

Số: 137/2014/TT-BTC

Hà Nội, ngày 18 tháng 09 năm 2014

THÔNG TƯ

HƯỚNG DẪN VỀ LẬP DỰ TOÁN, CHẤP HÀNH VÀ QUYẾT TOÁN KINH PHÍ CHI TRẢ TIỀN BỒI DƯỠNG GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP CỦA CÁC CƠ QUAN TIẾN HÀNH TỔ TỤNG THEO QUY ĐỊNH TẠI QUYẾT ĐỊNH SỐ 01/2014/QĐ-TTg NGÀY 01 THÁNG 01 NĂM 2014 CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ VỀ CHẾ ĐỘ BỒI DƯỠNG GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước số 01/2002/QH11 ngày 16 tháng 12 năm 2002;

Căn cứ Nghị định số 215/2013/NĐ-CP ngày 23 tháng 12 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 01/2014/QĐ-TTg ngày 01 tháng 01 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ bồi dưỡng giám định tư pháp;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tài chính Hành chính sự nghiệp;

Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, chấp hành và quyết toán kinh phí chi trả tiền bồi dưỡng giám định tư pháp của các cơ quan tiến hành tố tụng theo quy định của Quyết định số 01/2014/QĐ-TTg ngày 01 tháng 01 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ bồi dưỡng giám định tư pháp.

Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng

1. Phạm vi áp dụng:

Thông tư này hướng dẫn về lập dự toán, chấp hành và quyết toán kinh phí chi trả tiền bồi dưỡng giám định tư pháp của các cơ quan tiến hành tố tụng theo quy định tại Quyết định số 01/2014/QĐ-TTg ngày 01/01/2014 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ bồi dưỡng giám định tư pháp (sau đây gọi tắt là Quyết định số 01/2014/QĐ-TTg).

2. Đối tượng được áp dụng của Thông tư này bao gồm:

a) Đối tượng được hưởng chế độ bồi dưỡng giám định tư pháp theo quy định tại Điều 1 Quyết định số 01/2014/QĐ-TTg;

b) Các cơ quan tiến hành tố tụng;

c) Các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 2. Nguồn kinh phí chi trả tiền bồi dưỡng giám định tư pháp

Kinh phí bồi dưỡng giám định tư pháp do cơ quan tiến hành tố tụng chi trả được bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước hằng năm giao cho cơ quan tiến hành tố tụng theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Nguyên tắc chi trả tiền bồi dưỡng giám định tư pháp

Dự toán ngân sách nhà nước bố trí để chi bồi dưỡng giám định tư pháp phải được quản lý, sử dụng đúng mục đích, đúng đối tượng theo tiêu chuẩn, chế độ hiện hành; không được sử dụng để chi cho nhiệm vụ khác của cơ quan, đơn vị.

Điều 4. Tạm ứng, thanh toán kinh phí chi bồi dưỡng giám định tư pháp

1. Tạm ứng chi bồi dưỡng giám định tư pháp:

a) Đối với việc tạm ứng chi bồi dưỡng giám định tư pháp của tổ chức, cá nhân thực hiện giám định:

- Trong trường hợp có nhu cầu, sau khi nhận được quyết định trưng cầu giám định của cơ quan tiến hành tố tụng, tổ chức, cá nhân thực hiện giám định gửi hồ sơ đề nghị tạm ứng chi bồi dưỡng giám định tư pháp tới cơ quan tiến hành tố tụng trưng cầu giám định. Hồ sơ đề nghị tạm ứng (01 bộ) bao gồm:

+ Giấy đề nghị tạm ứng (01 bản chính) có các nội dung chính sau: Tên, địa chỉ, mã số thuế của tổ chức, cá nhân thực hiện giám định; mức đề nghị tạm ứng; thời gian và phương thức thực hiện tạm ứng.

+ Bản dự toán kinh phí chi bồi dưỡng giám định tư pháp, có thuyết minh rõ cơ sở tính toán (01 bản chính).

- Căn cứ vào mức bồi dưỡng giám định tư pháp quy định tại Điều 2, Điều 3, Điều 4 của Quyết định số 01/2014/QĐ-TTg, trong thời hạn tối đa 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ đề nghị tạm ứng theo quy định, cơ quan trưng cầu giám định thực hiện tạm ứng chi bồi dưỡng giám định tư pháp cho tổ chức, cá nhân thực hiện giám định. Mức tạm ứng do thủ trưởng cơ quan trưng cầu giám định quyết định trên cơ sở đề xuất của tổ chức, cá nhân thực hiện giám định, nhưng tối thiểu không thấp hơn 50% tổng số tiền dự kiến chi bồi dưỡng giám định tư pháp cho vụ việc giám định của tổ chức, cá nhân thực hiện giám định.

