BỘ TÀI CHÍNH
TỔNG CỤC THUẾ

Số: 594 /QĐ-TCT

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

Hà Nội, ngày 10 tháng 6 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế ứng dụng Công nghệ thông tin trong hoạt động của ngành Thuế

TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC THUẾ

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin số 67/2006/QH11 ngày 29/6/2006 của Quốc hội nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 76/2007/QĐ-TTg ngày 28/5/2007 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 Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ về ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Căn cứ yêu cầu thực hiện chương trình cải cách và hiện đại hoá ngành Thuế, tăng cường hiệu lực, hiệu quả hoạt động của ngành thuế và nâng cao trình độ sử dụng công cụ tin học của cán bộ, công chức ngành Thuế;

Xét đề nghị của Trưởng Ban Tổ chức cán bộ, Cục trưởng Cục Ứng dụng Công nghệ thông tin - Tổng cục Thuế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế ứng dụng Công nghệ thông tin trong hoạt động của ngành Thuế.

Điều 2. Cục trưởng Cục Ứng dụng Công nghệ thông tin có trách nhiệm thường xuyên đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện quy chế và báo cáo Tổng cục Trưởng điều chỉnh Quy chế cho phù hợp với thực tế và các yêu cầu thay đổi đáp ứng yêu cầu của chương trình cải cách hành chính và hiện đại hoá ngành Thuế.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các ông (bà) Trưởng ban và đơn vị tương đương thuộc cơ quan Tổng cục Thuế, Cục trưởng Cục Thuế và Chi cục trưởng Chi cục Thuế chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như điều 3;
- Các Ban và đơn vị tương đương thuộc TCT;
- Đại diện TCT tại Tp HCM;
- Cục Thuế các tỉnh, Tp trực thuộc TW;
- Chi cục Thuế các tỉnh, Tp trực thuộc;
- Lưu: VT, TCCB, CNTT(3b).150

TỔNG CỤC TRƯỞNG

Đặng Thanh Thu

BỘ TÀI CHÍNH
TỔNG CỤC THUẾ

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

Hà Nội, ngày 10 tháng 6 năm 2009

QUY CHẾ
Ứng dụng Công nghệ thông tin trong hoạt động ngành Thuế

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 694 /QĐ-TCT ngày 10 tháng 6 năm 2009 của Tổng cục Trưởng Tổng cục Thuế)

A. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, công chức, viên chức ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) trong các lĩnh vực hoạt động của ngành Thuế.

2. Cơ quan Thuế các cấp bao gồm các đơn vị thuộc, trực thuộc Tổng cục Thuế (sau đây gọi là Cơ quan Thuế) và cán bộ, công chức, viên chức (sau đây gọi là cán bộ) làm việc trong cơ quan Thuế chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

B. NỘI DUNG ỨNG DỤNG CNTT TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA NGÀNH THUẾ

Điều 2. Công khai, minh bạch thông tin trên môi trường mạng.

1. Cơ quan Thuế có trách nhiệm thực hiện công khai thông tin về chính sách thuế, thủ tục hành chính thuế và các thông tin khác có liên quan về thuế theo quy định của pháp luật trên môi trường mạng một cách kịp thời, chính xác.

2. Triển khai và duy trì cập nhật thông tin đầy đủ, kịp thời trên Trang thông tin điện tử của ngành Thuế và của đơn vị.

3. Tổ chức việc tiếp nhận ý kiến góp ý, các yêu cầu giải thích, hướng dẫn và cung cấp thông tin về thuế của các tổ chức, cá nhân qua hệ thống ứng dụng CNTT trên Internet. Lưu giữ, xử lý, cập nhật, cung cấp thông tin và trả lời các yêu cầu hoặc chuyển yêu cầu đến đúng cơ quan có thẩm quyền xử lý kịp thời.

4. Tuyên truyền, hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp thuế tham gia kê khai thuế qua mạng với cơ quan Thuế thông qua hệ thống ứng dụng CNTT.

Điều 3. Triển khai hệ thống ứng dụng CNTT.

1. Cơ quan Thuế có trách nhiệm triển khai đầy đủ, kịp thời các ứng dụng CNTT thống nhất của ngành Thuế đến từng đơn vị, từng cán bộ hoặc người nộp thuế theo quy định.

2. Tổ chức duy trì, vận hành an toàn cơ sở hạ tầng kỹ thuật CNTT, các ứng dụng và cơ sở dữ liệu trong phạm vi cơ quan mình, đảm bảo tuân thủ theo quy định kỹ thuật của ngành Thuế và Bộ Tài chính.

3. Xây dựng cơ chế phối hợp giữa các bộ phận thuộc, trực thuộc để tổ chức triển khai, khai thác đạt hiệu quả các ứng dụng CNTT của ngành Thuế.

Điều 4. Quản lý và khai thác cơ sở dữ liệu.

1. Xây dựng nội quy đảm bảo an toàn thông tin; áp dụng, hướng dẫn và kiểm tra định kỳ việc thực hiện các biện pháp bảo đảm cho hệ thống thông tin trên hệ thống ứng dụng CNTT đáp ứng các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về an toàn thông tin.

2. Đảm bảo cập nhật đầy đủ thông tin, tài liệu, hồ sơ xử lý các khâu công việc trên hệ thống cơ sở dữ liệu của các ứng dụng hoặc các thư mục dùng chung trên máy chủ của đơn vị.

3. Thực hiện cơ chế duy trì, an toàn và bảo mật dữ liệu. Xây dựng cơ chế phân quyền truy nhập, chia sẻ và sử dụng thông tin đáp ứng các nhiệm vụ, chức năng của từng bộ phận, đơn vị trong các cơ quan Thuế. Định kỳ kiểm tra việc sao lưu, an toàn dữ liệu của đơn vị và các đơn vị trực thuộc.

