

Số: 499 /QĐ-TCT

Hà Nội, ngày 06 tháng 5 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động và quản lý tài chính
của Trường Nghiệp vụ Thuế**

TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC THUẾ

Căn cứ Quyết định số 41/2018/QĐ-TTg ngày 25 tháng 9 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Thuế trực thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 2157/QĐ-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Nghiệp vụ Thuế trực thuộc Tổng cục Thuế;

Xét đề nghị của Giám đốc Trường Nghiệp vụ Thuế, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức, hoạt động và quản lý tài chính của Trường Nghiệp vụ Thuế trực thuộc Tổng cục Thuế.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 987/QĐ-TCT ngày 05/7/2010 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế về việc ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động và quản lý tài chính của Trường Nghiệp vụ Thuế. Các ông (bà) Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Giám đốc Trường Nghiệp vụ Thuế, Vụ trưởng Vụ Tài vụ - Quản trị, Chánh Văn phòng Tổng cục Thuế và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Tổng cục Thuế;
- Như Điều 2;
- Vụ TCCB - BTC (để theo dõi);
- Các Vụ, đơn vị thuộc Tổng cục Thuế;
- Đại diện Văn phòng TCT tại TP Hồ Chí Minh;
- Cục Thuế các tỉnh, thành phố;
- Lưu: VT, TCCB, Trường Nghiệp vụ Thuế (3b).¹⁰⁵

TỔNG CỤC TRƯỞNG



Bùi Văn Nam



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

QUY CHẾ TỔ CHỨC, HOẠT ĐỘNG VÀ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH CỦA TRƯỜNG NGHIỆP VỤ THUẾ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 499/QĐ-TCT ngày 06 tháng 5 năm 2019
của Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế)*

I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Trường Nghiệp vụ Thuế là đơn vị sự nghiệp trực thuộc Tổng cục Thuế, có nhiệm vụ giúp Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế tổ chức thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho công chức, viên chức trong ngành Thuế; cung cấp các dịch vụ đào tạo, tư vấn về đào tạo, bồi dưỡng liên quan đến lĩnh vực thuế cho tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

Điều 2. Trường Nghiệp vụ Thuế có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và Ngân hàng theo quy định của pháp luật.

Trường Nghiệp vụ Thuế có trụ sở chính tại thành phố Hà Nội và 02 phân hiệu tại tỉnh Thừa Thiên Huế và thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3. Trường Nghiệp vụ Thuế chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, giám sát của Tổng cục Thuế và các cơ quan chức năng có thẩm quyền về các hoạt động của Trường theo quy định của pháp luật.

II. HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Điều 4. Mục tiêu đào tạo, bồi dưỡng

1. Trang bị cho công chức, viên chức ngành Thuế kiến thức chuyên môn nghiệp vụ về thuế, đạo đức nghề nghiệp, văn hoá ứng xử và các kiến thức khác phục vụ cho công tác quản lý thuế;

2. Cập nhật và trang bị cho người nộp thuế và các tổ chức, cá nhân khác các kiến thức liên quan đến lĩnh vực thuế.

Điều 5. Đối tượng đào tạo, bồi dưỡng

1. Công chức, viên chức thuộc ngành Thuế, gồm:

- Công chức lãnh đạo và công chức thuộc diện quy hoạch chức danh lãnh đạo các cấp trong ngành Thuế;

- Công chức, viên chức; công chức tập sự; viên chức tập sự làm việc trong các bộ phận thuộc cơ quan Thuế các cấp;

- Công chức, công chức tập sự làm việc tại cơ quan Thuế các cấp.

2. Các tổ chức, cá nhân ngoài ngành Thuế, gồm:

- Tổ chức, cá nhân được cơ quan thuế uỷ nhiệm thu; tổ chức, cá nhân tham gia quản lý thuế theo quy định của pháp luật về thuế;

- Người nộp thuế, tổ chức, cá nhân hoạt động hành nghề dịch vụ làm thủ tục về thuế;

- Các đối tượng khác.

