

UBND TỈNH AN GIANG
SỞ TÀI CHÍNH

Số: 222 /QĐ-STC

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

An Giang, ngày 17 tháng 9 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy trình quản lý ngân sách nhà nước các cấp
trên địa bàn tỉnh An Giang**

GIÁM ĐỐC SỞ TÀI CHÍNH TỈNH AN GIANG

Can cứ Quyết định số 45/2009/QĐ-UBND ngày 28/9/2009 của UBND tỉnh về ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài chính tỉnh An Giang;

Can cứ Thông tư số 59/2003/TT-BTC của Bộ Tài Chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 6 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý ngân sách Sở Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy trình quản lý ngân sách nhà nước các cấp trên địa bàn tỉnh An Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng phòng Quản lý Ngân sách, Trưởng phòng Quản lý tài chính các đơn vị HCSN, Trưởng phòng Quản lý Vốn đầu tư, Trưởng phòng Quản lý Giá – Công sản, Chánh Thanh tra Sở Tài chính, Chánh Văn phòng Sở Tài chính và các Trưởng phòng Tài chính – Kế hoạch cấp huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận :

- Như điều 3;
- Ban Giám đốc Sở Tài chính;
- Lưu : VT, P.NS.



GIÁM ĐỐC

Trịnh Thanh Sơn

QUY TRÌNH

Quản lý ngân sách nhà nước các cấp trên địa bàn tỉnh An Giang

(Ban hành kèm theo Quyết định số 311/QĐ-STC ngày 17/9/2013
của Giám đốc Sở Tài chính)

A. Quy định chung

1. Khái niệm :

Quy trình quản lý ngân sách nhà nước là một trình tự có tổ chức các hoạt động quản lý nhà nước về tài chính, ngân sách để hoàn thành một niên độ ngân sách. Quy trình quản lý ngân sách được đại diện bởi ba yếu tố : Hiệu quả quản lý ngân sách đúng theo mục tiêu, thời gian hoàn thành một quy trình phải đảm bảo đúng niên độ ngân sách nhà nước và chất lượng quản lý đảm bảo đúng các quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

2. Mục tiêu :

Quy trình quản lý ngân sách nhằm đưa công tác quản lý ngân sách nhà nước trên địa bàn vào khuôn khổ theo đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước, mọi cán bộ quản lý tài chính, ngân sách nhà nước phải thông suốt và thực hiện đúng quy trình này nhằm hướng đến đạt hiệu quả quản lý ngân sách nhà nước trên địa bàn cao nhất.

3. Phạm vi, yêu cầu :

- Quy trình này hướng dẫn thống nhất và phân định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm trong việc quản lý ngân sách của các bộ phận liên quan đến công tác quản lý ngân sách của tỉnh.

- Các phòng chức năng thuộc Sở Tài chính như Phòng Quản lý Ngân sách (gọi là Phòng NS), Phòng Quản lý Tài chính các đơn vị hành chính sự nghiệp (gọi là Phòng HCSN), Phòng Quản lý vốn Đầu tư (gọi là Phòng ĐT) và Phòng Quản lý Giá – Công sản (gọi là Phòng G-CS); Phòng Tài chính – Kế hoạch cấp huyện có liên quan đến công tác quản lý ngân sách phải tuân thủ các quy định của quy trình này. Việc áp dụng toàn bộ hoặc từng nội dung của quy trình căn cứ nhiệm vụ của từng Phòng chức năng để thực hiện.

4. Đối tượng quản lý :

Ngân sách cấp tỉnh, ngân sách cấp huyện và ngân sách cấp xã.

5. Các bước chính để thực hiện quy trình quản lý ngân sách:

- Bước 1 : Lập dự toán, bao gồm xây dựng phương án phân bổ và giao dự toán ngân sách nhà nước theo các chỉ tiêu định hướng của trung ương và của tỉnh hàng năm; lập dự toán điều chỉnh ngân sách địa phương trong trường hợp cần thiết.

- Bước 2 : Chấp hành ngân sách nhà nước, bao gồm chấp hành các chế độ hưởng dẫn, báo cáo; chế độ kiểm tra, thanh tra và xử lý vi phạm

- Bước 3 : Kế toán và quyết toán ngân sách nhà nước.

