

TỔNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ
CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH ĐIỆN BIÊN

TCVN ISO 9001:2015

QUY TRÌNH
RÀ SOÁT, THẨM TRA HỒ SƠ XONG ĐƯA VÀO LƯU TRỮ

MÃ HIỆU : QT.KT.04
LẦN BAN HÀNH : 01
NGÀY BAN HÀNH : 09/8/2024

	SOẠN THẢO	SOÁT XÉT	PHÊ DUYỆT
Họ và tên	Bùi Thị Hằng	Phạm Đức Chiến	Đoàn Trọng Ngôn
Chữ ký			
Chức vụ, chức danh	Thẩm tra viên chính	Trưởng phòng KTGQKNTC	Phó Cục trưởng

CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH ĐIỆN BIÊN	QUY TRÌNH RÀ SOÁT, THẨM TRA HỒ SƠ XONG ĐƯA VÀO LƯU TRỮ	Mã hiệu:	QT.KT.04
		Ngày ban hành:	09/8/2024
		Lần ban hành:	01
		Trang:	4/12

1. MỤC ĐÍCH

Quy định thống nhất trình tự, thủ tục trong việc rà soát, thẩm tra hồ sơ thi hành án xong đưa vào lưu trữ nhằm nâng cao hiệu quả quản lý hoạt động thi hành án dân sự.

2. PHẠM VI

Quy trình này quy định nội dung, thời hạn và trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị, Thẩm tra viên Chấp hành viên, kế toán nghiệp vụ, thủ kho, công chức trong việc rà soát, hoàn thiện, thẩm tra đưa vào lưu trữ hồ sơ thi hành án xong tại Cục Thi hành án dân sự tỉnh Điện Biên.

TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015;
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

3. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

THADS: Thi hành án dân sự

KTGQKNTC: Kiểm tra giải quyết khiếu nại tố cáo

CHV: Chấp hành viên

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý
	<ul style="list-style-type: none">- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015;- Luật Thi hành án dân sự số 26/2008/QH12 ngày 14/11/2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi hành án dân sự số 64/2014/QH13 ngày 25/11/2014;- Nghị định số 62/2015/NĐ-CP ngày 18/7/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi hành án dân sự;- Thông tư số 04/2023/TT-BTP ngày 14/8/2023 của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số thủ tục về quản lý hành chính và biểu mẫu nghiệp vụ trong thi hành án dân sự;- Thông tư 78/2020/TT-BTC ngày 14/8/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn kế toán nghiệp vụ thi hành án dân sự;- Quyết định số 442/QĐ-TCTHADS ngày 01/6/2022 của Tổng Cục trưởng Tổng cục Thi hành án dân sự ban hành Quy trình tổ chức thi hành án trong nội bộ cơ quan thi hành án dân sự.

CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH ĐIỆN BIÊN	QUY TRÌNH RÀ SOÁT, THẨM TRA HỒ SƠ XONG ĐƯA VÀO LƯU TRỮ	Mã hiệu:	QT.KT.04
		Ngày ban hành:	09/8/2024
		Lần ban hành:	01
		Trang:	5/12

5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Quyết định thi hành án	x	
	- Bản án, Quyết định của Tòa án có hiệu lực pháp luật	x	x
	- Đơn yêu cầu thi hành án	x	
	- Các biên bản, công văn, giấy tờ, tài liệu liên quan đến việc tổ chức thi hành án	x	x
5.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
5.4	Thời gian xử lý		
	30 ngày kể từ ngày nhận bàn giao hồ sơ thi hành án		
5.6	Quy trình xử lý công việc		

QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	- Sắp xếp, kiểm tra, hoàn thiện hồ sơ thi hành án; - Lập Báo cáo đối chiếu chi tiết kết quả hoạt động thi hành án với Kế toán nghiệp vụ	Chấp hành viên phụ trách hồ sơ Kế toán nghiệp vụ	05 ngày kể từ ngày kết thúc việc thi hành án	Báo cáo đối chiếu kết quả thi hành án BM.KT.04.01
B2	Chuyển hồ sơ đã hoàn thiện cho Trưởng phòng KTGQKNTC	Chấp hành viên phụ trách hồ sơ	10 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc thi hành án	Sổ giao, nhận hồ sơ
B3	Giao hồ sơ cho các Thẩm tra viên	Lãnh đạo phòng KTGQKNTC	01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ thi hành án do CHV chuyển giao	Sổ giao, nhận hồ sơ

CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH ĐIỆN BIÊN	QUY TRÌNH RÀ SOÁT, THẨM TRA HỒ SƠ XONG ĐƯA VÀO LƯU TRỮ	Mã hiệu:	QT.KT.04
		Ngày ban hành:	09/8/2024
		Lần ban hành:	01
		Trang:	6/12

