BỘ TÀI CHÍNH **KHO BẠC NHÀ NƯỚC**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 1999/QĐ-KBNN	*Hà Nội, ngày 09 tháng 12 năm 2025*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định xây dựng, trình cấp có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hành chính, ban hành văn bản của Kho bạc Nhà nước theo thẩm quyền và tổ chức thi hành văn bản quy phạm pháp luật

GIÁM ĐỐC KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 2 năm 2025; Luật sửa đổi sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 25 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật ngày 20 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 28/2013/NĐ-CP ngày 04 tháng 04 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị số 80/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về tổ chức thi hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Quyết định 385/QĐ-BTC ngày 26 tháng 2 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Kho bạc Nhà nước thuộc Bộ Tài chính; Quyết định 1892/QĐ-BTC ngày 30 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung các quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị thuộc Bộ Tài chính; Quyết định số 2020/QĐ-BTC ngày 11 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều Quyết định 385/QĐ-BTC ngày 26 tháng 2 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chức

năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị thuộc Bộ Tài chính.

Căn cứ Quyết định số 5732/QĐ-KBNN ngày 20 tháng 6 năm 2025 của Giám đốc Kho bạc Nhà nước quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Kho bạc Nhà nước Khu vực thuộc Kho bạc Nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 3132/QĐ-BTC ngày 09 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc Ban hành Quy chế Xây dựng, ban hành và tổ chức thi hành văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Tài chính.

Theo đề nghị của Trưởng ban Chính sách - Pháp chế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định xây dựng, trình cấp có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hành chính, ban hành văn bản của Kho bạc Nhà nước theo thẩm quyền và tổ chức thi hành văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 5848/QĐ-KBNN ngày 15 tháng 11 năm 2022 của Tổng Giám đốc Kho bạc Nhà nước ban hành Quy định xây dựng, trình cấp có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hành chính, văn bản do Kho bạc Nhà nước ban hành theo thẩm quyền và hoàn thiện hệ thống pháp luật tài chính.

Điều 3. Trưởng ban Chính sách – Pháp chế, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Kho bạc Nhà nước, Giám đốc Kho bạc Nhà nước khu vực chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Vụ Pháp chế (Bộ Tài chính);
- Lãnh đạo KBNN;
- Lưu: VT, CSPC, thuytt03 (10 bản).

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

BỘ TÀI CHÍNH * KHO BẠC NHÀ NƯỚC *

Bùi Anh Bình

BỘ TÀI CHÍNH
KHO BẠC NHÀ NƯỚC

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

QUY ĐỊNH

Xây dựng, trình cấp có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hành chính, ban hành văn bản của Kho bạc Nhà nước theo thẩm quyền và tổ chức thi hành văn bản quy phạm pháp luật

(Kèm theo Quyết định số 11999/QĐ-KBNN ngày 09 tháng 12 năm 2025 của Kho bạc Nhà nước)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy định này hướng dẫn công tác xây dựng và tổ chức thi hành văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) do Kho bạc Nhà nước (KBNN) chủ trì soạn thảo, trình Bộ Tài chính ban hành theo thẩm quyền hoặc trình Bộ Tài chính trình cấp có thẩm quyền ban hành; xây dựng, ban hành văn bản hành chính do KBNN ban hành theo thẩm quyền, trình Bộ Tài chính ban hành hoặc trình Bộ Tài chính trình cấp có thẩm quyền ban hành.

2. Đối tượng áp dụng:

a) Các đơn vị thuộc KBNN, các KBNN khu vực.

b) Công chức và người lao động thuộc KBNN.

Điều 2. Văn bản thuộc lĩnh vực KBNN

1. Văn bản QPPL do KBNN chủ trì soạn thảo trình cấp có thẩm quyền ban hành gồm:

a) Bộ luật, luật (sau đây gọi là luật), nghị quyết của Quốc hội;

b) Pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội;

c) Nghị định, nghị quyết của Chính phủ;

d) Quyết định của Thủ tướng Chính phủ;

e) Thông tư của Bộ trưởng Bộ Tài chính; thông tư liên tịch giữa Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán Nhà nước, Bộ trưởng Bộ Tài chính (sau đây gọi là thông tư).

2. Văn bản hành chính do KBNN chủ trì soạn thảo bao gồm:

a) Chỉ thị, chiến lược, văn bản chỉ đạo do KBNN chủ trì soạn thảo trình

Bộ Tài chính để trình cấp có thẩm quyền ký ban hành;

b) Quy chế, quy định, chỉ thị, văn bản chỉ đạo, hướng dẫn nghiệp vụ trả lời vướng mắc của cơ quan đơn vị ở trung ương và địa phương của Bộ Tài chính do KBNN trình Lãnh đạo Bộ ký ban hành (bao gồm cả văn bản Bộ phân cấp cho KBNN ký ban hành);

c) Các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của KBNN gồm: quyết định, công văn của Giám đốc KBNN ban hành nhằm hướng dẫn thực hiện chính sách, chế độ, quy trình nghiệp vụ nội bộ, quy trình quản lý nội bộ áp dụng chung cho toàn hệ thống KBNN;

d) Các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của KBNN khu vực gồm: quyết định, công văn của Giám đốc KBNN khu vực ban hành nhằm hướng dẫn thực hiện chính sách, chế độ, quy trình nghiệp vụ nội bộ áp dụng chung cho KBNN khu vực;

3. Quy định này không áp dụng đối với các văn bản hành chính áp dụng pháp luật đối với từng trường hợp cụ thể, không mang tính chất hướng dẫn chính sách, chế độ áp dụng chung trong hệ thống KBNN; các văn bản hướng dẫn triển khai nghiệp vụ thuộc lĩnh vực cụ thể đã có văn bản cấp trên quy định rõ.

Điều 3. Nguyên tắc xây dựng, ban hành và tổ chức thi hành văn bản QPPL

1. Nguyên tắc xây dựng, ban hành văn bản QPPL thực hiện theo quy định tại Điều 5 Luật Ban hành văn bản QPPL.

2. Nguyên tắc kiểm tra, xử lý văn bản QPPL thực hiện theo quy định tại Điều 3 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP.

3. Nguyên tắc rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL thực hiện theo quy định tại Điều 34 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP.

4. Nguyên tắc tổ chức thi hành pháp luật thực hiện theo quy định tại Điều 2 Nghị định số 80/2025/NĐ-CP.

5. Trường hợp có sự khác nhau giữa hướng dẫn tại Quy định này và quy định tại văn bản QPPL thì áp dụng theo quy định tại văn bản QPPL.

Điều 4. Xin ý kiến Đảng ủy KBNN và Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ Tài chính về chương trình xây dựng văn bản QPPL và soạn thảo văn bản QPPL.

1. Ban Chính sách – Pháp chế (CSPC) là đơn vị được giao chủ trì lập chương trình xây dựng văn bản QPPL do KBNN chủ trì soạn thảo thực hiện xin ý kiến Đảng ủy KBNN trước khi trình Lãnh đạo KBNN ký công văn gửi Vụ Pháp chế tổng hợp vào Chương trình xây dựng văn bản QPPL của Bộ Tài chính.

2. Chương trình xây dựng văn bản QPPL, gồm:

a) Chương trình lập pháp theo nhiệm kỳ;

b) Chương trình lập pháp hằng năm;

c) Chương trình xây dựng nghị định, nghị quyết của Chính phủ; quyết định của Thủ tướng Chính phủ;

d) Chương trình xây dựng thông tư của Bộ Tài chính.

3. Trong quá trình soạn thảo văn bản QPPL, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm trình Đảng ủy KBNN và Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ Tài chính cho ý kiến, phê duyệt sau khi tiếp thu ý kiến thẩm định đối với dự thảo văn bản QPPL để trình Bộ trình cấp có thẩm quyền hoặc ban hành theo thẩm quyền.

4. Ngoài các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều này, đơn vị chủ trì soạn thảo báo cáo Lãnh đạo KBNN phụ trách đề xuất xin ý kiến Đảng ủy KBNN, báo cáo Lãnh đạo Bộ đề xuất xin ý kiến Thường vụ Đảng ủy Bộ Tài chính trong trường hợp cần thiết.

Điều 5. Tuân thủ các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước

Việc xây dựng, ban hành văn bản QPPL, văn bản hành chính do KBNN chủ trì soạn thảo và tổ chức thực hiện có nội dung thuộc danh mục bí mật nhà nước, danh mục bí mật nhà nước thuộc lĩnh vực tài chính, ngân sách và các lĩnh vực liên quan phải tuân thủ Luật Bảo vệ bí mật nhà nước và các văn bản QPPL quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của ngành tài chính và Quy định bảo vệ bí mật nhà nước của KBNN.

Điều 6. Xây dựng, ban hành văn bản QPPL theo trình tự, thủ tục rút gọn.

1. Việc xây dựng, ban hành văn bản QPPL theo trình tự, thủ tục rút gọn thực hiện theo quy định tại Điều 50, Điều 51 Luật Ban hành văn bản QPPL (*đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 18, 19 Điều 1 Luật số 87/2025/QH15*).

2. Văn bản đề nghị áp dụng theo trình tự, thủ tục rút gọn phải có các nội dung chính theo quy định tại khoản 3 Điều 51 Luật Ban hành văn bản QPPL.

3. Hồ sơ gửi thẩm định, thẩm tra văn bản QPPL theo trình tự, thủ tục rút gọn được thực hiện như sau:

a) Hồ sơ thẩm định, thẩm tra dự án luật, nghị quyết, pháp lệnh thực hiện theo quy định tại điểm a, điểm b khoản 5 Điều 51 Luật Ban hành văn bản QPPL *(đã được sửa đổi, bổ sung tại điểm a Khoản 19 Điều 1 Luật số 87/2025/QH15).*

b) Hồ sơ thẩm định dự thảo nghị định, nghị quyết của Chính phủ quy định tại điểm c khoản 1, khoản 2 Điều 14 Luật Ban hành văn bản QPPL thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 35 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP *(đã được sửa đổi, bổ sung tại điểm a khoản 17 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP).*

c) Hồ sơ thẩm định dự thảo quyết định của Thủ tướng Chính phủ thực hiện theo quy định tại khoản 10 Điều 37 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP *(đã được sửa đổi, bổ sung tại điểm e khoản 19 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP).*

d) Hồ sơ thẩm định dự thảo thông tư thực hiện theo quy định tại khoản 8 Điều 40 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP *(đã được sửa đổi, bổ sung tại điểm d khoản 22 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP).*

4. Hồ sơ trình ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn:

a) Hồ sơ trình dự án luật, nghị quyết, pháp lệnh thực hiện theo điểm a khoản 6 Điều 51 Luật Ban hành văn bản QPPL (*đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 19 Điều 1 Luật số 87/2025/QH15*).

b) Hồ sơ trình dự thảo lệnh, quyết định của Chủ tịch nước thực hiện theo điểm b khoản 6 Điều 51 Luật Ban hành văn bản QPPL.

c) Hồ sơ trình dự thảo nghị định, nghị quyết của Chính phủ thực hiện theo khoản 1 Điều 35 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP *(đã được sửa đổi, bổ sung tại điểm a khoản 17 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP).*

d) Hồ sơ trình dự thảo quyết định của Thủ tướng Chính phủ thực hiện theo khoản 5 Điều 38 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP *(đã được sửa đổi, bổ sung tại điểm b khoản 20 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP).*

đ) Hồ sơ trình dự thảo thông tư thực hiện theo khoản 4 Điều 41 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP *(đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 23 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP).*

5. Thẩm quyền quyết định việc xây dựng, ban hành văn bản QPPL theo trình tự, thủ tục rút gọn thực hiện theo khoản 2 Điều 50 Luật Ban hành văn bản QPPL (*đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 18 Điều 1 Luật số 87/2025/QH15*).

6. Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm trình Lãnh đạo KBNN, phối hợp với Vụ Pháp chế trình Bộ trình cấp có thẩm quyền quyết định việc áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn trong xây dựng, ban hành văn bản QPPL. Thông báo cho

Ban CSPC kết quả phê duyệt của cấp có thẩm quyền để phối hợp triển khai.

7. Việc đề nghị trình cấp có thẩm quyền quyết định áp dụng xây dựng, ban hành văn bản QPPL theo trình tự, thủ tục rút gọn được thực hiện trước hoặc trong quá trình xây dựng chính sách, soạn thảo văn bản QPPL.

8. Trường hợp xây dựng văn bản QPPL quy định tại khoản 1 Điều 27 Luật Ban hành văn bản QPPL khi được áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn thì không phải thực hiện quy trình xây dựng chính sách.

9. Đơn vị chủ trì soạn thảo có thể đăng tải dự thảo văn bản QPPL trên cổng thông tin điện tử Bộ Tài chính, Cổng pháp luật quốc gia, Cổng Thông tin điện tử KBNN trừ trường hợp điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác; có thể lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan và thực hiện truyền thông nội dung dự thảo. Trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản thì thời hạn lấy ý kiến ít nhất là 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị tham gia góp ý kiến.

Điều 7. Xây dựng và ban hành văn bản QPPL trong trường hợp đặc biệt

1. Việc xây dựng, ban hành văn bản QPPL trong trường hợp đặc biệt thực hiện theo Điều 52 Luật Ban hành văn bản QPPL, Điều 35 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP (*đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 17 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP*).

2. Hồ sơ xây dựng văn bản QPPL trong trường hợp đặc biệt thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 35 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP (*đã được sửa đổi, bổ sung tại điểm b khoản 17 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP*).

Điều 8. Lấy ý kiến, tham vấn chính sách, dự thảo văn bản QPPL

Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm trình lãnh đạo KBNN lấy ý kiến, tham vấn chính sách, dự thảo văn bản QPPL theo quy trình như sau:

1. Việc tham vấn chính sách được thực hiện đối với các văn bản QPPL phải xây dựng chính sách trước khi soạn thảo theo quy định Luật Ban hành văn bản QPPL .

2. Lấy ý kiến tham vấn chính sách:

Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi hồ sơ xây dựng chính sách, dự thảo văn bản QPPL để lấy ý kiến Ban CSPC, Văn phòng KBNN, Ban Công nghệ thông tin và Chuyển đổi số và các đơn vị khác thuộc KBNN có liên quan.

Văn bản lấy ý kiến phải nêu rõ thời gian lấy ý kiến tham gia (tối thiểu là 04 ngày làm việc, trừ trường hợp Lãnh đạo KBNN có yêu cầu cụ thể về thời gian lấy ý kiến).

Thủ trưởng đơn vị được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời đảm bảo thời hạn và phải chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo KBNN về việc chậm hoặc không tham gia ý kiến và các vướng mắc phát sinh (nếu có) liên quan đến chính sách, dự thảo văn bản QPPL thuộc trách nhiệm quản lý của đơn vị.

3. Trên cơ sở ý kiến các đơn vị thuộc KBNN, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý và hoàn thiện dự thảo trình Lãnh đạo KBNN ký văn bản và gửi hồ sơ xây dựng chính sách, dự thảo văn bản QPPL để lấy ý kiến Vụ Pháp chế, Văn phòng Bộ, Cục Công nghệ thông tin và Chuyển đổi số và các đơn vị khác thuộc Bộ có liên quan.

4. Trên cơ sở ý kiến của các đơn vị thuộc Bộ, đơn vị chủ trì soạn thảo hoàn thiện hồ sơ xây dựng chính sách, dự thảo văn bản QPPL trình Lãnh đạo KBNN trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt, ký công văn gửi lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức có liên quan.

Đơn vị chủ trì soạn thảo gửi bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý đã được Lãnh đạo KBNN phê duyệt đến Cục Công nghệ thông tin và chuyển đổi số để đăng tải trên cổng thông tin điện tử Bộ Tài chính chậm nhất là 25 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn lấy ý kiến; thời gian đăng tải ít nhất là 30 ngày và trong thời gian đăng tải được thực hiện đồng thời các hoạt động khác trong quy trình xây dựng, ban hành văn bản QPPL theo quy định.

5. Việc lấy ý kiến, tham vấn chính sách và hồ sơ thực hiện theo quy định tại Điều 30 Luật Ban hành văn bản QPPL và Điều 15 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP (*được sửa đổi, bổ sung tại khoản 6 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP*)

6. Việc lấy ý kiến dự thảo văn bản QPPL

a) Đối với dự án luật, nghị quyết của quốc hội, pháp lệnh nghị quyết của ủy ban thường vụ quốc hội:

- Đơn vị chủ trì soạn thảo thực hiện lấy ý kiến theo quy định tại khoản 3 Điều 33 Luật Ban hành văn bản QPPL (*đã được sửa đổi, bổ sung tại điểm a khoản 10 Điều 1 Luật số 87/2025/QH15*) và Điều 2, điểm c khoản 1 Điều 18 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP (*đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 1 Điều 1, điểm a khoản 8 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP*). Đối với văn bản đã được thông qua chính sách thì không bắt buộc phải lấy ý kiến;

- Đơn vị chủ trì soạn thảo thực hiện lấy ý kiến phản biện xã hội của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 33 Luật Ban hành

văn bản QPPL (*đã được sửa đổi, bổ sung tại điểm a khoản 10 Điều 1 Luật số 87/2025/QH15*);

- Hồ sơ gửi phản biện xã hội, lấy ý kiến, đăng tải thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 33 Luật Ban hành văn bản QPPL (*đã được sửa đổi, bổ sung tại điểm a khoản 10 Điều 1 Luật số 87/2025/QH15*).

b) Đối với dự thảo nghị định

Đơn vị chủ trì soạn thảo thực hiện lấy ý kiến, phản biện xã hội theo quy định tại Điều 2, các điểm c, d, đ và e khoản 1 Điều 27 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP (*đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 1 Điều 1, điểm a khoản 12 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP*).