4. Thực hiện cung cấp, truyền, nhận, trao đổi dữ liệu theo yêu cầu và quy định của ngành và đơn vị.

Điều 5. Tăng cường sử dụng văn bản điện tử.

1. Thực hiện số hoá thông tin quản lý thuế (tờ khai thuế, chứng từ nộp thuế, các quyết định xử lý thuế,...) và thông tin quản lý nội bộ (hồ sơ cán bộ, tài chính nội bộ, tài sản,...). Các thông tin lưu trữ thông qua các ứng dụng CNTT trên mạng phải đảm bảo tiêu chuẩn kỹ thuật về an toàn, dễ quản lý, truy nhập, tìm kiếm để khai thác sử dụng.

2. Thực hiện ứng dụng CNTT để quản lý quá trình xử lý công văn, hồ sơ về thuế gửi tới cơ quan Thuế.

3. Cập nhật đầy đủ các nội dung văn bản do cơ quan Thuế phát hành. Tổ chức phân loại, sắp xếp tài liệu trên mạng đảm bảo dễ dàng tra cứu, tìm kiếm. Áp dụng rộng rãi việc tra cứu hoặc gửi văn bản, pháp quy trên mạng, giảm dần việc sao chụp văn bản giấy để gửi cho các đơn vị trực thuộc.

4. Thực hiện chia sẻ thông tin trên môi trường mạng theo yêu cầu các quy trình, hành tự công việc quản lý thuế và quản lý hoạt động nội bộ do Tổng cục và thủ trưởng đơn vị ban hành.

5. Mỗi đơn vị (Ban/Cục/Phòng/Tổ/Đội) thuộc cơ quan Thuế (theo các Quyết định thành lập của cấp có thẩm quyền) được thiết lập một địa chỉ thư điện tử (email) có giá trị đại diện cho đơn vị trong nội bộ ngành Thuế để trao đổi công tác. Các thông tin chỉ đạo, điều hành, báo cáo, trao đổi,... giữa các cấp hoặc trong nội bộ cơ quan Thuế qua các địa chỉ này có giá trị như qua hình thức văn bản giấy, trừ các văn bản liên quan trực tiếp đến giải quyết chính sách thuế có ảnh hưởng tới xác định số thuế phải thu, phải nộp, các văn bản liên quan đến công tác tổ chức và các thông tin được quy định là mật, tuyệt mật. Lãnh đạo đơn vị chịu trách nhiệm phân công cán bộ trực tiếp quản lý và sử dụng hộp thư điện tử của đơn vị để nhận, xử lý hoặc chuyển giao cho các bộ phận chức năng trong đơn vị xử lý đúng thời hạn như quy định xử lý công văn.

6. Mỗi cán bộ trong ngành Thuế được cấp tài nguyên mạng, một tài khoản (account) và mật khẩu để đăng nhập vào mạng của ngành, sử dụng hộp thư điện tử (email) để trao đổi thông tin nội bộ và truy cập internet. Cán bộ cần sử dụng đúng account của mình để truy cập hệ thống mạng phục vụ cho công việc và định kỳ nên thay đổi mật khẩu của cá nhân để đảm bảo tính bảo mật thông tin.

Điều 6. Điều hành và làm việc trên môi trường mạng.

1. Cơ quan Thuế các cấp có trách nhiệm cải tiến và chuẩn hoá các quy trình công việc theo hướng phù hợp với chương trình cải cách hành chính thuế, và phát huy tối đa khả năng ứng dụng CNTT trong các lĩnh vực công việc:

- Chuẩn hoá các quy trình, hành tự công việc quản lý thuế, giải quyết các thủ tục hành chính thuế trên cơ sở ứng dụng CNTT trên mạng máy tính. Từng bước, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng tiêu chuẩn (ISO) trong các hoạt động của từng cơ quan Thuế.

- Chỉ đạo, điều hành hoạt động nội bộ, thực hiện báo cáo và trao đổi công việc thông qua hệ thống mạng, sử dụng các dịch vụ mạng như: thư tín điện tử, lập lịch công tác, quản lý công việc, trao đổi trực tiếp trên mạng,....

- Giao dịch với tổ chức, cá nhân nộp thuế, đặc biệt để giải quyết các thủ tục thuế. Thực hiện phối hợp, trao đổi, xử lý thông tin trên môi trường mạng giữa cơ quan Thuế với Người nộp thuế và các đơn vị bên ngoài để giảm thiểu thời gian xử lý các thủ tục hành chính thuế.

2. Cán bộ sử dụng máy tính để khai thác các ứng dụng CNTT hiện có ngành Thuế để xử lý, thực hiện công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao.

Lãnh đạo là cấp trưởng trong cơ quan Thuế các cấp thực hiện điều hành, chỉ đạo công việc thông qua hệ thống ứng dụng CNTT.

Cán bộ có trách nhiệm bảo quản tốt tài sản CNTT được giao sử dụng. Máy tính nối mạng phải được cài đặt phần mềm diệt virus theo quy định của ngành, sử dụng địa chỉ IP động, không được tự đặt địa chỉ khác với quy định. Cán bộ không được cài phần mềm không có bản quyền, không cài đặt các trò chơi và không được tháo, thay đổi linh kiện, thiết bị trong máy tính. Không sử dụng máy tính của cơ quan cho công việc cá nhân, giải trí trong giờ làm việc.

Điều 7. Trao đổi thông tin điện tử với các cơ quan ngoài ngành Thuế.

