

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế quản lý, 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 do ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý trên địa bàn tỉnh**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NAM**

*Căn cứ 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 Ngân sách nhà nước ngày 25/6/2015;*

*Căn cứ Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng ngày 29/6/2005 và Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng ngày 16/7/2012;*

*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 Thông tư số 101/2018/TT-BTC ngày 14/11/2018 của Bộ Tài chính quy định 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 do ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý;*

*Căn cứ Công văn số 1550/LĐTBXH-KHTC ngày 23/4/2019 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc tăng cường công tác quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách Trung ương thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng;*

*Theo đề nghị của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 57/TTr-LĐTBXH ngày 05/4/2021.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, 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 do ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý trên địa bàn tỉnh.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Kho bạc Nhà nước tỉnh, Trung tâm Nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công Quảng Nam; Chủ tịch Ủy ban nhân dân

các huyện, thị xã, thành phố; Giám đốc Kho bạc Nhà nước các huyện, thị xã, thành phố; Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 3;
- Bộ LĐ-TB&XH;
- TT TU, TT HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Sở Tài chính;
- CPVP;
- Lưu: VT, KGVX.

G:\Dropbox\CÔNG-2021\QUYET DINH\NCC\QĐ ban hành Quy chế phân cấp kinh phí TW.doc

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



**Trần Văn Tân**



**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH QUẢNG NAM**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

## **QUY CHẾ**

**Quản lý, 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  
do ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý trên địa bàn tỉnh**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2021  
của UBND tỉnh Quảng Nam)

### **Chương I QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định trách nhiệm, quyền hạn của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách Trung ương 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 trên địa bàn tỉnh.

#### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh; Kho bạc Nhà nước tỉnh; Trung tâm Nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công Quảng Nam; Kho bạc Nhà nước các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi là cấp huyện); Ủy ban nhân dân cấp huyện; Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện; Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (sau đây gọi là cấp xã); các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách Trung ương 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.

#### **Điều 3. Nguyên tắc quản lý, sử dụng kinh phí, nội dung và mức chi**

1. Kinh phí thực hiện các chế độ ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến do 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 và được Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ủy quyền cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện nhiệm vụ chi.

2. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, Trung tâm Nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công Quảng Nam, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện mở tài khoản dự toán tại Kho bạc Nhà nước và thực hiện rút dự toán theo quy định.

3. Việc quản lý, sử dụng, hạch toán kế toán và quyết toán kinh phí thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, Luật Kế toán, Thông tư số 101/2018/TT-BTC ngày 14/11/2018 của Bộ Tài chính, các quy định của pháp luật hiện hành và quy định tại Quy chế này.

4. Cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội địa phương chịu trách nhiệm quản lý nguồn kinh phí và tổ chức thực hiện chi trả kịp thời, đúng chế độ, đúng đối tượng theo quy định.

5. Nghiêm cấm các cơ quan, 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 để cho vay, mượn hoặc sử dụng vào các mục đích khác. Không được thu bất cứ một khoản lệ phí nào của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến trong việc cấp, phát, chi trả chế độ trợ cấp, phụ cấp.

6. Nội dung và mức chi thực hiện chế độ 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 thực hiện theo đúng quy định tại Chương II, Thông tư số 101/2018/TT-BTC ngày 14/11/2018 của Bộ Tài chính và các quy định hiện hành có liên quan.

## **Chương II**

### **TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN CỦA CÁC NGÀNH, CÁC CẤP**

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

1. Căn cứ Quyết định giao dự toán ngân sách nhà nước hằng năm của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chỉ đạo phòng chuyên môn tham mưu lập phương án phân bổ dự toán và ban hành Quyết định giao dự toán cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện, Trung tâm Nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công Quảng Nam và khoản chi tại Văn phòng Sở; đồng thời, gửi Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị giao dịch để làm căn cứ cấp dự toán và kiểm soát chi theo quy định hiện hành.

2. Thường xuyên kiểm tra tình hình chấp hành dự toán; đôn đốc việc triển khai thực hiện dự toán của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện, Trung tâm Nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công Quảng Nam, Văn phòng Sở để kịp thời điều chỉnh, bổ sung dự toán giữa các đơn vị sử dụng ngân sách trong phạm vi dự toán đã được Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội giao.