Điều 6. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng của Tổng cục Thuế

1. Nội dung đào tạo, bồi dưỡng:

- Đạo đức nghề nghiệp, văn hoá ứng xử của công chức, viên chức thuế;

- Các kiến thức pháp luật về thuế;

- Kiến thức và kỹ năng quản lý thuế;

- Kiến thức tin học và ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý thuế;

- Các kiến thức kinh tế, tài chính, kế toán, pháp luật và các kiến thức khác có liên quan đến quản lý thuế;

- Các kiến thức theo tiêu chuẩn chức danh ngạch công chức;

- Kiến thức và kỹ năng lãnh đạo quản lý.

2. Hình thức đào tạo, bồi dưỡng:

Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng theo các hình thức: tập trung, tại chức, từ xa phù hợp với từng nội dung và đối tượng đào tạo.

3. Tài liệu đào tạo, bồi dưỡng:

Tổ chức biên soạn, phát hành giáo trình, tài liệu đào tạo bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ về thuế.

4. Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế quyết định nội dung, hình thức và ban hành tài liệu đào tạo cho công chức ngành Thuế phù hợp với yêu cầu đào tạo, bồi dưỡng của ngành Thuế trên cơ sở đề nghị của Giám đốc Trường Nghiệp vụ Thuế.

Điều 7. Cung cấp dịch vụ đào tạo, tư vấn đào tạo cho các đối tượng trong và ngoài ngành Thuế

1. Ký kết hợp đồng với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài ngành Thuế để cung cấp các dịch vụ đào tạo và tư vấn đào tạo các kiến thức liên quan đến lĩnh vực thuế.

2. Giám đốc Trường Nghiệp vụ Thuế quyết định nội dung, hình thức và ban hành tài liệu đào tạo phù hợp với từng đối tượng đào tạo theo quy định của Pháp luật.

Điều 8. Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng

1. Giám đốc Trường Nghiệp vụ Thuế cấp chứng chỉ cho công chức, viên chức ngành Thuế và các đối tượng khác đã hoàn thành các khoá đào tạo, bồi dưỡng do Trường Nghiệp vụ Thuế tổ chức; cấp chứng chỉ cho công chức

viên chức ngành Thuế đã hoàn thành các khoá đào tạo, bồi dưỡng do Tổng cục Thuế uỷ quyền cho Cục Thuế các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tổ chức. Việc cấp chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng thực hiện theo quy định của Pháp luật.

2. Chứng chỉ do Trường Nghiệp vụ Thuế cấp là một trong những căn cứ để cơ quan Thuế các cấp sắp xếp, bố trí, sử dụng, bổ nhiệm, đề bạt công chức, viên chức ngành Thuế; là căn cứ để các cơ quan có thẩm quyền, các tổ chức, hội nghề nghiệp xem xét, quyết định việc hành nghề của các cá nhân theo quy định của pháp luật.

III. TỔ CHỨC, BIÊN CHẾ

Điều 9. Cơ cấu tổ chức của Trường Nghiệp vụ Thuế

1. Các Phòng chức năng:

1.1. Phòng Đào tạo;

1.2. Phòng Tổ chức - Hành chính.

2. Các Khoa:

2.1. Khoa Đào tạo cơ bản;

2.2. Khoa Đào tạo nâng cao.

3. Các Phân hiệu:

3.1. Phân hiệu miền Trung đặt tại tỉnh Thừa Thiên Huế;

3.2. Phân hiệu miền Nam đặt tại thành phố Hồ Chí Minh.

Khoa và Phân hiệu tương đương cấp Phòng. Chức năng, nhiệm vụ của các Phòng, Khoa và Phân hiệu được quy định tại Điều 13 của Quy chế này.

Điều 10. Biên chế

Biên chế của Trường Nghiệp vụ Thuế do Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế quyết định trong tổng số biên chế được giao của ngành Thuế.

Điều 11. Lãnh đạo Trường Nghiệp vụ Thuế

1. Trường Nghiệp vụ Thuế có 01 Giám đốc và không quá 03 Phó Giám đốc.

2. Mỗi Khoa, Phòng, Phân hiệu có 01 cấp trưởng và không quá 03 cấp phó.

3. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Giám đốc, Phó Giám đốc và các chức danh lãnh đạo khác của Trường Nghiệp vụ Thuế thực hiện theo quy định của Pháp luật và phân cấp quản lý cán bộ, công chức của Bộ Tài chính.

