BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ
TỔNG CỤC THỐNG KÊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 999/QĐ-TCTK

Hà Nội, ngày 20 tháng 5 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH
Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Vụ Kế hoạch tài chính

TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC THỐNG KÊ

Căn cứ Quyết định số 10/2020/QĐ-TTg ngày 18 tháng 3 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Thống kê thuộc Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Căn cứ Quyết định số 676/QĐ-BKH ngày 25 tháng 5 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức hành chính, sự nghiệp Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế hoạch tài chính và Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng

Vụ Kế hoạch tài chính là tổ chức hành chính thuộc Tổng cục Thống kê, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Tổng cục trưởng chỉ đạo và tổ chức thực hiện công tác quản lý tài chính, tài sản và đầu tư xây dựng cơ bản của Tổng cục Thống kê theo quy định của pháp luật và phân cấp của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Xây dựng chương trình, đề án, dự án, quy hoạch, kế hoạch và hướng dẫn thực hiện công tác quản lý tài chính, tài sản và đầu tư xây dựng cơ bản

a) Xây dựng chương trình, đề án, dự án, quy hoạch và kế hoạch hàng năm, trung hạn, dài hạn về tài chính, tài sản và đầu tư xây dựng cơ bản của Tổng cục Thống kê.

b) Xây dựng văn bản quy định về chế độ, tiêu chuẩn, định mức phân bổ dự toán chi thường xuyên ngân sách nhà nước; định mức kinh phí các cuộc điều tra thống kê; định mức trang bị máy móc, thiết bị, tài sản chuyên dùng; cụ thể hóa các cơ chế, chính sách của nhà nước; hướng dẫn thực hiện công tác quản lý tài chính, tài sản và đầu tư xây dựng cơ bản để áp dụng thống nhất trong toàn Ngành.

c) Dự toán thu, chi ngân sách nhà nước hằng năm; kế hoạch tài chính - ngân sách nhà nước 03 năm; phương án phân bổ, giao, điều chỉnh kế hoạch và dự toán

thu, chi ngân sách nhà nước cho các đơn vị dự toán trực thuộc trong phạm vi dự toán được giao; tổ chức thực hiện dự toán và quyết toán dự toán thu, chi ngân sách nhà nước được giao hằng năm của Tổng cục Thống kê.

2. Chủ trì thực hiện các nhiệm vụ về công tác quản lý tài chính của đơn vị dự toán cấp 2

a) Hướng dẫn các đơn vị lập dự toán thu, chi ngân sách nhà nước hằng năm; rà soát và tổng hợp dự toán thu, chi ngân sách hằng năm của Tổng cục Thống kê.

b) Phân bổ, giao dự toán; hướng dẫn các đơn vị dự toán trực thuộc rà soát kinh phí thực hiện hằng năm làm căn cứ thẩm định, tổng hợp trình cấp có thẩm quyền điều chỉnh, phân bổ dự toán.

c) Công khai ngân sách nhà nước; hướng dẫn các đơn vị dự toán trực thuộc thực hiện công khai ngân sách nhà nước và tổng hợp tình hình công khai ngân sách định kỳ hằng quý, năm của toàn Ngành theo quy định.

d) Tổ chức thực hiện xét duyệt quyết toán của các đơn vị dự toán thuộc Tổng cục Thống kê. Tổng hợp báo cáo quyết toán, báo cáo tài chính hàng năm của toàn Ngành từ các nguồn kinh phí do Tổng cục Thống kê quản lý.

đ) Thẩm định, trình Tổng cục trưởng phê duyệt kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin, đề cương và dự toán chi tiết của hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin, kế hoạch và dự toán thuê dịch vụ công nghệ thông tin; kinh phí đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức; kinh phí xuất bản, in và phát hành xuất bản phẩm, tài liệu thống kê; kinh phí không thường xuyên đơn vị sự nghiệp; kinh phí các đề án, chiến lược; kinh phí nghiên cứu khoa học và các nhiệm vụ đặc thù khác của ngành Thống kê.

e) Thẩm định, phê duyệt Báo cáo kinh tế - kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng công trình; kế hoạch lựa chọn nhà thầu; thẩm tra, phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành đối với các dự án cải tạo, sửa chữa từ nguồn vốn chi thường xuyên ngân sách nhà nước được giao.

g) Thực hiện phân bổ, điều chỉnh dự toán thuộc nguồn vốn chi thường xuyên trên hệ thống thông tin quản lý ngân sách và kho bạc (TABMIS).