1. Cơ quan Thuế có trách nhiệm kết nối mạng trao đổi thông tin và cung cấp dịch vụ thuế theo chức năng, nhiệm vụ quy định. Việc kết nối mạng Internet trong ngành Thuế tuân thủ theo quy định Pháp luật, quy định của ngành Thuế và các cơ chế phối hợp công tác với các cơ quan ngoài ngành Thuế.

2. Việc trao đổi, cung cấp nội dung thông tin về thuế phải đảm bảo các quy định về bảo mật thông tin của nhà nước.

3. Cán bộ không tự ý cắm hệ thống kết nối mạng không dây (wireless) và các thiết bị mạng (accesspoint, thiết bị thu phát wifi, đường truyền ADSL, hub, switch,...) để thực hiện kết nối trao đổi thông tin với bên ngoài.

Điều 8. Phát triển nguồn nhân lực CNTT.

1. Cơ quan Thuế từng cấp phân công một lãnh đạo đơn vị trực tiếp phụ trách công tác ứng dụng CNTT (giữ vai trò CIO – giám đốc CNTT). Lãnh đạo phụ trách CNTT là người hiểu rõ cơ chế, hoạt động của cơ quan để chỉ đạo cải tiến đưa CNTT vào áp dụng trong hoạt động của đơn vị.

2. Bộ máy tổ chức tin học của ngành Thuế gồm: Tổng cục Thuế có Cục Ứng dụng CNTT thực hiện chức năng chỉ đạo, quản lý nhà nước về lĩnh vực ứng dụng CNTT trong toàn ngành Thuế. Cục Thuế có phòng Tin học có chức năng tổ chức triển khai ứng dụng CNTT trong toàn đơn vị thuộc và trực thuộc. Chi cục Thuế có Nhóm Tin học thuộc Đội kê Khai - Kế toán thuế và Tin học. Lãnh đạo phụ trách CNTT và các phụ trách đơn vị chuyên trách về ứng dụng CNTT trong ngành Thuế được hưởng các ưu đãi về học tập, nâng cao trình độ quản lý, kỹ thuật nghiệp vụ về CNTT và phương tiện CNTT để làm việc.

3. Cơ quan Thuế có trách nhiệm bố trí đủ cán bộ về CNTT theo yêu cầu kế hoạch triển khai ứng dụng CNTT của ngành; Tạo thuận lợi về điều kiện làm việc, sử dụng cơ sở hạ tầng thông tin và trang thiết bị cho cán bộ tin học thực hiện nhiệm vụ được giao; Có chương trình, kế hoạch đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn tin học thường xuyên và dài hạn cho cán bộ tin học.

4. Cơ quan Thuế các cấp tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ thuế được đào tạo, tập huấn về kỹ năng sử dụng máy tính và khai thác các ứng dụng CNTT; Ban hành tiêu chuẩn cán bộ về sử dụng và khai thác ứng dụng CNTT.

5. Thủ trưởng các cơ quan Thuế trong quyền hạn được phân cấp được ban hành quy định chế độ ưu đãi bổ sung thu nhập cho cán bộ tin học trong đơn vị mình nhằm đảm bảo thu hút và ổn định đội ngũ cán bộ tin học có trình độ làm việc cho ngành Thuế. Chế độ ưu đãi bổ sung thu nhập phải gắn với quy định về tiêu chuẩn, trách nhiệm, trình độ tin học và đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

C. TIÊU CHUẨN CÔNG CHỨC THUẾ VỀ ỨNG DỤNG CNTT

Điều 9. Tiêu chuẩn trình độ, kỹ năng ứng dụng CNTT.

1. Lãnh đạo cơ quan Thuế các cấp:

- Có kiến thức cơ bản về ứng dụng CNTT và kỹ năng về quản lý CNTT.

- Khai thác được các thông tin tổng hợp về tình hình quản lý thuế tại đơn vị từ các phần mềm ứng dụng của ngành, của đơn vị.

- Có kỹ năng khai thác các Trang thông tin điện tử trên mạng nội bộ ngành Thuế và mạng Internet.

- Sử dụng thư điện tử (email), trao đổi trực tuyến (chat) và một số ứng dụng văn phòng khác để trao đổi, điều hành, chỉ đạo công tác.

- Có khả năng sử dụng một số chức năng cơ bản của các phần mềm ứng dụng văn phòng như: mở đọc, có ý kiến hoặc hiệu chỉnh, lưu giữ các văn bản trên máy tính,...

2. Phụ trách Ban, Phòng, Tổ, Đội:

- Có kiến thức cơ bản về tin học quản lý. Có khả năng phân tích đưa ra các yêu cầu nghiệp vụ trong lĩnh vực phụ trách để ứng dụng CNTT.

- Khai thác được thông tin từ các phần mềm ứng dụng chuyên ngành phục vụ cho lĩnh vực chuyên môn mình phụ trách.

- Biết khai thác thông tin từ các trang thông tin điện tử trên mạng nội bộ hoặc mạng Internet để phục vụ công tác.

- Sử dụng thành thạo thư điện tử (email), trao đổi trực tiếp (chat) và các ứng dụng văn phòng để trao đổi, quản lý, điều hành công việc.

- Sử dụng tốt các chức năng cơ bản của các chương trình ứng dụng tin học văn phòng như: soạn thảo văn bản (Word), trang tính (Excel), trình bày hội thảo và tập huấn (Power Point),....

3. Chuyên viên, cán sự (hoặc tương đương):

- Có kiến thức cơ bản về cấu tạo máy tính (màn hình, CPU, bàn phím, chuột, lưu điện, cách ghép nối giữa các bộ phận,...).

- Có kiến thức cơ bản về hệ điều hành máy tính cá nhân để có khả năng làm việc với máy tính thông qua hệ điều hành. Nắm được khái niệm phần cứng, phần mềm hệ thống, phần mềm ứng dụng.

