

Số: 7928 /QĐ-STC

Hà Nội, ngày 29 tháng 12 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của phòng
Quản lý ngân sách thuộc Sở Tài chính thành phố Hà Nội

GIÁM ĐỐC SỞ TÀI CHÍNH THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 33/2023/QĐ-UBND ngày 20/12/2023 của UBND Thành phố quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài chính thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 25/2021/QĐ-UBND ngày 19/11/2021 của UBND Thành phố ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của UBND thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 7689/QĐ-STC ngày 22/12/2023 của Sở Tài chính về việc ban hành Quy chế làm việc của Sở Tài chính thành phố Hà Nội;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng và Trưởng phòng Quản lý ngân sách.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng

Phòng Quản lý ngân sách là phòng chuyên môn nghiệp vụ thuộc Sở Tài chính, có chức năng tham mưu giúp Giám đốc Sở Tài chính thực hiện chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực tài chính, ngân sách nhà nước cấp Thành phố, các quỹ tài chính nhà nước thuộc phạm vi Thành phố quản lý.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Chủ trì tham mưu xây dựng dự thảo các văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật đã được Thành phố ban hành, các quyết định hành chính không mang tính quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân Thành phố liên quan đến các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của phòng và các văn bản khác theo phân công của Lãnh đạo Sở.



2. Tham mưu xây dựng dự thảo các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về lĩnh vực được phân công phụ trách, báo cáo Lãnh đạo Sở trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành theo phân công, phân cấp.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, đề án, dự án, chương trình đã được cấp có thẩm quyền quyết định, phê duyệt; phối hợp với phòng Pháp chế và chính sách tài chính thực hiện thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn, kiểm tra, theo dõi thi hành pháp luật về lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước được giao.

4. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ, báo cáo chuyên đề và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Ủy ban nhân dân Thành phố, các Bộ, cơ quan ngang bộ theo lĩnh vực được phân công.

5. Chủ trì tham mưu xây dựng:

a) Dự thảo Kế hoạch phát triển, chương trình biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về lĩnh vực tài chính – ngân sách.

b) Dự thảo Quy định việc phân cấp, uỷ quyền nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực ngân sách cho Sở Tài chính và Ủy ban nhân dân cấp huyện.

6. Chủ trì tham mưu xây dựng, tổng hợp, lập kế hoạch tài chính 05 năm cấp Thành phố, kế hoạch tài chính - ngân sách nhà nước 03 năm; dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn, dự toán thu, chi ngân sách cấp Thành phố và phương án phân bổ ngân sách cấp Thành phố hàng năm; điều chỉnh kế hoạch tài chính 05 năm cấp Thành phố, kế hoạch tài chính - ngân sách nhà nước 03 năm, dự toán ngân sách cấp Thành phố và phương án phân bổ ngân sách cấp Thành phố trong trường hợp cần thiết báo cáo UBND Thành phố để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

7. Chủ trì tham mưu xây dựng phương án bổ sung dự toán số tăng thu của ngân sách địa phương, phương án phân bổ, sử dụng số tăng thu và tiết kiệm chi của ngân sách địa phương và phương án điều chỉnh dự toán ngân sách địa phương theo quy định để báo cáo UBND Thành phố trình HĐND Thành phố quyết định.

8. Chủ trì tham mưu xây dựng phương án sử dụng dự phòng ngân sách cấp Thành phố, sử dụng quỹ dự trữ tài chính của địa phương và các nguồn dự trữ tài chính khác theo quy định của pháp luật để báo cáo UBND Thành phố trình HĐND Thành phố quyết định.

9. Chủ trì tham mưu, tổ chức thực hiện ngân sách địa phương, điều hành ngân sách địa phương theo thẩm quyền; theo dõi, đôn đốc việc tổ chức thực hiện dự toán ngân sách cấp Thành phố.

10. Phối hợp với Kho bạc Nhà nước Thành phố lập báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật.

11. Chủ trì phối hợp các phòng, đơn vị thuộc Sở tham mưu xây dựng phương án phân cấp nguồn thu, nhiệm vụ chi, xây dựng định mức phân bổ dự toán chi ngân sách Thành phố và tỷ lệ phần trăm (%) phân chia giữa các cấp ngân sách ở địa

phương đối với các khoản thu phân chia và mức bổ sung từ ngân sách cấp trên cho ngân sách cấp dưới theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước để báo cáo UBND Thành phố trình HĐND Thành phố quyết định theo thẩm quyền.