3. Lập giấy báo, danh sách đối tượng hưởng trợ cấp một lần chuyển cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện để thực hiện chi trả cho đối tượng (*trừ Quyết định điều chỉnh trợ cấp giao cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trực tiếp lập và chi trả cho đối tượng*).

4. Lập phương án phân bổ kinh phí cải tạo, sửa chữa, nâng cấp mộ, nghĩa trang Liệt sĩ, các công trình ghi công Liệt sĩ, trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt để phân bổ cho các địa phương thực hiện; trong đó, ưu tiên cho công tác mộ Liệt sĩ (*xây mới, nâng cấp vỏ mộ, bia liệt sĩ*). Đối với các công trình ghi công Liệt sĩ, nghĩa trang Liệt sĩ có mức chi phí sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, mở rộng hoặc xây mới từ 500 triệu đồng trở lên/01 (một) công trình phải thực hiện theo đúng quy định tại điểm b, Khoản 2, Điều 4, Thông tư số 92/2017/TT-BTC ngày 18/9/2017 của Bộ Tài chính; trong đó, chỉ phân bổ cho các công trình đã có Quyết định phê duyệt dự án hoặc phê duyệt Báo cáo kinh tế kỹ thuật gửi về Bộ Lao động -

Thương binh và Xã hội trước thời điểm Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội phân bổ dự toán ngân sách năm.

5. Hằng năm, thẩm tra quyết toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng đối với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện, Trung tâm Nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công Quảng Nam, Văn phòng Sở hoàn thành **trước ngày 30/6** và tổng hợp báo cáo quyết toán toàn ngành gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội **trước ngày 05/7** hằng năm. Thông báo kết quả xét duyệt quyết toán năm cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện, Trung tâm Nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công Quảng Nam, Văn phòng Sở theo Thông báo thẩm định, xét duyệt quyết toán của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

6. Căn cứ nội dung chi phí quản lý quy định tại Thông tư số 101/2018/TT-BTC ngày 14/11/2018 của Bộ Tài chính, dự toán được Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội giao hằng năm, đặc thù của từng địa phương, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện phân bổ, giao dự toán đối với các đơn vị đảm bảo kinh phí phục vụ công tác quản lý.

7. Hướng dẫn nghiệp vụ về chế độ tài chính, kế toán chuyên ngành, công tác thẩm tra, xét duyệt đề nghị giải quyết chế độ, chính sách ưu đãi người có công với cách mạng đối với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện.

8. Chỉ đạo công tác quản lý, tổ chức thực hiện chi trả trợ cấp ưu đãi đối với các đối tượng chính sách người có công trên địa bàn tỉnh.

9. Chỉ đạo Thanh tra Sở, các phòng chuyên môn liên quan thuộc Sở thanh tra, kiểm tra việc giải quyết chế độ chính sách và công tác quản lý, sử dụng kinh phí ưu đãi người có công với cách mạng đối với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện, Trung tâm Nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công Quảng Nam, các tổ chức, cá nhân liên quan trong phạm vi trách nhiệm, thẩm quyền theo quy định.

10. Thực hiện tốt chế độ thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất việc giải quyết các chế độ, chính sách và tình hình quản lý, sử dụng kinh phí ưu đãi người có công với cách mạng trên địa bàn tỉnh về Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

#### **Điều 5. Kho bạc Nhà nước tỉnh và Kho bạc Nhà nước cấp huyện**

1. Hướng dẫn Văn phòng Sở, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện, Trung tâm Nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công mở tài khoản để tiếp nhận kinh phí, rút dự toán; thực hiện kiểm soát các hồ sơ, chứng từ chi và thanh toán kịp thời kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng, người trực tiếp tham gia kháng chiến theo quy định tại Thông tư số 101/2018/TT-BTC ngày 14/11/2018 của Bộ Tài chính và các quy định hiện hành.

2. Có quyền quyết định và chịu trách nhiệm về quyết định tạm đình chi, từ chối thanh toán đối với trường hợp nội dung chi không đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định và thông báo bằng văn bản cho đơn vị sử dụng ngân sách biết.

3. Phối hợp với cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội và cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền trong việc kiểm tra tình hình sử dụng ngân sách; thực hiện đối chiếu và xác nhận tình hình sử dụng kinh phí để làm căn cứ cho cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội lập các báo cáo quyết toán theo quy định.