- Có kiến thức cơ bản về mạng máy tính (mạng cục bộ, mạng diện rộng, mạng nội bộ ngành Intranet, mạng Internet). Bảo đảm an ninh, an toàn trong quá trình khai thác tài nguyên trên mạng.

- Sử dụng thành thạo các phần mềm ứng dụng chuyên ngành thuộc lĩnh vực chuyên môn của mình.

- Khai thác tốt Trang thông tin điện tử ngành Thuế và Bộ Tài chính để phục vụ cho công tác.

- Sử dụng thành thạo các phần mềm ứng dụng tin học văn phòng như: soạn thảo văn bản (Word), trang tính (Excel), trình bày hội thảo và tập huấn (Power Point), thư điện tử (email), trao đổi trực tuyến (chat) và các phần mềm văn phòng khác để liên hệ, trao đổi công tác.

4. Cán bộ tin học phải có kiến thức, trình độ chuyên môn phù hợp với từng lĩnh vực công việc được giao đáp ứng yêu cầu về tiêu chuẩn cán bộ làm việc trong lĩnh vực tin học ban hành kèm theo quy chế này (riêng cán bộ tin học cấp Tổng cục thực hiện theo Quyết định 1834/QĐ-TCT ngày 31/12/2007của Tổng cục Trưởng Tổng cục Thuế)

Điều 10. Đào tạo và kiểm tra trình độ ứng dụng CNTT.

1. Cơ quan Thuế lập kế hoạch tập huấn, đào tạo sử dụng, khai thác ứng dụng chuyên ngành, ứng dụng văn phòng và các dịch vụ mạng có sẵn để nâng cao hiệu quả công tác.

2. Phân cấp đào tạo CNTT:

- Tổng cục Thuế: có trách nhiệm lập kế hoạch và tổ chức tập huấn tập trung để triển khai các ứng dụng chuyên ngành, triển khai hệ thống hạ tầng kỹ thuật CNTT của ngành Thuế; Đào tạo, bồi dưỡng tin học chuyên sâu hoặc chương trình nâng cao cho cán bộ tin học toàn ngành Thuế.

- Cục Thuế: có trách nhiệm lập kế hoạch và tổ chức tập huấn triển khai các ứng dụng chuyên ngành đến từng bộ phận, từng cán bộ thuế; tập huấn, bồi dưỡng kiến thức tin học cơ bản cho cán bộ thuế thuộc Cục, Chi cục Thuế trực thuộc; đào tạo hoặc cử đi đào tạo nâng cao trình độ, kiến thức cho cán bộ tin học thuộc Cục, Chi cục.

3. Kiểm tra: Định kỳ hàng năm, Tổng cục Thuế và các Cục Thuế tổ chức kiểm tra trình độ ứng dụng CNTT của cán bộ thuộc đơn vị mình quản lý.

Điều 11. Đánh giá, khen thưởng và kỷ luật.

1. Cán bộ thuế cần đáp ứng tiêu chuẩn chung về ngạch công chức theo quy định. Đồng thời, đáp ứng được các tiêu chuẩn về ứng dụng CNTT ban hành tại Quy chế này. Cuối năm, các đơn vị đánh giá, phân loại trình độ về ứng dụng CNTT dựa trên kết quả kiểm tra và trình độ sử dụng, khai thác ứng dụng CNTT thực tế của từng cán bộ. Từ đó, lập kế hoạch tập huấn, đào tạo về CNTT đáp ứng được yêu cầu.

2. Kết quả phân loại trình độ cán bộ Thuế về ứng dụng CNTT là một chỉ tiêu quan trọng để đánh giá kết quả công tác và bình xét thi đua của từng công chức trong năm, đồng thời, là một trong các tiêu chí và điều kiện bắt buộc phải đảm bảo để xem xét quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại chức vụ lãnh đạo đối với cán bộ, công chức thuế.

3. Cán bộ thuế không đạt tiêu chuẩn về ứng dụng CNTT theo quy định trên đây sẽ không được xếp mức thi đua khen thưởng ở mức cao.

D. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Trách nhiệm.

1. Người đứng đầu cơ quan: chịu trách nhiệm chỉ đạo về hoạt động ứng dụng CNTT trong cơ quan mình. Quyết định về tổ chức và cán bộ tin học đủ để triển khai có hiệu quả việc ứng dụng CNTT trong hoạt động của đơn vị.

2. Lãnh đạo phụ trách CNTT của cơ quan Thuế: chỉ đạo trực tiếp và phê duyệt kế hoạch triển khai thực hiện công tác ứng dụng CNTT trong các đơn vị thuộc, trực thuộc. Quyết định các biện pháp nhằm tổ chức thực hiện có hiệu quả kế hoạch ứng dụng CNTT trong đơn vị.

3. Phụ trách đơn vị chuyên trách về CNTT của từng cơ quan Thuế: tham mưu cho lãnh đạo cơ quan Thuế định hướng, kế hoạch, chương trình, biện pháp triển khai ứng dụng CNTT. Chủ trì tổ chức thực hiện triển khai công tác ứng dụng CNTT trong toàn đơn vị.

Điều 13. Tổ chức thực hiện.

1. Trưởng Ban và các đơn vị tương đương thuộc Tổng cục Thuế, Cục trưởng Cục Thuế tổ chức chỉ đạo và triển khai thực hiện Quy chế này.

2. Cục Ứng dụng CNTT, các phòng Tin học Cục Thuế có trách nhiệm đảm bảo hạ tầng kỹ thuật về CNTT để đáp ứng các yêu cầu thực hiện Quy chế này.