Hồ sơ gửi lấy ý kiến, phản biện xã hội thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 27 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP (*đã được sửa đổi, bổ sung tại điểm b khoản 12 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP*).

c) Đối với dự thảo nghị quyết của Chính phủ

Đơn vị chủ trì soạn thảo thực hiện lấy ý kiến theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 32 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP *(được sửa đổi, bổ sung tại khoản 14 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP).*

Hồ sơ dự thảo nghị quyết để lấy ý kiến, phản biện xã hội thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 32 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP (*đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 14 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP*).

d) Đối với dự thảo quyết định của Thủ tướng Chính phủ

Đơn vị chủ trì soạn thảo thực hiện lấy ý kiến theo quy định tại các điểm c, d và đ khoản 1 Điều 36 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP *(đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 18 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP).*

Hồ sơ dự thảo quyết định của Thủ tướng Chính phủ để lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 36 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP (*đã được sửa đổi, bổ sung tại điểm c khoản 18 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP*).

Điều 9. Truyền thông chính sách, dự thảo văn bản QPPL

1. Việc truyền thông chính sách, dự thảo văn bản QPPL thực hiện theo quy định tại Điều 3 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.

2. Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm phối hợp với Ban CSPC, Văn phòng KBNN tổ chức truyền thông chính sách trên Cổng thông tin điện tử KBNN và các hình thức phù hợp khác hoặc trình Lãnh đạo KBNN trình Bộ tổ chức truyền thông trên Cổng thông tin điện tử Bộ Tài chính hoặc hình thức phù

hợp khác. Trừ văn bản QPPL có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước, nội dung truyền thông bao gồm: Sự cần thiết ban hành chính sách, văn bản quy phạm pháp luật; nội dung mới, sửa đổi, bổ sung của chính sách, dự thảo văn bản QPPL; nội dung khác (nếu có).

3. Việc truyền thông chính sách được thực hiện từ thời điểm lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp về chính sách đến khi Chính phủ ban hành Nghị quyết thông qua chính sách. Việc truyền thông dự thảo văn bản QPPL được thực hiện từ thời điểm lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp về dự thảo văn bản QPPL đến khi văn bản QPPL được ban hành.

Điều 10. Sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, đình chỉ việc thi hành, đính chính văn bản QPPL

1. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, đình chỉ việc thi hành văn bản QPPL thực hiện theo quy định tại Điều 8 Luật Ban hành văn bản QPPL, Điều 4 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP (*đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 2 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP*).

2. Việc đính chính văn bản QPPL thực hiện theo quy định tại Điều 9 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP *(đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 4 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP).*

Điều 11. Quy định thủ tục hành chính trong văn bản QPPL

1. Việc quy định thủ tục hành chính (TTHC) trong văn bản QPPL thực hiện theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP, bảo đảm tuân thủ quy định kiểm soát TTHC tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP và các văn bản sửa đổi, bổ sung.

2. Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm lấy ý kiến Văn phòng KBNN, báo cáo Lãnh đạo KBNN lấy ý kiến Văn phòng Bộ về TTHC đối với đề xuất chính sách, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật; việc lấy ý kiến tham gia về TTHC thực hiện theo Điều 8 Quyết định số 1860/QĐ-BTC ngày 28/5/2025 của Bộ Tài chính ban hành Quy chế thực hiện công tác kiểm soát TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.

3. Đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản QPPL có quy định về TTHC thuộc lĩnh vực KBNN có trách nhiệm thực hiện đánh giá tác động của TTHC và tính toán chi phí tuân thủ của từng TTHC trong xây dựng chính sách và soạn thảo văn bản QPPL; gửi lấy ý kiến của Văn phòng KBNN. Quy trình thực hiện đánh giá tác động của TTHC thực hiện theo quy định tại Chương III Quyết định số 1860/QĐ-BTC.

4. Đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản QPPL có quy định về TTHC thuộc lĩnh vực KBNN có trách nhiệm xây dựng Quyết định công bố TTHC theo quy định tại khoản 1, khoản 2, tiết c, d khoản 3 Điều 9 và tiếp thu hoàn thiện dự thảo Quyết định công bố theo quy định tại Điều 11 Quyết định số 1860/QĐ-BTC.

Điều 12. Nội dung tờ trình dự án, dự thảo văn bản QPPL trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ

Nội dung tờ trình dự án, dự thảo văn bản QPPL trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thực hiện theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP. Trường hợp Tờ trình dự án, dự thảo văn bản QPPL trình Chính phủ có độ dài trên 10 trang A4 thì phải có tờ trình tóm tắt có nội dung ngắn gọn, gồm những nội dung sau: Căn cứ, cơ sở xây dựng văn bản (căn cứ chính trị, pháp lý và thực tiễn); quá trình xây dựng dự thảo văn bản; nội dung chính của dự thảo văn bản; những vấn đề còn có ý kiến khác nhau (nếu có); những vấn đề cần xin ý kiến Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

Chương II

CHƯƠNG TRÌNH XÂY DỰNG VĂN BẢN QPPL

Mục 1

LẬP CHƯƠNG TRÌNH XÂY DỰNG VĂN BẢN QPPL CỦA BỘ TÀI CHÍNH

Điều 13. Chương trình xây dựng văn bản QPPL của Bộ Tài chính

1. Chương trình xây dựng văn bản QPPL của Bộ Tài chính gồm:

a) Chương trình xây dựng luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội (sau đây gọi là chương trình lập pháp);

b) Chương trình xây dựng nghị định, nghị quyết của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ (sau đây gọi là chương trình xây dựng nghị định, nghị quyết, quyết định);

c) Chương trình xây dựng thông tư của Bộ trưởng Bộ Tài chính; thông tư liên tịch giữa Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán Nhà nước và Bộ trưởng Bộ Tài chính (sau đây gọi là chương trình xây dựng thông tư).

2. Ban CSPC trên cơ sở hướng dẫn của Vụ Pháp chế - Bộ Tài chính (Vụ Pháp chế) có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc các đơn vị thuộc KBNN trong việc lập đề nghị, đề xuất chương trình xây dựng văn bản QPPL thuộc chức năng, nhiệm vụ của KBNN gửi Vụ Pháp chế tổng hợp.

Điều 14. Chương trình lập pháp

1. Định hướng lập pháp nhiệm kỳ của Quốc hội

Các đơn vị thuộc KBNN trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, căn cứ quy định tại khoản 2 Điều 23 Luật Ban hành văn bản QPPL, Điều 10, Điều 11 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP *(đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 5 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP*) thực hiện việc rà soát, nghiên cứu, đề xuất nhiệm vụ lập pháp nhiệm kỳ Quốc hội như sau:

- Đơn vị chủ trì gửi đề xuất nhiệm vụ lập pháp nhiệm kỳ Quốc hội về Ban CSPC; Ban CSPC tổng hợp đề xuất nhiệm vụ lập pháp nhiệm kỳ Quốc hội trình Lãnh đạo KBNN phụ trách Khối xin ý kiến Đảng ủy KBNN (trường hợp có chương trình) trước khi trình Lãnh đạo KBNN ký gửi văn bản gửi Vụ Pháp chế trước trước ngày 15 tháng 5 năm đầu tiên nhiệm kỳ Quốc hội.

- Văn bản đề xuất thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 10 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP (*đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 5 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP*).

2. Chương trình lập pháp hằng năm

a) Các đơn vị thuộc KBNN xây dựng đề xuất chương trình lập pháp hằng năm gửi Ban CSPC tổng hợp Chương trình lập pháp hằng năm trình Lãnh đạo KBNN phụ trách Khối xin ý kiến Đảng ủy KBNN trước khi trình Lãnh đạo KBNN ký văn bản gửi Vụ Pháp chế trước ngày 15 tháng 5 hằng năm để tổng hợp trình Bộ gửi Bộ Tư pháp.

Văn bản đề xuất xây dựng luật, nghị quyết, pháp lệnh thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.

b) Trường hợp cần điều chỉnh chương trình lập pháp hằng năm, căn cứ quy định tại khoản 1 Điều 26 Luật Ban hành văn bản QPPL, đơn vị chủ trì soạn thảo xây dựng tờ trình đề xuất theo quy định tại khoản 2 Điều 24 Luật Ban hành văn bản QPPL trình Lãnh đạo KBNN trình Bộ gửi lấy ý kiến Bộ Tư pháp; tiếp thu, giải trình, ý kiến Bộ Tư pháp để chỉnh lý, hoàn thiện tờ trình đề xuất; báo cáo Lãnh đạo KBNN trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt trước khi gửi Vụ Pháp chế tổng hợp.

Đối với các văn bản quy phạm pháp luật do các đơn vị thuộc KBNN chủ trì soạn thảo, đề xuất điều chỉnh phải có sự tham gia của Ban CSPC trước khi trình Bộ gửi lấy ý kiến Bộ Tư pháp.

c) Trường hợp cần trình ban hành luật, nghị quyết ngay tại kỳ họp Quốc hội đang diễn ra hoặc kỳ họp gần nhất để giải quyết ngay vấn đề cấp bách,

vướng mắc, bất cập phát sinh từ thực tiễn mà nội dung đề xuất chưa có trong chương trình lập pháp hằng năm, đơn vị chủ trì soạn thảo thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 26 Luật Ban hành văn bản QPPL (*được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7 Điều 1 Luật số 87/2025/QH15).*

3. Ban CSPC thực hiện tổng hợp đề nghị điều chỉnh chương trình lập pháp định kỳ vào cuối tháng 6, cuối năm hoặc trong trường hợp cần thiết.

Điều 15. Chương trình xây dựng nghị định, nghị quyết, quyết định

1. Căn cứ hướng dẫn của Vụ Pháp chế về đăng kí chương trình công tác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Ban CSPC hướng dẫn các đơn vị thuộc KBNN rà soát, đăng ký Chương trình công tác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

2. Các đơn vị thuộc KBNN rà soát các văn bản chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành mới, sửa đổi, bổ sung chính sách tài chính ngân sách, lập đăng ký chương trình xây dựng nghị định, nghị quyết của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ thuộc trách nhiệm chủ trì soạn thảo gửi Ban CSPC tổng hợp trình Lãnh đạo KBNN phụ trách Khối xin ý kiến Đảng ủy KBNN trước khi trình Lãnh đạo KBNN ký văn bản gửi Vụ Pháp chế trước ngày 01 tháng 11 hàng năm.

Văn bản của các đơn vị thuộc KBNN về đăng ký chương trình xây dựng nghị định, nghị quyết của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ phải xác định cụ thể cấp trình và thời gian trình theo tháng, nêu khái quát sự cần thiết, căn cứ xây dựng (căn cứ pháp lý, căn cứ thực tiễn) và dự kiến kế hoạch xây dựng từng nghị định, nghị quyết, quyết định.

3. Việc điều chỉnh chương trình xây dựng nghị định, nghị quyết, quyết định được thực hiện như sau:

a) Trường hợp bổ sung chương trình xây dựng nghị định, nghị quyết của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ, đơn vị chủ trì soạn thảo xây dựng đề xuất bổ sung với các nội dung quy định tại khoản 2 Điều này. Trường hợp rút hoặc điều chỉnh thời hạn trình, gộp nội dung của văn bản trong chương trình với văn bản khác, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nêu rõ lý do, đánh giá tác động của việc rút hoặc điều chỉnh thời hạn trình, phương hướng, giải pháp, thời gian thực hiện xin ý kiến của Ban CSPC và tổng hợp trình Lãnh đạo KBNN gửi Vụ Pháp chế để trình Lãnh đạo Bộ ký công văn báo cáo Thủ tướng Chính phủ (sao gửi 1 bản Ban CSPC).

b) Trường hợp điều chỉnh chương trình xây dựng nghị định, quyết định của Thủ tướng Chính phủ là văn bản quy định chi tiết, đơn vị chủ trì soạn thảo báo cáo Lãnh đạo KBNN trình Bộ báo cáo Thủ tướng Chính phủ cho phép điều chỉnh chương trình xây dựng nghị định, nghị quyết, quyết định (công văn điều chỉnh chương trình gửi Vụ Pháp chế qua hệ thống văn bản điều hành để phối hợp, theo dõi).

c) Ban CSPC chủ trì tổng hợp trình Lãnh đạo KBNN văn bản điều chỉnh chương trình xây dựng nghị định, nghị quyết của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ gửi Vụ Pháp chế định kỳ vào cuối tháng 6, cuối năm hoặc trong trường hợp cần thiết.

Điều 16. Chương trình xây dựng Thông tư

1. Đề xuất xây dựng thông tư dựa trên:

a) Kết quả thực hiện chương trình xây dựng thông tư của năm trước, trong đó phải xác định rõ các thông tư chậm tiến độ cần tiếp tục đưa vào chương trình năm sau để thực hiện;

b) Những vấn đề phát sinh liên quan đến việc tổ chức thi hành luật, nghị quyết của Quốc hội; pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội; lệnh, quyết định của Chủ tịch nước; nghị định, nghị quyết của Chính phủ; quyết định của Thủ tướng Chính phủ;

c) Yêu cầu phát sinh trong thực hiện chức năng quản lý nhà nước được giao; kết quả kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa, hợp nhất, pháp điển và kiến nghị của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Việc lập chương trình xây dựng thông tư phải bảo đảm phù hợp với chủ trương, chính sách của Đảng, ý kiến chỉ đạo của cấp có thẩm quyền và đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tài chính.

3. Việc lập chương trình xây dựng thông tư được thực hiện như sau:

a) Trên cơ sở hướng dẫn của Vụ Pháp chế, Ban CSPC có công văn hướng dẫn hướng dẫn các đơn vị thuộc KBNN về việc lập Chương trình xây dựng thông tư thuộc chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị.

b) Các đơn vị thuộc KBNN căn cứ quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này và hướng dẫn của Ban CSPC để lập chương trình xây dựng thông tư do đơn vị chủ trì soạn thảo gửi Ban CSPC rà soát, tổng hợp trình Lãnh đạo KBNN phụ trách Khối xin ý kiến Đảng ủy KBNN trước khi trình Lãnh đạo KBNN ký văn bản gửi Vụ Pháp chế trước ngày 15 tháng 11 hàng năm.

Thông tư đề xuất đưa vào Chương trình phải xác định rõ: sự cần thiết ban hành, cơ sở pháp lý để ban hành, kế hoạch soạn thảo, thời gian Lãnh đạo Bộ ký ban hành (xác định theo tháng).

4. Việc điều chỉnh chương trình xây dựng thông tư được thực hiện như sau:

a) Trường hợp bổ sung thông tư, đơn vị chủ trì soạn thảo thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều này.

b) Trường hợp rút hoặc điều chỉnh thời hạn trình, gộp nội dung của văn bản trong chương trình với văn bản khác, đơn vị chủ trì có trách nhiệm nêu rõ lý do, đánh giá tác động của việc rút hoặc điều chỉnh thời hạn trình, phương hướng, giải pháp, xin ý kiến Ban CSPC và tổng hợp trình Lãnh đạo KBNN ký văn bản gửi Vụ Pháp chế (sao gửi 1 bản Ban CSPC).

c) Trường hợp điều chỉnh chương trình xây dựng thông tư quy định chi tiết luật, nghị quyết, pháp lệnh tại khoản 1 Điều 18 Luật Ban hành văn bản QPPL, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm báo cáo Lãnh đạo KBNN để trình Bộ điều chỉnh chương trình xây dựng thông tư. Trên cơ sở phê duyệt của Lãnh đạo Bộ, đơn vị chủ trì soạn thảo trình Lãnh đạo KBNN văn bản gửi Vụ Pháp chế qua hệ thống văn bản điều hành để phối hợp, theo dõi.

d) Ban CSPC chủ trì rà soát, tổng hợp đề nghị điều chỉnh chương trình xây dựng thông tư trình Lãnh đạo KBNN văn bản đề nghị điều chỉnh gửi Vụ Pháp chế tổng hợp định kỳ vào cuối tháng 6, cuối năm hoặc trong trường hợp cần thiết.

Điều 17. Trách nhiệm của Ban CSPC và các đơn vị thuộc KBNN trong việc lập Chương trình xây dựng văn bản QPPL

1. Ban CSPC là đầu mối hướng dẫn, đôn đốc các đơn vị thuộc KBNN trong việc lập Chương trình xây dựng văn bản QPPL, tham gia các buổi làm việc với Vụ Pháp chế, các đơn vị thuộc Bộ, Bộ Tư pháp và các cơ quan có liên quan để cung cấp tài liệu, giải trình các vấn đề vướng mắc liên quan đến đề nghị xây dựng văn bản QPPL.

