

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra chuyên ngành Thuế**

**TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC THUẾ**

Căn cứ Quyết định số 115/2009/QĐ-TTg ngày 28/09/2009 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 Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/09/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Thanh tra và Giám đốc Trường Nghiệp vụ Thuế - Tổng cục Thuế,

**QUYẾT ĐỊNH:**

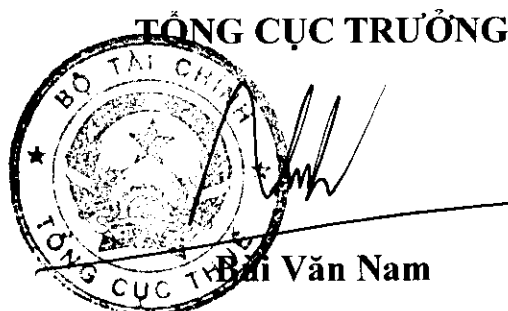
**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra chuyên ngành Thuế, thay thế Quyết định số 2262/QĐ-TCT ngày 08/12/2014 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế về việc ban hành Chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra chuyên ngành Thuế.

**Điều 2.** Giao Vụ Thanh tra – Tổng cục Thuế chủ trì, phối hợp với các vụ, đơn vị có liên quan hàng năm nghiên cứu, cập nhật chương trình, tài liệu bồi dưỡng và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Chánh văn phòng Tổng cục Thuế, Vụ trưởng Vụ Thanh tra, Giám đốc Trường Nghiệp vụ Thuế, Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Tổng cục Thuế và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:** *th*

- Như điều 3;
- Lãnh đạo Tổng cục Thuế; (để báo cáo)
- Lưu: VT, TNV (5 bản). 32



**CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG**  
**NGHIỆP VỤ THANH TRA CHUYÊN NGÀNH THUẾ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2135/QĐ-TCT ngày 11 tháng 12 năm 2017 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế)*

**I. ĐỐI TƯỢNG BỒI DƯỠNG**

Công chức thuộc biên chế của cơ quan thuế các cấp, được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành Thuế.

**II. MỤC TIÊU BỒI DƯỠNG**

**1. Mục tiêu chung**

Trang bị những kiến thức, kỹ năng cơ bản cần thiết về công tác thanh tra chuyên ngành Thuế nhằm nâng cao năng lực của công chức được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành Thuế trong việc thực hiện nhiệm vụ, đáp ứng yêu cầu tiêu chuẩn hóa chức danh “Thanh tra chuyên ngành Thuế” theo quy định của công tác quản lý nhà nước về lĩnh vực thuế.

**2. Mục tiêu cụ thể**

Trang bị cho công chức được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành Thuế:

- Các kiến thức cơ bản phục vụ công tác thanh tra thuế.
- Kỹ năng cần thiết để thực hiện thanh tra thuế.

**III. PHƯƠNG PHÁP THIẾT KẾ CHƯƠNG TRÌNH**

Chương trình được thiết kế bao gồm 03 phần kiến thức: Kiến thức cơ bản phục vụ công tác thanh tra thuế; Kỹ năng thanh tra thuế; Các hoạt động khác. Trong mỗi phần kiến thức có các chuyên đề và thời lượng phù hợp với yêu cầu về tiêu chuẩn thanh tra chuyên ngành Thuế.

Học viên học đủ các phần kiến thức và kỹ năng, làm bài kiểm tra đạt yêu cầu của chương trình sẽ được cấp Chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra chuyên ngành Thuế theo quy định.

**IV. CẤU TRÚC CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG**

**1. Khối lượng kiến thức và thời gian bồi dưỡng**

**a. Khối lượng kiến thức**

Chương trình bồi dưỡng được chia thành 3 phần:

- Phần I: Kiến thức cơ bản phục vụ công tác thanh tra thuế (03 chuyên đề giảng dạy).

- Phần II: Kỹ năng thanh tra thuế (02 chuyên đề giảng dạy).

