

Số: /QĐ-THADS

Tuyên Quang, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, tổ chức, biên chế
của Phòng Tài chính - Kế toán Thi hành án dân sự tỉnh Tuyên Quang

TRƯỞNG THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH TUYÊN QUANG

Căn cứ Luật Thi hành án dân sự năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 89/QĐ-BTP ngày 15 tháng 01 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Quản lý Thi hành án dân sự;

Căn cứ Thông tư số 03/2026/TT-BTP ngày 06 tháng 4 năm 2026 của Bộ Tư pháp về phân cấp quản lý tổ chức cán bộ của hệ thống Thi hành án dân sự thuộc Bộ Tư pháp;

Căn cứ Quyết định số 1932/QĐ-BTP ngày 25 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc thành lập Thi hành án dân sự tỉnh Tuyên Quang;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tài chính - Kế toán và Chánh Văn phòng Thi hành án dân sự tỉnh Tuyên Quang.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chức năng

Phòng Tài chính - Kế toán là đơn vị thuộc Thi hành án dân sự (THADS) tỉnh có chức năng tham mưu, giúp Trưởng THADS tỉnh trong công tác quản lý tài chính, ngân sách; tổ chức thực hiện các chế độ tài chính – kế toán liên quan đến thi hành án; quản lý, sử dụng tài sản công; quản lý cơ sở vật chất, tài sản, trang thiết bị, kinh phí hoạt động, chi tiêu nội bộ của các phòng chuyên môn, phòng THADS khu vực thuộc THADS tỉnh theo quy định của pháp luật và phân cấp của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Phòng Tài chính - Kế toán có các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

1. Tham mưu tổ chức triển khai, xây dựng chương trình, kế hoạch, văn bản chỉ đạo để triển khai thực hiện các nghị quyết, chỉ thị của Đảng, chủ trương, chính sách, pháp luật của Nhà nước, biện pháp, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch... trong cơ quan THADS tỉnh thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng.

2. Xây dựng, trình Trưởng THADS ban hành chương trình, kế hoạch công tác dài hạn, hằng năm của Phòng; tham gia xây dựng chương trình, kế hoạch công

tác hằng năm của THADS tỉnh; tham gia xây dựng dự thảo báo cáo về công tác THADS, THAHC liên quan đến các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của phòng.

3. Quản lý nguồn kinh phí nhà nước giao và các nguồn kinh phí khác, thực hiện công tác kế toán - tài chính theo phân cấp của Cục Quản lý THADS và quy định của pháp luật.

4. Thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số phục vụ hoạt động quản lý và thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của Phòng theo quy định của pháp luật, quy định và hướng dẫn, chỉ đạo của cấp trên.

5. Công tác Kế toán hành chính sự nghiệp

- Xây dựng dự toán thu, chi ngân sách hàng năm của cơ quan THADS tỉnh trên cơ sở đề xuất của các đơn vị thuộc THADS tỉnh và chỉ đạo của cấp trên.

- Căn cứ các quyết định giao dự toán, điều chỉnh, bổ sung dự toán ngân sách nhà nước của cấp có thẩm quyền, tham mưu Trưởng THADS tỉnh thực hiện phân bổ dự toán, thông báo khoán chi thường xuyên cho các đơn vị thuộc THADS tỉnh. Thực hiện quản lý, theo dõi và sử dụng nguồn kinh phí ngân sách nhà nước được cấp và các nguồn kinh phí hợp pháp khác (nếu có); kiểm soát, thẩm định hồ sơ thanh toán, quyết toán của các đơn vị thuộc THADS tỉnh bảo đảm đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức và tuân thủ các quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, kế toán và tài chính; thực hiện công tác kế toán - tài chính theo quy định

- Tổng hợp, lập quyết toán thu, chi ngân sách nhà nước của cơ quan THADS theo quy định của pháp luật và phân cấp của cấp có thẩm quyền.

6. Công tác Kế toán nghiệp vụ thi hành án dân sự

- Thu thập, xử lý thông tin, số liệu kế toán hoạt động thi hành án và tình hình quản lý tiền, tài sản, vật chứng trong quá trình thi hành án của THADS tỉnh.

