Ký bởi: Tổng cục Thuế
Địa chỉ: Tổng cục thuế
Thời gian ký: 28.10.2021 16:22

BỘ TÀI CHÍNH
TỔNG CỤC THUẾ

Số: 1490/QĐ-TCT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 22 tháng 10 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế tham vấn trực tiếp trong hoạt động giải quyết khiếu nại tại cơ quan thuế

TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC THUẾ

Căn cứ Luật Quản lý thuế ngày 13 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại;

Căn cứ Quyết định số 41/2018/QĐ-TTg ngày 25/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Thuế trực thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ quyết định số 15/2021/QĐ-TTg ngày 31/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 3 Quyết định số 41/2018/QĐ-TTg ngày 25 tháng 9 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Thuế thuộc Bộ Tài chính.

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Kiểm tra nội bộ; Giải quyết khiếu nại, tố cáo và Phòng chống tham nhũng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tham vấn trực tiếp trong hoạt động giải quyết khiếu nại tại cơ quan thuế.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Thủ trưởng cơ quan thuế các cấp, Thủ trưởng các Cục, Vụ, đơn vị tương đương thuộc Tổng cục Thuế chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Tổng cục Thuế;
- Website Tổng cục Thuế;
- Lưu VT, KTNB (2b).

TỔNG CỤC TRƯỞNG

BỘ TÀI CHÍNH TỔNG CỤC THUẾ

Cao Anh Tuấn

BỘ TÀI CHÍNH
TỔNG CỤC THUẾ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ
Tham vấn trực tiếp trong hoạt động giải quyết khiếu nại tại cơ quan thuế

(Kèm theo Quyết định số 1490/QĐ - TCT ngày 22 tháng 10 năm 2021 của Tổng cục Thuế)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định hoạt động tham vấn trực tiếp ý kiến của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (hay còn gọi là tham vấn ý kiến của Hội đồng tư vấn) trong quá trình giải quyết khiếu nại lần đầu, lần hai tại cơ quan thuế.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị, cá nhân thuộc cơ quan thuế, Hội đồng tham vấn do Thủ trưởng cơ quan thuế các cấp thành lập.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong quy chế này, những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *"Cơ quan thuế"* bao gồm: Tổng cục Thuế, Cục Thuế, Chi cục Thuế, Chi cục Thuế khu vực.

2. *"Đơn vị chủ trì tổ chức tham vấn"* là bộ phận giải quyết khiếu nại tại cơ quan thuế, bao gồm: Cục Kiểm tra nội bộ; Giải quyết khiếu nại tố cáo và Phòng chống tham nhũng thuộc Tổng cục Thuế; Phòng Kiểm tra nội bộ hoặc bộ phận được giao nhiệm vụ giải quyết khiếu nại thuộc Cục Thuế; Đội Kiểm tra nội bộ hoặc bộ phận được giao nhiệm vụ giải quyết khiếu nại thuộc Chi cục Thuế, Chi cục Thuế khu vực.

3. "*Tham vấn trực tiếp"* là hình thức trao đổi, thảo luận, lấy ý kiến trực tiếp về việc giải quyết khiếu nại tại cơ quan thuế thông qua việc tổ chức hội nghị tham vấn.

4. *"Hội đồng tham vấn"* là Hội đồng do Thủ trưởng cơ quan thuế quyết định thành lập để tham vấn cho Thủ trưởng cơ quan thuế các vấn đề pháp lý, chuyên môn nghiệp vụ và phương án xử lý trong quá trình giải quyết khiếu nại đối với một hoặc một số vụ việc cụ thể.

5. *"Thành viên của Hội đồng tham vấn"* gồm Chủ tịch hội đồng tham vấn và các thành viên hội đồng tham vấn.

6. *"Chủ tịch Hội đồng tham vấn"* là Thủ trưởng cơ quan thuế hoặc cấp phó của Thủ trưởng cơ quan thuế được phân công hoặc lãnh đạo bộ phận giải quyết khiếu nại được ủy quyền.