Điều 12. Nhiệm vụ, quyền hạn của Lãnh đạo Trường Nghiệp vụ thuế

1. Giám đốc

1.1. Quản lý chung và chịu trách nhiệm trước Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Trường;

1.2. Tổ chức triển khai thực hiện các chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường theo quy định tại Quyết định số 2157/QĐ-BTC ngày 15/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính;

1.3. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế giao.

2. Phó Giám đốc

Giúp việc cho Giám đốc, trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác do Giám đốc phân công; chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước Pháp luật về lĩnh vực công tác được phân công.

3. Trưởng phòng và tương đương

Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trường về toàn bộ hoạt động của Khoa, Phòng; tổ chức triển khai thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Khoa, Phòng và thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Trường giao.

4. Phó Trưởng phòng và tương đương

Giúp việc cho Trưởng Phòng, Khoa; trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác do Trưởng Phòng, Khoa phân công.

Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương do Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế quy định.

Điều 13. Chức năng, nhiệm vụ của các Phòng, Khoa, Phân hiệu

1. Phòng Đào tạo

Phòng Đào tạo có chức năng giúp Giám đốc xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế của Trường.

Các nhiệm vụ cụ thể:

1.1. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Trường xây dựng chiến lược phát triển Trường dài hạn, trung hạn và hàng năm trong tổng thể chiến lược phát triển ngành Thuế; tổ chức thực hiện các kế hoạch, chương trình đào tạo, bồi dưỡng đã được phê duyệt ;

1.2. Xây dựng chiến lược phát triển trung hạn và hàng năm của Phòng phù hợp với chiến lược phát triển của Trường;

1.3. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Trường, các đơn vị có liên quan trong và ngoài ngành xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm và tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng;

1.4. Thực hiện công tác giáo vụ;

1.5. Tổng hợp, báo cáo, đánh giá về công tác đào tạo, bồi dưỡng của Trường và của ngành;

1.6. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan đánh giá và đề xuất việc đổi mới nội dung, chương trình và công tác quản lý đào tạo, bồi dưỡng;

1.7. Chủ trì xây dựng các quy chế, quy trình liên quan đến công tác đào tạo, bồi dưỡng;

1.8. Thực hiện thủ tục cấp chứng chỉ cho học viên và quản lý chứng chỉ theo quy định;

1.9. Là đầu mối tổ chức công tác nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế của Trường;

1.10. Tổ chức thực hiện các hoạt động thông tin, thư viện phục vụ cho giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học và các hoạt động khác của Trường;

1.11. Là đầu mối tổng hợp xây dựng kế hoạch cung cấp dịch vụ đào tạo và tư vấn đào tạo cho các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước; tổ chức triển khai dịch vụ đào tạo và tư vấn đào tạo cho các đơn vị trong ngành Thuế;

1.12. Quản lý cơ sở vật chất kỹ thuật, tài sản và trang thiết bị, hồ sơ tài liệu của Phòng;

1.13. Tham gia công tác tổ chức thi cấp chứng chỉ hành nghề dịch vụ làm thủ tục về thuế theo phân công của Giám đốc;

1.14. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc giao.

2. Khoa Đào tạo cơ bản

Khoa Đào tạo cơ bản có chức năng xây dựng nội dung, chương trình đào tạo, xây dựng đội ngũ giảng viên để triển khai đào tạo các môn học có tính chất cơ sở và cơ bản liên quan đến quản lý thuế như: Pháp luật về thuế, các kiến thức kinh tế, tài chính, kế toán và pháp luật khác có liên quan đến quản lý thuế; Kiến thức kỹ năng lãnh đạo quản lý; Đạo đức nghề nghiệp, văn hoá ứng xử của công chức thuế.

