

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế phân cấp quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến từ nguồn ngân sách trung ương trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LẠNG SƠN**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng ngày 09 tháng 12 năm 2020;*

*Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước;*

*Căn cứ Nghị định số 75/2021/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ quy định mức hưởng trợ cấp, phụ cấp và các chế độ ưu đãi người có công với cách mạng; Nghị định số 55/2023/NĐ-CP ngày 21 tháng 7 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 75/2021/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ quy định mức hưởng trợ cấp, phụ cấp và các chế độ ưu đãi người có công với cách mạng;*

*Căn cứ Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng;*

*Căn cứ Thông tư số 44/2022/TT-BTC ngày 21 tháng 7 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định quản lý và sử dụng kinh phí chi thường xuyên thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến do ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 124/TTr-SLĐTBXH ngày 14 tháng 8 năm 2023.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phân cấp quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách

mạng, thân nhân của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến từ nguồn ngân sách trung ương trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 9 năm 2023 và thay thế Quyết định số 09/2020/QĐ-UBND ngày 25 tháng 3 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn ban hành Quy chế phân cấp, quản lý và sử dụng kinh phí trung ương thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Kho bạc Nhà nước Lạng Sơn; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố; Trưởng Phòng Lao động, Thương binh, Xã hội - Dân tộc các huyện; Giám đốc Kho bạc Nhà nước các huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;
- Cục Kiểm tra VBQPPL, Bộ Tư pháp;
- Vụ Pháp chế, Bộ Tài chính;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- UBMTTQ Việt Nam và các tổ chức CT-XH tỉnh;
- Các sở, ban, ngành;
- Công báo tỉnh, Cổng thông tin điện tử tỉnh, Báo Lạng Sơn, Đài PT-TH tỉnh;
- PCVP UBND tỉnh, các phòng CV.
- Lưu: VT, KG-VX(NCD).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Hồ Tiên Thiệu**



## QUY CHẾ

**Phân cấp quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chính sách,  
chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân của người có công  
với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến từ nguồn ngân sách  
trung ương trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 14 /2023/QĐ-UBND*

*ngày 26 tháng 8 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn)*

## Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về phân cấp quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến, tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Căm-pu-chi-a, giúp bạn Lào, người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào và Căm-pu-chi-a (sau đây gọi chung là người trực tiếp tham gia kháng chiến) do ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý từ nguồn ngân sách trung ương đảm bảo, bố trí trong dự toán chi ngân sách nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ủy quyền cho địa phương thực hiện nhiệm vụ chi.

### Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan đến quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến do ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý.

### Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

1. Tổ chức thực hiện chi trả trợ cấp, phụ cấp và các chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến đảm bảo đúng đối tượng, đầy đủ, kịp thời và phù hợp với các quy định hiện hành.

2. Phân cấp cho các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân trong việc quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến từ nguồn ngân sách trung ương, tạo sự chủ động, linh hoạt trong việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị, góp phần hoàn thành mục tiêu chung của tỉnh.

3. Đảm bảo sự kiểm tra, giám sát chặt chẽ của các cấp, các ngành chức năng trong việc thực hiện quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước và các quy định tại Quy chế này.

4. Việc quản lý, sử dụng, hạch toán kế toán và quyết toán kinh phí thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, pháp luật về kế toán, các quy định tại Thông tư số 44/2022/TT-BTC ngày 21 tháng 7 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định quản lý và sử dụng kinh phí chi thường xuyên thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến do ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý và quy định tại Quy chế này.

Nghiêm cấm các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân được giao nhiệm vụ quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến cho vay, mượn hoặc sử dụng vào mục đích khác.

## **Chương II**

### **TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN TRONG VIỆC QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG KINH PHÍ**

#### **Điều 4. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội**

##### **1. Lập dự toán**

Kinh phí thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến được lập chi tiết theo từng loại trợ cấp hằng tháng, trợ cấp một lần, chi thực hiện các chế độ ưu đãi, chi phí quản lý theo quy định; tổng hợp dự toán của toàn tỉnh, báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 05 tháng 7 hằng năm.