7. *"Thành viên Hội đồng tham vấn"* là đại diện các đơn vị thuộc cơ quan thuế, đại diện các đơn vị ngoài hệ thống thuế (nếu có) được cử tham gia tham vấn, cá nhân, chuyên gia độc lập được mời tham gia tham vấn (nếu có) và có tên trong quyết định thành lập Hội đồng tham vấn.

Điều 4. Nguyên tắc tham vấn

1. Thực hiện theo quy định của Luật Khiếu nại, Luật Quản lý thuế và các văn bản pháp luật có liên quan.

2. Việc tham vấn được thực hiện theo nguyên tắc khách quan, dân chủ, thảo luận công khai và biểu quyết theo đa số.

3. Thời gian tổ chức, thực hiện tham vấn được tính trong thời hạn giải quyết khiếu nại.

4. Bảo vệ bí mật nhà nước, bảo mật thông tin người nộp thuế theo quy định của pháp luật.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 5. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng tham vấn

1. Hội đồng tham vấn do Thủ trưởng cơ quan thuế quyết định thành lập, số lượng thành viên tuỳ thuộc vào nội dung và tính chất vụ việc khiếu nại nhưng phải có ít nhất là 05 người.

2. Hội đồng tham vấn gồm Chủ tịch hội đồng và các thành viên hội đồng.

3. Mỗi đơn vị tham gia tham vấn chỉ được cử một thành viên tham gia Hội đồng tham vấn.

Điều 6. Quyền và trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan thuế

1. Có quyền thành lập Hội đồng tham vấn.

2. Trong trường hợp cần thiết, Thủ trưởng cơ quan thuế có quyền tổ chức các lần tham vấn tiếp theo.

3. Kết quả tham vấn là một trong các cơ sở để Thủ trưởng cơ quan thuế tham khảo khi quyết định phương án giải quyết khiếu nại.

Điều 7. Quyền và trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng tham vấn

1. Có quyền quyết định thời gian, địa điểm tổ chức hội nghị tham vấn; phân công nhiệm vụ cho các thành viên hội đồng tham vấn, đơn vị chủ trì tổ chức tham vấn.

2. Chủ trì hội nghị tham vấn, tổ chức chỉ đạo điều hành các hoạt động của Hội đồng tham vấn theo quy định tại Quy chế này; ký biên bản tham vấn và các văn bản liên quan khác của Hội đồng tham vấn.

3. Biểu quyết về phương án giải quyết khiếu nại tại hội nghị tham vấn.

Điều 8. Quyền và trách nhiệm của đơn vị chủ trì tổ chức tham vấn

1. Căn cứ các trường hợp quy định tại Điều 11 Quy chế này, đề xuất thành lập Hội đồng tham vấn, thành phần tham gia Hội đồng tham vấn để báo cáo Thủ trưởng cơ quan thuế.

2. Đề xuất về thời gian, địa điểm tổ chức tham vấn, ký giấy mời theo phân công của Chủ tịch hội đồng.

3. Chịu trách nhiệm chung, thay mặt Chủ tịch hội đồng điều hành hội nghị tham vấn theo phân công của Chủ tịch hội đồng như: giới thiệu các bên liên quan, thống nhất nguyên tắc làm việc, trình bày ngắn gọn, rõ ràng các vấn đề cơ bản của nội dung cần tham vấn trên cơ sở phương án đã đề xuất; đề nghị các bên có ý kiến tham vấn, biểu quyết; lập biên bản về nội dung tham vấn.

4. Căn cứ vào kết quả tham vấn, tổng hợp và đề xuất phương án để trình Thủ trưởng cơ quan thuế xem xét, giải quyết khiếu nại đối với nội dung đã được tham vấn.

Điều 9. Quyền và trách nhiệm của các đơn vị tham gia tham vấn

1. Được thông báo kết quả giải quyết khiếu nại về nội dung tham vấn khi có yêu cầu.

2. Đơn vị tham gia tham vấn thuộc cơ quan thuế có trách nhiệm cử người có đủ tiêu chuẩn như quy định tại khoản 1 Điều 10 Quy chế này tham gia Hội đồng tham vấn.