2. Các đơn vị thuộc KBNN có đề nghị xây dựng văn bản QPPL:

a) Tham gia các buổi làm việc với Vụ Pháp chế, các đơn vị thuộc Bộ, Bộ Tư pháp và các cơ quan có liên quan khác trong việc đề nghị xây dựng văn bản QPPL do đơn vị đề xuất;

b) Cung cấp tài liệu liên quan, giải trình các vấn đề vướng mắc (nếu có) liên quan đến đề nghị xây dựng văn bản QPPL theo yêu cầu;

c) Tham dự và bảo vệ đề nghị xây dựng văn bản QPPL tại các phiên họp thảo luận, thẩm tra đề nghị xây dựng văn bản QPPL.

Mục 2

TỔ CHỨC TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH XÂY DỰNG VĂN BẢN QPPL

Điều 18. Phân công thực hiện Chương trình xây dựng văn bản QPPL

Trên cơ sở chương trình xây dựng văn bản QPPL được cấp có thẩm quyền phê duyệt, đơn vị được giao chủ trì soạn thảo phối hợp với Ban CSPC và các đơn vị nghiệp vụ có liên quan thuộc KBNN tiến hành soạn thảo, cập nhật tiến độ (theo tháng), thời gian trình để bảo đảm tiến độ và chất lượng soạn thảo; chủ động báo cáo Lãnh đạo KBNN, phối hợp với các đơn vị chức năng của Bộ, Vụ Pháp chế, Bộ Tư pháp, Văn phòng Chính phủ và các cơ quan có liên quan trong việc thẩm định, thẩm tra, trình ký ban hành văn bản QPPL; thường xuyên báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo KBNN để báo cáo Lãnh đạo Bộ về những vấn đề còn có ý kiến khác nhau, những vấn đề mới phát sinh trong quá trình thẩm định, thẩm tra văn bản QPPL.

Điều 19. Theo dõi, đôn đốc, báo cáo tình hình thực hiện Chương trình xây dựng văn bản QPPL

1. Ban CSPC có trách nhiệm:

a) Tổ chức theo dõi, nắm tiến độ và đôn đốc các đơn vị thuộc KBNN tổ chức triển khai soạn thảo văn bản QPPL theo phân công của Bộ. Trên cơ sở đó, dự báo các trường hợp có khả năng không đảm bảo tiến độ soạn thảo để kịp thời đôn đốc các đơn vị chủ trì soạn thảo có phương án xử lý, bảo đảm chất lượng, tiến độ hoàn thành Chương trình xây dựng văn bản QPPL;

b) Định kỳ hàng tháng hoặc theo yêu cầu của Vụ Pháp chế và cấp có thẩm quyền, tổng hợp tình hình soạn thảo và kết quả thực hiện các chương trình xây dựng văn bản QPPL gửi Vụ Pháp chế/Văn phòng Bộ tổng hợp vào báo cáo giao ban Bộ.

2. Đơn vị được giao chủ trì soạn thảo văn bản QPPL có trách nhiệm thường xuyên phối hợp với Ban CSPC để thông tin kịp thời về tình hình và kết quả soạn thảo; những khó khăn, vướng mắc trong quá trình soạn thảo văn bản QPPL, đề xuất các phương án xử lý để tổng hợp báo cáo Lãnh đạo KBNN xem xét, giải quyết.

Chậm nhất vào ngày 18 hàng tháng hoặc theo đề nghị của Vụ Pháp chế

hoặc yêu cầu của cấp có thẩm quyền, đơn vị được giao chủ trì soạn thảo báo cáo tình hình xây dựng văn bản QPPL gửi Ban CSPC để tổng hợp báo cáo gửi Vụ Pháp chế/Văn phòng Bộ.

Điều 20. Điều chỉnh Chương trình xây dựng văn bản QPPL

1. Việc đề xuất điều chỉnh chương trình được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

a) Bổ sung vào chương trình những văn bản QPPL phải soạn thảo, ban hành trong các trường hợp: Nhiệm vụ mới phát sinh được giao tại các văn bản QPPL mới ban hành hoặc theo chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; thực hiện theo kiến nghị của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; do yêu cầu cấp thiết từ thực tiễn phải sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới văn bản QPPL; yêu cầu phải sửa đổi, bổ sung, ban hành mới các văn bản QPPL hiện hành cho phù hợp với văn bản QPPL mới ban hành để đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ của hệ thống văn bản QPPL hoặc để thực hiện các điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên;

b) Đưa ra khỏi Chương trình những dự thảo văn bản QPPL không còn cần thiết phải ban hành hoặc đã được lồng ghép vào văn bản khác;

c) Điều chỉnh lùi thời điểm trình ban hành đối với các dự thảo văn bản QPPL không đảm bảo tiến độ vì lý do bất khả kháng hoặc đã được cấp có thẩm quyền đồng ý (trừ văn bản quy định chi tiết);

d) Điều chỉnh thời điểm trình sớm hơn quy định (chỉ áp dụng đối với chương trình xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết) trong trường hợp có ý kiến chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ hoặc các thủ tục soạn thảo đã được hoàn thiện theo quy định;

e) Gộp nội dung các văn bản QPPL quy định chi tiết hướng dẫn thi hành có cùng phạm vi, đối tượng điều chỉnh; gộp văn bản QPPL trong trường hợp một văn bản sửa nhiều văn bản.

2. Trường hợp phát sinh yêu cầu điều chỉnh chương trình theo quy định tại khoản 1 Điều này, đơn vị được giao chủ trì soạn thảo chủ động dự thảo văn bản trình Lãnh đạo KBNN ký gửi lấy ý kiến Vụ Pháp chế, trình Lãnh đạo Bộ phụ trách phê duyệt, sau đó có công văn gửi Vụ Pháp chế để tổng hợp; đồng thời gửi Ban CSPC 01 bản để theo dõi, cập nhật tiến độ. Cụ thể trong từng trường hợp như sau:

a) Trường hợp điều chỉnh chương trình lập pháp, các đơn vị thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 14 Quy định này.

b) Trường hợp điều chỉnh chương trình nghị định, nghị quyết của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ, các đơn vị thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 15 Quy định này.

c) Trường hợp điều chỉnh chương trình thông tư, các đơn vị thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 16 Quy định này.

3. Đối với các văn bản QPPL thuộc chương trình công tác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, chương trình xây dựng Thông tư có nội dung phức tạp, còn có nhiều ý kiến khác nhau cần phải trình Bộ xin ý kiến về chủ trương điều chỉnh chương trình hoặc trong trường hợp cần điều chỉnh gấp thì đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm chủ trì, báo cáo Lãnh đạo KBNN phối hợp với Vụ Pháp chế trình Bộ xem xét, phê duyệt việc điều chỉnh đối với chương trình xây dựng thông tư, báo cáo Thủ tướng Chính phủ đối với điều chỉnh chương trình công tác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ (đồng thời gửi Vụ Pháp chế văn bản điều chỉnh chương trình qua hệ thống văn bản điều hành để phối hợp, theo dõi).

Chương III

XÂY DỰNG CHÍNH SÁCH, VĂN BẢN QPPL

Mục 1

XÂY DỰNG LUẬT, NGHỊ QUYẾT CỦA QUỐC HỘI, PHÁP LỆNH, NGHỊ QUYẾT CỦA ỦY BAN THƯỜNG VỤ QUỐC HỘI

Điều 21. Các trường hợp thực hiện quy trình xây dựng chính sách

1. Các trường hợp thực hiện quy trình xây dựng chính sách trước khi soạn thảo thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 27 Luật Ban hành văn bản QPPL.

2. Đối với dự án luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh của Ủy ban Thường vụ Quốc hội không thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này thì không phải thực hiện quy trình xây dựng chính sách nhưng phải nêu rõ tác động của chính sách trong bản thuyết minh quy phạm hóa chính sách.

Điều 22. Xác định nội dung và đánh giá tác động chính sách

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo thực hiện xác định, xây dựng nội dung chính sách, đánh giá tác động của chính sách, xây dựng báo cáo đánh giá tác động của chính sách theo quy định tại Điều 28, 29 Luật Ban hành văn bản QPPL *(đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 8 Điều 1 Luật số 87/2025/QH15)* và Điều 14 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.

2. Đối với dự thảo luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh của Ủy ban

Thường vụ Quốc hội thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 27 Luật Ban hành văn bản QPPL, trước khi biểu quyết thông qua, nếu bổ sung chính sách mới thì đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm tổ chức đánh giá tác động của chính sách đó để trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 23. Gửi Bộ Tư pháp thẩm định chính sách

1. Trên cơ sở ý kiến của các cơ quan, tổ chức, cá nhân, đơn vị chủ trì nghiên cứu tiếp thu, hoàn thiện đề xuất chính sách của luật, nghị quyết, pháp lệnh, chuẩn bị hồ sơ gửi Bộ Tư pháp (trong đó các báo cáo được ký và đóng dấu, các tài liệu khác được đóng dấu treo của Bộ).

2. Lấy ý kiến tham gia của Ban CSPC trước khi trình Lãnh đạo KBNN trình Bộ ký công văn gửi Bộ Tư pháp thẩm định, đồng thời gửi Vụ Pháp chế qua hệ thống văn bản điều hành để phối hợp, theo dõi.

Hồ sơ gửi Bộ Tư pháp thẩm định thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 31 Luật Ban hành văn bản QPPL, khoản 1 Điều 16 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP *(đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP)*. Mẫu tài liệu, hồ sơ chính sách thực hiện theo quy định tại Phụ lục IV Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

2. Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan kịp thời cung cấp các thông tin, tài liệu; thuyết trình về chính sách của luật, nghị quyết, pháp lệnh theo đề nghị của đơn vị chuyên môn thuộc Bộ Tư pháp.

3. Trường hợp hồ sơ chính sách chưa đủ điều kiện trình Chính phủ theo Báo cáo thẩm định của Bộ Tư pháp, đơn vị chủ trì có trách nhiệm chỉnh lý, hoàn thiện và trình Lãnh đạo KBNN trình Bộ gửi Bộ Tư pháp thẩm định lại theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP (*đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP).*

Điều 24. Trình Chính phủ thông qua chính sách

1. Trên cơ sở Báo cáo thẩm định của Bộ Tư pháp, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm:

a) Nghiên cứu giải trình, tiếp thu đầy đủ ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp để chỉnh lý, hoàn thiện hồ sơ trình Bộ trình Chính phủ theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP, đồng thời gửi Bộ Tư pháp bằng bản điện tử và 01 bản giấy.

b) Trường hợp còn nội dung có ý kiến khác nhau, đơn vị chủ trì xây dựng chính sách trình Lãnh đạo KBNN báo cáo Lãnh đạo Bộ để trao đổi, thống nhất

với Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ.

Trường hợp hồ sơ chính sách còn nội dung lớn, quan trọng mà các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ chưa thống nhất ý kiến, đơn vị chủ trì xây dựng chính sách trình Lãnh đạo KBNN báo cáo Lãnh đạo Bộ để báo cáo Phó Thủ tướng Chính phủ phụ trách tổ chức họp để thảo luận, thống nhất với sự tham gia của Lãnh đạo Bộ, ngành, đại diện Văn phòng Chính phủ, Bộ Tư pháp và các bộ, ngành có ý kiến khác. Trên cơ sở ý kiến chỉ đạo của Phó Thủ tướng Chính phủ phụ trách, đơn vị chủ trì đề xuất chính sách nghiên cứu tiếp thu, hoàn thiện hồ sơ chính sách để trình Bộ trình Chính phủ.

2. Trên cơ sở Nghị quyết của Chính phủ thông qua chính sách của luật, nghị quyết, pháp lệnh, các đơn vị chủ trì soạn thảo triển khai soạn thảo theo các chính sách đã được Chính phủ thông qua.

Điều 25. Quy trình soạn thảo luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội

Các đơn vị thực hiện theo quy định từ Điều 25 đến Điều 33 Quy chế xây dựng, ban hành và tổ chức thi hành văn bản QPPL của Bộ Tài chính ban hành kèm Quyết định số 3132/QĐ-BTC ngày 9/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Mục 2

XÂY DỰNG NGHỊ ĐỊNH CỦA CHÍNH PHỦ

Điều 26. Soạn thảo, xây dựng hồ sơ dự thảo nghị định

1. Đơn vị chủ trì thực hiện soạn thảo, xây dựng hồ sơ dự thảo nghị định theo quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 và khoản 2 Điều 27 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP (*đã được sửa đổi, bổ sung tại điểm b, điểm c khoản 12 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP*). Mẫu nghị định theo Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

Điều 27. Thành lập Tổ soạn thảo

Trường hợp cần thiết, đơn vị chủ trì soạn thảo phối hợp với Ban Tổ chức cán bộ trình Lãnh đạo KBNN phương án thành lập Tổ soạn thảo để trình Bộ xem xét, quyết định. Việc thành lập Tổ soạn thảo thực hiện theo quy định về phân công, phân cấp công tác tổ chức, cán bộ tại Bộ Tài chính và Quy chế làm việc của Bộ Tài chính.

Điều 28. Lấy ý kiến, truyền thông dự thảo nghị định

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo lấy ý kiến các đơn vị thuộc KBNN và KBNN khu vực về những nội dung có liên quan đến dự thảo nghị định; tổng hợp, tiếp

thu và giải trình ý kiến tham gia của các đơn vị trong hệ thống KBNN trình Lãnh đạo KBNN gửi văn bản lấy ý kiến tham gia của các đơn vị thuộc Bộ theo Điều 8 của Quy định này.

2. Hồ sơ dự thảo nghị định gửi phản biện xã hội, lấy ý kiến, đăng tải thực hiện theo điểm b khoản 6 Điều 8 Quy định này. Thời gian đăng tải trên cổng thông tin điện tử của Bộ Tài chính ít nhất là 10 ngày theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 27 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.

3. Đơn vị chủ trì soạn thảo thực hiện truyền thông dự thảo nghị định theo quy định tại Điều 3 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP và Điều 9 Quy định này.

Điều 29. Gửi Bộ Tư pháp thẩm định dự thảo

1. Trên cơ sở ý kiến góp ý, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm tổng hợp, giải trình tiếp thu ý kiến, chỉnh lý hồ sơ dự thảo văn bản.

2. Lấy ý kiến của Ban CSPC trước khi trình Lãnh đạo KBNN trình Lãnh đạo Bộ ký gửi Bộ Tư pháp thẩm định.

3. Hồ sơ gửi Bộ Tư pháp thẩm định theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP *(đã được sửa đổi, bổ sung tại điểm a khoản 13 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP)*. Hồ sơ thẩm định gửi Vụ Pháp chế qua hệ thống văn bản điều hành để phối hợp, theo dõi.

Điều 30. Nghiên cứu, tiếp thu ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo thảo có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc KBNN, các đơn vị thuộc Bộ có liên quan nghiên cứu, giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện. Việc chỉnh lý, hoàn thiện hồ sơ nghị định được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 29 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.

2. Trường hợp có ý kiến khác với ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp, đơn vị chủ trì soạn thảo phải tổng hợp và giải trình rõ trong tờ trình Bộ để Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định.

3. Trường hợp báo cáo thẩm định kết luận dự thảo nghị định chưa đủ điều kiện trình Chính phủ, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu chỉnh lý dự thảo báo cáo Lãnh đạo KBNN phối hợp với Vụ Pháp chế để trình Bộ gửi hồ sơ dự thảo nghị định đến Bộ Tư pháp để thẩm định lại.

Điều 31. Trình Chính phủ ban hành nghị định

1. Sau khi tiếp thu ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp, đơn vị chủ trì soạn thảo hoàn thiện dự thảo nghị định trình Lãnh đạo KBNN phụ trách Khối xin ý

kiến Đảng ủy KBNN trước khi trình Lãnh đạo KBNN ký trình Bộ xin ý kiến Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ Tài chính. Trên cơ sở ý kiến phê duyệt của Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ Tài chính, đơn vị chủ trì soạn thảo trình Lãnh đạo KBNN trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt, ký hồ sơ trình Chính phủ theo quy định tại khoản 2 Điều 29 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP và các văn bản, tài liệu sau:

a) Tờ trình Lãnh đạo KBNN; Tờ trình Bộ trong đó nêu rõ mục đích, quan điểm xây dựng dự thảo nghị định; phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng, quá trình soạn thảo; nội dung chủ yếu của dự thảo nghị định, những vấn đề còn có ý kiến khác nhau, tài liệu tham khảo;

b) Bản tổng hợp, giải trình tiếp thu ý kiến của các đơn vị thuộc Bộ (gửi kèm ý kiến tham gia của các đơn vị thuộc Bộ).

Hồ sơ đồng thời gửi Bộ Tư pháp theo quy định tại khoản 2 Điều 29 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP; đồng thời gửi Vụ Pháp chế qua hệ thống văn bản điều hành để phối hợp, theo dõi.

