

THÔNG TƯ

Quy định về giám định tư pháp trong lĩnh vực tài chính

Căn cứ Luật Giám định tư pháp ngày 20 tháng 6 năm 2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp ngày 10 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp; Nghị định số 157/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp;

Căn cứ Nghị định số 87/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế,

Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Thông tư quy định về giám định tư pháp trong lĩnh vực tài chính.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về giám định tư pháp trong lĩnh vực tài chính, gồm:

1. Tiêu chuẩn, hồ sơ, trình tự, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm giám định viên tư pháp và việc cấp, thu hồi thẻ giám định viên tư pháp trong lĩnh vực tài chính; công nhận, hủy bỏ công nhận, đăng tải danh sách người giám định tư pháp theo vụ việc trong lĩnh vực tài chính.

2. Áp dụng quy chuẩn chuyên môn, quy trình thực hiện giám định tư pháp trong lĩnh vực tài chính; chuẩn bị, thực hiện giám định; thời hạn giám định tư pháp; kết luận giám định tư pháp; lập, lưu trữ hồ sơ giám định tư pháp trong lĩnh vực tài chính và các nội dung khác liên quan đến giám định tư pháp trong lĩnh vực tài chính.

3. Điều kiện về cơ sở vật chất của Văn phòng giám định tư pháp, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc trong lĩnh vực tài chính; lập công bố danh sách

tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc trong lĩnh vực tài chính; việc tiếp nhận, thực hiện trung cầu giám định tư pháp của Văn phòng giám định tư pháp, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc trong lĩnh vực tài chính.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc trong lĩnh vực tài chính.

2. Văn phòng giám định tư pháp, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc trong lĩnh vực tài chính.

3. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến hoạt động giám định tư pháp trong lĩnh vực tài chính.

Điều 3. Lĩnh vực giám định tư pháp

Giám định tư pháp trong lĩnh vực tài chính bao gồm:

1. Giám định tư pháp về kế toán, kiểm toán.

2. Giám định tư pháp về giá.

3. Giám định tư pháp về chứng khoán.

4. Giám định tư pháp về thuế.

5. Giám định tư pháp về hải quan.

6. Giám định tư pháp về tài sản công.

7. Giám định tư pháp về tài chính doanh nghiệp.

8. Giám định tư pháp về các lĩnh vực tài chính khác theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Nguyên tắc lựa chọn, phân công người, tổ chức thực hiện giám định tư pháp trong lĩnh vực tài chính

1. Việc lựa chọn giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc, Văn phòng giám định tư pháp, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc thực hiện giám định phải phù hợp với đối tượng, nội dung trung cầu giám định, đáp ứng các quy định tại Luật Giám định tư pháp, hướng dẫn tại Thông tư này và các quy định khác của pháp luật có liên quan đến giám định tư pháp.

2. Việc cử cán bộ, công chức là giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc; việc phân công người của Văn phòng giám định tư pháp, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc thực hiện giám định phải đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật.

Chương II **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

Mục 1

GIÁM ĐỊNH VIÊN TƯ PHÁP, NGƯỜI GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP THEO VỤ VIỆC TRONG LĨNH VỰC TÀI CHÍNH

Điều 5. Tiêu chuẩn bổ nhiệm giám định viên tư pháp, lựa chọn người giám định tư pháp theo vụ việc

1. Công dân Việt Nam thường trú tại Việt Nam có đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 7 Luật Giám định tư pháp và không thuộc trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 7 Luật Giám định tư pháp được xem xét bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong lĩnh vực tài chính.

2. Công dân Việt Nam thường trú tại Việt Nam có đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 18 Luật Giám định tư pháp được xem xét lựa chọn làm người giám định tư pháp theo vụ việc.

Trong trường hợp người không có trình độ đại học theo quy định tại khoản 1 Điều 18 Luật Giám định tư pháp nhưng có kiến thức chuyên môn sâu và có nhiều kinh nghiệm thực tiễn về lĩnh vực cần giám định thì có thể được lựa chọn làm người giám định tư pháp theo vụ việc.

Điều 6. Hồ sơ bổ nhiệm, cấp thẻ, miễn nhiệm và thu hồi thẻ giám định viên tư pháp

1. Hồ sơ bổ nhiệm, cấp thẻ, miễn nhiệm, thu hồi thẻ giám định viên tư pháp trong lĩnh vực tài chính được thực hiện theo quy định tại Điều 8 Luật Giám định tư pháp; khoản 4, khoản 6 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp và Thông tư số 11/2020/TT-BTP ngày 31/12/2020 của Bộ Tư pháp quy định về mẫu thẻ, trình tự, thủ tục cấp mới, cấp lại thẻ giám định viên tư pháp.

