

Số: 933 /LĐTBXH-KHTC
V/v: Hướng dẫn tạm thời về việc chi trả
kinh phí hỗ trợ tiền điện cho hộ nghèo
năm 2011

Hà Nội, ngày 01 tháng 4 năm 2011

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

Thực hiện Quyết định số 268/QĐ-TTg ngày 23/02/2011 của Thủ tướng Chính phủ và thông báo số 31/TB-VPCP ngày 01/3/2011 của Văn phòng Chính phủ, căn cứ công văn số 4050/BTC-NSNN ngày 28/3/2011 của Bộ Tài chính về hỗ trợ giá điện cho hộ nghèo năm 2011, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn tạm thời đối với việc chi trả kinh phí hỗ trợ tiền điện năm 2011 cho hộ nghèo như sau:

1. Đối tượng:

Đối tượng được nhận hỗ trợ tiền điện là hộ nghèo được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo chuẩn nghèo được quy định tại Quyết định số 09/2011/QĐ-TTg ngày 30/01/2011 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành chuẩn hộ nghèo, hộ cận nghèo áp dụng cho giai đoạn 2011-2015.

2. Định mức hỗ trợ và thời gian thực hiện chính sách:

- Định mức hỗ trợ: 30.000 đồng/ tháng/hộ.
- Thời gian thực hiện chính sách: Bắt đầu từ 1/3/2011 theo quy định tại Quyết định số 269/QĐ-TTg ngày 23/02/2011.

3. Phương thức, hình thức hỗ trợ.

- Phương thức hỗ trợ: Chi trả trực tiếp cho hộ nghèo.
- Hình thức hỗ trợ: Hỗ trợ bằng tiền, chi trả theo Quý (30.000 đồng/hộ/tháng x 3 tháng = 90.000 đồng), riêng tháng 3/2011 được chi trả cùng quý II/2011.

4. Nguồn kinh phí thực hiện:

Nguồn kinh phí để thực hiện hỗ trợ tiền điện cho các hộ nghèo năm 2011 do ngân sách Trung ương đảm bảo; Bộ Tài chính, Kho bạc Nhà nước bảo đảm đầy đủ, kịp thời kinh phí cho cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội để thực hiện chính sách.

5. Quy định chung về quản lý kinh phí

(1). Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội mở tài khoản tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước để tiếp nhận kinh phí hỗ trợ tiền điện cho hộ nghèo.

(2). Số kinh phí dư không còn nhiệm vụ chi đến cuối năm phải nộp trả ngân sách nhà nước theo quy định.

(3). Đối với các khoản chi sai, cấp trùng khi được phát hiện: Ngành Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp với Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị giao dịch thực hiện thu hồi, nộp ngân sách nhà nước theo quy định.

6. Tiếp nhận kinh phí và thực hiện chi trả:

(1). Căn cứ số hộ nghèo do Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố báo cáo theo chuẩn nghèo quy định tại Quyết định số 09/2011/QĐ-TTg ngày 30/01/2011 của Thủ tướng Chính phủ, Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội rút dự toán, đồng thời lập ủy nhiệm chi chuyển kinh phí cho các Sở Lao động - Thương binh và Xã hội vào tài khoản tiền gửi mở tại Kho bạc Nhà nước;

(2). Căn cứ số hộ nghèo trên địa bàn từng huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phân bổ, lập ủy nhiệm chi chuyển kinh phí cho các huyện, quận, thị xã, thành phố vào tài khoản tiền gửi của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội mở tại Kho bạc Nhà nước.

(3). Căn cứ vào danh sách hộ nghèo của từng xã, phường, thị trấn, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội rút tiền mặt hoặc chuyển khoản để cấp tiền cho các xã, phường, thị trấn chi trả hỗ trợ tiền điện cho các hộ nghèo trên địa bàn. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thẩm định và ký xác nhận vào danh sách hộ nghèo do Ủy ban nhân dân xã lập để cấp tạm ứng kinh phí cho xã thực hiện chi trả (*theo mẫu số 1-CT/HTTĐ*). Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tạm ứng tiền cho UBND cấp xã vào tuần đầu của tháng thứ 2 trong quý (*kể cả số tiền hộ nghèo chưa nhận kỳ trước*).

