

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy chế quản lý, sử dụng kinh phí chi thường xuyên thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến từ nguồn ngân sách trung ương trên địa bàn tỉnh Nghệ An

UỶ BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18/6/2020;

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước ngày 25/6/2015;

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

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

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng; số 75/2021/NĐ-CP ngày 24/7/2021 quy định mức hưởng trợ cấp, phụ cấp và các chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng; số 55/2023/NĐ-CP ngày 21/7/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 75/2021/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 44/2022/TT-BTC ngày 21/7/2022 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 2652/TTr-LĐTĐ ngày 21/6/2024 và được UBND tỉnh thông qua tại phiên họp thường kỳ tháng 6 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “quy chế quản lý, sử dụng kinh phí chi thường xuyên thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến từ nguồn ngân sách trung ương trên địa bàn tỉnh Nghệ An”.

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

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở: Lao động - Thương binh và Xã hội, Tài chính, Kho bạc Nhà nước Nghệ An; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và thị xã; Thủ trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;
- Cục KTVBQPPL - Bộ Tư pháp;
- TT HĐND tỉnh;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- PCT VX UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Công TTĐT Chính phủ;
- Công TTĐT Nghệ An;
- Công báo tỉnh;
- Lưu: VT, KGVX (TP, D).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Bùi Đình Long

QUY CHẾ

Quản lý, sử dụng kinh phí chi thường xuyên thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến từ nguồn ngân sách trung ương trên địa bàn tỉnh Nghệ An

(Kèm theo Quyết định số 22. /2024/QĐ-UBND ngày 18./7/2024 của UBND tỉnh)

Chương I**QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng****1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định về quản lý, sử dụng kinh phí chi thường xuyên ngân sách trung ương thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân 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 (gọi chung là người trực tiếp tham gia kháng chiến) trên địa bàn tỉnh Nghệ An được bố trí trong dự toán chi ngân sách nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ủy quyền thực hiện nhiệm vụ chi cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Nghệ An.

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 việc quản lý, sử dụng kinh phí chi thường xuyên thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

Điều 2. Nguyên tắc quản lý và sử dụng kinh phí

1. Chi trả chế độ chính sách phải kịp thời, đúng đối tượng, đúng nội dung, đúng chế độ và đến người có công với cách mạng, thân nhân người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến trước ngày 05 hàng tháng. Trong các trường hợp đột xuất khác theo chỉ đạo của cấp có thẩm quyền (có báo cáo rõ về các trường hợp này).

2. Việc quản lý, sử dụng, hạch toán kế toán và quyết toán kinh phí ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân người có công với cách mạng và

người trực tiếp tham gia kháng chiến thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, pháp luật về kế toán, các quy định cụ thể tại Thông tư số 44/2022/TT-BTC ngày 21/7/2022 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 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 (viết tắt là Thông tư số 44/2022/TT-BTC) và quy chế này.

3. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội theo ủy quyền của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện nhiệm vụ chi ngân sách trung ương tại địa phương theo quy định tại khoản 3 Điều 14 Nghị định số 75/2021/NĐ-CP ngày 24/7/2021 của Chính phủ quy định mức hưởng trợ cấp, phụ cấp và các chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội và các đơn vị mở tài khoản dự toán tại Kho bạc Nhà nước và thực hiện rút dự toán theo quy định.

Chương II

QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM

Điều 3. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

1. Lập dự toán, phân bổ dự toán và quyết toán

a) Lập dự toán kinh phí hằng năm theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 9 Thông tư số 44/2022/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

b) Phân bổ, giao dự toán theo quy định tại khoản 2, khoản 4 Điều 10 Thông tư số 44/2022/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

c) Điều chỉnh dự toán theo quy định tại khoản 1, khoản 3 Điều 12 Thông tư số 44/2022/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

d) Hạch toán, quyết toán kinh phí theo quy định tại khoản 1, khoản 2 và điểm b khoản 3 Điều 13 Thông tư số 44/2022/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

e) Xử lý kinh phí cuối năm theo quy định tại Điều 14 Thông tư số 44/2022/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

g) Truy thu, truy lĩnh đối với các trường hợp hưởng sai chế độ chính sách ưu đãi người có công với cách mạng theo quy định tại Điều 15 Thông tư số 44/2022/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

2. Tổ chức hướng dẫn nghiệp vụ, hướng dẫn những quy định chung về chế độ tài chính và tài chính kế toán chuyên ngành. Chỉ đạo công tác quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

Điều 4. Kho bạc Nhà nước Nghệ An và Kho bạc Nhà nước cấp huyện

1. Hướng dẫn các đơn vị về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước (nơi các đơn vị giao dịch) để tiếp nhận và sử dụng kinh phí thực hiện chính sách người có công với cách mạng, thân nhân người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến.

