

Số: /QĐ-HĐGS

Ninh Thuận, ngày tháng 10 năm 2022

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng giám sát**  
**Chương trình “Hóa đơn may mắn”**

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG GIÁM SÁT**  
**CHƯƠNG TRÌNH “HÓA ĐƠN MẠY MẮN” TỈNH NINH THUẬN**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Quản lý thuế số 38/2019/QH14 ngày 13 tháng 6 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định về hóa đơn, chứng từ;*

*Căn cứ Thông tư số 78/2021/TT-BTC ngày 17 tháng 9 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số điều của Luật Quản lý thuế ngày 13 tháng 6 năm 2019, Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định về hóa đơn, chứng từ;*

*Căn cứ Quyết định số 1297/QĐ-UBND ngày 16 tháng 9 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận về việc thành lập Hội đồng giám sát Chương trình “Hóa đơn may mắn”;*

*Thực hiện Công văn số 3199/TCT-DNNCN ngày 29 tháng 8 năm 2022 của Tổng cục Thuế về việc triển khai Chương trình “Hóa đơn may mắn”;*

*Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Thuế tại Tờ trình số 5910/TTr-CTNTH ngày 22 tháng 9 năm 2022 và ý kiến trình của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 3139/TTr-SNV ngày 12 tháng 10 năm 2022.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Hội đồng giám sát Chương trình “Hóa đơn may mắn”, gồm 05 Chương, 13 Điều.

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

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Nội vụ, Thông tin và Truyền thông; Thanh tra tỉnh; Cục trưởng Cục Thuế, Giám đốc Công an tỉnh; Chủ tịch Liên đoàn Thương mại và Công nghiệp Việt Nam (VCCI) tại Ninh Thuận; thành viên Hội đồng giám sát Chương trình “Hóa đơn may mắn”; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
- Tổng cục Thuế;
- TT: Tỉnh ủy, HĐND tỉnh (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- VPUB: LĐ, KTTH;
- Lưu: VT. NĐT

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG GIÁM SÁT**



**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**  
**Trần Quốc Nam**

## QUY CHẾ

**Hoạt động của Hội đồng giám sát Chương trình “Hóa đơn may mắn”**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-HĐGS ngày tháng 10 năm 2022  
của Chủ tịch Hội đồng giám sát Chương trình “Hóa đơn may mắn”)

### Chương I

#### QUY ĐỊNH CHUNG

##### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định cơ chế hoạt động của Hội đồng giám sát Chương trình “Hóa đơn may mắn” (sau đây gọi là Hội đồng) đối với hoạt động: Giám sát việc tổ chức bấm số mở thưởng từ phần mềm của Tổng cục Thuế; Xác nhận kết quả Chương trình “Hóa đơn may mắn” theo từng đợt; Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Hội đồng.

##### Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với Hội đồng giám sát Chương trình “Hóa đơn may mắn” và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

### Chương II

#### CƠ CHẾ HOẠT ĐỘNG

##### Điều 3. Cơ chế hoạt động của Hội đồng giám sát Chương trình “Hóa đơn may mắn”

1. Việc giám sát, kiểm tra của Hội đồng được căn cứ theo các quy định của pháp luật về hóa đơn điện tử (HĐĐT) và tại Quy chế hoạt động của Hội đồng.

2. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, biểu quyết theo đa số, cụ thể như sau:

a) Việc giám sát, kiểm tra của Hội đồng đối với các nhiệm vụ quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 4 Quy chế này tối thiểu phải có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng; thư ký Hội đồng và 03 thành viên Hội đồng tham dự

*(trường hợp Cơ quan thường trực Hội đồng thực hiện ủy quyền của Hội đồng thì cũng phải đảm bảo thành phần theo quy định trên).*

b) Việc tổ chức các cuộc họp của Hội đồng yêu cầu phải có đủ thành phần tham dự.

c) Nội dung các cuộc họp, hoạt động giám sát, kiểm tra của Hội đồng phải được ghi chép thành biên bản và có đầy đủ chữ ký của các thành viên tham dự. Những vấn đề còn có ý kiến khác nhau, được quyết định hoặc thông qua khi có trên 50% số thành viên có mặt của Hội đồng đồng ý. Trường hợp số thành viên đồng ý và không đồng ý bằng nhau, quyết định được thực hiện theo phương án có sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng *(hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng được ủy quyền nếu Chủ tịch Hội đồng vắng mặt)*.

