

Số: 3435/QĐ-KBNN

Hà Nội, ngày 25 tháng 6 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng
và Văn phòng thuộc Kho bạc Nhà nước ở tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương**

TỔNG GIÁM ĐỐC KHO BẠC NHÀ NƯỚC

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

Căn cứ Quyết định số 26/2015/QĐ-TTg ngày 08 tháng 7 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Kho bạc Nhà nước trực thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 1618/QĐ-BTC ngày 22 tháng 8 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Kho bạc Nhà nước ở tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng và Văn phòng thuộc Kho bạc Nhà nước ở tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2020 và thay thế Quyết định số 4525/QĐ-KBNN ngày 04 tháng 9 năm 2019 của Tổng Giám đốc Kho bạc Nhà nước quy định nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các phòng và Văn phòng thuộc Kho bạc Nhà nước ở tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Giám đốc Kho bạc Nhà nước ở tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Thủ trưởng các đơn vị thuộc Kho bạc Nhà nước chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Bộ Tài chính (để b/c);
- Lưu: VT, TCCB (100b).

TỔNG GIÁM ĐỐC

(đã ký)

QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng và Văn phòng
thuộc Kho bạc Nhà nước ở tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương**
(Kèm theo Quyết định số 3435/QĐ-KBNN ngày 25/6/2020 của Kho bạc Nhà nước)

Phòng và Văn phòng là các đơn vị thuộc Kho bạc Nhà nước ở tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh) thực hiện chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại Quyết định số 1618/QĐ-BTC ngày 22/8/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Kho bạc Nhà nước ở tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. Cụ thể như sau:

Chương I **NHIỆM VỤ**

Điều 1. Phòng Kế toán Nhà nước

Phòng Kế toán Nhà nước thực hiện chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh tổ chức thực hiện công tác kế toán Nhà nước; kiểm soát, thanh toán, hạch toán kế toán các khoản chi thường xuyên, chương trình mục tiêu, chương trình mục tiêu quốc gia được giao toàn bộ dự toán chi thường xuyên, vốn sửa chữa, bảo trì, cải tạo, nâng cấp, mở rộng cơ sở vật chất thuộc dự toán chi thường xuyên; các khoản vay nợ, viện trợ (trừ các khoản vay nợ, viện trợ ngoài nước theo hình thức ghi thu, ghi chi đầu tư), trả nợ của Chính phủ; các khoản chi từ tài khoản tiền gửi liên quan đến dự toán chi thường xuyên, tài khoản tiền gửi tạm thu, tạm giữ, tài khoản tiền gửi khác; tổng kế toán Nhà nước; quản lý ngân quỹ Nhà nước; phát hành và thanh toán trái phiếu Chính phủ theo quy định; công tác thống kê tổng hợp; quản lý tiền mặt, giấy tờ có giá, tài sản quý và quản lý an toàn kho quỹ tại Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh. Nhiệm vụ cụ thể:

1. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác và tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Hướng dẫn, kiểm tra Kho bạc Nhà nước ở huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (gọi chung là Kho bạc Nhà nước cấp huyện) về việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ liên quan đến công tác kế toán Nhà nước; công tác kiểm soát, thanh toán, hạch toán kế toán các khoản chi thường xuyên, chương trình mục tiêu, chương trình mục tiêu quốc gia được giao toàn bộ dự toán chi thường

xuên, vốn sửa chữa, bảo trì, cải tạo, nâng cấp, mở rộng cơ sở vật chất thuộc dự toán chi thường xuyên; các khoản vay nợ, viện trợ (trừ các khoản vay nợ, viện trợ ngoài nước theo hình thức ghi thu, ghi chi đầu tư), trả nợ của Chính phủ; các khoản chi từ tài khoản tiền gửi liên quan đến dự toán chi thường xuyên, tài khoản tiền gửi tạm thu, tạm giữ, tài khoản tiền gửi khác; tổng kế toán Nhà nước; quản lý ngân quỹ Nhà nước; phát hành và thanh toán trái phiếu Chính phủ; quản lý tiền mặt, giấy tờ có giá, tài sản quý và quản lý an toàn kho quỹ.