### **Điều 6. Ủy ban nhân dân cấp huyện**

1. Chỉ đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội

- Thực hiện công tác quản lý đối tượng, quản lý kinh phí, tiền mặt, xây dựng dự toán hằng năm, chấp hành dự toán giao.

- Hằng năm, phối hợp với UBND cấp xã tổ chức khảo sát, đề xuất các hạng mục mộ Liệt sĩ, nghĩa trang Liệt sĩ, công trình ghi công Liệt sĩ xuống cấp cần nâng cấp, sửa chữa, lập hồ sơ, thủ tục theo đúng quy định tại điểm b, Khoản 2, Điều 4, Thông tư số 92/2017/TT-BTC ngày 18/9/2017 của Bộ Tài chính trình UBND cấp huyện thẩm định, phê duyệt dự án hoặc phê duyệt Báo cáo kinh tế kỹ thuật gửi về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp, báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (*trước 15/10 hằng năm*) xem xét hỗ trợ kinh phí; đồng thời, chủ động bố trí kinh phí đối ứng của ngân sách địa phương để hỗ trợ xây dựng, sửa chữa, nâng cấp đối với công trình nghĩa trang Liệt sĩ, công trình ghi công Liệt sĩ.

- Tổ chức kiểm tra công tác quản lý đối tượng, công tác chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến trên địa bàn.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan đơn đốc thu hồi, xử lý 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 (*trừ trường hợp theo Công văn số 4360/LĐTĐ-TTTr ngày 17/10/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc thực hiện Nghị quyết số 119/NQ-CP ngày 09/9/2018 của Chính phủ*).

2. Chỉ đạo UBND cấp xã thực hiện công tác quản lý đối tượng, quản lý kinh phí, tiền mặt, xây dựng dự toán hằng năm, chấp hành dự toán giao.

3. Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý được giao làm chủ đầu tư tổ chức đấu thầu sửa chữa, cải tạo, nâng cấp các công trình nghĩa trang Liệt sĩ, công trình ghi công Liệt sĩ từ nguồn kinh phí Trung ương thực hiện Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng theo đúng quy định của Luật Đấu thầu và các quy định hiện hành; chỉ đạo chủ đầu tư triển khai dự án đúng tiến độ được duyệt, lập báo cáo quyết toán trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định, gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện để thanh, quyết toán.

4. Chỉ đạo các tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan thuộc phạm vi quản lý thực hiện nghiêm các kiến nghị của cơ quan Thanh tra, Kiểm toán, kiến nghị theo Thông báo xét duyệt báo cáo quyết toán hằng 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 trên địa bàn.

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

1. Quản lý đối tượng, quản lý kinh phí ngân sách Trung ương 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 trên địa bàn; mở tài khoản dự toán tại Kho bạc Nhà nước để tiếp nhận, quản lý và sử dụng nguồn kinh phí giao. Mở đầy đủ sổ sách theo dõi đối tượng, kinh phí chi trả, quản lý, lưu giữ chứng từ, hồ sơ, sổ sách và thực hiện thanh, quyết toán đúng theo quy định hiện hành.

2. Phân công nhiệm vụ cho cán bộ của Phòng thực hiện công tác quản lý, theo dõi đối tượng, chi trả các loại trợ cấp đảm bảo kịp thời, đúng đối tượng, đúng quy định, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao.

3. Xây dựng dự toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi đối với người có công với cách mạng của năm kế hoạch và kế hoạch tài chính - ngân sách 03 năm gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội **trước ngày 20/6** hằng năm.

4. Tham mưu UBND cấp huyện ưu tiên lựa chọn công trình mộ Liệt sĩ, nghĩa trang Liệt sĩ, công trình ghi công Liệt sĩ cần sửa chữa, cải tạo, nâng cấp từ nguồn kinh phí Trung ương thực hiện Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng, trình UBND cấp huyện phê duyệt hồ sơ đầu tư theo quy định hiện hành gửi về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội **trước ngày 15/10** hằng năm để Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ trình Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội đề nghị cấp kinh phí. Thực hiện thanh, quyết toán kinh phí hỗ trợ cải tạo, nâng cấp mộ Liệt sĩ, nghĩa trang Liệt sĩ, công trình ghi công Liệt sĩ theo dự toán đã được phân bổ, đảm bảo đúng theo quy định.

