

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỔ TÀI CHÍNH

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

Số: 124A/QĐ-STC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Phòng Quản lý ngân sách thuộc Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh**

GIÁM ĐỐC SỔ TÀI CHÍNH THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 05/2025/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Thông tư số 57/2025/TT-BTC ngày 25 tháng 6 năm 2025 của Bộ Tài chính về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tài chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn trong lĩnh vực Tài chính - Kế hoạch của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã;

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

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 thực hiện công tác tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý nhà nước về tài chính, ngân sách nhà nước; phí, lệ phí và thu khác của ngân sách nhà nước không do cơ quan quản lý thuế quản lý thu thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố; kế toán, kiểm toán độc lập; tài chính đối với các quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách; các hoạt động dịch vụ tài chính tại địa phương theo quy định của pháp luật; công tác thống kê ngành Tài chính theo quy định của pháp luật và Quyết định số 05/2025/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Lãnh đạo Sở

a) Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố, dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố và các văn bản khác theo phân công của Ủy ban nhân dân Thành phố liên quan đến lĩnh vực phụ trách.

b) Dự thảo quyết định việc phân cấp, ủy quyền nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực tài chính cho Sở Tài chính và Ủy ban nhân dân cấp xã.

c) Dự thảo quyết định, chỉ thị và các văn bản khác thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về lĩnh vực quản lý của phòng.

d) Dự thảo quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng Quản lý ngân sách.

2. Về quản lý ngân sách nhà nước

a) Chủ trì tham mưu Giám đốc Sở việc xây dựng, tổng hợp, lập, trình Ủy ban nhân dân Thành phố để trình cấp có thẩm quyền kế hoạch tài chính 05 năm địa phương, dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn, dự toán thu, chi ngân sách địa phương và phương án phân bổ ngân sách Thành phố hằng năm, điều chỉnh dự toán ngân sách địa phương và phương án phân bổ ngân sách Thành phố trong trường hợp cần thiết.

b) Chủ trì tham mưu xây dựng, trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định 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; phân bổ, giao dự toán chi đối với các khoản chưa phân bổ chi tiết đầu năm theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

c) Chủ trì tham mưu xây dựng, trình Ủy ban nhân dân Thành phố để trình cấp có thẩm quyền quy định phân cấp nguồn thu, nhiệm vụ chi, tỷ lệ phần trăm (%) phân chia giữa ngân sách Thành phố và ngân sách cấp xã đối với các khoản thu phân chia và mức bổ sung từ ngân sách cấp tỉnh cho ngân sách cấp xã theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

d) Chủ trì, phối hợp với phòng Hành chính sự nghiệp, phòng Địa phương và các phòng, cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu Lãnh đạo Sở trình Ủy ban nhân dân Thành phố để trình cấp có thẩm quyền định mức phân bổ và các chế độ, tiêu chuẩn, định mức ngân sách của địa phương theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

đ) Chủ trì tham mưu trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định sử dụng dự phòng ngân sách 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; sử dụng vốn đầu tư phát triển của ngân sách địa phương cho các dự án đầu tư xây dựng công trình kết cấu hạ tầng trên địa bàn thuộc nhiệm vụ chi của ngân sách cấp trên trực tiếp; hỗ trợ địa phương khác đầu tư xây dựng dự án, công trình trọng điểm, liên kết vùng, liên kết quốc gia, liên kết quốc tế, có sức lan tỏa, tạo động lực phát triển kinh tế - xã hội và nhiệm vụ quan trọng khác.

e) Chủ trì, phối hợp các phòng, Chi cục Tài chính doanh nghiệp thuộc Sở Tài chính đối chiếu, nhập dự toán trên hệ thống TABMIS theo Quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố; nhập, phân bổ dự toán trên hệ thống TABMIS về kế hoạch vốn đầu tư công theo Quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố; chủ trì tham mưu hướng dẫn việc quản lý, điều hành ngân sách.

g) Chủ trì tham mưu hướng dẫn việc hạch toán, quyết toán ngân sách địa phương và định kỳ báo cáo việc thực hiện dự toán thu, chi ngân sách và tổ chức thực hiện chế độ công khai tài chính ngân sách của nhà nước theo quy định của pháp luật.

h) Chủ trì, phối hợp các phòng, Chi cục thực hiện công tác tổng hợp, lập báo cáo quyết toán ngân sách địa phương, trình Ủy ban nhân dân Thành phố trình Hội đồng nhân dân Thành phố và báo cáo Bộ Tài chính theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

i) Phối hợp với Kho bạc Nhà nước khu vực lập báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật.

k) Lập thủ tục Lệnh chi tiền, Lệnh chi trả nợ trong nước bằng đồng Việt Nam, Ủy nhiệm chi theo đề xuất của các phòng, chi cục thuộc Sở Tài chính.

l) Tổng hợp và trình Ủy ban nhân dân Thành phố phân bổ kinh phí cho hoạt động quy hoạch trên địa bàn Thành phố.

m) Tham mưu triển khai về kiểm toán ngân sách địa phương, kiểm toán báo cáo quyết toán ngân sách địa phương; thanh tra về quản lý, sử dụng ngân sách địa phương. Theo dõi tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị của kiểm toán ngân sách địa phương, kiểm toán báo cáo quyết toán ngân sách địa phương, thanh tra về quản lý, sử dụng ngân sách địa phương (không bao gồm các kết luận, kiến nghị về thực hiện thu hồi, hoàn trả ngân sách nhà nước).

n) Chủ trì tham mưu Lãnh đạo Sở đối với việc hoàn trả các khoản thu ngân sách Thành phố theo quy định của pháp luật.