B. Quy trình quản lý ngân sách nhà nước :

I. Lập dự toán ngân sách nhà nước :

1. Những căn cứ lập dự toán ngân sách nhà nước :

- Thông tư số 59/2003/TT-BTC của Bộ Tài Chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 6 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước; Chi thị của Thủ tướng Chính phủ về công tác lập dự toán và Thông tư hướng dẫn xây dựng dự toán NSNN hàng năm của Bộ Tài chính;

- Các chỉ đạo, định hướng phát triển Kinh tế - xã hội địa phương của UBND và các cấp ủy Đảng;

- Các chính sách về thuế, phí, lệ phí, các khoản thu khác theo quy định của pháp luật hiện hành;

- Các chế độ, chính sách về chi ngân sách địa phương theo quy định hiện hành; Biên chế tiền lương được cấp có thẩm quyền giao cho các đơn vị dự toán, các cấp ngân sách;

- Đánh giá tình hình thực hiện dự toán thu, chi NSDP trên địa bàn của năm hiện hành và dự báo tình hình chi NSDP của năm kế hoạch.

2. Lập dự toán thu ngân sách nhà nước :

Phòng NS thực hiện các bước sau :

Bước 1: Phối hợp với Cục Thuế, Cục Hải quan thống nhất đánh giá thực hiện dự toán thu ngân sách nhà nước năm hiện hành.

Bước 2 : Xây dựng dự toán thu ngân sách nhà nước năm kế hoạch.

- Phòng Ngân sách phối hợp với Cục Thuế, Cục Hải quan trao đổi thống nhất số liệu phân bổ nhiệm vụ thu ngân sách nhà nước cho từng địa bàn trong năm kế hoạch.

- Tổng hợp số liệu dự kiến phân bổ dự toán thu năm kế hoạch làm cơ sở cân đối ngân sách địa phương.

3. Lập dự toán chi ngân sách địa phương :

Phòng NS thực hiện các bước sau :

Bước 1 : Đánh giá tình hình thực hiện dự toán chi ngân sách năm hiện hành.

a) **Đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ chi đầu tư phát triển :**
Phòng ĐT phối hợp với Phòng NS tổ chức đánh giá việc bố trí và thực hiện vốn đầu tư xây dựng cơ bản năm hiện hành.

b) Đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ chi thường xuyên : Phòng NS phối hợp với Phòng HCSN, các Phòng Tài chính – Kế hoạch cấp huyện thực hiện các bước sau :

- Đánh giá tình hình thực hiện dự toán chi ngân sách địa phương 6 tháng đầu năm (hoặc đến tháng gần nhất đến lúc xây dựng dự toán) và dự kiến cả năm hiện hành theo từng chỉ tiêu nhiệm vụ được trung ương, HĐND tỉnh giao trong năm hiện hành.

- Đánh giá kết quả thực hiện và những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong việc thực hiện các nhiệm vụ, cơ chế, chính sách và chế độ chi tiêu trong năm.

- Đánh giá tình hình, kết quả triển khai thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ; chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ;

- Đánh giá tình hình thực hiện các Chương trình, Đề án quốc gia đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt thực hiện trong năm và giai đoạn.

- Đánh giá kết quả thực hiện chế độ cải cách tiền lương, trong đó xác định nhu cầu, nguồn thực hiện cải cách tiền lương theo từng lĩnh vực.

Bước 2 : Xây dựng dự toán chi ngân sách địa phương năm kế hoạch.

Sau khi đánh giá kỹ những nội dung nêu trên, căn cứ vào quy định hiện hành về định mức phân bổ dự toán chi ngân sách địa phương; Phòng NS tiến hành xây dựng phương án phân bổ dự toán chi ngân sách địa phương năm kế hoạch, bao gồm các nội dung và trình tự như sau :

a) Về bố trí dự toán chi đầu tư phát triển : Phòng NS phối hợp với Phòng ĐT tham mưu Ban Giám đốc có ý kiến về bố trí các nguồn vốn đầu tư XDCB.

b) Về bố trí dự toán chi thường xuyên :

Phòng NS phối hợp với Phòng HCSN, các Phòng Tài chính – Kế hoạch cấp huyện lập dự kiến phân bổ dự toán chi thường xuyên theo quy định của Luật NSNN và Thông tư hướng dẫn của Bộ Tài chính.

c) Về cân đối ngân sách địa phương:

Trong quá trình xây dựng dự toán ngân sách nhà nước, Phòng NS chịu trách nhiệm cân đối ngân sách theo quy định như sau :

- Các cấp ngân sách xây dựng dự toán chi ngân sách địa phương trên cơ sở nguồn thu ngân sách địa phương được hưởng và số bổ sung cân đối (nếu có) từ ngân sách Trung ương cho ngân sách địa phương, từ ngân sách tỉnh cho ngân sách cấp huyện, xã để đảm bảo cân đối thu, chi ngân sách địa phương.