2. Ngoài các nội dung quy định tại khoản 1 Điều này, hồ sơ bổ nhiệm, cấp thẻ, miễn nhiệm và thu hồi thẻ giám định viên tư pháp tại Bộ Tài chính được thực hiện như sau:

a) Hồ sơ bổ nhiệm, cấp thẻ giám định viên tư pháp trong lĩnh vực tài chính tại Bộ Tài chính:

- Văn bản đề nghị bổ nhiệm, cấp thẻ giám định viên tư pháp của đơn vị thuộc Bộ Tài chính nơi người được đề nghị bổ nhiệm đang công tác.

- Bản sao các văn bằng chứng minh được đào tạo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 7 Luật Giám định tư pháp; văn bản công nhận của cấp có thẩm quyền đối với văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp.

- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của cấp có thẩm quyền.

- Xác nhận thời gian hoạt động chuyên môn của người được đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp theo Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này.

Trường hợp người được đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp có thời gian thực tế hoạt động chuyên môn ở lĩnh vực được đào tạo tại đơn vị khác thuộc Bộ Tài chính hoặc tại các cơ quan, tổ chức khác (đơn vị khác) trước khi được đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp thì thời gian hoạt động chuyên môn ở lĩnh vực được đào tạo của người được đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp bao gồm thời gian thực tế làm việc tại đơn vị đề nghị và thời gian thực tế làm việc tại đơn vị khác.

- 02 ảnh chân dung cỡ 2cm x 3cm (chụp trong thời gian 06 tháng gần nhất) của người được đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp.

b) Hồ sơ miễn nhiệm giám định viên tư pháp, thu hồi thẻ giám định viên tư pháp trong lĩnh vực tài chính tại Bộ Tài chính:

- Văn bản đề nghị miễn nhiệm, thu hồi thẻ giám định viên tư pháp của đơn vị thuộc Bộ Tài chính quản lý giám định viên tư pháp hoặc đơn xin miễn nhiệm của giám định viên tư pháp.

- Văn bản, giấy tờ chứng minh giám định viên tư pháp thuộc một trong các trường hợp miễn nhiệm theo quy định tại khoản 6 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp.

Điều 7. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm, cấp thẻ, miễn nhiệm và thu hồi thẻ giám định viên tư pháp

1. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm, cấp thẻ, miễn nhiệm và thu hồi thẻ giám định viên tư pháp trong lĩnh vực tài chính được thực hiện theo quy định tại Điều 9 Luật Giám định tư pháp, khoản 5, khoản 6 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp, khoản 10 Điều 1 Nghị định số 157/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp và Thông tư số 11/2020/TT-BTP ngày 31/12/2020 của Bộ Tư pháp quy định về mẫu thẻ, trình tự, thủ tục cấp mới, cấp lại thẻ giám định viên tư pháp.

2. Ngoài các nội dung quy định tại khoản 1 Điều này, việc bổ nhiệm, cấp thẻ, miễn nhiệm, thu hồi thẻ giám định viên tư pháp trong lĩnh vực tài chính tại Bộ Tài chính và tại địa phương được thực hiện như sau:

a) Bổ nhiệm, cấp thẻ, miễn nhiệm, thu hồi thẻ giám định viên tư pháp trong lĩnh vực tài chính tại Bộ Tài chính:

- Bổ nhiệm, cấp thẻ giám định viên tư pháp trong lĩnh vực tài chính tại Bộ Tài chính:

+ Trước ngày 31 tháng 10 hàng năm, đơn vị thuộc Bộ Tài chính có trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị bổ nhiệm, cấp thẻ giám định viên tư pháp theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 6 Thông tư này gửi Vụ Tổ chức cán bộ.

+ Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của

hồ sơ đề nghị bổ nhiệm, cấp thẻ giám định viên tư pháp do đơn vị thuộc Bộ Tài chính đề xuất, trình Bộ xem xét, quyết định.

+ Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ cho giám định viên tư pháp. Trong trường hợp từ chối, giao Vụ Tổ chức cán bộ có văn bản nêu rõ lý do gửi đơn vị đề nghị bổ nhiệm, cấp thẻ giám định viên tư pháp.

+ Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm trình Bộ trưởng Bộ Tài chính ký công văn về danh sách giám định viên tư pháp gửi Bộ Tư pháp để lập danh sách chung về giám định viên tư pháp, đồng thời gửi Cục Tin học và Thống kê tài chính để thực hiện đăng tải danh sách trên Công thông tin điện tử của Bộ Tài chính.

- Miễn nhiệm, thu hồi thẻ giám định viên tư pháp trong lĩnh vực tài chính tại Bộ Tài chính:

+ Trước ngày 31 tháng 10 hàng năm, đơn vị thuộc Bộ Tài chính có trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị miễn nhiệm, thu hồi thẻ giám định viên tư pháp theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 6 Thông tư này gửi Vụ Tổ chức cán bộ.

+ Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đề nghị miễn nhiệm, thu hồi thẻ giám định viên tư pháp do đơn vị thuộc Bộ Tài chính đề xuất, trình Bộ xem xét, quyết định.

+ Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định miễn nhiệm và thu hồi thẻ giám định viên tư pháp. Trong trường hợp từ chối, giao Vụ Tổ chức cán bộ có văn bản nêu rõ lý do gửi đơn vị đề nghị miễn nhiệm, thu hồi thẻ giám định viên tư pháp.

+ Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm trình Bộ trưởng Bộ Tài chính ký công văn điều chỉnh danh sách giám định viên tư pháp gửi Bộ Tư pháp để điều chỉnh danh sách chung về giám định viên tư pháp, đồng thời gửi Cục Tin học và Thống kê tài chính để điều chỉnh danh sách trên Công thông tin điện tử của Bộ Tài chính.

b) Bổ nhiệm, cấp thẻ, miễn nhiệm, thu hồi thẻ giám định viên tư pháp trong lĩnh vực tài chính tại địa phương:

- Bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong lĩnh vực tài chính tại địa phương:

Sở Tài chính phối hợp với Sở Tư pháp lựa chọn người có đủ tiêu chuẩn quy định tại Điều 5 Thông tư này, lập hồ sơ theo quy định tại Điều 8 Luật Giám định tư pháp, khoản 4 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong lĩnh vực tài chính thuộc thẩm quyền quản lý của địa phương và đăng tải danh sách giám định viên tư pháp trên Công thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, đồng thời gửi Bộ Tư pháp để lập danh sách chung về giám định viên tư pháp.

- Miễn nhiệm giám định viên tư pháp trong lĩnh vực tài chính tại địa phương:

Sở Tài chính phối hợp với Sở Tư pháp và các cơ quan, đơn vị có liên quan lập hồ sơ theo quy định tại khoản 6 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp trong lĩnh vực tài chính thuộc thẩm quyền quản lý của địa phương và điều chỉnh danh sách giám định viên tư pháp trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, đồng thời gửi Bộ Tư pháp để điều chỉnh danh sách chung về giám định viên tư pháp.

- Việc cấp thẻ, thu hồi thẻ giám định viên tư pháp trong lĩnh vực tài chính tại địa phương được thực hiện theo quy định tại khoản 10 Điều 1 Nghị định số 157/2020/NĐ-CP và Thông tư số 11/2020/TT-BTP.

Điều 8. Cấp lại thẻ giám định viên tư pháp

1. Thẻ giám định viên tư pháp trong lĩnh vực tài chính được cấp lại trong trường hợp thẻ đã được cấp bị mất, bị hỏng (rách, bẩn, mờ) không thể sử dụng được hoặc có sự thay đổi thông tin đã được ghi trên thẻ.

2. Hồ sơ, trình tự, thủ tục cấp lại thẻ giám định viên tư pháp trong lĩnh vực tài chính được thực hiện theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 11/2020/TT-BTP ngày 31/12/2020 của Bộ Tư pháp quy định về mẫu thẻ, trình tự, thủ tục cấp mới, cấp lại thẻ giám định viên tư pháp.

Điều 9. Trình tự, thủ tục công nhận, hủy bỏ công nhận, đăng tải danh sách người giám định tư pháp theo vụ việc

1. Công nhận, hủy bỏ công nhận, đăng tải danh sách người giám định tư pháp theo vụ việc tại Bộ Tài chính:

a) Trước ngày 31 tháng 10 hàng năm, các đơn vị thuộc Bộ Tài chính có trách nhiệm rà soát, lựa chọn, lập danh sách người có đủ điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 5 Thông tư này, lập hồ sơ công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc gửi Vụ Tổ chức cán bộ để trình Bộ trưởng Bộ Tài chính xem xét, quyết định. Hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc của đơn vị thuộc Bộ Tài chính nơi người được đề nghị công nhận đang công tác.

