

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế quản lý và 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 trên địa bàn tỉnh Vinh Long

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VINH LONG

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 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 262/TTr-SLĐTBXH ngày 19 tháng 12 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý và 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 trên địa bàn tỉnh Vinh Long.

Điều 2. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 06 tháng 01 năm 2025. Quyết định số 3020/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy chế phân cấp, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến trên địa bàn tỉnh Vinh Long hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra VB QPPL);
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- CT, các Phó CT UBND tỉnh;
- UBMTTQ VN tỉnh;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Các Phòng: TH, VH-XH; TT. TH-CB;
- Lưu: VT, 85.TH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

QUY CHẾ

Quản lý và 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 trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long

(Kèm theo Quyết định số 54/2024/QĐ-UBND ngày 26 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định về quản lý và 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, 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 bạn 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 trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long 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 Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện nhiệm vụ chi.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố (gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp huyện); Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thị xã, thành phố (gọi chung là Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện); Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã); Trung tâm Điều dưỡng người có công, tổ chức thực hiện dịch vụ chi trả trợ cấp.

2. Các tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến quản lý, sử dụng kinh phí chi thường xuyên thực hiện chính sách 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 trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện quản lý và sử dụng kinh phí

1. Tạo sự chủ động, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ của các cơ quan, tổ chức, đơn vị; đảm bảo nguyên tắc chi trả chế độ chính sách phải kịp thời, đầy đủ, đúng nội dung, đúng chế độ, đúng đối tượng, tiêu chuẩn định mức quy định. Đối với các khoản trợ cấp thường xuyên hàng tháng phải hoàn thành chi trả đến tay đối tượng trước ngày 05 hàng tháng.

2. 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 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 (sau đây gọi chung là Thông tư số 44/2022/TT-BTC) và Quy chế này.

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 nêu tại Quy chế này.

4. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân được giao nhiệm vụ quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng phải sử dụng đúng mục đích theo quy định, không được cho vay, mượn, không được thu trái quy định bất cứ khoản thu nào của người có công với cách mạng khi thực hiện chi trả chế độ ưu đãi đối với người có công.

Chương II **QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM**

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

1. Kiểm tra, xét duyệt hồ sơ, lập danh sách những đối tượng đủ điều kiện hưởng trợ cấp, ban hành quyết định và trình cấp có thẩm quyền quyết định hưởng chính sách theo đúng quy định.

2. Kiểm tra, giám sát thực hiện đúng các quy định của Nhà nước trong công tác thực hiện chính sách người có công.

3. Lập dự toán

a) 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 hàng tháng, trợ cấp một lần, chi thực hiện các chế độ, chính sách, chi phí quản lý theo quy định tại 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; Nghị định số 55/2023/NĐ-CP ngày 21/7/2023 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; Nghị định số 77/2024/NĐ-CP ngày 01/7/2024 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 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 55/2023/NĐ-CP ngày 21 tháng 7 năm 2023 của Chính phủ.

b) Lập dự toán phân chi tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; thực hiện xem xét dự toán của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thị xã, thành phố; Trung tâm Điều dưỡng người có công tổng hợp dự toán của toàn tỉnh gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 05 tháng 7 hằng năm.

4. Phân bổ, giao dự toán

a) Căn cứ dự toán được Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội phân bổ và giao dự toán, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phân bổ, giao dự toán cho các đơn vị sử dụng ngân sách (Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện; Trung tâm Điều dưỡng người có công và kinh phí chi tại Văn phòng Sở Lao động - Thương binh và Xã hội) trước ngày 31 tháng 12 năm trước; gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để theo dõi, Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch để thực hiện.

b) 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.

5. Điều chỉnh dự toán

a) 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. Thời gian điều chỉnh dự toán hoàn thành trước ngày 15 tháng 11 năm hiện hành.

b) Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét sự cần thiết, căn cứ điều chỉnh, kiểm tra số dư dự toán của các đơn vị sử dụng ngân sách có liên quan để quyết định điều chỉnh dự toán. Quyết định điều chỉnh dự toán được gửi đến đơn vị sử dụng ngân sách, đồng thời gửi Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch làm căn cứ thực hiện điều chỉnh dự toán trên Hệ thống thông tin quản lý ngân sách và kho bạc (TABMIS).

