

Số: /QĐ-STC

Ninh Thuận, ngày tháng 3 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng  
thuộc Sở Tài chính tỉnh Ninh Thuận

### GIÁM ĐỐC SỞ TÀI CHÍNH TỈNH NINH THUẬN

Căn cứ Thông tư số 04/2022/TT-BTC ngày 28/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan Tài chính địa phương thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Căn cứ Quyết định số 14/2022/QĐ-UBND ngày 18 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài chính tỉnh Ninh Thuận;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Tài chính.

### QUYẾT ĐỊNH:

#### Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Văn phòng Sở, Thanh tra Sở và các Phòng chuyên môn nghiệp vụ (sau đây gọi chung là các Phòng) thuộc Sở là tổ chức chuyên môn có chức năng tham mưu giúp Giám đốc Sở trong công tác quản lý nhà nước theo từng lĩnh vực được giao.

2. Các Phòng thuộc Sở chịu sự chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Giám đốc Sở về tổ chức, biên chế, công tác chuyên môn. Số lượng biên chế của các Phòng do Giám đốc Sở quyết định trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ và đề án về vị trí việc làm được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

3. Lãnh đạo các phòng gồm có Trưởng phòng, Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra; mỗi phòng có từ 01 đến 02 Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng thực hiện một số công tác theo chức năng nhiệm vụ được giao.

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, tuyển dụng, phân công nhiệm vụ, nâng bậc lương, chuyển ngạch, bổ nhiệm ngạch, thay đổi chức danh nghề nghiệp, điều động, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu và thực hiện chính sách đối với công chức, người lao động của các Phòng thuộc Sở được thực hiện theo phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh và theo quy định của pháp luật.

## **Điều 2. Các Phòng thuộc Sở:**

1. Văn phòng Sở;
2. Thanh tra Sở;
3. Phòng Quản lý Ngân sách;
4. Phòng Quản lý Giá - Công sản và Tài chính đầu tư.

## **Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn:**

### **1. Văn phòng Sở:**

Tham mưu, giúp Giám đốc Sở thực hiện các công việc sau:

#### **1.1. Nhiệm vụ Văn phòng:**

a) Dự thảo các văn bản quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các Phòng thuộc Sở; quản lý, tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, quy hoạch cán bộ, thực hiện chế độ tiền lương, bảo hiểm và các chính sách, chế độ đãi ngộ, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật, quản lý hồ sơ cán bộ đối với cán bộ, công chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý của Sở theo phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh và theo quy định của pháp luật.

b) Dự thảo các văn bản quy định cụ thể về tiêu chuẩn chức danh đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thuộc Sở.

c) Trình Ủy ban nhân dân tỉnh dự thảo chương trình, kế hoạch, biện pháp và tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở.

d) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định đề án về việc thành lập, sáp nhập, chia tách, tổ chức lại, giải thể các Phòng thuộc Sở theo quy định của pháp luật.

e) Xây dựng, ban hành chương trình công tác hàng năm, quý, tháng của Sở; tổng hợp tình hình triển khai thực hiện nhiệm vụ công tác của ngành và của cơ quan để báo cáo các cấp theo quy định. Theo dõi, đôn đốc các Phòng thuộc Sở thực hiện các nhiệm vụ được giao.

f) Triển khai thực hiện các phong trào thi đua - khen thưởng, tổ chức phát động sơ kết, tổng kết phong trào thi đua khen thưởng theo hướng dẫn của Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Tài chính.

g) Tổ chức thực hiện công tác: Cải cách hành chính; văn thư - lưu trữ; hành chính - quản trị; kế toán- tài vụ và quản lý tài sản cơ quan; tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật; bảo vệ nội bộ; bảo vệ bí mật Nhà nước; phòng chống thiên tai, cháy nổ; lực lượng tự vệ, bảo vệ an toàn cơ quan. Theo dõi sơ kết, tổng kết việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở, công tác dân vận, quy chế phát ngôn, văn hoá công sở và các phong trào xã hội của cơ quan.