- Danh sách đề nghị công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc, gồm các thông tin sau: họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; nơi công tác; trình độ chuyên môn; lĩnh vực chuyên sâu được đào tạo, bồi dưỡng; kinh nghiệm hoạt động chuyên môn ở lĩnh vực được đào tạo.

- Hồ sơ quy định tại gạch đầu dòng thứ hai, ba, bốn, năm điểm a khoản 2 Điều 6 Thông tư này.

b) Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đề nghị công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc do đơn vị thuộc

Bộ Tài chính đề xuất, trình Bộ xem xét, quyết định.

Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc. Trong trường hợp từ chối, giao Vụ Tổ chức cán bộ có văn bản nêu rõ lý do gửi đơn vị đề nghị công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc.

c) Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm trình Bộ trưởng Bộ Tài chính ký công văn về danh sách công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc gửi Bộ Tư pháp để lập danh sách chung, đồng thời gửi Cục Tin học và Thống kê tài chính để đăng tải danh sách trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Tài chính.

Trường hợp có sự thay đổi thông tin liên quan đến người giám định tư pháp theo vụ việc đã công bố thì các đơn vị thuộc Bộ Tài chính có trách nhiệm rà soát, có văn bản gửi Vụ Tổ chức cán bộ đề nghị điều chỉnh danh sách. Trên cơ sở đề xuất của các đơn vị thuộc Bộ Tài chính, Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm trình Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định điều chỉnh danh sách người giám định tư pháp theo vụ việc và gửi Bộ Tư pháp để cập nhật danh sách chung, đồng thời gửi Cục Tin học và Thống kê tài chính để cập nhật danh sách trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Tài chính.

d) Hủy bỏ công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc:

- Khi người giám định tư pháp theo vụ việc không còn đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 2 Điều 5 Thông tư này, trước ngày 31 tháng 10 hàng năm, các đơn vị thuộc Bộ Tài chính có văn bản gửi Vụ Tổ chức cán bộ để trình Bộ quyết định hủy bỏ công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc.

- Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, điều chỉnh danh sách công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc trình Bộ trưởng Bộ Tài chính xem xét, quyết định và gửi Bộ Tư pháp để cập nhật danh sách chung, đồng thời gửi Cục Tin học và Thống kê tài chính để cập nhật danh sách trên Cổng thông tin điện tử Bộ Tài chính.

2. Việc công nhận, hủy bỏ công nhận, đăng tải danh sách người giám định tư pháp theo vụ việc tại địa phương được thực hiện theo quy định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Thông tư này hướng dẫn một số nội dung cụ thể như sau:

a) Sở Tài chính phối hợp với Sở Tư pháp lựa chọn người có đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 2 Điều 5 Thông tư này, lập hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét công nhận người giám định theo vụ việc trong lĩnh vực tài chính thuộc thẩm quyền quản lý của địa phương và đăng tải danh sách người giám định tư pháp theo vụ việc trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, đồng thời gửi Bộ Tư pháp để lập danh sách chung.

b) Khi người giám định tư pháp theo vụ việc không còn đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 2 Điều 5 Thông tư này, Sở Tài chính phối hợp với Sở Tư pháp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định hủy bỏ công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc và cập nhật danh sách người giám định tư

pháp theo vụ việc trên Công thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, đồng thời gửi Bộ Tư pháp để cập nhật danh sách chung.

Mục 2

QUY TRÌNH THỰC HIỆN GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP TRONG LĨNH VỰC TÀI CHÍNH

Điều 10. Tiếp nhận trung cầu giám định tư pháp

1. Việc tiếp nhận trung cầu giám định tư pháp trong lĩnh vực tài chính đối với Bộ Tài chính, các đơn vị thuộc Bộ Tài chính, giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc thuộc Bộ Tài chính được thực hiện như sau:

a) Trường hợp văn bản trung cầu giám định tư pháp gửi đến Bộ Tài chính hoặc gửi đến các đơn vị thuộc Bộ Tài chính (trừ các Tổng cục và tương đương, các đơn vị cấp Cục thuộc Tổng cục và tương đương đóng tại địa phương): Trình tự, thủ tục tiếp nhận văn bản trung cầu giám định được thực hiện như tiếp nhận văn bản do các cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi đến Bộ Tài chính theo quy định tại Quy chế văn thư của Bộ Tài chính và Quy chế làm việc của Bộ Tài chính. Thông tư này hướng dẫn một số nội dung cụ thể như sau:

- Văn phòng Bộ Tài chính thực hiện tiếp nhận văn bản trung cầu và xử lý văn bản theo quy trình công văn đến để trình Lãnh đạo Bộ xác định cụ thể đơn vị chủ trì trình Bộ cử người thực hiện giám định tư pháp là Vụ Tổ chức cán bộ, đơn vị thuộc Bộ phối hợp xử lý và thời hạn xử lý.

- Trong thời hạn tối đa 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận bản sao hoặc bản điện tử theo phân công của Lãnh đạo Bộ, các đơn vị thuộc Bộ được giao phối hợp có trách nhiệm lựa chọn, cử giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc gửi Vụ Tổ chức cán bộ để trình Bộ phê duyệt. Trường hợp từ chối cử người tham gia giám định, các đơn vị thuộc Bộ trực tiếp trình Bộ xem xét, phê duyệt chủ trương và giao đơn vị ký văn bản từ chối cử người tham gia giám định gửi tổ chức, cá nhân trung cầu giám định (văn bản từ chối phải gửi Vụ Tổ chức cán bộ 01 bản để theo dõi).

- Trong thời hạn tối đa 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản cử người tham gia giám định tư pháp của đơn vị thuộc Bộ, Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt. Việc ký quyết định cử người thực hiện giám định tư pháp thực hiện theo Quy chế làm việc của Bộ Tài chính và quy định về phân cấp quản lý công chức, viên chức tại các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Tài chính.

b) Trường hợp văn bản trung cầu giám định tư pháp gửi đến Tổng cục hoặc tương đương: Trong thời hạn tối đa 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản trung cầu giám định tư pháp, các đơn vị căn cứ nội dung trung cầu giám định để lựa chọn và ký văn bản cử giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc. Văn bản cử người phải gửi Bộ Tài chính (Vụ Tổ chức cán bộ)

để theo dõi, phối hợp thực hiện.

c) Trường hợp văn bản trưng cầu giám định tư pháp gửi đến các đơn vị cấp Cục thuộc Tổng cục (hoặc tương đương) đóng tại địa phương: Trong thời hạn tối đa 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản trưng cầu giám định tư pháp, các đơn vị căn cứ nội dung trưng cầu giám định để lựa chọn và ký văn bản cử giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc. Văn bản cử người phải gửi Tổng cục (hoặc tương đương) và Bộ Tài chính (Vụ Tổ chức cán bộ) để theo dõi, phối hợp thực hiện khi có phát sinh.

d) Trường hợp người trưng cầu giám định tư pháp trưng cầu trực tiếp giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc là cán bộ, công chức thuộc các đơn vị của Bộ Tài chính thì giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc báo cáo đơn vị trực tiếp quản lý để bố trí, tạo điều kiện thực hiện giám định; đơn vị trực tiếp quản lý có văn bản báo cáo Bộ Tài chính (Vụ Tổ chức cán bộ) để theo dõi, phối hợp thực hiện.

d) Trường hợp từ chối giám định thì phải nêu rõ lý do theo quy định tại khoản 3 Điều 18, Điều 34 Luật Giám định tư pháp, khoản 7, khoản 14 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp hoặc do nội dung yêu cầu giám định không thuộc lĩnh vực tài chính quy định tại Điều 3 Thông tư này, trong thời hạn tối đa 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản trưng cầu giám định, cơ quan, tổ chức được trưng cầu giám định hoặc giám định viên tư pháp, người giám định theo vụ việc phải có văn bản gửi tổ chức, cá nhân trưng cầu giám định tư pháp.

2. Việc tiếp nhận trưng cầu giám định tư pháp trong lĩnh vực tài chính đối với Sở Tài chính được thực hiện như sau:

a) Sở Tài chính phối hợp với Sở Tư pháp và các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện việc tiếp nhận trưng cầu giám định theo quy định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Luật Giám định tư pháp và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp.

b) Trường hợp từ chối giám định, giám định viên, người giám định tư pháp theo vụ việc hoặc cơ quan, tổ chức được trưng cầu phải có văn bản gửi người trưng cầu giám định theo quy định của Luật Giám định tư pháp, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp và nêu rõ lý do từ chối nhận trưng cầu giám định theo quy định.