3. Hội đồng hoạt động theo cơ chế kiêm nhiệm. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ giám sát, kiểm tra nếu có vấn đề phát sinh đột xuất, thành viên Hội đồng kiểm tra phản ánh kịp thời cho Cơ quan thường trực Hội đồng để xem xét, giải quyết.

4. Hội đồng họp định kỳ 06 tháng một lần và họp đột xuất để xử lý công việc kịp thời theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng *(theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến)*. Định kỳ tiến hành sơ kết, tổng kết tình hình triển khai, thực hiện công việc của Hội đồng theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng. Thư ký Hội đồng có trách nhiệm giúp Hội đồng về nội dung, tài liệu và điều kiện vật chất phục vụ cho cuộc họp.

### **Chương III**

#### **NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG GIÁM SÁT CHƯƠNG TRÌNH “HÓA ĐƠN MAY MẮN”**

##### **Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng giám sát Chương trình “Hóa đơn may mắn”**

1. Giám sát chương trình thực hiện đảm bảo khách quan, minh bạch, chặt chẽ.
2. Giám sát việc tổ chức bấm số mở thưởng từ phần mềm của Tổng cục Thuế.
3. Xác nhận kết quả Chương trình “Hóa đơn may mắn” của từng đợt bấm số mở thưởng.
4. Ghi nhận, tổng hợp các vấn đề, tình huống phát sinh liên quan đến việc giám sát của Hội đồng để có biện pháp xử lý kịp thời.
5. Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan do Chủ tịch Hội đồng giao.

**Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng giám sát Chương trình “Hóa đơn may mắn”**

## 1. Nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng

a) Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng, chịu trách nhiệm toàn diện về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quy định tại Quy chế này.

b) Phân công nhiệm vụ cụ thể cho Phó Chủ tịch, thành viên của Hội đồng. Điều phối, chỉ đạo các thành viên thực hiện tốt chức trách, nhiệm vụ được giao.

c) Báo cáo định kỳ, đột xuất về hoạt động giám sát với Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận và thực hiện các biện pháp nhằm củng cố tổ chức, hoạt động của Hội đồng đảm bảo tuân thủ pháp luật và tại Quy chế này.

## 2. Quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng

a) Yêu cầu Cơ quan thường trực Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng, các thành viên Hội đồng thực hiện đúng quy định của pháp luật và tại Quy chế này.

b) Xem xét, giải quyết phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về hoạt động giám sát theo quy định.

c) Được quyền bảo lưu ý kiến cá nhân về các vấn đề liên quan đến kết quả giám sát và kết quả bấm số mở thưởng.

d) Thực hiện các quyền hạn khác theo quy định tại Quy chế này.

**Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng giám sát Chương trình “Hóa đơn may mắn”**

## 1. Nhiệm vụ của Phó Chủ tịch Hội đồng

a) Chịu trách nhiệm toàn diện trước Chủ tịch Hội đồng đối với việc chỉ đạo, điều hành các thành viên thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng về việc triển khai Chương trình “Hóa đơn may mắn” và tại Quy chế này theo sự phân công, ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng.

b) Tuân thủ quy định của pháp luật khi thực hiện nhiệm vụ tại Quy chế này và sự phân công, ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng.

c) Kịp thời báo cáo Chủ tịch Hội đồng các sai phạm hoặc các biểu hiện nghi vấn trong quá trình thực hiện nhiệm vụ để Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định các biện pháp xử lý kịp thời.