2. Trường hợp dự thảo Nghị định còn nội dung có ý kiến khác nhau của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, đơn vị chủ trì soạn thảo trình Lãnh đạo KBNN báo cáo Lãnh đạo Bộ để trao đổi, thống nhất với Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ.

Trường hợp hồ sơ dự thảo nghị định còn nội dung lớn, quan trọng mà các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ chưa thống nhất ý kiến, đơn vị chủ trì soạn thảo trình Lãnh đạo KBNN báo cáo Lãnh đạo Bộ phụ trách để báo cáo Phó Thủ tướng Chính phủ phụ trách tổ chức họp để thảo luận, thống nhất với sự tham gia của Lãnh đạo Bộ, ngành, đại diện Văn phòng Chính phủ, Bộ Tư pháp và các bộ, ngành có ý kiến khác. Trên cơ sở ý kiến chỉ đạo của Phó Thủ tướng Chính phủ phụ trách, đơn vị chủ trì soạn thảo nghiên cứu tiếp thu, hoàn thiện hồ sơ dự thảo nghị định để trình Lãnh đạo KBNN trình Bộ trình Chính phủ.

Điều 32. Trình Chính phủ xin ý kiến Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc ban hành Nghị định quy định tại điểm c khoản 1 Điều 14 Luật Ban hành văn bản QPPL

1. Đối với nghị định quy định tại điểm c khoản 1 Điều 14 Luật Ban hành văn bản QPPL, trước khi ban hành, đơn vị chủ trì soạn thảo trình Lãnh đạo KBNN báo cáo Bộ trình Chính phủ trình Ủy ban Thường vụ Quốc hội cho ý kiến.

2. Hồ sơ dự thảo nghị định trình Chính phủ xin ý kiến Ủy ban Thường vụ Quốc hội thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 31 Nghị định số

78/2025/NĐ-CP và gồm: Tờ trình Lãnh đạo KBNN, Tờ trình của Bộ Tài chính trình Chính phủ trình Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

3. Trường hợp được sự đồng ý của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, đơn vị chủ trì soạn thảo chủ trì việc tiếp thu ý kiến của Ủy ban Thường vụ Quốc hội (nếu có) để chỉnh lý dự thảo nghị định trình Lãnh đạo KBNN trình Bộ trình Chính phủ ban hành.

Điều 33. Rà soát, lưu hành, đăng tải nghị định

1. Trước và sau khi nghị định của Chính phủ được ký ban hành, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị chức năng của Văn phòng Chính phủ rà soát lại về nội dung, thể thức, kỹ thuật trình bày nghị định của Chính phủ (bao gồm cả việc trình Bộ ký soát trước khi dự thảo nghị định được ký ban hành).

2. Sau khi Chính phủ ký ban hành nghị định và phát hành bản điện tử qua hệ thống văn bản điều hành của Bộ Tài chính, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm báo cáo Lãnh đạo KBNN phối hợp với Văn phòng Bộ trong việc phân công các đơn vị thuộc Bộ chủ trì, phối hợp tiếp nhận Nghị định, trong đó có Vụ Pháp chế để đăng tải lên cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật và Cổng thông tin điện tử Bộ Tài chính.

Mục 3

XÂY DỰNG NGHỊ QUYẾT CỦA CHÍNH PHỦ

Điều 34. Soạn thảo, xây dựng hồ sơ, lấy ý kiến, truyền thông

1. Đối với nghị quyết quy định tại điểm a và điểm b khoản 2 Điều 14 Luật Ban hành văn bản QPPL:

a) Đơn vị chủ trì thực hiện soạn thảo, xây dựng hồ sơ dự thảo nghị quyết theo quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều 32 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP *(đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 14 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP)*;

b) Đơn vị chủ trì soạn thảo thực hiện lấy ý kiến theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 32 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP *(đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 14 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP)* và Điều 8 Quy định này.

c) Đơn vị chủ trì soạn thảo thực hiện truyền thông theo quy định tại Điều 3 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP và Điều 9 Quy định này;

2. Đối với nghị quyết quy định tại điểm c khoản 2 Điều 14 Luật Ban hành văn bản QPPL:

a) Đơn vị chủ trì soạn thảo thực hiện soạn thảo, xây dựng hồ sơ dự thảo

nghị quyết theo quy định tại khoản 3 Điều 32 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP *(đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 14 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP)*.

b) Trường hợp cần thiết, đơn vị chủ trì soạn thảo phối hợp với Ban Tổ chức cán bộ trình Lãnh đạo KBNN báo cáo Bộ thành lập Tổ soạn thảo Nghị quyết. Việc thành lập Tổ soạn thảo thực hiện theo quy định về phân công, phân cấp công tác tổ chức, cán bộ tại Bộ Tài chính và Quy chế làm việc của Bộ Tài chính.

c) Đơn vị chủ trì soạn thảo thực hiện lấy ý kiến theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 32 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP (*đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 14 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP*) và Điều 8 Quy định này.

Hồ sơ dự thảo nghị quyết gửi phản biện xã hội, lấy ý kiến, đăng tải thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 32 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP *(đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 14 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP)*. Thời gian đăng tải trên cổng thông tin điện tử của Bộ Tài chính ít nhất là 10 ngày.

d) Đơn vị chủ trì soạn thảo thực hiện truyền thông theo quy định tại Điều 3 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP và Điều 9 Quy định này.

3. Mẫu nghị quyết theo Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

Điều 35. Gửi Bộ Tư pháp thẩm định dự thảo

1. Đối với nghị quyết của Chính phủ quy định tại điểm a và điểm b khoản 2 Điều 14 Luật Ban hành văn bản QPPL thì không thực hiện việc thẩm định.

2. Đối với nghị quyết của Chính phủ quy định tại điểm c khoản 2 Điều 14 Luật Ban hành văn bản QPPL

a) Trên cơ sở ý kiến góp ý, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm tổng hợp, giải trình tiếp thu ý kiến, chỉnh lý hồ sơ dự thảo văn bản.

b) Lấy ý kiến của Ban CSPC trước khi trình Lãnh đạo KBNN trình Lãnh đạo Bộ ký gửi Bộ Tư pháp thẩm định.

c) Hồ sơ gửi Bộ Tư pháp thẩm định theo quy định tại khoản 1 Điều 33 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP *(đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 15 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP)*. Hồ sơ thẩm định gửi Vụ Pháp chế qua hệ thống văn bản điều hành để phối hợp, theo dõi.

Điều 36. Nghiên cứu, tiếp thu ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp đối với nghị quyết tại điểm c khoản 2 Điều 14 Luật Ban hành văn bản QPPL

1. Sau khi tiếp thu ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp, đơn vị chủ trì soạn

thảo hoàn thiện dự thảo nghị quyết trình Lãnh đạo KBNN để trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt, ký hồ sơ trình Chính phủ.

2. Trường hợp có ý kiến khác với ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp, đơn vị chủ trì soạn thảo phải tổng hợp và giải trình rõ trong tờ trình Bộ để Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định.

3. Trường hợp báo cáo thẩm định của Bộ Tư pháp kết luận dự thảo văn bản đủ điều kiện trình Chính phủ sau khi tiếp thu, hoàn thiện báo cáo thẩm định phải nêu rõ nội dung, yêu cầu tiếp thu, hoàn thiện.

Trường hợp báo cáo thẩm định kết luận dự thảo nghị quyết chưa đủ điều kiện trình Chính phủ, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu chỉnh lý dự thảo báo cáo Lãnh đạo KBNN phối hợp với Vụ Pháp chế để trình Bộ gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến Bộ Tư pháp để thẩm định lại.

Điều 37. Trình Chính phủ thông qua dự thảo nghị quyết

1. Đối với nghị quyết của Chính phủ quy định tại điểm a và điểm b khoản 2 Điều 14 Luật Ban hành văn bản QPPL

a) Đơn vị chủ trì soạn thảo chủ trì, phối hợp với đơn vị liên quan trong Bộ hoàn thiện hồ sơ dự thảo nghị quyết, trình Lãnh đạo KBNN trình Bộ trình Chính phủ hồ sơ dự thảo nghị quyết.

b) Hồ sơ trình dự thảo nghị quyết thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 34 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP *(đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP).*

2. Đối với nghị quyết của Chính phủ quy định tại điểm c khoản 2 Điều 14 Luật Ban hành văn bản QPPL

a) Sau khi nhận được báo cáo thẩm định của Bộ Tư pháp, đơn vị chủ trì soạn thảo hoàn thiện dự thảo nghị quyết trình Lãnh đạo KBNN trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt, ký hồ sơ trình Chính phủ, đồng thời gửi Bộ Tư pháp, theo quy định tại khoản 2 Điều 34 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP và các văn bản, tài liệu sau:

a) Tờ trình Lãnh đạo KBNN, Tờ trình Bộ trong đó nêu rõ mục đích, quan điểm xây dựng dự thảo nghị quyết; phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng, quá trình soạn thảo; nội dung chủ yếu của dự thảo nghị quyết, những vấn đề còn có ý kiến khác nhau, tài liệu tham khảo;

b) Bản tổng hợp, giải trình tiếp thu ý kiến của các đơn vị thuộc Bộ (gửi kèm ý kiến tham gia của các đơn vị thuộc Bộ).

Hồ sơ đồng thời gửi Vụ Pháp chế qua hệ thống văn bản điều hành để phối hợp, theo dõi.

3. Trường hợp dự thảo nghị quyết còn nội dung có ý kiến khác nhau, đơn vị chủ trì soạn thảo trình Lãnh đạo KBNN báo cáo Lãnh đạo Bộ để trao đổi, thống nhất với Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ.

Trường hợp hồ sơ dự thảo nghị quyết còn nội dung lớn, quan trọng mà các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ chưa thống nhất ý kiến, đơn vị chủ trì soạn thảo trình Lãnh đạo KBNN báo cáo Lãnh đạo Bộ phụ trách để báo cáo Phó Thủ tướng Chính phủ phụ trách tổ chức họp để thảo luận, thống nhất với sự tham gia của Lãnh đạo Bộ, ngành, đại diện Văn phòng Chính phủ, Bộ Tư pháp và các bộ, ngành có ý kiến khác. Trên cơ sở ý kiến chỉ đạo của Phó Thủ tướng Chính phủ phụ trách, đơn vị chủ trì soạn thảo nghiên cứu tiếp thu, hoàn thiện hồ sơ dự thảo nghị quyết để trình Lãnh đạo KBNN trình Bộ trình Chính phủ.

Điều 38. Rà soát, lưu hành, đăng tải nghị quyết

1. Trước và sau khi nghị quyết của Chính phủ được thông qua, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị chức năng của Văn phòng Chính phủ rà soát lại về nội dung, thể thức, kỹ thuật trình bày nghị quyết của Chính phủ.

2. Sau khi nghị quyết được thông qua và phát hành bản điện tử qua hệ thống văn bản điều hành của Bộ Tài chính, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm báo cáo Lãnh đạo KBNN phối hợp với Văn phòng Bộ trong việc phân công đơn vị thuộc Bộ chủ trì, phối hợp tiếp nhận nghị quyết, trong đó có Vụ Pháp chế để đăng tải lên cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật và Cổng thông tin điện tử Bộ Tài chính.

Mục 4

XÂY DỰNG QUYẾT ĐỊNH CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Điều 39. Soạn thảo, xây dựng hồ sơ dự thảo quyết định

Đơn vị chủ trì thực hiện soạn thảo, xây dựng hồ sơ dự thảo quyết định theo quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 và khoản 2 Điều 36 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP *(đã được sửa đổi, bổ sung tại điểm c khoản 18 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP)*. Mẫu quyết định theo Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 78/2025/NĐ-CP (*đã được thay thế bằng Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP).*

Điều 40. Thành lập Tổ soạn thảo

Trường hợp cần thiết, đơn vị chủ trì soạn thảo phối hợp với Ban Tổ chức cán bộ trình Lãnh đạo KBNN phương án thành lập Tổ soạn thảo để trình Bộ xem xét, quyết định. Việc thành lập Tổ soạn thảo thực hiện theo quy định về phân công, phân cấp công tác tổ chức, cán bộ tại Bộ Tài chính và Quy chế làm việc của Bộ Tài chính.

Điều 41. Lấy ý kiến, truyền thông dự thảo quyết định

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo lấy ý kiến dự thảo quyết định theo quy định tại các điểm c, d và đ khoản 1 Điều 36 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP *(đã được sửa đổi, bổ sung tại điểm a khoản 18 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP)* và Điều 8 Quy định này.

2. Hồ sơ dự thảo gửi phản biện xã hội, lấy ý kiến, đăng tải thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 36 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP *(đã được sửa đổi, bổ sung tại điểm c khoản 18 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP)*. Thời gian đăng tải trên cổng thông tin điện tử của Bộ Tài chính ít nhất là 10 ngày, trừ trường hợp điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác hoặc được ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn.

2. Đơn vị chủ trì soạn thảo thực hiện truyền thông dự thảo quyết định theo quy định tại Điều 3 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP và Điều 9 Quy định này.

Điều 42. Gửi Bộ Tư pháp thẩm định dự thảo

1. Trên cơ sở ý kiến góp ý, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến, chỉnh lý hồ sơ dự thảo văn bản để trình Lãnh đạo KBNN.

2. Lấy ý kiến của Ban CSPC trước khi trình Lãnh đạo KBNN trình Lãnh đạo Bộ ký gửi Bộ Tư pháp thẩm định.

3. Hồ sơ gửi Bộ Tư pháp thẩm định theo quy định tại khoản 1 Điều 37 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP (*đã được sửa đổi, bổ sung tại điểm a khoản 19 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP*). Hồ sơ thẩm định gửi Vụ Pháp chế qua hệ thống văn bản điều hành để phối hợp, theo dõi.

Điều 43. Nghiên cứu, tiếp thu ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo thảo có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ có liên quan nghiên cứu, giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện. Việc chỉnh lý, hoàn thiện hồ sơ quyết định được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 38 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.

2. Trường hợp có ý kiến khác với ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp, đơn vị chủ trì soạn thảo phải tổng hợp và giải trình rõ trong tờ trình Lãnh đạo KBNN, Tờ trình Bộ để Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định.

3. Trường hợp Báo cáo thẩm định của Bộ Tư pháp kết luận quyết định chưa đủ điều kiện trình Thủ tướng Chính phủ, đơn vị chủ trì soạn thảo phải tiếp thu, giải trình, hoàn thiện hồ sơ dự thảo báo cáo Lãnh đạo KBNN phối hợp với Vụ Pháp chế để trình Bộ gửi Bộ Tư pháp thẩm định lại.

Điều 44. Trình Thủ tướng Chính phủ ban hành quyết định

1. Sau khi tiếp thu ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp, đơn vị chủ trì soạn thảo hoàn thiện dự thảo quyết định trình Lãnh đạo KBNN ký Tờ trình Bộ phê duyệt, ký hồ sơ trình Thủ tướng Chính phủ theo quy định tại khoản 2 Điều 38 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP và các văn bản, tài liệu sau:

a) Tờ trình Lãnh đạo KBNN, Tờ trình Bộ trong đó nêu rõ mục đích, quan điểm xây dựng dự thảo quyết định; phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng, quá trình soạn thảo; nội dung chủ yếu của dự thảo quyết định, những vấn đề còn có ý kiến khác nhau, tài liệu tham khảo;

b) Bản tổng hợp, giải trình tiếp thu ý kiến của các đơn vị thuộc Bộ (gửi kèm ý kiến tham gia của các đơn vị thuộc Bộ).

Hồ sơ đồng thời gửi Bộ Tư pháp theo quy định tại khoản 2 Điều 38 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP, gửi Vụ Pháp chế qua hệ thống văn bản điều hành để phối hợp, theo dõi.

2. Trường hợp dự thảo quyết định còn nội dung có ý kiến khác nhau, đơn vị chủ trì soạn thảo trình Lãnh đạo KBNN báo cáo Lãnh đạo Bộ phụ trách để trao đổi, thống nhất với Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ.

Trường hợp hồ sơ dự thảo quyết định còn nội dung lớn, quan trọng mà các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ chưa thống nhất ý kiến, đơn vị chủ trì soạn thảo trình Lãnh đạo KBNN báo cáo Lãnh đạo Bộ phụ trách để báo cáo Phó Thủ tướng Chính phủ phụ trách tổ chức họp để thảo luận, thống nhất với sự tham gia của Lãnh đạo Bộ, ngành, đại diện Văn phòng Chính phủ, Bộ Tư pháp và các bộ, ngành có ý kiến khác. Trên cơ sở ý kiến chỉ đạo của Phó Thủ tướng Chính phủ phụ trách, đơn vị chủ trì soạn thảo nghiên cứu tiếp thu, hoàn thiện hồ sơ dự thảo quyết định để trình Bộ trình Thủ tướng Chính phủ.

Điều 45. Rà soát, lưu hành, đăng tải quyết định

1. Trước và sau khi quyết định của Thủ tướng Chính phủ được ký ban hành, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị chức năng

của Văn phòng Chính phủ rà soát lại về nội dung, thể thức, kỹ thuật trình bày quyết định của Thủ tướng Chính phủ (bao gồm cả việc trình Lãnh đạo KBNN trình Bộ ký soát trước khi dự thảo quyết định được ký ban hành).