3. Trường hợp thành viên Hội đồng tham vấn do đơn vị cử không thể tham dự Hội nghị tham vấn thì đơn vị có trách nhiệm thông báo đến Chủ tịch hội đồng hoặc đơn vị chủ trì tổ chức tham vấn biết và gửi văn bản ý kiến của đơn vị đến đơn vị chủ trì tổ chức tham vấn (ít nhất là 02 ngày làm việc trước khi tổ chức hội nghị tham vấn).

Điều 10. Tiêu chuẩn, quyền và trách nhiệm của thành viên Hội đồng tham vấn

1. Tiêu chuẩn đối với thành viên Hội đồng tham vấn.

a) Không tham gia giải quyết, ban hành quyết định hành chính bị khiếu nại, không thực hiện hành vi hành chính bị khiếu nại, không có quyền và lợi ích liên quan đến nội dung khiếu nại được tham vấn.

b) Có kinh nghiệm về lĩnh vực, chuyên môn được đề nghị tham vấn.

c) Tiêu chuẩn về chức danh: lãnh đạo Đội, lãnh đạo Chi cục Thuế, lãnh đạo Phòng và lãnh đạo Cục, Vụ hoặc cá nhân trong diện quy hoạch các chức danh lãnh đạo.

Tiêu chuẩn về chức danh chỉ áp dụng đối với cá nhân là đại diện các đơn vị thuộc cơ quan thuế.

2. Quyền và trách nhiệm của thành viên Hội đồng tham vấn

a) Được cung cấp hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung tham vấn của Hội đồng.

b) Có trách nhiệm nghiên cứu hồ sơ, báo cáo Thủ trưởng đơn vị để có ý kiến phát biểu tại hội nghị tham vấn. Ý kiến phải khách quan, cụ thể, đúng quy định của pháp luật, phù hợp với thực tế nội dung đề nghị tham vấn.

c) Tham gia đầy đủ các hội nghị tham vấn khi được triệu tập. Trường hợp không thể tham dự như thời gian trong giấy mời:

- Nếu thành viên là đại diện do đơn vị cử thì thành viên đó có trách nhiệm báo cáo Thủ trưởng đơn vị mình để kịp thời thông báo và gửi văn bản ý kiến theo quy định tại khoản 3 Điều 9 Quy chế này.

- Nếu thành viên là cá nhân, chuyên gia độc lập thì thành viên đó có trách nhiệm thông báo đến Chủ tịch Hội đồng hoặc đơn vị chủ trì tổ chức tham vấn biết và gửi ý kiến bằng văn bản đến đơn vị chủ trì tổ chức tham vấn (ít nhất là 02 ngày làm việc trước khi tổ chức hội nghị tham vấn).

d) Biểu quyết về phương án giải quyết khiếu nại tại hội nghị tham vấn.

đ) Tuân thủ đầy đủ các quy định tại Quy chế này.

Điều 11. Các trường hợp tham vấn

1. Việc tổ chức tham vấn trực tiếp được xem xét trên cơ sở một hoặc nhiều yếu tố sau:

a) Nội dung khiếu nại có tính chất phức tạp;

b) Số tiền thuế, tiền phạt, tiền chậm nộp lớn;

c) Có nhiều quan điểm khác nhau khi áp dụng quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật;

d) Liên quan đến các chính sách pháp luật khác ngoài chính sách pháp luật về thuế;

đ) Liên quan đến chuyên môn, chuyên ngành của cơ quan ngoài ngành thuế.

2. Các trường hợp khác do Thủ trưởng cơ quan thuế quyết định.

Điều 12. Trình tự, thủ tục thành lập Hội đồng tham vấn

1. Trong quá trình giải quyết khiếu nại, căn cứ quy định về các trường hợp tham vấn tại Điều 11 Quy chế này, bộ phận giải quyết khiếu nại báo cáo Thủ trưởng cơ quan thuế (theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Quy chế này) xem xét, quyết định việc tổ chức hội nghị tham vấn trực tiếp, hình thức tham vấn trực tiếp (tham vấn nội bộ hoặc tham vấn ngoài ngành) và đề xuất thành phần tham gia Hội đồng tham vấn, trong đó thành phần bắt buộc là Chủ tịch hội đồng theo quy định tại khoản 6 Điều 3 Quy chế này và một Lãnh đạo bộ phận giải quyết khiếu nại (trường hợp Chủ tịch hội đồng không phải là Lãnh đạo bộ phận giải quyết khiếu nại).