5. Trên cơ sở báo giảm đối tượng hưởng trợ cấp, phụ cấp ưu đãi thường xuyên của UBND cấp xã và Quyết định giải quyết hưởng chế độ ưu đãi người có công của cấp có thẩm quyền, hằng tháng cập nhật trợ cấp đối tượng biến động tăng, giảm vào phần mềm quản lý đối tượng; đồng thời, chuyển dữ liệu về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh để theo dõi, quản lý.

6. Trên cơ sở hợp đồng trách nhiệm giữa Sở Lao động - Thương binh và Xã hội với Bưu điện tỉnh, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện thực hiện ký hợp đồng chi trả với đơn vị dịch vụ chi trả (*Bưu điện cấp huyện*) về chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và theo Đề án chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng qua hệ thống Bưu điện trên địa bàn tỉnh đã được UBND tỉnh phê duyệt; nội dung hợp đồng phải đúng theo mẫu quy định hiện hành; thực hiện thanh, quyết toán chi phí chi trả cho tổ chức dịch vụ chi trả theo quy định; thực hiện ký hợp đồng chi trả lại khi thay đổi Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

7. **Trước ngày 05** hằng tháng, căn cứ danh sách đối tượng thụ hưởng cần phải chi trả trong tháng, thực hiện rút dự toán tại Kho bạc Nhà nước chuyển vào tài khoản của đơn vị dịch vụ chi trả, đồng thời gửi kèm danh sách đối tượng để đơn vị chi trả thực hiện chi trả cho đối tượng thụ hưởng. **Trước ngày 25** hằng

tháng phối hợp với đơn vị dịch vụ chi trả thực hiện thanh, quyết toán, thu hồi tiền dư tạm ứng, không được để dư tiền tạm ứng tại đơn vị dịch vụ chi trả.

8. Phối hợp với cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp huyện để mua, cấp thẻ bảo hiểm y tế kịp thời cho đối tượng; quy trình, thủ tục mua và thanh toán bảo hiểm y tế cho cơ quan Bảo hiểm xã hội thực hiện đúng theo các quy định hiện hành; hằng tháng, thực hiện việc rà soát các đối tượng giảm (*do di chuyển, chết*) lập danh sách báo giảm kịp thời cho cơ quan Bảo hiểm xã hội để làm căn cứ thanh, quyết toán.

9. Tổng hợp, lập báo cáo quyết toán năm kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng, gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội **trước ngày 30/4** hằng năm; báo cáo quyết toán phải thể hiện đầy đủ các khoản, mục chi có trong dự toán được giao, đầy đủ các biểu mẫu theo quy định, thuyết minh rõ ràng, đính kèm bảng đối chiếu dự toán kinh phí có xác nhận của Kho bạc nhà nước nơi giao dịch.

10. Hướng dẫn UBND cấp xã thực hiện đúng các quy định của Nhà nước trong công tác quản lý đối tượng, quản lý kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng.

11. Thực hiện thu hồi trợ cấp của các đối tượng hưởng sai chế độ chính sách, nộp trả ngân sách Trung ương, chi trả truy lĩnh trợ cấp, phụ cấp cho đối tượng đảm bảo đúng theo quy định của Nhà nước.

12. Chịu trách nhiệm thu hồi, nộp trả ngân sách Trung ương đối với kinh phí đã tạm ứng cho nhà thầu thi công sửa chữa, nâng cấp, cải tạo mộ Liệt sĩ, các công trình nghĩa trang Liệt sĩ, công trình ghi công Liệt sĩ từ nguồn kinh phí Trung ương thực hiện Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng được phân bổ (*đối với dự án do Phòng làm chủ đầu tư hoặc Ban Quản lý dự án cấp huyện làm chủ đầu tư*) nhưng đến **hết ngày 31/12** của năm mà dự án không có khối lượng hoàn thành để thanh toán tạm ứng và thanh quyết toán theo quy định.

13. Tổ chức kiểm tra việc thực hiện chính sách, quản lý, sử dụng kinh phí ưu đãi người có công với cách mạng tại tất cả các xã, phường, thị trấn ít nhất 01 lần/năm.