2. Sau khi Thủ tướng Chính phủ ký ban hành quyết định và phát hành bản điện tử qua hệ thống văn bản điều hành của Bộ Tài chính, đơn vị chủ trì soạn thảo phải phối hợp với Văn phòng Bộ trong việc phân công các đơn vị thuộc Bộ chủ trì, phối hợp tiếp nhận quyết định, trong đó có Vụ Pháp chế để đăng tải lên cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật và Cổng thông tin điện tử Bộ Tài chính.

Mục 5

XÂY DỰNG THÔNG TƯ CỦA BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Điều 46. Quy trình soạn thảo thông tư của Bộ trưởng Bộ Tài chính

1. Đơn vị chủ trì thực hiện soạn thảo, xây dựng hồ sơ dự thảo thông tư theo quy định khoản 2 Điều 39 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP *(được sửa đổi, bổ sung tại điểm a khoản 21 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP)*. Mẫu thông tư theo Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

2. Trường hợp cần thiết, đơn vị chủ trì soạn thảo phối hợp với Ban Tổ chức cán bộ trình Lãnh đạo KBNN phương án thành lập Tổ soạn thảo để trình Bộ phê duyệt thành lập theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 39 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP. Việc thành lập Tổ soạn thảo thực hiện theo quy định về phân công, phân cấp công tác tổ chức, cán bộ tại Bộ Tài chính và Quy chế làm việc của Bộ Tài chính.

3. Việc lấy ý kiến, truyền thông dự thảo Thông tư

a) Đơn vị chủ trì soạn thảo thực hiện lấy ý kiến dự thảo thông tư theo quy định tại các điểm c, d và đ khoản 2 Điều 39 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP và Điều 8 Quy định này.

b) Hồ sơ dự thảo thông tư gửi phản biện xã hội, lấy ý kiến, đăng tải thực hiện theo Điều 8 Quy định này. Thời gian đăng tải trên cổng thông tin điện tử của Bộ Tài chính ít nhất là 10 ngày, trừ trường trừ trường hợp điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác hoặc được ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn.

c) Đơn vị chủ trì soạn thảo thực hiện truyền thông dự thảo thông tư theo quy định tại Điều 9 Quy định này.

4. Trên cơ sở ý kiến góp ý, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến, chỉnh lý hồ sơ dự thảo văn bản lấy ý kiến của

Ban CSPC để hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo KBNN gửi đơn vị thẩm định văn bản đề nghị thẩm định.

Điều 47. Trách nhiệm của đơn vị chủ trì soạn thảo trong thẩm định thông tư

1. Gửi đầy đủ hồ sơ thẩm định đến đơn vị thẩm định;

2. Cung cấp thông tin, tài liệu hoặc thuyết trình về dự thảo thông tư theo yêu cầu của đơn vị thẩm định;

3. Sau khi nhận được ý kiến thẩm định, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nghiên cứu, giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo thông tư. Trường hợp có ý kiến khác với ý kiến thẩm định, đơn vị chủ trì soạn thảo phải báo cáo Lãnh đạo KBNN để trình Bộ xem xét, quyết định;

4. Đơn vị chủ trì soạn thảo thông tư có trách nhiệm cử đại diện phù hợp tham dự cuộc họp hội đồng thẩm định theo đề nghị của đơn vị thẩm định.

Điều 48. Hồ sơ thẩm định thông tư

1. Hồ sơ thẩm định thông tư phải được gửi cho đơn vị thẩm định bằng bản điện tử và 01 bản giấy, gồm:

a) Văn bản đề nghị thẩm định;

b) Tờ trình Bộ, trong đó nêu rõ sự cần thiết ban hành, phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng, quá trình soạn thảo, nội dung chủ yếu của thông tư, nội dung sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, TTHC, nội dung phân cấp phân quyền, nội dung còn ý kiến khác nhau, nội dung cần xin ý kiến Lãnh đạo Bộ;

c) Dự thảo thông tư;

d) Bản đánh giá TTHC, việc phân cấp, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp, việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số (nếu có) kèm theo ý kiến của Văn phòng Bộ về TTHC và Cục Công nghệ thông tin và Chuyển đổi số về việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số;

đ) Bản so sánh, thuyết minh dự thảo thông tư (so với quy định hiện hành (nếu có), so với các văn bản QPPL có liên quan);

e) Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến dự thảo văn bản đối với trường hợp ban hành Thông tư quy định tại khoản 2 Điều 18 Luật Ban hành văn bản QPPL;

g) Bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý;

h) Tài liệu khác (nếu có).

Điều 49. Trình Bộ ký ban hành thông tư

1. Hồ sơ trình Bộ ký ban hành thông tư gồm:

a) Tờ trình Bộ, trong đó nêu rõ sự cần thiết ban hành, phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng, quá trình soạn thảo, nội dung chủ yếu của thông tư, nội dung sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, TTHC, nội dung phân cấp phân quyền, nội dung còn ý kiến khác nhau, nội dung cần xin ý kiến Lãnh đạo Bộ; tài liệu tham khảo (nếu có);

b) Dự thảo thông tư đã chỉnh lý sau khi tiếp thu ý kiến thẩm định;

c) Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến dự thảo văn bản đối với trường hợp ban hành Thông tư quy định tại khoản 2 Điều 18 Luật Ban hành văn bản QPPL;

d) Báo cáo thẩm định và Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định;

đ) Ý kiến của các đơn vị thuộc Bộ, các bộ, ngành, địa phương có liên quan và bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến;

e) Bản đánh giá TTHC, việc phân cấp, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp; việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số (nếu có);

g) Bản so sánh thuyết minh dự thảo thông tư (so với quy định hiện hành (nếu có), so với các văn bản QPPL có liên quan);

h) Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

2. Đơn vị chủ trì soạn thảo chịu trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ, Tờ trình Lãnh đạo KBNN ký Tờ trình Bộ ban hành thông tư theo quy định tại khoản 1 Điều này. Thông tư trước khi trình Lãnh đạo Bộ ký, đóng dấu ban hành chính thức phải có chữ ký soát của Lãnh đạo KBNN.

Điều 50. Rà soát, ban hành, đăng Công báo, cơ sở dữ liệu quốc gia và Cổng thông tin điện tử Bộ Tài chính

1. Ngay sau khi thông tư được ký ban hành, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm rà soát về nội dung, thể thức, kỹ thuật trình bày thông tư trước khi gửi Văn phòng Bộ lấy số, lưu hành.

2. Phát hành thông tư

a) Sau khi thông tư được Lãnh đạo Bộ ký ban hành, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi Văn phòng Bộ kèm theo tệp dữ liệu điện tử theo quy định tại Quy chế công tác văn thư của Bộ Tài chính;

b) Thủ trưởng đơn vị được giao chủ trì soạn thảo có trách nhiệm cử người phối hợp trong việc in, phát hành thông tư, đăng Công báo được kịp thời, chính xác.

3. Việc đăng Công báo thực hiện theo quy định tại Điều 9 Luật Ban hành văn bản QPPL số 64/2025/QH15 (đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 2 Điều 1 Luật số 87/2025/QH15) và khoản 1, khoản 4 Điều 7 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.

4. Trong thời gian chậm nhất là 03 ngày kể từ ngày ký ban hành thông tư, đơn vị được giao chủ trì soạn thảo gửi Vụ Pháp chế bản chính thông tư và tệp dữ liệu điện tử để đăng tải lên cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật; đồng thời, đăng tin trên Cổng thông tin điện tử Bộ Tài chính (Trang thông tin Pháp luật tài chính) và Cổng Thông tin điện tử KBNN.

Chương IV

XÂY DỰNG VĂN BẢN HÀNH CHÍNH

Mục 1

XÂY DỰNG VĂN BẢN HÀNH CHÍNH TRÌNH CẤP CÓ THẨM QUYỀN BAN HÀNH

Điều 51. Quy trình soạn thảo, ban hành quy chế, quy định, chỉ thị, văn bản chỉ đạo hướng dẫn nghiệp vụ do KBNN soạn thảo trình Lãnh đạo Bộ Tài chính ban hành

1. Soạn thảo văn bản

Trên cơ sở ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo KBNN, đơn vị được phân công chủ trì soạn thảo Tờ trình Lãnh đạo Bộ và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Bộ Tài chính ký. Mẫu Tờ trình và dự thảo văn bản theo quy định tại Công văn số 2767/KBNN-VP ngày 17/3/2025 của KBNN về hướng dẫn thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính.

2. Lấy ý kiến tham gia của các cơ quan, đơn vị, tổ chức

a) Lấy ý kiến tham gia của các đơn vị thuộc KBNN:

- Đơn vị được phân công chủ trì soạn thảo lấy ý kiến tham gia của các đơn vị thuộc KBNN và KBNN khu vực (nếu cần thiết) có liên quan đến nội dung dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Bộ Tài chính ban hành. Văn bản lấy ý kiến phải nêu rõ thời gian lấy ý kiến tham gia (tối thiểu là 03 ngày làm việc, trừ trường hợp Lãnh đạo KBNN có yêu cầu cụ thể về thời gian lấy ý kiến).

- Đơn vị được lấy ý kiến có trách nhiệm tham gia ý kiến trong thời gian

yêu cầu. Hết thời gian tham gia ý kiến, đơn vị được lấy ý kiến không gửi văn bản tham gia được hiểu như nhất trí với dự thảo. Thủ trưởng các đơn vị được lấy ý kiến chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo KBNN về việc không tham gia hoặc chậm tham gia ý kiến, các vướng mắc phát sinh (nếu có) liên quan đến nội dung thuộc trách nhiệm quản lý của đơn vị.

b) Lấy ý kiến của các đơn vị thuộc Bộ Tài chính

- Đơn vị được giao chủ trì soạn thảo hoàn thiện dự thảo Tờ trình Lãnh đạo Bộ và dự thảo văn bản kèm theo, trình Lãnh đạo KBNN gửi lấy ý kiến tham gia của các đơn vị thuộc Bộ Tài chính đối với những nội dung liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, lĩnh vực công tác của đơn vị. Công văn gửi lấy ý kiến tham gia phải ghi rõ thời gian lấy ý kiến.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày hết thời gian lấy ý kiến tham gia, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm tổng hợp, tiếp thu ý kiến và hoàn thiện dự thảo. Trường hợp chưa thống nhất với ý kiến tham gia của các đơn vị thuộc Bộ, cần báo cáo giải trình rõ trong dự thảo Tờ trình Lãnh đạo Bộ.

c) Đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản lấy ý kiến tham gia của Ban CSPC về cơ sở pháp lý và tính thống nhất, phù hợp với các văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn trước khi trình Lãnh đạo KBNN trình Lãnh đạo Bộ ban hành văn bản. Trường hợp đối với văn bản do Ban Chính sách - Pháp chế chủ trì dự thảo thì Ban CSPC tự chịu trách nhiệm về nội dung của văn bản đó

- Hồ sơ lấy ý kiến tham gia bao gồm:

+ Văn bản đề nghị tham gia ý kiến;

+ Dự thảo tờ trình Lãnh đạo Bộ;

+ Dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Bộ ký;

+ Bảng tổng hợp tiếp thu ý kiến tham gia (nếu có) kèm theo ý kiến tham gia của các đơn vị;

+ Tài liệu kèm theo (nếu có).

- Thời gian cho ý kiến tính từ ngày Ban CSPC nhận đủ hồ sơ là 03 ngày làm việc, trừ trường hợp Lãnh đạo KBNN có yêu cầu cụ thể về thời gian lấy ý kiến.

- Nội dung cho ý kiến: theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quy định này.

- Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu ý kiến tham gia của Ban CSPC để chỉnh lý dự thảo trình Lãnh đạo KBNN xem xét, quyết định. Trong trường hợp có ý kiến khác với ý kiến tham gia thì cần phối hợp với Ban CSPC để trao đổi thống nhất; trường hợp không thống nhất, đơn vị phải bổ

sung giải trình vào Tờ trình Lãnh đạo KBNN.

3. Trình Lãnh đạo Bộ

- Hồ sơ trình Lãnh đạo Bộ gồm:

+ Tờ trình Lãnh đạo Bộ;

+ Dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Bộ ký;

+ Ý kiến tham gia của các đơn vị thuộc Bộ;

+ Hồ sơ, tài liệu kèm theo (nếu có).

- Căn cứ ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ, đơn vị chủ trì soạn thảo hoàn chỉnh dự thảo văn bản hoặc tiếp tục phối hợp cơ quan, đơn vị có liên quan để báo cáo giải trình Lãnh đạo Bộ.

4. Lưu hành văn bản:

- Sau khi dự thảo văn bản được Lãnh đạo Bộ ký ban hành, Văn phòng KBNN có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Bộ làm thủ tục in ấn, đóng dấu, gửi đến tổ chức, cá nhân theo "nơi nhận".

- Đơn vị được giao chủ trì soạn thảo có trách nhiệm lưu giữ hồ sơ trình ký do Văn phòng Bộ gửi lại.

Điều 52. Quy trình xây dựng văn bản hành chính do KBNN chủ trì soạn thảo trình Bộ Tài chính trình cấp có thẩm quyền ban hành

1. Soạn thảo văn bản

Trên cơ sở ý kiến chỉ đạo của cấp có thẩm quyền, Lãnh đạo Bộ Tài chính, Lãnh đạo KBNN, đơn vị được phân công chủ trì soạn thảo Tờ trình Lãnh đạo KBNN, Tờ trình Lãnh đạo Bộ Tài chính, Tờ trình cấp có thẩm quyền và dự thảo văn bản. Mẫu Tờ trình và dự thảo văn bản theo quy định tại Công văn số 2767/KBNN-VP ngày 17/3/2025 của KBNN về hướng dẫn thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính.

2. Lấy ý kiến tham gia của các cơ quan, đơn vị, tổ chức

a) Lấy ý kiến tham gia của các đơn vị thuộc KBNN:

- Đơn vị được phân công chủ trì soạn thảo lấy ý kiến tham gia của các đơn vị thuộc KBNN, KBNN khu vực (nếu cần thiết) đối với những nội dung có liên quan đến dự thảo văn bản. Văn bản lấy ý kiến phải nêu rõ thời gian lấy ý kiến tham gia (tối thiểu là 03 ngày làm việc, trừ trường hợp Lãnh đạo KBNN có yêu cầu cụ thể về thời gian lấy ý kiến).

- Đơn vị được lấy ý kiến có trách nhiệm tham gia ý kiến trong thời gian

yêu cầu. Hết thời gian tham gia ý kiến, đơn vị được lấy ý kiến không gửi văn bản tham gia được xem như nhất trí với dự thảo. Thủ trưởng đơn vị được lấy ý kiến chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo KBNN về việc không tham gia hoặc chậm tham gia ý kiến, các vướng mắc phát sinh (nếu có) liên quan đến nội dung thuộc trách nhiệm quản lý của đơn vị.

b) Lấy ý kiến của các đơn vị thuộc Bộ Tài chính:

- Đơn vị được giao chủ trì soạn thảo hoàn thiện dự thảo Tờ trình Lãnh đạo Bộ, Tờ trình cấp có thẩm quyền ban hành và dự thảo văn bản kèm theo, trình Lãnh đạo KBNN gửi lấy ý kiến tham gia của Vụ Pháp chế và các đơn vị thuộc Bộ Tài chính. Công văn gửi lấy ý kiến tham gia phải ghi rõ thời gian lấy ý kiến.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày hết thời gian lấy ý kiến tham gia, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm tổng hợp, tiếp thu ý kiến và hoàn thiện dự thảo. Trường hợp chưa thống nhất với ý kiến tham gia của các đơn vị thuộc Bộ, cần báo cáo giải trình rõ trong dự thảo Tờ trình Lãnh đạo Bộ.

c) Lấy ý kiến của các đơn vị ngoài Bộ Tài chính

Sau khi hoàn thiện dự thảo trên cơ sở tiếp thu, giải trình ý kiến tham gia của các đơn vị thuộc Bộ, đơn vị chủ trì hoàn thiện dự thảo Tờ trình Lãnh đạo Bộ và Tờ trình cấp có thẩm quyền ban hành, dự thảo văn bản gửi trình Lãnh đạo KBNN trình Bộ lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu có). Công văn gửi lấy ý kiến tham gia phải ghi rõ thời gian lấy ý kiến.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày hết thời gian lấy ý kiến tham gia, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm tổng hợp, tiếp thu ý kiến và hoàn thiện dự thảo. Trường hợp các cơ quan, đơn vị, tổ chức còn có những ý kiến khác thì đơn vị chủ trì soạn thảo cần báo cáo giải trình rõ trong dự thảo Tờ trình Lãnh đạo Bộ để xin ý kiến chỉ đạo.