(4). Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện chi trả trực tiếp cho hộ nghèo trên địa bàn theo định kỳ 1 quý/ 1 lần và hoàn thành chi trả trước ngày 20 của tháng thứ 2 trong quý (*Riêng việc chi trả tiền hỗ trợ tháng 3 và Quý II/2011 thực hiện trong tháng 4/2011*). Việc cấp phát hỗ trợ bằng tiền mặt thực hiện như sau: Cấp trực tiếp đủ số tiền theo định mức cho người nhận là chủ hộ hoặc thành viên trong hộ, trường hợp đặc biệt hộ gia đình được hỗ trợ không có người đi nhận tiền trực tiếp thì viết giấy ủy quyền cho người đi nhận thay; Người nhận tiền phải ký nhận và ghi rõ họ tên vào danh sách hộ nghèo nhận tiền hỗ trợ (*Mẫu số 1 – CT/HTTĐ*). Kết thúc chi trả, Ủy ban nhân dân xã lập ngay 02 bản báo cáo thực hiện hỗ trợ tiền điện (*Mẫu số 02 – TH/HTTĐ*) để làm căn cứ quyết toán và photo công chứng thêm 01 bản danh sách đã chi trả để lưu tại xã cùng với báo cáo thực hiện.

7. Điều chỉnh, bổ sung kinh phí:

(1). Điều chỉnh trong nội bộ tỉnh: Trong năm thực hiện, nếu số hộ nghèo biến động, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện điều chỉnh kinh phí cho các huyện, xã để thực hiện chi trả kịp thời cho các hộ nghèo.

(2). Trường hợp số hộ nghèo bình xét trong năm cao hơn hoặc thấp hơn số đã được tạm ứng kinh phí, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp gửi Bộ Tài chính điều chỉnh trong lần cấp tiếp theo trong năm. (*Trường hợp số hộ nghèo cao hơn so với số đã được tạm ứng kinh phí, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh để tạm ứng ngân sách địa phương kịp thời chi trả tiền điện hỗ trợ cho các hộ nghèo*).

8. Kiểm soát chi qua Kho bạc nhà nước:

Kho bạc nhà nước nơi đơn vị giao dịch có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc chi trả theo quy định. Hồ sơ kiểm soát chi đối với kinh phí hỗ trợ tiền điện cho hộ nghèo là: Danh sách các hộ nghèo. Hàng quý khi có biến động về hộ nghèo thì Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội gửi danh sách báo tăng, giảm hộ nghèo cho Kho bạc nhà nước huyện.

9. Kế toán và quyết toán kinh phí:

(1). Ủy ban nhân dân cấp xã: Sau khi thực hiện chi trả tiền hỗ trợ tiền điện cho hộ nghèo, hàng quý Ủy ban nhân dân xã báo cáo danh sách thực chi trả và thanh toán tạm ứng quý trước (*theo mẫu số 02-TH/HTTĐ – lập thành 02 bản, 1 bản lưu xã và 1 bản nộp cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, kèm theo Danh sách các hộ nghèo nhận hỗ trợ tiền điện theo mẫu số 1-CT/HTTĐ*) trước ngày 30 của tháng cuối quý đồng thời nộp danh sách hộ nghèo mới (*có cập nhật mới – nếu có*) để nhận tạm ứng quý sau từ Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. Số dư kinh phí tại xã quý trước phải được thanh toán giảm trừ vào số phải trả quý sau.

(2). Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm tổng hợp, quyết toán kinh phí năm 2011 và gửi Sở Lao động, Thương binh và Xã hội (*đồng gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện*) trước ngày 30/11/2011 (*theo mẫu số 3-QT/HTTĐ*).