h) Nghiên cứu áp dụng các tiến bộ khoa học kỹ thuật, hệ thống thông tin - lưu trữ phục vụ công tác quản lý tài chính - chuyên môn nghiệp vụ được giao và quản lý công tác triển khai ứng dụng công nghệ thông tin của các đơn vị trong

ngành trên địa bàn tỉnh. Tổ chức quản lý mạng tin học của Sở: Mạng nội bộ; Website chuyên ngành; hệ thống thông tin quản lý văn bản và điều hành; hệ thống TABMIS; quản trị hạ tầng mạng máy tính, cơ sở dữ liệu và các cơ sở ứng dụng tin học phục vụ công tác quản lý và điều hành. Tiếp nhận, quản lý và duy trì hoạt động các sản phẩm, thiết bị tin học do Bộ Tài chính, Ủy ban nhân dân tỉnh hỗ trợ, triển khai. Hỗ trợ kỹ thuật trực tiếp, chuyển giao các ứng dụng cho các phòng Tài chính – Kế hoạch huyện, thành phố.

i) Chủ trì công bố số liệu tài chính, cung cấp thông tin thống kê tài chính trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

j) Thừa lệnh Giám đốc Sở giải quyết một số công việc khi được Giám đốc Sở ủy quyền và thực hiện các nhiệm vụ khác được giao theo quy định của pháp luật.

## **1.2. Nhiệm vụ tài chính doanh nghiệp:**

1.2.1. Về quản lý nhà nước về tài chính đối các quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách:

a) Phối hợp với cơ quan quản lý quỹ tài chính ngoài ngân sách của tỉnh tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch tài chính, kế hoạch tài chính năm sau và quyết toán thu, chi quỹ gửi Ủy ban nhân dân để báo cáo Hội đồng nhân dân tỉnh cùng với báo cáo dự toán và quyết toán ngân sách địa phương; phối hợp giải trình Hội đồng nhân dân tỉnh 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 tỉnh phân công.

1.2.2. Về quản lý tài chính doanh nghiệp:

a) Hướng dẫn thực hiện các chính sách, chế độ quản lý tài chính doanh nghiệp của các loại hình doanh nghiệp, tài chính hợp tác xã và kinh tế tập thể; chính sách tài chính phục vụ chuyển đổi sở hữu, sắp xếp lại doanh nghiệp do nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ và doanh nghiệp có vốn nhà nước do địa phương thành lập, được giao quản lý hoặc góp vốn theo quy định của pháp luật; chuyển đổi đơn vị sự nghiệp công lập thành công ty cổ phần, chế độ quản lý, bảo toàn và phát triển vốn nhà nước tại doanh nghiệp;

b) Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh theo phân công việc quản lý phần vốn và tài sản nhà nước đầu tư tại các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế hợp tác, kinh tế tập thể do địa phương thành lập, góp vốn hoặc được giao quản lý theo quy định của pháp luật;

c) Kiểm tra việc quản lý sử dụng vốn, việc phân phối lợi nhuận, trích lập và sử dụng các quỹ, thực hiện chức năng giám sát, tổng hợp báo cáo kết quả giám sát tài chính, đánh giá hiệu quả hoạt động, kiến nghị, đề xuất giải pháp với Ủy ban nhân dân tỉnh về hoạt động đầu tư, quản lý, sử dụng vốn nhà nước tại các doanh nghiệp do nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ và doanh nghiệp có vốn nhà nước do địa phương thành lập, được giao quản lý hoặc góp vốn. Cảnh

báo khi thấy có dấu hiệu mất an toàn tài chính của doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ;

d) Phân tích, đánh giá tình hình tài chính doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ và các doanh nghiệp có vốn nhà nước do địa phương thành lập, được giao quản lý hoặc góp vốn; tổng hợp báo cáo tình hình chuyển đổi, sở hữu, sắp xếp lại doanh nghiệp nhà nước (báo cáo tình hình sắp xếp, cổ phần hóa, thoái vốn nhà nước đầu tư tại doanh nghiệp) và các báo cáo khác để báo cáo cơ quan có thẩm quyền theo quy định;

e) Quản lý việc trích lập và sử dụng quỹ tiền lương, thù lao, tiền thưởng đối với Trưởng ban kiểm soát và Kiểm soát viên tại công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ do địa phương thành lập, được giao quản lý;

f) Tổng hợp đánh giá tình hình thực hiện cơ chế tài chính phục vụ chính sách phát triển hợp tác xã, kinh tế tập thể trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật;

g) Là đầu mối tiếp nhận báo cáo tài chính của doanh nghiệp có vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài (FDI) và tổng hợp, phân tích tình hình tài chính, tình hình xuất nhập khẩu, các khoản nộp ngân sách nhà nước của doanh nghiệp FDI theo chế độ quy định phục vụ chính sách phát triển kinh tế - xã hội, thu hút vốn đầu tư nước ngoài trên địa bàn theo quy định của pháp luật và gửi Bộ Tài chính để tổng hợp báo cáo cấp có thẩm quyền;

h) Trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh dự thảo Quyết định, Chỉ thị và các văn bản khác thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đối với lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở về tài chính doanh nghiệp;

i) Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, thông tin, tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về lĩnh vực tài chính doanh nghiệp; tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, các chính sách, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, dự án, đề án, phương án thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở về lĩnh vực tài chính doanh nghiệp sau khi được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc phê duyệt;

j) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Sở phân công.