6. Hạch toán, quyết toán kinh phí

a) Kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng được thực hiện theo Mục lục ngân sách nhà nước hiện hành, hạch toán và quyết toán vào (mã số 01) cấp Ngân sách trung ương; Chương (mã số 024) Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; (loại 370) sự nghiệp đảm bảo xã hội; (khoản 371) chính sách và hoạt động phục vụ người có công với cách mạng. Đối với chi mua bảo hiểm y tế hạch toán vào (loại 130) sự nghiệp y tế; (khoản 133) hỗ trợ kinh phí mua thẻ bảo hiểm y tế cho các đối tượng chính sách.

b) Việc xét duyệt, thẩm định và thông báo quyết toán năm 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. Cụ thể quy trình và trình tự thời gian gửi báo cáo quyết toán năm như sau:

- Cơ quan được giao quản lý và sử dụng kinh phí người có công với cách mạng và Trung tâm Điều dưỡng người có công lập báo cáo quyết toán theo quy định gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 30 tháng 4 hằng năm;

- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xét duyệt và thông báo kết quả xét duyệt quyết toán cho các cơ quan quản lý và sử dụng kinh phí người có công với cách mạng, Trung tâm Điều dưỡng người có công và phân kinh phí chi tại Sở; tổng hợp báo cáo quyết toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng của tỉnh (kèm theo thông báo xét duyệt quyết toán cho các đơn vị trực thuộc, các mẫu biểu báo cáo quyết toán theo quy định và giấy nộp tiền vào ngân sách nhà nước (nếu có) gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 05 tháng 7 hằng năm.

7. Xử lý kinh phí cuối năm

a) Việc xử lý số dư kinh phí chi thực hiện chính sách ưu đãi 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 cuối năm thực hiện theo quy định tại Điều 43 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.

b) Thời hạn chi, tạm ứng và hạch toán các khoản chi ngân sách thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 26 Thông tư số 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành 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.

Điều 5. Sở Tài chính

Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí kinh phí thực hiện các khoản chi cho công tác quản lý người có công với cách mạng do ngân sách địa phương đảm bảo đúng theo quy định.

Điều 6. Kho bạc Nhà nước tỉnh và cấp huyện

1. Thanh toán kịp thời kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng cho cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội trên cơ sở đề nghị của cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội và dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Việc kiểm soát chi, tạm ứng, thanh toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng thực hiện theo quy định tại Điều 11 Thông tư số 44/2022/TT-BTC.

3. Căn cứ quyết định giao dự toán, điều chỉnh dự toán 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).

4. Tổ chức công tác kiểm soát, thanh toán theo quy trình nghiệp vụ, thanh toán kịp thời, đầy đủ, thuận tiện cho đơn vị sử dụng ngân sách, đảm bảo đơn giản thủ tục hành chính và quản lý chặt chẽ vốn ngân sách nhà nước.

5. Đối với các khoản lĩnh trùng, cấp trùng, chi sai chế độ: Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch thực hiện xử lý theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền thu hồi, nộp ngân sách nhà nước theo quy định.

Điều 7. Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Chỉ đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện công tác quản lý đối tượng, quản lý và sử dụng kinh phí chi trả trợ cấp ưu đãi người có công, xây dựng dự toán kinh phí hằng năm, triển khai thực hiện quyết định giao dự toán ngân sách nhà nước của cấp có thẩm quyền, báo cáo quyết toán đúng thời gian quy định. Đôn đốc, thực hiện thu hồi các khoản trùng lĩnh, trùng cấp, chi sai chế độ (nếu có), thực hiện nộp ngân sách nhà nước theo quy định.

2. Chỉ đạo các Phòng chuyên môn thuộc cấp huyện phê duyệt theo quy định của pháp luật về mua sắm tài sản, trang thiết bị và đầu tư, xây dựng các công trình ghi công liệt sĩ có sử dụng kinh phí từ nguồn kinh phí thực hiện Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng được Sở Lao động - Thương binh và Xã hội giao.

3. Thường xuyên chỉ đạo thực hiện kiểm tra công tác quản lý đối tượng, chi trả trợ cấp, phụ cấp ưu đãi người có công và việc quản lý sử dụng kinh phí thực hiện Pháp lệnh Ưu đãi người có công tại Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội và Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn quản lý. Kịp thời xử lý các trường hợp sai phạm về thực hiện chế độ, chính sách và quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện Pháp lệnh Ưu đãi người có công theo quy định của pháp luật.