##### **2. Phân bổ và giao dự toán**

Căn cứ dự toán được Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội giao, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Quyết định phân bổ và giao dự toán cho các đơn vị sử dụng ngân sách, gồm: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố; Phòng Lao động, Thương binh, Xã hội - Dân tộc các huyện (sau đây gọi chung là Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện); Trung tâm Điều dưỡng người có công và phần kinh phí chi tại Sở trước ngày 31 tháng 12 năm trước, gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, đồng thời gửi Kho bạc Nhà nước nơi các đơn vị giao dịch để thực hiện.

Trường hợp được giao bổ sung dự toán, chậm nhất 10 ngày làm việc, kể từ ngày được giao dự toán bổ sung, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phải hoàn thành việc phân bổ và giao dự toán cho các đơn vị theo quy định.

### 3. Điều chỉnh dự toán

Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội quyết định việc điều chỉnh dự toán kinh phí giữa các đơn vị sử dụng ngân sách trong phạm vi dự toán đã được Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội giao, căn cứ vào báo cáo của các đơn vị, sau khi kiểm tra số dư dự toán của các đơn vị sử dụng ngân sách liên quan (*có xác nhận của Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị giao dịch để làm căn cứ điều chỉnh*); dự toán điều chỉnh phải hoàn thành trước ngày 15 tháng 11 năm hiện hành.

### 4. Quyết toán kinh phí

Việc xét duyệt và thông báo kết quả xét duyệt quyết toán kinh phí hàng năm đối với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện, Trung tâm Điều dưỡng người có công và phân kinh phí chi tại Sở, thực hiện theo quy định tại Thông tư số 137/2017/TT-BTC ngày 25/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định xét duyệt, thẩm định, thông báo và tổng hợp quyết toán năm; tổng hợp báo cáo quyết toán kinh phí thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 05 tháng 7 hằng năm.

5. Chỉ đạo, hướng dẫn việc quản lý, sử dụng kinh phí, tổ chức chi trả kinh phí thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến đúng quy định của pháp luật. Yêu cầu Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện, Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã) mở sổ theo dõi, quản lý chi tiết đến từng đối tượng; lập danh sách đối tượng hết tuổi hưởng trợ cấp, chuyển đi địa phương khác và hồ sơ đối tượng từ trần.

6. Chủ trì, phối hợp với Kho bạc Nhà nước hướng dẫn Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện, Trung tâm Điều dưỡng người có công quản lý, sử dụng kinh phí theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, Luật Kế toán, Thông tư số 44/2022/TT-BTC và các văn bản hướng dẫn hiện hành. Trường hợp thời gian chi trả trợ cấp, phụ cấp gần ngày Tết Nguyên đán hoặc trong thời gian xảy ra thiên tai, dịch bệnh hay vì lý do bất khả kháng do cấp có thẩm quyền xác định, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có văn bản gửi Kho bạc Nhà nước Lạng Sơn đề nghị chi trả gộp 02 tháng cho người thụ hưởng.

7. Thực hiện thanh tra, kiểm tra công tác quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến.

8. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan theo dõi, đôn đốc thu hồi, xử lý đối với các khoản trợ cấp của đối tượng đã hưởng không đúng quy định theo quyết định của cấp có thẩm quyền nộp vào ngân sách trung ương và báo cáo kết quả thực hiện trong báo cáo quyết toán hàng năm.

## **Điều 5. Kho bạc Nhà nước Lạng Sơn, Kho bạc Nhà nước các huyện**

1. Hướng dẫn các đơn vị sử dụng kinh phí mở tài khoản để thực hiện tiếp nhận dự toán và rút dự toán kinh phí thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến.

2. Kiểm soát chi, tạm ứng và thanh toán kinh phí theo quy định tại Điều 11 Thông tư số 44/2022/TT-BTC và các quy định hiện hành.

