PHỤ LỤC

Quy trình giải quyết công việc nội bộ (ngoài thủ tục hành chính) thuộc thẩm quyền giải quyết của phòng Tài chính - Kế hoạch, huyện Hà Quảng

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 785/QĐ - UBND ngày 24 tháng 3 năm 2023 của Ủy ban nhân dân huyện Hà Quảng)

I. CV-01/TCKH: Quy trình cấp kinh phí đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị

1	**Mục đích**		
	Cấp kinh phí cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị		
2	**Phạm vi**		
	Áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn huyện		
3	**Nội dung quy trình giải quyết công việc**		
3.1	Căn cứ pháp lý - Luật Ngân sách nhà nước 2015; - Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành Luật NSNN; - Thông tư số 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật ngân sách nhà nước; - Nghị quyết của HĐND tỉnh về quy định mức phân bổ dự toán chi thường xuyên ngân sách địa phương; - Nghị quyết của HĐND tỉnh về Quyết định dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn, chi ngân sách địa phương, phân bổ ngân sách địa phương; - Quyết định của UBND tỉnh về giao dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn, chi ngân sách địa phương; - Các văn bản hướng dẫn của Sở Tài chính có liên quan.		
3.2	**Các tài liệu phục vụ giải quyết công việc**	**Bản chính**	**Bản sao**
a)	Tờ trình xin cấp kinh phí	x	

b)	Các biểu mẫu theo văn bản hướng dẫn	x	
c)	Các tài liệu khác có liên quan		x
3.3	**Số lượng**		
	01 bộ		
3.4	**Thời gian xử lý công việc**		
	Không quá 05 ngày làm việc		
3.5	**Quy trình xử lý công việc**		

TT	**Trình tự thực hiện**	**Trách nhiệm thực hiện**	**Đơn vị, cá nhân phối hợp**	**Thời gian**	**Kết quả**
B1	Tiếp nhận, vào sổ Công văn đến và chuyển lãnh đạo phòng	Văn thư phòng	Các cơ quan, đơn vị cá nhân có liên quan	0,5 ngày	
B2	Phân công công chức trực tiếp thẩm định	Lãnh đạo phòng	Công chức phòng	0,5 ngày	
B3	Thẩm định và dự thảo Quyết định cấp kinh phí	Công chức phòng	Các cơ quan, đơn vị cá nhân có liên quan	3 ngày	
B4	Xét duyệt trước khi trình UBND huyện	Lãnh đạo phòng	Công chức phòng	0,5 ngày	
B5	Trình huyện ký ban hành	Công chức phòng	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND huyện	0,5 ngày	- Bảng tổng hợp thẩm định - Tờ trình kèm Dự thảo Quyết định

II. CV-02/TCKH: Quy trình hướng dẫn các đơn vị điều chỉnh số liệu thu, chi; Tổng hợp giao dự toán sau khi có Nghị quyết phê chuẩn của HĐND huyện

1	**Mục đích**		
	- Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện hạch toán các khoản thu chi ngân sách phản ánh đúng với nghiệp vụ phát sinh. - Tổng hợp phân bổ dự toán của các cơ quan, đơn vị báo cáo UBND huyện, Sở Tài chính.		
2	**Phạm vi**		
	Áp dụng đối với các phòng, ban, đơn vị; UBND các xã, thị trấn thuộc UBND huyện		
3	**Nội dung quy trình giải quyết công việc**		
3.1	**Căn cứ pháp lý** - Luật Ngân sách nhà nước 2015; - Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành Luật NSNN; - Thông tư số 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật ngân sách nhà nước; - Thông tư số 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện công khai ngân sách nhà nước đối với các cấp ngân sách; - Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 30/12/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ; - Nghị quyết của HĐND tỉnh về phân cấp nguồn thu và nhiệm vụ chi NS địa phương và các văn bản hướng dẫn của Sở Tài chính có liên quan.		
3.2	**Các tài liệu phục vụ giải quyết công việc**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Quyết định giao dự toán thu, chi ngân sách	x	
-	Báo cáo điều chỉnh số liệu thu chi		