3. Trình Lãnh đạo Bộ

- Hồ sơ trình Lãnh đạo Bộ gồm:

+ Tờ trình Lãnh đạo Bộ;

+ Tờ trình cấp có thẩm quyền ban hành văn bản;

+ Dự thảo văn bản trình cấp có thẩm quyền ký;

+ Ý kiến tham gia của các đơn vị thuộc Bộ;

+ Ý kiến tham gia của các đơn vị ngoài Bộ Tài chính;

+ Báo cáo tiếp thu và giải trình ý kiến của các đơn vị thuộc Bộ Tài chính và đơn vị ngoài Bộ Tài chính;

+ Hồ sơ, tài liệu kèm theo (nếu có).

- Căn cứ ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ, đơn vị chủ trì soạn thảo hoàn chỉnh dự thảo văn bản hoặc tiếp tục phối hợp cơ quan, đơn vị có liên quan để báo cáo giải trình cấp có thẩm quyền ban hành văn bản.

4. Trình cấp có thẩm quyền ban hành văn bản

Hồ sơ trình cấp có thẩm quyền ban hành văn bản đơn vị chủ trì dự thảo thực hiện theo quy định tại Điều 13, Điều 16, Điều 17 Nghị định số 39/2022/NĐ-CP ngày 18/6/2022 của Chính phủ ban hành Quy chế làm việc của Chính phủ.

5. Lưu hành văn bản:

- Việc lưu hành văn bản sau khi được cấp có thẩm quyền ký duyệt, đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản thuộc KBNN phối hợp với đơn vị chức năng nơi cấp có thẩm quyền ký duyệt tổ chức rà soát và làm thủ tục in ấn, đóng dấu, gửi đến tổ chức, cá nhân theo "nơi nhận" và thực hiện theo Quy chế làm việc của cấp có thẩm quyền nơi ký duyệt văn bản.

- Đơn vị được giao chủ trì soạn thảo có trách nhiệm lưu giữ hồ sơ trình ký sau khi cấp có thẩm quyền gửi lại.

Mục 2

XÂY DỰNG VĂN BẢN HÀNH CHÍNH DO KBNN BAN HÀNH

Điều 53. Quy trình soạn thảo, ban hành văn bản thuộc thẩm quyền của KBNN

1. Soạn thảo văn bản

Đơn vị được giao chủ trì tiến hành soạn thảo văn bản; xin ý kiến chỉ đạo Lãnh đạo KBNN nếu có phát sinh vướng mắc trong quá trình soạn thảo.

2. Lấy ý kiến tham gia của các cơ quan, đơn vị, tổ chức

a) Đối với các văn bản mang tính tổng hợp, có liên quan đến nhiều nghiệp vụ hoặc có liên quan đến nhiệm vụ của các đơn vị khác thuộc KBNN, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi dự thảo văn bản lấy ý kiến tham gia của các đơn vị thuộc KBNN hoặc KBNN khu vực (nếu cần);

b) Đối với những văn bản có nội dung liên quan đến nhiệm vụ của các đơn vị thuộc Bộ Tài chính, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm báo cáo Lãnh đạo KBNN lấy ý kiến tham gia của các đơn vị đó. Trường hợp văn bản có những nội dung liên quan đến cơ chế, chính sách còn vướng mắc hoặc chưa có hướng

dẫn, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm báo cáo Lãnh đạo KBNN lấy ý kiến của Vụ Pháp chế;

c) Văn bản lấy ý kiến tham gia phải ghi rõ thời gian xin ý kiến (tối thiểu là 03 ngày làm việc, trừ trường hợp Lãnh đạo KBNN có yêu cầu cụ thể về thời gian tham gia ý kiến). Đơn vị được lấy ý kiến có trách nhiệm tham gia ý kiến đúng thời gian yêu cầu. Trường hợp hết thời gian tham gia ý kiến, đơn vị không gửi văn bản tham gia được xem như nhất trí với dự thảo.

3. Tổng hợp, tiếp thu ý kiến và hoàn chỉnh dự thảo

Sau khi hết thời gian tham gia ý kiến trên văn bản gửi lấy ý kiến, đơn vị chủ trì có trách nhiệm tổng hợp, tiếp thu ý kiến và chỉnh lý dự thảo trình Lãnh đạo KBNN. Trường hợp các bên tham gia chưa thống nhất được các nội dung cơ bản, nếu thấy cần thiết đơn vị chủ trì tổ chức họp bàn để thống nhất ý kiến.

4. Xin ý kiến của Ban CSPC

a) Đơn vị chủ trì có trách nhiệm lấy ý kiến tham gia của Ban CSPC về cơ sở pháp lý và tính thống nhất, phù hợp với các văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn trước khi trình Lãnh đạo KBNN. Trường hợp đối với văn bản do Ban CSPC chủ trì dự thảo thì Ban CSPC tự chịu trách nhiệm về nội dung của văn bản đó;

b) Hồ sơ lấy ý kiến tham gia văn bản bao gồm:

- Văn bản đề nghị tham gia ý kiến;

- Tờ trình Lãnh đạo KBNN;

- Dự thảo văn bản;

- Bảng tổng hợp tiếp thu ý kiến tham gia (kèm theo ý kiến tham gia của các đơn vị thuộc KBNN);

- Tài liệu kèm theo (nếu có).

c) Nội dung tham gia ý kiến: theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quy định này;

d) Thời gian cho ý kiến tính từ ngày Ban CSPC nhận đủ hồ sơ là 03 ngày làm việc, trừ trường hợp Lãnh đạo KBNN có yêu cầu cụ thể về thời gian tham gia.

5. Tiếp thu ý kiến tham gia, hoàn chỉnh dự thảo: đơn vị chủ trì có trách nhiệm tiếp thu ý kiến tham gia để hoàn chỉnh dự thảo. Trong trường hợp không nhất trí với ý kiến tham gia, đơn vị chủ trì làm việc trực tiếp với Ban CSPC để bàn bạc thống nhất. Nếu không thống nhất, đơn vị chủ trì báo cáo rõ trong nội dung Tờ trình để Lãnh đạo KBNN xem xét, quyết định.

6. Trình ký văn bản

a) Hồ sơ trình ký ban hành văn bản gồm:

- Tờ trình (trong đó có nội dung tổng hợp, giải trình tiếp thu ý kiến tham gia);

- Dự thảo văn bản;

- Ý kiến tham gia của Ban CSPC;

- Tài liệu kèm theo (nếu có).

b) Lãnh đạo KBNN ký ban hành văn bản.

7. Lưu hành văn bản

Đơn vị chủ trì có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng lưu hành văn bản; đồng thời, đăng văn bản điện tử lên Cổng thông tin điện tử KBNN, chậm nhất là sau 01 ngày làm việc kể từ ngày Lãnh đạo KBNN ký văn bản.

Điều 54. Quy trình soạn thảo, ban hành văn bản thuộc thẩm quyền của KBNN khu vực

1. Văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của KBNN khu vực gồm: quyết định, công văn của Giám đốc KBNN khu vực ban hành nhằm triển khai thực hiện chính sách, chế độ, quy trình nghiệp vụ nội bộ áp dụng chung cho KBNN khu vực.

2. Soạn thảo văn bản

Đơn vị được giao chủ trì soạn thảo tiến hành soạn thảo văn bản; xin ý kiến chỉ đạo Lãnh đạo KBNN khu vực nếu có phát sinh vướng mắc trong quá trình soạn thảo.

3. Lấy ý kiến tham gia của các đơn vị thuộc KBNN khu vực

a) Văn bản lấy ý kiến tham gia phải ghi rõ thời gian xin ý kiến (tối thiểu là 03 ngày làm việc, trừ trường hợp Lãnh đạo KBNN khu vực có yêu cầu cụ thể về thời gian tham gia ý kiến). Đơn vị được lấy ý kiến có trách nhiệm tham gia ý kiến đúng thời gian yêu cầu. Trường hợp hết thời gian tham gia ý kiến, đơn vị không gửi văn bản tham gia được xem như nhất trí với dự thảo.

b) Đối với văn bản có liên quan đến nhiều nghiệp vụ, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm lấy ý kiến tham gia của các đơn vị thuộc KBNN khu vực, trong đó có ý kiến của Phòng Tổ chức – Hành chính KBNN khu vực; phòng Giao dịch (nếu cần);

4. Ý kiến tham gia của Phòng Tổ chức – Hành chính KBNN khu vực phải bao gồm những nội dung tối thiểu sau:

a) Thẩm quyền ban hành của Giám đốc KBNN khu vực đối với dự thảo văn bản;

b) Thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản;

c) Việc tuân thủ trình tự thủ tục soạn thảo;

Trường hợp văn bản do Phòng Tổ chức – Hành chính KBNN khu vực dự thảo thì Phòng Tổ chức – Hành chính KBNN khu vực tự chịu trách nhiệm về những nội dung tại khoản 3 Điều này.

5. Tổng hợp, tiếp thu ý kiến và hoàn chỉnh dự thảo

Sau khi hết thời gian tham gia ý kiến trên văn bản gửi lấy ý kiến, đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản có trách nhiệm tổng hợp, tiếp thu ý kiến và chỉnh lý dự thảo trình Lãnh đạo KBNN khu vực. Trường hợp các ý kiến tham gia chưa thống nhất được các nội dung cơ bản, nếu thấy cần thiết đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản tổ chức họp bàn để thống nhất ý kiến.

6. Trình ký văn bản

a) Hồ sơ trình ký ban hành văn bản gồm:

- Tờ trình (trong đó có nội dung tổng hợp, giải trình tiếp thu ý kiến tham gia);

- Ý kiến tham gia bằng văn bản của Phòng Tổ chức – Hành chính KBNN khu vực;

- Dự thảo văn bản;

- Tài liệu kèm theo (nếu có).

b) Lãnh đạo KBNN khu vực ký ban hành văn bản.

7. Lưu hành văn bản

Phòng Tổ chức – Hành chính KBNN khu vực có trách nhiệm phối hợp với đơn vị chủ trì lưu hành văn bản, chậm nhất là sau 01 ngày làm việc kể từ ngày Lãnh đạo KBNN khu vực ký văn bản.

Chương V

TỔ CHỨC THI HÀNH PHÁP LUẬT

Mục 1

TỔ CHỨC THI HÀNH VĂN BẢN QPPL

Điều 55. Các vấn đề chung về công tác tổ chức thi hành văn bản QPPL

1. Nội dung tổ chức thi hành văn bản QPPL thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 59 Luật Ban hành văn bản QPPL.

2. Các biện pháp tổ chức thi hành pháp luật bao gồm:

a) Xây dựng kế hoạch triển khai thi hành văn bản QPPL thực hiện theo quy định tại Điều 4 Nghị định số 80/2025/NĐ-CP; kế hoạch theo dõi thi hành văn bản QPPL tại Điều 12 Nghị định số 80/2025/NĐ-CP.

b) Hướng dẫn áp dụng văn bản QPPL tại Điều 5 Nghị định số 80/2025/NĐ-CP; hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ thi hành văn bản QPPL tại Điều 6 Nghị định 80/2025/NĐ-CP.

c) Tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ về văn bản QPPL tại Điều 7 Nghị định số 80/2025/NĐ-CP; tiếp nhận và xử lý kiến nghị về văn bản QPPL tại Điều 8 Nghị định số 80/2025/NĐ-CP.

d) Sơ kết, tổng kết việc thi hành văn bản QPPL tại Điều 9 Nghị định số 80/2025/NĐ-CP.

e) Cung cấp thông tin, thu thập thông tin về tổ chức thi hành pháp luật tại Điều 11, 13 Nghị định số 80/2025/NĐ-CP; kiểm tra công tác tổ chức thi hành pháp luật tại Điều 14 Nghị định số 80/2025/NĐ-CP.

Điều 56. Hướng dẫn áp dụng văn bản QPPL

1. Hướng dẫn áp dụng văn bản QPPL thực hiện theo quy định tại Điều 61 Luật Ban hành văn bản QPPL và Điều 5 Nghị định số 80/2025/NĐ-CP.

2. Đơn vị chủ trì xây dựng văn bản QPPL có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị có liên quan tiếp nhận và xử lý đề xuất, kiến nghị hướng dẫn áp dụng văn bản QPPL trình Lãnh đạo KBNN trình Bộ, trình cấp có thẩm quyền văn bản hành chính để hướng dẫn áp dụng văn bản QPPL.

Điều 57. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ thi hành văn bản QPPL

1. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ thi hành văn bản QPPL thực hiện theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 80/2025/NĐ-CP.

2. Đơn vị chủ trì xây dựng văn bản QPPL có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tiếp nhận và hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ thi hành văn bản QPPL trình Lãnh đạo KBNN ban hành theo phân công, phân cấp và Quy chế làm việc của Bộ Tài chính hoặc trình Lãnh đạo KBNN trình Bộ hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ thi hành văn bản QPPL theo trình tự, thủ tục quy định tại khoản 3 Điều 6 Nghị định số 80/2025/NĐ-CP.

Điều 58. Tiếp nhận và xử lý kiến nghị về văn bản QPPL

1. Tiếp nhận và xử lý kiến nghị về văn bản QPPL thực hiện theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 80/2025/NĐ-CP.

2. Đối với kiến nghị về văn bản QPPL được gửi trên Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về văn bản QPPL:

a) Ngay sau khi nhận được phản ánh, kiến nghị về văn bản QPPL trên Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về văn bản QPPL, Ban CSPC thực hiện tiếp nhận, phân loại như sau:

- Trường hợp phản ánh, kiến nghị không về văn bản QPPL do KBNN chủ trì soạn thảo, Ban CSPC chủ động chuyển thông qua chức năng của Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về văn bản QPPL của Bộ Tài chính để phân luồng xử lý.

- Trường hợp phản ánh, kiến nghị về văn bản QPPL do KBNN chủ trì soạn thảo, Ban CSPC chuyển ngay đến đơn vị thuộc KBNN chủ trì xây dựng văn bản QPPL đó.

- Đơn vị chủ trì xây dựng văn bản QPPL có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tiếp nhận và xử lý kiến nghị về văn bản QPPL để trình Lãnh đạo KBNN phương án để xử lý theo thẩm quyền hoặc trình Bộ xử lý theo quy định của Bộ về phân công, phân cấp công tác tổ chức, cán bộ tại Bộ Tài chính và Quy chế làm việc của Bộ Tài chính.

b) Việc xử lý kiến nghị về văn bản QPPL thực hiện theo điểm b khoản 3 Điều 68 Quy chế xây dựng, ban hành và tổ chức thi hành văn bản QPPL của Bộ Tài chính.

Điều 59. Báo cáo về tổ chức thi hành pháp luật

1. Ban CSPC có trách nhiệm là đầu mối tổng hợp kết quả về tổ chức thi hành pháp luật của KBNN trình Lãnh đạo KBNN ký gửi Vụ Pháp chế để tổng hợp báo cáo Bộ.

2. Các đơn vị chủ trì xây dựng văn bản QPPL có trách nhiệm báo cáo tổ chức thi hành pháp luật theo quy định này gửi Ban CSPC để tổng hợp trình Lãnh đạo KBNN gửi Vụ Pháp chế.

Điều 60. Kế hoạch theo dõi việc thi hành văn bản QPPL và kiểm tra công tác tổ chức thi hành văn bản QPPL

1. Kế hoạch theo dõi việc thi hành văn bản QPPL và kiểm tra công tác tổ chức thi hành văn bản QPPL theo quy định tại Điều 12 và Điều 14 Nghị định số 80/2025/NĐ-CP.

2. Căn cứ Kế hoạch của Bộ, Ban CSPC xây dựng trình Lãnh đạo KBNN kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật của hệ thống KBNN (nếu cần thiết).

3. Các đơn vị chủ trì triển khai theo kế hoạch được giao.

4. Định kì 06 tháng (trước ngày 15 tháng 6), hàng năm (trước ngày 15 tháng11), các đơn vị tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện công tác theo dõi việc thi hành văn bản QPPL trong báo cáo công tác pháp chế 06 tháng, năm gửi Ban CSPC tổng hợp trình Lãnh đạo KBNN gửi Vụ Pháp chế Bộ tổng hợp báo cáo Bộ Tư pháp.

Điều 61. Trách nhiệm tổ chức thi hành văn bản QPPL

1. Các đơn vị thuộc KBNN thực hiện việc tổ chức thi hành văn bản QPPL theo nhiệm vụ quản lý nhà nước của đơn vị mình.

2. Ban CSPC có trách nhiệm:

a) Tham mưu cho Lãnh đạo KBNN triển khai công tác tổ chức thi hành văn bản QPPL.

b) Đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp kết quả tổ chức thi hành pháp luật chung của KBNN và kiểm tra, theo dõi tình hình tổ chức thi hành văn bản QPPL các đơn vị trong hệ thống KBNN.

c) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc KBNN, trình Lãnh đạo KBNN ban hành kế hoạch theo dõi việc thi hành văn bản QPPL của KBNN (nếu có) và gửi về Vụ Pháp chế để theo dõi, tổng hợp.

Mục 2

PHỔ BIẾN, GIÁO DỤC PHÁP LUẬT

Điều 62. Các vấn đề chung về công tác phổ biến, giáo dục pháp luật

1. Nguyên tắc phổ biến, giáo dục pháp luật thực hiện theo quy định tại Điều 5 Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật và các văn bản hướng dẫn.