- Đảm bảo tổng thu ngân sách địa phương không thấp hơn tổng chi ngân sách địa phương.

4. Phân bổ dự toán ngân sách nhà nước :

Phòng NS thực hiện các bước sau :

- Bước 1 : Sau khi hoàn thành các bước trên, tiến hành thảo luận với các đơn vị dự toán và các cấp ngân sách để thống nhất phương án phân bổ nhiệm vụ thư, chi ngân sách của từng đơn vị dự toán và các cấp ngân sách.

- Bước 2 : Phòng NS tiến hành tổng hợp phương án phân bổ giao dự toán thư, chi NSNN cho các đơn vị dự toán và các cấp ngân sách tham mưu Giám đốc Sở báo cáo UBND tỉnh trình HĐND tỉnh phê chuẩn vào kỳ họp cuối năm đúng thời gian quy định tại Luật NSNN.

5. Giao dự toán ngân sách nhà nước :

Phòng NS thực hiện các bước sau :

- Bước 1 : Sau khi HĐND ban hành Nghị quyết phê chuẩn dự toán ngân sách nhà nước năm kế hoạch, Phòng NS phối hợp với Phòng HCSN tham mưu cho Ban Giám đốc trình UBND tỉnh ban hành Quyết định phân bổ, giao dự toán cho các cấp ngân sách và các đơn vị dự toán cấp tỉnh chi tiết theo từng lĩnh vực, đảm bảo đúng thời gian quy định.

- Bước 2 : Phòng NS phối hợp với Phòng ĐT giám sát việc phân bổ và giao dự toán chi tiết của các cấp ngân sách, có ý kiến về phân bổ dự toán của các cấp ngân sách báo cáo lãnh đạo nếu phân bổ ở các cấp chưa đúng định hướng của cấp trên.

6. Nhập dự toán chi ngân sách địa phương vào hệ thống thông tin quản lý ngân sách và kho bạc (TABMIS) :

Can cứ Thông tư 107/ 2008/TT-BTC ngày 18/11/2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn bổ sung một số điểm về quản lý, điều hành ngân sách nhà nước, trong đó quy định việc nhập dự toán chi ngân sách vào Tabmis. Phòng NS phối hợp với các phòng ĐT, HCSN chịu trách nhiệm thực hiện các bước sau :

- Bước 1 : Nhập dự toán chi ngân sách đầu năm vào TABMIS.

- Bước 2 : Nhập dự toán ứng trước khi phát sinh ứng trước dự toán chi ngân sách năm sau của các đơn vị cấp tỉnh và ngân sách cấp huyện, Phòng NS thực hiện nhập dự toán ứng trước vào TABMIS.

- Bước 3 : Nhập điều chỉnh dự toán chi ngân sách đối với dự toán chi ngân sách đã giao từ đầu năm nhưng trong năm cần điều chỉnh dự toán.

7. Điều chỉnh dự toán ngân sách năm :

7.1 Trường hợp có biến động lớn về ngân sách địa phương cần phải điều chỉnh tổng thể, Phòng NS thực hiện các bước :

- Bước 1 : Lập phương án điều chỉnh phân bổ dự toán ngân sách tỉnh, tham mưu cho Ban Giám đốc báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh phê duyệt tại kỳ họp gần nhất.

- Bước 2 : Sau khi HDND tỉnh ban hành Nghị quyết phê chuẩn phương án điều chỉnh phân bổ dự toán ngân sách tỉnh, Phòng NS tham mưu cho Ban Giám đốc trình UBND Tỉnh ban hành Quyết định điều chỉnh dự toán.

7.2 Trường hợp các đơn vị cấp tỉnh có nhu cầu điều chỉnh dự toán, Phòng NS phối hợp với Phòng HCSN tham mưu Ban Giám đốc điều chỉnh dự toán của đơn vị theo đúng quy định.