## **2. Thanh tra Sở:**

Có trách nhiệm tham mưu giúp Giám đốc Sở thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn thanh tra hành chính và thanh tra chuyên ngành trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc Sở. Chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc Sở, đồng thời chịu sự hướng dẫn nghiệp vụ thanh tra hành chính của Thanh tra tỉnh, nghiệp vụ thanh tra chuyên ngành của Thanh tra Bộ Tài chính:

a) Xây dựng dự thảo kế hoạch thanh tra của Thanh tra sở, báo cáo Giám đốc sở xem xét, quyết định trước khi gửi Thanh tra tỉnh tổng hợp vào kế hoạch thanh tra của tỉnh; tổ chức thực hiện kế hoạch thanh tra thuộc trách nhiệm của

Thanh tra Sở; hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch thanh tra của cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc sở;

b) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ thanh tra của Thanh tra sở trong kế hoạch thanh tra của tỉnh; thanh tra hành chính đối với đơn vị, cá nhân thuộc sở; tổ chức thanh tra chuyên ngành đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân trong phạm vi mà sở được giao tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện quản lý nhà nước;

c) Thanh tra, kiểm tra việc chấp hành chính sách, chế độ tài chính của cơ quan, tổ chức quản lý, sử dụng ngân sách, tiền và tài sản nhà nước thuộc tỉnh trong phạm vi quản lý của Sở Tài chính;

d) Xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực tài chính, kế toán, giá theo quy định của Luật xử lý vi phạm hành chính;

e) Tổng hợp kết quả thực hiện kiến nghị của các cơ quan Thanh tra về lĩnh vực tài chính ngân sách báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh;

f) Thực hiện nhiệm vụ tiếp dân; tổng hợp, báo cáo kết quả về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng thuộc phạm vi quản lý của Sở theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo;

g) Tham mưu triển khai thực hiện và báo cáo kết quả thực hiện Luật và Chương trình hành động thực hiện Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong việc sử dụng tài sản, kinh phí được giao theo quy định của pháp luật;

h) Rà soát, kiến nghị các cơ quan nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành các văn bản quy phạm pháp luật phù hợp với yêu cầu quản lý nhà nước về lĩnh vực tài chính;

i) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị của Thanh tra sở và quyết định xử lý về thanh tra của Giám đốc sở;

j) Phối hợp với Thanh tra Bộ Tài chính thực hiện thanh tra tài chính các đơn vị trung ương trên địa bàn, phối hợp với Thanh tra tỉnh thanh tra hành chính theo quy định;

k) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và phân công của Lãnh đạo Sở.

### **3. Phòng Quản lý Ngân sách:**

Tham mưu, giúp Giám đốc Sở thực hiện công việc sau:

#### **3.1. Về quản lý ngân sách nhà nước:**

a) Xây dựng, tổng hợp, lập, trình Ủy ban nhân dân tỉnh đề trình cấp có thẩm quyền kế hoạch tài chính 05 năm địa phương, kế hoạch tài chính-ngân sách nhà nước 03 năm; 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 cấp tỉnh hàng năm; điều chỉnh kế hoạch tài chính 05 năm địa phương, kế hoạch tài chính-ngân sách nhà nước 03 năm, dự toán ngân sách địa phương và phương án phân bổ ngân sách cấp tỉnh trong trường hợp cần thiết;

b) Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân tỉnh để trình cơ quan có thẩm quyền quyết định phương án bổ sung dự toán số tăng thu của ngân sách tỉnh, phương án phân bổ, sử dụng số tăng thu và tiết kiệm chi của ngân sách tỉnh và phương án điều chỉnh dự toán ngân sách tỉnh theo quy định;

c) Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân tỉnh để trình cấp có thẩm quyền quy định phân cấp nguồn thu, nhiệm vụ chi, tỷ lệ phần trăm (100%) phân chia giữa các cấp ngân sách ở địa phương đối với các khoản thu phân chia và mức bổ sung từ ngân sách cấp trên cho ngân sách cấp dưới theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước;

