

Số: 181 /QĐ-CTHADS

Hà Nội, ngày 26 tháng 8 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng Kế hoạch - Tài chính

CỤC TRƯỞNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Thi hành án dân sự ngày 14 tháng 11 năm 2008 được sửa đổi, bổ sung một số điều năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 62/2015/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi hành án dân sự;

Căn cứ Thông tư số 09/2015/TT-BTP ngày 26/6/2015 của Bộ Tư pháp quy định phân cấp quản lý công chức, viên chức, người lao động thuộc Tổng cục Thi hành án dân sự và các cơ quan Thi hành án dân sự;

Căn cứ Quyết định số 2785/QĐ-BTP ngày 25/10/2012 của Bộ Tư pháp phê duyệt cơ cấu tổ chức Cục Thi hành án dân sự, số lượng lãnh đạo Cục Thi hành án dân sự, lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Cục Thi hành án dân sự và lãnh đạo Chi cục Thi hành án dân sự;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính và Trưởng phòng Tổ chức cán bộ Cục Thi hành án dân sự thành phố Hà Nội,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chức năng

Phòng Kế hoạch – Tài chính là đơn vị thuộc Cục Thi hành án dân sự thành phố Hà Nội, có chức năng tham mưu, giúp Cục trưởng thực hiện nhiệm vụ liên quan đến công tác tài chính – kế toán, kế toán nghiệp vụ thi hành án dân sự, quản lý vật chứng, tang vật, quản lý cơ sở vật chất, tài sản, kinh phí hoạt động, quản lý, sử dụng tài sản nhà nước và đầu tư xây dựng cơ bản của các đơn vị dự toán thuộc Cục theo quy định của pháp luật và phân cấp của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Về công tác quản lý chung của Phòng Kế hoạch – Tài chính:

1.1. Xây dựng, trình Cục trưởng chương trình, kế hoạch công tác dài hạn, năm (05) năm và hàng năm của Phòng; tham gia xây dựng kế hoạch, chương trình, đề án, kế hoạch phát triển dài hạn, 5 năm và hàng năm của Cục Thi hành án dân sự thành phố Hà Nội.

1.2. Biên soạn, phối hợp biên soạn, thẩm định các chương trình, tài liệu về đào



tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ lĩnh vực thuộc chức năng nhiệm vụ của công tác kế toán hành chính sự nghiệp, kế toán nghiệp vụ của Phòng và theo sự phân công của Cục trưởng.

1.3. Tổ chức triển khai thực hiện chủ trương, chính sách, biện pháp, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch và quy định của pháp luật về lĩnh vực thuộc chức năng của Phòng.

1.4. Quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, tài sản và thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của Phòng theo quy định của pháp luật, Bộ Tư pháp, Tổng cục Thi hành án dân sự và Cục Thi hành án dân sự thành phố Hà Nội.

1.5. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan nghiên cứu, ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác tài chính kế toán, công tác quản lý của kế toán hành chính sự nghiệp, kế toán về nghiệp vụ thi hành án của Cục.

1.6. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Quy chế làm việc; Quy chế quản lý và sử dụng tài sản Nhà nước, Quy chế chi tiêu nội bộ của Cục và theo quy định của pháp luật.

1.7. Thực hiện chế độ báo cáo sơ kết, tổng kết, báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về các lĩnh vực thuộc phạm vi, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng theo quy chế của Cục và theo quy định của pháp luật.

1.8. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Cục trưởng giao hoặc theo quy định của pháp luật.

2. Kế toán Hành chính sự nghiệp:

2.1. Tham mưu, giúp Cục trưởng:

a) Hướng dẫn, chỉ đạo, đôn đốc thực hiện các chế độ, chính sách về kế hoạch - tài chính; quản lý, sử dụng tài sản nhà nước, đầu tư xây dựng cơ bản cho phù hợp với đặc thù của các cơ quan thi hành án dân sự thành phố Hà Nội theo quy định của pháp luật và phân cấp của Bộ trưởng Bộ Tư pháp;

b) Thực hiện quản lý vốn, kinh phí Nhà nước giao cho Cục, các đơn vị trực thuộc, bao gồm: Kinh phí chi thường xuyên và các nguồn vốn, nguồn kinh phí khác theo quy định của pháp luật và phân cấp của Bộ trưởng Bộ Tư pháp;

c) Thực hiện quản lý công tác đầu tư, xây dựng cơ bản của ngành theo quy định của pháp luật và phân cấp của Bộ trưởng Bộ Tư pháp;

d) Thực hiện quản lý, sử dụng tài sản của Nhà nước theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Bộ trưởng Bộ tư pháp;

e) Tổ chức kiểm tra định kỳ, đột xuất về công tác quản lý tài chính, tài sản, đầu tư phát triển trong đó tập trung là đầu tư xây dựng cơ bản, việc thực hiện chế độ kế toán Ngân sách tại các đơn vị dự toán trực thuộc và các dự án đầu tư xây dựng thuộc phạm vi được phân cấp.