Trong trường hợp cần thiết, Lãnh đạo bộ phận giải quyết khiếu nại đề xuất với Thủ trưởng cơ quan thuế mời thành viên Đoàn Thanh tra, kiểm tra hoặc các đơn vị, cá nhân khác có liên quan đến nội dung bị khiếu nại tham dự hội nghị tham vấn để cung cấp thông tin, giải trình nội dung khiếu nại nhưng không được quyền tham gia biểu quyết theo quy định.

2. Căn cứ đề xuất về việc tổ chức tham vấn đã được Thủ trưởng cơ quan thuế phê duyệt, đơn vị chủ trì tổ chức tham vấn có văn bản (theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Quy chế này) gửi đến các đơn vị, cá nhân, chuyên gia độc lập tham gia tham vấn kèm theo hồ sơ tài liệu liên quan về nội dung đề nghị tham vấn để nghiên cứu, cử đại diện tham gia Hội đồng tham vấn.

3. Căn cứ thông tin do các đơn vị, cá nhân gửi, đơn vị chủ trì tổ chức tham vấn, báo cáo Thủ trưởng cơ quan thuế ban hành Quyết định thành lập Hội đồng tham vấn (theo mẫu số 03 ban hành kèm theo Quy chế này) và gửi Quyết định đến các thành viên của Hội đồng tham vấn.

Điều 13. Tổ chức hội nghị tham vấn

1. Đơn vị chủ trì tổ chức tham vấn gửi giấy mời (theo mẫu số 04 ban hành kèm theo Quy chế này) đến các thành viên của hội đồng và các đơn vị, cá nhân khác có liên quan chậm nhất là trước 03 ngày làm việc so với ngày tổ chức hội nghị tham vấn.

2. Thành phần tham gia hội nghị tham vấn gồm:

a) Hội đồng tham vấn;

b) Đơn vị chủ trì tổ chức tham vấn;

c) Thành viên Đoàn Thanh tra, kiểm tra hoặc các đơn vị, cá nhân khác có liên quan được mời tham dự (theo yêu cầu của Thủ trưởng cơ quan thuế).

3. Hội nghị tham vấn chỉ được tiến hành trong trường hợp có mặt Chủ tịch hội đồng tham vấn và ít nhất 70% tổng số thành viên của Hội đồng tham vấn (bao gồm cả Chủ tịch hội đồng) tham dự.

4. Trình tự tổ chức hội nghị tham vấn:

a) Chủ tịch Hội đồng tham vấn giới thiệu thành phần, tuyên bố lý do, thông qua hình thức làm việc, phân công cá nhân ghi biên bản tham vấn.

b) Đại diện đơn vị chủ trì tổ chức tham vấn trình bày nội dung đề nghị tham vấn, nêu vướng mắc phát sinh trong quá trình xem xét thụ lý giải quyết khiếu nại, bao gồm: vướng mắc về thực tế, căn cứ pháp lý, ý kiến của người khiếu nại, người bị khiếu nại, phương án đề xuất giải quyết.

c) Thành viên của Hội đồng tham vấn phát biểu ý kiến và đưa ra phương án đối với nội dung tham vấn giải quyết khiếu nại. Trường hợp các thành viên của Hội đồng tham vấn cùng thống nhất chung một phương án giải quyết thì ghi nhận nội dung này tại Biên bản tham vấn và không cần thực hiện biểu quyết theo quy định tại điểm d khoản này.

d) Trường hợp các thành viên của Hội đồng tham vấn không thống nhất chung một phương án giải quyết thì thực hiện biểu quyết về phương án giải quyết khiếu nại. Mỗi thành viên của Hội đồng tham vấn chỉ được biểu quyết đồng ý tối đa một phương án giải quyết khiếu nại. Chủ tịch Hội đồng tham vấn lấy ý kiến các thành viên về việc biểu quyết theo hình thức giơ tay hoặc bỏ phiếu kín.

