

Số: /QĐ-STC

Bắc Giang, ngày tháng 4 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành danh mục hồ sơ, tài liệu nộp lưu và thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu của Sở Tài chính tỉnh Bắc Giang năm 2024**

### GIÁM ĐỐC SỞ TÀI CHÍNH BẮC GIANG

*Căn cứ Luật Lưu trữ ngày 11 tháng 11 năm 2011;*

*Căn cứ Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về Công tác văn thư, lưu trữ;*

*Căn cứ Thông tư số 10/2022/TT-BNV ngày 19/12/2022 của Bộ Nội vụ Quy định thời hạn bảo quản tài liệu; Thông tư số 01/2024/TT-BTC ngày 08/01/2024 của Bộ Tài chính quy định thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu chuyên môn, nghiệp vụ ngành tài chính;*

*Căn cứ Quyết định số 14/2022/QĐ-UBND ngày 30/6/2022 quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Sở Tài chính tỉnh Bắc Giang;*

*Theo đề nghị của Chánh Văn phòng.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Danh mục hồ sơ, tài liệu nộp lưu và thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu của Sở Tài chính tỉnh Bắc Giang năm 2024.

**Điều 2.** Trưởng các phòng thuộc Sở có trách nhiệm phổ biến cho công chức thuộc phòng và tổ chức triển khai thực hiện sắp xếp hồ sơ, tài liệu và nộp vào lưu trữ cơ quan theo đúng Danh mục hồ sơ, tài liệu ban hành kèm theo Quyết định này.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng thuộc Sở, công chức và người lao động có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ (bc);
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Thùy Linh**

UBND TỈNH BẮC GIANG  
SỞ TÀI CHÍNH

**DANH MỤC HỒ SƠ, TÀI LIỆU NỘP LƯU  
NĂM 2024**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-STC ngày /4/2024 của Sở Tài chính)

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị/người lập hồ sơ	Ghi chú
<b>I</b>	<b>Tài liệu tổ chức Đảng</b>			
01-VP	Hồ sơ đánh giá, xếp loại tổ chức cơ sở Đảng, Đảng viên	20 năm	Văn phòng	
02-VP	Tập, lưu, sổ đăng ký văn bản đi	20 năm	Văn phòng	
<b>II</b>	<b>Tài liệu tổng hợp</b>			
03-VP	Công văn gửi đến, gửi đi các cơ quan	Đến khi văn bản hết hiệu lực thi hành	Văn phòng	
<b>III</b>	<b>Tài chính- ngân sách</b>			
01-NS	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định về quản lý tài chính - ngân sách	Vĩnh viễn	Phòng Ngân Sách	
02-NS	Hồ sơ xây dựng, ban hành chiến lược, kế hoạch dài hạn và trung hạn về tài chính - ngân sách	Vĩnh viễn	Phòng Ngân Sách	
03-NS	Hồ sơ xây dựng dự toán ngân sách nhà nước hằng năm	Vĩnh viễn	Phòng Ngân Sách	
04-NS	Hồ sơ phân bổ, bổ sung, điều chỉnh dự toán ngân sách nhà nước hằng năm cho các cơ quan, đơn vị	Vĩnh viễn	Phòng Ngân Sách	
05-NS	Hồ sơ thẩm tra dự toán ngân sách nhà nước hằng năm cho các đối tượng thuộc phạm vi quản lý	50 năm	Phòng Ngân Sách	
06-NS	Hồ sơ kiểm tra phân bổ dự toán, tình hình thực hiện dự toán thu, chi ngân sách của huyện, thành phố.	20 năm	Phòng Ngân Sách	
07-NS	Báo cáo công khai dự toán ngân sách nhà nước hằng năm trình Hội đồng nhân dân của cơ quan	10 năm	Phòng Ngân Sách	
08-NS	Báo cáo công khai dự toán ngân sách nhà nước hằng năm		Phòng Ngân Sách	
	- Cửa cơ quan ban hành	10 năm	Phòng Ngân Sách	
	- Cửa cơ quan tài chính địa phương gửi đến	05 năm	Phòng Ngân Sách	