3. Căn cứ Quyết định giao dự toán và Quyết định điều chỉnh, bổ sung dự toán (nếu có) của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch thực hiện nhập và điều chỉnh dự toán đầy đủ, kịp thời trên hệ thống thông tin quản lý ngân sách và kho bạc (TABMIS). Thanh toán kịp thời kinh phí thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến trên cơ sở đề nghị của cơ quan được giao quản lý và sử dụng kinh phí.

4. Phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn các đơn vị sử dụng ngân sách trong công tác quản lý, sử dụng kinh phí trên địa bàn tỉnh.

## **Điều 6. Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp huyện)**

1. Chỉ đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện tốt công tác quản lý đối tượng, quản lý sử dụng kinh phí, xây dựng dự toán hàng năm, chấp hành dự toán được giao; báo cáo quyết toán đúng nội dung và thời gian quy định.

2. Tăng cường tuyên truyền, kiểm tra, giám sát, quản lý đối tượng, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến trên địa bàn; xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm theo thẩm quyền.

3. Bố trí cán bộ, công chức đủ tiêu chuẩn, năng lực, phẩm chất đạo đức và kinh nghiệm để hoàn thành tốt công tác quản lý và thực hiện chi trả trợ cấp theo đúng quy định.

## **Điều 7. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện**

1. Quản lý đối tượng, trực tiếp quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến trên địa bàn; mở tài khoản dự toán tại Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị đóng trụ sở để tiếp nhận, quản lý và sử dụng nguồn kinh phí được giao. Mở đầy đủ sổ sách theo dõi đối tượng, kinh phí chi trả, quản lý lưu trữ chứng từ, hồ sơ sổ sách và thực hiện thanh quyết toán theo quy định hiện hành. Thường xuyên rà soát việc tăng, giảm đối tượng thụ hưởng chế độ chính sách; báo cáo, đề xuất cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định đối với các trường hợp chi sai đối tượng hoặc chưa được hưởng chế độ.

2. Lập dự toán kinh phí thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến của năm kế hoạch, gửi về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 20 tháng 6 hằng năm.

3. Phối hợp với cơ quan Bảo hiểm xã hội cùng cấp để mua, cấp và báo giảm thẻ bảo hiểm y tế cho đối tượng kịp thời, đúng quy định.

4. Thực hiện rút dự toán tại Kho bạc Nhà nước chuyển tiền trực tiếp vào tài khoản của đối tượng đã có tài khoản mở tại ngân hàng thương mại. Đối với đối tượng chưa có tài khoản tại ngân hàng thương mại, thực hiện chi trả thông qua Tổ chức dịch vụ chi trả, đảm bảo việc thực hiện chi trả “đúng kỳ - đủ số tiền - đến tận tay đối tượng thụ hưởng” trước ngày 10 hằng tháng.

5. Hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện đúng các quy định của Nhà nước trong công tác quản lý đối tượng; bảo quản lưu trữ hồ sơ chứng từ gốc; phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã, Tổ chức dịch vụ chi trả và các tổ chức, cá nhân liên quan hướng dẫn chi trả trợ cấp không dùng tiền mặt theo quy định.

6. Ký hợp đồng với Tổ chức dịch vụ chi trả để thực hiện chi trả chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến trên địa bàn.

Hợp đồng với Tổ chức dịch vụ chi trả cần ghi rõ phạm vi, đối tượng chi trả, phương thức chi trả (chi trả trực tiếp bằng tiền mặt, chi trả qua hệ thống ngân hàng và các phương thức không dùng tiền mặt theo quy định của pháp luật), phương thức chuyển tiền và thời hạn chuyển tiền, thời hạn chi trả đến đối tượng thụ hưởng, mức chi phí chi trả, thời hạn thanh quyết toán, quyền và trách nhiệm của các bên, thỏa thuận khác có liên quan đến việc chi trả.

