

Số: 219/TB-TCS8

Chợ Mới, ngày 01 tháng 8 năm 2025

THÔNG BÁO

V/v phân công nhiệm vụ công chức Tổ Nghiệp vụ, dự toán, pháp chế

Căn cứ Quyết định số 1377/QĐ-CT ngày 30/6/2025 của Cục trưởng Cục Thuế ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Thuế cơ sở thuộc Thuế tỉnh, thành phố;

Căn cứ Quyết định số 1384/QĐ-CT ngày 30/6/2025 của Cục trưởng Cục Thuế quy định mô hình tổ chức quản lý thuế của Thuế cơ sở;

Căn cứ Quyết định số 15/QĐ-TNG ngày 01/7/2025 của Thuế tỉnh Thái Nguyên về việc bố trí, sắp xếp công chức nhận công tác tại Thuế cơ sở 8 tỉnh Thái Nguyên; Quyết định số 407/QĐ-TNG ngày 29/7/2025 của Thuế tỉnh Thái Nguyên về việc sắp xếp các Tổ và giao nhiệm vụ Lãnh đạo Tổ tại Thuế cơ sở 8 tỉnh Thái Nguyên;

Thuế cơ sở 8 tỉnh Thái nguyên thông báo phân công nhiệm vụ cho công chức Tổ Nghiệp vụ, dự toán, pháp chế như sau:

A. CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ TỔ NGHIỆP VỤ, DỰ TOÁN, PHÁP CHẾ

Giúp Trưởng Thuế cơ sở trong việc hướng dẫn, tổ chức triển khai thực hiện công tác nghiệp vụ quản lý thuế, chính sách pháp luật thuế; thực hiện công tác tuyên truyền, phổ biến chính sách pháp luật thuế, quy trình, thủ tục hành chính thuế trên địa bàn; thực hiện công tác pháp chế; tổ chức thực hiện công tác tổng kết, đánh giá về kết quả thực hiện chính sách pháp luật thuế và quản lý thuế; lập dự toán, giao nhiệm vụ thu và tổ chức thực hiện dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn, tổ chức thực hiện công tác thống kê, kế toán, quyết toán thu ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý; tổ chức quản lý, vận hành và hỗ trợ sử dụng các phần mềm ứng dụng, trang thiết bị hệ thống công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu hiện đại hóa và chuyển đổi số công tác quản lý thuế, quản lý nội ngành thuộc phạm vi quản lý.

B. NHIỆM VỤ CỦA CÔNG CHỨC TỔ NGHIỆP VỤ, DỰ TOÁN, PHÁP CHẾ

I. NHIỆM VỤ CHUNG

Chấp hành tốt mọi chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước. Chấp hành nghiêm túc các quy định, nội quy, quy chế của ngành, cơ quan, địa phương; nghiêm túc chấp hành quy định về kỷ luật lao động, tiêu chuẩn văn hóa công sở, đạo đức cán bộ thuế; kỷ luật, kỷ cương trong thực thi công vụ.



Chủ động nghiên cứu các văn bản quy phạm pháp luật, quy định, quy trình, quy chế của cấp có thẩm quyền để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao. Chủ động thực hiện công việc theo nội dung đã phân công, phối hợp tốt trong nội bộ Tổ, các Tổ, các Thuế cơ sở, Phòng chức năng trong và ngoài ngành; tuân thủ chỉ đạo của Tổ trưởng, Phó Tổ trưởng và Lãnh đạo Thuế cơ sở; chủ động, sáng tạo, khoa học trong công việc.

Thực hiện đầy đủ, kịp thời nội dung, kế hoạch công tác của Tổ theo phân công. Mở đầy đủ sổ theo dõi, bảo quản và lưu trữ hồ sơ, tài liệu và các văn bản thuộc lĩnh vực quản lý theo quy định.

II. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Bà: Nông Thị Diệu Lan - Tổ trưởng

Điều hành chung mọi công việc của Tổ. Triển khai các công việc của Tổ và chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Thuế cơ sở về toàn bộ công việc của Tổ Nghiệp vụ, dự toán, pháp chế theo chức năng, nhiệm vụ quy định.