(3). Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thực hiện xét duyệt, thông báo quyết toán năm cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội theo quy định hiện hành; tổng hợp, quyết toán kinh phí hỗ trợ tiền điện cho hộ nghèo trên địa bàn gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (*đồng gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh*) trước ngày 31/12/2011 (*theo mẫu số 4-QT/HTTĐ*).

(4). Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội căn cứ vào báo cáo quyết toán của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp báo cáo quyết toán gửi Bộ Tài chính trước ngày 31/01/2012 để tổng hợp báo cáo Thủ tướng Chính phủ về nguồn kinh phí và tổ chức thực hiện quyết toán kinh phí trên theo đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

12. Trách nhiệm và tổ chức thực hiện:

(1). Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương chỉ đạo cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội địa phương, Ủy ban nhân dân cấp huyện và các cơ quan liên quan tổ chức thực hiện việc tiếp nhận, quản lý, chi trả, giám sát và quyết toán kinh phí hỗ trợ tiền điện cho các hộ nghèo, đảm bảo việc chi trả hỗ trợ tiền điện cho hộ nghèo kịp thời, đúng thời gian, đúng đối tượng quy định.

(2). Sở Lao động - Thương binh và Xã hội:

- Tiếp nhận và chuyển kinh phí cho các Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện kịp thời.

- Chỉ đạo, tổ chức thực hiện hỗ trợ tiền điện cho các hộ nghèo đảm bảo đúng đối tượng, đúng chế độ hỗ trợ; theo dõi quản lý chặt chẽ để tránh xảy ra tiêu cực, thất thoát.

- Thẩm định và phê duyệt quyết toán kinh phí cho cấp huyện; tổng hợp báo cáo quyết toán kinh phí chung cả tỉnh.

- Kiểm tra, giám sát quá trình triển khai thực hiện, tổng hợp báo cáo định kỳ, đột xuất tình hình, kết quả thực hiện chính sách hỗ trợ tiền điện cho hộ nghèo.

(3). Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội:

- Thẩm định và phê duyệt danh sách hộ nghèo do UBND cấp xã lập.

- Thực hiện rút kinh phí hỗ trợ tiền điện cho hộ nghèo từ tài khoản tiền gửi tại kho bạc và cấp tạm ứng kinh phí cho UBND cấp xã để chi trả cho đối tượng.

- Tổng hợp báo cáo quyết toán tình hình chi trả cho đối tượng trên địa bàn để báo cáo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội theo quy định.

- Kiểm tra, giám sát quá trình triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ tiền điện cho hộ nghèo trên địa bàn.

- Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất tình hình, kết quả thực hiện chính sách hỗ trợ tiền điện cho hộ nghèo trên địa bàn.

(4). Ủy ban nhân dân cấp xã:

- Quản lý hộ nghèo, thường xuyên cập nhật danh sách hộ nghèo và lập danh sách hộ nghèo đúng kỳ hạn báo cáo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp chung; xác nhận kết quả chi trả khi hoàn thành chi trả theo định kỳ.

- Có trách nhiệm bố trí cán bộ và tạo điều kiện thuận lợi để tiếp nhận kinh phí chi trả trực tiếp cho hộ nghèo trên địa bàn đảm bảo đúng đối tượng và mức hỗ trợ theo quy định.

- Quyết toán kinh phí kịp thời và thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

(Mẫu biểu chi trả tiền điện cho hộ nghèo theo Phụ lục đính kèm)

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Vụ Kế hoạch – Tài chính, điện thoại 04.38.269.544) để được hướng dẫn thêm. /.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Văn phòng Chính phủ (để b/c TTg);
- Bộ Tài chính;
- Kho bạc Trung ương;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Sở LĐ-TBXH các tỉnh, thành phố;
- Sở Tài chính, Kho bạc nhà nước các tỉnh, thành phố;
- Lưu VP Bộ, Vụ KHTC.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Trần Minh Huân

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

UBND HUYỆN

UBND XÃ

MẪU SỐ 1-CT/HTTĐ

DANH SÁCH CÁC HỘ NGHÈO NHẬN HỖ TRỢ TIỀN ĐIỆN
(Theo Quyết định số 268/QĐ-TTg ngày 23/02/2011 của Thủ tướng Chính phủ)
Quý Năm.....

