

QUYẾT ĐỊNH

Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Kế hoạch tài chính trực thuộc Học viện Chiến lược Khoa học và Công nghệ

BỘ TRƯỞNG BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Căn cứ Nghị định số 55/2025/NĐ-CP ngày 02 tháng 03 năm 2025 của Chính phủ Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 17/2025/QĐ-TTg ngày 16 tháng 6 năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Chiến lược Khoa học và Công nghệ trực thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ;

Theo đề nghị của Giám đốc Học viện Chiến lược Khoa học và Công nghệ và Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng

Ban Kế hoạch Tài chính là tổ chức trực thuộc Học viện Chiến lược Khoa học và Công nghệ (sau đây gọi tắt là Học viện), có chức năng tham mưu, tổng hợp và giúp Giám đốc Học viện thống nhất quản lý và thực hiện công tác kế hoạch, tài chính, tài sản, kế toán và đầu tư, xây dựng cơ bản, mua sắm trang thiết bị của Học viện.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Về công tác xây dựng kế hoạch và xây dựng quy định, quy chế về tài chính, tài sản và đầu tư:

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Học viện hướng dẫn lập kế hoạch đầu tư, kế hoạch tài chính, ngân sách nhà nước dài hạn và ngắn hạn, dự toán thu, chi ngân sách hằng năm của các đơn vị trực thuộc Học Viện; thẩm định, xử lý và tổng hợp kế hoạch của Học viện trình Giám đốc Học viện quyết định;

b) Tham mưu trình Giám đốc Học viện quyết định sử dụng các nguồn tài chính, tài sản, kinh phí (kể cả các dự án hợp tác, tài trợ, viện trợ) thuộc phạm vi quản lý, điều hành của Giám đốc Học viện quyết định;

c) Xây dựng phương án và trình Giám đốc Học viện quyết định phân bổ và giao kế hoạch, dự toán thu, chi ngân sách, danh mục mua sắm, sửa chữa thường xuyên nhà cửa, trang thiết bị, công cụ, dụng cụ hằng năm cho các đơn vị trực thuộc Học viện và điều chỉnh phân bổ, giao dự toán bổ sung theo thẩm quyền; hướng dẫn các đơn vị trực thuộc Học viện tổ chức thực hiện kế hoạch, dự toán thu, chi ngân sách được giao;

d) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Học viện nghiên cứu, xây dựng cơ chế, chính sách, chế độ, tiêu chuẩn, định mức kinh tế - kỹ thuật và các cơ chế, quy định nội bộ có liên quan khác phục vụ công tác quản lý tài chính, tài sản, đầu tư, xây dựng, tăng cường cơ sở vật chất, trang thiết bị của Học viện, trình Giám đốc Học viện quyết định;

đ) Tổ chức kiểm tra, theo dõi, đôn đốc và sơ kết, tổng kết, báo cáo, đánh giá tình hình thực hiện các chỉ tiêu chiến lược và kế hoạch tài chính 05 năm, kế hoạch tài chính và ngân sách nhà nước 3 năm, kế hoạch đầu tư, xây dựng, mua sắm trang thiết bị dài hạn, trung hạn nguồn ngân sách nhà nước và dự toán thu, chi ngân sách hằng năm của Học viện.

2. Về công tác tài chính, kế toán:

a) Giúp Giám đốc Học viện thực hiện chức năng, nhiệm vụ quản lý tài chính, tổ chức công tác kế toán của Học viện theo quy định của pháp luật;

b) Trực tiếp thực hiện công tác tài chính, kế toán theo quy định đối với đơn vị sử dụng ngân sách, bao gồm: kinh phí hoạt động thường xuyên, ngân sách nhà nước cấp theo nhiệm vụ được giao, nguồn thu và thanh quyết toán tại Học viện theo phân cấp của Giám đốc Học viện;

c) Xây dựng, trình Giám đốc Học viện quyết định ban hành quy định về phân cấp quản lý tài chính, kế toán; quy chế chi tiêu nội bộ của Học viện theo quy định của pháp luật;

d) Tổ chức công tác xét duyệt, thẩm định quyết toán tài chính hằng năm đối với các đơn vị trực thuộc trình Giám đốc Học viện phê duyệt. Lập báo cáo quyết toán năm do Học viện thực hiện theo phân cấp của Giám đốc Học viện và tổng hợp, lập báo cáo quyết toán năm của Học viện trình Giám đốc Học viện ký để gửi Bộ Khoa học và Công nghệ và các cơ quan quản lý nhà nước theo quy định;