Trường hợp biểu quyết theo hình thức bỏ phiếu kín (mẫu số 05 ban hành kèm theo Quy chế này), Chủ tịch Hội đồng tham vấn phải lấy ý kiến các thành viên để thông qua Tổ kiểm phiếu.

đ) Chủ tịch Hội đồng tham vấn thông báo kết quả biểu quyết để các thành viên Hội đồng được biết.

e) Kết quả biểu quyết và ý kiến các thành viên phải được ghi nhận đầy đủ vào Biên bản tham vấn (theo mẫu số 06 ban hành kèm theo Quy chế này). Biên bản tham vấn phải có đầy đủ chữ ký của các thành viên tham dự. Trường hợp có thành viên của Hội đồng tham vấn không ký biên bản thì phải ghi nhận việc này vào Biên bản tham vấn và ghi rõ lý do.

Điều 14. Sử dụng kết quả tham vấn

Kết quả tham vấn là cơ sở để báo cáo Thủ trưởng cơ quan thuế xem xét, tham khảo trước khi quyết định phương án giải quyết khiếu nại.

1. Trường hợp phương án giải quyết khiếu nại có tỷ lệ biểu quyết trên 70% tổng số thành viên tham gia biểu quyết thống nhất thì đơn vị chủ trì tổ chức tham vấn báo cáo Thủ trưởng cơ quan thuế xem xét giải quyết khiếu nại theo phương án này.

2. Trường hợp phương án giải quyết khiếu nại có tỷ lệ biểu quyết từ trên 50% đến 70% trên tổng số thành viên tham gia biểu quyết thống nhất thì đơn vị chủ trì tổ chức tham vấn báo cáo Thủ trưởng cơ quan thuế xem xét giải quyết khiếu nại theo phương án này hoặc tiếp tục tổ chức tham vấn lần tiếp theo.

3. Trường hợp không có phương án giải quyết khiếu nại nào có tỷ lệ biểu quyết như quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, đơn vị chủ trì tổ chức tham vấn báo cáo đề xuất Thủ trưởng cơ quan thuế tổ chức tham vấn lần tiếp theo.

Việc tổ chức tham vấn lần tiếp theo được tiến hành với thành phần mở rộng hơn lần thứ nhất.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Hướng dẫn triển khai thực hiện

Cục Kiểm tra nội bộ; Giải quyết khiếu nại, tố cáo và Phòng chống tham nhũng thuộc Tổng cục Thuế chịu trách nhiệm hướng dẫn chỉ đạo triển khai thực hiện và tổ chức kiểm tra việc triển khai thực hiện Quy chế này trong phạm vi toàn hệ thống thuế.

Điều 16. Tổ chức thực hiện

Bộ phận giải quyết khiếu nại có trách nhiệm phối hợp với Bộ phận có liên quan thực hiện việc chi trả kinh phí cho thành viên tham gia Hội đồng tham vấn theo Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan thuế.

Thủ trưởng cơ quan thuế, Trưởng bộ phận giải quyết khiếu nại, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc cơ quan thuế có trách nhiệm tổ chức thực hiện theo hướng dẫn tại Quy chế này.

Cục Thuế các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương căn cứ quy chế này và tình hình thực tiễn tại địa phương để ban hành văn bản hướng dẫn về việc tham vấn cho phù hợp (nếu cần thiết).