2. Hình thức phổ biến, giáo dục pháp luật thực hiện theo quy định tại Điều 11 Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật và các văn bản hướng dẫn.

3. Đối tượng được phổ biến, giáo dục pháp luật:

a) Công chức, người lao động đang công tác trong hệ thống KBNN

b) Cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc phạm vi, đối tượng điều chỉnh của các văn bản QPPL do Bộ Tài chính chủ trì soạn thảo, ban hành, liên tịch ban hành hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành.

4. Tài liệu phổ biến, giáo dục pháp luật gồm:

a) Các loại ấn phẩm, tờ rơi về pháp luật tài chính ngân sách;

b) Sách hợp nhất, hệ thống hóa văn bản QPPL tài chính ngân sách theo từng lĩnh vực;

c) Bộ pháp điển hệ thống QPPL tài chính ngân sách; sách tìm hiểu pháp luật, hỏi - đáp pháp luật tài chính ngân sách;

d) Cổng Thông tin điện tử Phổ biến, giáo dục pháp luật quốc gia tại địa chỉ *https://pbgdpl.gov.vn/Pages/Home.aspx* của Bộ Tư pháp

5. Kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật

Ban CSPC chủ trì phối hợp với các đơn vị thuộc KBNN xây dựng và trình Lãnh đạo KBNN Kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật hàng năm. Việc xây dựng kế hoạch phải đảm bảo khả thi, hình thức triển khai phù hợp với từng nội dung văn bản và đối tượng thi hành văn bản QPPL.

Điều 63. Ngày pháp luật nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

1. Căn cứ hướng dẫn của Vụ Pháp chế, Ban CSPC xây dựng và trình Lãnh đạo KBNN văn bản hướng dẫn triển khai Ngày pháp luật nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

2. Các đơn vị trong hệ thống KBNN căn cứ hướng dẫn của KBNN để lựa chọn các hoạt động cụ thể phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị.

Điều 64. Trách nhiệm phổ biến, giáo dục pháp luật

1. Ban CSPC có trách nhiệm:

a) Hướng dẫn, triển khai, đôn đốc công tác phổ biến, giáo dục pháp luật;

b) Chủ trì hoặc phối hợp với các đơn vị thuộc KBNN có liên quan triển khai công tác phổ biến, giáo dục pháp luật;

c) Định kỳ 06 tháng, hàng năm, tổng hợp, trình Lãnh đạo KBNN gửi Vụ Pháp chế báo cáo kết quả về công tác phổ biến, giáo dục pháp luật trong báo cáo công tác pháp chế;

d) Là đầu mối phối hợp với các đơn vị thuộc KBNN, trình cấp có thẩm quyền cử người tham gia tập huấn, bồi dưỡng đội ngũ báo cáo viên pháp luật của KBNN, Bộ Tài chính theo quy định.

e) Hướng dẫn, đôn đốc các đơn vị trong hệ thống KBNN triển khai Ngày pháp luật Việt Nam.

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định, phân công của Lãnh đạo Lãnh đạo KBNN.

2. Các đơn vị thuộc KBNN có trách nhiệm:

a) Đề xuất nội dung, hình thức phổ biến, giáo dục pháp luật gửi Ban CSPC tổng hợp đưa vào Kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật;

b) Chủ trì hoặc phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật hàng năm của KBNN; tổ chức phổ biến, giáo dục pháp luật đến tổ chức, cá nhân thuộc đối tượng điều chỉnh của văn bản, công chức trong đơn vị và trong hệ thống đối với các văn bản QPPL được giao chủ trì soạn thảo.

c) Chủ động tổ chức hoặc lồng ghép hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật với việc triển khai thực hiện nhiệm vụ chuyên môn trong cơ quan đơn vị mình, nâng cao chất lượng tổ chức thi hành pháp luật trong lĩnh vực tài chính;

d) Đơn vị được giao chủ trì soạn thảo có trách nhiệm cung cấp thông tin để thông cáo báo chí đối với nghị định, nghị quyết của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ được ban hành: Chậm nhất ngày 30 hàng tháng, đơn vị chủ trì soạn thảo gửi nội dung cung cấp thông tin về Vụ Pháp chế để tổng hợp gửi Bộ Tư pháp theo quy định tại Thông tư số 07/2021/TT-BTP; trường hợp đến hạn đơn vị chủ trì soạn thảo chưa gửi Vụ Pháp chế theo quy định thì tự chịu trách nhiệm và gửi trực tiếp cho Bộ Tư pháp.

đ) Định kỳ 6 tháng (trước ngày 15 tháng 6), hàng năm (trước ngày 15 tháng11) báo cáo kết quả thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật của đơn vị gửi Ban CSPC để tổng hợp trong báo cáo pháp chế.

Mục 3

HỢP NHẤT VĂN BẢN QPPL

Điều 65. Các vấn đề chung về công tác hợp nhất văn bản QPPL

1. Văn bản QPPL sửa đổi, bổ sung phải được hợp nhất với văn bản QPPL được sửa đổi, bổ sung.

2. Nguyên tắc, thẩm quyền, kỹ thuật hợp nhất và việc tổ chức hợp nhất văn bản QPPL thực hiện theo quy định tại Pháp lệnh Hợp nhất văn bản QPPL năm 2012.

3. Văn bản QPPL được hợp nhất gồm:

a) Nghị định, Nghị quyết của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ, văn bản liên tịch giữa Chính phủ với các cơ quan trung ương của tổ chức chính trị xã hội do KBNN được giao chủ trì soạn thảo;

b) Thông tư, thông tư liên tịch do KBNN chủ trì soạn thảo;

4. Thẩm quyền ký xác thực văn bản hợp nhất thực hiện theo quy định về

việc ký các văn bản của Thứ trưởng phụ trách các lĩnh vực tại Quy chế làm việc của Bộ Tài chính và văn bản phân công lĩnh vực phụ trách của Lãnh đạo Bộ Tài chính.

Điều 66. Trách nhiệm thực hiện hợp nhất văn bản QPPL

1. Hợp nhất văn bản phải bảo đảm tính chính xác về nội dung, kỹ thuật hợp nhất, thời gian thực hiện hợp nhất theo quy định của Pháp lệnh Hợp nhất văn bản QPPL. Kỹ thuật hợp nhất văn bản thực hiện theo quy định tại Chương 3 Pháp lệnh Hợp nhất văn bản QPPL.

2. Ban CSPC có trách nhiệm hợp nhất văn bản QPPL do các đơn vị thuộc KBNN chủ trì soạn thảo, quy trình thực hiện như sau:

a) Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày ký ban hành văn bản QPPL sửa đổi, bổ sung, đơn vị chủ trì soạn thảo gửi văn bản được ban hành (bao gồm cả file Word) đến Ban CSPC để thực hiện hợp nhất văn bản;

b) Chậm nhất là 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản QPPL sửa đổi, bổ sung, Ban CSPC xây dựng dự thảo văn bản hợp nhất và gửi lấy ý kiến đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản để rà soát, kiểm tra tính chính xác về nội dung và hiệu lực văn bản; trong thời hạn 01 ngày làm việc đơn vị được lấy ý kiến có văn bản trả lời. Ban CSPC tổng hợp, tiếp thu và trình Lãnh đạo KBNN gửi lấy ý kiến Vụ Pháp chế về kỹ thuật hợp nhất văn bản. Ngay sau khi nhận được ý kiến bằng văn bản của Vụ Pháp chế, Ban CSPC chế tổng hợp tiếp thu, giải trình và trình Lãnh đạo KBNN dự thảo văn bản hợp nhất kèm các hồ sơ, tài liệu có liên quan để trình Lãnh đạo Bộ phụ trách theo lĩnh vực quản lý của văn bản QPPL để ký xác thực văn bản hợp nhất.

c) Chậm nhất là 02 ngày làm việc kể từ ngày Lãnh đạo Bộ ký xác thực, Ban CSPC có trách nhiệm gửi bản chính văn bản hợp nhất kèm theo tệp dữ liệu điện tử đến Văn phòng Bộ để gửi Văn phòng Chính phủ đăng Công báo; gửi Vụ Pháp chế để đăng tải lên cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật, Cổng thông tin điện tử của Bộ Tài chính và gửi cho đơn vị chủ trì dự thảo văn bản QPPL thuộc KBNN.

Mục 4

PHÁP ĐIỂN HỆ THỐNG QPPL

Điều 67. Các vấn đề chung về công tác pháp điển hệ thống QPPL

1. Nguyên tắc thực hiện, trình tự, thủ tục pháp điển thực hiện theo quy định tại Pháp lệnh Pháp điển hệ thống QPPL năm 2012 và Nghị định số

63/2013/NĐ-CP ngày 27/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Pháp điển hệ thống QPPL.

2. Văn bản pháp điển gồm:

a) Văn bản QPPL do Bộ Tài chính trình cấp có thẩm quyền ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền;

b) Văn bản QPPL do cơ quan, tổ chức, Đại biểu Quốc hội trình điều chỉnh những vấn đề thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tài chính.

3. Thẩm quyền ký xác thực văn bản pháp điển thực hiện theo quy định về việc ký các văn bản của Thứ trưởng phụ trách các lĩnh vực tại Quy chế làm việc của Bộ Tài chính và Thông báo phân công lĩnh vực phụ trách của Lãnh đạo Bộ Tài chính.

Điều 68. Trách nhiệm thực hiện pháp điển hệ thống QPPL

1. Ban CSPC là đơn vị chủ trì thực hiện pháp điển theo Đề mục được giao bảo đảm tính chính xác, đầy đủ về nội dung theo đề mục, quy trình và kỹ thuật pháp điển quy định tại Điều 9, Điều 10, Điều 11, Điều 12, Điều 13 và Điều 14 của Pháp lệnh Pháp điển hệ thống QPPL năm 2012 và Nghị định số 63/2013/NĐ-CP ngày 27/6/2013 của Chính phủ:

a) Lập Danh mục văn bản QPPL thực hiện pháp điển và gửi xin ý kiến các đơn vị thuộc KBNN, tổng hợp, tiếp thu, hoàn thiện Danh mục văn bản QPPL thực hiện pháp điển trình Lãnh đạo KBNN gửi xin ý kiến các đơn vị thuộc Bộ và các cơ quan ngang Bộ có liên quan.

b) Dự thảo kết quả pháp điển theo đề mục được phân công và trình Lãnh đạo KBNN gửi xin ý kiến các đơn vị thuộc Bộ và các Bộ, cơ quan ngang Bộ có liên quan (trong trường hợp cần thiết); tiếp thu, hoàn thiện kết quả pháp điển theo đề mục trình Lãnh đạo KBNN trình Bộ phê duyệt, gửi Bộ Tư pháp thẩm định;

c) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết luận của Hội đồng thẩm định (Bộ Tư pháp), Ban CSPC tiếp thu, chỉnh lý và hoàn thiện kết quả pháp điển; trên cơ sở đó trình Lãnh đạo KBNN trình Bộ phê duyệt, ký xác thực kết quả pháp điển gửi Bộ Tư pháp để đăng tải trên Cổng thông tin điện tử pháp điển quốc gia.

2. Các đơn vị thuộc KBNN có trách nhiệm phối hợp với Ban CSPC đối với công tác pháp điển văn bản QPPL tại KBNN theo Đề mục được giao.

Điều 69. Cập nhật kết quả pháp điển

1. Ban CSPC có trách nhiệm cập nhật kết quả pháp điển khi đề mục đó có sự thay đổi, quy trình như sau:

a) Sau khi văn bản QPPL mới được ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bị bãi bỏ thuộc các đề mục đã có, Ban CSPC xây dựng hồ sơ cập nhật QPPL vào vị trí tương ứng tại Bộ Pháp điển, trình Lãnh đạo KBNN gửi xin ý kiến Vụ Pháp chế và đơn vị thuộc Bộ có liên quan (nếu có);

b) Trên cơ sở ý kiến của các đơn vị, Ban CSPC thực hiện rà soát, cập nhật QPPL mới vào kết quả pháp điển theo đề mục. Kết quả cập nhật trình Lãnh đạo KBNN trình Bộ phê duyệt và ký xác thực gửi Bộ Tư pháp thẩm định theo trình tự, thủ tục của quy định;

c) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết luận của Hội đồng thẩm định (Bộ Tư pháp), Ban CSPC chỉnh lý, hoàn thiện kết quả pháp điển theo đề mục; trình Lãnh đạo KBNN trình Bộ gửi kết quả đến Bộ Tư pháp để sắp xếp kết quả pháp điển theo đề mục vào chủ đề trên.

Mục 5

RÀ SOÁT VÀ HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN QPPL

Điều 70. Các vấn đề chung về công tác rà soát văn bản QPPL

1. Việc rà soát văn bản QPPL thực hiện theo quy định tại Điều 64 Luật Ban hành văn bản QPPL (*đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 25 Điều 1 Luật số 87/2025/QH15*) và Chương III Nghị định số 79/2025/NĐ-CP.

2. Văn bản QPPL được rà soát gồm các văn bản quy định tại Điều 4 Luật Ban hành văn bản QPPL (*đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 1 Điều 1 Luật số 87/2025/QH15*), trừ Hiến pháp.

3. Hoạt động rà soát văn bản QPPL phải được tiến hành thường xuyên, ngay khi có căn cứ rà soát văn bản QPPL; kết quả rà soát văn bản QPPL phải được kịp thời nghiên cứu xử lý.

a) Nội dung rà soát: Các đơn vị thuộc KBNN chủ trì soạn thảo văn bản QPPL hoặc Ban CSPC được Lãnh đạo KBNN giao nhiệm vụ rà soát có trách nhiệm rà soát hiệu lực của văn bản được rà soát; rà soát căn cứ pháp lý, thẩm quyền, nội dung của văn bản được rà soát.

b) Lập phiếu rà soát văn bản theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Quy định này.

Trường hợp văn bản rà soát có nội dung phức tạp hoặc cần phải có kiến nghị xử lý, đơn vị thuộc KBNN chủ trì rà soát văn bản tổ chức xem xét, trao đổi,

thảo luận hoặc lấy ý kiến các đơn vị có liên quan và các Bộ, ngành khác liên quan (nếu có) về kết quả rà soát văn bản để có cơ sở xử lý.

c) Lập hồ sơ rà soát:

Trường hợp văn bản phải thực hiện xử lý theo quy định tại các Điều 38, 43, 44 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP *(đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 12, khoản 14 Điều 2 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP)*, đơn vị chủ trì rà soát thực hiện lập hồ sơ rà soát văn bản, gồm: Văn bản được rà soát; Văn bản là căn cứ rà soát; Phiếu rà soát văn bản; Dự thảo báo cáo kết quả rà soát của đơn vị.

d) Gửi hồ sơ rà soát về Ban CSPC để tổng hợp trình Lãnh đạo KBNN trình Bộ kiến nghị xử lý:

- Nếu phải xử lý thì đơn vị lấy ý kiến Ban CSPC để tổng hợp trình Lãnh đạo KBNN trình Bộ.

- Kết quả rà soát gửi Ban CSPC để tổng hợp trình Lãnh đạo KBNN gửi Vụ Pháp chế để tổng hợp trình Quyết định công bố kết quả rà soát.

đ) Việc xử lý kết quả rà soát thực hiện theo quy định tại các Điều 38, 43, 44 của Nghị định số 79/2025/NĐ-CP *(đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 12, khoản 14 Điều 2 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP)*.

Điều 71. Trách nhiệm rà soát văn bản QPPL

1. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc KBNN:

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thuộc KBNN, các đơn vị thuộc Bộ thực hiện nhiệm vụ rà soát văn bản QPPL do đơn vị chủ trì soạn thảo khi có căn cứ rà soát hoặc theo kế hoạch rà soát của cấp có thẩm quyền;

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thuộc KBNN xử lý kết quả rà soát theo quy định tại điểm đ khoản 3 Điều 70 Quy định này.

2. Trách nhiệm của Ban CSPC

a) Là đầu mối xây dựng kế hoạch rà soát văn bản QPPL thuộc trách nhiệm rà soát của KBNN; phối hợp với các đơn vị thuộc KBNN đề xuất xử lý kết quả rà soát và tổng hợp kết quả rà soát văn bản chung của KBNN.

b) Đầu mối tham mưu thực hiện kế hoạch tổng rà soát văn bản QPPL thuộc trách nhiệm rà soát của KBNN.

c) Hướng dẫn nghiệp vụ, đôn đốc các đơn vị thuộc KBNN trong việc thực hiện rà soát.

Điều 72. Hệ thống hóa văn bản QPPL

1. Nội dung, trình tự, tiêu chí hệ thống hóa văn bản QPPL thực hiện theo quy định tại Mục 4 Chương III Nghị định số 79/2025/NĐ-CP.

2. Thời điểm ấn định văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa và kế hoạch triển khai thực hiện theo quy định tại Điều 49 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP.

3. Ban CSPC là đơn vị đầu mối tham mưu cho Lãnh đạo KBNN tổ chức thực hiện kế hoạch hệ thống hóa văn bản thuộc trách nhiệm của KBNN và trình Lãnh đạo KBNN phê duyệt, gửi kết quả về Vụ Pháp chế để tổng hợp trình Bộ công bố kết quả hệ thống hóa.