- Phần III: Các hoạt động khác.

b. Thời gian bồi dưỡng

Tổng thời gian bồi dưỡng là 01 tuần (05 ngày làm việc) với tổng thời lượng là 40 tiết (1 tuần x 5 ngày/tuần x 8 tiết/ngày), trong đó:

STT	HOẠT ĐỘNG	Số tiết
1	Lý thuyết, thảo luận, giải quyết tình huống	36
2	Kiểm tra	4
<b>Tổng cộng</b>		<b>80</b>

## 2. Kết cấu của chương trình

### Phần I

#### KIẾN THỨC CƠ BẢN PHỤC VỤ CÔNG TÁC THANH TRA THUẾ

STT	Tên chuyên đề	Số tiết		
		Tổng	Lý thuyết	Thảo luận, thực hành
1	Luật Thanh tra và các văn bản hướng dẫn thi hành	4	4	
2	Ứng dụng tin học phục vụ công tác thanh tra thuế (TPR, TTR)	12	8	4
3	Phân tích Báo cáo tài chính xác định rủi ro về thuế cho công tác thanh tra thuế	8	4	4
<b>Tổng</b>		<b>24</b>	<b>16</b>	<b>8</b>

**Phần II**  
**KỸ NĂNG THANH TRA THUẾ**

STT	Tên chuyên đề	Số tiết		
		Tổng	Lý thuyết	Thảo luận, thực hành
1	Kỹ năng lập kế hoạch thanh tra	4	4	
2	Kỹ năng thanh tra cơ bản tại trụ sở người nộp thuế	8	4	4
<b>Tổng</b>		<b>12</b>	<b>8</b>	<b>4</b>

**Phần III**  
**CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC**

STT	Tên chuyên đề	Số tiết		
		Tổng	Lý thuyết	Thảo luận, thực hành
1	Kiểm tra	4		4
2	Khai giảng, bế giảng			
<b>Tổng</b>		<b>4</b>		<b>4</b>

**V. YÊU CẦU ĐỐI VỚI VIỆC BIÊN SOẠN, GIẢNG DẠY, HỌC TẬP CÁC CHUYÊN ĐỀ**

**1. Đối với việc biên soạn**

- Chương trình bồi dưỡng tập trung trang bị những kiến thức, kỹ năng phù hợp với tiêu chuẩn công chức được giao thực hiện thanh tra chuyên ngành Thuế.

- Nội dung chương trình bồi dưỡng không trùng lặp nội dung với các chương trình bồi dưỡng khác cho cán bộ công chức ngành thuế (Chương trình bồi dưỡng các ngạch công chức chuyên ngành Thuế, chương trình bồi dưỡng các ngạch hành chính, chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo quản lý).

- Các chuyên đề được biên soạn theo kết cấu mở, tạo điều kiện cho việc bổ sung, cập nhật những nội dung mới tại các văn bản quy phạm pháp luật cũng như kinh nghiệm thực tiễn trong công tác thanh tra thuế vào bài giảng.

- Các chuyên đề cần có câu hỏi thảo luận, bài tập thực hành phù hợp với nghiệp vụ thanh tra thuế.

## **2. Đối với việc giảng dạy**

### **2.1. Giảng viên**

- Giảng viên giảng dạy phải đạt tiêu chuẩn giảng viên theo quy định tại Thông tư liên tịch số 06/2011/TTLT-BNV-BGD&ĐT ngày 06/06/2011, đồng thời có kiến thức và kinh nghiệm trong quản lý thuế, thanh tra thuế.

- Giảng viên cần đầu tư nghiên cứu tài liệu, tập hợp các tình huống điển hình trong thực tiễn thanh tra thuế để đảm bảo chất lượng giảng dạy theo đúng nội dung chương trình, sát với nghiệp vụ thanh tra thuế.

### **2.2. Phương pháp giảng dạy**

- Sử dụng phương pháp tích cực, lấy học viên làm trung tâm kết hợp với việc sử dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy.

- Kết hợp việc giảng dạy lý thuyết với thảo luận, hướng dẫn thực hành, có đúc rút bài học kinh nghiệm từ thực hành.

## **3. Yêu cầu đối với việc học tập của học viên**

- Hiểu rõ vị trí, chức trách, nhiệm vụ và những yêu cầu hiểu biết đối với công chức được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành Thuế.

- Kết thúc khóa học, học viên có khả năng vận dụng các kiến thức, kỹ năng được bồi dưỡng vào công việc được giao, góp phần nâng cao hiệu quả công tác.

## **VI. YÊU CẦU ĐỐI VỚI VIỆC ĐÁNH GIÁ HỌC TẬP**

1. Đánh giá ý thức học tập của học viên theo quy chế học tập của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng.

2. Sau khi kết thúc học phần I, II, học viên ôn tập và làm bài kiểm tra viết, học viên nào không đạt được điểm 5 trở lên (theo thang điểm 10) thì phải kiểm tra lại. Trường hợp sau khi kiểm tra lại mà không đạt điểm 5 trở lên thì thực hiện học lại.

