

Số: 95 /QĐ - THADS

Hải Phòng, ngày 18 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của Phòng Tài chính - Kế toán

TRƯỞNG THI HÀNH ÁN DÂN SỰ THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

Căn cứ Luật Thi hành án dân sự số 26/2008/QH12 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật số 64/2014/QH13, Luật số 23/2018/QH14, Luật số 67/2020/QH14, Luật số 03/2022/QH15, Luật số 31/2024/QH15 và Luật số 43/2024/QH15;

Căn cứ Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19 tháng 02 năm 2025 của Quốc Hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 1898/QĐ-BTP ngày 25 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Cục Quản lý Thi hành án dân sự;

Căn cứ Quyết định số 1903/QĐ-BTP ngày 25 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc thành lập Thi hành án dân sự thành phố Hải Phòng;

Căn cứ Quyết định số 630/QĐ-TCTHADS ngày 26 tháng 6 năm 2025 của Tổng cục Thi hành án dân sự về việc ban hành một số Quy trình trong nội bộ cơ quan Thi hành án dân sự;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Tài chính - Kế toán và Trưởng phòng Phòng Tổ chức cán bộ Thi hành án dân sự thành phố Hải Phòng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chức năng

Phòng Tài chính - Kế toán là đơn vị thuộc Thi hành án dân sự thành phố Hải Phòng có chức năng tham mưu, giúp Trưởng Thi hành án dân sự thành phố thực hiện nhiệm vụ liên quan đến công tác tài chính - kế toán, kế toán nghiệp vụ thi hành án dân sự; quản lý tài chính, quản lý sử dụng tài sản nhà nước và đầu tư xây dựng cơ bản; quản lý tiền, tang tài vật thi hành án, kinh phí hoạt động của Thi hành án dân sự thành phố theo quy định của pháp luật và phân cấp của Bộ Tư pháp, hướng dẫn của Cục Quản lý Thi hành án dân sự.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Phòng Tài chính - Kế toán Thi hành án dân sự thành phố (sau đây gọi là Phòng) có các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

1. Giúp Trưởng Thi hành án dân sự thành phố tổ chức triển khai thực hiện chủ trương, chính sách, biện pháp, quy hoạch, kế hoạch và quy định của pháp luật về kế hoạch - tài chính:

a) Chủ trì hoặc phối hợp trong việc xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện kế hoạch tập huấn nghiệp vụ, bồi dưỡng kiến thức pháp luật về tài chính - kế toán;

b) Nắm bắt tình hình thực hiện các quy định của pháp luật về tài chính - kế toán trong thi hành án dân sự để kịp thời đề xuất với Lãnh đạo Thi hành án dân sự thành phố các biện pháp tổ chức thực hiện có hiệu quả các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

2. Thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số phục vụ hoạt động quản lý của Phòng theo quy định của pháp luật, của Bộ Tư pháp, của Cục Quản lý Thi hành án dân sự và Thi hành án dân sự thành phố.

3. Về công tác kế hoạch:

a) Hướng dẫn các Phòng chuyên môn, tham mưu và Phòng Thi hành án dân sự khu vực xây dựng quy hoạch, kế hoạch trong phạm vi lĩnh vực, nhiệm vụ được giao;

b) Thẩm định, tham gia ý kiến các dự thảo quy hoạch, kế hoạch do các đơn vị thuộc Thi hành án dân sự thành phố soạn thảo trước khi trình Trưởng Thi hành án dân sự thành phố quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định.