4. Các đơn vị thuộc KBNN thực hiện hệ thống hóa văn bản theo khoản 2 Điều này và gửi kết quả cho Ban CSPC để tổng hợp trình Lãnh đạo KBNN kết quả hệ thống hóa.

Mục 6

KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN QPPL

Điều 73. Các vấn đề chung về công tác kiểm tra, xử lý văn bản QPPL

Việc kiểm tra, xử lý văn bản QPPL thực hiện theo quy định tại Điều 63 Luật Ban hành văn bản QPPL (*đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 24 Điều 1 Luật số 87/2025/QH15*) và Chương II Nghị định số 79/2025/NĐ-CP.

Điều 74. Trách nhiệm tự kiểm tra văn bản QPPL Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành do KBNN chủ trì soạn thảo

1. Việc tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và văn bản hướng dẫn áp dụng văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành hoặc liên tịch ban hành thực hiện theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP.

2. Đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản QPPL có trách nhiệm thực hiện tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật quy định tại khoản 1 Điều này báo cáo Lãnh đạo KBNN, đồng thời gửi Vụ Pháp chế để tổng hợp, theo dõi.

Điều 75. Tự kiểm tra thông tư, thông tư liên tịch của Bộ Tài chính do KBNN chủ trì soạn thảo

1. Ngay sau khi Lãnh đạo Bộ ký ban hành thông tư, đơn vị chủ trì soạn thảo thực hiện tự kiểm tra. Trường hợp phát hiện văn bản có nội dung trái pháp luật thì phải dừng ngay việc lưu hành. Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày phát hiện văn bản có nội dung trái pháp luật, đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản có trách nhiệm báo cáo Lãnh đạo KBNN phương án xử lý để báo cáo Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định; đồng thời, gửi Vụ Pháp chế để theo dõi, phối hợp.

2. Trường hợp phát hiện thông tư có dấu hiệu trái pháp luật sau khi lưu hành, đăng Công báo, đã gửi văn bản cho tổ chức, cá nhân thì đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm;

a) Lập hồ sơ tự kiểm tra văn bản theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP;

b) Gửi hồ sơ kiểm tra văn bản lấy ý kiến các đơn vị có liên quan thuộc KBNN, Vụ Pháp chế và đơn vị thuộc Bộ có liên quan. Trong thời gian 02 ngày làm việc, các đơn vị thuộc KBNN có trách nhiệm tham gia ý kiến;

c) Trường hợp văn bản QPPL liên tịch do Bộ Tài chính ban hành, sau khi lấy ý kiến các đơn vị thuộc Bộ, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm trình Lãnh đạo KBNN để trình Bộ hồ sơ về văn bản có nội dung trái pháp luật để gửi đến cơ quan liên tịch với Bộ Tài chính để lấy ý kiến và thống nhất ban hành văn bản đề xuất xử lý các nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra;

d) Đơn vị chủ trì soạn thảo tổng hợp ý kiến trình Lãnh đạo KBNN, phối hợp với Vụ Pháp chế trình Bộ đề xuất xử lý văn bản theo quy định tại Điều 23 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP;

đ) Tài liệu trình Bộ về kết quả kiểm tra và đề xuất hướng xử lý văn bản, ngoài Tờ trình Lãnh đạo KBNN, gồm: Tờ trình Bộ; phiếu kiểm tra văn bản; văn bản được kiểm tra và văn bản làm cơ sở pháp lý để kiểm tra; kết luận, thông báo của cấp có thẩm quyền kiểm tra (nếu có); ý kiến tham gia của Vụ Pháp chế, các đơn vị trong và ngoài Bộ.

e) Thời hạn xử lý văn bản trái pháp luật thực hiện theo Điều 26 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP; công bố văn bản xử lý văn bản trái pháp luật được thực hiện theo Điều 28 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP *(đã được sửa đổi, bổ sung tại Khoản 9 Điều 2 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP).*

3. Kiểm tra và xử lý văn bản theo thông báo của cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra văn bản theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều 63 Luật ban hành văn bản QPPL.

a) Khi nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền kiểm tra văn bản về thông tư, thông tư liên tịch của Bộ Tài chính do KBNN chủ trì soạn thảo trái pháp luật, đơn vị thuộc KBNN chủ trì soạn thảo có trách nhiệm thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều này để trình Lãnh đạo KBNN trình Bộ có công văn thông báo kết quả xử lý, giải trình theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản.

Trường hợp có căn cứ chứng minh văn bản không trái pháp luật thì đơn vị

chủ trì soạn thảo văn bản trình Lãnh đạo KBNN thực hiện quyền kiến nghị về nội dung trong kết luận kiểm tra đến cơ quan, người ban hành kết luận trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết luận kiểm tra.

Trường hợp cơ quan, người ban hành kết luận kiểm tra văn bản không chấp thuận kiến nghị thì đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản báo cáo Lãnh đạo KBNN để báo cáo Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định việc kiến nghị Thủ tướng Chính phủ. Trình tự, thủ tục kiến nghị Thủ tướng Chính phủ xử lý văn bản trái pháp luật được thực hiện theo quy định tại Điều 27 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP.

b) Thời hạn xử lý văn bản trái pháp luật thực hiện theo Điều 26 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP; công bố văn bản xử lý văn bản trái pháp luật được thực hiện theo Điều 28 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP *(đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 9 Điều 2 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP).*

Điều 76. Kiểm tra văn bản hành chính do Bộ trưởng Bộ Tài chính, Giám đốc KBNN ban hành và văn bản hướng dẫn áp dụng văn bản QPPL

1. Ngay sau khi Lãnh đạo KBNN ký ban hành văn bản hoặc trình Bộ ban hành văn bản hành chính có dấu hiệu chứa QPPL và văn bản hướng dẫn áp dụng văn bản QPPL, đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản thực hiện tự kiểm tra văn bản. Khi phát hiện văn bản được kiểm tra có dấu hiệu trái pháp luật hoặc có sai sót thì kịp thời trình Lãnh đạo ban hành theo thẩm quyền văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc trình Lãnh đạo KBNN trình Bộ ban hành văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ.

2. Khi nhận được đề nghị kiểm tra, kết luận kiểm tra, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc theo đề nghị của cơ quan, người có thẩm quyền về văn bản hành chính, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm tổ chức tự kiểm tra văn bản do đơn vị chủ trì soạn thảo trình Lãnh đạo KBNN ban hành hoặc trình Bộ ban hành và có văn bản giải trình về nội dung theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản (nếu có); đối với văn bản do đơn vị trình Lãnh đạo KBNN trình Bộ ký ban hành hoặc Lãnh đạo KBNN thừa lệnh Bộ ký ban hành thì thực hiện lấy ý kiến Vụ Pháp chế, các đơn vị thuộc Bộ có liên quan trước khi trình Bộ; báo cáo Bộ kết quả tự kiểm tra văn bản và đề xuất phương án xử lý và có công văn gửi Bộ Tư pháp.

Điều 77. Trách nhiệm kiểm tra và xử lý văn bản

1. Các đơn vị thuộc KBNN có trách nhiệm:

a) Tổ chức tự kiểm tra, kiểm tra theo yêu cầu và xử lý kết quả kiểm tra đối với các văn bản do đơn vị mình chủ trì soạn thảo.

b) Định kỳ 06 tháng (trước 15 tháng 6), hằng năm (trước ngày 15 tháng11), tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện công tác tự kiểm tra văn bản QPPL tại đơn vị gửi Ban CSPC để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo KBNN gửi Vụ Pháp chế để tổng hợp báo cáo Bộ; thực hiện báo cáo đột xuất khi có yêu cầu.

2. Ban CSPC có trách nhiệm:

a) Là đầu mối tham mưu cho Lãnh đạo KBNN thực hiện công tác kiểm tra văn bản QPPL.

b) Là đầu mối tham mưu cho Lãnh đạo KBNN thực hiện kế hoạch kiểm tra văn bản QPPL được Bộ phê duyệt; tham gia ý kiến với Vụ Pháp chế về kiểm tra văn bản QPPL do Bộ ngành, địa phương ban hành có nội dung liên quan đến KBNN.

c) Định kỳ 06 tháng, hàng năm, tổng hợp báo cáo về công tác kiểm tra, xử lý văn bản vào báo cáo công tác pháp chế 06 tháng, hàng năm gửi Vụ Pháp chế để tổng hợp báo cáo Bộ hoặc báo cáo đột xuất khi có yêu cầu.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 78. Trách nhiệm phối hợp giữa các đơn vị trong xây dựng, ban hành văn bản QPPL, văn bản hành chính

1. Đơn vị được giao chủ trì soạn thảo, Ban CSPC và các đơn vị khác thuộc KBNN có liên quan có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ trong từng khâu thuộc quy trình xây dựng, ban hành văn bản QPPL, văn bản hành chính theo quy định tại Luật Ban hành văn bản QPPL năm 2025, các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành và Quy định này. Theo đề nghị của đơn vị chủ trì soạn thảo, Ban CSPC có trách nhiệm cử cán bộ tham gia ngay từ khâu đầu của quy trình soạn thảo văn bản QPPL.

2. Nội dung, phương thức phối hợp cụ thể được thực hiện theo Quy chế làm việc của Cơ quan KBNN ban hành kèm theo Quyết định số 4444/QĐ-KBNN 18/4/2025 của Giám đốc KBNN.

Điều 79. Trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị được giao chủ trì, đơn vị phối hợp trong soạn thảo văn bản QPPL

1. Tổ chức thực hiện đúng trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản QPPL, tổ chức thi hành văn bản QPPL theo đúng quy định tại Luật Ban hành văn bản QPPL, các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành và quy định tại Quy định này.

2. Bố trí đủ công chức và các điều kiện cần thiết khác cho công tác soạn thảo, xây dựng và tổ chức thi hành văn bản QPPL.

3. Trình Lãnh đạo KBNN để kịp thời phối hợp trong việc cung cấp thông tin liên quan theo yêu cầu của Vụ Pháp chế, Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp, Văn phòng Chính phủ, các cơ quan của Quốc hội và các cơ quan có thẩm quyền.

4. Cử công chức tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, đào tạo nâng cao năng lực, kỹ năng trong xây dựng, phân tích chính sách; soạn thảo; lấy ý kiến; kiểm tra; rà soát, hệ thống hóa; pháp điển, hợp nhất văn bản QPPL; tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật.

5. Phối hợp với Vụ Pháp chế đăng tải văn bản QPPL tài chính do đơn vị chủ trì soạn thảo lên cơ sở dữ liệu Quốc gia về pháp luật.

6. Đơn vị được giao phối hợp trong soạn thảo văn bản QPPL, có trách nhiệm cung cấp kịp thời, đầy đủ thông tin liên quan đến lĩnh vực được giao phụ trách khi có yêu cầu của đơn vị chủ trì soạn thảo, đơn vị thẩm định.

7. Đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản QPPL có trách nhiệm xây dựng kế hoạch và các nội dung cần tuyên truyền trước, trong và sau khi ban hành văn bản QPPL; phối hợp với Văn phòng KBNN tổ chức triển khai thực hiện.

Điều 80. Trách nhiệm của Ban CSPC

1. Tổ chức thi hành, đôn đốc, theo dõi việc thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Quy định này.

2. Đầu mối triển khai tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ, nâng cao năng lực, kỹ năng xây dựng và tổ chức thi hành pháp luật.

3. Phối hợp với Ban Tổ chức cán bộ đề xuất, trình Lãnh đạo KBNN trình Bộ (qua Vụ Tổ chức cán bộ) khen thưởng đối với cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong công tác xây dựng, tổ chức thi hành văn bản QPPL.

4. Chủ trì phối hợp với các đơn vị thuộc KBNN xây dựng và tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch triển khai công tác pháp chế trong hệ thống KBNN.

Điều 81. Trách nhiệm của Ban Tài vụ - Quản trị và Văn phòng KBNN

1. Trách nhiệm của Ban Tài vụ - Quản trị

Hướng dẫn xây dựng tổng hợp dự toán, báo cáo Lãnh đạo KBNN phê duyệt bố trí dự toán kinh phí thực hiện xây dựng, ban hành văn bản QPPL, văn bản hành chính và tổ chức thi hành pháp luật trong hệ thống KBNN.

2. Trách nhiệm của Văn phòng KBNN

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị KBNN có liên quan thực hiện công tác kiểm soát TTHC theo đúng quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế.

b) Thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Quy định này, bao gồm việc phối hợp với với các đơn vị thuộc KBNN trong việc thống kê, rà soát, đánh giá trong quá trình lập đề xuất, xây dựng văn bản QPPL để thực thi phương án cắt giảm, đơn giản hóa TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của KBNN theo quy định.

c) Bố trí đầy đủ kinh phí cho nhiệm vụ xây dựng văn bản QPPL và tổ chức thi hành pháp luật trong dự toán chi ngân sách nhà nước được giao hàng năm tại KBNN theo quy định. Chủ trì, phối hợp với Ban CSPC trình Lãnh đạo KBNN phân bổ nguồn kinh phí cho các đơn vị thuộc KBNN được giao nhiệm vụ xây dựng và tổ chức thi hành văn bản QPPL.

d) Chủ trì tổng hợp, tham mưu báo cáo về công tác đánh giá tác động TTHC trong xây dựng chính sách và văn bản QPPL, tình hình công bố TTHC theo quy định.

e) Phối hợp với các đơn vị thuộc KBNN chủ trì soạn thảo văn bản QPPL tổ chức truyền thông chính sách, dự thảo văn bản QPPL theo Luật Ban hành văn bản QPPL, Nghị định 78/2025/NĐ-CP *(đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 187/2025/NĐ-CP)* và các văn bản liên quan bằng các hình thức phù hợp.

Điều 82. Trách nhiệm của Ban Tổ chức cán bộ

a) Phối hợp với đơn vị chủ trì soạn thảo trình Lãnh đạo KBNN báo cáo Bộ thành lập Tổ soạn thảo văn bản QPPL theo quy định về phân công, phân cấp công tác tổ chức, cán bộ tại Bộ Tài chính và Quy chế làm việc của Bộ Tài chính.

b) Trên cơ sở đề xuất của các đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản QPPL, phối hợp với Ban CSPC trình Lãnh đạo KBNN khen thưởng theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền khen thưởng đối với cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong công tác xây dựng, ban hành, tổ chức thi hành văn bản QPPL.

Điều 83. Trách nhiệm của KBNN khu vực

Các KBNN khu vực có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ được phân công trong Quy định này, phối hợp với Ban CSPC để giải quyết khó khăn vướng mắc trong việc triển khai công tác pháp chế trong hệ thống KBNN theo đúng quy định của pháp luật và hướng dẫn tại Quy định này./.

Mẫu 01 – Nội dung cho ý kiến pháp lý

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-KBNN ngày tháng năm 2025 của Giám đốc Kho bạc Nhà nước ban hành Quy định xây dựng, trình cấp có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hành chính, ban hành văn bản của Kho bạc Nhà nước theo thẩm quyền và tổ chức thi hành văn bản quy phạm pháp luật.)

KHO BẠC NHÀ NƯỚC **BAN CHÍNH SÁCH – PHÁP CHẾ**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /YK- 2025	*Hà Nội, ngày tháng năm*

THAM GIA Ý KIẾN PHÁP LÝ

Về việc ...

1. Sự cần thiết ban hành văn bản:

- Căn cứ pháp lý:.....

- Cơ sở thực tiễn:.....

2. Sự phù hợp về nội dung và hình thức văn bản

- Về thẩm quyền ban hành:.....

- Về thể thức trình bày văn bản:.....

3. Tính thống nhất, phù hợp của nội dung văn bản với các văn bản quy phạm pháp luật là cơ sở ban hành và các văn bản pháp lý có liên quan

.....

4. Ý kiến tham gia khác:.....

Trên đây là ý kiến của Ban CSPC về việc..., đề nghị...tổng hợp và báo cáo Lãnh đạo KBNN./.

Nơi nhận: - ... - Lưu:...	**TRƯỞNG BAN**

Mẫu 02 – Mẫu phiếu rà soát văn bản QPPL

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-KBNN ngày tháng năm 2025 của Giám đốc Kho bạc Nhà nước ban hành Quy định xây dựng, trình cấp có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hành chính, ban hành văn bản của Kho bạc Nhà nước theo thẩm quyền và tổ chức thi hành văn bản quy phạm pháp luật.)

Văn bản được rà soát[1]:

Người rà soát văn bản:

Cơ quan/đơn vị công tác:

Thời điểm rà soát văn bản (ngày/tháng/năm):

STT	Nội dung rà soát	Căn cứ rà soát	Ý kiến xem xét, đánh giá của người rà soát	Ý kiến đề xuất
1.				
2.				
3.				
4.				

Người rà soát[2]

[1] Ghi rõ tên, số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành; cơ quan ban hành văn bản được rà soát.

[2] Người rà soát ký, ghi rõ họ, tên.