II. Chấp hành dự toán ngân sách nhà nước :

Căn cứ vào quy định hiện hành về phân cấp nguồn thu, nhiệm vụ chi của từng cấp ngân sách; mục tiêu điều hành ngân sách hàng năm của Chính phủ, Bộ Tài chính, UBND tỉnh, Phòng NS thực hiện nhưng nội dung như sau:

II.1 Chấp hành dự toán theo những quy định chung :

1. Tổ chức điều hành ngân sách hàng quý.

Hàng quý, Phòng NS chịu trách nhiệm tham mưu cho Ban Giám đốc lập dự toán điều hành trình UBND tỉnh. Cụ thể thực hiện các bước sau :

- Bước 1 : Căn cứ phân bổ nhiệm vụ thu dự kiến phát sinh trong quý do Cục Thuế, Cục Hải Quan lập dự toán thu ngân sách hàng quý chi tiết theo khu vực kinh tế, địa bàn và đối tượng thu chủ yếu, gửi Sở Tài chính theo quy định Phòng NS xem xét tổng hợp dự toán điều hành thu NSNN trong quý.

- Bước 2 : Trên cơ sở dự toán chi cả năm được giao và yêu cầu nhiệm vụ phải chi trong quý, Phòng NS căn cứ vào khả năng nguồn thu và nhu cầu chi trong quý, lập phương án điều hành ngân sách quý, bảo đảm nguồn để đáp ứng nhu cầu chi trong dự toán và cân đối ngân sách.

- Bước 3 : Tổng hợp dự toán thu, chi NSNN điều hành trong quý trình Ban Giám đốc tham mưu cho UBND tỉnh ban hành Quyết định giao dự toán điều hành hàng quý để các cấp ngân sách, Cơ quan Tài chính, Thuế, Hải quan, Kho bạc nhà nước và các đơn vị dự toán cấp tỉnh thực hiện .

2. Thực hiện chi trả, thanh toán các khoản chi của NSNN ngân sách nhà nước:

Căn cứ vào dự toán chi ngân sách nhà nước hàng quý do UBND tỉnh Quyết định và yêu cầu thực hiện nhiệm vụ chi của đơn vị theo đúng chế độ tiêu chuẩn, định mức, Phòng NS phối hợp Phòng ĐT, Phòng HCSN thực hiện các nội dung sau :

a) Đối với các trường hợp chi bằng Lệnh chi tiền :

- Bước 1 : Căn cứ Quyết định về giao dự toán, bổ sung dự toán của UBND tỉnh lập chứng từ Lệnh chi tiền.

- Bước 2 : Nhập dự toán vào TABMIS, trình Giám đốc phê duyệt.

b) Các trường hợp đã có quyết định giao dự toán từ đầu năm hay bổ sung dự toán trong năm đối với các đơn vị dự toán cấp tỉnh thì thực hiện bằng hình thức rút dự toán KBNN nội giao dịch. Phòng NS, Phòng HCSN, Phòng ĐT theo dõi thực hiện thanh toán của các đơn vị qua KBNN.

c) Trường hợp bổ sung dự toán bằng hình thức bổ sung có mục tiêu cho huyện, Phòng NS thực hiện :

- Bước 1 : Thông báo cho UBND cấp huyện để tổ chức rút dự toán.
- Bước 2 : Nhập dự toán bổ sung có mục tiêu vào TABMIS .

3. Chi ứng trước dự toán, chi tạm ứng ngân sách :

Trường hợp các đơn vị dự toán cấp tỉnh, ngân sách cấp huyện phát sinh nhiệm vụ chi cấp bách nhưng chưa có nguồn bố trí trong dự toán năm hiện hành phải tạm ứng từ ngân sách hoặc ứng trước dự toán ngân sách năm sau, Phòng NS phối hợp Phòng HCSN và Phòng ĐT tham mưu cho Ban Giám đốc trình UBND tỉnh quyết định, thực hiện các bước sau :

- Bước 1 : Kiểm tra các nhiệm vụ phát sinh tạm ứng ngân sách phải thỏa mãn các điều kiện :

+ Nhiệm vụ được tạm ứng ngân sách phải có nội dung, địa chỉ rõ ràng, nếu tạm ứng đầu tư như đèn bù giải phóng mặt bằng hoặc thực hiện dự án thì phải có Quyết định phê duyệt của cấp có thẩm quyền, chi thường xuyên phải có chủ trương, kế hoạch được phê duyệt của cấp có thẩm quyền; nói chung là phải có nguồn hoàn trả.

