

Số: 959/QĐ-BTC

Hà Nội, ngày 10 tháng 6 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Vụ Tài chính hành chính sự nghiệp**

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Căn cứ Nghị định số 123/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2016 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang bộ.

Căn cứ Nghị định 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;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tài chính hành chính sự nghiệp, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng

Vụ Tài chính hành chính sự nghiệp là đơn vị thuộc Bộ Tài chính, có chức năng tham mưu, giúp Bộ trưởng Bộ Tài chính thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về tài chính trong lĩnh vực hành chính, sự nghiệp (trừ đối tượng thuộc Vụ I quản lý).

Điều 2. Nhiệm vụ

1. Trình Bộ trưởng Bộ Tài chính:

a) Xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, cơ chế chính sách, chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi ngân sách nhà nước đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp (bao gồm cả cơ quan thường trú của Việt Nam tại nước ngoài); chính sách chi ngân sách nhà nước hỗ trợ cho các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp;

b) Xây dựng các văn bản quản lý nhà nước về tài chính đối với hoạt động của các Quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách nhà nước, gồm: Quỹ Bảo hiểm xã hội, Quỹ Bảo hiểm y tế, Quỹ bảo hiểm thất nghiệp, Quỹ Dịch vụ viễn thông công ích, Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng Việt Nam, Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước, Quỹ Bảo trì đường bộ, Quỹ Giải thưởng hỗ trợ sáng tạo Việt Nam và các quỹ khác thuộc lĩnh vực hành chính, sự nghiệp theo phân công của Bộ trưởng Bộ Tài chính;

c) Xây dựng các văn bản quy định việc quản lý và sử dụng kinh phí sự nghiệp các Chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình mục tiêu;

2. Tổ chức thực hiện và hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chính sách, chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp và các cơ quan khác có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Vụ.

3. Chủ trì tham gia với các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương trong việc xây dựng chiến lược, quy hoạch phát triển kinh tế, quy hoạch ngành, lĩnh vực, kế hoạch (dài hạn, 5 năm, hàng năm) và các chương trình, đề án, dự án, văn bản quy phạm pháp luật và các chế độ, chính sách khác thuộc lĩnh vực hành chính, sự nghiệp.

4. Phối hợp tham gia xây dựng chính sách tài chính quốc gia và các chính sách tài chính khác theo phân công của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

5. Về quản lý ngân sách nhà nước:

5.1. Về lập dự toán ngân sách nhà nước:

a) Đề xuất nguyên tắc, tiêu chí và định mức phân bổ dự toán chi thường xuyên ngân sách nhà nước đối với các Bộ, cơ quan Trung ương; phối hợp với các đơn vị có liên quan trình cấp có thẩm quyền quyết định nguyên tắc, tiêu chí và định mức phân bổ dự toán chi thường xuyên ngân sách nhà nước;

b) Chủ trì thảo luận, tổng hợp dự toán thu, chi thường xuyên ngân sách nhà nước hàng năm, kế hoạch ngân sách 3 năm của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, các tổ chức chính trị - xã hội; tổng hợp dự toán kinh phí hỗ trợ cho các tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp ở trung ương thuộc phạm vi quản lý (trừ kinh phí viện trợ CK);

c) Phối hợp với các đơn vị liên quan tổng hợp, lập phương án phân bổ dự toán chi Chương trình mục tiêu quốc gia và các chương trình mục tiêu; thực hiện quản lý về tài chính Chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình mục tiêu đối với phần kinh phí sự nghiệp.

5.2. Về điều hành dự toán ngân sách nhà nước:

a) Kiểm tra phân bổ và kiểm tra, đánh giá việc thực hiện dự toán thu, chi thường xuyên ngân sách nhà nước hàng năm của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, các tổ chức chính trị - xã hội ở trung ương (đơn vị dự toán cấp I) đã giao cho các đơn vị sử dụng ngân sách. Kiểm tra, đánh giá việc phân bổ, giao dự toán và thực hiện kinh phí ngân sách nhà nước hỗ trợ cho các tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp ở trung ương thuộc phạm vi quản lý của Vụ và theo phân công của Bộ trưởng Bộ Tài chính;

b) Tổng hợp kết quả phân bổ dự toán ngân sách nhà nước hàng năm của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, các tổ chức chính trị - xã

hội, các tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp ở trung ương thuộc phạm vi quản lý của Vụ;

c) Trình Bộ trưởng Bộ Tài chính bổ sung, điều chỉnh dự toán thu, chi hành chính, sự nghiệp hàng năm của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ thuộc phạm vi quản lý của Vụ;

Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan thẩm định trình Bộ, trình cấp có thẩm quyền về phương án phân bổ bổ sung các khoản kinh phí đã bố trí trong dự toán chi các lĩnh vực của ngân sách trung ương hàng năm do các Bộ, cơ quan trung ương đề xuất theo phân công của Bộ trưởng Bộ Tài chính;

d) Nhập và phê duyệt dự toán chi thường xuyên trên hệ thống TABMIS của các cơ quan, đơn vị được giao quản lý theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

5.3. Về quyết toán ngân sách nhà nước:

Thẩm định, xét duyệt và thông báo kết quả xét duyệt thu, chi ngân sách nhà nước hàng năm của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, các tổ chức chính trị - xã hội, các tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp ở trung ương thuộc phạm vi quản lý của Vụ theo phân công của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

6. Chủ trì xây dựng hoặc phối hợp với các Bộ, cơ quan Trung ương xây dựng cơ chế tài chính đối với cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập. Chủ trì tham gia với các Bộ, cơ quan Trung ương về xây dựng định mức chi phí dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước.