Nhiệm vụ cụ thể:

1.1. Xây dựng chương trình, kế hoạch và tổ chức thực hiện về công tác nghiệp vụ quản lý thuế.

1.2. Tổ chức triển khai thực hiện quy trình, nghiệp vụ quản lý thuế bao gồm về đăng ký, kê khai, tính thuế, nộp thuế, hoàn thuế, khấu trừ thuế, miễn thuế, giảm thuế, gia hạn thời hạn nộp thuế, quản lý nợ thuế, cưỡng chế nợ thuế, quản lý hóa đơn, chứng từ và các nghiệp vụ quản lý thuế khác thuộc phạm vi quản lý.

1.3. Theo dõi, tổng hợp, đánh giá, báo cáo kết quả thực hiện và đề xuất giải pháp nâng cao hiệu quả thực hiện về chính sách thuế, quản lý thuế, kế hoạch cải cách quản lý thuế, công tác nghiệp vụ.

1.4. Nghiên cứu, hướng dẫn, đề xuất và đảm nhận nhiệm vụ đầu mối giải quyết các tranh chấp, tố tụng về thuế theo quy định của pháp luật.

1.5. Theo dõi chấm công, tổng hợp thi đua tháng, quý, năm của tổ.

1.6. Thực hiện công tác thuộc lĩnh vực phụ trách của bà Đinh Phương Thắm khi bà Thắm nghỉ phép hoặc nghỉ có lý do khác. Thực hiện công tác pháp chế do bà Lâm Thị Lan phụ trách khi bà Lan nghỉ phép hoặc nghỉ có lý do khác.

1.7. Thực hiện nhiệm vụ khác theo phân công của Lãnh đạo Thuế cơ sở.

2. Bà Đinh Phương Thắm - Phó Tổ trưởng

Thay mặt Tổ trưởng điều hành chung mọi công việc của tổ khi Tổ trưởng đi vắng hoặc ủy quyền, chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng về toàn bộ nhiệm vụ công tác được phân công phụ trách.

Nhiệm vụ cụ thể:

2.1. Xây dựng chương trình, kế hoạch và tổ chức thực hiện về công tác dự toán.

2.2. Chủ trì thực hiện công tác dự toán quy định tại khoản 3, 4, 5, 9, 10 Điều 2 Quyết định số 1384/QĐ-CT.

2.3. Chủ trì thực hiện lập bộ thuế hộ khoán địa bàn 05 xã: Chợ Mới, Thanh Thịnh, Tân Kỳ, Thanh Mai, Yên Bình.

2.4. Thực hiện công tác kế toán thu do bà Lâm Thị Lan phụ trách khi bà Lan nghỉ phép hoặc nghỉ có lý do khác.

2.5. Thực hiện nhiệm vụ khác theo phân công của Tổ trưởng và Lãnh đạo Thuế cơ sở.

3. Bà Lâm Thị Lan - Công chức

3.1. Xây dựng chương trình, kế hoạch và tổ chức thực hiện về thống kê, kế toán, quyết toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn.

Tổ chức thực hiện và lập các báo cáo thống kê, kế toán, quyết toán thu Ngân sách Nhà nước, báo cáo tài chính nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Thuế cơ sở 8. Đầu mối trao đổi với Kho bạc Nhà nước về tiếp nhận, tổng hợp xử lý chứng từ nộp ngân sách nhà nước, lập báo cáo thu ngân sách nhà nước.

3.2. Xây dựng chương trình, kế hoạch và tổ chức thực hiện về công tác pháp chế.

Có ý kiến về mặt pháp lý đối với các hồ sơ hoàn thuế, miễn thuế, giảm thuế và các hồ sơ, dự thảo văn bản hành chính thuộc đối tượng phải có ý kiến về mặt pháp lý do các tổ chuyển đến trước khi trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3.3. Kiểm tra các văn bản trả lời, hướng dẫn về thuế do Thuế cơ sở đã ban hành; đề xuất biện pháp và trình lãnh đạo Thuế cơ sở xử lý đối với các văn bản ban hành chưa phù hợp với quy định.

3.4. Thực hiện công tác bồi thường thiệt hại cho người nộp thuế theo quy định của pháp luật về trách nhiệm bồi thường của nhà nước.

3.5. Theo dõi tình hình thi hành pháp luật và kiểm tra việc thực hiện pháp luật về xử lý vi phạm hành chính về thuế.

3.6. Theo dõi, tổng hợp, đánh giá, báo cáo kết quả thực hiện và đề xuất giải pháp nâng cao hiệu quả thực hiện công tác pháp chế, xử lý vi phạm hành chính.