14. Chấp hành kỷ luật tài chính - ngân sách; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng bằng chương trình, hành động cụ thể, thiết thực và hiệu quả, báo cáo kết quả thực hiện về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội **trước ngày 10/01** năm tiếp theo để tổng hợp, báo cáo kết quả về UBND tỉnh, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội đúng thời gian quy định; thực hiện công khai kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi cho người có công với cách mạng đúng theo quy định.

## **Điều 8. Trung tâm Nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công Quảng Nam**

1. Quản lý đối tượng, quản lý kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng theo chức năng, nhiệm vụ được giao.



2. Xây dựng dự toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi đối với người có công với cách mạng của năm kế hoạch và kế hoạch tài chính - ngân sách 03 năm gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội **trước ngày 20/6** hằng năm.

3. Lập báo cáo quyết toán năm kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng, gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội **trước ngày 30/4** hằng năm. Báo cáo quyết toán phải thể hiện đầy đủ các khoản, mục chi theo quy định có trong dự toán được giao, đầy đủ biểu mẫu theo quy định, thuyết minh rõ ràng, đính kèm bảng đối chiếu dự toán kinh phí có xác nhận của Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị giao dịch.

4. Phối hợp với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện để xây dựng kế hoạch, nhu cầu về đối tượng điều dưỡng tập trung trong năm sát đúng thực tế, phù hợp với quy mô cơ sở vật chất hiện có nhằm hạn chế trường hợp thừa, thiếu kinh phí điều dưỡng cuối năm; thực hiện thanh quyết toán kinh phí điều dưỡng đúng quy trình, thủ tục; trường hợp tổ chức điều dưỡng tập trung ngoài tỉnh phải báo cáo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xin ý kiến phê duyệt của UBND tỉnh.

5. Tổ chức đấu thầu sửa chữa, cải tạo, nâng cấp cơ sở vật chất, mua sắm tài sản, trang thiết bị, hàng hóa dịch vụ được phân bổ đúng quy định của Luật Đấu thầu và các quy định hiện hành. Đối với công trình sửa chữa, cải tạo, nâng cấp hoàn thành đưa vào sử dụng phải lập thủ tục quyết toán trình cấp có thẩm quyền phê duyệt đúng theo quy định.

6. Quản lý, sử dụng tài sản công đảm bảo hiệu quả, đúng chế độ, định mức theo quy định của Nhà nước; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong sử dụng kinh phí và tài sản công, báo cáo kết quả thực hiện về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội **trước ngày 10/01** năm tiếp theo; thực hiện công khai kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi cho người có công với cách mạng theo đúng quy định.

### **Điều 9. Ủy ban nhân dân cấp xã**

1. Bố trí cán bộ đảm bảo năng lực, phẩm chất đạo đức và trình độ chuyên môn để theo dõi, quản lý và chi trả trợ cấp ưu đãi cho người có công với cách mạng tại địa phương.

2. Chỉ đạo cán bộ phụ trách công tác Lao động - Thương binh và Xã hội, bộ phận kế toán thực hiện các công việc sau đây:

- Mở sổ theo dõi, quản lý từng loại đối tượng hưởng trợ cấp ưu đãi.

- Kiểm tra, lập danh sách những đối tượng đã chết, hết tuổi hưởng trợ cấp, chuyển đi địa phương khác, phát hiện những trường hợp hưởng sai chế độ (*nếu có*) gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện **trước ngày 20** hằng tháng để làm cơ sở cắt giảm.

- Mở sổ theo dõi các nội dung thu - chi quản lý kinh phí trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng được hỗ trợ hằng năm và thanh quyết toán với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện theo đúng quy định (*nếu có*).

3. Phối hợp với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện và tổ chức dịch vụ chi trả, kiểm tra, giám sát công tác chi trả trợ cấp ưu đãi người có

công với cách mạng trên địa bàn mình nhằm phát hiện các đối tượng hưởng sai chế độ, chính sách, đối tượng thôi hưởng trợ cấp (*chết, chuyển đi tỉnh khác, hết tuổi hưởng*) để báo cắt giảm kịp thời.

4. Hằng tháng, thực hiện lưu, niêm yết công khai danh sách đối tượng đang hưởng trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng tại UBND cấp xã để đối tượng và Nhân dân được biết, làm cơ sở đối chiếu khi có thắc mắc, phục vụ cho công tác thanh tra, kiểm tra, kiểm toán.