2.2. Về công tác quản lý tài chính, kế toán ngân sách:

a) Xây dựng, trình Cục trưởng ban hành các quy trình nội bộ áp dụng cho các đơn vị dự toán thuộc Cục quản lý về lập, chấp hành và quyết toán ngân sách theo quy định của pháp luật;

b) Hướng dẫn các đơn vị dự toán trực thuộc xây dựng dự toán thu, chi ngân sách hàng năm; xem xét, kiểm tra, xử lý và tổng hợp dự toán thu, chi ngân sách hàng năm của các đơn vị dự toán trực thuộc gửi Tổng cục Thi hành án dân sự;

c) Xây dựng, trình Cục trưởng ký phương án phân bổ dự toán thu, chi ngân sách; kế hoạch điều chỉnh, bổ sung dự toán ngân sách đã được phân bổ cho các đơn vị trực thuộc theo quy định của pháp luật và phân cấp của Tổng cục Thi hành án dân sự;

d) Thực hiện đảm bảo thu, chi ngân sách của Cục Thi hành án dân sự đúng các nguyên tắc tài chính – kế toán và các chế độ do pháp luật quy định, đồng thời thực hiện đúng theo Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý và sử dụng tài sản Nhà nước;

đ) Xây dựng, trình Cục trưởng phê duyệt kế hoạch tiết kiệm kinh phí chi thường xuyên trong dự toán ngân sách được giao;

e) Trình Cục trưởng quyết định tạm ngừng hoặc đình chỉ cấp kinh phí đối với các đơn vị dự toán không chấp hành quy định về lập, chấp hành và quyết toán ngân sách theo quy định của pháp luật; xuất toán và thu hồi nộp ngân sách Nhà nước số tiền đã chi sai chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật;

f) Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các đơn vị dự toán triển khai thực hiện dự toán thu, chi ngân sách được giao và tổng hợp tình hình thực hiện dự toán thu, chi ngân sách được giao của các đơn vị dự toán trực thuộc theo quy định;

g) Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các đơn vị dự toán chấp hành chế độ kế toán ngân sách; tổng hợp báo cáo, trình Cục trưởng phê duyệt báo cáo kế toán ngân sách theo quy định;

h) Tổ chức kiểm tra, xét duyệt quyết toán thu, chi ngân sách hàng năm của các Chi cục trực thuộc; tổng hợp, lập quyết toán ngân sách toàn thành phố trình Cục trưởng ký báo cáo Tổng cục Thi hành án dân sự;

i) Hướng dẫn và phối hợp với các đơn vị dự toán 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 mọi hoạt động của các đơn vị dự toán thuộc Cục quản lý;

k) Thẩm định, kiểm tra việc quản lý, sử dụng mọi nguồn kinh phí (ngành, địa phương) cấp cho các đơn vị dự toán thuộc Cục thực hiện theo quy định của pháp luật.

2.3. Về công tác quản lý đầu tư:

a) Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các chủ đầu tư hoặc các đơn vị trực thuộc về chấp hành các quy định của pháp luật trong quản lý đầu tư xây dựng; giải quyết các

vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện đầu tư xây dựng các dự án thuộc thẩm quyền quyết định của Cục;

b) Chủ trì thẩm định các dự án đầu tư (dự án đầu tư xây dựng công trình, dự án đầu tư không có xây dựng), thẩm định kế hoạch đấu thầu, thẩm định quyết toán các dự án thuộc thẩm quyền của Cục; trình Cục trưởng ký các quyết định đầu tư, phê duyệt kế hoạch đấu thầu, phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành đối với các dự án thuộc thẩm quyền;

c) Tổng hợp, lập kế hoạch phân bổ vốn đầu tư, điều hòa, điều chỉnh vốn đầu tư cho các dự án thuộc thẩm quyền quyết định đầu tư của Cục trưởng trong phạm vi dự toán được giao trình Cục trưởng ký báo cáo Tổng cục Thi hành án dân sự;

d) Tổng hợp, quyết toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước theo niên độ ngân sách hàng năm của các dự án thuộc thẩm quyền quyết định đầu tư của Cục trưởng theo phân cấp của Bộ Tư pháp trình Cục trưởng báo cáo Tổng cục Thi hành án dân sự;

đ) Kiểm tra, báo cáo Cục trưởng về tình hình quản lý, sử dụng vốn đầu tư theo quy định, kiến nghị 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;

e) Chủ trì phối hợp với các đơn vị, tổ chức liên quan kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về quản lý đầu tư xây dựng cơ bản; kiểm tra việc thực hiện các dự án đầu tư của các đơn vị trực thuộc;

f) Trình Cục trưởng ký quyết định đình chỉ thi công, yêu cầu các đơn vị có liên quan đình chỉ cấp vốn đầu tư xây dựng cơ bản đối với các dự án vi phạm các quy định về quản lý đầu tư xây dựng cơ bản.