3.3	**Số lượng**				
	01 bộ				
3.4	**Thời gian xử lý công việc**				
	Trong tháng 01 hàng năm				
3.5	**Quy trình xử lý công việc**				
TT	**Trình tự thực hiện**	**Trách nhiệm thực hiện**	**Đơn vị, cá nhân phối hợp**	**Thời gian**	**Kết quả**
B1	Sau khi có Nghị quyết của HĐND huyện, tham mưu trình UBND huyện ban hành Quyết định giao dự toán thu, chi ngân sách địa phương cho các đơn vị thuộc huyện	Công chức chuyên quản		05 ngày	Dự thảo Quyết định
B2	Nhập dự toán trên hệ thống tabmis	Công chức phòng	Các cơ quan đơn vị trực thuộc UBND huyện	05 ngày	
B3	Trong năm nếu các cơ quan, đơn vị có phát sinh điều chỉnh số liệu thu, chi thì thực hiện đối chiếu, điều chỉnh dự toán	Công chức chuyên quản	Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện	05 ngày	

B4	Tổng hợp báo cáo	Công chức chuyên quản	Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện	05 ngày	Báo cáo

III. CV-03/TCKH: Quy trình xét duyệt, thẩm định, thông báo và tổng hợp quyết toán ngân sách hàng năm

1	**Mục đích**		
	Kiểm tra danh mục báo cáo quyết toán với báo cáo tài chính, thẩm định xét duyệt hồ sơ liên quan đến công tác thu, chi ngân sách của các cơ quan, đơn vị		
2	**Phạm vi**		
	Áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị sử dụng ngân sách huyện cấp		
3	**Nội dung quy trình giải quyết công việc**		
3.1	**Căn cứ pháp lý** - Luật Ngân sách nhà nước 2015; - Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành Luật NSNN; - Thông tư số 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính quy định chi tiếtvà hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật ngân sách nhà nước; - Thông tư số 137/2017/TT-BTC ngày 25/12/2017 của Bộ Tài chính quy định xét duyệt, thẩm định, thông báo, và tổng hợp quyết toán năm.		
3.2	**Các tài liệu phục vụ giải quyết công việc**	**Bản chính**	**Bản sao**
a)	Báo cáo tài chính năm	x	
b)	Hồ sơ chứng từ liên quan đến công tác thu, chi NS	x	
c)	Các biểu mẫu theo văn bản hướng dẫn	x	
3.3	**Số lượng**		

	01 bộ				
3.4	**Thời gian xử lý công việc**				
	Quý I, II hàng năm				
3.5	**Quy trình xử lý công việc**				
TT	**Trình tự thực hiện**	**Trách nhiệm thực hiện**	**Đơn vị, cá nhân phối hợp**	**Thời gian**	**Kết quả**
B1	Thông báo lịch thẩm định, quyết toán	Công chức chuyên quản	Các cơ quan đơn vị sử dụng ngân sách huyện cấp	01 ngày	Thông báo
B2	Thực hiện đối chiếu số liệu, thẩm định xét duyệt chứng từ của từng cơ quan, đơn vị	Công chức phòng TCKH	Các cơ quan đơn vị sử dụng ngân sách huyện cấp	30ngày	
B3	Lập Biên bản thẩm định quyết toán từng cơ quan, đơn vị	Công chức chuyên quản	Các cơ quan đơn vị sử dụng ngân sách huyện cấp	05 ngày	Biên bản
B4	Xét duyệt Biên bản thẩm định kết quả thẩm định quyết toán	Lãnh đạo phòng	Công chức chuyên quản	05 ngày	
B5	Thông báo kết quả thẩm định quyết toán từng cơ quan, đơn vị	Văn thư phòng	Các cơ quan đơn vị sử dụng ngân sách huyện cấp	0,5 ngày ngày	Thông báo

B6	Tổng hợp số liệu quyết toán của các đơn vị báo cáo UBND huyện, Sở Tài chính	Công chức chuyên quản	Các cơ quan đơn vị sử dụng ngân sách huyện cấp	05 ngày	Báo cáo
B7	Quyết toán ngân sách huyện tại Sở Tài chính	Công chức chuyên quản	Các cơ quan đơn vị sử dụng ngân sách huyện cấp	02 ngày	
B8	Tham mưu dự thảo Nghị quyết phê chuẩn quyết toán thu, chi ngân sách	Công chức chuyên quản	Các cơ quan đơn vị sử dụng ngân sách huyện cấp	05 ngày	
B9	Xét duyệt trước khi trình HĐND huyện	Lãnh đạo phòng	Công chức phòng	02 ngày	
B10	Trình huyện ký ban hành	Công chức phòng	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND huyện	01 ngày	Nghị quyết