Điều 8. 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 hàng 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 hồ sơ đối tượng tăng, giảm gửi về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (qua phòng người có công) trước ngày 20 hàng tháng. Trước ngày 23 hàng tháng, Phòng người có công chuyển dữ liệu chi trả hàng tháng về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện đối chiếu danh sách và 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 hàng 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 trước ngày 05 hàng tháng, từ ngày 05 đến ngày 15 hàng 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 hàng 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 hàng 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 11 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, tập hợp, lưu trữ chứng từ 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 và 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 9. Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Hướng dẫn kê khai, lập hồ sơ, kiểm tra, xác nhận hồ sơ và lập danh sách đối tượng đề nghị hưởng trợ cấp, gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện.

2. Tuyên truyền, giải thích kịp thời về các 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 được hưởng. Tổ chức công tác chăm sóc, thăm hỏi đối tượng người có công khi ốm đau, già yếu theo quy định. Giám sát việc chi trả trợ cấp hằng tháng cho đối tượng của tổ chức dịch vụ chi trả.

3. Chỉ đạo công chức phụ trách lĩnh vực Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện: Mở sổ theo dõi, quản lý từng loại đối tượng người có công với cách mạng trên địa bàn xã; lập danh sách đối tượng hết tuổi hưởng trợ cấp, chuyển đi địa phương khác và hồ sơ đối tượng từ trần, hàng tháng gửi về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện làm cơ sở tăng, giảm, giải quyết chế độ mai táng phí cho người có công theo đúng quy định. Khuyến khích tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác theo dõi, quản lý đối tượng trên địa bàn quản lý.

4. Ký xác nhận trên giấy ủy quyền nhận trợ cấp của người được hưởng chính sách trong trường hợp người được hưởng trợ cấp, phụ cấp, ưu đãi không trực tiếp đến nhận trợ cấp được hoặc không đủ năng lực ký nhận trợ cấp, phụ cấp.

5. Thường xuyên thực hiện tự kiểm tra việc thực hiện chế độ, chính sách ưu đãi người có công với cách mạng trên địa bàn xã. Trong quá trình kiểm tra nếu phát hiện sai phạm báo cáo về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện để xem xét, xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định.

của pháp luật. Phối hợp với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội theo dõi, đôn đốc việc thực hiện thu hồi nộp ngân sách nhà nước các khoản đối tượng hưởng sai chế độ quy định.

6. Chỉ đạo công chức phụ trách lĩnh vực Lao động - Thương binh và Xã hội cấp xã phối hợp với Công an cấp xã thu thập, cập nhật thông tin về đối tượng, thông tin về tài khoản của đối tượng trên hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư trên địa bàn để hỗ trợ chi trả không dùng tiền mặt.

Điều 10. Trung tâm Điều dưỡng người có công

1. Quản lý đối tượng tại Trung tâm. Mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước để theo dõi quản lý và sử dụng nguồn kinh phí được giao.

2. Lập dự toán kinh phí hằng năm đảm bảo kịp thời, đầy đủ gửi về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 20 tháng 6 hằng năm.

3. Lập báo cáo quyết toán theo quy định hiện hành gửi về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 30 tháng 4 hàng năm.

4. Chấp hành nghiêm việc công khai dự toán, quyết toán từ nguồn kinh phí được giao quản lý theo quy định.

Điều 11. Tổ chức dịch vụ chi trả trợ cấp

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 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 và 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 12. 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.

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 13. Công tác thanh tra, kiểm tra, kiểm toán

Các đơn vị, tổ chức các cấp sử dụng ngân sách ủy quyền trợ cấp người có công cách mạng chịu sự thanh tra, kiểm toán thường xuyên, đột xuất, chuyên đề về công tác quản lý kinh phí thực hiện Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng thuộc ngành Lao động - Thương binh và Xã hội theo quy định.

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Giao Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, hướng dẫn và phối hợp với các cơ quan có liên quan thường xuyên kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

2. Kho bạc Nhà nước Vĩnh Long 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.

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.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các ngành, Ủy ban nhân dân các cấp, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội phản ánh kịp thời về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.