## 2. Quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng

a) Yêu cầu Cơ quan thường trực Hội đồng, các thành viên Hội đồng thực hiện đúng quy định của pháp luật và tại Quy chế này theo nhiệm vụ được phân công.

b) Được quyền bảo lưu ý kiến cá nhân về các vấn đề liên quan đến kết quả giám sát và kết quả bấm số mở thưởng.

**Điều 7. Nhiệm vụ của Thư ký Hội đồng giám sát Chương trình “Hóa đơn may mắn”**

1. Thư ký Hội đồng có trách nhiệm nắm bắt thông tin, tổng hợp tình hình thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng, báo cáo kịp thời cho Cơ quan thường trực Hội đồng biết, thống nhất giải quyết, góp phần hoàn thành nhiệm vụ.

2. Tổng hợp, rà soát tham mưu Cơ quan thường trực của Hội đồng báo cáo Chủ tịch Hội đồng danh sách cụ thể từng thành viên Hội đồng theo sự phân công của Thủ trưởng cơ quan thành viên Hội đồng.

3. Lập biên bản xác nhận kết quả bấm số mở thưởng từng đợt; Dự thảo công văn, tờ trình, báo cáo của Hội đồng; chuẩn bị tài liệu, địa điểm, điều kiện vật chất cần thiết phục vụ các kỳ họp và hoạt động giám sát của Hội đồng; ghi biên bản họp, lưu trữ hồ sơ và mở sổ sách theo dõi công văn đi, đến của Hội đồng.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội đồng.

**Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Hội đồng giám sát Chương trình “Hóa đơn may mắn”**

1. Nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng

a) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội đồng đối với việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng và tại Quy chế này.

b) Tuân thủ các quy định của pháp luật trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng phân công theo đúng chế độ quy định và tại Quy chế này.

c) Tham gia các cuộc họp định kỳ và đột xuất của Hội đồng; tham gia góp ý kiến; kiến nghị với Hội đồng các giải pháp để triển khai Chương trình đạt kết quả tốt.

2. Quyền hạn của các thành viên Hội đồng

a) Yêu cầu Cơ quan thường trực Hội đồng, các thành viên khác của Hội đồng thực hiện đúng quy định của pháp luật và tại Quy chế này.

b) Được quyền bảo lưu ý kiến cá nhân về các vấn đề liên quan đến kết quả giám sát và kết quả bấm số mở thưởng.

**Điều 9. Giám sát việc tổ chức bấm số mở thưởng**

1. Nhiệm vụ của Hội đồng trong giám sát việc tổ chức bấm số mở thưởng

a) Giám sát việc tổ chức bấm số mở thưởng theo nguyên tắc lựa chọn ngẫu nhiên hóa đơn của người nộp thuế do Cục Thuế quản lý trên hệ thống HĐĐT tập trung của ngành Thuế.

b) Giám sát, kiểm tra về số lượng và việc thỏa mãn các điều kiện của HĐĐT được lựa chọn tham gia bấm số mở thưởng theo danh sách và các tài liệu

có liên quan do Đề án bấm số mở thưởng của Cơ quan thường trực Hội đồng cung cấp theo quy định.

c) Kiểm tra việc bố trí các thiết bị hình ảnh (camera, màn hình ti-vi), đảm bảo thuận lợi cho việc quan sát, theo dõi việc bấm số mở thưởng của Hội đồng và người tham gia chứng kiến bấm số mở thưởng.

d) Giám sát việc tuân thủ các quy định về thời gian, địa điểm, công bố nội dung thể lệ mở thưởng và trình tự tiến hành các bước tổ chức bấm số mở thưởng.

đ) Giám sát hoạt động của người bấm số mở thưởng khi thực hiện nhiệm vụ bấm số mở thưởng.

e) Ký biên bản xác nhận các kết quả đã giám sát và kết quả bấm số mở thưởng để làm cơ sở cho Cơ quan thường trực Hội đồng thực hiện trả thưởng và công bố bằng văn bản cho người tham gia dự thưởng biết.