12. Chủ trì xây dựng văn bản của Sở Tài chính hướng dẫn các sở, ngành, đoàn thể Thành phố, các quận, huyện, thị xã xây dựng dự toán ngân sách, tổ chức thực hiện ngân sách, khóa sổ cuối năm và tổng quyết toán ngân sách hàng năm.

13. Chủ trì tham mưu xây dựng dự toán điều chỉnh ngân sách cấp Thành phố; các phương án cân đối ngân sách và các biện pháp cần thiết để hoàn thành nhiệm vụ thu, chi ngân sách được giao để báo cáo UBND Thành phố trình HĐND Thành phố quyết định theo thẩm quyền.

14. Chủ trì xây dựng các báo cáo về thu, chi ngân sách tháng, quý, năm, các báo cáo đột xuất theo quy định của Bộ Tài chính, UBND Thành phố và chỉ đạo của Giám đốc Sở.

15. Về công tác xây dựng dự toán ngân sách Thành phố:

a) Theo dõi, tổng hợp các chỉ tiêu thu, chi ngân sách Thành phố hàng năm theo hướng dẫn của Bộ Tài chính, thảo luận dự toán ngân sách Thành phố hàng năm với Bộ Tài chính.

b) Căn cứ kết quả thảo luận dự toán ngân sách Thành phố hàng năm với Bộ Tài chính, các quy định của Trung ương và Thành phố về tài chính ngân sách, thực hiện:

Chủ trì tổ chức triển khai công tác thảo luận chung (thống nhất về nguyên tắc bố trí dự toán ngân sách, thống nhất về thời gian triển khai thảo luận với các đơn vị, thống nhất biểu mẫu tổng hợp ngân sách);

Phối hợp với Phòng Tài chính hành chính sự nghiệp thảo luận dự toán ngân sách với các sở, ngành, đoàn thể Thành phố; Phối hợp với Phòng Ngân sách cấp huyện, xã thảo luận dự toán ngân sách với các quận, huyện, thị xã để xây dựng phương án thu, chi ngân sách của Thành phố.

c) Căn cứ quyết định giao dự toán thu, chi ngân sách của các cấp thẩm quyền, chủ trì tham mưu thực hiện:

Tổng hợp cân đối và dự toán thu, chi ngân sách nhà nước; phương án phân bổ ngân sách cấp Thành phố;

Xây dựng dự thảo nghị quyết của HĐND Thành phố và dự thảo quyết định, các biểu mẫu giao dự toán thu, chi ngân sách của UBND Thành phố;

Triển khai công tác nhập dự toán vào hệ thống Tabmis theo chỉ đạo của Giám đốc Sở.

16. Về xây dựng tổng quyết toán ngân sách Thành phố:

a) Phối hợp với Phòng Tài chính hành chính sự nghiệp thực hiện thẩm tra quyết toán ngân sách của các sở, ngành, đoàn thể Thành phố; Phối hợp với Phòng

Ngân sách cấp huyện, xã thực hiện thâm định quyết toán ngân sách đối với các quận, huyện, thị xã;

b) Chủ trì xây dựng báo cáo tổng quyết toán ngân sách nhà nước của UBND Thành phố trình HĐND Thành phố; xây dựng báo cáo thuyết minh tổng quyết toán với Bộ Tài chính, Kiểm toán Nhà nước theo quy định.

17. Về công khai ngân sách Thành phố:

a) Chủ trì, phối hợp với Phòng Tài chính hành chính sự nghiệp, Phòng Ngân sách cấp huyện, xã hướng dẫn các sở, ngành, đoàn thể Thành phố và các quận, huyện, thị xã thực hiện công khai ngân sách theo quy định;

b) Chủ trì thực hiện công khai dự toán, tình hình thực hiện dự toán, quyết toán ngân sách địa phương theo quy định.

18. Phối hợp với Phòng Tài chính hành chính sự nghiệp thực hiện nhiệm vụ quản lý tài chính, ngân sách đối với các sở, ngành, đoàn thể Thành phố; Phối hợp với Phòng Ngân sách cấp huyện, xã thực hiện nhiệm vụ quản lý tài chính, ngân sách đối với các quận, huyện, thị xã.

