

Số: /QĐ-STC

Hà Nội, ngày tháng 9 năm 2025

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của phòng  
Ngân sách cấp xã thuộc Sở Tài chính thành phố Hà Nội

### GIÁM ĐỐC SỞ TÀI CHÍNH THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 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 25/6/2025 của Bộ Tài chính 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;

Căn cứ Quyết định số 55/2025/QĐ-UBND ngày 19/9/2025 của UBND Thành phố về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài chính thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 25/2021/QĐ-UBND ngày 19/11/2021 của UBND Thành phố ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của UBND thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quy chế làm việc của Sở Tài chính thành phố Hà Nội;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng.

### QUYẾT ĐỊNH:

#### Điều 1. Vị trí và chức năng

Phòng Ngân sách cấp xã là phòng chuyên môn nghiệp vụ thuộc Sở Tài chính, có chức năng tham mưu giúp Giám đốc Sở Tài chính tổ chức hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc lập, chấp hành, quyết toán ngân sách nhà nước cấp xã; phối hợp chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện các cơ chế, chế độ, chính sách pháp luật về tài chính, ngân sách theo phân cấp.

#### Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Chủ trì tham mưu xây dựng dự thảo các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật đã được Thành phố ban hành, các quyết định hành chính không mang tính quy phạm pháp luật của UBND Thành phố liên quan đến các lĩnh vực công tác của Phòng được phân công và các văn bản khác theo chỉ đạo của Lãnh đạo Sở.

2. Tham mưu xây dựng dự thảo các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch UBND Thành phố thuộc lĩnh vực công tác của Phòng được phân công.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, đề án, dự án, chương trình đã được cấp có thẩm quyền quyết định, phê duyệt. Phối hợp với phòng Chính sách phát triển và Quy hoạch, Tổng hợp thực hiện thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn, kiểm tra, theo dõi thi hành pháp luật về lĩnh vực công tác của Phòng được phân công.

4. Tham mưu thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ, báo cáo chuyên đề và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ với UBND Thành phố, các Bộ, ngành Trung ương thuộc lĩnh vực công tác của Phòng được phân công và các chế độ báo cáo khác theo quy định.

5. Phối hợp với UBND các xã, phường và các cơ quan có liên quan trong việc tham mưu, trình UBND Thành phố quyết định một số chế độ, chính sách cấp bách để phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai, thảm họa, dịch bệnh nghiêm trọng thuộc lĩnh vực công tác của Phòng được phân công.

6. Phối hợp xây dựng các cơ chế, chính sách chung về tài chính, ngân sách của Thành phố; việc phân cấp, ủy quyền nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực tài chính cho UBND các xã, phường.

7. Về tham mưu quản lý ngân sách nhà nước:

a) Tổng hợp kế hoạch tài chính 05 năm, dự toán thu, chi ngân sách cấp xã gửi Phòng Quản lý ngân sách tổng hợp chung. Phối hợp với Phòng Quản lý ngân sách tham mưu điều chỉnh kế hoạch tài chính 05 năm, điều chỉnh dự toán thu, chi ngân sách cấp xã trong trường hợp cần thiết.

b) Phối hợp với Phòng Quản lý ngân sách tham mưu xây dựng 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 Thành phố cho ngân sách cấp xã theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước. Xây dựng định mức phân bổ dự toán chi ngân sách cấp xã theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

c) Tham gia xây dựng văn bản của Sở Tài chính hướng dẫn xây dựng dự toán ngân sách, tổ chức thực hiện dự toán ngân sách và khóa sổ cuối năm, quyết toán ngân sách hằng năm. Báo cáo tình hình thực hiện dự toán thu, chi ngân sách cấp xã, việc thực hiện chế độ công khai tài chính, ngân sách và tổng hợp, báo cáo công khai tài chính theo quy định.

d) Chủ trì thảo luận dự toán thu, chi ngân sách với UBND các xã, phường; tổng hợp dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn, dự toán thu, chi ngân sách cấp xã hằng năm gửi Phòng Quản lý ngân sách tổng hợp chung để tham mưu báo cáo UBND Thành phố theo quy định.

đ) Rà soát, tham mưu phân bổ, điều chỉnh và tổng hợp bổ sung có mục tiêu từ ngân sách Thành phố cho ngân sách cấp xã (trong đó bao gồm các kế hoạch, chương trình mục tiêu quốc gia và Thành phố);

e) Phối hợp Phòng Quản lý ngân sách xây dựng dự thảo nghị quyết của HĐND Thành phố, dự thảo quyết định của UBND Thành phố và các biểu mẫu giao dự toán thu, chi ngân sách cấp xã. Theo dõi, tổng hợp các chỉ tiêu thu, chi ngân sách cấp xã hằng năm.

g) Thực hiện kiểm tra việc phân bổ và giao dự toán thu, chi ngân sách của UBND các xã, phường; hướng dẫn việc quản lý, điều hành, thực hiện nhiệm vụ thu, chi ngân sách cấp xã. Nhập dự toán vào hệ thống Tabmis cho các xã, phường theo quy định của Bộ Tài chính và kế hoạch của Sở Tài chính.

h) Xây dựng các báo cáo về thu, chi ngân sách tháng, quý, năm; các báo cáo đột xuất khác thuộc khối xã, phường theo quy định.