3. Tham gia ý kiến với các đơn vị liên quan về lĩnh vực công tác được giao.

4. Tổ chức thực hiện công tác kế toán ngân sách Nhà nước:

a) Thực hiện tập trung, hạch toán và điều tiết các khoản thu ngân sách Nhà nước cho các cấp ngân sách theo quy định của pháp luật.

b) Tổ chức thực hiện kiểm soát, thanh toán, hạch toán kế toán các khoản chi thường xuyên, chương trình mục tiêu, chương trình mục tiêu quốc gia được giao toàn bộ dự toán chi thường xuyên, vốn sửa chữa, bảo trì, cải tạo, nâng cấp, mở rộng cơ sở vật chất thuộc dự toán chi thường xuyên; các khoản vay nợ, viện trợ (trừ các khoản vay nợ, viện trợ ngoài nước theo hình thức ghi thu, ghi chi đầu tư), trả nợ của Chính phủ; các khoản chi từ tài khoản tiền gửi liên quan đến dự toán chi thường xuyên, tài khoản tiền gửi tạm thu, tạm giữ, tài khoản tiền gửi khác; các quỹ tài chính do Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh quản lý, các khoản vay nợ, trả nợ của Chính phủ, chính quyền địa phương và các hoạt động nghiệp vụ kho bạc theo quy định.

c) Lập báo cáo tình hình thực hiện thu, chi ngân sách Nhà nước cho cơ quan tài chính và cơ quan Nhà nước có liên quan theo quy định.

d) Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký sử dụng tài khoản, quản lý việc sử dụng tài khoản, phong tỏa, tắt toán tài khoản của đơn vị giao dịch thuộc lĩnh vực được giao quản lý theo quy định.

đ) Chủ trì xử lý hồ sơ đăng ký, sử dụng tài khoản, phong tỏa, tắt toán tài khoản do Phòng Kiểm soát chi chuyển sang.

e) Thực hiện tiếp nhận và xử lý hồ sơ đăng ký sử dụng dịch vụ công trực tuyến cho các đơn vị giao dịch tại Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh.

5. Thực hiện nhiệm vụ tổng kế toán Nhà nước theo quy định:

a) Tiếp nhận, kiểm tra thông tin báo cáo tài chính của các đơn vị kế toán thuộc khu vực Nhà nước trên địa bàn theo quy định.

b) Tổ chức tổng hợp thông tin tài chính Nhà nước trên địa bàn về tình hình tài chính Nhà nước (bao gồm tài sản Nhà nước, nguồn lực và nghĩa vụ của Nhà nước); kết quả hoạt động tài chính Nhà nước và lưu chuyển tiền tệ Nhà nước.

c) Lập báo cáo tài chính Nhà nước của chính quyền địa phương trên địa bàn, báo cáo cơ quan Nhà nước có thẩm quyền theo quy định.

6. Quản lý ngân quỹ Nhà nước tại Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh theo quy định:

a) Chủ trì thực hiện mở và quản lý các tài khoản của Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh tại các ngân hàng thương mại theo quy định.

b) Thực hiện tạm ứng ngân quỹ Nhà nước cho ngân sách Nhà nước cấp tỉnh theo quy định.

7. Thực hiện công tác kho quỹ theo quy định:

a) Bảo quản an toàn tiền mặt, giấy tờ có giá và tài sản quý, các tài sản tạm thu, tạm giữ, tạm gửi và tịch thu theo quyết định của cấp có thẩm quyền tại Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh; thực hiện các biện pháp đảm bảo an toàn kho quỹ tại Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh.

b) Phối hợp với các cơ quan chức năng thực hiện chi trả các tài sản tạm thu, tạm giữ, tạm gửi do Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh quản lý theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

c) Trực tiếp giao dịch thu, chi tiền mặt, quản lý kho, quỹ tại cơ quan Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh.

d) Tổ chức thực hiện việc vận chuyển tiền mặt, giấy tờ có giá và tài sản quý theo lệnh của cấp có thẩm quyền.