IV. CV-04/TCKH: Quy trình xây dựng dự toán, thẩm định dự toán ngân sách địa phương

1	**Mục đích**
	- Cung cấp thông tin về toàn bộ kế hoạch thu, chi ngân sách một cách có hệ thống và đảm bảo thực hiện các mục tiêu đã đề ra, từ đó làm căn cứ để đánh giá kết quả thực hiện. - Tổng hợp, xây dựng dự toán ngân sách trình UBND huyện, Sở Tài chính theo quy định. - Thẩm định dự toán trong năm để tham mưu cho UBND huyện phân bổ dự toán cho các cơ quan đơn vị trên địa bàn huyện.
2	**Phạm vi**
	Áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện

3	**Nội dung quy trình giải quyết công việc**				
3.1	**Căn cứ pháp lý** - Luật Ngân sách nhà nước 2015; - Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành Luật NSNN; - Thông tư số 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính quy định chi tiếtvà hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật ngân sách nhà nước; - Nghị quyết của HĐND tỉnh về quy định mức phân bổ dự toán chi thường xuyên ngân sách địa phương; - Nghị quyết của HĐND tỉnh về Quyết định dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn, chi ngân sách địa phương, phân bổ ngân sách địa phương; - Các văn bản hướng dẫn của Sở Tài chính có liên quan.				
3.2	**Các tài liệu phục vụ giải quyết công việc**		**Bản chính**	**Bản sao**	
	Các biểu mẫu theo văn bản hướng dẫn		x		
3.3	**Số lượng**				
	01 bộ				
3.4	**Thời gian xử lý công việc**				
	Tháng 6 hàng năm				
3.2	**Quy trình xử lý công việc**				
TT	**Trình tự thực hiện**	**Trách nhiệm thực hiện**	**Đơn vị phối hợp**	**Thời gian**	**Kết quả**
B1	Thông báo lập dự toán năm kế hoạch	Công chức chuyên quản	Các cơ quan đơn vị trực thuộc UBND huyện	01 ngày	Thông báo

B2	Các cơ quan đơn vị lập dự toán năm kế hoạch	Các cơ quan đơn vị trực thuộc UBND huyện	Phòng Tài chính - Kế hoạch	10 ngày	Biểu dự toán
B3	Thẩm định dự toán và tổng hợp số liệu dự toán của các đơn vị báo cáo UBND huyện, Sở Tài chính	Công chức chuyên quản	Các cơ quan đơn vị trực thuộc UBND huyện	10 ngày	Biểu tổng hợp dự toán
B4	Tham mưu cho UBND huyện trình HĐND huyện ban hành Nghị quyết Quyết định dự toán thu ngân sách, phân bổ dự toán chi ngân sách địa phương	Công chức chuyên quản	Các cơ quan đơn vị trực thuộc UBND huyện	05ngày	Dự thảo Nghị quyết
B5	Xét duyệt trước khi trình UBND huyện	Lãnh đạo phòng	Công chức phòng	02 ngày	Dự thảo Nghị quyết

V. CV-05/TCKH: Quy trình thẩm tra quyết toán dự án hoàn thành

1	**Mục đích**
	Thẩm tra quyết toán dự án hoàn thành các dự án thuộc thẩm quyền UBND huyện quyết định
2	**Phạm vi**
	Các dự án đầu tư cấp huyện và cấp xã
3	**Nội dung quy trình giải quyết công việc**