Các nhiệm vụ cụ thể:

2.1. Xây dựng và tổ chức thực hiện chiến lược phát triển Khoa trung hạn và hàng năm phù hợp với chiến lược phát triển của Trường;

2.2. Tham gia xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm; chủ trì xây dựng chương trình đào tạo, bồi dưỡng liên quan đến các môn học thuộc nhiệm vụ của Khoa;

2.3. Xây dựng, quản lý và tổ chức thực hiện kế hoạch giảng dạy, học tập, bồi dưỡng cho đội ngũ giảng viên của Khoa, tham gia tuyển chọn giảng viên mới;

2.4. Chủ trì và phối hợp với các đơn vị trong và ngoài ngành tổ chức biên soạn giáo trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng, bài tập, đề thi, đề kiểm tra, chấm thi, chấm kiểm tra, chấm tiểu luận, chấm bài thu hoạch,... thuộc các môn học do Khoa quản lý;

2.5. Tổ chức thu thập thông tin phục vụ cho công tác giảng dạy, biên soạn giáo trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng;

2.6. Nghiên cứu, phát triển, ứng dụng các môn học có liên quan đến lĩnh vực Khoa quản lý vào công tác đào tạo, bồi dưỡng của ngành;

2.7. Thực hiện nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế;

2.8. Quản lý cơ sở vật chất kỹ thuật, tài sản và trang thiết bị, hồ sơ tài liệu của Khoa;

2.9. Tổ chức thực hiện cung ứng dịch vụ đào tạo, tư vấn đào tạo cho tổ chức, cá nhân hành nghề dịch vụ làm thủ tục về thuế;

2.10. Tham gia công tác tổ chức thi cấp chứng chỉ hành nghề dịch vụ làm thủ tục về thuế theo phân công của Giám đốc;

2.11. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc giao.

3. Khoa Đào tạo nâng cao

Khoa Đào tạo nâng cao có chức năng xây dựng nội dung, chương trình đào tạo, xây dựng đội ngũ giảng viên để triển khai đào tạo các môn học liên quan đến kiến thức, kỹ năng quản lý thuế.

Các nhiệm vụ cụ thể:

3.1. Xây dựng và tổ chức thực hiện chiến lược phát triển Khoa trung hạn và hàng năm phù hợp với chiến lược phát triển của Trường;

3.2. Tham gia xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm; chủ trì xây dựng các chương trình đào tạo, bồi dưỡng liên quan đến các môn học thuộc nhiệm vụ của Khoa;

3.3. Xây dựng, quản lý và tổ chức thực hiện kế hoạch giảng dạy, học tập, bồi dưỡng cho đội ngũ giảng viên của Khoa, tham gia tuyển chọn giảng viên mới;

3.4. Chủ trì và phối hợp với các đơn vị trong và ngoài ngành tổ chức biên soạn giáo trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng, bài tập, đề thi, đề kiểm tra, chấm thi, chấm kiểm tra, chấm tiểu luận, chấm bài thu hoạch,... thuộc các môn học do Khoa quản lý;

3.5. Tổ chức thu thập thông tin phục vụ cho công tác giảng dạy, biên soạn giáo trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng;

3.6. Nghiên cứu, phát triển, ứng dụng các môn học có liên quan đến lĩnh vực Khoa quản lý vào công tác đào tạo, bồi dưỡng của ngành;

3.7. Thực hiện nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế;

3.8. Quản lý cơ sở vật chất kỹ thuật, tài sản và trang thiết bị, hồ sơ tài liệu của Khoa;

3.9. Tổ chức thực hiện cung ứng dịch vụ đào tạo, tư vấn đào tạo cho người nộp thuế;

3.10. Tham gia công tác tổ chức thi cấp chứng chỉ hành nghề dịch vụ làm thủ tục về thuế theo phân công của Giám đốc;

3.11. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc giao.

4. Phòng Tổ chức - Hành chính

Phòng Tổ chức - Hành chính có chức năng giúp Giám đốc thực hiện công tác tổ chức cán bộ; công tác hành chính, văn thư, lưu trữ; công tác quản lý tài chính, quản trị của Trường.