đ) Phối hợp với các đơn vị liên quan kịp thời làm rõ nguyên nhân các vụ thừa, thiếu, mất tiền, giấy tờ có giá, tài sản quý trong kho, quỹ tại Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh và Kho bạc Nhà nước cấp huyện; đề xuất, kiến nghị các biện pháp xử lý.

e) Nghiên cứu, đề xuất với Giám đốc Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh việc trang cấp các thiết bị vật tư kỹ thuật chuyên dùng cho kho tiền và việc kiểm nhận, bảo quản, vận chuyển tiền mặt, giấy tờ có giá và tài sản quý đối với Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh và Kho bạc Nhà nước cấp huyện.

8. Tổ chức thực hiện việc phát hành và thanh toán trái phiếu Chính phủ tại Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh theo quy định.

9. Thực hiện công tác thông tin, điện báo, báo cáo kế toán định kỳ và đột xuất về thu, chi ngân sách Nhà nước, các hoạt động nghiệp vụ của Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh và hoạt động nghiệp vụ kho, quỹ theo quy định.

10. Thực hiện công tác thống kê tổng hợp; phân tích các chỉ tiêu về tình hình thu, chi ngân sách Nhà nước, các hoạt động nghiệp vụ của Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh phục vụ cho công tác chỉ đạo, điều hành ngân sách Nhà nước của

cấp có thẩm quyền; báo cáo định kỳ và đột xuất về kết quả kiểm soát, thanh toán, hạch toán kế toán các khoản chi thường xuyên thuộc lĩnh vực được giao quản lý.

11. Thực hiện xử phạt vi phạm hành chính đối với các đơn vị giao dịch tại KBNN cấp tỉnh và tiếp nhận, xử lý hồ sơ xử phạt vi phạm hành chính do KBNN cấp huyện chuyển đến thuộc lĩnh vực được giao quản lý theo quy định.

12. Thực hiện việc bảo quản và lưu giữ hồ sơ nghiệp vụ, tài liệu và các văn bản pháp quy của Nhà nước thuộc lĩnh vực được giao quản lý theo quy định.

13. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh giao.

Điều 2. Phòng Kiểm soát chi

Phòng Kiểm soát chi thực hiện chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh tổ chức thực hiện công tác kiểm soát, thanh toán, hạch toán kế toán các khoản chi đầu tư, chương trình mục tiêu, chương trình mục tiêu quốc gia thuộc dự toán chi đầu tư; các khoản vay nợ, viện trợ ngoài nước theo hình thức ghi thu, ghi chi đầu tư; các dự án công trình có nhiều nguồn vốn; chương trình mục tiêu, chương trình mục tiêu quốc gia có nhiều nguồn vốn (bao gồm vốn đầu tư xây dựng cơ bản và dự toán chi thường xuyên); các khoản chi từ tài khoản dự toán, tài khoản tiền gửi của các Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng chuyên ngành, Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng khu vực, Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng một dự án, tổ chức phát triển quỹ đất, Hội đồng bồi thường, hỗ trợ và tái định cư thuộc nguồn vốn ngân sách Nhà nước và các nguồn vốn khác được giao quản lý. Nhiệm vụ cụ thể:

1. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác và tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Hướng dẫn, kiểm tra Kho bạc Nhà nước cấp huyện về việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ liên quan đến công tác kiểm soát, thanh toán, hạch toán kế toán các khoản chi đầu tư, chương trình mục tiêu, chương trình mục tiêu quốc gia thuộc dự toán chi đầu tư; các khoản vay nợ, viện trợ ngoài nước theo hình thức ghi thu, ghi chi đầu tư; các dự án công trình có nhiều nguồn vốn; chương trình mục tiêu, chương trình mục tiêu quốc gia có nhiều nguồn vốn (bao gồm vốn đầu tư xây dựng cơ bản và dự toán chi thường xuyên); các khoản chi từ tài khoản dự toán, tài khoản tiền gửi của các Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng chuyên ngành, Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng khu vực, Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng một dự án, tổ chức phát triển quỹ đất, Hội đồng bồi thường, hỗ trợ và tái định cư thuộc nguồn vốn ngân sách Nhà nước và các nguồn vốn khác được giao quản lý.