B4	Thực hiện thẩm tra hồ sơ, kết quả thi hành án: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì lập danh mục và đề nghị Chấp hành viên để bổ sung; - Trường hợp có sai phạm hoặc có khó khăn, vướng mắc thì phối hợp, trao đổi, báo cáo với Lãnh đạo phòng KTGQKNTC.	Thẩm tra viên được phân công	15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ thi hành án	Danh mục nội dung, tài liệu cần bổ sung, hoàn thiện BM.KT.04.02
B5	Hoàn thiện, bổ sung nội dung, tài liệu còn thiếu	CHV phụ trách hồ sơ	02 ngày, kể từ ngày có yêu cầu bổ sung	Hồ sơ thi hành án
B6	Thẩm tra lại tài liệu, nội dung do CHV bổ sung	Thẩm tra viên được phân công	02 ngày, kể từ ngày nhận đủ tài liệu bổ sung	Hồ sơ thi hành án
B7	Ký xác nhận vào phía dưới, góc trái của bảng thống kê Danh mục tài liệu trong hồ sơ, lập Báo cáo kết quả thẩm tra hồ sơ và chuyển lại cho Lãnh đạo Phòng KTGQKNTC	Thẩm tra viên được phân công	02 ngày, kể từ ngày kiểm tra hồ sơ đã đầy đủ, hoàn thiện	Báo cáo kết quả thẩm tra hồ sơ BM.KT.04.03
B8	Trình lãnh đạo Cục phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng KTGQKNTC	01 ngày	Hồ sơ thi hành án kèm theo Danh sách
B9	Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ thi hành án xong, ký tên cho phép lưu. Sau đó chuyển lại cho Lãnh đạo Phòng KTGQKNTC.	Lãnh đạo Cục THADS	03 ngày làm việc	Bìa hồ sơ thi hành án BM.KT.04.04
B10	Chuyển trả hồ sơ cho CHV phụ trách hồ sơ	Lãnh đạo phòng KTGQKNTC	01 ngày	Sổ giao nhận hồ sơ thi hành án

CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH ĐIỆN BIÊN	QUY TRÌNH RÀ SOÁT, THẨM TRA HỒ SƠ XONG ĐƯA VÀO LƯU TRỮ	Mã hiệu:	QT.KT.04
		Ngày ban hành:	09/8/2024
		Lần ban hành:	01
		Trang:	7/12

B11	Hoàn thiện thủ tục còn lại trước khi bàn giao hồ sơ cho công chức của văn phòng Cục được phân công lưu trữ.	CHV phụ trách hồ sơ	02 ngày	Sổ giao nhận kèm theo Danh mục hồ sơ chuyển giao
B12	Vào sổ theo dõi lưu trữ hồ sơ thi hành án, cập nhật thông tin về kết quả thi hành án tại sổ thụ lý.	Công chức được phân công lưu trữ	Theo quy định của pháp luật về lưu trữ	

6. BIỂU MẪU

<i>TT</i>	<i>Mã hiệu</i>	<i>Mã theo văn bản</i>	<i>Tên Biểu mẫu</i>
1	BM.KT.04.01	Mẫu B06-THA	Báo cáo đối chiếu chi tiết kết quả thi hành án bằng tiền, tài sản
2	BM.KT.04.02		Danh mục nội dung, tài liệu cần bổ sung, hoàn thiện
3	BM.KT.04.03		Báo cáo kết quả thẩm tra hồ sơ
4	BM.KT.04.04	Mẫu số 01	Bìa hồ sơ thi hành án

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

<i>TT</i>	<i>Hồ sơ lưu</i>
1.	- Theo mục 5.2
2.	- Báo cáo đối chiếu chi tiết kết quả thi hành án bằng tiền, tài sản
3.	- Báo cáo kết quả thẩm tra hồ sơ

CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH ĐIỆN BIÊN	QUY TRÌNH RÀ SOÁT, THẨM TRA HỒ SƠ XONG ĐƯA VÀO LƯU TRỮ	Mã hiệu:	QT.KT.04
		Ngày ban hành:	09/8/2024
		Lần ban hành:	01
		Trang:	2/12

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

- 1. MỤC ĐÍCH**
- 2. PHẠM VI**
- 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**
- 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT**
- 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**
- 6. BIỂU MẪU**
- 7. HỒ SƠ CẦN LƯU**

CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH DIỆN BIÊN	QUY TRÌNH RÀ SOÁT, THẨM TRA HỒ SƠ XONG ĐƯA VÀO LƯU TRỮ	Mã hiệu:	QT.KT.04
		Ngày ban hành:	09/8/2024
		Lần ban hành:	01
		Trang:	8/12

BM.KT.04.01

BÁO CÁO
ĐỐI CHIẾU CHI TIẾT KẾT QUẢ THI HÀNH ÁN BẰNG TIỀN, TÀI SẢN
Đối với Hồ sơ đã thi hành xong hoặc giải quyết xong đưa vào lưu trữ
Quyết định thi hành án số.... ngày.... tháng năm