Trước ngày 25 hằng tháng, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện căn cứ danh sách đối tượng thụ hưởng; số kinh phí chi trả tháng sau; số kinh phí còn lại của tháng trước thực hiện rút dự toán tại Kho bạc Nhà nước và chuyển vào tài khoản tiền gửi của Tổ chức dịch vụ chi trả đồng thời chuyển danh sách đối tượng thụ hưởng để Tổ chức dịch vụ chi trả thực hiện chi trả cho đối tượng thụ hưởng tháng sau. Trong thời gian chi trả, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện có trách nhiệm cử người giám sát việc chi trả của Tổ chức dịch vụ chi trả.

7. Thực hiện việc mua sắm, quản lý, sử dụng tài sản công đảm bảo hiệu quả; đúng chế độ, định mức theo quy định của pháp luật về đầu thầu và theo phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công của cấp có thẩm quyền.

8. Định kỳ quyết toán kinh phí gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 30 tháng 4 hằng năm.

9. Tăng cường tuyên truyền, kiểm tra, giám sát việc thực hiện chính sách, chế độ đối với người có công với cách mạng, thân nhân của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến; tuyên truyền về chủ trương chi trả không dùng tiền mặt đến các đối tượng thụ hưởng chính sách.

10. Theo dõi, đôn đốc thu hồi, xử lý đối với các khoản trợ cấp của đối tượng đã hưởng không đúng quy định theo quyết định của cấp có thẩm quyền nộp vào ngân sách trung ương và báo cáo kết quả thực hiện trong báo cáo quyết toán hằng năm.

### **Điều 8. Ủy ban nhân dân cấp xã**

1. Mở sổ theo dõi, quản lý chi tiết đến từng đối tượng người có công với cách mạng, thân nhân của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến trên địa bàn; lập danh sách đối tượng chuyển đi, chuyển đến và hồ sơ đối tượng từ trần, hàng tháng gửi về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện làm cơ sở báo cáo tăng, giảm và giải quyết các chế độ ưu đãi kịp thời cho đối tượng theo quy định. Báo cáo kịp thời đối với những trường hợp phát hiện hưởng không đúng quy định (nếu có) gửi về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện.

2. Phối hợp với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện theo dõi, giám sát công tác chi trả chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến của Tổ chức dịch vụ chi trả. Tổng hợp ý kiến phản hồi của đối tượng về công tác chi trả chính sách, chế độ qua Tổ chức dịch vụ chi trả.

3. Tuyên truyền, phổ biến kịp thời trên các phương tiện thông tin đại chúng về chính sách, chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng, thân nhân của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến và chủ trương thực hiện chi trả không dùng tiền mặt đến các đối tượng thụ hưởng.

4. Theo dõi, đôn đốc thu hồi đối với các khoản trợ cấp của đối tượng đã hưởng không đúng quy định theo quyết định của cấp có thẩm quyền nộp vào ngân sách trung ương; báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện về kết quả thực hiện.

### **Điều 9. Trung tâm Điều dưỡng người có công**

1. Quản lý đối tượng, quản lý kinh phí theo chức năng, nhiệm vụ được giao; mở tài khoản dự toán tại Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị đóng trụ sở để tiếp nhận và quản lý nguồn kinh phí. Mở sổ sách theo dõi đối tượng, kinh phí chi trả, quản lý lưu trữ chứng từ, hồ sơ sổ sách và thực hiện thanh quyết toán kinh phí theo quy định hiện hành.

2. Lập dự toán kinh phí thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến của năm kế hoạch gửi về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 20 tháng 6 hằng năm.

3. Căn cứ dự toán được Sở Lao động - Thương binh và Xã hội giao, đơn vị thực hiện rút dự toán tại Kho bạc Nhà nước để triển khai nhiệm vụ theo quy định.

4. Thực hiện việc mua sắm, quản lý, sử dụng tài sản đảm bảo hiệu quả; đúng chế độ, định mức theo quy định của pháp luật về đấu thầu và theo phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công của cấp có thẩm quyền.