3. Ban Tổ chức cán bộ chủ trì phối hợp với Cục ứng dụng CNTT và Trường Nghiệp vụ Thuế xây dựng kế hoạch, nội dung đào tạo và hướng dẫn các đơn vị trong ngành Thuế tổ chức đào tạo, kiểm tra đánh giá trình độ ứng dụng CNTT của cán bộ. Cục thuế tổ chức đào tạo, kiểm tra và đánh giá trình độ ứng dụng CNTT của cán bộ thuộc cơ quan Cục Thuế và các Chi cục Thuế trực thuộc.

TỔNG CỤC TRƯỞNG

Đặng Hạnh Thu

PHỤ LỤC:

TIÊU CHUẨN CÁN BỘ LÀM VIỆC TRONG LĨNH VỰC TIN HỌC TẠI CẤP CỤC THUẾ VÀ CHI CỤC THUẾ

(Kèm theo Quy chế Ứng dụng CNTT trong hoạt động của ngành Thuế tại Quyết định số 594/QĐ-TCT ngày 10/6/2009)

I- CẤP CỤC THUẾ:

1. Phụ trách phòng Tin học (gồm trưởng phòng, phó phòng):

1.1. Chức trách: là công chức phụ trách chuyên môn về tin học của Cục thuế, thực hiện chức năng giúp Cục trưởng Cục thuế quản lý về lĩnh vực ứng dụng CNTT phục vụ các mặt công tác quản lý của ngành Thuế tại địa phương. Tổ chức chỉ đạo, triển khai, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện công tác ứng dụng CNTT thống nhất trong toàn đơn vị.

1.2. Nhiệm vụ chính

- Tham mưu cho lãnh đạo Cục về chương trình, kế hoạch triển khai công tác ứng dụng CNTT cho ngành Thuế địa phương. Chỉ đạo tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch công tác ứng dụng CNTT trong Cục thuế và các Chi cục thuế trực thuộc (sau đây gọi tắt là Đơn vị).

- Tổ chức triển khai các chương trình phần mềm ứng dụng phục vụ các lĩnh vực công tác chuyên môn của đơn vị. Tổng hợp các yêu cầu nghiệp vụ quản lý để đề xuất xây dựng hoặc nâng cấp các ứng dụng của ngành gửi Tổng cục thuế. Tổ chức hệ thống hỗ trợ người sử dụng các phần mềm ứng dụng cho toàn đơn vị.

- Tổ chức việc quản lý, duy trì hoạt động của cơ sở dữ liệu của toàn đơn vị, đảm bảo việc sao lưu, an toàn, bảo mật dữ liệu theo quy chế, quy định của Tổng cục.

- Tổ chức quản trị hạ tầng kỹ thuật mạng và truyền thông trong toàn đơn vị, đảm bảo hệ thống hoạt động thông suốt, an toàn. Tổ chức thực hiện triển khai các giải pháp, cơ chế về an ninh mạng, kết nối mạng với các ngành liên quan và kết nối với mạng Internet theo quy định của Tổng cục.

- Tổ chức điều tra, phân tích và lập kế hoạch về nhu cầu trang thiết bị tin học hàng năm cho toàn đơn vị. Tổ chức phân bổ và cài đặt trang thiết bị tin học cho các phòng thuộc Cục và các Chi cục thuế. Chỉ đạo việc bảo dưỡng, quản lý trang thiết bị tin học trong đơn vị.

- Xây dựng chương trình đào tạo kỹ năng về tin học, tập huấn sử dụng, khai thác thông tin từ các ứng dụng trên máy tính cho cán bộ toàn đơn vị.

- Tổng kết, đánh giá tình hình và kết quả công tác ứng dụng công nghệ thông tin trong toàn đơn vị theo quy định.

- Phối hợp với các đơn vị trong và ngoài ngành Thuế để kết nối mạng trao đổi thông tin phục vụ công tác quản lý thuế.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Cục trưởng Cục thuế giao

1.3. Hiểu biết:

- Nắm vững nội dung chương trình cải cách và hiện đại hoá quản lý thuế của ngành Thuế trong từng giai đoạn.

- Hiểu biết về mô hình hoạt động nghiệp vụ, quy trình quản lý của cơ quan Thuế từng cấp. Hiểu được hệ thống thông tin, luồng xử lý thông tin theo từng chức năng quản lý thuế.

- Có kiến thức cơ bản về ứng dụng CNTT như: khái niệm về tổ chức hệ thống thông tin và ứng dụng CNTT; Quản lý hệ thống thông tin; Quá trình tin học hoá trong cơ quan nhà nước và điều kiện để ứng dụng CNTT; Quy trình thực hiện một dự án tin học.

- Nắm được quá trình phát triển ứng dụng CNTT và chương trình phát triển ứng dụng CNTT của ngành Thuế.

- Biết tổng thể mô hình hệ thống, ứng dụng của ngành Thuế; Nắm rõ hệ thống và các ứng dụng tại cấp Cục và Chi cục thuế.

- Có hiểu biết về các quy trình tin học như: triển khai, hỗ trợ ứng dụng, quản trị hệ thống, quản trị cơ sở dữ liệu và quản lý thiết bị tin học.

1.4. Yêu cầu về trình độ:

- Tốt nghiệp đại học chuyên ngành CNTT hoặc tài chính, kinh tế.
- Đã được Tổng cục đào tạo, tập huấn về CNTT.
- Đã qua lớp đào tạo bồi dưỡng kiến thức QLHCNN.
- Trình độ sử dụng máy tính thành thạo.
- Trình độ ngoại ngữ: Anh B trở lên.
- Có khả năng tổ chức, chỉ đạo, phối hợp, trình bày tốt.