- + Các khoản tạm ứng phải có nguồn và thời gian hoàn trả tạm ứng.
- + Ngân sách phải đảm bảo có nguồn nhân rồi để cho tạm ứng.

- Bước 2 : Tham mưu cho Ban Giám đốc trình UBND tỉnh về tạm ứng.

- Bước 3 : Sau khi có ý kiến của UBND tỉnh về tạm ứng kinh phí từ ngân sách tỉnh, Phòng NS Lập chứng từ Lệnh chi tiền, hoặc thông báo bằng văn bản gửi đến cơ quan, UBND cấp huyện và Kho bạc Nhà nước để thực hiện chi ứng trước theo quy định.

- Bước 4 : Nhập dự toán tạm ứng của đơn vị cấp tỉnh, ngân sách huyện vào TABMIS.

- Bước 5 : Tổng hợp theo dõi tạm ứng ngân sách và thu hồi tạm ứng đúng quy định.

4. Tang tiền độ bổ sung cân đối ngân sách cấp huyện :

Trường hợp ngân sách cấp huyện huy động nguồn thu trong dự toán quý chưa đảm bảo chi hoạt động tại thời điểm phát sinh, ngân sách tỉnh tang tiền độ bổ sung cho ngân sách huyện để đảm bảo nguồn hoạt động. Phòng NS thực hiện các bước sau :

- Bước 1 : Căn cứ đề nghị tang tiền độ bổ sung cân đối của UBND cấp huyện, xem xét tình hình thu, chi ngân sách trên địa bàn huyện, trường hợp thực sự không đảm bảo nguồn thì đề nghị Ban Giám đốc cho huyện tang tiền độ bổ sung đối với trường hợp không quá 5 tỷ đồng/quý, nếu vượt thì trình UBND tỉnh quyết định.

- Bước 2 : Sau khi được phê duyệt của UBND tỉnh, hoặc của Ban Giám đốc Sở, Phòng Ngân sách thông báo cho UBND cấp huyện để rút dự toán bổ sung cân đối tại Kho bạc nhà nước nơi giao dịch.

- Bước 3 : Nhập vào TABMIS số bổ sung cân đối để KBNN có nguồn cho huyện rút khoản bổ sung cân đối.

II.2 Chấp hành dự toán theo từng lĩnh vực cụ thể :

1. Thực hiện dự toán thu ngân sách nhà nước :

Phòng NS thực hiện các bước sau :

- Bước 1: Tra cứu số liệu thu ngân sách nhà nước trên TABMIS, trao đổi thông tin về thu NSNN với Cục Thuế, Hải quan, KBNN theo định kỳ : hàng ngày, 03 ngày, tuần, tháng, quý, năm.

- Bước 2 : Tổng hợp số thu ngân sách theo từng lĩnh vực, so sánh số thực hiện với dự toán, thực hiện cùng kỳ để đánh giá và báo cáo Lãnh đạo Sở.

2. Thực hiện dự toán chi ngân sách địa phương :

Phòng NS phối hợp với Phòng ĐT, Phòng HCSN, các Phòng Tài chính – Kế hoạch cấp huyện theo dõi tình hình chi ngân sách địa phương ở các cấp và giám sát thực hiện chi theo từng lĩnh vực, cụ thể thực hiện các bước như sau :

Bước 1: Tra cứu số liệu chi ngân sách địa phương các cấp ngân sách trên TABMIS, trao đổi thông tin về chi NSDP với KBNN theo định kỳ hàng ngày, 03 ngày, tuần, tháng, quý, năm theo các lĩnh vực chi như sau :

a) Chi đầu tư phát triển : Theo dõi tình hình giải ngân vốn đầu tư.

b) Chi thường xuyên, bao gồm các lĩnh vực chi theo từng loại sự nghiệp, từng ngành.

Bước 2: Tổng hợp số liệu chi ngân sách địa phương thuộc các cấp ngân sách, đánh giá tình hình thực hiện dự toán chi theo từng lĩnh vực như đã nêu, và từng địa bàn theo chỉ tiêu dự toán đã giao và so sánh số với thực hiện cùng kỳ năm trước để nhận xét tham mưu cho Ban Giám đốc điều hành ngân sách.

