

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN**

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

Số: 27/2014/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 19 tháng 8 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế Quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật tổ chức HĐND và UBND, ngày 26/11/2013;

Căn cứ Luật ngân sách nhà nước ngày 16/12 năm 2002;

Căn cứ Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng ngày 29/6/2005;

Căn cứ Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 9/4/2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 47/2009/TTLB-BTC-BLĐTBXH ngày 11 tháng 3 năm 2009 của liên Bộ Tài chính - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc hướng dẫn, cấp phát 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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 240/TTr - LĐTBXH ngày 23/ 6/ 2014 và ý kiến thẩm định văn bản của Sở Tư pháp tại Công văn số 311/STP-XDVB ngày 15/7/2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế quản lý, 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 Thái Nguyên”

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Lao động - Thương binh và Xã hội, Tài chính; Giám đốc Kho bạc nhà nước; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

(Đã ký)

Ma Thị Nguyệt

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN**

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

QUY CHẾ

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 Thái Nguyên

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 27/2014/QĐ-UBND ngày 19 tháng 8 năm 2014
của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

Quy định này xác định phạm vi, quyền hạn, trách nhiệm của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Kho bạc Nhà nước tỉnh Thái Nguyên, Kho bạc Nhà nước các huyện, thành phố, thị xã, (gọi chung là Kho bạc nhà nước cấp huyện) Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thành phố, thị xã, (gọi chung là Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện) các đơn vị điều dưỡng người có công với cách mạng thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã, (gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp huyện) Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã), các cơ quan tổ chức cá nhân có liên quan đến việc cấp phát, quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí thực hiện chi trả tiền trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến, thuộc ngân sách trung ương cấp trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

Các đơn vị được giao dự toán kinh phí để thực hiện chế độ trợ cấp ưu đãi cho người có công gồm: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thành phố, thị xã, các đơn vị điều dưỡng người có công với cách mạng, được gọi chung là đơn vị sử dụng kinh phí.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện

Việc cấp phát, quản lý và sử dụng kinh phí chi trả trợ cấp ưu đãi cho người có công với cách mạng, người trực tiếp tham gia kháng chiến, thuộc ngân sách Trung ương phải thực hiện theo quy định hiện hành và các nội dung quy định tại quy chế này; đảm bảo nguyên tắc chi trả trợ cấp ưu đãi kịp thời, đúng chế độ, đúng nội dung, đúng đối tượng, nhằm thực hiện tốt các chế độ chính sách cho người có công trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

Điều 3: Các hành vi bị nghiêm cấm

Các tổ chức, cá nhân được giao nhiệm vụ quản lý nguồn kinh phí chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến sử dụng kinh phí trợ cấp ưu đãi để cho vay mượn hoặc sử dụng vào mục đích khác, không được thu bất cứ một khoản lệ phí nào của người có công khi thực hiện cấp phát, chi trả chế độ trợ cấp ưu đãi. Các khoản thu do trùng cấp, trùng lĩnh, chi sai chế độ ngành Lao động Thương binh và Xã hội phối hợp với Kho bạc nhà nước nơi đơn vị giao dịch thực hiện thu hồi nộp ngân sách nhà nước và xử lý theo quy định hiện hành.

Chương II**NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ****Điều 4. Lập dự toán kinh phí**

Căn cứ đối tượng, định mức chi theo chế độ hiện hành, tình hình thực hiện dự toán năm báo cáo và các văn bản hướng dẫn của cơ quan quản lý cấp trên, các đơn vị sử dụng kinh phí lập dự toán như sau:

a) Phòng Lao động -Thương binh và Xã hội các huyện, thành phố, thị xã đơn vị điều dưỡng người có công với cách mạng trực thuộc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội, lập dự toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng của năm kế hoạch gửi Sở Lao động -Thương binh và Xã hội trước ngày 20 tháng 6 hàng năm.

b) Sở Lao động -Thương binh và Xã hội xem xét dự toán của các Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội, các đơn vị điều dưỡng người có công với cách mạng và dự toán chi tại Sở, tổng hợp dự toán kinh phí chi trợ cấp ưu đãi người có công cách mạng của tỉnh, gửi Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội trước ngày 5 tháng 7 hàng năm.