- Thực hiện trình tự thu, chi, nhập, xuất vật chứng, tài sản thi hành án; quản lý, sử dụng biên lai thu tiền thi hành án theo quy định của pháp luật và của Bộ Tư pháp. Tiếp nhận, kiểm tra, hạch toán các khoản tiền thi hành án, tiền tạm giữ, tiền tạm ứng chi phí cưỡng chế, tiền bán đấu giá tài sản, tiền lãi phát sinh và các khoản thu, chi khác liên quan đến hoạt động THADS. Thực hiện các thủ tục thanh toán tiền thi hành án cho người được thi hành án, hoàn trả tiền, tài sản tạm giữ và các khoản chi trả khác theo quyết định THADS, đề nghị của Chấp hành viên và quy định của pháp luật.

- Định kỳ hàng quý, năm lập báo cáo đối chiếu số thu - chi, nhập, xuất, tiền và tài sản giữa sổ kế toán với từng hồ sơ thi hành án của Chấp hành viên.

- Tham mưu, tổng hợp dự toán kinh phí tạm ứng chi phí cưỡng chế; quản lý, hướng dẫn, kiểm tra việc sử dụng, quản lý, thanh toán chi phí cưỡng chế thi hành án dân sự.

7. Công tác quản lý tài sản công, đầu tư xây dựng

- Tham mưu Trưởng THADS tỉnh xây dựng kế hoạch mua mới, thay thế, bảo dưỡng, bảo trì, sửa chữa tài sản, trang thiết bị, phương tiện làm việc phục vụ hoạt động của cơ quan theo chế độ, định mức quy định.

- Phối hợp với Văn phòng: Tham mưu thực hiện các quy trình, thủ tục mua sắm tài sản, bảo trì, sửa chữa trụ sở làm việc theo quy định; thực hiện quản lý tài sản công theo đúng chế độ, tiêu chuẩn và định mức do Nhà nước quy định; hướng dẫn, đôn đốc, giám sát việc quản lý, sử dụng công cụ hỗ trợ thi hành án theo quy định của pháp luật và phân cấp của cấp có thẩm quyền.

- Tham mưu Trưởng THADS tỉnh chủ trì tổ chức thẩm định hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định việc cho thuê, thu hồi, bán, điều chuyển, thanh lý, sắp xếp lại và xác lập quyền sở hữu tài sản công của cơ quan theo phân cấp quản lý và quy định hiện hành.

- Thực hiện chế độ báo cáo trong lĩnh vực quản lý tài sản công; tổ chức quản lý, cập nhật và theo dõi cơ sở dữ liệu tài sản công của các đơn vị thuộc THADS tỉnh trên phần mềm quản lý tài sản công theo quy định của pháp luật và phân cấp của cấp có thẩm quyền.

- Tham mưu Trưởng THADS tỉnh xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch đầu tư công trung hạn, hằng năm của cơ quan THADS tỉnh.

- Chủ trì phối hợp với Văn phòng tham mưu: lập, thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu các dự án, gói thầu thuộc thẩm quyền quyết định của Trưởng THADS theo quy định của pháp luật về đấu thầu; theo dõi, đôn đốc việc tổ chức thực hiện công tác đấu thầu đối với các dự án, gói thầu thuộc thẩm quyền quyết định của Trưởng THADS; giám sát việc thực hiện các quy định của pháp luật về đấu thầu thuộc phạm vi quản lý của cơ quan THADS; công tác thực hiện giám sát, đánh giá các dự án đầu tư công thuộc THADS tỉnh quản lý.

8. Tham mưu thực hiện các biện pháp thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong công tác tài chính kế toán của cơ quan, thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế về quản lý, sử dụng tài sản công và các quy chế, quy định khác của cơ quan THADS tỉnh.

9. Quản lý, sử dụng đội ngũ công chức và tài sản công được giao; thực hiện công tác đánh giá công chức; thực hiện công tác kiểm tra; tổ chức cán bộ, thi đua - khen thưởng; phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực và các nhiệm vụ khác thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Phòng theo quy định pháp luật.