T T	Họ và tên chủ hộ	Nơi ở (thôn, bản)	Số người/hộ	Tổng số tiền được hỗ trợ (1.000 đồng)	Trong đó		Ký nhận, Ghi rõ Họ và tên
					Kỳ này	Kỳ trước chuyển sang	
1							
2							
3							
...							
Tổng số							

Tổng số lượt hộ nghèo đã nhận tiền:

Trong đó: - Số hộ nghèo nhận tiền kỳ này..... hộ.

- Số hộ nghèo nhận tiền các kỳ trước chuyển sang..... hộ, gồm: : Kỳ năm 2011 làhộ; Kỳ..... năm 2011 làhộ (ghi số hộ của từng kỳ chuyển sang).

Ví dụ 1: Kỳ 2 chi trả có 10 hộ kỳ 1 chưa nhận tiền thì ghi: **Kỳ 1 năm 2011 là 10 hộ.**

Ví dụ 2: Kỳ 3 chi trả có 5 hộ kỳ 1 và 15 hộ kỳ 2 chưa nhận tiền thì ghi: **Kỳ 1 năm 2011 là 5 hộ; kỳ 2 năm 2011 là 15 hộ.**

Tổng số tiền (Viết bằng chữ):.....

....., ngày tháng năm 2011
Người lập
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm 2011
Chủ tịch UBND xã
(Ký tên, đóng dấu)

....., ngày tháng năm 2011
Trưởng Phòng LĐTĐ
(Ký tên, đóng dấu)

BÁO CÁO
THỰC HIỆN HỖ TRỢ TIỀN ĐIỆN CÁC HỘ NGHÈO
Quý Năm.....

(Áp dụng cho UBND cấp xã báo cáo Phòng LĐTBXH hàng Quý)

1. Kinh phí kỳ trước chuyển sang:ngàn đồng
2. Kinh phí thực nhận kỳ này:..... ngàn đồng
3. Tổng kinh phí được sử dụng kỳ này:..... ngàn đồng
4. Kinh phí đã sử dụng đề nghị quyết toán trong kỳ:

STT	Thôn, bản	Số hộ nghèo (Hộ)	Số tiền hỗ trợ (1.000 đồng)
1	Thôn A		
2	Thôn B		
		
	Tổng số		

Tổng số lượt hộ nghèo đã nhận tiền kỳ này:; tổng số tiền (Viết bằng chữ) :.....

Trong đó:

- Số hộ nghèo nhận tiền kỳ này..... hộ.
- Số hộ nghèo nhận tiền các kỳ trước chuyển sang..... hộ, gồm: Kỳ năm 2011 làhộ; Kỳ..... năm 2011 làhộ (ghi số hộ của từng kỳ chuyển sang).

Ví dụ 1: Kỳ 2 chi trả có 10 hộ kỳ 1 chưa nhận tiền thì ghi: Kỳ 1 năm 2011 là 10 hộ;
Ví dụ 2: Kỳ 3 chi trả có 5 hộ kỳ 1 và 15 hộ kỳ 2 chưa nhận tiền thì ghi: Kỳ 1 năm 2011 là 5 hộ; kỳ 2 năm 2011 là 15 hộ.

* **Tổng số lượt hộ nghèo chưa nhận tiền lũy kế đến cuối kỳ này:.....hộ,**
Trong đó: Kỳ năm 2011 làhộ; Kỳ..... năm 2011 làhộ (ghi số hộ của từng kỳ chuyển sang như ví dụ nêu trên).