3. Tham gia ý kiến với các đơn vị liên quan về lĩnh vực công tác được giao.

4. Trực tiếp thực hiện công tác kiểm soát, thanh toán, hạch toán kế toán các khoản chi đầu tư, chương trình mục tiêu, chương trình mục tiêu quốc gia thuộc dự toán chi đầu tư; các khoản vay nợ, viện trợ ngoài nước theo hình thức ghi thu, ghi chi đầu tư; các dự án công trình có nhiều nguồn vốn; chương trình mục tiêu, chương trình mục tiêu quốc gia có nhiều nguồn vốn (bao gồm vốn đầu tư xây dựng cơ bản và dự toán chi thường xuyên); các khoản chi từ tài khoản dự toán, tài khoản tiền gửi của các Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng chuyên ngành, Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng khu vực, Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng một dự án, tổ chức phát triển quỹ đất, Hội đồng bồi thường, hỗ trợ và tái định cư thuộc nguồn vốn ngân sách Nhà nước và các nguồn vốn khác được giao quản lý.

5. Thực hiện quyết toán, tổng hợp báo cáo quyết toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản, vốn đầu tư các chương trình mục tiêu quốc gia trong dự toán đầu tư thuộc nguồn vốn ngân sách Nhà nước và các nguồn vốn khác được giao quản lý tại Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh và Kho bạc Nhà nước cấp huyện theo quy định.

6. Tổng hợp báo cáo định kỳ, đột xuất về kết quả kiểm soát, thanh toán, hạch toán kế toán các khoản chi đầu tư, chương trình mục tiêu, chương trình mục tiêu quốc gia thuộc dự toán chi đầu tư; các khoản vay nợ, viện trợ ngoài nước theo hình thức ghi thu, ghi chi đầu tư; các dự án công trình có nhiều nguồn vốn; chương trình mục tiêu, chương trình mục tiêu quốc gia có nhiều nguồn vốn (bao gồm vốn đầu tư xây dựng cơ bản và dự toán chi thường xuyên); các khoản chi từ tài khoản dự toán, tài khoản tiền gửi của các Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng chuyên ngành, Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng khu vực, Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng một dự án, tổ chức phát triển quỹ đất, Hội đồng bồi thường, hỗ trợ và tái định cư thuộc nguồn vốn ngân sách Nhà nước và các nguồn vốn khác được giao quản lý với Kho bạc Nhà nước, cơ quan tài chính địa phương và các cơ quan có thẩm quyền.

7. Tiếp nhận, kiểm tra, chuyển giao cho Phòng Kế toán Nhà nước hồ sơ đăng ký và sử dụng tài khoản; thực hiện kiểm soát, đối chiếu, xác nhận số dư tài khoản của đơn vị giao dịch thuộc lĩnh vực được giao quản lý theo quy định.

8. Thực hiện xử phạt vi phạm hành chính đối với các đơn vị giao dịch tại KBNN cấp tỉnh và tiếp nhận, xử lý hồ sơ xử phạt vi phạm hành chính do KBNN cấp huyện chuyển đến thuộc lĩnh vực được giao quản lý theo quy định.

9. Thực hiện việc bảo quản và lưu giữ hồ sơ nghiệp vụ, tài liệu và các văn bản pháp quy của Nhà nước thuộc lĩnh vực được giao quản lý theo quy định.

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh giao.

