

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phân công nhiệm vụ công chức
Tài chính - Kế toán phường Hòa Xuân

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG HOÀ XUÂN

Căn cứ Luật tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2016;

Căn cứ Nghị quyết số 119/2020/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2020 của Quốc hội về thí điểm mô hình chính quyền đô thị và một số cơ chế chính sách đặc thù phát triển thành phố Đà Nẵng;

Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Nghị định số 34/2021/NĐ-CP ngày 29 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Nghị quyết số 119/2020/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2020 của Quốc hội về thí điểm mô hình chính quyền đô thị và một số cơ chế chính sách đặc thù phát triển thành phố Đà Nẵng;

Căn cứ Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không ở xã, thôn, tổ dân phố;

Căn cứ Quyết định số 03/2024/QĐ-UBND ngày 09 tháng 01 năm 2024 của UBND thành phố Đà Nẵng quy định về cán bộ phường, xã và công chức xã trên địa bàn thành phố Đà Nẵng;

Thực hiện Quyết định số 3305/QĐ-UBND ngày 26 tháng 7 năm 2024 của Chủ tịch UBND quận Cẩm Lệ về việc điều động bà Trần Thị Thủy Liễu, công chức Tài chính – Kế toán thuộc UBND phường Hoà Thọ Tây đến đảm nhận chức danh công chức Tài chính - Kế toán thuộc UBND phường Hoà Xuân;

Theo đề nghị của Văn phòng Ủy ban nhân dân phường Hòa Xuân.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công nhiệm vụ Công chức Tài chính - Kế toán phường Hòa Xuân

1. Bà Trịnh Hồng Nhung, Công chức Tài chính - Kế toán

- Chức vụ phụ trách Kế toán có nhiệm vụ điều hành chung công tác Tài chính - Kế toán đơn vị. Quản lý công tác chi ngân sách và các quỹ;

- Tham mưu lãnh đạo điều hành quản lý chặt chẽ các khoản thu chi trên tinh thần tiết kiệm, đúng Luật ngân sách;
- Làm đối chiếu dự toán ngân sách và tiền gửi theo tháng, quý. Kiểm tra chứng từ tạm ứng và thanh toán các ban ngành;
- Theo dõi các khoản chi các quỹ vận động. Nhập chứng từ vào phần mềm chương trình kế toán;
- Lập dự toán và phân bổ dự toán làm báo cáo và quyết toán thu chi ngân sách theo niên độ hàng năm. Tham mưu cho các ban, ngành trên tinh thần hết sức tiết kiệm, đúng theo luật ngân sách;
- Thực hiện quản lý nguồn vốn các dự án đầu tư xây dựng cơ bản, tài sản công tại phường; kiểm tra, quyết toán các dự án đầu tư xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của UBND phường;
- Thực hiện nhiệm vụ Kế toán quỹ Vì người nghèo;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giao.

2. Bà Trần Thị Thúy Liễu - Công chức Tài chính - Kế toán đảm nhiệm công việc kế toán thu;

- Tham mưu cho UBND trong khai thác nguồn thu, thực hiện các hoạt động tài chính ngân sách đúng quy định của pháp luật;
- Tham mưu cho Hội đồng tư vấn thuế của phường đôn đốc công tác thu đạt hiệu quả;
- Xây dựng dự toán thu ngân sách và chỉ tiêu các quỹ vận động hàng năm;
- Lập bộ và quyết toán thuế sử dụng đất phi nông nghiệp hàng năm;
- Báo cáo tiến độ thu ngân sách và quỹ vận động theo chỉ tiêu hàng tháng, hàng quý cho lãnh đạo phường;
- Quản lý biên lai, ấn chỉ, biên lai thu phí, lệ phí, quyết toán tờ khai phí hàng tháng, năm;
- Phối hợp với công chức Địa chính - Xây dựng trong công tác thu thuế xây dựng tư nhân, thuế sử dụng đất phi nông nghiệp;
- Thực hiện công tác kế toán tiền lương và BHXH cho cán bộ phường và dưới khu dân cư;
- Theo dõi và báo cáo, quyết toán thuế thu nhập cá nhân cán bộ cơ quan hàng tháng, năm;
- Lập thủ tục trích đóng BHXH, BHYT, KPCĐ, giải quyết chế độ BHXH cho người lao động. Cập nhật phần mềm kê khai BHXH, theo dõi kiểm tra quá

trình trích đóng BHXH, BHYT, điều chỉnh biến động tăng giảm cán bộ với cơ quan Bảo hiểm. Lưu trữ hồ sơ chứng từ BHXH, BHYT;

- Tham mưu trong việc mua sắm, quản lý, sử dụng tài sản của cơ quan;
- Chủ trì phối hợp với công chức Văn phòng – Thông kê trong việc đề xuất thay thế thiết bị điện, nước ...hư hỏng tại cơ quan;
- Chủ trì, phối hợp với công chức Văn phòng – Thống kê quản lý tài sản công, tiến hành kiểm kê tài sản định kỳ, tính tăng giảm tài sản, làm thủ tục đề xuất thanh lý tài sản hư hỏng và không còn giá trị sử dụng, theo dõi nhập phần mềm tài sản; quyết toán các dự án đầu tư thuộc thẩm quyền quản lý của UBND phường theo quy định của pháp luật;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giao.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Văn phòng Ủy ban nhân dân phường, thành viên UBND phường, công chức phường, tổ trưởng các tổ dân phố trên địa bàn phường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận :

- Như điều 3;
- UBND Quận (b/c);
- Phòng Nội vụ Quận (b/c);
- TT Đảng ủy phường (b/c);
- CT, PCT UBND;
- UBMT- Các đoàn thể phường;
- Lưu: VT, VPTK (Sanh).

CHỦ TỊCH

Hồ Thị Cẩm Nhung