## **VII. NỘI DUNG CÁC CHUYÊN ĐỀ**

### **Phần I**

## **KIẾN THỨC CƠ BẢN VỀ THANH TRA THUẾ**

### **Chuyên đề 1**

## **LUẬT THANH TRA VÀ CÁC VĂN BẢN HƯỚNG DẪN THI HÀNH**

### **1. Những vấn đề cơ bản về thanh tra**

- 1.1. Khái niệm và đặc điểm của thanh tra
- 1.2. Vai trò của công tác thanh tra
- 1.3. Hình thức và phương pháp thanh tra
- 1.4. Công cụ thanh tra

### **2. Cơ quan thực hiện chức năng thanh tra**

- 2.1. Khái niệm và đặc điểm
- 2.2. Chức năng của cơ quan thanh tra nhà nước
- 2.3. Cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra.
- 2.4. Tiêu chuẩn thanh tra viên và cộng tác viên thanh tra
- 2.5. Thanh tra nhân dân.

### **3. Hoạt động thanh tra**

- 3.1. Xây dựng, phê duyệt Định hướng chương trình thanh tra, kế hoạch thanh tra
- 3.2. Hình thức thanh tra
- 3.3. Căn cứ ra quyết định thanh tra
- 3.4. Công khai kết luận thanh tra
- 3.5. Xử lý và chỉ đạo việc thực hiện kết luận thanh tra
- 3.6. Hồ sơ thanh tra, chuyên hồ sơ vụ việc có dấu hiệu tội phạm để khởi tố vụ án hình sự.

### **4. Thanh tra chuyên ngành thuế**

- 4.1. Qui định hoạt động thanh tra chuyên ngành
- 4.2. Thanh tra lại trong hoạt động thanh tra chuyên ngành.
- 4.3. Thanh tra chuyên ngành Thuế

## Chuyên đề 2

# ỨNG DỤNG TIN HỌC PHỤC VỤ CÔNG TÁC THANH TRA THUẾ (TPR, TTR)

### **1. Hệ thống phân tích thông tin rủi ro phục vụ lập kế hoạch thanh tra thuế - TPR**

1.1. Tổng quan ứng dụng

1.2. Chi tiết ứng dụng

### **2. Hệ thống hỗ trợ thanh tra, kiểm tra thuế - TTR**

2.1. Tổng quan ứng dụng

2.2. Chi tiết ứng dụng

### **3. Hệ thống quản lý thuế tập trung - TMS**

3.1. Tổng quan người nộp thuế

3.2. Sổ theo dõi thu nộp thuế

## Chuyên đề 3

# PHÂN TÍCH BÁO CÁO TÀI CHÍNH XÁC ĐỊNH RỦI RO VỀ THUẾ CHO CÔNG TÁC THANH TRA THUẾ

### **1. Tổng quan chung về báo cáo tài chính**

1.1. Quy định chung

1.2. Ý nghĩa của phân tích BCTC trong hoạt động thanh tra thuế:

1.3. Mục tiêu phân tích BCTC trong hoạt động thanh tra thuế

### **2. Các phương pháp và nội dung phân tích Báo cáo tài chính**

2.1. Các phương pháp phân tích

2.2. Nội dung phân tích báo cáo tài chính

### **3. Sự khác biệt giữa BCTC và Hồ sơ quyết toán thuế TNDN**

3.1. Sự khác biệt về một số quy định chung

3.2. Sự khác biệt về căn cứ pháp lý của các chỉ tiêu báo cáo

3.3. Sự khác biệt về xác định lợi nhuận kế toán và thu nhập chịu thuế

### **4. Phân tích các biến động của các chỉ tiêu**

4.1. Phân tích, đánh giá các khoản mục trên bảng cân đối kế toán, bảng cân đối số phát sinh kết hợp với thuyết minh báo cáo tài chính

4.2. Phân tích, đánh giá các khoản mục trên báo cáo kết quả kinh doanh

- 4.3. Phân tích, đánh giá các khoản mục trên báo cáo lưu chuyển tiền tệ và thuyết minh báo cáo tài chính
- 4.4. Phân tích báo cáo tài chính kiểm toán độc lập
- 4.5. Phân tích, nhận dạng đối với việc áp dụng năm tài chính và kỳ tính thuế

## **Phần II**

### **KỸ NĂNG THANH TRA THUẾ**

#### **Chuyên đề 4**

### **KỸ NĂNG LẬP KẾ HOẠCH THANH TRA THUẾ**

#### **1. Khái niệm, mục đích, vai trò của việc lập kế hoạch**

- 1.1. Khái niệm của lập kế hoạch
- 1.2. Mục đích của lập kế hoạch
- 1.3. Vai trò của lập kế hoạch