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng THADS tỉnh, Phó Trưởng THADS tỉnh phụ trách hoặc theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức, biên chế

1. Phòng Tài chính - Kế toán có Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, Kế toán trưởng và các công chức khác theo vị trí việc làm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Số lượng các Phó Trưởng phòng theo quy định pháp luật và quyết định của Bộ Tư pháp.

Trưởng phòng do Trưởng THADS tỉnh bổ nhiệm, miễn nhiệm và chịu trách nhiệm trước Trưởng THADS tỉnh và trước pháp luật về việc thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được giao của Phòng.

Các Phó Trưởng phòng do Trưởng THADS tỉnh bổ nhiệm, miễn nhiệm, có nhiệm vụ giúp Trưởng phòng quản lý, điều hành hoạt động của phòng; trực tiếp quản lý một số lĩnh vực, nhiệm vụ công tác theo sự phân công của Trưởng THADS tỉnh, Trưởng phòng; chịu trách nhiệm trước Trưởng THADS tỉnh, Trưởng phòng và trước pháp luật về lĩnh vực công tác được phân công phụ trách.

Kế toán trưởng do cấp có thẩm quyền bổ nhiệm; chịu trách nhiệm trước Trưởng THADS tỉnh và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

2. Biên chế của Phòng thuộc biên chế hành chính của THADS tỉnh do Trưởng THADS tỉnh giao trên cơ sở đề nghị của Trưởng phòng Tài chính – Kế toán và Chánh Văn phòng.

Điều 4. Trách nhiệm và mối quan hệ công tác

Trách nhiệm và mối quan hệ công tác giữa Phòng Tài chính - Kế toán với Lãnh đạo THADS tỉnh, các phòng chuyên môn, phòng THADS khu vực thuộc THADS tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan khác được thực hiện theo Quy chế làm việc của THADS tỉnh và các quy định cụ thể sau:

1. Chịu sự chỉ đạo, lãnh đạo trực tiếp của Trưởng THADS tỉnh hoặc Phó trưởng THADS tỉnh được phân công phụ trách; có trách nhiệm tổ chức thực hiện, báo cáo và chịu trách nhiệm trước Trưởng THADS tỉnh hoặc Phó trưởng THADS tỉnh được phân công phụ trách, trước pháp luật về thực hiện Quy chế làm việc và kết quả giải quyết công việc được giao.

2. Là đầu mối giúp Trưởng THADS tỉnh thực hiện quan hệ công tác với các đơn vị thuộc Cục Quản lý THADS, ngành, địa phương và các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan trong các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Phòng.

3. Chủ trì phối hợp với đơn vị liên quan giải quyết những vấn đề phát sinh liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị đó trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng theo quy định tại Quyết định này.

Khi có yêu cầu của các đơn vị khác thuộc THADS tỉnh trong việc giải quyết các vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng thì Phòng có trách nhiệm phối hợp giải quyết.

Trường hợp phát sinh vấn đề vượt quá thẩm quyền hoặc có ý kiến khác nhau giữa Phòng với các đơn vị khác thuộc THADS tỉnh thì Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo Trưởng THADS tỉnh hoặc Phó trưởng THADS tỉnh phụ trách xem xét, quyết định.

Điều 5. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 02/QĐ-THADS ngày 01/7/2025 của Trưởng THADS tỉnh Tuyên Quang quy định chức năng, nhiệm vụ, tổ chức, biên chế của Phòng Tài chính - Kế toán, Thi hành án dân sự tỉnh Tuyên Quang.

Chánh Văn phòng, Trưởng Phòng Tài chính - Kế toán, Trưởng phòng chuyên môn, Trưởng phòng THADS khu vực và công chức Phòng Tài chính - Kế toán chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: 

- Như Điều 5 (để t/h);
- Cục Quản lý THADS (để b/c);
- Lãnh đạo THADS tỉnh;
- Trang thông tin điện tử THADS (để đăng tải);
- Lưu: VT, VP (Hương).

TRƯỞNG THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

Nguyễn Tuyên