Điều 11. Tiếp nhận đối tượng giám định và tài liệu, đồ vật có liên quan

1. Việc giao, nhận, mở niêm phong đối tượng giám định, tài liệu, đồ vật liên quan (nếu có) phải lập thành biên bản giao, nhận, mở niêm phong (nếu có niêm phong) theo mẫu tại Phụ lục II, Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Trường hợp giao, nhận trực tiếp thì phải được tiến hành tại trụ sở cơ quan của giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc, cán bộ,

công chức được cử thực hiện giám định, hoặc trụ sở của người trung cầu giám định.

3. Trường hợp đối tượng giám định có niêm phong được gửi qua đường bưu chính thì trước khi mở phải kiểm tra kỹ niêm phong. Trường hợp phát hiện niêm phong bị rách hoặc có dấu hiệu bị thay đổi, người được trung cầu hoặc tổ chức được trung cầu thực hiện giám định tư pháp có quyền từ chối nhận và ghi vào biên bản mở niêm phong.

4. Trường hợp việc trung cầu giám định không kèm theo đối tượng giám định, tài liệu, đồ vật liên quan nhưng hồ sơ thể hiện có đối tượng giám định, tài liệu, đồ vật có liên quan thì người thực hiện giám định có văn bản yêu cầu người trung cầu giám định và các bên có liên quan bổ sung hoặc tạo điều kiện tiếp cận đối tượng giám định và tài liệu, đồ vật có liên quan (nếu có) để phục vụ thực hiện giám định.

Điều 12. Áp dụng quy chuẩn chuyên môn cho hoạt động giám định tư pháp

1. Quy chuẩn chuyên môn được áp dụng cho hoạt động giám định tư pháp trong lĩnh vực tài chính là các chuẩn mực về kế toán, kiểm toán; tiêu chuẩn về thẩm định giá, phương pháp định giá và các chuẩn mực, tiêu chuẩn khác được quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực tài chính.

2. Đối với lĩnh vực không có quy chuẩn thì việc giám định được căn cứ vào các văn bản quy phạm pháp luật quy định về lĩnh vực cần giám định.

3. Việc giám định tư pháp trong lĩnh vực tài chính phải căn cứ vào các văn bản quy phạm pháp luật và thực hiện theo nguyên tắc áp dụng văn bản quy phạm pháp luật quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật

Điều 13. Chuẩn bị giám định tư pháp

1. Trong thời hạn tối đa 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản trung cầu giám định tư pháp, cơ quan, đơn vị được trung cầu giám định phải lựa chọn, cử giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc để thực hiện giám định tư pháp.

Trường hợp cần bổ nhiệm thêm giám định viên tư pháp, công nhận thêm người giám định tư pháp theo vụ việc, cơ quan, đơn vị được trung cầu giám định lựa chọn người có đủ tiêu chuẩn quy định tại Điều 5 Thông tư này, phù hợp với nội dung yêu cầu giám định theo quyết định trung cầu giám định, lập hồ sơ theo quy định tại Điều 6 Thông tư này đề trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm, công nhận theo quy định tại Điều 7, Điều 9 Thông tư này.

Trường hợp cử từ hai giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc trở lên cùng tham gia giám định một nội dung yêu cầu giám định, cơ quan, đơn vị được trung cầu giám định thành lập Tổ giám định tư pháp, trong đó quy định cụ thể người đầu mối.

2. Trường hợp trong cùng một văn bản yêu cầu giám định nhưng có nhiều nội dung giám định khác nhau và phải cử từ 02 người tham gia giám định các nội dung khác nhau thì tại quyết định cử người tham gia giám định phải nêu rõ nhiệm vụ của từng giám định viên, phân công cụ thể người đầu mối (nếu cần thiết).

3. Người thực hiện giám định phối hợp với người trung cầu giám định để nhận bàn giao hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu (nếu người trung cầu giám định chưa gửi kèm quyết định trung cầu giám định).

4. Người thực hiện giám định nghiên cứu nội dung vụ việc nêu tại quyết định trung cầu giám định, hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu để yêu cầu người trung cầu giám định cung cấp bổ sung hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu cần thiết còn thiếu phục vụ việc giám định theo nội dung yêu cầu giám định.