II.3 Chế độ hướng dẫn, kiểm tra, báo cáo :

Phòng NS có trách nhiệm phối hợp với các phòng có liên quan hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị cấp tỉnh và ngân sách các cấp về chế độ, chính sách về tài chính, ngân sách theo chức năng, nhiệm vụ được giao, và xây dựng chế độ báo cáo đối với các đơn vị và các cấp ngân sách, cụ thể như sau :

1. Về chế độ hướng dẫn chấp hành dự toán ngân sách nhà nước :

Phòng NS thực hiện các bước sau :

Bước 1 : Căn cứ các Nghị quyết, Quyết định, Thông tư của các Bộ ngành có liên quan đến các lĩnh vực thu, chi ngân sách nhà nước Phòng NS phối hợp với các Phòng có liên quan để triển khai, hướng dẫn cho các đơn vị cấp tỉnh và các cấp ngân sách thực hiện.

Bước 2 : Thường xuyên cập nhật các chế độ chính sách mới ban hành để có kế hoạch triển khai và hướng dẫn kịp thời. Trường hợp các chế độ chính sách không còn phù hợp, hoặc phát sinh các hoạt động nghiệp vụ chưa có quy định thì Phòng NS phối hợp với các phòng có liên quan nghiên cứu tham mưu Lãnh đạo trình UBND tỉnh để hướng dẫn; nếu vượt thẩm quyền thì tham khảo hoặc xin ý kiến với cơ quan quản lý cấp trên như Bộ Tài chính, các Bộ ngành có liên quan để được hướng dẫn cụ thể và triển khai lại cho các đơn vị, các cấp ngân sách thống nhất thực hiện.

2. Về công tác kiểm tra việc chấp hành dự toán :

Phòng NS thực hiện các nội dung sau:

- Phối hợp với Phòng Thanh tra hướng dẫn công tác kiểm tra, tự kiểm tra về chấp hành dự toán ngân sách nhà nước; chấp hành các chính sách, chế độ định mức do nhà nước quy định như chính sách tiền lương, các chính sách ASXH, ... ; thực hiện Luật thực hành tiết kiệm chống lãng phí đảm bảo quản lý kinh phí chặt chẽ nề nếp; đảm bảo cân đối ngân sách vững chắc đồng thời thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo.

- Lập kế hoạch kiểm tra định kỳ hàng năm theo hướng dẫn chung trình Giám đốc phê duyệt.

- Thực hiện kiểm tra theo kế hoạch và tổng hợp, phân tích, báo cáo kết quả và đề xuất hướng khắc phục xử lý những tồn tại, vi phạm nếu có.

3. Về chế độ báo cáo :

Phòng NS phối hợp với các phòng có liên quan thực hiện như sau :

- Tham mưu cho Ban Giám đốc ban hành chế độ báo cáo định kỳ tháng, quý, năm tình hình kết quả thực hiện dự toán ngân sách nhà nước theo quy định tại Luật Ngân sách và các Thông tư hướng dẫn của các Bộ, ngành có liên quan.

- Báo cáo của các đơn vị dự toán và các cấp ngân sách phải đủ các chỉ tiêu, gồm : thời gian thực hiện, chi tiết nhưng nội dung báo cáo, biểu mẫu báo cáo theo quy định.

- Sau khi nhận các báo cáo từ các đơn vị, các cấp ngân sách, Phòng NS có trách nhiệm xem xét đánh giá báo cáo, trường hợp không đạt yêu cầu phục vụ công tác quản lý, điều hành sẽ có ý kiến đề nghị báo cáo lại cho phù hợp.

- Phòng NS chịu trách nhiệm tổng hợp các báo cáo các nội dung thuộc lĩnh vực Phòng NS quản lý, phân tích tổng hợp theo từng mục đích để phục vụ công tác quản lý và tham mưu, báo cáo Ban Giám đốc.

4. Về thực hiện chế độ công khai ngân sách nhà nước :

4.1 Phòng NS phối hợp với các Phòng ĐT, HCSN tham mưu cho Ban Giám đốc thực hiện công khai ngân sách nhà nước cấp tỉnh theo quy định, thực hiện theo các bước sau :

- Bước 1: Tổng hợp số liệu dự toán theo Quyết định phân bổ NSNN của UBND tỉnh năm hiện hành.