#### **2. Kỹ năng lập kế hoạch thanh tra hàng năm**

##### **2.1. Thu thập thông tin về người nộp thuế**

- Thu thập thông tin về người nộp thuế từ cơ sở dữ liệu ngành thuế
- Thu thập, khai thác thông tin dữ liệu về người nộp thuế từ các nguồn thông tin bên ngoài
- Đánh giá dữ liệu và làm sạch dữ liệu

##### **2.2. Xây dựng bộ tiêu chí**

- Thiết lập tiêu chí
- Thử nghiệm bộ tiêu chí
- Xây dựng bộ tiêu chí chính thức và Phê duyệt
- Tính điểm rủi ro
- Phân ngưỡng phân loại quy mô doanh nghiệp

##### **2.3. Lập kế hoạch**

- Nguyên tắc lập kế hoạch thanh tra
- Công việc chuẩn bị xây dựng lập kế hoạch thanh tra năm
- Lập kế hoạch thanh tra hàng năm
- Lập kế hoạch thanh tra
- Điều chỉnh, bổ sung kế hoạch thanh tra
- Đánh giá Bộ tiêu chí sau khi thực hiện thanh tra thuế



- Giải pháp để lập kế hoạch thanh tra có hiệu quả

## **Chuyên đề 5**

### **KỸ NĂNG CƠ BẢN THỰC HIỆN THANH TRA TẠI TRỤ SỞ NGƯỜI NỘP THUẾ**

#### **1. Thu thập tài liệu liên quan đến công tác thanh tra tại trụ sở người nộp thuế**

- 1.1. Thu thập thông tin người nộp thuế tại trụ sở cơ quan thuế
- 1.2. Trình tự thực hiện quy trình để tiến hành thanh tra thuế tại trụ sở NNT

#### **2. Phân tích, đánh giá rủi ro trọng yếu công tác thanh tra tại trụ sở người nộp thuế**

- 2.1. Phân tích Báo cáo tài chính xác định rủi ro về thuế
- 2.2. Nguyên tắc thanh kiểm tra tại trụ sở người nộp thuế

#### **3. Quan sát, phỏng vấn NNT trong công tác thanh tra tại trụ sở người nộp thuế**

- 3.1. Trong ngày công bố Quyết định thanh tra thuế
- 3.2. Trong quá trình thực hiện thanh tra thuế
- 3.3. Trong ngày công bố Biên bản thanh tra thuế

#### **4. Kỹ năng cơ bản thực hiện thanh tra theo từng sắc thuế**

- 4.1. Thuế Giá trị gia tăng
- 4.2. Thuế Thu nhập doanh nghiệp
- 4.3. Thuế Thu nhập cá nhân
- 4.4. Thuế nhà thầu nước ngoài
- 4.5. Thuế tài nguyên
- 4.6. Thuế tiêu thụ đặc biệt

#### **5. Một số nội dung cơ bản khi thực hiện thanh tra theo ngành sản xuất - thương mại - dịch vụ**

- 5.1. Ngành sản xuất
- 5.2. Ngành thương mại
- 5.3. Ngành dịch vụ

#### **6. Kiểm tra hóa đơn và lập biên bản**

- 6.1. Kiểm tra hóa đơn bán ra
- 6.2. Kiểm tra hóa đơn mua vào

## **7. Lập biên bản xử lý vi phạm**

7.1. Kỹ năng lập biên bản tại trụ sở người nộp thuế

7.2. Kỹ năng xử lý trong trường hợp NNT không ký lập biên bản thanh tra tại trụ sở người nộp thuế

7.3. Kỹ năng báo cáo, lập dự thảo ban hành kết luận, Quyết định xử lý sau khi kết thúc thanh tra tại trụ sở người nộp thuế

7.4. Phân tích, so sánh, đánh giá các rủi ro qua thanh tra tại trụ sở người nộp thuế với rủi ro lập kế hoạch thanh tra

## **VIII. BÀI KIỂM TRA**

### **1. Mục đích**

a) Là phần thu hoạch kiến thức và kỹ năng thu nhận được từ Chương trình bồi dưỡng thanh tra chuyên ngành Thuế.

b) Đánh giá mức độ kết quả học tập của học viên đã đạt được qua chương trình.

c) Đánh giá khả năng vận dụng kiến thức và kỹ năng đã thu nhận được vào thực tiễn công tác của học viên.

### **2. Đánh giá**

a) Chấm điểm theo thang điểm 10: Đạt từ 5 điểm trở lên.

b) Xếp loại:

- Giỏi: 9 – 10 điểm

- Khá: 7 – 8 điểm

- Trung bình: 5 – 6 điểm

- Không đạt: Dưới điểm 5./.