4. Về công tác quản lý ngân sách, kinh phí:

a) Quản lý nguồn kinh phí nhà nước giao, các nguồn kinh phí khác và thực hiện công tác kế toán - tài chính theo phân cấp và quy định của pháp luật;

b) Xây dựng dự toán thu, chi ngân sách hàng năm; xem xét, tổng hợp dự toán thu, chi ngân sách hàng năm; bảo vệ dự toán ngân sách năm của Thi hành án dân sự thành phố với các cơ quan Nhà nước theo quy định;

c) Căn cứ kết quả thẩm định của cấp có thẩm quyền đối với phương án phân bổ ngân sách cho các dự án triển khai thực hiện trong năm kế hoạch;

d) Hướng dẫn, kiểm tra, theo dõi, đôn đốc và tổng hợp tình hình thực hiện dự toán thu, chi ngân sách được giao theo quy định;

đ) Tổng hợp, lập quyết toán ngân sách của Thi hành án dân sự thành phố gửi Cục Quản lý Thi hành án dân sự và cơ quan có liên quan theo quy định của pháp luật;

e) Thực hiện quản lý vốn, kinh phí thuộc ngân sách nhà nước giao cho Thi hành án dân sự thành phố bao gồm: kinh phí chi thường xuyên (kinh phí chi quản lý nhà nước, đào tạo, các dự án, các chương trình, đề án); vốn đầu tư phát triển, vốn đầu tư xây dựng cơ bản và các nguồn vốn, nguồn kinh phí khác;

g) Chủ trì và phối hợp với Văn phòng xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ của Thi hành án dân sự thành phố;

i) Phân tích, đánh giá hiệu quả sử dụng vốn, kinh phí, ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính hợp pháp khác cho hoạt động thường xuyên của Thi hành án dân sự thành phố;

5. Về công tác quản lý thu – chi tiền thi hành án, tài sản, vật chứng

a) Hướng dẫn, kiểm tra công tác thu – chi tiền thi hành án;

b) Tổng hợp dự toán kinh phí tạm ứng chi phí cưỡng chế; quản lý, hướng dẫn, kiểm tra việc sử dụng, quản lý, thanh toán chi phí cưỡng chế thi hành án dân sự;

c) Hướng dẫn, kiểm tra tình hình thực hiện kế toán nghiệp vụ thi hành án dân sự;

d) Tổng hợp báo cáo công tác thu – chi tiền thi hành án;

đ) Phân tích thông tin, số liệu kế toán về thi hành án, tham mưu Lãnh đạo Thi hành án dân sự thành phố chỉ đạo thực hiện công tác thu – chi tiền thi hành án đúng quy định của pháp luật.

e) Ghi chép, hạch toán kế toán, phản ánh trên sổ sách kế toán tang vật, tài sản thi hành án theo quy định của pháp luật và theo sự phân công của Trưởng Thi hành án dân sự thành phố.

6. Về công tác quản lý đầu tư:

a) Giúp Trưởng Thi hành án dân sự thành phố quản lý công tác đầu tư phát triển của Thi hành án dân sự thành phố và các đơn vị trực thuộc theo quy định của pháp luật; hướng dẫn thực hiện các quy định của pháp luật về đầu tư phát triển đối với các đơn vị dự toán trực thuộc theo phân cấp của Bộ Tư pháp;

b) Lập quy hoạch, kế hoạch đầu tư phát triển ngắn hạn, dài hạn; tổng hợp, trình Trưởng Thi hành án dân sự thành phố hoặc cấp có thẩm quyền quyết định quy hoạch, kế hoạch đầu tư phát triển;

c) Tổng hợp, đánh giá hiệu quả công tác đầu tư; kiến nghị thực hiện các giải pháp để tăng cường quản lý, chống thất thoát, lãng phí trong đầu tư xây dựng và các chương trình mục tiêu nhằm nâng cao hiệu quả vốn đầu tư của Thi hành án dân sự thành phố;



d) Đề xuất với Trưởng Thị hành án dân sự thành phố kiến nghị cấp có thẩm quyền đình chỉ thi công, yêu cầu các đơn vị có liên quan đình chỉ cấp vốn đầu tư xây dựng đối với các dự án vi phạm các quy định về quản lý đầu tư xây dựng.