2. Đảm bảo chi trả nguồn kinh phí kịp thời để thực hiện Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng trên địa bàn.

3. Về kiểm soát chi và thanh toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến theo quy định tại Thông tư số 44/2022/TT-BTC ngày 21/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

Điều 5. 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 công tác quản lý đối tượng; quản lý xây dựng dự toán, chấp hành dự toán và sử dụng kinh phí; bảo quản lưu trữ hồ sơ, chứng từ; tổng hợp, báo cáo quyết toán đúng nội dung và thời gian quy định.

2. Tổ chức tuyên truyền, kiểm tra, giám sát công tác 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 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 trong thực hiện pháp luật, chính sách, chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng, thân nhân người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến.

3. Đẩy mạnh phong trào “Đền ơn đáp nghĩa”, huy động nguồn lực trong xã hội để giúp đỡ gia đình người có công với cách mạng.

4. Bố trí, huy động nguồn kinh phí thực hiện công tác cải tạo, sửa chữa, nâng cấp, quản lý công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ thuộc cấp huyện quản lý.

5. Bố trí cán bộ, công chức đủ tiêu chuẩn, năng lực, phẩm chất đạo đức và kinh nghiệm để thực hiện công tác quản lý, công tác kế toán chi trả các trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng theo quy định của pháp luật.

6. Chỉ đạo, kiểm tra công tác quản lý đối tượng, sử dụng kinh phí thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến trên địa bàn. Thực hiện nghiêm các kiến nghị của cơ quan Thanh tra, Kiểm toán, kiến nghị theo Thông báo xét duyệt quyết toán hàng năm của cấp có thẩm quyền về các sai sót vi phạm trong quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi

người có công với cách mạng, thân nhân người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến trên địa bàn.

Điều 6. 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 ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến trên địa bàn đúng quy định của pháp luật; Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện hoặc người được ủy quyền làm chủ tài khoản và có bộ phận kế toán của phòng giúp việc, mở tài khoản dự toán tại Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch theo đúng quy định để tiếp nhận, quản lý và sử dụng nguồn kinh phí. 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 chế độ kế toán hiện hành. Thường xuyên rà soát việc tăng, giảm đối tượng thụ hưởng. 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 ưu đãi. Thực hiện việc cấp, quản lý sổ lĩnh tiền trợ cấp hằng tháng của đối tượng đúng quy định.

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

3. Chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã kiểm tra, lập danh sách đối tượng tăng, giảm in danh sách chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến trên địa bàn quản lý; rà soát, kiểm tra, đối chiếu danh sách chi trả hằng tháng trước khi cấp, phát kinh phí đảm bảo việc thực hiện chi trả chính sách ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến từ ngày 05 đến ngày 15 hằng tháng hoàn thành việc rà soát, kiểm tra, đối chiếu danh sách chi trả của tháng trước, trước khi thực hiện chi trả tháng tiếp theo.

4. Tổng hợp kinh phí chi trả chính sách, chế độ hằng tháng trên địa bàn; thực hiện rút dự toán tại Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch chuyển vào tài khoản tiền gửi của tổ chức dịch vụ chi trả mở tại ngân hàng, đồng thời gửi danh sách chi trả của tháng sau cho Tổ chức dịch vụ chi trả trước ngày 25 hằng tháng để thực hiện chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến. Trong thời gian chi trả Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện có trách nhiệm phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã cử người giám sát việc thực hiện chi trả trợ cấp. Trường hợp đáp ứng đủ điều kiện thực hiện chi trả không dùng tiền mặt, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện thực hiện rút dự

toán ngân sách tại Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch chuyển vào tài khoản tiền gửi cá nhân của người có công mở tại ngân hàng.

5. Phối hợp UBND cấp xã lập danh sách đối tượng đến niên hạn hưởng chế độ điều dưỡng, chịu trách nhiệm về tính chính xác danh sách đối tượng được hưởng đúng niên hạn vào tháng 12 hằng năm gửi về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tổng hợp thực hiện chế độ điều dưỡng năm tiếp theo.

6. Thường xuyên kiểm tra, hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện đúng các quy định của Nhà nước trong công tác quản lý đối tượng tăng, giảm; đối tượng di chuyển hộ khẩu đi địa phương khác, thay đổi nơi cư trú nhưng không di chuyển hồ sơ hưởng chế độ ưu đãi... để thực hiện quản lý, chi trả chế độ ưu đãi đúng quy định của pháp luật. Kiểm tra, giám sát việc xây dựng, cải tạo, nâng cấp nghĩa trang và công trình ghi công liệt sĩ trên địa bàn.

7. Thực hiện việc mua sắm, quản lý, sử dụng tài sản công từ nguồn kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng đảm bảo hiệu quả; đúng chế độ, định mức theo quy định của pháp luật.