d) Trình Ủy ban nhân dân tỉnh để trình cấp có thẩm quyền quyết định sử dụng dự phòng ngân sách cấp tỉnh, sử dụng quỹ dự trữ tài chính của địa phương và các nguồn dự trữ tài chính khác theo quy định của pháp luật;

e) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan trong việc xây dựng, trình Ủy ban nhân dân tỉnh để trình cấp có thẩm quyền quy định các định mức phân bổ và các chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi ngân sách của địa phương theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước;

f) Tham mưu, tổ chức thực hiện ngân sách địa phương, điều hành ngân sách địa phương theo thẩm quyền; theo dõi, đôn đốc việc tổ chức thực hiện dự toán ngân sách cấp tỉnh và cấp dưới;

g) Kiểm tra việc phân bổ dự toán ngân sách được giao; hướng dẫn việc quản lý, điều hành ngân sách; chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ thu, chi ngân sách của các cơ quan, đơn vị cùng cấp và ngân sách của cấp dưới;

h) 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;

i) Tổng hợp, lập quyết toán ngân sách địa phương trình Ủy ban nhân dân tỉnh để trình cấp có thẩm quyền quyết toán ngân sách địa phương theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước;

j) Trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định chi ứng trước, thu hồi các khoản chi ứng trước của ngân sách tỉnh theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thực hiện;

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

l) Thực hiện kiểm tra việc phân bổ dự toán ngân sách nhà nước chi đầu tư công của các đơn vị dự toán cấp I; nhập và phê duyệt dự toán trên hệ thống Tabmis theo quy định của Bộ Tài chính;

m) Tổng hợp kết quả thực hiện kiến nghị của Kiểm toán nhà nước về lĩnh vực tài chính ngân sách báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

n) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Sở phân công.

### 3.2. Quản lý nợ chính quyền địa phương:

a) Xây dựng kế hoạch vay, trả nợ 05 năm, hằng năm và chương trình quản lý nợ 03 năm của chính quyền, địa phương để báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định theo quy định của pháp luật về Quản lý nợ của chính quyền địa phương;

b) Căn cứ dự toán chi ngân sách tỉnh và nguồn tài chính của tỉnh đã được cấp có thẩm quyền quyết định, thực hiện thanh toán nợ gốc, lãi, phí và các chi phí khác liên quan đến khoản vay của chính quyền địa phương đầy đủ, đúng hạn;

c) Phối hợp với Kho bạc nhà nước theo dõi, hạch toán, quyết toán các khoản rút vốn vay, nhận nợ, trả nợ thuộc nghĩa vụ nợ của ngân sách tỉnh;

d) Xây dựng phương án phát hành trái phiếu chính quyền địa phương, các khoản vay khác trong nước báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh để báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định;

e) Xây dựng và quy trì cơ sở dữ liệu nợ chính quyền địa phương.

3.3. 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.

3.4. Hướng dẫn việc thực hiện cơ chế tự chủ về 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 các cơ quan hành chính nhà nước theo quy định của pháp luật; tham gia ý kiến đối với phương án tự chủ tài chính năm đầu thời kỳ ổn định của các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định; phối hợp với các cơ quan chuyên ngành ở địa phương kiểm tra việc thực hiện giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công thuộc nhiệm vụ chi của ngân sách địa phương.

3.5. Phối hợp với các cơ quan có liên quan trong việc thực hiện công tác quản lý thu phí, lệ phí và các khoản thu khác trên địa bàn.

3.6. Hướng dẫn các đơn vị, tổ chức thực hiện đúng chế độ kê khai, cấp, đăng ký, sử dụng mã số đơn vị quan hệ ngân sách và triển khai các công việc khác được phân công theo quy định của pháp luật.

3.7. Tổ chức triển khai ứng dụng công nghệ thông tin; xây dựng, quản lý và khai thác hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu, lưu trữ phục vụ công tác quản lý tài chính và chuyên môn nghiệp vụ được giao; tổng hợp các chỉ tiêu thống kê trong Hệ thống chỉ tiêu thống kê ngành tài chính và chế độ báo cáo thống kê ngành Tài chính theo quy định; chủ trì công bố số liệu tài chính, cung cấp thông tin thống kê tài chính trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

## 4. Phòng Quản lý Giá-Công sản và Tài chính đầu tư:

Có nhiệm vụ tham mưu giúp Giám đốc Sở thực hiện các công việc sau:

#### 4.1. Về quản lý vốn đầu tư phát triển:

a) Phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư, các cơ quan có liên quan để tham mưu với Ủy ban nhân dân tỉnh về: chiến lược thu hút, huy động, sử dụng vốn đầu tư ngắn hạn, dài hạn trong và ngoài nước; thẩm định về các đề án, quy hoạch, chủ trương đầu tư, các dự án đầu tư; xây dựng các chính sách, biện pháp điều phối và nâng cao hiệu quả sử dụng nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) trên địa bàn. Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý nhà nước về tài chính đối với các chương trình, dự án ODA trên địa bàn;

b) Phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư và các cơ quan liên quan: xây dựng phương án phân bổ kế hoạch đầu tư công trung hạn, hằng năm từ nguồn vốn ngân sách nhà nước và các nguồn vốn hợp pháp khác theo quy định; thẩm định nguồn vốn và khả năng cân đối vốn đối với chương trình, dự án sử dụng vốn đầu tư công; điều chỉnh, điều hòa kế hoạch vốn đầu tư công đối với các dự án đầu tư do địa phương quản lý; tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh trong việc phân bổ các nguồn vốn đầu tư công của ngân sách tỉnh, bao gồm nguồn bổ sung của ngân sách trung ương và nguồn cân đối ngân sách cấp tỉnh từ nguồn ngân sách tỉnh vay lại;

c) Tham gia với Sở Kế hoạch và Đầu tư và các cơ quan liên quan về nội dung tài chính, các chính sách ưu đãi tài chính đối với các dự án;

d) Kiểm tra tình hình thực hiện phân bổ, quản lý, sử dụng, thanh toán, quyết toán vốn đầu tư thuộc ngân sách địa phương của chủ đầu tư và cơ quan tài chính huyện, xã và vốn từ các nguồn thu hợp pháp khác của đơn vị sự nghiệp; tình hình kiểm soát, thanh toán vốn đầu tư của Kho bạc Nhà nước ở tỉnh, huyện;

e) Chủ trì tổ chức thẩm tra quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành, trình người có thẩm quyền quyết định đầu tư phê duyệt đối với các dự án sử dụng vốn đầu tư công thuộc ngân sách do Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý (trừ trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có quy định khác);

f) Trình Ủy ban nhân dân tỉnh quy định trình tự, thời hạn lập, gửi, xét duyệt, thẩm định và ra thông báo thẩm định báo cáo quyết toán vốn đầu tư công nguồn ngân sách nhà nước; tổng hợp, báo cáo quyết toán vốn đầu tư công nguồn ngân sách nhà nước theo năm ngân sách do địa phương quản lý theo quy định;

g) Phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp, phân tích, báo cáo tình hình huy động và sử dụng vốn đầu tư, đánh giá hiệu quả quản lý, sử dụng vốn đầu tư;

h) Phối hợp với Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh theo dõi và đôn đốc các chủ đầu tư, đơn vị quản lý dự án thu hồi số vốn đã thanh toán thừa khi dự án hoàn thành được phê duyệt quyết toán có số vốn được quyết toán thấp hơn số vốn đã thanh toán cho dự án và đôn đốc thu hồi các khoản tạm ứng vốn đầu tư xây dựng cơ bản quá hạn chưa thu hồi.

#### 4.2. Về quản lý tài chính đối với đất đai:



a) Là cơ quan thường trực Hội đồng thẩm định bản giá đất, Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể, thực hiện và chịu trách nhiệm về các nhiệm vụ theo quy định của Luật đất đai hiện hành;

b) Chủ trì xây dựng và trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành hệ số điều chỉnh giá đất để tính tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, xác định giá khởi điểm để đấu giá quyền sử dụng đất; mức tỷ lệ phần trăm (%) cụ thể để xác định đơn giá thuê đất để tính thu tiền thuê đất, xác định giá khởi điểm để đấu giá quyền sử dụng đất trả tiền thuê đất hàng năm;

c) Chủ trì báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định tăng hệ số điều chỉnh giá đất để xác định giá khởi điểm để đấu giá quyền sử dụng đất trong trường hợp thửa đất hoặc khu đất đấu giá thuộc đô thị, đầu mối giao thông, khu dân cư tập trung có lợi thế, khả năng sinh lợi;

d) Chủ trì xác định và trình Ủy ban nhân dân tỉnh quy định mức tỷ lệ phần trăm (%) để tính thu tiền thuê đất đối với đất xây dựng công trình ngầm, đất có mặt nước, mặt nước thuê;

e) Chủ trì xác định các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, thuê mặt nước;

f) Chủ trì xây dựng trình Ủy ban nhân dân tỉnh để trình cấp có thẩm quyền ban hành mức thu tiền bảo vệ, phát triển đất trồng lúa theo quy định;

g) Chủ trì xác định giá khởi điểm để đấu giá quyền sử dụng đất trong trường hợp xác định giá khởi điểm theo phương pháp hệ số điều chỉnh giá đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