2. Cán bộ làm công tác tin học:

2.1. Chức trách: Cán bộ tin học thực hiện các chức năng chính sau:

- Triển khai ứng dụng và hỗ trợ người sử dụng.
- Quản trị cơ sở dữ liệu theo phân cấp.
- Quản trị mạng và hạ tầng truyền thông.
- Quản lý, sửa chữa, bảo trì trang thiết bị tin học.
- Đào tạo, tập huấn tin học.

2.2. Nhiệm vụ chính:

2.2.1. Triển khai ứng dụng và hỗ trợ:

- Thực hiện triển khai, nâng cấp ứng dụng theo công văn hướng dẫn của Tổng cục cho các phòng thuộc Văn phòng cục thuế và các Chi cục.

- Phối hợp với các phòng nghiệp vụ có ứng dụng triển khai để kiểm tra dữ liệu, ứng dụng trước khi triển khai. Tổ chức việc nghiệm thu triển khai ứng dụng.

- Theo dõi kết quả triển khai, nâng cấp ứng dụng, tổng hợp các báo cáo tình hình, kiến nghị, đề xuất của các đơn vị triển khai ứng dụng. Phân tích các yêu cầu nghiệp vụ phát sinh để đề xuất nội dung bảo trì, nâng cấp ứng dụng gửi lãnh đạo Cục thuế và Tổng cục.

- Hỗ trợ khai thác dữ liệu cung cấp thông tin phục vụ yêu cầu quản lý. Tham gia xây dựng một số phần mềm đơn lẻ phục vụ cho lãnh đạo Cục, các phòng chức năng và các ngành liên quan khi có yêu cầu.

- Kiểm tra việc sử dụng, khai thác ứng dụng phần mềm phục vụ công tác quản lý tại các Chi cục thuế và các phòng thuộc văn phòng Cục.

- Hỗ trợ người sử dụng hệ thống ứng dụng trong toàn đơn vị: tổ chức tiếp nhận các yêu cầu hỗ trợ của người sử dụng (lỗi, yêu cầu phát sinh); trực tiếp xử lý hỗ trợ. Trường hợp không xử lý được thì tập hợp báo về Nhóm Hỗ trợ của Trung tâm Tin học Tổng cục thuế.

- Tham gia nghiên cứu, đề đề xuất giải pháp xử lý các lỗi hoặc nhu cầu phát sinh và gửi ý kiến về Tổng cục. Lập báo cáo về công tác hỗ trợ người sử dụng gửi lãnh đạo phòng.

2.2.2. Quản trị cơ sở dữ liệu (CSDL):

a/ Quản trị CSDL tại Cục Thuế

- Quản lý các phiên bản hệ quản trị CSDL do Tổng cục cung cấp. Thực hiện việc nâng cấp các phiên bản hệ quản trị CSDL, đảm bảo thực hiện đầy đủ theo hướng dẫn của Tổng cục.

- Giám sát hoạt động của các CSDL và hệ thống ứng dụng liên quan tại Cục Thuế. Chỉ đạo, kiểm tra và hỗ trợ Chi cục Thuế về công tác quản trị CSDL của Cục và các Chi cục thuế.

- Sao lưu hệ thống các CSDL, kiểm tra chất lượng và đảm bảo khả năng khôi phục từ bản sao lưu CSDL khi cần thiết (có sự hướng dẫn, phối hợp của cán bộ quản trị CSDL Tổng cục). Quản trị kỹ thuật website nội bộ Cục Thuế.

- Đảm bảo cung cấp hoặc trao đổi dữ liệu với các Chi cục Thuế và Tổng cục Thuế. Đảm bảo các CSDL phục vụ trao đổi với các cơ quan ngoài ngành Thuế.

- Tổng hợp tình hình hoạt động của hệ quản trị CSDL và chất lượng của các CSDL trên địa bàn Cục Thuế (trong phạm vi được Tổng cục phân công giám sát) và tại các Chi cục Thuế để báo cáo lãnh đạo phòng và tổng hợp gửi

Cục Thuế và Tổng cục Thuế (Trung tâm Tin học - Thống kê) định kỳ hàng quý.

b/ Quản trị CSDL tại các Chi cục Thuế:

- Trợ giúp quản trị CSDL tại Chi cục Thuế trên địa bàn quản lý.

- Thực hiện chức năng quản trị CSDL đối với CDSL trên Oracle. Thực hiện tinh chỉnh thông số phù hợp với sự tăng trưởng về dung lượng dữ liệu; Tinh chỉnh hiệu năng từng CSDL; Đảm bảo tài nguyên cho các CSDL hoạt động.

- Hướng dẫn và kiểm tra sao lưu hệ thống các CSDL, kiểm tra chất lượng và đảm bảo khả năng khôi phục từ bản sao lưu CSDL khi cần thiết cho các Chi cục.

2.2.3. Quản trị mạng và hạ tầng truyền thông:

a/ Quản trị mạng:

- Phối hợp với Tổng cục triển khai hệ điều hành, hệ quản trị cơ sở dữ liệu trên hệ thống máy chủ.

- Quản lý và dự kiến việc sử dụng tài nguyên máy chủ Cục thuế và sử dụng các thông số kỹ thuật mạng. Quản lý mật khẩu của toàn hệ thống mạng Cục thuế và các chi cục. Phân bổ tài nguyên hệ thống cho từng chức năng (CSDL, ứng dụng). Cấp phát tài nguyên hệ thống cho người dùng

- Quản trị các phần mềm hệ thống: hệ điều hành, hệ quản trị email, quản trị phần lớp giữa (middleware), phần mềm quản lý backup, phần mềm live comm, phần mềm proxy, phần mềm quản lý UPS, IIS ...