DVT: đồng

Số TT	Tiêu chí trong quyết định thi hành án	Số thực thu thi hành án (bao gồm cả số giao nhận thẳng)	Số đã nộp Nhà nước và chi trả (bao gồm cả số giao nhận thẳng)
A	B	1	2
I	Số đã thu thi hành án		
1	Các khoản chủ động T.H.A		
1.1	Các khoản thu, nộp Nhà nước		
1.1.1	Án phí, lệ phí Tòa án		
1.1.2	Phạt tiền theo Bản án		
1.1.3	Truy thu tiền		
1.1.4	Truy thu tài sản thu lợi bất chính		
1.1.5	Tịch thu tiền sung quỹ Nhà nước		
1.1.6	Tịch thu tài sản sung quỹ Nhà nước		
1.1.7	Tịch thu tiêu hủy vật chứng, tài sản		
1.2	Các khoản trả lại đương sự		
1.2.1	Trả lại tiền cho đương sự		
1.2.2	Trả lại tài sản cho đương sự		
2	Các khoản thi hành án theo đơn		
2.1	Thi hành án bằng tiền		
2.2	Thi hành án bằng tài sản		
II	Xác định khoản phí THA phải thu:		
III	Chi phí thi hành án phải thu:		
	Trong đó: Chi phí cưỡng chế THA		
	Chi phí thi hành án khác theo yêu cầu của đương sự hoặc cơ quan chức năng (chi tiết từng loại chi phí)		
IV	Các khoản nộp khác		

CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH ĐIỆN BIÊN	QUY TRÌNH RÀ SOÁT, THẨM TRA HỒ SƠ XONG ĐƯA VÀO LƯU TRỮ	Mã hiệu:	QT.KT.04
		Ngày ban hành:	09/8/2024
		Lần ban hành:	01
		Trang:	9/12

1	Phạt hành chính		
2	Sung quỹ tiền của đương sự hết thời hiệu		
3	Phải nộp khác		

Các nội dung khác có liên quan đến việc THA do CHV ghi:

.....
.....

Ngày....tháng...năm...
THỦ TRƯỞNG PHÊ DUYỆT HỒ SƠ THA:

Ngày...tháng...năm....
**KẾ TOÁN TRƯỞNG XÁC NHẬN
SỐ LIỆU**

...
CHẤP HÀNH VIÊN LẬP BÁO CÁO

CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH ĐIỆN BIÊN	QUY TRÌNH RÀ SOÁT, THẨM TRA HỒ SƠ XONG ĐƯA VÀO LƯU TRỮ	Mã hiệu:	QT.KT.04
		Ngày ban hành:	09/8/2024
		Lần ban hành:	01
		Trang:	10/12

BM.KT.04.02

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

DANH MỤC NỘI DUNG, TÀI LIỆU CẦN BỔ SUNG, HOÀN THIỆN

Hồ sơ THA số:

Người phải THA:

Nội dung cần bổ sung, hoàn thiện:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Yêu cầu chấp hành viên bổ sung, hoàn thiện trước ngày.....

Điện Biên, ngày.....tháng.....năm.....

Người thẩm tra

(Ký, ghi họ tên

CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH ĐIỆN BIÊN	QUY TRÌNH RÀ SOÁT, THẨM TRA HỒ SƠ XONG ĐƯA VÀO LƯU TRỮ	Mã hiệu:	QT.KT.04
		Ngày ban hành:	09/8/2024
		Lần ban hành:	01
		Trang:	11/12

BM.KT.04.03

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

BÁO CÁO KẾT QUẢ THẨM TRA HỒ SƠ

Hồ sơ THA số:

Chấp hành viên phụ trách:

Kết quả thẩm tra hồ sơ: (ghi: Hồ sơ đã đầy đủ, hoàn thiện. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện nhưng không thể khắc phục được thì ghi rõ nội dung chưa đầy đủ, hoàn thiện)

.....
.....
.....
.....
.....

Trình Lãnh đạo Cục xem xét, phê duyệt.

Điện Biên, ngày.....tháng.....năm.....

Người thẩm tra

(Ký, ghi họ tên)

Phê duyệt của Lãnh đạo Cục

CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH ĐIỆN BIÊN	QUY TRÌNH RÀ SOÁT, THẨM TRA HỒ SƠ XONG ĐƯA VÀO LƯU TRỮ	Mã hiệu:	QT.KT.04
		Ngày ban hành:	09/8/2024
		Lần ban hành:	01
		Trang:	12/12

BM.KT.04.04

**CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ
TỈNH ĐIỆN BIÊN**

Vào sổ thụ lý thi hành án
Số:.....
Ngày.....tháng.....năm.....

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

HỒ SƠ THI HÀNH ÁN

Bản án, Quyết định số:.....ngày.....tháng.....năm.....
Của.....
Về việc.....
Quyết định thi hành án số:.....ngày..... tháng..... năm.....
Chấp hành viên thi hành.....

Người phải thi hành án	Người được thi hành án
Họ, tên.....	Họ, tên.....
Địa chỉ.....	Địa chỉ.....
.....
.....
.....
.....
.....

Cho lưu trữ kể từ ngày.....tháng.....năm.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN THI HÀNH ÁN

(Ký tên, đóng dấu)

CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH ĐIỆN BIÊN	QUY TRÌNH RÀ SOÁT, THẨM TRA HỒ SƠ XONG ĐƯA VÀO LƯU TRỮ	Mã hiệu:	QT.KT.04
		Ngày ban hành:	09/8/2024
		Lần ban hành:	01
		Trang:	13/12