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc, các đơn vị báo cáo kịp thời về Tổng cục Thuế (qua Cục Kiểm tra nội bộ; giải quyết khiếu nại, tố cáo và Phòng chống tham nhũng) để tổng hợp, nghiên cứu, báo cáo Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

Phụ lục

MẪU TRÌNH BÀY VĂN BẢN

(Kèm theo Quyết định số 1490/QĐ-TCT ngày 22 tháng 10 năm 2021 của Tổng cục Thuế)

Mẫu số	Tên văn bản
01	Tờ trình đề nghị tổ chức hội nghị tham vấn
02	Văn bản đề nghị cử người tham dự Hội đồng tham vấn
03	Quyết định về việc thành lập Hội đồng tham vấn giải quyết khiếu nại
04	Giấy mời họp
05	Phiếu biểu quyết
06	Biên bản tham vấn

Mẫu số 01: Tờ trình đề nghị tổ chức hội nghị tham vấn

CƠ QUAN THUẾ

BP ĐƯỢC GIAO NHIỆM VỤ XỬ LÝ ĐƠN
Số: .../TTr-...(1)...

TỜ TRÌNH
V/v.....(2).....

Kính gửi: .....(3).....

1. Nội dung vụ việc

.....
.....
.....

2. Căn cứ pháp lý để giải quyết

.....
.....
.....

3. Đề xuất giải quyết

.....
.....
.....

LÃNH ĐẠO BỘ PHẬN ĐƯỢC GIAO NHIỆM VỤ XỬ LÝ ĐƠN
(Chữ ký)

Họ và tên

(1) Chữ viết tắt của Bộ phận giải quyết đơn;
(2) Trích yếu: Tóm tắt nội dung của Tờ trình;
(3) Thủ trưởng hoặc Phó Thủ trưởng Cơ quan Thuế;

Trường hợp không có quyền và lợi ích liên quan đến nội dung khiếu nại được đề nghị tham vấn, trân trọng kính mời ....(1).... tham gia Hội đồng tham vấn và gửi thông tin của cá nhân (họ và tên, chức vụ, lĩnh vực công tác, điện thoại liên hệ) về ..(2).. trước ngày... để Thủ trưởng cơ quan thuế ban hành Quyết định thành lập Hội đồng tham vấn.

Trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu:VT,.(5)..

LÃNH ĐẠO CƠ QUAN THUẾ hoặc
LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ THAM VẤN
(Chữ ký /Nếu tham vấn ngoài ngành đóng dấu của đơn vị)

Họ và tên

(1) Tên đơn vị, cá nhân được mời tham vấn;
(2) Tên CQT hoặc tên đơn vị chủ trì tham vấn;
(3) Tên người khiếu nại;
(4) Tóm tắt nội dung khiếu nại;
(5) Bộ phận giải quyết khiếu nại;
(6) Chữ viết tắt tên CQT ra văn bản hoặc đơn vị chủ trì tham vấn;
(7) Trích yếu nội dung công văn.

Mẫu số 03: Quyết định về việc thành lập Hội đồng tham vấn giải quyết khiếu nại

TÊN CQT CẤP TRÊN TRỰC TIẾP **TÊN CƠ QUAN THUẾ RA VĂN BẢN**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../ QĐ-.....(1)	*....., ngày ..... tháng..... năm .....*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Hội đồng tham vấn giải quyết khiếu nại

.....(2).....

Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011;
Căn cứ Luật Quản lý thuế ngày 13 tháng 6 năm 2019;
Căn cứ .....(3)..... ;
Xét đề nghị của .....(4)..... .

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng tham vấn giải quyết khiếu nại của....(5)....gồm các ông (bà) có tên sau đây:

1. Ông (bà) .....(6) ..... Chủ tịch;
2. Ông (bà) .....(6) ..... Thành viên;
3. Ông (bà) .....(6) ..... Thành viên;

.....

Điều 2. Chủ tịch Hội đồng tham vấn, thành viên Hội đồng tham vấn có các quyền và trách nhiệm theo quy định tại Quy chế tham vấn trực tiếp trong hoạt động giải quyết khiếu nại tại cơ quan thuế được ban hành kèm theo Quyết định số...../QĐ-TCT ngày...tháng ...năm ....của Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế.