3. Chủ trì thực hiện các nhiệm vụ về công tác quản lý, sử dụng tài sản công

a) Tổng hợp, đề xuất phương án xử lý tài sản công của các đơn vị thuộc Tổng cục theo quy định của pháp luật và phân cấp của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

b) Thẩm định, trình Tổng cục trưởng phê duyệt nhiệm vụ mua sắm, trang bị tài sản; dự toán mua sắm tài sản; kế hoạch lựa chọn nhà thầu các nhiệm vụ đặc thù, mua sắm tài sản và sửa chữa lớn tài sản, phương tiện, trang thiết bị phục vụ hoạt động của các đơn vị theo đúng chế độ.

c) Tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định phê duyệt Đề án sử dụng tài sản công vào mục đích cho thuê, liên doanh, liên kết của các đơn vị sự nghiệp theo quy định của pháp luật.

d) Hướng dẫn các đơn vị kiểm kê, báo cáo kê khai và báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công hằng năm và báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

đ) Tổng hợp, nhập số liệu, theo dõi và quản lý cơ sở dữ liệu tài sản công của toàn Ngành trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.

4. Chủ trì thực hiện các nhiệm vụ về công tác quản lý đầu tư xây dựng cơ bản

a) Tổ chức thực hiện công tác quản lý đầu tư xây dựng cơ bản trong toàn Ngành tuân thủ quy định của pháp luật và phân cấp của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

b) Hướng dẫn các đơn vị trong Ngành lập Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư; rà soát, tổng hợp kế hoạch đầu tư công trung hạn của toàn Ngành trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

c) Lập kế hoạch đầu tư công hằng năm, phương án phân bổ, phương án điều chỉnh kế hoạch vốn đầu tư phát triển của Tổng cục Thống kê trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

d) Thông báo kế hoạch đầu tư phát triển nguồn ngân sách nhà nước trung hạn, hằng năm tới các chủ đầu tư dự án, Kho bạc Nhà nước các tỉnh, thành phố nơi mở tài khoản của dự án.

đ) Trình Tổng cục trưởng quyết định chủ đầu tư, hình thức tổ chức quản lý dự án đầu tư theo quy định.

e) Thẩm tra, thẩm định, trình Tổng cục trưởng quyết định đầu tư dự án, phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu, phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành đối với các dự án thuộc thẩm quyền quyết định đầu tư của Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê.

g) Xử lý vướng mắc và các nội dung phát sinh trong quá trình thực hiện đầu tư dự án trong phạm vi tổng mức đầu tư đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

h) Lập kế hoạch điều chỉnh, danh mục kéo dài thời gian thực hiện và giải ngân kế hoạch vốn đầu tư phát triển nguồn ngân sách nhà nước.

i) Tổng hợp, báo cáo định kỳ, đột xuất về tình hình thực hiện đầu tư công, quyết toán vốn niên độ ngân sách hằng năm; công tác đấu thầu, báo cáo giám sát đầu tư của toàn Ngành theo quy định.

k) Thực hiện phân bổ, điều chỉnh dự toán thuộc nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản trên hệ thống thông tin quản lý ngân sách và kho bạc (TABMIS).

5. Chủ trì thực hiện quản lý các nguồn kinh phí đặc thù

a) Phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch, lập dự toán và quản lý sử dụng kinh phí các đề án, chiến lược phục vụ nhiệm vụ chuyên môn đặc thù của Tổng cục Thống kê.

b) Hướng dẫn đơn vị có liên quan trong việc tổ chức thực hiện quản lý, sử dụng các nguồn viện trợ, hỗ trợ và các nguồn vốn khác từ chương trình, dự án nước ngoài. Đề xuất cấp có thẩm quyền xử lý tài sản các chương trình, dự án đã kết thúc hoạt động hoặc chưa kết thúc nhưng có phát sinh tài sản cần xử lý theo quy định của pháp luật và phân cấp của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

c) Thẩm tra, tổng hợp phương án tự chủ tài chính, phân loại đơn vị sự nghiệp theo giai đoạn trình cấp có thẩm quyền quyết định.

d) Quản lý, hướng dẫn các đơn vị thực hiện các hoạt động dịch vụ công theo quy định của pháp luật. Hướng dẫn, tổ chức thực hiện việc giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật.

6. Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn thuộc lĩnh vực quản lý tài chính, kế toán; quản lý, sử dụng tài sản công và quản lý đầu tư xây dựng cơ bản cho đội ngũ công chức, viên chức và kế toán trong toàn Ngành.

7. Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc tổ chức thực hiện các cơ chế, chính sách của nhà nước và Tổng cục Thống kê trong công tác quản lý tài chính, tài sản và đầu tư xây dựng cơ bản.

8. Hướng dẫn đơn vị sử dụng ngân sách thực hiện kê khai; rà soát, tổng hợp gửi cấp có thẩm quyền cấp mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách, mã số quan hệ ngân sách cho các dự án đầu tư.