b) Đối với việc tạm ứng chi bồi dưỡng giám định tư pháp cho điều tra viên, kiểm sát viên, thẩm phán:

Căn cứ mức chi bồi dưỡng giám định tư pháp quy định tại Quyết định số 01/2014/QĐ-TTg, cơ quan trưng cầu giám định quyết định việc tạm ứng chi bồi dưỡng giám định tư pháp cho điều tra viên, kiểm sát viên, thẩm phán tham gia giám định tư pháp nhưng tối thiểu không thấp hơn 50% tổng số tiền dự kiến chi bồi dưỡng giám định tư pháp cho vụ việc giám định của điều tra viên, kiểm sát viên, thẩm phán.

2. Thủ tục thanh toán chi bồi dưỡng giám định tư pháp:

a) Đối với việc thanh toán tiền bồi dưỡng giám định tư pháp của tổ chức, cá nhân thực hiện giám định:

Khi kết thúc công việc giám định, tổ chức, cá nhân thực hiện giám định lập hồ sơ gửi đến cơ quan trung cầu giám định để làm thủ tục thanh toán (01 bộ), gồm:

- Giấy đề nghị thanh toán chi bồi dưỡng giám định tư pháp (01 bản chính), trong đó có các nội dung cơ bản sau: Tên người giám định tư pháp, người giúp việc cho người giám định tư pháp, thời gian giám định, tổng kinh phí bồi dưỡng giám định tư pháp, số tiền đã được tạm ứng, số tiền còn được thanh toán và phương thức thanh toán.

- Tài liệu kèm theo giấy đề nghị thanh toán: Văn bản phân công người thực hiện giám định tư pháp, người giúp việc cho người giám định tư pháp; bảng kê thực hiện giám định theo ngày công hoặc theo vụ việc (mẫu số 01, 02; 01 bản chính).

Trong thời hạn tối đa 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ đề nghị thanh toán tiền bồi dưỡng giám định tư pháp theo đúng quy định, cơ quan trung cầu giám định có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, thanh toán chi phí bồi dưỡng giám định tư pháp cho tổ chức, cá nhân thực hiện giám định.

Trường hợp số tiền tạm ứng chi bồi dưỡng giám định tư pháp đã thanh toán chưa đủ chi bồi dưỡng giám định tư pháp thì cơ quan tiến hành tố tụng thanh toán phần còn thiếu. Trường hợp số tiền tạm ứng vượt quá tổng kinh phí bồi dưỡng giám định tư pháp thì tổ chức, cá nhân thực hiện giám định phải hoàn trả lại phần chênh lệch.

b) Đối với việc thanh toán chi bồi dưỡng giám định tư pháp cho điều tra viên, kiểm sát viên, thẩm phán:

Trong thời hạn tối đa 15 ngày làm việc sau khi kết thúc công việc giám định tư pháp, cơ quan trung cầu giám định chi trả tiền bồi dưỡng giám định tư pháp cho điều tra viên, kiểm sát viên, thẩm phán căn cứ theo văn bản phân công tham gia giám định tư pháp, bảng kê thực hiện giám định theo vụ việc (mẫu số 03; 01 bản chính).

3. Số lượng người làm giám định và thời gian làm giám định tư pháp thực hiện theo hướng dẫn của các Bộ, cơ quan ngang Bộ quản lý về lĩnh vực giám định tư pháp.

Điều 5. Lập dự toán, cấp phát và quyết toán kinh phí chi trả tiền bồi dưỡng giám định tư pháp

Việc lập, chấp hành và quyết toán kinh phí thực hiện chi trả bồi dưỡng giám định tư pháp theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước, Luật Kế toán và các văn bản hướng dẫn thi hành các Luật này. Thông tư này hướng dẫn thêm một số điểm đặc thù như sau:

1. Lập dự toán:

Hàng năm, căn cứ tình hình chi trả kinh phí bồi dưỡng giám định tư pháp năm trước và ước thực hiện năm hiện hành, yêu cầu triển khai công tác giám định, chế độ bồi dưỡng giám định quy định tại Quyết định số 01/2014/QĐ-TTg ngày 01/01/2014 của Thủ tướng Chính phủ; cơ quan tiến hành tố tụng lập dự toán kinh phí bồi dưỡng giám định tư pháp tổng hợp chung vào dự toán ngân sách gửi cơ quan có thẩm quyền theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn Luật.