19. Phối hợp với Phòng Tài chính hành chính sự nghiệp tổ chức phân bổ, tổng hợp các nguồn kinh phí ngân sách Trung ương ủy quyền (nếu có).

20. Quản lý các quỹ ngân sách và tài khoản tạm thu, tạm giữ, tài khoản tiền gửi của ngân sách:

a) Chủ trì quản lý hoạt động nghiệp vụ và cân đối bổ sung nguồn vốn cho hoạt động của Quỹ Đầu tư phát triển Thành phố; Quỹ Dự trữ tài chính;

b) Phối hợp với các phòng chuyên môn quản lý các Quỹ tài chính có nguồn gốc ngân sách: Quỹ hỗ trợ nông dân, Quỹ hỗ trợ phát triển hợp tác xã, Quỹ khuyến nông...;

c) Theo dõi chung về thu, chi các tài khoản tạm thu, tạm giữ, tài khoản tiền gửi của ngân sách Thành phố do Sở Tài chính làm chủ tài khoản (không bao gồm tài khoản nội bộ do Văn phòng Sở quản lý). Phối hợp với các phòng được Giám đốc Sở giao nhiệm vụ quản lý các khoản thu, chi thông qua tài khoản tạm thu, tạm giữ trong việc thực hiện nhiệm vụ đối chiếu số liệu thu, chi và tham gia các phương án sử dụng các khoản thu, chi qua tài khoản.

21. Tham mưu thống nhất quản lý các khoản vay và viện trợ dành cho Thành phố.

22. Về quản lý nợ chính quyền địa phương:

a) Xây dựng kế hoạch vay, trả nợ 05 năm, hằng năm và chương trình quản lý nợ 03 năm của chính quyền địa phương để báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định theo quy định của pháp luật về quản lý nợ của chính quyền địa phương;

b) Căn cứ dự toán chi ngân sách địa phương và nguồn tài chính của địa phương đã được cấp có thẩm quyền quyết định, thực hiện thanh toán nợ gốc, lãi,

phí và các chi phí khác liên quan đến khoản vay của chính quyền địa phương đầy đủ, đúng hạn;

c) Chủ trì tham mưu phối hợp với Kho bạc nhà nước theo dõi, hạch toán, quyết toán các khoản rút vốn vay, nhận nợ, trả nợ thuộc nghĩa vụ nợ của ngân sách cấp Thành phố.

d) Tham mưu xây dựng phương án phát hành trái phiếu chính quyền địa phương, các khoản vay khác trong nước báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố để báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định;

đ) Tham gia quản lý, khai thác cơ sở dữ liệu nợ chính quyền địa phương.

23. Phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư, các cơ quan có liên quan để tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố về chiến lược thu hút, huy động, sử dụng vốn đầu tư ngắn hạn, dài hạn trong và ngoài nước.

24. Phối hợp với các phòng chuyên môn thực hiện nhiệm vụ chi trả các khoản hợp vốn, thanh toán tiểu chủ, hoàn trả các khoản thu ngân sách... theo chế độ quy định (nếu có).

25. Chủ trì tham mưu về hợp tác với các địa phương; hỗ trợ từ ngân sách cấp Thành phố cho các cơ quan, đơn vị ngành dọc đóng trên địa bàn theo quy định; hợp tác quốc tế trong lĩnh vực tài chính, ngân sách.

26. Chủ trì thực hiện tổng hợp kết quả thực hiện các kiến nghị của Kiểm toán Nhà nước về lĩnh vực tài chính, ngân sách báo cáo UBND Thành phố.

27. Phối hợp giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo; phúc đáp trả lời ý kiến cử tri, đại biểu HĐND thuộc lĩnh vực được giao; tham gia xây dựng các chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính lĩnh vực tài chính công,...

28. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của Ban Giám đốc Sở.

Điều 3. Điều khoản thi hành

Quyết định này có hiệu lực từ ngày 01/01/2024 và thay thế Quyết định số 1086/QĐ-STC ngày 01/3/2023 của Sở Tài chính quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Phòng Quản lý ngân sách.

Chánh Văn phòng Sở, Trưởng phòng Quản lý ngân sách, Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND Thành phố (để báo cáo);
- Sở Nội vụ (để báo cáo);
- Đảng ủy, Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Các Phòng TC-KH quận, huyện, thị xã;
- Lưu: VT, VP_(Tháo).

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Xuân Lưu