- Kiểm tra định kỳ và khắc phục những lỗi về hệ thống máy chủ, môi trường phòng máy chủ, phòng lưu điện UPS, thiết bị mạng đang hoạt động. Thông báo cho bộ phận quản lý thiết bị sửa chữa các thiết bị hỏng

- Tổ chức sắp xếp vị trí vật lý của các máy chủ, phân bổ thông số hệ thống và cài đặt hệ thống cho các máy chủ. Lắp đặt và sửa chữa hệ thống dây mạng

- Hỗ trợ các Chi cục thuế quản trị mạng.

- Lưu trữ và quản lý hồ sơ mạng của Văn phòng Cục thuế và các Chi cục.

b/ Quản trị sao lưu hệ thống (backup)

- Định kỳ theo dõi hoạt động sao lưu backup của Văn phòng Cục thuế và các chi cục.

- Phối hợp cùng Tổng cục khắc phục, phục hồi hoạt động của hệ thống khi xảy ra sự cố.

c/Quản trị hạ tầng truyền thông:

- Quản lý thiết bị hạ tầng truyền thông đặt tại Văn phòng Cục thuế

- Theo dõi hoạt động, kiểm tra định kỳ và khắc phục những sự cố trong khả năng hoặc thông báo cho bộ phận quản lý hạ tầng truyền thông của Tổng cục (Trung tâm TH-TK).

2.2.4. Quản lý và bảo trì trang thiết bị tin học:

a/ Quản lý thiết bị tin học:

- Điều tra, phân tích nhu cầu thiết bị tin học của Văn phòng Cục thuế và các Chi cục để Lập kế hoạch năm về nhu cầu về trang thiết bị tin học của toàn đơn vị gửi Tổng cục Thuế.

- Tham gia tiếp nhận, kiểm tra thiết bị tin học. Lập kế hoạch phân bổ và tổ chức triển khai, cài đặt thiết bị tin học cho toàn đơn vị.

- Quản lý, kiểm tra, đánh giá việc khai thác, sử dụng hiệu qủa trang thiết bị tin học. Kiến nghị giải pháp tăng cường hiệu quả sử dụng thiết bị. Hỗ trợ bộ phận Tài vụ - Quản trị quản lý tài sản thiết bị tin học. Tổ chức lưu giữ thông tin cấu hình phần cứng các thiết bị hàng năm.

- Lập sổ quản lý trang thiết bị tin học toàn đơn vị và thực hiện chế độ báo cáo tình hình quản lý, sử dụng trang thiết bị tin học theo quy định của ngành.

b/ Bảo hành, bảo trì thiết bị:

- Theo dõi công tác bảo hành thiết bị tin học. Liên hệ với các Công ty để sửa chữa bảo hành đáp ứng yêu cầu. Chấp hành quy định thông báo thường xuyên tình hình bảo hành thiết bị.

- Thực hiện bảo trì các thiết bị tin học đã hết thời gian bảo hành. Hướng dẫn các Chi cục về công tác bảo trì thiết bị tin học.

- Nghiên cứu, nắm vững các tiêu chuẩn, thông số kỹ thuật, công nghệ để có khả năng sửa chữa, bảo trì hệ thống thiết bị.

- Trực tiếp sửa chữa các thiết bị tin học bị sự cố trong khả năng có thể khắc phục được. Đối với trường hợp không sửa được, lập tờ trình lãnh đạo Cục để thuê sửa chữa hoặc mua linh kiện thay thế.

- Hàng năm, thực hiện đánh giá chất lượng các dòng sản phẩm (máy chủ, máy trạm, máy in) báo cáo về Tổng cục .

- Phối hợp với bộ phận Tài vụ - Quản trị Cục để thực hiện thanh lý thiết bị tin học hỏng theo qui định của Bộ Tài chính.

2.2.5. Thực hiện đào tạo, tập huấn tin học:

- Căn cứ trên kế hoạch đào tạo hàng năm của Tổng cục, lập kế hoạch đào tạo, tập huấn tin học cơ bản, các ứng dụng của ngành, đào tạo phần cứng, hệ điều hành và hệ quản trị CSDL.

- Theo dõi, tổng hợp, đánh giá kết quả đào tạo tin học; lập báo cáo kết quả đào tạo tại Văn phòng Cục thuế, các chi cục gửi Tổng cục .

2.3. Hiểu biết:

- Hiểu các quy trình quản lý, nghiệp vụ quản lý thuế chi tiết của Cục Thuế và Chi cục Thuế.

- Có kiến thức chuyên sâu về CNTT như: tin học ứng dụng, triển khai ứng dụng, lập trình ứng dụng, các ngôn ngữ lập trình, kiến trúc may tính, điện tử, lý thuyết về mạng, mạng viễn thông, các hệ quản trị cơ sở dữ liệu....

- Nắm được mô hình tổ chức cơ sở dữ liệu, hệ thống mạng và hệ thống ứng dụng của ngành Thuế; Nắm rõ hệ thống và các ứng dụng tại cấp Cục và Chi cục thuế.

- Nắm rõ các quy trình tin học như: triển khai, hỗ trợ ứng dụng, quản trị hệ thống, quản trị cơ sở dữ liệu và quản lý thiết bị tin học.

2.4. Yêu cầu về trình độ:

Đối với cán bộ triển khai, hỗ trợ ứng dụng:

- Tốt nghiệp đại học, cao đẳng chuyên ngành CNTT, tin học ứng dụng, tin học thống kê; hoặc đại học, cao đẳng Tài chính, kinh tế, thuế; Riêng đối với cán bộ đã ký hợp đồng lao động từ tháng 7/2008 trở về trước đang làm công tác triển khai, hỗ trợ ứng dụng thì được chấp nhận trình độ Trung cấp các chuyên ngành trên. Đối với các tỉnh miền núi có thể chấp nhận trình độ trung cấp các chuyên ngành trên.