9. Tham gia xây dựng, thẩm tra, góp ý đối với các đề án, dự thảo văn bản có liên quan đến nghiệp vụ chuyên môn về tài chính, kế toán, quản lý tài sản công và đầu tư xây dựng cơ bản thuộc lĩnh vực quản lý.

10. Tham gia ý kiến về tiêu chuẩn, chuyên môn, nghiệp vụ trong việc bổ nhiệm, miễn nhiệm kế toán trưởng, phụ trách kế toán tại các đơn vị thuộc Tổng cục theo quy định của pháp luật.

11. Xây dựng phương án ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lý tài chính, quản lý tài sản công và đầu tư xây dựng cơ bản của Tổng cục Thống kê.

12. Tổ chức đánh giá việc thực hiện kế hoạch, chương trình, đề án, dự án, quy hoạch, văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ khác thuộc phạm vi quản lý của Vụ.

13. Thực hiện công tác thực hành tiết kiệm, phòng, chống lãng phí theo chương trình, kế hoạch của Tổng cục; hướng dẫn, kiểm tra, tổng hợp báo cáo về nội dung thực hành tiết kiệm chống lãng phí trong sử dụng ngân sách nhà nước và tài sản công tại các đơn vị thuộc Tổng cục theo quy định của pháp luật.

14. Phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện công tác: Nghiên cứu khoa học, ứng dụng công nghệ thông tin; tổ chức cán bộ; đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức; hợp tác quốc tế; thanh tra nghiệp vụ; thi đua, khen thưởng; kế hoạch tài chính và văn phòng.

15. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Tổng cục trưởng giao.

Điều 3. Tổ chức và chế độ làm việc

1. Tổ chức

Vụ Kế hoạch tài chính có Vụ trưởng, không quá 03 Phó Vụ trưởng và các công chức. Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng do Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức theo quy định của pháp luật và của Tổng cục Thống kê.

2. Chế độ làm việc

a) Vụ Kế hoạch tài chính làm việc theo chế độ thủ trưởng kết hợp với chế độ chuyên viên; trường hợp Lãnh đạo Tổng cục giao nhiệm vụ trực tiếp cho Phó Vụ trưởng hoặc chuyên viên thì Phó Vụ trưởng, chuyên viên có trách nhiệm thi hành và báo cáo kịp thời với Vụ trưởng và Phó Vụ trưởng phụ trách lĩnh vực công tác của chuyên viên.

b) Vụ trưởng chịu trách nhiệm trước Tổng cục trưởng, trước pháp luật về toàn bộ các hoạt động của Vụ; chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Điều 2 và có nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể sau:

- Tổ chức, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ của Vụ theo quy định của pháp luật và của Tổng cục Thống kê.

- Phân công nhiệm vụ, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của các Phó Vụ trưởng và công chức trong Vụ.

- Ký thừa lệnh Tổng cục trưởng các văn bản được giao theo Quy chế làm việc của Tổng cục Thống kê.

- Phối hợp với các đơn vị thuộc Tổng cục, các cơ quan liên quan trong việc giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Vụ.

- Quyết định các nội dung báo cáo, sơ kết, tổng kết, kiến nghị với Tổng cục trưởng các chủ trương, giải pháp trong việc thực hiện nhiệm vụ của Vụ.

- Tổ chức thực hiện các quy chế, quy định của Tổng cục Thống kê.

- Quản lý, sử dụng công chức và tài sản được giao theo quy định của Tổng cục Thống kê.

c) Phó Vụ trưởng giúp Vụ trưởng thực hiện và chịu trách nhiệm trước Vụ trưởng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

d) Công chức thực hiện và chịu trách nhiệm về các nhiệm vụ do Vụ trưởng hoặc Phó Vụ trưởng giao.

Điều 4. Biên chế và công chức

1. Biên chế của Vụ Kế hoạch tài chính do Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê quyết định trong tổng số biên chế được giao.

2. Công chức của Vụ Kế hoạch tài chính do Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê quyết định theo chức năng, nhiệm vụ của Vụ.

Điều 5. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 20 tháng 5 năm 2020; thay thế Quyết định số 22/QĐ-TCTK ngày 09 tháng 01 năm 2014 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê quy định chức năng, nhiệm vụ, tổ chức và chế độ làm việc của Vụ Kế hoạch tài chính.

2. Vụ trưởng Vụ Kế hoạch tài chính, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Chánh Văn phòng Tổng cục Thống kê, Thủ trưởng đơn vị có liên quan và các công chức Vụ Kế hoạch tài chính chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 5;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Lãnh đạo Tổng cục;
- Vụ TCCB-Bộ KHĐT;
- Website Tổng cục Thống kê;
- Lưu: VT, TCCB.

KT. TỔNG CỤC TRƯỞNG
PHÓ TỔNG CỤC TRƯỞNG

BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ
TỔNG CỤC THỐNG KÊ

Nguyễn Thị Hương