Điều 3. Phòng Thanh tra - Kiểm tra

Phòng Thanh tra - Kiểm tra thực hiện chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh tổ chức thực hiện công tác thanh tra chuyên ngành, kiểm tra nội bộ; công tác phòng chống tham nhũng; công tác tiếp công dân và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo. Nhiệm vụ cụ thể:

1. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác và tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác đã được phê duyệt.
2. Xây dựng kế hoạch và nội dung thanh tra chuyên ngành, kiểm tra định kỳ, đột xuất đối với Kho bạc Nhà nước cấp huyện và tại cơ quan Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh theo hướng dẫn của Kho bạc Nhà nước; hướng dẫn Kho bạc Nhà nước cấp huyện và các đơn vị thuộc Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh thực hiện tự kiểm tra.
3. Tham gia ý kiến với các đơn vị liên quan về lĩnh vực công tác được giao.
4. Tham gia với Vụ Thanh tra - Kiểm tra và các đơn vị chức năng thanh tra chuyên ngành kiểm tra các đơn vị Kho bạc Nhà nước và các cơ quan khác theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.
5. Hướng dẫn, tổ chức triển khai, tổng kết đánh giá kết quả thực hiện công tác phòng chống tham nhũng theo quy định của pháp luật.
6. Thực hiện thanh tra chuyên ngành theo kế hoạch do Kho bạc Nhà nước phê duyệt; kiểm tra nội bộ thường xuyên và đột xuất việc thực hiện nhiệm vụ của các đơn vị thuộc và trực thuộc Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh theo kế hoạch được duyệt.
7. Căn cứ kết quả thanh tra chuyên ngành, kiểm tra nội bộ, đề xuất sửa đổi các quy định, quy trình nghiệp vụ Kho bạc Nhà nước.
8. Tổ chức thực hiện công tác tiếp công dân tại Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo quy định.
9. Thực hiện xử phạt vi phạm hành chính thuộc lĩnh vực được giao quản lý theo quy định; là đầu mối trong công tác tổng hợp, báo cáo kết quả xử lý vi phạm hành chính của các đơn vị trong toàn tỉnh.
10. Tổng hợp báo cáo kết quả thanh tra chuyên ngành, kiểm tra nội bộ định kỳ và đột xuất, công tác tiếp dân và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo trên địa bàn theo quy định.
11. Thực hiện việc bảo quản và lưu giữ hồ sơ nghiệp vụ, tài liệu và các văn bản pháp quy của Nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý của Phòng theo quy định.
12. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh giao.

Điều 4. Phòng Tài vụ - Quản trị

Phòng Tài vụ - Quản trị thực hiện chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh tổ chức thực hiện công tác quản lý tài chính; quản lý sử dụng tài sản công; quản lý đầu tư xây dựng cơ bản nội bộ; thực hiện công tác ứng dụng công nghệ thông tin và công tác quản trị tại Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh và Kho bạc Nhà nước cấp huyện trực thuộc (sau đây gọi chung là Kho bạc Nhà nước trên địa bàn). Nhiệm vụ cụ thể:

1. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác và tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác đã được phê duyệt.

2. Hướng dẫn, kiểm tra việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ liên quan đến công tác quản lý tài chính; quản lý sử dụng tài sản công; quản lý đầu tư xây dựng cơ bản nội bộ; thực hiện công tác ứng dụng công nghệ thông tin và công tác quản trị tại Kho bạc Nhà nước cấp huyện trực thuộc.

3. Tham gia ý kiến với các đơn vị liên quan về lĩnh vực công tác được giao.

4. Về công tác quản lý tài chính nội bộ:

a) Xây dựng quy chế tài chính, quy chế chi tiêu nội bộ áp dụng trong phạm vi toàn tỉnh.

b) Thực hiện công tác kế toán các nguồn kinh phí của Kho bạc Nhà nước trên địa bàn và các nguồn kinh phí khác theo chế độ quy định.

c) Quyết toán kinh phí nội bộ của Kho bạc Nhà nước trên địa bàn; quyết toán tình hình sử dụng các khoản kinh phí của Kho bạc Nhà nước trên địa bàn và các nguồn kinh phí khác theo chế độ quy định.

d) Thực hiện nhiệm vụ quản lý tài chính nội bộ tại Kho bạc Nhà nước trên địa bàn: Kiểm soát trước hợp đồng đầu tư xây dựng cơ bản nội bộ, mua sắm hàng hóa, dịch vụ; thực hiện kiểm tra hồ sơ tạm ứng, thanh toán các khoản chi đầu tư xây dựng cơ bản nội bộ và các khoản chi thường xuyên theo chế độ quy định.