2.4. Về công tác quản lý tài sản:

a) Tổ chức quản lý, sử dụng tài sản theo chế độ, tiêu chuẩn, định mức; trình Cục trưởng quyết định mua sắm, thu hồi, điều chuyển, chuyển quyền sở hữu, thanh lý, bán tài sản nhà nước thuộc thẩm quyền theo quy định;

b) Xây dựng, thẩm định, trình Cục trưởng hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch mua mới, thay thế và sửa chữa tài sản, phương tiện, trang thiết bị phục vụ cho hoạt động của các Phòng chuyên môn, các Chi cục theo chế độ quy định;

c) Xây dựng kế hoạch bảo trì trụ sở, kho tàng của các Chi cục; thẩm định, trình Cục trưởng phê duyệt dự toán và quyết toán kinh phí bảo trì, sửa chữa tài sản trong phạm vi ngân sách được giao theo đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức quy định và phân cấp của Bộ Tư pháp;

d) Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản nhà nước của các Chi cục theo quy định của pháp luật;

đ) Thẩm tra, tổng hợp việc mua sắm, thu hồi, điều chuyển, thanh lý tài sản của

Cục và các Chi cục trình Cục trưởng ký gửi Tổng cục Thi hành án dân sự quyết định theo thẩm quyền.

3. Kế toán nghiệp vụ thi hành án:

3.1. Tham mưu giúp Cục trưởng:

- a) Tổ chức và chỉ đạo thực hiện công tác kế toán nghiệp vụ;
- b) Tổ chức, thực hiện việc kiểm tra kế toán nghiệp vụ theo đúng nội dung, trình tự và phương pháp kiểm tra kế toán theo quy định của pháp luật về kế toán đối với các Chi cục;
- c) Tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ cho kế toán nghiệp vụ thuộc Cục và các Chi cục;
- d) Theo dõi, đôn đốc các Chi cục thực hiện thu, nộp kịp thời các khoản thu thi hành án vào ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật;

3.2. Thu thập, xử lý thông tin, số liệu kế toán của hoạt động thi hành án dân sự và tình hình quản lý tiền, tài sản, vật chứng trong quá trình thi hành án của đơn vị.

3.3. Quản lý kho vật chứng, tang vật, tiếp nhận, bảo quản, phối hợp với các Phòng chuyên môn thuộc Cục theo dõi và xử lý vật chứng, tài sản bị kê biên, tạm giữ theo quy định của pháp luật.

3.4. Kiểm tra, giám sát các khoản phải thu, đã thu của đối tượng phải thi hành án và chi trả cho các đối tượng được thi hành án, các khoản nộp ngân sách nhà nước, tình hình nhập xuất quỹ, tình hình quản lý tài sản tạm giữ, tài sản kê biên trong quá trình thi hành án, phát hiện và ngăn ngừa các hành vi vi phạm pháp luật về tài chính kế toán trong thi hành án dân sự.

3.5. Theo dõi, giám sát và quản lý các khoản thu về thi hành án đối với các trại giam, trại tạm giam có liên quan.

3.6. Định kỳ hàng quý, năm lập báo cáo đối chiếu chi tiết số thu - chi, nhập - xuất tiền và tài sản giữa số kế toán với từng Hồ sơ thi hành án của Chấp hành viên để có biện pháp xử lý kịp thời, dứt điểm những tồn đọng hoặc chênh lệch phát sinh theo đúng quy định của pháp luật về kế toán, tài chính và thi hành án dân sự. Đối với hồ sơ thi hành án xong phải lập ngay báo cáo đối chiếu trước khi duyệt đưa hồ sơ vào lưu trữ.

3.7. Lập, nộp đúng hạn, đầy đủ các báo cáo tài chính, báo cáo quản trị thi hành án của Cục, báo cáo tổng hợp của các Chi cục, cung cấp thông tin số liệu kế toán về tình hình thi hành án dân sự cho công tác thống kê của và Tổng cục Thi hành án dân sự.