5. Kinh phí giảm kỳ này (nộp trả, giảm khác) :..... ngàn đồng
6. Kinh phí chưa sử dụng phải nộp cuối kỳ này:..... ngàn đồng.

....., ngày tháng năm

Người chi trả
(Ký, ghi rõ họ tên)

Chủ tịch UBND xã
(Ký tên, đóng dấu)

BÁO CÁO
THỰC HIỆN HỖ TRỢ TIỀN ĐIỆN CÁC HỘ NGHÈO
Năm 2011

(Áp dụng cho Phòng LĐTBXH báo cáo Sở LĐTBXH hàng quý, năm)

1. Kinh phí kỳ trước chuyển sang:ngàn đồng
2. Kinh phí thực nhận kỳ này:..... ngàn đồng
3. Tổng kinh phí được sử dụng kỳ này:..... ngàn đồng
4. Kinh phí đã sử dụng đề nghị quyết toán trong kỳ:

STT	Tên xã	Số hộ nghèo (Hộ)	Số tiền hỗ trợ (1.000 đồng)
1	Xã A		
2	Xã B		
		
	Tổng số		

Tổng số lượt hộ nghèo đã nhận tiền kỳ này:; tổng số tiền (Viết bằng chữ) :.....

Trong đó:

- Số hộ nghèo nhận tiền kỳ này.....hộ.
- Số hộ nghèo nhận tiền các kỳ trước chuyển sang..... hộ, gồm: Kỳ năm 2011 làhộ; Kỳ..... năm 2011 làhộ (ghi số hộ của từng kỳ chuyển sang).

Ví dụ 1: Kỳ 2 chi trả có 10 hộ kỳ 1 chưa nhận tiền thì ghi: Kỳ 1 năm 2011 là 10 hộ;

Ví dụ 2: Kỳ 3 chi trả có 5 hộ kỳ 1 và 15 hộ kỳ 2 chưa nhận tiền thì ghi: Kỳ 1 năm 2011 là 5 hộ; kỳ 2 năm 2011 là 15 hộ.

Tổng số lượt hộ nghèo chưa nhận tiền lũy kế đến cuối kỳ này:.....hộ, trong đó: Kỳ năm 2011 làhộ; Kỳ..... năm 2011 làhộ (ghi số hộ của từng kỳ chuyển sang như ví dụ nêu trên).

5. Kinh phí giảm kỳ này (nộp trả, giảm khác):..... ngàn đồng
6. Kinh phí chưa sử dụng cuối kỳ:..... ngàn đồng

....., ngày tháng năm

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phòng LĐTBXH
(Ký tên, đóng dấu)

BÁO CÁO
THỰC HIỆN HỖ TRỢ TIỀN ĐIỆN CÁC HỘ NGHÈO
Năm 2011
(Áp dụng cho cấp Sở LĐTBXH báo cáo Bộ)

1. Kinh phí thực nhận:..... ngàn đồng
2. Kinh phí đã sử dụng đề nghị quyết toán:

STT	Tên huyện	Số hộ nghèo (Hộ)	Số tiền hỗ trợ (1.000 đồng)
1	Huyện A		
2	Huyện B		
		
	Tổng số		

Tổng số lượt hộ nghèo đã nhận tiền năm 2011:; tổng số tiền (Viết bằng chữ) :.....

Tổng số lượt hộ nghèo chưa nhận tiền lũy kế đến cuối năm 2011:.....hộ, trong đó:

Kỳ 1 năm 2011 làhộ;

Kỳ 2 năm 2011 làhộ;

Kỳ 3 năm 2011 làhộ.

3. Kinh phí giảm (nộp trả, giảm khác) trong năm:..... ngàn đồng
4. Kinh phí chưa sử dụng cuối năm còn phải nộp:.....ngàn đồng

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm
Giám đốc Sở LĐTBXH
(Ký tên, đóng dấu)