8. Về công tác quyết toán ngân sách cấp xã:

a) Chủ trì hướng dẫn các xã, phường thực hiện công tác kế toán, khóa sổ, quyết toán ngân sách hằng năm theo quy định;

b) Tham mưu thẩm định, thông báo kết quả thẩm định báo cáo quyết toán thu, chi ngân sách cấp xã theo quy định của Luật NSNN. Tổng hợp quyết toán ngân sách nhà nước cấp xã; phối hợp xây dựng báo cáo tổng quyết toán ngân sách nhà nước của UBND Thành phố trình HĐND Thành phố.

9. Về thực hiện công khai ngân sách cấp xã:

a) Chủ trì hướng dẫn UBND các xã, phường thực hiện công khai dự toán và quyết toán thu, chi ngân sách, báo cáo kết quả thực hiện công khai ngân sách;

b) Phối hợp xây dựng dự thảo Quyết định của UBND Thành phố thực hiện công khai dự toán ngân sách và quyết toán ngân sách Thành phố hằng năm.

10. Tham gia một số chương trình, dự án, nhiệm vụ về phát triển kinh tế nông nghiệp, nông thôn; thực hiện chính sách hỗ trợ kinh phí từ ngân sách Thành phố cho xã, phường theo quy định của Trung ương và Thành phố đối với các lĩnh vực: Sự nghiệp kinh tế; vệ sinh môi trường; giáo dục, đào tạo; y tế, dân số kế hoạch hoá gia đình; văn hoá thể thao, thông tin, truyền thanh, du lịch; đảm bảo xã hội; quốc phòng, an ninh và công tác xã hội hoá; các chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình mục tiêu của Thành phố, ... thuộc xã, phường quản lý theo phân cấp.

11. Tham mưu hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực tài chính, ngân sách thuộc phạm vi quản lý của Sở Tài chính đối với các xã, phường. Tham mưu thực hiện các cơ chế, chính sách liên quan đến công tác tài chính cấp xã; chế độ chính sách đối với cán bộ xã, thôn, tổ dân phố; hướng dẫn, quản lý hoạt động tài chính khác của cấp xã: Các quỹ công chuyên dùng, quản lý các hoạt động sự nghiệp, tài chính thôn, tổ dân phố, ...

12. Phối hợp hướng dẫn thực hiện việc quản lý, cấp phát, kiểm soát thanh toán và quyết toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản thuộc ngân sách cấp xã theo phân cấp của Thành phố.

13. Hướng dẫn việc thực hiện cơ chế tự chủ tài chính của các đơn vị sự nghiệp công lập và chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan hành chính nhà nước thuộc UBND cấp xã; hoạt động tài chính của các đơn vị sự nghiệp có thu, ... cấp xã quản lý để tổng hợp chung.

14. Tổng hợp, phân tích số liệu tài chính khối xã, phường phục vụ công tác quản lý, điều hành của Thành phố và Bộ Tài chính; Phối hợp triển khai xây dựng, quản lý, khai thác hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu, lưu trữ của Sở Tài chính, ngành Tài chính.

15. Phối hợp với Phòng Chính sách phát triển và Quy hoạch, Tổng hợp, các đơn vị liên quan tham mưu cơ chế, chính sách về tài chính thực hiện xã hội hóa các hoạt động dịch vụ sự nghiệp công khối xã, phường.

16. Phối hợp trong việc quản lý, theo dõi thu phí, lệ phí và các khoản thu khác của khối xã, phường.

17. Phối hợp thực hiện công tác Thanh tra, Kiểm toán tại các xã, phường và định kỳ tổng hợp kết quả thực hiện các kiến nghị của Thanh tra, Kiểm toán nhà nước về lĩnh vực tài chính, ngân sách cấp xã; Tổng hợp kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của các xã, phường hàng năm.

18. Chủ trì tham mưu giải quyết thanh toán nợ dân; phối hợp thực hiện tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo; phúc đáp, trả lời ý kiến, kiến nghị của cử tri, đại biểu HĐND thuộc lĩnh vực được giao; tham gia xây dựng các chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính thuộc lĩnh vực tài chính công,...

19. Tham mưu, thực hiện chức năng, nhiệm vụ kiểm tra theo lĩnh vực được phân công quản lý.

20. Tham mưu đồng chí Phó Giám đốc Sở phụ trách xem xét, quyết định xử phạt vi phạm hành chính đối với các vi phạm hành chính trong lĩnh vực tham mưu quản lý theo chức năng nhiệm vụ của phòng, đơn vị (nếu có).

21. Tham mưu phân công cá nhân thực hiện các nhiệm vụ về giám định tư pháp thuộc lĩnh vực được phân công theo quy định của pháp luật về giám định tư pháp, theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng và chỉ đạo của Lãnh đạo Sở.

22. Tham mưu thực hiện các kiến nghị của Thanh tra Chính phủ, Thanh tra Thành phố, Kiểm toán Nhà nước theo ngành, lĩnh vực được phân công theo dõi.

23. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của Ban Giám đốc Sở.

### **Điều 3. Điều khoản thi hành**

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 29/9/2025.

Chánh Văn phòng Sở; Trưởng phòng Ngân sách cấp xã; Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

#### ***Nơi nhận:***

- Như Điều 3;
- UBND Thành phố (để báo cáo);
- Sở Nội vụ (để báo cáo);
- Các xã, phường (để p/h);
- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP<sub>(Tháo)</sub>.

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Xuân Lưu**