2. Phân bổ dự toán:

Trên cơ sở kinh phí thực hiện nhiệm vụ bồi dưỡng giám định tư pháp đã được bố trí trong dự toán ngân sách hàng năm, các cơ quan tiến hành tổ tụng khi phân bổ dự toán chi ngân sách nhà nước cho các đơn vị dự toán trực thuộc phải xác định rõ số kinh phí dành cho nhiệm vụ chi bồi dưỡng giám định tư pháp theo Quyết định số 01/2014/QĐ-TTg ngày 01/01/2014 của Thủ tướng Chính phủ.

3. Việc quyết toán kinh phí chi bồi dưỡng giám định tư pháp thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 6. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 15/11/2014.

2. Bãi bỏ các nội dung liên quan đến nguồn kinh phí chi trả, lập dự toán, quản lý và thanh quyết toán tiền bồi dưỡng giám định tư pháp quy định tại Thông tư liên tịch số 09/2010/TTLT-BTP- BTC-BNV ngày 04/05/2010 của Bộ Tư pháp, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Quyết định số 74/2009/QĐ-TTg ngày 07/05/2009 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chế độ bồi dưỡng giám định tư pháp.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về Bộ Tài chính để nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó TTCP;
- Văn phòng TW Đảng và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chính phủ;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Cơ quan TW của các Đoàn thể;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- UBND, HĐND các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Sở TC, KBNN các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Công báo, Công thông tin điện tử Chính phủ;
- Công thông tin điện tử Bộ Tài chính;
- Các đơn vị thuộc Bộ Tài chính;
- Lưu: VT, HCSN. (380)

Trương Chí Trung

Mẫu số 01

(Ban hành kèm theo Thông tư số 137/2014/TT-BTC ngày 18/9/2014 của Bộ Tài chính)

BẢNG KÊ THỰC HIỆN GIÁM ĐỊNH THEO NGÀY CÔNG

(theo ngày làm giám định)

- **CƠ QUAN TRƯNG CẦU GIÁM ĐỊNH:**

- **Tổ chức (cá nhân) thực hiện giám định:**

1) Chức vụ..... Đơn vị.....

2) Chức vụ..... Đơn vị.....

3) Chức vụ..... Đơn vị.....

4) Chức vụ..... Đơn vị.....

5) Chức vụ..... Đơn vị.....

- **Nội dung giám định:**

.....
.....

- Thời gian thực hiện giám định: từ giờ ngày tháng năm.....
đến..... giờ..... ngày tháng..... năm ...

Tổng số thời gian thực hiện giám định:ngày.....giờ

- Tình trạng về đối tượng giám định:.....

.....

- Tình trạng môi trường thực hiện giám định:.....

.....

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm 20...
XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC
THỰC HIỆN GIÁM ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- CƠ QUAN TRƯNG CẦU GIÁM ĐỊNH:

1) Chức vụ..... Đơn vị.....

2) Chức vụ..... Đơn vị.....

3) Chức vụ..... Đơn vị.....

1) Chức vụ..... Đơn vị.....

2) Chức vụ..... Đơn vị.....

3) Chức vụ..... Đơn vị.....

- Thông tin về đối tượng giám định:

[illegible]

Ghi chú:

.....

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm 20...
XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC
THỰC HIỆN GIÁM ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)



BẢNG KÊ THỰC HIỆN GIÁM ĐỊNH THEO VỤ VIỆC

- CƠ QUAN TRƯNG CẦU GIÁM ĐỊNH:

1) Chức vụ..... Đơn vị.....

2) Chức vụ..... Đơn vị.....

3) Chức vụ..... Đơn vị.....

- Người được giao trách nhiệm có mặt trong thời gian thực hiện khám nghiệm tử thi, mổ tử thi, khai quật tử thi: (điều tra viên, kiểm sát viên)

1) Chức vụ..... Đơn vị.....

2) Chức vụ..... Đơn vị.....

3) Chức vụ..... Đơn vị.....

- Nội dung giám định:

.....
.....

- Thời gian thực hiện giám định: từ giờ ngày tháng năm đến giờ ngày tháng năm.....

- Thông tin về đối tượng giám định:

Họ và tên (người sống hoặc tử thi)	Đơn vị công tác, chức vụ	Nơi thực hiện giám định, điều kiện bảo quản	Giám định người sống		Giám định tử thi							
			Chuyên khoa	Tổng quát	Tình trạng bảo quản	Giám định không mổ tử thi			Giám định mổ tử thi			
						Trong vòng 48 giờ	Ngoài 48 giờ đến 7 ngày	Quá 7 ngày	Trong vòng 48 giờ	Ngoài 48 giờ đến 7 ngày	Quá 7 ngày	Quá 7 ngày và phải khai quật

Ghi chú:

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm 20...
XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN TRƯNG CẦU GIÁM ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)