3.7. Thực hiện công tác đăng ký thuế của bà Hoàng Thị Bông khi bà Bông nghỉ phép hoặc nghỉ có lý do khác.

3.8. Thực hiện nhiệm vụ khác theo phân công của Lãnh đạo Tổ và Lãnh đạo Thuế cơ sở.

4. Bà Nông Thị Linh - Công chức

4.1. Thực hiện công tác đăng ký thuế lần đầu đối với hồ sơ của người nộp thuế thuộc địa bàn các xã: Na Rì, Trần Phú, Cường Lợi, Văn Lang, Xuân Dương, Côn Minh. Phân công quản lý người nộp thuế tại địa bàn 06 xã trên.



4.2. Xây dựng chương trình, kế hoạch và tổ chức thực hiện về công tác tuyên truyền, phổ biến chính sách pháp luật về thuế và quản lý thuế trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý của Thuế cơ sở 8.

4.3. Chủ trì, phối hợp với các tổ thuộc Thuế cơ sở, các tổ chức khác có liên quan trên địa bàn để tổ chức tập huấn; tổ chức hội nghị đối thoại với người nộp thuế, thực hiện công tác thi đua, khen thưởng và tôn vinh người nộp thuế trong việc thực hiện chính sách pháp luật về thuế.

4.4. Theo dõi, tổng hợp, đánh giá, báo cáo kết quả thực hiện và đề xuất giải pháp nâng cao hiệu quả thực hiện về công tác tuyên truyền chính sách thuế, công tác đăng ký, kê khai, tính thuế, nộp thuế, hoàn thuế, khấu trừ thuế, miễn thuế, giảm thuế, gia hạn thời hạn nộp thuế, quản lý nợ thuế, cưỡng chế nợ thuế, quản lý hóa đơn, chứng từ trên địa bàn.

4.5. Phối hợp cùng bà Hoàng Thị Bông kết nối các thiết bị, hỗ trợ cuộc họp trực tuyến khi cần thiết.

4.6. Thực hiện nhiệm vụ do bà Nguyễn Thị Thời thực hiện khi bà Thời nghỉ phép hoặc nghỉ có lý do khác.

4.7. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Lãnh đạo Tổ và Lãnh đạo Thuế cơ sở.

5. Bà Nguyễn Thị Thời - Công chức

5.1. Phối hợp cùng bà Đinh Phương Thắm thực hiện công tác dự toán quy định tại khoản 3, 4, 5, 9, 10 Điều 2 Quyết định số 1384/QĐ-CT địa bàn 06 xã: Na Rì, Trần Phú, Cường Lợi, Văn Lang, Xuân Dương, Côn Minh.

5.2. Chủ trì thực hiện lập bộ thuế hộ khoán địa bàn 06 xã: Na Rì, Trần Phú, Cường Lợi, Văn Lang, Xuân Dương, Côn Minh.

5.3. Thực hiện nhiệm vụ do bà Nông Thị Linh thực hiện khi bà Linh nghỉ phép hoặc nghỉ có lý do khác.

5.4. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Lãnh đạo Tổ và Lãnh đạo Thuế cơ sở.

6. Bà Hoàng Thị Bông - Công chức


6.1. Tổ chức triển khai kế hoạch chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin theo chỉ đạo, hướng dẫn của Cục Thuế, Thuế tỉnh.

6.2. Thực hiện công tác công nghệ thông tin quy định tại khoản 17, 18, 19, 20, 21, 22 Điều 2 Quyết định số 1384/QĐ-CT.

6.3. Thực hiện công tác đăng ký thuế lần đầu đối với hồ sơ của người nộp thuế thuộc địa bàn các xã Chợ Mới, Tân Kỳ, Thanh Thịnh, Thanh Mai, Yên Bình. Phân công quản lý người nộp thuế tại địa bàn 05 xã trên.

6.4. Thực hiện kết nối các cuộc họp, hội nghị trực tuyến khi có phát sinh.

6.5. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Lãnh đạo Tổ và Lãnh đạo Thuế cơ sở.

Thông báo này được thực hiện kể từ ngày 01/8/2025. 

Nơi nhận:

Gửi bản điện tử:

- Thuế tỉnh Thái Nguyên;
- Lãnh đạo Thuế cơ sở 8;
- Các Tổ thuộc Thuế cơ sở;
- Lưu: VT, NVDTPC. (02b)

TRƯỞNG THUẾ CƠ SỞ



Hứa Hữu Hoài

THAI NGUYEN
TỈNH