#### 4.3. Về quản lý tài sản công tại địa phương:

a) Xây dựng trình Ủy ban nhân dân tỉnh các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn về quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của địa phương;

b) Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh phân cấp thẩm quyền quyết định trong việc quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của địa phương;

c) Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước đối với tài sản công, ban hành danh mục mua sắm tập trung cấp tỉnh (trừ thuốc chữa bệnh, vật tư y tế và các tài sản chuyên dùng) theo quy định của pháp luật; quản lý cơ sở dữ liệu về tài sản công thuộc phạm vi quản lý của tỉnh; báo cáo kê khai tài sản công và tình hình quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh;

d) Chủ trì hoặc phối hợp với các cơ quan chức năng xây dựng, trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành hoặc phân cấp thẩm quyền ban hành theo quy định đối với tiêu chuẩn, định mức sử dụng diện tích chuyên dùng; xe ô tô chuyên dùng; máy móc, thiết bị chuyên dùng của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh theo quy định của pháp luật;

e) Thẩm định, có ý kiến đối với các nhiệm vụ do cơ quan, người có thẩm quyền thuộc tỉnh xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công;

f) Quyết định theo thẩm quyền các nội dung về quản lý, sử dụng tài sản công theo phân cấp của Hội đồng nhân dân tỉnh, phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh; tổ chức thực hiện các quyết định về hình thành, sử dụng, xử lý tài sản công do cơ quan, người có thẩm quyền thuộc tỉnh giao theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công;

g) Thực hiện việc quản lý hóa đơn bán tài sản công, báo cáo tình hình quản lý, sử dụng hóa đơn, thanh quyết toán sử dụng hóa đơn của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh;

h) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp có liên quan lập phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất của cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp thuộc phạm vi quản lý của tỉnh trình Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật về sắp xếp lại, xử lý tài sản công. Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh có ý kiến với các Bộ, ngành đối với phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc Trung ương quản lý và nhà, đất thuộc các địa phương khác trên địa bàn tỉnh;

i) Tham mưu việc đề nghị Lãnh đạo Sở làm chủ tài khoản tạm giữ quản lý số tiền thu được từ xử lý, khai thác tài sản công theo quy định của pháp luật;

j) Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc người có thẩm quyền được Hội đồng nhân dân tỉnh phân cấp quyết định: xác lập sở hữu toàn dân về tài sản, phê duyệt phương án xử lý tài sản được xác lập sở hữu toàn dân đối với các loại tài sản được giao trách nhiệm tại các văn bản pháp luật quy định về trình tự, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân;

k) Tổ chức triển khai ứng dụng công nghệ thông tin; xây dựng, quản lý và khai thác hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu, lưu trữ phục vụ công tác quản lý giá, quản lý tài sản và chuyên môn nghiệp vụ được giao;

l) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Sở phân công.

#### **Điều 4. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành**

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 61/QĐ-STC ngày 24/6/2022 của Giám đốc Sở Tài chính về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng thuộc Sở Tài chính tỉnh Ninh Thuận.

2. Các Trưởng phòng thuộc Sở có trách nhiệm tham mưu Giám đốc Sở ban hành quyết định phân công nhiệm vụ cụ thể cho công chức, người lao động thuộc phòng để đảm bảo hoàn thành chức năng, nhiệm vụ được giao.

3. Trong quá trình thực hiện, những vấn đề mới phát sinh, nhiệm vụ không còn phù hợp kịp thời báo cáo Giám đốc Sở (thông qua Văn phòng Sở để tổng hợp) xem xét bổ sung, sửa đổi theo quy định của pháp luật.

Lãnh đạo Sở, Trưởng các phòng thuộc Sở và công chức, người lao động chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 4;
- UBND tỉnh (b/c)
- Sở Nội vụ;
- Các phòng TC-KH huyện, thành phố;
- Đăng trang Web của Sở;
- Lưu: VT, CVP.HTPT

**GIÁM ĐỐC**



**Nguyễn Văn Nhựt**