3.8. Phân tích thông tin, số liệu kế toán về thi hành án dân sự nhằm giúp cho Cục trưởng và Tổng cục Thi hành án dân sự nắm được tình hình thu, chi cũng như hoạt động thi hành án của Cục.

3.9. Hướng dẫn, kiểm tra tình hình thực hiện chế độ tài chính, kế toán nghiệp vụ ở các Chi cục.



Điều 3. Cơ cấu tổ chức, biên chế

1. Lãnh đạo Phòng:

Lãnh đạo Phòng gồm có Trưởng phòng và không quá 03 (ba) Phó Trưởng phòng.

Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Cục trưởng và trước pháp luật về việc thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được giao của Phòng.

Các Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng quản lý, điều hành hoạt động của Phòng; được Trưởng phòng phân công trực tiếp quản lý một số lĩnh vực, nhiệm vụ công tác; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về những lĩnh vực công tác được phân công.

Cơ cấu tổ chức của phòng Kế hoạch - Tài chính thực hiện theo Đề án vị trí việc làm của Cục Thi hành án dân sự thành phố Hà Nội.

Phòng Kế hoạch – Tài chính có 01 Kế toán trưởng về nghiệp vụ thi hành án và 01 Kế toán trưởng về hành chính sự nghiệp.

2. Biên chế của Phòng Kế hoạch tài chính thuộc biên chế hành chính của Cục Thi hành án dân sự thành phố Hà Nội, do Cục trưởng quyết định phân bổ trên cơ sở đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ và Trưởng Phòng Kế hoạch – Tài chính.

Điều 4. Trách nhiệm và mối quan hệ công tác

Trách nhiệm và mối quan hệ công tác giữa Phòng chuyên môn với Lãnh đạo Cục, các đơn vị thuộc Cục, Chi cục Thi hành án dân sự quận, huyện, thị xã trực thuộc và các tổ chức, cá nhân có liên quan khác được thực hiện theo Quy chế làm việc của Cục và các quy định cụ thể sau:

1. Phòng Kế hoạch - Tài chính chịu sự chỉ đạo, lãnh đạo trực tiếp của Cục trưởng hoặc Phó Cục trưởng được phân công phụ trách, có trách nhiệm tổ chức thực hiện, báo cáo và chịu trách nhiệm trước Cục trưởng, trước pháp luật về thực hiện Quy chế làm việc và kết quả giải quyết công việc được giao.

2. Phòng Kế hoạch - Tài chính là đầu mối giúp Lãnh đạo Cục thực hiện quan hệ với các đơn vị thuộc Cục, Chi cục Thi hành án dân sự quận, huyện, thị xã trực thuộc và các cơ quan, tổ chức hữu quan về các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng của Phòng.

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 đơn vị khác thuộc Cục thì Phòng có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với đơn vị đó để giải quyết.

Khi có yêu cầu của các đơn vị khác thuộc Cục trong việc giải quyết các vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị đó mà có liên quan đến lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng của Phòng thì Phòng có trách nhiệm phối hợp giải quyết.

Trường hợp phát sinh vấn đề vượt quá thẩm quyền hoặc có ý kiến khác nhau

giữa Phòng với các đơn vị khác thuộc Cục thì Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo Cục trưởng hoặc Phó Cục trưởng phụ trách.

4. Về quan hệ công tác giữa Phòng Kế hoạch - Tài chính và các đơn vị có liên quan:

a) Phối hợp với Văn phòng trong việc bố trí kinh phí sửa chữa, mua sắm trang thiết bị, văn phòng phẩm, vật tư phục vụ cho hoạt động của Cục theo quy định;

b) Phối hợp với Phòng Kiểm tra giải quyết, khiếu nại tố cáo trong việc kiểm tra theo Kế hoạch của Cục và theo sự phân công của Cục trưởng.

c) Làm đầu mối giúp Cục trưởng phối hợp với Vụ Kế hoạch tài chính Tổng cục, Vụ Kế hoạch Tài chính Bộ Tư pháp trong việc thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật.

d) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị hữu quan thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến công tác Kế hoạch tài chính của Cục Thi hành án dân sự và các đơn vị trực thuộc.

Điều 5. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 109/QĐ - CTHADS ngày 17 tháng 7 năm 2014 Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức các Phòng chuyên môn thuộc Cục Thi hành án dân sự thành phố Hà Nội.

Điều 6. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng, Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính, Trưởng phòng chuyên môn thuộc Cục và Chi cục Trưởng chi cục Thi hành án dân sự các quận, huyện, thị xã trực thuộc chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như điều 6;
- Tổng cục THADS (để b/c);
- Các đ/c Phó cục trưởng (để c/d);
- Lưu VT.

CỤC TRƯỞNG

Lê Quang Tiến