Điều 14. Trình tự thực hiện giám định tư pháp

1. Giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc trong lĩnh vực tài chính triển khai thực hiện giám định như sau:

a) Thu thập thông tin, tài liệu có liên quan đến nội dung được trung cầu giám định.

b) Thực hiện giám định.

c) Báo cáo kết quả hoặc đưa ra kết luận giám định theo hướng dẫn tại Điều 16 Thông tư này.

d) Việc lập đề cương giám định tư pháp được thực hiện trong trường hợp cử từ hai giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc trở lên. Đề cương giám định tư pháp gồm các nội dung cơ bản sau:

- Xác định các quy chuẩn chuyên môn, quy định của pháp luật liên quan dự kiến được áp dụng khi thực hiện giám định theo hướng dẫn tại Điều 12 Thông tư này.

- Danh sách người thực hiện giám định, người được phân công chủ trì thực hiện giám định, thông tin về năng lực của các cá nhân thực hiện giám định (nếu có).

- Thời gian dự kiến hoàn thành giám định.

- Các điều kiện khác theo quy định của pháp luật để thực hiện giám định.

Trường hợp cần thiết, cá nhân, tổ chức thực hiện giám định đề nghị với người trung cầu giám định cho khảo sát đối tượng giám định để phục vụ công tác lập kế hoạch và thực hiện giám định, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

2. Trường hợp có thay đổi người thực hiện giám định, cơ quan, đơn vị được trung cầu giám định có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho người trung cầu

giám định biết.

3. Trong quá trình thực hiện, người thực hiện giám định phải lập văn bản ghi nhận quá trình và kết quả thực hiện giám định theo quy định tại khoản 17 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp và Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này.

4. Giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc khi thực hiện giám định tư pháp có quyền sử dụng kết quả thực nghiệm, xét nghiệm bổ sung hoặc kết luận chuyên môn do cá nhân, tổ chức khác có đủ điều kiện, năng lực phù hợp theo quy định tại Thông tư này thực hiện nhằm phục vụ cho việc giám định.

5. Việc phối hợp trong khi thực hiện công tác giám định tư pháp được thực hiện theo văn bản của cấp có thẩm quyền quy định về công tác phối hợp và trách nhiệm trong hoạt động trung cầu giám định tư pháp.

Điều 15. Thời hạn giám định tư pháp

1. Thời hạn giám định tư pháp trong lĩnh vực tài chính tối đa không quá 03 tháng, trừ trường hợp quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này.

2. Trường hợp vụ việc giám định có từ 02 nội dung giám định khác nhau trong lĩnh vực tài chính quy định tại Điều 3 Thông tư này trở lên hoặc có tính chất phức tạp hoặc khối lượng công việc lớn, liên quan đến nhiều cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc phụ thuộc vào kết quả giám định của cơ quan, tổ chức, cá nhân khác thì thời hạn giám định tối đa không quá 04 tháng.

3. Thời hạn giám định tư pháp có thể được gia hạn theo quyết định của cơ quan trung cầu giám định nhưng không quá một phần hai thời hạn giám định tối đa được quy định tại khoản 1 Điều này.

4. Thời hạn giám định tư pháp trong lĩnh vực tài chính được tính từ ngày cá nhân, tổ chức được trung cầu giám định nhận được quyết định trung cầu giám định và kèm theo đầy đủ hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật cần thiết cho việc giám định.

Trong quá trình thực hiện giám định, trường hợp cần phải bổ sung thêm hồ sơ, tài liệu làm cơ sở cho việc giám định thì cá nhân, tổ chức được trung cầu có văn bản đề nghị người đã trung cầu giám định bổ sung hồ sơ, tài liệu. Thời gian từ khi cá nhân, tổ chức được trung cầu giám định có văn bản đề nghị đến khi nhận được hồ sơ, tài liệu bổ sung không tính vào thời hạn giám định.

5. Trường hợp có vấn đề phát sinh hoặc có cơ sở cho rằng vụ việc giám định không thể hoàn thành đúng thời hạn thì cá nhân, tổ chức thực hiện giám định phải kịp thời thông báo bằng văn bản, nêu rõ lý do cho người trung cầu giám định và thời gian dự kiến hoàn thành, ra kết luận giám định.

Điều 16. Kết luận giám định tư pháp

1. Giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc chỉ kết