## 2. Quyền hạn của Hội đồng trong giám sát việc tổ chức bấm số mở thưởng

a) Yêu cầu Cơ quan thường trực Hội đồng thực hiện bấm số mở thưởng lại trong các trường hợp: Tổ chức bấm số mở thưởng không đúng thứ tự của từng hạng giải như đã thông báo trong thể lệ bấm số mở thưởng.

b) Tạm đình chỉ việc bấm số mở thưởng trong các trường hợp sau: Thiết bị bấm số mở thưởng không đáp ứng được yêu cầu tạo lập tính khách quan, trung thực của kết quả mở thưởng; tổ chức mở thưởng không đúng lịch mở thưởng (ngày, giờ) và địa điểm mở thưởng đã thông báo của Cơ quan thường trực Hội đồng; có biểu hiện gian lận khi tổ chức bấm số mở thưởng.

c) Yêu cầu cơ quan trực tiếp cử thành viên tham gia Hội đồng kỷ luật đối với thành viên được cử tham gia Hội đồng thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan mình hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền điều tra, xử lý các trường hợp vi phạm hoặc có biểu hiện gian lận trong việc tổ chức bấm số mở thưởng theo các quy định của pháp luật.

d) Thực hiện các quyền hạn khác theo quy định tại Quy chế này.

## Chương IV

### TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ LIÊN QUAN

#### **Điều 10. Trách nhiệm của Cơ quan thường trực Hội đồng**

1. Xây dựng Đề án bấm số mở thưởng từ lựa chọn ngẫu nhiên số Hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế.

2. Chỉ đạo Thư ký Hội đồng căn cứ văn bản cử đại diện của các cơ quan tham gia Hội đồng, chịu trách nhiệm tổng hợp, rà soát, tham mưu Cơ quan thường trực Hội đồng báo cáo Chủ tịch Hội đồng danh sách cụ thể từng thành viên Hội đồng theo phân công của Thủ trưởng cơ quan thành viên Hội đồng.

3. Điều chỉnh, thay thế đại diện cơ quan thành viên về sau, nếu thấy cần thiết theo yêu cầu của cơ quan thành viên; đồng thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nội vụ để theo dõi.

4. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua (Sở Nội vụ) xem xét quyết định điều chỉnh tăng hoặc giảm số lượng thành viên Hội đồng trong trường hợp cần thiết do nhu cầu, tính chất công việc và tình hình thực tế tại địa phương.

5. Đề xuất và thanh toán thù lao cho các thành viên Hội đồng.

6. Sắp xếp, bố trí các bộ phận nghiệp vụ của đơn vị thực hiện đúng quy định tại Quy chế này, đảm bảo điều kiện vật chất cần thiết tạo điều kiện cho Hội đồng thực hiện nhiệm vụ tại Quy chế này.

### **Điều 11. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức có liên quan**

1. Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, địa phương, cơ quan có liên quan (Thanh tra tỉnh; Công an tỉnh; Sở Thông tin và Truyền thông; Liên đoàn Thương mại và Công nghiệp Việt Nam (VCCI) tại Ninh Thuận) phân công và có văn bản cử đại diện lãnh đạo/đơn vị tham gia Hội đồng gửi về cho Cơ quan thường trực Hội đồng để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Hội đồng.

2. Tạo điều kiện thuận lợi để đại diện lãnh đạo/đơn vị tham gia Hội đồng thực hiện nhiệm vụ giám sát hoạt động của Chương trình “Hóa đơn may mắn”.

## **Chương V**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 12. Tổ chức thực hiện**

1. Cơ quan thường trực Hội đồng có trách nhiệm triển khai thực hiện các chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng.

2. Hội đồng giám sát Chương trình “Hóa đơn may mắn” có trách nhiệm triển khai thực hiện và kiểm tra việc thi hành Quy chế này đối với các thành viên của Hội đồng và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

#### **Điều 13. Sửa đổi, bổ sung Quy chế**

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc các thành viên Hội đồng kịp thời phản ánh về Cơ quan thường trực Hội đồng để tổng hợp, trình Chủ tịch Hội đồng xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

---