- Bước 2: Tổng hợp số liệu tổng quyết toán NSNN năm trước theo Nghị quyết phê chuẩn của HĐND tỉnh.

- Bước 3 : Dự thảo Quyết định ban hành công bố công khai ngân sách nhà nước về Tổng Quyết toán NSNN năm trước và dự toán NSNN năm hiện hành báo cáo Ban Giám đốc trình UBND tỉnh ban hành.

Thời gian thực hiện trong phạm vi 60 ngày kể từ ngày ban hành Quyết định giao dự toán của UBND tỉnh và ngày ban hành Nghị quyết phê chuẩn quyết toán của HĐND tỉnh.

4.2 Theo dõi, đôn đốc việc công khai ngân sách nhà nước hàng năm của cấp huyện. Xem xét và có ý kiến về việc công khai ngân sách của cấp huyện nếu chưa phù hợp về số liệu và hình thức công khai.

III. Kế toán, quyết toán ngân sách nhà nước :

1. Kế toán và quyết toán ngân sách nhà nước.

1.1. Tổ chức kế toán ngân sách nhà nước :

Phòng NS thực hiện các bước sau :

Bước 1 : Tổ chức công tác kế toán và quyết toán ngân sách nhà nước thực hiện thống nhất về các nội dung : Chung từ thu và chi ngân sách nhà nước; Mục lục NSNN; Hệ thống tài khoản, sổ sách, mẫu biểu báo cáo; Phương pháp hạch toán, lập sổ; Phương pháp lập, thời gian gửi báo cáo;

Bước 2 : Tổ chức điều hành ngân sách theo hướng dẫn của Bộ Tài chính, hướng dẫn các đơn vị và các cấp ngân sách khóa sổ và xử lý ngân sách cuối năm, lập báo cáo quyết toán ngân sách hàng năm quy định.

1.2. Quyết toán ngân sách nhà nước :

Phòng NS chủ trì phối hợp với các Phòng ĐT, Phòng HCSN, các Phòng Tài chính – Kế hoạch cấp huyện lập báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước theo quy định tại Luật NSNN, tiến hành các bước sau :

Bước 1: Thẩm định báo cáo quyết toán NSNN đối với từng địa phương và từng cấp ngân sách. Kiểm tra quyết toán năm đối với các đơn vị do Phòng NS cấp trực tiếp kinh phí sử dụng.

Nội dung xét duyệt, thẩm tra quyết toán và thông báo kết quả xét duyệt, thẩm tra quyết toán năm thực hiện theo Thông tư số 01/2007/TT-BTC ngày 02/01/2007 của Bộ Tài chính.

Bước 2 : Tổng hợp số liệu thực hiện thu, chi ngân sách cấp tỉnh để tham mưu cho Ban Giám đốc trình UBND tỉnh chi chuyển nguồn ngân sách sang năm sau để quyết toán.

Bước 3 : Tổng hợp số liệu tổng quyết toán ngân sách nhà nước các cấp tỉnh, huyện, xã; đối chiếu với KBNN tỉnh theo biểu mẫu quy định.

Bước 4 : Viết báo cáo quyết toán và hoàn chỉnh hồ sơ, tài liệu quyết toán NSNN toàn tỉnh tham mưu cho Ban Giám đốc báo cáo UBND tỉnh, trình

HĐND tỉnh phê chuẩn quyết toán vào kỳ họp cuối năm và gửi báo cáo cho Bộ Tài chính theo đúng thời gian quy định.

VI - Tổ chức thực hiện

Quy trình quản lý ngân sách được áp dụng thực hiện thống nhất trong ngành Tài chính tại địa phương, gồm : các đơn vị thuộc Sở Tài chính và các Phòng Tài chính – Kế hoạch cấp huyện.

Các Phòng NS, HCSN, ĐT, G-CS thuộc Sở Tài chính và các Phòng Tài chính – Kế hoạch cấp huyện căn cứ vào quy trình quản lý ngân sách nêu tại Quy trình này triển khai thực hiện đồng bộ, cập nhật thường xuyên các chế độ, chính sách của các Bộ, ngành trung ương từng bước hoàn thiện công tác quản lý ngân sách ngày càng chặt chẽ, hiệu quả./.

GIÁM ĐỐC SỞ TÀI CHÍNH