đ) Kiểm tra, giám sát các khoản thu, chi tài chính, các nghĩa vụ thu, nộp, thanh toán nợ; kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản công và nguồn hình thành tài sản tại Kho bạc Nhà nước trên địa bàn; phân tích thông tin, số liệu kế toán; tham mưu, đề xuất các giải pháp phục vụ yêu cầu quản trị và quyết định tài chính của đơn vị.

e) Thanh toán tiền lương, trích nộp, quyết toán các khoản thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp và kinh phí công đoàn; trích nộp và quyết toán thuế thu nhập cá nhân theo ủy quyền của công chức, hợp đồng lao động tại Kho bạc Nhà nước trên địa bàn.

g) Thực hiện công tác kế toán tài sản tại Kho bạc Nhà nước trên địa bàn.

h) Hướng dẫn, tổ chức triển khai, tổng kết đánh giá kết quả thực hiện thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại Kho bạc Nhà nước trên địa bàn theo quy định.

i) Phối hợp với Phòng Kế toán Nhà nước thực hiện nhiệm vụ quản lý giấy tờ có giá theo quy định.

5. Về công tác ứng dụng công nghệ thông tin:

a) Quản lý, thực hiện bảo dưỡng, bảo trì hệ thống trang thiết bị công nghệ thông tin trên địa bàn tỉnh, thành phố.

b) Quản trị, vận hành mạng máy tính Kho bạc Nhà nước trên địa bàn đảm bảo an toàn hệ thống và dữ liệu.

c) Quản trị mạng và duy trì hoạt động thường xuyên của trung tâm tỉnh trong hoạt động của mạng truyền thông Bộ Tài chính.

d) Quản lý cơ sở dữ liệu; lưu trữ và bảo quản các thông tin nghiệp vụ của Kho bạc Nhà nước trên địa bàn; thực hiện đúng các quy trình kỹ thuật, chế độ quản lý, bảo quản thiết bị tin học, chế độ bảo mật của hệ thống.

đ) Hỗ trợ người dùng cuối sử dụng các chương trình ứng dụng trên toàn địa bàn theo phạm vi được quy định.

e) Phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai các chương trình ứng dụng áp dụng thống nhất trong hệ thống theo chỉ đạo và hướng dẫn của Kho bạc Nhà nước; nghiên cứu, xây dựng và triển khai thực hiện các chương trình ứng dụng tin học có tính chất đặc thù của Kho bạc Nhà nước trên địa bàn theo quy định.

g) Lập nhu cầu, phân phối vật tư, phụ tùng thay thế và các trang thiết bị công nghệ thông tin cho Kho bạc Nhà nước trên địa bàn theo quy định.

6. Về công tác quản lý đầu tư xây dựng cơ bản nội bộ:

a) Hướng dẫn Kho bạc Nhà nước cấp huyện trực thuộc lập kế hoạch xây dựng cơ bản nội bộ dài hạn, hàng năm; tổng hợp quy hoạch, kế hoạch xây dựng cơ bản nội bộ dài hạn, hàng năm của Kho bạc Nhà nước trên địa bàn trình Kho bạc Nhà nước phê duyệt.

b) Tổ chức thực hiện thẩm tra hồ sơ dự án, thiết kế, dự toán, kế hoạch và tổ chức lựa chọn nhà thầu; quyết toán dự án hoàn thành các dự án đầu tư do Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh làm chủ đầu tư theo quy định trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

c) Tổ chức thực hiện quản lý tiến độ, khối lượng, chất lượng dự án đầu tư theo quy định.

d) Lập hồ sơ thanh toán cho dự án đầu tư theo chế độ quy định để làm thủ tục thanh toán theo quy trình thanh toán vốn đầu tư.