7. Chủ trì tham gia với các cơ quan liên quan về chính sách tiền lương (bảng lương, ngạch, bậc lương, chế độ phụ cấp, quản lý tiền lương và thu nhập), các chính sách, chế độ khác đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc lĩnh vực hành chính, sự nghiệp.

8. Chủ trì hoặc phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ trong việc xử lý, giải quyết, giải trình các kết luận, kiến nghị về tài chính, ngân sách của Kiểm toán nhà nước, Cơ quan thanh tra, Cơ quan công an đối với các đối tượng thuộc phạm vi quản lý và theo phân công của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

9. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ tổng hợp, đánh giá tình hình quản lý, sử dụng kinh phí chi hành chính, sự nghiệp.

10. Thực hiện công tác phân tích dự báo, thống kê, tổng hợp tình hình, số liệu; phân tích đánh giá hiệu quả chi ngân sách thuộc lĩnh vực hành chính, sự nghiệp.

11. Chủ trì hoặc phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức thông tin, tuyên truyền, phổ biến pháp luật, kiểm tra văn bản đối với các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của Vụ.

Phối hợp với Vụ Pháp chế hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật, pháp điển văn bản đối với văn bản do Vụ chủ trì soạn thảo.

12. Phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện nhiệm vụ hợp tác quốc tế; tiếp nhận và tổ chức thực hiện các dự án, chương trình hợp tác quốc tế, trợ giúp kỹ thuật cho việc xây dựng và thực thi chính sách theo phân công của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

13. Tổ chức nghiên cứu khoa học hoặc hợp tác nghiên cứu khoa học với các đơn vị trong và ngoài ngành theo kế hoạch và nội dung được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

14. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Bộ trưởng Bộ Tài chính giao và theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Vụ Tài chính hành chính sự nghiệp có Vụ trưởng và không quá 03 Phó Vụ trưởng.

Vụ trưởng Vụ Tài chính hành chính sự nghiệp chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ Tài chính về toàn bộ hoạt động của Vụ; quản lý công chức, tài sản được giao theo quy định.

Phó Vụ trưởng Vụ Tài chính hành chính sự nghiệp chịu trách nhiệm trước Vụ trưởng về nhiệm vụ được phân công.

2. Vụ Tài chính hành chính sự nghiệp có các phòng:

- a) Phòng Hành chính, Đoàn thể.
- b) Phòng Sự nghiệp Y tế - Xã hội.
- c) Phòng Sự nghiệp Văn hóa - Khoa học - Giáo dục.
- d) Phòng Sự nghiệp kinh tế.

Nhiệm vụ cụ thể của từng Phòng do Vụ trưởng Vụ Tài chính hành chính sự nghiệp quy định.

3. Vụ Tài chính hành chính sự nghiệp làm việc theo tổ chức phòng kết hợp với chế độ chuyên viên. Đối với công việc thực hiện theo chế độ chuyên viên, Vụ trưởng phân công nhiệm vụ cho cán bộ, công chức phù hợp với chức danh, tiêu chuẩn và năng lực chuyên môn để đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao.

4. Biên chế của Vụ Tài chính hành chính sự nghiệp do Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định.

Điều 4. Trách nhiệm, quyền hạn của Vụ trưởng

1. Tổ chức chỉ đạo, triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại Điều 2 Quyết định này.

2. Ký các Thông tri duyệt y dự toán cho các đối tượng quản lý trong phạm vi đã được Bộ trưởng Bộ Tài chính phê duyệt.

3. Báo cáo Bộ trưởng Bộ Tài chính xử lý hoặc trình cấp có thẩm quyền xử lý các văn bản quản lý về tài chính hành chính, sự nghiệp do các cơ quan ở trung ương và địa phương ban hành trái với qui định của Nhà nước và của Bộ Tài chính.

4. Được nhận các báo cáo theo chế độ quy định, các tài liệu, thông tin có liên quan để thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

5. Ký các văn bản hướng dẫn, giải thích, trả lời vướng mắc thuộc lĩnh vực công tác của Vụ và các văn bản ký thừa lệnh, ủy quyền của Bộ trưởng Bộ Tài chính theo quy chế làm việc của Bộ.

6. Được quyền từ chối thẩm định, xét duyệt quyết toán, thẩm tra phân bổ dự toán khi các đơn vị gửi đến không đầy đủ tài liệu; từ chối nhận các tài liệu, báo cáo chưa đúng quy định, chưa đáp ứng được yêu cầu quản lý của Bộ Tài chính. Yêu cầu, đề nghị các đơn vị gửi tài liệu, báo cáo đúng quy định.

7. Ký các thông báo thẩm định, xét duyệt quyết toán trên cơ sở ủy quyền của Lãnh đạo Bộ.

8. Trong quá trình thẩm định, xét duyệt quyết toán, nếu phát hiện sai sót, được quyền yêu cầu cơ quan, đơn vị điều chỉnh lại cho đúng, đồng thời kiến nghị với Bộ trưởng Bộ Tài chính xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1138/QĐ-BTC ngày 27 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Vụ Tài chính hành chính sự nghiệp.

Vụ trưởng Vụ Tài chính hành chính sự nghiệp, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Chánh Văn phòng Bộ và Thủ trưởng các tổ chức, đơn vị thuộc Bộ Tài chính chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Bộ;
- Như Điều 5;
- VP Đảng ủy, Công đoàn;
- Công TTĐT Bộ Tài chính;
- Lưu: VT, Vụ TCCB.

BỘ TRƯỞNG



Đình Tiến Dũng