Điều 5. Phân bổ và giao dự toán

Hàng năm căn cứ Quyết định giao dự toán của Bộ, Sở Lao động-Thương binh và Xã hội thực hiện phân bổ, giao dự toán cho các Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội các huyện, thành phố, thị xã, các đơn vị điều dưỡng người có công với cách mạng theo loại 520, khoản 527 của Mục lục ngân sách nhà nước và được gửi đến kho bạc nhà nước nơi đơn vị sử dụng kinh phí mở tài khoản giao dịch để phối hợp thực hiện. Trong thời gian 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận được Quyết định giao dự toán của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Đối với khoản chi hỗ trợ cho các công trình xây dựng, cải tạo, nâng cấp duy tu mộ, nghĩa trang Liệt sỹ, Sở Lao động -Thương binh và Xã hội trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt trước khi phân bổ, giao dự toán cho các đơn vị.

Điều 6. Chấp hành dự toán, tạm cấp, điều chỉnh, bổ sung dự toán

1. Căn cứ vào dự toán năm đã được cấp có thẩm quyền giao, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước thực hiện rút dự toán tại Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị mở tài khoản để thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng theo quy định. Số dư dự toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng đến hết niên độ ngân sách năm dự toán (bao gồm cả thời gian chỉnh lý quyết toán theo chế độ quy định) không sử dụng hết thì bị hủy bỏ.

2. Trường hợp vào đầu năm ngân sách, dự toán và phương án phân bổ kinh phí trợ cấp người có công với cách mạng chưa được cấp có thẩm quyền quyết định, Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị mở tài khoản giao dịch tạm cấp kinh phí cho đơn vị để thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng đảm bảo đúng thời gian chi trả hàng tháng. Mức tạm cấp tối đa không quá mức kinh phí bình quân 01 tháng của năm trước

3. Sau khi dự toán và phương án phân bổ ngân sách chi trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng được cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định, Kho bạc Nhà nước thực hiện thu hồi số kinh phí tạm cấp bằng cách trừ vào các mục chi tương ứng trong dự toán ngân sách nhà nước phân bổ cho đơn vị.

4. Việc tạm cấp ngân sách chỉ áp dụng đối với kinh phí trợ cấp ưu đãi hàng tháng và kinh phí hỗ trợ hoạt động các cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công với cách mạng; không áp dụng đối với trợ cấp ưu đãi một lần.

5. Trên cơ sở đề nghị của đơn vị, xác nhận của Kho bạc Nhà nước về số dư dự toán được giao còn lại và khả năng sử dụng kinh phí của các đơn vị; Sở Lao động -Thương binh và Xã hội ra quyết định điều chỉnh dự toán giữa các đơn vị sử dụng ngân sách (Phòng Lao động -Thương binh và Xã hội, đơn vị điều dưỡng người có công với cách mạng thuộc Sở) và phân kinh phí trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng chi tại Sở. Quyết định điều chỉnh dự toán được gửi cho Kho bạc Nhà nước nơi mở tài khoản giao dịch của các đơn vị liên quan đến điều chỉnh dự toán và Bộ Lao động -Thương binh và Xã hội (để báo cáo).

6. Sau khi điều chỉnh dự toán trợ cấp người có công với cách mạng giữa các đơn vị trực thuộc tỉnh mà vẫn còn thiếu kinh phí thực hiện, Sở Lao động- Thương binh và Xã hội có văn bản đề nghị Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội để xem xét bổ sung kinh phí.

Điều 7. Hạch toán, quyết toán kinh phí

1. Báo cáo quyết toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng 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; báo cáo quyết toán được lập và gửi cơ quan quản lý đúng thời hạn, có đủ biểu mẫu, thuyết minh, xác nhận của Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị mở tài khoản giao dịch.

2. Kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng được hạch toán và quyết toán vào Chương của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội (mã số 024); cấp Chương ngân sách Trung ương (mã số 1), loại 520, khoản 527 của Mục lục ngân sách nhà nước hiện hành.

3. Hạch toán, quyết toán chi hỗ trợ công tác mộ, nghĩa trang liệt sỹ: Đối với khoản chi hỗ trợ cho các công trình, dự án đầu tư hoặc có tính chất đầu tư: Việc thanh quyết toán căn cứ trên cơ sở Quyết định đầu tư, Quyết định phân bổ (hỗ trợ vốn) của cấp có thẩm quyền (theo phân cấp của địa phương), chứng từ chuyển tiền của cơ quan Lao động -Thương binh và Xã hội cho chủ đầu tư dự án, cơ quan Lao động -Thương binh và Xã hội quyết toán và hạch toán vào tài khoản 337 – “Kinh phí đã quyết toán chuyển năm sau” để theo dõi. Chủ đầu tư có trách nhiệm trình cấp thẩm quyền phê duyệt quyết toán, trong đó ghi rõ phần kinh phí hỗ trợ từ ngân sách trung ương thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng; gửi văn bản phê duyệt quyết toán cho cơ quan Lao động- Thương binh và Xã hội để làm căn cứ tất toán khoản chi này.