đ) Thực hiện công tác báo cáo quyết toán vốn đầu tư hàng năm.

7. Về công tác quản lý tài sản công:

a) Xây dựng kế hoạch mua sắm, sửa chữa, xử lý tài sản công, trang thiết bị làm việc tại Kho bạc Nhà nước trên địa bàn trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

b) Tổ chức thực hiện việc mua sắm hàng hóa dịch vụ, trang thiết bị làm việc tại Kho bạc Nhà nước trên địa bàn theo tiêu chuẩn, định mức hiện hành, theo phân cấp của Bộ Tài chính, Kho bạc Nhà nước và các quy định của pháp luật có liên quan.

c) Tổ chức thực hiện sắp xếp, xử lý tài sản công tại Kho bạc Nhà nước trên địa bàn theo quy định.

d) Tổ chức thực hiện quản lý, kiểm kê tài sản công tại Kho bạc Nhà nước trên địa bàn theo quy định.

8. Về công tác quản trị:

a) Xây dựng và tổ chức thực hiện nội quy phòng cháy, chữa cháy; quản lý công tác trật tự, nội vụ và văn minh, văn hoá công sở; tổ chức thực hiện công tác lễ tân, bảo vệ; quản lý và điều hành đội xe ô tô và các công tác quản trị khác.

b) Tổ chức thực hiện công tác phòng cháy chữa cháy, phòng chống bão lụt và giảm nhẹ thiên tai của Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh.

c) Phối hợp với cơ quan công an tỉnh trong công tác bảo vệ an ninh và an toàn tài sản tại Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh.

9. Thực hiện công khai trong lĩnh vực quản lý tài chính; quản lý sử dụng tài sản công; quản lý đầu tư xây dựng cơ bản nội bộ theo quy định.

10. Thống kê, tổng hợp báo cáo định kỳ, đột xuất về tình hình thực hiện công tác quản lý tài chính, quản lý, sử dụng tài sản công; quản lý đầu tư xây dựng cơ bản nội bộ; công tác ứng dụng công nghệ thông tin; công tác quản trị tại Kho bạc Nhà nước trên địa bàn.

11. Thực hiện việc bảo quản và lưu giữ hồ sơ nghiệp vụ, tài liệu và các văn bản pháp quy của Nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý của Phòng theo quy định.

12. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh giao.

Điều 5. Văn phòng

Văn phòng thực hiện chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh tổ chức thực hiện công tác pháp chế, công tác bảo vệ bí mật Nhà nước, cải cách hành chính; công tác tổ chức và cán bộ; công tác thi đua - khen thưởng; công tác bảo vệ chính trị nội bộ; công tác văn thư, lưu trữ, quản lý con

dấu; xây dựng và tổ chức thực hiện nội quy cơ quan; điều phối hoạt động của Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh. Nhiệm vụ cụ thể:

1. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác và tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác đã được phê duyệt.

2. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện công tác pháp chế, cải cách hành chính; công tác tổ chức và cán bộ; công tác văn thư lưu trữ, quản lý con dấu; xây dựng và tổ chức thực hiện nội quy cơ quan tại Kho bạc Nhà nước cấp huyện theo quy định.

3. Tham gia ý kiến với các đơn vị liên quan về lĩnh vực công tác được giao.

4. Là đầu mối đôn đốc các đơn vị triển khai thực hiện, tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh; là đầu mối triển khai công tác ISO, triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính tại đơn vị.