5. Định kỳ quyết toán kinh phí gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 30 tháng 4 hằng năm. Báo cáo quyết toán phải thể hiện đầy đủ các khoản chi theo quy định, có trong dự toán được giao và theo đúng mục lục ngân sách nhà nước; có đủ biểu mẫu, thuyết minh, xác nhận của Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị giao dịch.

### **Điều 10. Tổ chức dịch vụ chi trả**

1. Thực hiện chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến theo phương án chi trả được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt; ký hợp đồng cung cấp dịch vụ chi trả với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện để tổ chức chi trả, xác định rõ trách nhiệm và quyền lợi các bên.

2. Trước ngày 25 hằng tháng nhận danh sách đối tượng thụ hưởng và kinh phí chi trả của tháng sau từ Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện, thực hiện chi trả trợ cấp cho đối tượng, hoàn thành trước ngày 10 của tháng sau. Tổng hợp danh sách đối tượng đã nhận tiền, số tiền đã chi trả và danh sách đối tượng chưa nhận tiền để chuyển chi trả vào tháng sau, số kinh phí còn lại chưa chi trả và chuyển chứng từ theo quy định cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện trước ngày 20 hằng tháng để Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện tổng hợp quyết toán kinh phí.

3. Bố trí cán bộ chi trả đáp ứng được yêu cầu, nhiệm vụ. Đối với đối tượng thụ hưởng không nhận tiền trong tháng, cán bộ chi trả có trách nhiệm phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã tìm hiểu nguyên nhân, nếu đối tượng chết, mất tích hoặc chuyển khỏi địa bàn, Tổ chức dịch vụ chi trả có trách nhiệm thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã và Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện biết để giải quyết.

4. Chịu trách nhiệm chi trả đủ số tiền trợ cấp, phụ cấp đến đối tượng thụ hưởng theo đúng thời gian quy định. Trong trường hợp đối tượng thụ hưởng do tuổi cao, sức khỏe yếu không đi lại được, cán bộ chi trả thực hiện chi trả tận nhà cho đối tượng. Trong trường hợp để xảy ra mất, thất thoát tiền trợ cấp, phụ cấp của đối tượng thụ hưởng thì Tổ chức dịch vụ chi trả chịu trách nhiệm bồi hoàn 100% số tiền mất, thất thoát.

5. Quyết định và chịu trách nhiệm về chi phí cho việc: mua két sắt, máy đếm tiền, bao gói đựng tiền, máy phát số thứ tự (nếu có); thuê phương tiện vận chuyển tiền, địa điểm chi trả, lực lượng bảo vệ; chi phí chuyển tiền, chi phí gửi tiền qua đêm, phí rút tiền mặt, phí dịch vụ chuyển tiền vào tài khoản của người thụ hưởng; thù lao cho việc chi trả; chi nước uống tại các điểm chi trả; chi phí bảo quản, lưu trữ danh sách chi trả; sửa chữa cơ sở vật chất, máy móc, trang thiết bị tại các điểm chi trả; phí quản lý hệ thống; phí thuê hạ tầng kỹ thuật phục vụ việc chi trả và các chi phí phát sinh khác.

### **Chương III**

## **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 11. Tổ chức thực hiện**

1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức, đơn vị liên quan tổ chức thực hiện tốt Quy chế này.
2. Kho bạc Nhà nước Lạng Sơn có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện Quy chế này đối với Kho bạc Nhà nước các huyện.
3. Ủy ban nhân dân cấp huyện chịu trách nhiệm chỉ đạo, quản lý, kiểm tra Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện Quy chế này.
4. Tổ chức dịch vụ chi trả phối hợp chặt chẽ với cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội, Kho bạc Nhà nước các cấp, chính quyền địa phương triển khai thực hiện công tác chi trả chế độ, chính sách cho đối tượng đảm bảo đúng quy định.
5. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được trích dẫn tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo hướng dẫn của các văn bản quy phạm pháp luật được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó.
6. Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế, nếu có khó khăn, vướng mắc các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, chỉ đạo./.