3. Công tác thống kê ngành tài chính

a) Là đầu mối thu thập thông tin, dữ liệu từ các đơn vị tài chính và các đối tượng chịu sự quản lý tài chính ngân sách trên địa bàn; xây dựng cơ sở dữ liệu tài chính tại địa phương và cung cấp thông tin dữ liệu cho cơ sở dữ liệu chung của Bộ Tài chính và Ủy ban nhân dân Thành phố.

b) Đầu mối thực hiện công tác thống kê tài chính ngân sách, phân tích dự báo phục vụ cho công tác chỉ đạo, điều hành theo phân công của Ban Giám đốc.

c) Thực hiện thống kê, số liệu ngân sách nhà nước, bao gồm: số liệu dự toán, quyết toán để phục vụ công tác đánh giá tình hình quản lý điều hành hoặc cung cấp cho tổ chức, cơ quan trong và ngoài nước theo quy định hiện hành và theo chỉ đạo của Lãnh đạo Sở.

d) Tổng hợp báo cáo số liệu thực hiện thu chi ngân sách trên địa bàn định kỳ hàng tháng, quý, năm và đột xuất đầy đủ, chính xác, kịp thời (chi tiết từng khu vực thu, nguồn thu, lĩnh vực chi). Thực hiện báo cáo tồn quỹ ngân sách định kỳ hàng ngày, tháng, quý và năm.

4. Thực hiện công tác công khai ngân sách, bao gồm: tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện công tác công khai dự toán ngân sách trình Hội đồng nhân dân Thành phố; dự toán và quyết toán ngân sách hàng năm sau khi Hội đồng nhân dân Thành phố đã ban hành Nghị quyết thông qua; số liệu tình hình thực hiện thu chi ngân sách hàng quý; báo cáo tình hình thực hiện công khai dự toán và quyết toán hàng năm cho Bộ Tài chính.

- Chủ trì hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện công khai ngân sách của các cơ quan thuộc Thành phố; phối hợp với các đơn vị liên quan thuộc Sở hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện công khai ngân sách của các Sở, ngành, địa phương.

5. Về quản lý nhà nước về tài chính đối với các quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách

a) Chủ trì, phối hợp với các phòng, chi cục và các cơ quan quản lý quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách của Thành phố tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch tài chính, kế hoạch tài chính năm sau và quyết toán thu, chi quỹ báo cáo Ủy ban nhân dân đề trình Hội đồng nhân dân Thành phố cùng với báo cáo dự toán và quyết toán ngân sách Thành phố; phối hợp giải trình Hội đồng nhân dân Thành phố khi có yêu cầu.

b) Thực hiện nhiệm vụ theo quy định của Chính phủ về thành lập, tổ chức và hoạt động của các Quỹ và các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phân công: Quỹ đầu tư phát triển.

6. Tham mưu quản lý vốn ủy thác qua ngân hàng chính sách xã hội.

7. Làm chủ tài khoản tạm giữ quản lý số tiền thu được từ xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân đối với tài sản do cơ quan, người có thẩm quyền thuộc cấp tỉnh quyết định phê duyệt phương án xử lý, trừ trường hợp nơi xử lý tài sản không thuộc địa bàn nơi Sở Tài chính đóng trụ sở.

8. Thực hiện rà soát, kiểm soát thủ tục hành chính, xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của phòng theo quy định.

9. Hướng dẫn chế độ kế toán và phối hợp thực hiện kiểm toán độc lập theo quy định.

10. Thống nhất quản lý về tài chính đối với các khoản viện trợ thuộc nguồn thu ngân sách địa phương theo quy định của pháp luật.

11. Thực hiện hợp tác quốc tế về lĩnh vực NSNN theo quy định pháp luật và phân công của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

12. Chủ trì, phối hợp với các phòng thuộc Sở và cơ quan liên quan thực hiện nhiệm vụ liên quan đến cải cách tiền lương theo quy định.

13. Thực hiện báo cáo kết quả cải cách tài chính công định kỳ (tháng, quý, 6 tháng, năm) hoặc đột xuất trong phạm vi nhiệm vụ của phòng, gửi Phòng Hành chính sự nghiệp để tổng hợp, tham mưu Lãnh đạo Sở.

14. 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 Lãnh đạo Sở.

15. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Lãnh đạo Sở.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức và biên chế

1. Phòng Quản lý ngân sách có Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ. Số lượng Phó Trưởng phòng do Giám đốc Sở quyết định phân bổ theo quy định hiện hành.

2. Trưởng phòng là người đứng đầu phòng, thực hiện nhiệm vụ tham mưu theo lĩnh vực quản lý; bảo đảm phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành theo phân công của Ban Giám đốc. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Tài chính và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của phòng; quản lý công chức theo quy định của pháp luật.

3. Phó Trưởng phòng là cấp phó của Trưởng phòng, giúp Trưởng phòng thực hiện một số nhiệm vụ cụ thể do Trưởng phòng giao. Phó Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước

Trưởng phòng, Giám đốc Sở Tài chính và trước pháp luật về chức trách, nhiệm vụ được giao.

4. Công chức thực hiện nhiệm vụ cụ thể do lãnh đạo phòng giao và chịu trách nhiệm trước lãnh đạo phòng, trước pháp luật về nhiệm vụ được giao.

5. Biên chế công chức của phòng Quản lý ngân sách được giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức, phạm vi hoạt động và thuộc tổng biên chế công chức của Sở Tài chính được cấp có thẩm quyền giao hoặc phê duyệt.

Điều 4. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

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

2. Chánh Văn phòng; Trưởng phòng Quản lý ngân sách; Trưởng các đơn vị, công chức, viên chức và người lao động thuộc Sở Tài chính chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, VP (02). *lv*



Nguyễn Công Vinh