8. Cuối tháng, kiểm tra chứng từ chi trả và thanh toán với Tổ chức dịch vụ chi trả số tiền đã trả trợ cấp cho người có công với cách mạng, thân nhân người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến nhận thanh toán qua tài khoản đúng đối tượng yêu cầu (*danh sách đã chi trả trợ cấp bằng tiền mặt phải có đầy đủ chữ ký nhận của người có công và đơn vị chi trả*), tập hợp, lưu trữ chứng từ (gốc) tại Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện; chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực và pháp lý các chứng từ của đơn vị mình, đồng thời thanh toán với Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị giao dịch.

9. Phối hợp với cơ quan Bảo hiểm xã hội cùng cấp rà soát, đối chiếu để mua, cấp và báo tăng, giảm thẻ bảo hiểm y tế cho đối tượng thụ hưởng kịp thời.

10. Tham mưu Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành văn bản chỉ đạo, đôn đốc các phòng chuyên môn, nghiệp vụ. Ủy ban nhân dân cấp xã, đơn vị có liên quan; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện thu hồi và nộp ngân sách nhà nước các khoản trợ cấp của các đối tượng hưởng sai chế độ quy định; báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về kết quả thực hiện. Thực hiện công khai kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng đúng theo quy định.

11. Tổng hợp, lập báo cáo quyết toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến hằng năm gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 30 tháng 4 năm sau. 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, cập nhật phần mềm quản

lý chi trả người có công số liệu khớp đúng, xác nhận của Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị giao dịch.

12. Tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện.

Điều 7. Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm

1. Thực hiện quản lý nhà nước về lĩnh vực người có công trên địa bàn, chỉ đạo công chức phụ trách lĩnh vực Lao động - Thương binh và Xã hội cấp xã thực hiện:

a) Trực tiếp quản lý đối tượng người có công với cách mạng, thân nhân người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến trên địa bàn; mở sổ theo dõi, quản lý chi tiết đến từng đối tượng trên địa bàn; lập danh sách đối tượng chuyển đi, chuyển đến và hồ sơ đối tượng từ trần, hằng tháng gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội làm cơ sở báo tăng, giảm và giải quyết các chế độ, chính sách ưu đãi kịp thời cho đối tượng theo đúng quy định. Đối với các trường hợp đã chuyển hộ khẩu đến địa phương khác nhưng không di chuyển hồ sơ hưởng chế độ ưu đãi thì yêu cầu đối tượng thực hiện di chuyển theo quy định tại Nghị định số 131/2021/NĐ-CP của Chính phủ.

b) Thụ lý hồ sơ, hướng dẫn đối tượng xác lập hồ sơ đề nghị cơ quan chức năng giải quyết chính sách ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến theo quy định; thực hiện các thủ tục hành chính trong lĩnh vực người có công tại cấp xã.

c) Hằng tháng, chủ trì kiểm tra và lập danh sách đối tượng tăng, giảm, điều chỉnh đối tượng gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 15 của tháng. Báo cáo danh sách đối tượng hưởng quà lễ, tết theo từng kỳ lễ, tết, đối tượng điều dưỡng hằng năm.

d) Phối hợp xác nhận các danh sách chi trả chế độ chính sách và xác nhận đối tượng hưởng trợ cấp. Báo cáo kịp thời đối với những trường hợp phát hiện hưởng sai chế độ (nếu có) gửi về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

đ) Tuyên truyền, phổ biến kịp thời trên các phương tiện thông tin đại chúng về: chế độ, chính sách, tiêu chuẩn ưu đãi của người có công với cách mạng theo quy định của Nhà nước; thủ tục, nội dung, quy trình giải quyết chế độ chính sách người có công với cách mạng, thân nhân người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến được hưởng.

2. Phối hợp với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội theo dõi, kiểm tra, giám sát công tác chi trả chế độ chính sách cho đối tượng của tổ chức dịch vụ chi trả; tổng hợp ý kiến phản hồi của người dân về công tác chi trả chế độ

chính sách; giải quyết các vướng mắc của đối tượng phát sinh trong công tác chi trả chế độ chính sách theo thẩm quyền; kiến nghị, đề xuất cấp trên về việc chi trả chế độ chính sách qua Tổ chức dịch vụ chi trả và các nội dung khác có liên quan.

3. Bố trí, huy động nguồn kinh phí thực hiện công tác cải tạo, sửa chữa, nâng cấp, quản lý công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ thuộc cấp xã quản lý theo quy định.

4. Phối hợp với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội theo dõi, kiểm tra, giám sát công tác chi trả chế độ chính sách cho đối tượng của Tổ chức dịch vụ chi trả; tổng hợp ý kiến phản hồi của người dân về công tác chi trả chế độ chính sách; giải quyết các vướng mắc của đối tượng phát sinh trong công tác chi trả chế độ, chính sách theo thẩm quyền; kiến nghị, đề xuất cấp trên về việc chi trả chế độ chính sách ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến qua Tổ chức dịch vụ chi trả và các nội dung khác có liên quan.

5. Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện thu hồi và nộp ngân sách nhà nước các khoản trợ cấp của các đối tượng hưởng sai chế độ quy định; báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện về kết quả thực hiện.

Điều 8. Tổ chức dịch vụ chi trả có trách nhiệm

1. Thực hiện đúng quy định, quy trình chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến theo Phương án chi trả đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, tăng cường chi trả không dùng tiền mặt theo chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ. Hợp đồng dịch vụ chi trả giữa cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội với Tổ chức dịch vụ chi trả về việc chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến hằng năm xác định rõ quyền lợi và trách nhiệm các bên. Trong đó ghi rõ phạm vi đối tượng chi trả, phương thức chi trả (gồm 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 người thụ hưởng, mức chi phí chi trả, thời hạn thanh quyết toán, thỏa thuận khác có liên quan đến việc chi trả.

2. Chịu trách nhiệm chi trả đủ số tiền trợ cấp, phụ cấp đến đối tượng thụ hưởng hằng tháng theo đúng thời gian quy định. Đối với kinh phí đã nhận để chi trả trợ cấp cho đối tượng, trường hợp lợi dụng, để xảy ra mất, thất thoát trợ cấp của đối tượng thụ hưởng thì Tổ chức dịch vụ chi trả chịu trách nhiệm bồi hoàn 100% số tiền mất, thất thoát.

3. Hằng tháng, tổng hợp, báo cáo danh sách đối tượng đã nhận tiền, số tiền đã chi trả; danh sách đối tượng chưa nhận tiền (hoặc không nhận tiền có lý

do) nộp trả vào tài khoản dự toán của phòng Lao động - Thương binh Xã hội cấp huyện (*kèm chứng từ nộp tiền*) và chuyển chứng từ (*danh sách chi trả đã ký nhận tiền trợ cấp, chứng từ chuyển khoản ngân hàng và chứng từ có liên quan*) gửi cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 20 hằng tháng.

Điều 9. Cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công với cách mạng

1. Quản lý đối tượng, quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến theo chức năng, nhiệm vụ được giao; mở tài khoản dự toán tại Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị giao dịch để tiếp nhận và quản lý, sử dụng nguồn kinh phí. Mở sổ sách theo dõi đối tượng, kinh phí chi trả, quản lý lưu trữ chứng từ, hồ sơ sổ sách kế toán và thực hiện thanh quyết toán kinh phí theo chế độ kế toán hiện hành.

2. Lập dự toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng 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 thực hiện các nhiệm vụ theo quy định.

4. Thực hiện việc mua sắm, quản lý, sử dụng tài sản công từ nguồn kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến đảm bảo hiệu quả; đúng chế độ, định mức theo quy định của pháp luật.

5. Tổng hợp, lập báo cáo quyết toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến hằng năm gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 30 tháng 4 năm sau. 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. Đối tượng thụ hưởng chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến.

1. Thực hiện đúng các quy định về quản lý đối tượng trong thụ hưởng chính sách, chế độ ưu đãi của Nhà nước.

2. Ký danh sách hoặc sổ lĩnh tiền trợ cấp khi nhận tiền, nhận chế độ ưu đãi bằng tiền mặt. Trường hợp ủy quyền cho người nhận thay phải có giấy ủy

quyền theo quy định của Pháp luật; đăng ký việc nhận trợ cấp không dùng tiền mặt (nếu có).

3. Phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền trong việc thanh tra, kiểm tra, rà soát, xác minh đối tượng thụ hưởng chính sách ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến theo quy định của Pháp luật hiện hành.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Hằng năm các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân có thành tích trong việc thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến, được xem xét, khen thưởng định kỳ, đột xuất theo quy định của pháp luật về thi đua khen thưởng.

2. Các trường hợp vi phạm ảnh hưởng đến chính sách của Nhà nước đối với người có công với cách mạng, thân nhân người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến và gây thiệt hại, thất thoát kinh phí ngân sách Nhà nước thì tùy theo mức độ vi phạm bị xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định pháp luật.

Điều 12. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với các ngành, đơn vị liên quan tổ chức thực hiện tốt quy chế này.

2. Kho bạc Nhà nước Nghệ An có hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện quy chế này đối với các Kho bạc Nhà nước cấp 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 và Ủy ban nhân dân cấp xã trực thuộc thực hiện nghiêm túc 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 cấp xã triển khai thực hiện công tác chi trả chế độ chính sách cho đối tượng đảm bảo kịp thời, đúng quy định.

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.

Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế nếu có vướng mắc các 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./.