đ) Tham mưu, giúp Giám đốc Học viện trong việc tiếp nhận, huy động và quản lý, theo dõi, sử dụng các nguồn tài chính, tài sản của Học viện theo đúng quy định của pháp luật;

e) Hướng dẫn, phối hợp với các đơn vị trực thuộc Học viện phân tích, đánh giá hiệu quả quản lý, sử dụng và quản trị các nguồn tài chính, vốn, tài sản của

Học viện; tham mưu, đề xuất các giải pháp, biện pháp nhằm tăng nguồn thu, nâng cao hiệu quả sử dụng các nguồn tài chính và tài sản của Học viện;

g) Hướng dẫn, tổ chức thực hiện chế độ tài chính, kế toán, kiểm toán, thuế và công khai tài chính theo quy định.

3. Về công tác quản lý tài sản:

a) Giúp Giám đốc Học viện xem xét, thẩm định các thủ tục về hồ sơ liên quan đến cơ sở vật chất trong việc thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị trực thuộc Học viện.

b) Xây dựng, trình Giám đốc Học viện đề án, phương án sử dụng tài sản của Học viện cho các hoạt động hợp tác, liên doanh, liên kết, cho thuê, thế chấp hoặc thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện nghĩa vụ dân sự khác để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định pháp luật;

c) Tổ chức triển khai, giám sát thực hiện việc sử dụng tài sản của Học viện vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết; tài sản của Học viện đem thế chấp hoặc thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện nghĩa vụ dân sự khác;

d) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng, trình Giám đốc Học viện ban hành tiêu chuẩn, định mức, quy chế quản lý và sử dụng tài sản của Học viện; hướng dẫn, tổ chức thực hiện quản lý thống nhất tài sản được nhà nước giao của Học viện theo đúng chế độ và quy định pháp luật;

đ) Hướng dẫn các đơn vị trực thuộc Học viện thực hiện đăng ký quyền sử dụng tài sản và thực hiện kiểm kê tài sản vào cuối kỳ kế toán năm và kiểm kê theo quyết định kiểm kê, đánh giá lại tài sản của cấp có thẩm quyền, xác định tài sản thừa, thiếu và nguyên nhân để xử lý theo quy định pháp luật và lập các báo cáo kiểm kê, báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản, đề xuất thanh lý tài sản và thực hiện các thủ tục, trình tự thanh lý tài sản theo quy định;

g) Tổng hợp báo cáo kết quả kiểm kê, trình Giám đốc Học viện ký báo cáo kiểm kê, báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản, tình hình quản lý, sử dụng đất đai và tài sản công của Học viện để báo cáo các cơ quan quản lý nhà nước theo quy định;

h) Tổ chức đánh giá hiệu quả công tác quản lý sử dụng tài sản của Học viện.

4. Về công tác quản lý dự án đầu tư, xây dựng, mua sắm, sửa chữa:

a) Giúp Giám đốc Học viện quản lý thống nhất công tác đầu tư, xây dựng, mua sắm, sửa chữa của Học viện theo quy định pháp luật và quy định của Bộ Khoa học và Công nghệ;

b) Trình Giám đốc Học viện quyết định việc phân bổ, điều chỉnh kế hoạch vốn đầu tư hàng năm cho các công trình theo kế hoạch được phê duyệt và phân cấp của Bộ Khoa học và Công nghệ; thực hiện công khai vốn đầu tư theo quy định của pháp luật và phân cấp của Bộ Khoa học và Công nghệ;

c) Tổ chức thẩm định hồ sơ các dự án đầu tư, công tác đấu thầu; quản lý, giám sát quá trình thực hiện đầu tư, quyết toán vốn đầu tư, thực hiện công khai quyết toán vốn đầu tư theo quy định và phân cấp của Bộ Khoa học và Công nghệ;

d) Chủ trì hoặc phối hợp với các đơn vị có liên quan quản lý, thực hiện các dự án đầu tư xây dựng mới, cải tạo, sửa chữa trụ sở làm việc mua sắm, bảo dưỡng, sửa chữa máy móc, trang thiết bị, công cụ, dụng cụ cho các đơn vị thuộc Học viện theo quy định của pháp luật và phân cấp của Giám đốc Học viện;