Điều 3. Hội đồng tham vấn tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 5. Các ông (bà) có tên tại Điều 1 và .....(7).... có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: - Như Điều 5; - Lưu: VT, (8);	**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN THUẾ** *(Chữ ký của Thủ trưởng cơ quan thuế/Dấu của đơn vị)* **Họ và tên**

(1) Chữ viết tắt tên cơ quan thuế ra văn bản;
(2) Thủ trưởng cơ quan thuế ban hành quyết định;
(3) Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan thuế ban hành quyết định;
(4) Lãnh đạo bộ phận giải quyết khiếu nại;
(5) Họ tên người khiếu nại;
(6) Họ tên, chức danh của người tham gia tham vấn;
(7) Cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm thi hành;
(8) Bộ phận giải quyết khiếu nại.

Mẫu số 04: Giấy mời họp

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP
CQT/ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ THAM VẤN

Số /GM-..(3)..

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ..... tháng..... năm .....

GIẤY MỜI

.....(1).....

Kính gửi:.....(2).....

Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011, Luật Quản lý thuế ngày 13 tháng 6 năm 2019 và Quyết định số.../QĐ-TCT ngày...tháng...năm...của Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế về việc ban hành Quy chế tham vấn trực tiếp trong hoạt động giải quyết khiếu nại tại cơ quan thuế;

Căn cứ Quyết định số..... /QĐ-... ngày...tháng...năm...của ...(4)... về việc thành lập Hội đồng tham vấn giải quyết khiếu nại.

.....(3)..... kính mời .....(2).....tham dự hội nghị tham vấn.

1. **Chủ trì:** .....
2. **Thời gian:**.....
3. **Địa điểm:** .....

.....(5)..... .....

Trân trọng kính mời .....(2) ..... tham dự đúng giờ, đúng thành phần./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu:VT,.(6)..

CQT/ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ THAM VẤN
(Chữ ký/Nếu tham vấn ngoài ngành thì đóng dấu của đơn vị)

Họ và tên

(1) Trích yếu nội dung cuộc họp;
(2) Tên thành viên Hội đồng tham vấn, đơn vị, cá nhân được mời tham vấn;
(3) Tên cơ quan thuế hoặc tên đơn vị chủ trì tham vấn;
(4) Thủ trưởng cơ quan thuế ban hành quyết định;
(5) Những vấn đề cần lưu ý.
(5) Bộ phận giải quyết khiếu nại.

Mẫu số 06: Biên bản tham vấn

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP **CQT/ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ THAM VẤN**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số /BB-...	....., *ngày ..... tháng..... năm .....*

BIÊN BẢN THAM VẤN

Căn cứ Quyết định số..... /QĐ-... ngày ... tháng... năm... của ..... về việc thành lập Hội đồng tham vấn giải quyết khiếu nại.

Căn cứ giấy mời số..../GM-... ngày tháng năm của ..... về việc tham dự Hội nghị tham vấn.

Vào hồi... giờ ..., ngày ... tháng ... năm ..., tại .....

I. THÀNH PHẦN THAM GIA THAM VẤN

1. Ông (bà) .... Chủ tịch;
2. Ông (bà) .... Thành viên;
3. Ông (bà) .... Thành viên;
4. Ông (bà) .... Thành viên;

.....

II. NỘI DUNG THAM VẤN

1. Nội dung: .....
2. Ý kiến của những người tham gia tham vấn .....

III. KẾT QUẢ THAM VẤN

Kết quả biểu quyết

- Số thành viên thống nhất với phương án đề xuất tham vấn:
- Số thành viên không thống nhất với phương án đề xuất tham vấn:

Căn cứ kết quả tham vấn, đơn vị chủ trì tổ chức tham vấn tổng hợp báo cáo kết quả cho Thủ trưởng cơ quan thuế xem xét, quyết định.

Việc tham vấn kết thúc hồi... giờ ... ngày .../.../...

Biên bản tham vấn đã được đọc cho những người tham gia hội nghị tham vấn nghe và ký xác nhận.

Biên bản được lập thành ..... bản, ...mỗi bên giữ 01 bản./.

CÁC THÀNH VIÊN TRONG HỘI ĐỒNG THAM VẤN *(Ký và ghi rõ họ tên)*	**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THAM VẤN** *(Ký và ghi rõ họ tên)*

NGƯỜI GHI BIÊN BẢN
(Ký và ghi rõ họ tên)