3.1	**Căn cứ pháp lý** - Luật Đâu tư công năm 2019; - Căn cứ Luật xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014; - Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật xây dựng số 62/2020/QH14 ngày 17/6/2020; - Nghị định số 99/2021/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2021 của Chính phủ quy định về quản lý, thanh toán, quyết toán dự án sử dụng vốn đầu tư công. - Thông tư số 96/2021/TT-BTC ngày 11/11/2021 của Bộ Tài chính quy định về hệ thống mẫu biểu sử dụng trong công tác quyết toán;		
3.2	**Các tài liệu phục vụ giải quyết công việc**	**Bản chính**	**Bản sao**
	Hồ sơ theo các văn bản hướng dẫn	x	
3.3	**Số lượng**		
	01 bộ		
3.4	**Thời gian xử lý công việc**		
	Dự án nhóm B: 04 tháng, dự án nhóm C: 03 tháng		
3.5	**Quy trình xử lý công việc**		

TT	**Trình tự thực hiện**	**Trách nhiệm thực hiện**	**Đơn vị, cá nhân phối hợp**	**Thời gian**	**Kết quả**
B1	Tiếp nhận, vào sổ Công văn đến và chuyển lãnh đạo phòng	Văn thư phòng	Các cơ quan, đơn vị cá nhân có liên quan	0,5 ngày	
B2	Phân công công chức trực tiếp thẩm định	Lãnh đạo phòng	Công chức phòng	0,5 ngày	

B3	Bộ phận thẩm định tiếp nhận hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa hợp lệ, đầy đủ	Công chức phòng	Các cơ quan, đơn vị cá nhân có liên quan	1 ngày	
B4	Tiến hành thẩm tra quyết toán từng dự án	Công chức phòng	Các cơ quan, đơn vị cá nhân có liên quan	Dự án nhóm B: 114,5 ngày, dự án nhóm C: 84,5 ngày	
B5	Thông báo kết quả và dự thảo Quyết định phê duyệt	Công chức phòng		01 ngày	
B6	Xét duyệt báo cáo thẩm tra	Lãnh đạo phòng	Công chức phòng	02 ngày	
B7	Trình huyện ký ban hành hoặc gửi chủ đầu tư cấp xã theo thẩm quyền	Công chức phòng	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND huyện; UBND các xã, thị trấn	0,5 ngày	BC thẩm tra, Dự thảo Quyết định *(đối với cấp huyện phê duyệt)*

VI. CV-06/TCKH: Quy trình hướng dẫn các đơn vị thực hiện dự toán, công khai ngân sách nhà nước hàng năm

1	**Mục đích**				
	- Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện dự toán ngân sách địa phương hàng năm. - Minh bạch về số liệu giao dự toán và quyết toán ngân sách hàng năm tại cơ quan, đơn vị.				
2	**Phạm vi**				
	Áp dụng đối với các phòng, ban, đơn vị; UBND các xã, thị trấn thuộc UBND huyện				
3	**Nội dung quy trình giải quyết công việc**				
3.1	**Căn cứ pháp lý** - Luật Ngân sách nhà nước 2015; - Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành Luật NSNN; - Thông tư số 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính quy định chi tiếtvà hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật ngân sách nhà nước - Nghị quyết của HĐND tỉnh về phân cấp nguồn thu và nhiệm vụ chi NS địa phương và các văn bản hướng dẫn của Sở Tài chính có liên quan.				
3.2	**Các tài liệu phục vụ giải quyết công việc**		**Bản chính**	**Bản sao**	
a)	Hướng dẫn tổ chức thực hiện dự toán		x		
b)	Quyết định công khai dự toán, quyết ngân sách địa phương		x		
3.3	**Số lượng**				
	01 bộ				
3.4	**Thời gian xử lý công việc**				
	Tháng 01, tháng 6 hàng năm				
3.5	**Quy trình xử lý công việc**				
TT	**Trình tự thực hiện**	**Trách nhiệm thực hiện**	**Đơn vị, cá nhân phối hợp**	**Thời gian**	**Kết quả**

B1	Sau khi có Quyết định giao dự toán thu, chi ngân sách, tham mưu văn bản hướng dẫn thực hiện dự toán thu, chi ngân sách, công khai ngân sách	Công chức chuyên quản	Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện	02 ngày	Kế hoạch
B2	Xét duyệt trước khi trình UBND huyện	Lãnh đạo phòng	Công chức phòng	01 ngày	
B3	Trình huyện ký ban hành	Công chức phòng	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND huyện	01 ngày	Tờ trình kèm Dự thảo Hướng dẫn