5. Là đầu mối thực hiện công tác pháp chế, công tác bảo vệ bí mật Nhà nước theo quy định.

6. Về công tác tổ chức cán bộ; công tác thi đua - khen thưởng và bảo vệ chính trị nội bộ:

a) Xây dựng đề án kiện toàn tổ chức bộ máy của Kho bạc Nhà nước trên địa bàn; lập kế hoạch và chuẩn bị các thủ tục cần thiết khi có yêu cầu sắp xếp cơ cấu tổ chức, thành lập, giải thể, sáp nhập, chia tách các tổ chức thuộc và trực thuộc Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh.

b) Thực hiện công tác quản lý cán bộ: quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, kỷ luật, điều động, biệt phái, luân chuyển, luân phiên, định kỳ chuyển đổi vị trí công tác; đánh giá, phân loại công chức; nghỉ hưu, thôi việc, chế độ, chính sách đối với công chức và lao động hợp đồng thuộc diện Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh quản lý hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định đối với các trường hợp do Kho bạc Nhà nước hoặc Bộ Tài chính quản lý.

c) Phối hợp với các đơn vị liên quan và Giám đốc Kho bạc Nhà nước cấp huyện nghiên cứu, đề xuất việc bố trí, sắp xếp công chức và lao động hợp đồng tại Kho bạc Nhà nước trên địa bàn phù hợp với năng lực, trình độ chuyên môn theo vị trí việc làm.

d) Quản lý biên chế, ngạch, bậc, tiền lương; thực hiện công tác tuyển dụng, bổ nhiệm vào ngạch, chuyển ngạch, nâng lương, quản lý thẻ công chức và ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý công chức, lao động hợp đồng theo phân cấp.

đ) Lập kế hoạch, quy hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức dài hạn và hàng năm của Kho bạc Nhà nước trên địa bàn, cử công chức thuộc diện Kho bạc Nhà

nước cấp tỉnh quản lý đi đào tạo, bồi dưỡng, học tập, nghiên cứu ở trong nước và nước ngoài trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

e) Quản lý hồ sơ công chức và lao động hợp đồng theo quy định.

g) Là Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh; tham mưu giúp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh xây dựng và tổ chức thực hiện các phong trào thi đua; tổng hợp và xét duyệt kết quả thi đua của Kho bạc Nhà nước trên địa bàn.

h) Thực hiện công tác bảo vệ chính trị nội bộ của Kho bạc Nhà nước trên địa bàn.

7. Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ; quản lý con dấu tại Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh.

8. Tổng hợp các báo cáo thống kê định kỳ và đột xuất về các lĩnh vực được phân công theo quy định.

9. Thực hiện việc bảo quản và lưu giữ hồ sơ nghiệp vụ, tài liệu và các văn bản pháp quy của Nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý của Văn phòng theo quy định.

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh giao.

Chương II **QUYỀN HẠN**

Điều 6. Quyền hạn của các phòng và Văn phòng thuộc Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh

1. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu các đơn vị có liên quan báo cáo tình hình, cung cấp số liệu, tài liệu phục vụ cho công tác nghiệp vụ chuyên môn được giao.

3. Ký thừa lệnh các văn bản hướng dẫn, giải thích, tổ chức thực hiện các nội dung quản lý thuộc lĩnh vực chuyên môn được giao theo phân công, phân cấp của Giám đốc Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh.

Chương III **CƠ CẤU TỔ CHỨC**

Điều 7. Cơ cấu tổ chức

1. Phòng có Trưởng phòng và một số Phó Trưởng phòng. Văn phòng có Chánh Văn phòng và một số Phó Chánh Văn phòng.

Trưởng phòng, Chánh Văn phòng chịu trách nhiệm toàn diện trước Giám đốc Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn; quản lý tài sản, hồ sơ, tài liệu, công chức và lao động hợp đồng của đơn vị.

Phó Trưởng phòng, Phó Chánh Văn phòng chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, Chánh Văn phòng về lĩnh vực công tác được phân công phụ trách.

2. Phòng và Văn phòng thuộc Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh làm việc theo chế độ chuyên viên.

Điều 8. Biên chế

Biên chế của các phòng và Văn phòng thuộc Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh do Giám đốc Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh quyết định trong tổng biên chế được giao.

Chương IV SỬA ĐỔI BỔ SUNG

Điều 9. Thẩm quyền sửa đổi, bổ sung quy định

Việc sửa đổi, bổ sung Quy định này do Tổng Giám đốc Kho bạc Nhà nước quyết định./.