Các nhiệm vụ cụ thể:

4.1. Xây dựng kế hoạch trung hạn và hàng năm về tổ chức cán bộ, kinh phí hoạt động, đầu tư trang bị cơ sở vật chất phục vụ hoạt động của Trường;

4.2. Thực hiện công tác quản lý viên chức của Trường: tuyển dụng, bố trí, đào tạo, đánh giá, bổ nhiệm, miễn nhiệm, nâng lương, nâng ngạch, điều động, khen thưởng, kỷ luật, hưu trí, thôi việc,... theo quy định;

4.3. Trình Giám đốc để trình Tổng cục thành lập Hội đồng thi cấp chứng chỉ hành nghề dịch vụ làm thủ tục về thuế; Tham gia công tác tổ chức thi cấp chứng chỉ hành nghề dịch vụ làm thủ tục về thuế theo phân công của Giám đốc;

4.4. Tổ chức thực hiện công tác hành chính, văn thư, lưu trữ;

4.5. Là đầu mối tổ chức các cuộc họp, hội nghị của Trường;

4.6. Xây dựng, tổng hợp tình hình thực hiện nhiệm vụ công tác tuần, tháng, quý, 6 tháng, năm của Trường;

4.7. Tổ chức thực hiện công tác quản trị nội bộ của Trường; Phối hợp với Phân hiệu, Phòng, Khoa, đơn vị để bố trí nơi ăn, nghỉ, cơ sở vật chất phục vụ các khoá đào tạo, bồi dưỡng;

4.8. Thực hiện công tác thi đua, khen thưởng;

4.9. Thực hiện công tác quản lý tài chính, báo cáo quyết toán tài chính theo chế độ quy định;

4.10. Thực hiện công tác đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm tài sản, dụng cụ lao động, văn phòng phẩm phục vụ hoạt động của Trường; quản lý sử dụng tài sản, tổ chức công tác an ninh trật tự, phòng cháy chữa cháy ...;

4.11. Chủ trì xây dựng các quy chế, quy trình về quản lý cán bộ, hành chính, tài chính, tài sản;

4.12. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc giao.

5. Phân hiệu

Phân hiệu có chức năng là đầu mối tổ chức thực hiện nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng Trường thuộc khu vực được phân công; thực hiện công tác hành chính, quản trị, quản lý tài chính, tài sản của Phân hiệu.

Các nhiệm vụ cụ thể:

5.1. Tham gia xây dựng chiến lược phát triển, kế hoạch hoạt động trung hạn, hàng năm của Trường; tham gia xây dựng các chương trình, giáo trình đào tạo, bồi dưỡng;

5.2. Phối hợp với các đơn vị thuộc Trường, các đơn vị, cá nhân trong và ngoài ngành tổ chức và quản lý các khoá đào tạo, bồi dưỡng tại khu vực được phân công;

5.3. Thực hiện công tác quản lý nội bộ Phân hiệu: công tác hành chính, văn thư, lưu trữ, quản lý tài sản, an ninh trật tự, phòng cháy chữa cháy ...;

5.4. Tổng hợp báo cáo đánh giá kết quả thực hiện chương trình công tác tuần, tháng, quý, 6 tháng, năm và công tác thi đua, khen thưởng của Phân hiệu;

5.5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc giao.

IV. TÀI CHÍNH VÀ TÀI SẢN

Điều 14. Trường Nghiệp vụ Thuế là đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính theo quy định của pháp luật, của Bộ Tài chính và Tổng cục Thuế hiện hành; được thực hiện thu phí đối với các dịch vụ đào tạo, tư vấn đào tạo đảm bảo nguyên tắc lấy thu bù chi và có lãi.

Điều 15. Trường Nghiệp vụ Thuế có trách nhiệm thực hiện quản lý tài chính, tài sản, đầu tư phát triển và thực hiện chế độ kế toán, thống kê, báo cáo, công khai; chịu trách nhiệm quản lý và sử dụng các nguồn tài chính, tài sản, ban hành quy chế chi tiêu nội bộ theo quy định của pháp luật, Bộ Tài chính và Tổng cục Thuế hiện hành đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

V. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Giám đốc Trường Nghiệp vụ Thuế có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế do Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Giám đốc Trường Nghiệp vụ Thuế trình Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế xem xét, phê duyệt phù hợp với từng giai đoạn phát triển của Trường Nghiệp vụ Thuế. / 