đ) Tổ chức đánh giá hiệu quả sử dụng vốn đầu tư của Học viện.

5. Về công tác kiểm tra, giám sát:

a) Tổ chức thực hiện kiểm tra, giám sát và kiến nghị Giám đốc Học viện xử lý những vi phạm cụ thể theo quy định của pháp luật đối với công tác quản lý tài chính, kế toán; công tác quản lý và sử dụng đất đai, tài sản được giao; tình hình quản lý sử dụng vốn đầu tư tại các đơn vị trực thuộc Học viện;

b) Giúp Giám đốc Học viện kiểm tra tính pháp lý của các văn bản thuộc lĩnh vực quản lý tài chính, tài sản, đầu tư và xây dựng do Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc ban hành; giám sát việc thực hiện dự toán thu, chi ngân sách hàng năm.

6. Giúp Giám đốc Học viện trong việc quản lý về tài chính các đề tài, dự án khoa học và công nghệ và chuyển đổi số cấp quốc gia, cấp bộ, các nhiệm vụ thuộc các chương trình khoa học và công nghệ và chuyển đổi số cấp quốc gia, các nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng phục vụ quản lý nhà nước và các nhiệm vụ khoa học và công nghệ và chuyển đổi số khác do Học viện chủ trì thực hiện.

7. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức triển khai ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và các phương pháp quản lý hiện đại trong công tác kế hoạch, quản lý tài chính, tài sản, kế toán, quản lý đất đai, đầu tư và xây dựng của toàn Học viện.

8. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan trong việc tham mưu cho Giám đốc Học viện tổ chức bộ máy kế toán; bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật đối với chức danh kế toán trưởng, phụ trách kế toán của các đơn vị trực thuộc Học viện.

9. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổng hợp, giúp Giám đốc Học viện về công tác phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong phạm vi chức năng nhiệm vụ được giao.

10. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ làm công tác kế hoạch, quản lý tài chính, tài sản, kế toán, quản lý đất đai, đầu tư và xây dựng của các đơn vị trực thuộc Học viện.

11. Thực hiện công tác thống kê, báo cáo định kỳ và đột xuất tình hình thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực công tác được giao.

12. Quản lý tổ chức, viên chức, người lao động, tài chính, tài sản, hồ sơ, tài liệu của Ban theo quy định của pháp luật, Bộ Khoa học và Công nghệ và phân cấp của Giám đốc Học viện.

13. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác do Giám đốc Học viện giao và theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Lãnh đạo Ban

1. Lãnh đạo Ban Kế hoạch - Tài chính có Trưởng Ban và các Phó Trưởng Ban.

2. Trưởng Ban chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện và trước pháp luật về việc tổ chức thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

3. Phó Trưởng Ban giúp Trưởng Ban chỉ đạo, điều hành các mặt công tác của Ban Kế hoạch - Tài chính và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban, trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

Điều 4. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16 tháng 6 năm 2024.

2. Quyết định này thay thế Quyết định số 858/QĐ-BKHHCN ngày 09 tháng 4 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Kế hoạch - Tài chính trực thuộc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo.

Điều 5. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Giám đốc Học viện Chiến lược Khoa học và Công nghệ, Trưởng Ban Kế hoạch - Tài chính và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /*akt*

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Bộ trưởng và các Thứ trưởng;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ;
- Công TTĐT của Bộ KH&CN;
- Lưu: VT, TCCB.

BỘ TRƯỞNG



Nguyễn Mạnh Hùng