5. Về công tác quản lý tài sản công

a) Báo cáo cấp có thẩm quyền quyết định việc thu hồi, điều chuyển, bán, thanh lý tài sản nhà nước theo quy định của pháp luật và theo phân cấp quản lý;

b) Thẩm định, trình Trưởng Thị hành án dân sự thành phố ký quyết định phê duyệt kế hoạch mua mới, thay thế, bảo dưỡng, bảo trì, sửa chữa tài sản, trang thiết bị, phương tiện làm việc phục vụ hoạt động của Thị hành án dân sự thành phố theo chế độ, tiêu chuẩn, định mức do cơ quan có thẩm quyền quy định và phân cấp quản lý;

c) Trình Trưởng Thị hành án dân sự thành phố quyết định hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền kế hoạch mua sắm tập trung (nếu có), mua sắm tài sản theo đề án được Cục Quản lý thi hành án phê duyệt;

d) Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các đơn vị thuộc Thị hành án dân sự thành phố thực hiện chế độ báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước; cập nhật thông tin của tài sản phải báo cáo kê khai vào cơ sở dữ liệu về tài sản nhà nước; quản lý, lưu trữ kết quả báo cáo kê khai; xác nhận thông tin về tài sản và việc chấp hành chế độ báo cáo kê khai theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

6. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo Quy chế làm việc của Thị hành án dân sự thành phố; Quy chế quản lý tài sản; Quy chế chi tiêu nội bộ của Thị hành án dân sự thành phố, các quy định của Bộ Tư pháp, Cục Quản lý Thi hành án dân sự và theo quy định của pháp luật.

7. Quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, tài sản và thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của Phòng Tài chính- Kế toán theo quy định của pháp luật và của Thị hành án dân sự thành phố.

8. Thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, cải cách tư pháp theo mục tiêu và nội dung chương trình cải cách hành chính, cải cách tư pháp phòng chống tham nhũng thuộc lĩnh vực được giao.

9. Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê về các lĩnh vực công tác theo Quy chế của Thị hành án dân sự thành phố và theo quy định của pháp luật.

10. Thực hiện công tác kiểm tra, tự kiểm tra các nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng theo quy định và theo sự phân công của Trưởng Thị hành án dân sự thành phố.

11. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng Thị hành án dân sự thành phố hoặc theo quy định của pháp luật.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 2 Quyết định này, nếu phát sinh những vấn đề có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các Phòng chuyên môn, tham mưu khác thuộc Thi hành

án dân sự thành phố thì Phòng Tài chính - Kế toán có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Phòng chuyên môn, tham mưu đó để giải quyết.

Khi có yêu cầu của các Phòng chuyên môn khác thuộc Thi hành án dân sự thành phố trong việc giải quyết các vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng chuyên môn, tham mưu đó mà có liên quan đến lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng của Phòng Tài chính- Kế toán thì Phòng Tài chính- Kế toán có trách nhiệm phối hợp giải quyết.

Quá trình phối hợp với các đơn vị chuyên môn có liên quan thuộc Thi hành án dân sự thành phố để giải quyết những vấn đề không thống nhất được thì báo cáo xin ý kiến Lãnh đạo Thi hành án dân sự thành phố trực tiếp phụ trách đơn vị, phụ trách lĩnh vực.

Điều 5. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 6: Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng, Trưởng phòng Tài chính - Kế toán, Trưởng Phòng chuyên môn, tham mưu, Trưởng phòng Phòng Thi hành án dân sự khu vực và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

Nơi nhận:

- Như Điều 6 (để t/h);
- Cục Quản lý THADS (để b/c);
- Ban TCCB-Cục QLTHADS (để p/h);
- Các Phó Trưởng THADS (để c/đ);
- Trang TTĐT của THADS tp HP (để dẫn g tải);
- Lưu: VT, TCCB.

TRƯỞNG THI HÀNH ÁN DÂN SỰ



Nguyễn Văn Tuấn