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị/người lập hồ sơ	Ghi chú
09-NS	Tổng hợp kết quả phân bổ dự toán ngân sách nhà nước hàng năm	Vĩnh viễn	Phòng Ngân Sách	
10-NS	Hồ sơ cho ý kiến quyết toán thu, chi ngân sách của các đối tượng thuộc thẩm quyền quản lý hàng năm		Phòng Ngân Sách	
	- Của cơ quan ban hành	20 năm	Phòng Ngân Sách	
	- Của cơ quan tài chính địa phương gửi đến	10 năm	Phòng Ngân Sách	
11-NS	Hồ sơ đề nghị thẩm định (xét duyệt) quyết toán thu, chi ngân sách nhà nước	10 năm	Phòng Ngân Sách	
12-NS	Hồ sơ quyết toán ngân sách của các đơn vị hàng năm	Vĩnh viễn	Phòng Ngân Sách	
13-NS	Hồ sơ tổng quyết toán ngân sách nhà nước hàng năm		Phòng Ngân Sách	
	- Của cơ quan ban hành	Vĩnh viễn	Phòng Ngân Sách	
	- Của cơ quan tài chính địa phương gửi đến	10 năm	Phòng Ngân Sách	
14-NS	Báo cáo quyết toán ngân sách địa phương đã được Hội đồng nhân dân các cấp phê chuẩn	Vĩnh viễn	Phòng Ngân Sách	
15-NS	Báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước		Phòng Ngân Sách	
	- Của cơ quan ban hành	Vĩnh viễn	Phòng Ngân Sách	
	- Của cơ quan tài chính địa phương gửi đến	10 năm	Phòng Ngân Sách	
16-NS	Báo cáo tình hình thực hiện thu, chi ngân sách nhà nước hàng tháng	10 năm	Phòng Ngân Sách	
17-NS	Báo cáo về phương án phân bổ, sử dụng nguồn tăng thu, tiết kiệm và cắt giảm dự toán chi thường xuyên ngân sách trung ương hàng năm	Vĩnh viễn	Phòng Ngân Sách	
18-NS	Báo cáo công khai quyết toán ngân sách nhà nước		Phòng Ngân Sách	
	- Của cơ quan ban hành	10 năm	Phòng Ngân Sách	
	- Của cơ quan tài chính địa phương gửi đến	05 năm	Phòng Ngân Sách	
19-NS	Báo cáo đánh giá tình hình quản lý, sử dụng kinh phí chi hành chính, sự nghiệp	Vĩnh viễn	Phòng Ngân Sách	
20-NS	Hồ sơ quản lý cấp phát tài chính hàng năm cho các đối tượng thuộc phạm vi quản lý	10 năm	Phòng Ngân Sách	
21-NS	Hồ sơ tham gia về chính sách tiền lương, chế độ... thuộc lĩnh vực hành chính, sự nghiệp	30 năm	Phòng Ngân Sách	

<b>Số và ký hiệu hồ sơ</b>	<b>Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ</b>	<b>Thời hạn bảo quản</b>	<b>Đơn vị/ người lập hồ sơ</b>	<b>Ghi chú</b>
22-NS	Sổ sách theo dõi, quản lý về tài chính - ngân sách của cơ quan	10 năm	Phòng Ngân Sách	
23-NS	Tập lưu hạn mức kinh phí được duyệt, thông tri duyệt y dự toán ...của Sở Tài chính cấp cho các cơ quan, đơn vị, địa phương hằng năm	10 năm	Phòng Ngân Sách	
01-HCSN	Hồ sơ quản lý, cấp phát tài chính đối với chính sách BHYT từ năm 2012 đến 2020	10 năm	Phòng TC HCSN	
02-HCSN	Báo cáo quyết toán năm ngành y tế từ 2011 đến 2020	10 năm	Phòng TC HCSN	
03-HCSN	Báo cáo quyết toán năm ngành Lao động TBXH từ 2012 đến 2019	10 năm	Phòng TC HCSN	
04-HCSN	Báo cáo quyết toán năm ngành Giao Thông vận tải từ 2012 đến 2019	10 năm	Phòng TC HCSN	
05-HCSN	Hồ sơ cấp phát kinh phí sửa chữa TSCĐ các đơn vị từ năm 2015-2020	10 năm	Phòng TC HCSN	
<b>IV</b>	<b>Tài liệu về thanh tra, giải quyết khiếu nại tố cáo</b>			
01-TTr	Hồ sơ thanh tra định kỳ các đơn vị từ năm 2011 đến năm 2018	20 năm	Phòng Thanh tra	
02-TTr	Hồ sơ kiểm tra, giám định năm 2012	20 năm	Phòng Thanh tra	
<b>V</b>	<b>Tài liệu về quản lý tài chính doanh nghiệp</b>			
01-DN	Báo cáo tài chính từ năm 2022 trở về trước của các doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài	10 năm	Phòng Doanh nghiệp	