#### **Điều 10. Tổ chức dịch vụ chi trả** (*cơ quan Bureau điện tỉnh/huyện*)

1. Ký hợp đồng cung cấp dịch vụ chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện theo Đề án được duyệt.

2. Tổ chức thực hiện cung ứng dịch vụ theo hợp đồng đã ký kết; tổ chức quản lý, chi trả trợ cấp, phụ cấp cho người có công với cách mạng hằng tháng, đáp ứng các yêu cầu theo hợp đồng; đồng thời, chịu trách nhiệm tổ chức chi trả và quản lý người hưởng hằng tháng theo đúng quy định của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

3. Phối hợp với UBND cấp xã bố trí các điểm chi trả ổn định, thuận lợi cho người có công đến nhận trợ cấp. Bố trí cán bộ chi trả đáp ứng được yêu cầu, nhiệm vụ được giao.

4. Hằng tháng, nhận danh sách chi trả từ Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện và thực hiện rút tiền chi trợ cấp cho đối tượng kịp thời, đúng đối tượng, đúng mức tiền được hưởng, theo thời gian chi trả đã thống nhất trong hợp đồng. Tổng hợp danh sách đối tượng đã nhận tiền trợ cấp (*có đầy đủ chữ ký của đối tượng*), số tiền đã chi trả và danh sách đối tượng chưa nhận tiền để chuyển sang tháng sau chi trả, gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội **trước ngày 20** hằng tháng; đồng thời, thực hiện việc chuyển trả phần kinh phí không chi hết cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội để làm cơ sở quyết toán, thanh toán tạm ứng với Kho bạc Nhà nước theo quy định.

5. Tổ chức thông báo công khai để đối tượng và Nhân dân được biết địa điểm và thời gian chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng; trong trường hợp đối tượng không đến nhận tiền, cán bộ chi trả có trách nhiệm phối hợp với UBND cấp xã tìm hiểu nguyên nhân, nếu do đối tượng chết, mất tích hoặc chuyển khỏi địa bàn thì tổ chức dịch vụ chi trả có trách nhiệm thông báo cho UBND cấp xã và Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện biết để kiểm tra, xử lý theo quy định (*cắt trợ cấp hoặc tạm dừng chi trả trợ cấp*); đối với trường hợp nhận thay thì phải có giấy ủy quyền cho thân nhân có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã theo đúng quy định.

6. Tổng số đối tượng chậm nhận, chưa nhận tiền trợ cấp không vượt quá 0,5% trên tổng số đối tượng được hưởng trợ cấp của từng địa phương hằng tháng, riêng tháng 12 hằng năm phải trả dứt điểm (*không có đối tượng chưa nhận*); trong trường hợp đặc biệt thì báo cáo danh sách đối tượng chưa nhận về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện để lập thủ tục báo cáo Sở Lao động -

Thương binh và Xã hội xin chuyển số dư dự toán kinh phí sang năm sau để tiếp tục chi trả.

7. Trường hợp để xảy ra mất tiền trong quá trình tổ chức thực hiện chi trả hoặc chi trả không đúng đối tượng, không đúng chế độ thì tổ chức dịch vụ chi trả có trách nhiệm thu hồi, bồi hoàn cho đối tượng hoặc Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật.

8. Phối hợp với cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội thường xuyên kiểm tra công tác chi trả tại các điểm giao dịch để kịp thời phát hiện, chấn chỉnh, xử lý các thiếu sót, sai phạm.

### **Chương III**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 11. Khen thưởng và xử lý kỷ luật**

1. Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân thực hiện tốt Quy chế này được xem xét, khen thưởng định kỳ, đột xuất theo quy định của pháp luật về thi đua khen thưởng.

2. Nếu cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân có hành vi vi phạm các quy định về quản lý, 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 do ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý trên địa bàn tỉnh thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật; nếu gây thất thoát ngân sách nhà nước thì phải bồi thường, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 12. Điều khoản thi hành**

1. Giao Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan và các địa phương tổ chức triển khai thực hiện Quy chế; hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, giám sát, kiểm tra, thanh tra việc quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người hoạt động kháng chiến do ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý trên địa bàn tỉnh theo đúng Quy chế này và các quy định khác có liên quan của cơ quan có thẩm quyền.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm chỉ đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, UBND cấp xã triển khai thực hiện theo đúng Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc thì kịp thời phản ánh về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.