- Được Tổng cục đào tạo, tập huấn về các ứng dụng.

- Trình độ sử dụng máy tính thành thạo.

- Trình độ ngoại ngữ: Anh B trở lên (các tỉnh miền núi: trình độ A) .

- Có khả năng phối hợp, trình bày tốt.

Đối với cán bộ kỹ thuật (quản trị mạng- truyền thông, quản trị CSDL, thiết bị):

- Tốt nghiệp đại học, cao đẳng chuyên ngành CNTT, Tin học, Điện tử-Viễn thông, Tin học ứng dụng. Có thể tuyển một số trung cấp kỹ thuật tin học cho việc sửa chữa, bảo trì thiết bị. Đối với các tỉnh miền núi có thể chấp nhận trình độ trung cấp các chuyên ngành tin học nêu trên. Hoặc những cán bộ thuế có trình độ đại học, cao đẳng tài chính, kinh tế, thuế đã được Tổng cục đạo tạo tin học chuyên sâu về quản trị mạng, kiến trúc máy tính, quản trị cơ sở dữ liệu từ tháng 10/2008 trở về trước.

- Được Tổng cục đào tạo, tập huấn về tin học chuyên sâu theo từng lĩnh vực quản trị mạng, quản trị cơ sở dữ liệu, kiến trúc máy tính.

- Trình độ sử dụng máy tính thành thạo.

- Trình độ ngoại ngữ: Anh B trở lên (các tỉnh miền núi: trình độ A).

- Có khả năng làm việc nhóm tốt.

II- CẤP CHI CỤC THUẾ:

1. Chức trách: Cán bộ tin học thực hiện các chức năng chính sau:

- Triển khai ứng dụng và hỗ trợ người sử dụng.
- Quản trị cơ sở dữ liệu theo phân cấp.
- Quản trị mạng cục bộ (mạng LAN) tại Chi cục.
- Quản lý, sửa chữa, bảo trì trang thiết bị tin học.

2. Nhiệm vụ chính:

2.1. Triển khai ứng dụng, hỗ trợ và quản lý dữ liệu:

- Thực hiện tiếp nhận, triển khai, nâng cấp ứng dụng theo công văn hướng dẫn của Cục thuế cho Chi cục thuế.

- Phối hợp với các tổ, đội nghiệp vụ có ứng dụng triển khai để kiểm tra dữ liệu, ứng dụng trước khi triển khai. Nghiệm thu kết quả triển khai ứng dụng.

- Theo dõi kết quả triển khai, nâng cấp ứng dụng, các vướng mắc, lỗi ứng dụng để tổng hợp báo cáo tình hình, kiến nghị, đề xuất gửi Cục thuế hoặc nhóm Hỗ trợ của phòng Tin học Cục thuế.

- Quản lý dữ liệu trên mạng, thực hiện thường xuyên việc sao lưu dữ liệu, kiểm tra chất lượng dữ liệu sao lưu, đảm bảo khả năng khôi phục từ bản sao lưu CSDL khi cần thiết.

- Tổng hợp tình hình công tác tin học của đơn vị để báo cáo lãnh đạo và Cục Thuế theo định kỳ hàng quý.

2.2. Quản lý và bảo trì trang thiết bị tin học:

- Xác định nhu cầu thiết bị tin học của Chi cục để lập kế hoạch năm về nhu cầu về trang thiết bị tin học gửi Cục Thuế.

- Tham gia tiếp nhận, kiểm tra thiết bị tin học được bàn giao cho Chi cục. Lập kế hoạch phân bổ, cài đặt thiết bị tin học cho các tổ, đội trong đơn vị.

- Quản lý, kiểm tra, đánh giá việc khai thác, sử dụng hiệu qủa trang thiết bị tin học. Kiến nghị giải pháp tăng cường hiệu quả sử dụng thiết bị.

- Theo dõi công tác bảo hành thiết bị tin học. Liên hệ với phòng Tin học Cục Thuế để sửa chữa, bảo hành thiết bị tin học và báo cáo thường xuyên tình hình bảo hành thiết bị với phòng Tin học Cục Thuế

- Trực tiếp sửa chữa các thiết bị tin học bị sự cố trong khả năng có thể. Đối với trường hợp không sửa được, lập tờ trình lãnh đạo để thuê sửa chữa hoặc mua linh kiện thay thế.

3. Hiểu biết:

- Nắm vững các quy trình quản lý, nghiệp vụ thuế chi tiết của Chi cục Thuế.

- Có hiểu biết về CNTT như: tin học ứng dụng, triển khai ứng dụng, kiến trúc máy tính, điện tử, lý thuyết về mạng, hệ quản trị cơ sở dữ liệu,...

- Nắm được mô hình tổ chức cơ sở dữ liệu, hệ thống mạng và hệ thống ứng dụng của ngành Thuế; Nắm rõ hệ thống và các ứng dụng tại cấp Chi cục thuế.

4. Yêu cầu về trình độ:

- Tốt nghiệp đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên ngành CNTT, Tin học ứng dụng, Tin học quản lý, Điện tử-Viễn thông, Tin học thống kê. Riêng đối với cán bộ đã ký hợp đồng lao động từ tháng 10/2008 trở về trước đang làm công tác tin học tại Chi cục thì được chấp nhận trình độ từ trung cấp các chuyên ngành Kinh tế, Tài chính, Thuế.

- Được Cục Thuế hoặc Tổng cục đào tạo, tập huấn về các ứng dụng.

- Trình độ sử dụng máy tính thành thạo.

- Trình độ ngoại ngữ: Anh A trở lên (các tỉnh miền núi có thể không yêu cầu).

- Có khả năng phối hợp công tác tốt.

TỔNG CỤC THUẾ

Đặng Hạnh Thu