4. Quy trình, thủ tục, nội dung xét duyệt, thẩm định và thông báo kết quả xét duyệt, thẩm định quyết toán thực hiện theo các quy định hiện hành của Bộ Tài chính về hướng dẫn xét duyệt, thẩm định và thông báo quyết toán năm đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ và ngân sách các cấp, cụ thể như sau:

a) Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội và các đơn vị điều dưỡng người có công với cách mạng lập báo cáo quyết toán quý chậm nhất 30 ngày sau khi kết thúc quý, báo cáo quyết toán năm chậm nhất 90 ngày sau khi kết thúc năm gửi Sở Lao động -Thương binh và Xã hội.

b) Sở Lao động-Thương binh và Xã hội xét duyệt, thẩm định và thông báo kết quả xét duyệt quyết toán kinh phí cho Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội, các đơn vị điều dưỡng người có công với cách mạng và phần 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 phòng Lao động-Thương binh và Xã hội, các đơn vị điều dưỡng người có công với cách mạng gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 5/7 hàng năm.

Điều 8. Sở Lao động- Thương binh và Xã hội

1. Thẩm tra dự toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng của các phòng Lao động -Thương binh và Xã hội cấp huyện, các đơn vị điều dưỡng người có công với cách mạng thuộc Sở và dự toán chi tại Văn phòng Sở, tổng hợp dự toán kinh phí chung toàn tỉnh gửi Bộ Lao động -Thương binh và Xã hội.

2. Phân bổ, giao dự toán, điều chỉnh, bổ sung dự toán cho các đơn vị sử dụng kinh phí, có trách nhiệm gửi hồ sơ chứng từ phân bổ dự toán đến Kho bạc nhà nước Thái Nguyên để thực hiện nhập phân bổ dự toán từ cấp tỉnh về đơn vị sử dụng ngân sách trên chương trình Tabmis, phân bổ phí quản lý trợ cấp ưu đãi người có công cho các đơn vị liên quan thực hiện nhưng không vượt định mức phân bổ của Trung ương cho địa phương.

3. Định kỳ hàng quý, năm kiểm tra việc quản lý, chi trả trợ cấp ưu đãi cho người có công ở các huyện, thành phố, thị xã.

4. Thẩm tra, xét duyệt báo cáo quyết toán của các đơn vị sử dụng kinh phí; thông báo kết quả kiểm tra, xét duyệt quyết toán, tổng hợp quyết toán kinh phí toàn ngành hàng quý, hàng năm gửi Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội và các cơ quan chức năng theo quy định.

5. Tổ chức hướng dẫn nghiệp vụ cho các đơn vị thuộc ngành Lao động- Thương binh và Xã hội, những quy định chung về chế độ tài chính và tài chính kế toán chuyên ngành. Chỉ đạo công tác quản lý, tổ chức thực hiện chi trả trợ cấp ưu đãi cho người có công trên địa bàn của tỉnh.

Điều 9. Kho bạc Nhà nước tỉnh, huyện, thành phố, thị xã

1. Hướng dẫn các đơn vị sử dụng kinh phí mở tài khoản tại KBNN, nơi đơn vị giao dịch để tiếp nhận kinh phí và thực hiện chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng.

2. Đảm bảo nguồn kinh phí đầy đủ, kịp thời để thực hiện Pháp lệnh ưu đãi Người có công với cách mạng trên địa bàn tỉnh. Thực hiện tạm cấp kinh phí đầu năm cho các đơn vị để chi trả kịp thời chính sách ưu đãi người có công theo quy định.

3. Kiểm soát kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng theo quy định tại điều 14 mục III Thông tư liên tịch số 47/2009/TTLT-BTC-

BLĐTBXH ngày 11/3/2009 của liên Bộ Tài chính Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về hướng dẫn quản lý, cấp phát 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 và các quy định hiện hành khác của Nhà nước.

Điều 10. Ủy ban nhân dân huyện, thành phố, thị xã

1. Chỉ đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn thực hiện tốt công tác theo dõi quản lý đối tượng, quản lý kinh phí, xây dựng dự toán, chấp hành dự toán, báo cáo quyết toán về Sở Lao động- Thương binh và Xã hội đúng nội dung và thời gian quy định, xử lý nghiêm những trường hợp vi phạm các quy định của Nhà nước.

2. Thường xuyên kiểm tra công tác quản lý đối tượng, chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng thuộc Phòng Lao động- Thương binh và Xã hội quản lý, sử dụng.

Điều 11. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thành phố, thị xã

1. Lập dự toán các khoản chi trả trợ cấp ưu đãi người có công về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 20/06 hàng năm.

2. Quản lý đối tượng, quản lý kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng; Mở sổ sách theo dõi đối tượng, lưu trữ chứng từ, hồ sơ kế toán theo đúng quy định hiện hành của nhà nước.

3. Hàng tháng kiểm tra, rà soát, thẩm định hồ sơ đối tượng tăng, giảm, lập danh sách chi trả tiền trợ cấp ưu đãi hàng tháng cho người có công với cách mạng để thực hiện chi trả đúng quy định. Xây dựng phương án, phương tiện, đảm bảo an toàn, tổ chức thực hiện chi trả trợ cấp ưu đãi cho người có công theo lịch chi trả trước ngày 5 hàng tháng, sử dụng phí quản lý, thù lao chi trả... theo đúng quy định hiện hành.

4. Thường xuyên kiểm tra, hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp xã, thực hiện đúng quy định của Nhà nước trong công tác quản lý đối tượng, chi trả trợ cấp ưu đãi người có công, bảo quản lưu trữ hồ sơ chứng từ gốc. Nếu phát hiện thấy sai phạm, kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân huyện, thành phố, thị xã và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét, xử lý.

5. Trực tiếp ký hợp đồng trách nhiệm với Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, về việc chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng, đảm bảo chi trả kịp thời, đầy đủ các khoản chi trợ cấp ưu đãi cho người có công.

6. Lập báo cáo quyết toán kinh phí chi trả trợ cấp ưu đãi người có công quý, năm gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Báo cáo quý gửi chậm nhất sau 01 tháng, báo cáo năm gửi chậm nhất sau 01 quý.

Điều 12. Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn

1. Mở sổ theo dõi quản lý đối tượng, trực tiếp theo dõi, kiểm tra, lập danh sách những đối tượng chết, hết tuổi hưởng trợ cấp, di chuyển đi địa phương khác và phát hiện những trường hợp hưởng sai chế độ (nếu có) gửi Phòng Lao động- Thương binh và Xã hội làm cơ sở cắt giảm kịp thời.

2. Phối hợp với Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội quản lý tiền chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng trên địa bàn, thực hiện chi trả đúng đối tượng, đúng chế độ, kịp thời và được hưởng mức tiền thù lao chi trả.

3. Mở sổ theo dõi kinh phí chi trả trợ cấp; lưu giữ đầy đủ các chứng từ, danh sách chi trả, các loại sổ sách, hồ sơ, báo cáo liên quan tới công tác tài chính, chính sách người có công với cách mạng.

4. Bố trí nơi chi trả tiền trợ cấp thuận lợi và các phương tiện cần thiết để bảo đảm an toàn tiền, hồ sơ chi trả trợ cấp ưu đãi người có công. Thông báo công khai để đối tượng và nhân dân được biết.

5. Thanh quyết toán kinh phí đúng thời gian quy định với Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội. Các loại sổ sách, hồ sơ, chứng từ, danh sách chi trả, các báo cáo liên quan tới công tác tài chính, chính sách người có công với cách mạng phải được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã duyệt ký.

6. Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm thực hiện tốt công tác Lao động - Thương binh và Xã hội trên địa bàn .

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. 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 định này.

2. Kho bạc Nhà nước tỉnh có trách nhiệm: Hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện quy định này đối với Kho bạc Nhà nước các huyện, thành phố, thị xã.

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 thực hiện nghiêm túc quy định này.

4. Hàng năm các cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện tốt công tác quản lý đối tượng, quản lý kinh phí và tổ chức chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng được khen thưởng theo quy định; nếu vi phạm gây thiệt hại, thất thoát kinh phí thì tùy theo mức độ để xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh các vướng mắc, các ngành Ủy ban nhân dân các cấp, các đơn vị phản ánh kịp thời về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp, báo cáo đề xuất Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân tỉnh điều chỉnh, bổ sung sửa đổi cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH

(Đã ký)

Ma Thị Nguyệt