

## ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH KIÊN GIANG

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

Số: 27/2009/QĐ-UBND

*Rạch Giá, ngày 13 tháng 11 năm 2009*

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế quản lý kinh phí chi thực hiện chính sách  
ưu đãi người có công trên địa bàn tỉnh Kiên Giang

### ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KIÊN GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước ngày 16 tháng 12 năm 2002;

Căn cứ Pháp lệnh số 26/2005/PL-UBTVQH ngày 29 tháng 6 năm 2005 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc ưu đãi người có công với cách mạng;

Căn cứ Nghị định số 54/2006/NĐ-CP ngày 26 tháng 5 năm 2006 của Chính phủ về việc hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng và Nghị định số 89/2008/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2008 của Chính phủ hướng dẫn thi hành Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 47/2009/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 11 tháng 3 năm 2009 của Bộ Tài chính và 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;

Căn cứ Biên bản họp thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh mở rộng số 39/BB-UBND ngày 12 tháng 11 năm 2009 về việc thông qua tờ trình đề nghị ban hành Quy chế quản lý kinh phí chi thực hiện chính sách ưu đãi người có công trên địa bàn tỉnh Kiên Giang do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trình;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Kiên Giang tại Tờ trình số 724/TTr-LĐTBXH ngày 08 tháng 9 năm 2009 về việc ra quyết định ban hành Quy chế quản lý kinh phí chi thực hiện chính sách ưu đãi người có công trên địa bàn tỉnh Kiên Giang,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này bản Quy chế cấp phát, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và trực tiếp kháng chiến thuộc kinh phí ngân sách Trung ương trên địa bàn tỉnh Kiên Giang.

**Điều 2.** Giao Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính; Kho bạc Nhà nước tỉnh và các sở, ban, ngành có liên quan triển khai thực hiện Quyết định này.

**Điều 3.** 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 tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

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

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Bùi Ngọc Sương**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH KIÊN GIANG**

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

## **QUY CHẾ**

**Về việc quản lý kinh phí chi thực hiện chính sách ưu đãi người có công  
trên địa bàn tỉnh Kiên Giang**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 27/2009/QĐ-UBND  
ngày 13 tháng 11 năm 2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang)*

### **Chương I**

#### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1.** Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Quy chế này xác định phạm vi, trách nhiệm, quyền hạn của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Kho bạc Nhà nước tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố (gọi chung là cấp huyện) và Ủy ban nhân dân các xã phường, thị trấn (gọi chung là cấp xã) trong công tác quản lý, tổ chức cấp phát, thanh quyết toán kinh phí thực hiện chi trả tiền trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng thuộc ngân sách Trung ương ủy quyền trên địa bàn tỉnh Kiên Giang.

##### **Điều 2.** Nguyên tắc cấp phát, quản lý và sử dụng kinh phí

Việc phân cấp 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 tuân theo quy định của pháp luật hiện hành và các nội dung quy định tại Quy chế này. Đảm bảo nguyên tắc tổ chức thực hiện chi trả đúng đối tượng, đúng nội dung, đúng chế độ và phải hoàn thành trước ngày 10 hàng tháng.

Nghiêm cấm các tổ chức, cá nhân được giao nhiệm vụ quản lý các nguồn kinh phí chi trả trợ cấp ưu đãi người có công cho vay mượn hoặc sử dụng vào 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 khi giải quyết chi trả chế độ chính sách.

**Điều 3.** Đối tượng được hưởng ưu đãi, các khoản chi ưu đãi và chi hỗ trợ hoạt động quản lý

Đối tượng được hưởng ưu đãi, chi thực hiện ưu đãi người có công và chi cho công tác quản lý cấp phát được thực hiện theo các Điều 3, 4, 5 Thông tư liên tịch số 47/2009/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 11/3/2009 của liên Bộ Tài chính - Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn phân cấp, cấp phát và quản lý 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.

**Điều 4.** Phương thức chi trả

Những nội dung chi cho công tác quản lý, chi trả trợ cấp ưu đãi được tính theo tỉ lệ phần trăm (%) trên số tiền thực trả và xác định hệ số của từng huyện, thị xã, thành phố trên cơ sở địa hình từng vùng, vị trí địa lý, giao thông đi lại đảm bảo không quá chênh lệch số tiền giữa huyện này với huyện khác, vùng này với vùng khác (giao cho Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội quyết định và phân bổ).

## **Chương II**

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

**Điều 5.** Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm

1. Thẩm tra, tổng hợp dự toán kinh phí của các Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện và dự toán chi tại Văn phòng Sở để thành dự toán kinh phí chung của tỉnh gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội đúng nội dung và thời gian quy định trước ngày 05/7 hàng năm.

2. Căn cứ vào quyết định giao dự toán ngân sách nhà nước hàng năm của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và dự toán đã được phê duyệt, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ra quyết định phân bổ, giao dự toán cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thị xã, thành phố và kinh phí chi tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội theo loại, khoản của mục lục ngân sách nhà nước ngay từ ngày đầu năm; đồng thời gửi Sở Tài chính và Kho bạc Nhà nước tỉnh để làm căn cứ kiểm soát chi theo quy định của pháp luật.

3. Trên cơ sở đề nghị của đơn vị, xác nhận của Kho bạc Nhà nước tỉnh về số dư dự toán được giao còn lại và khả năng sử dụng kinh phí của các đơn vị trực thuộc,

Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ra quyết định điều chỉnh dự toán giữa các đơn vị sử dụng ngân sách cho phù hợp gửi về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Tài chính và Kho bạc Nhà nước nơi mở tài khoản giao dịch của các đơn vị liên quan, để phối hợp thực hiện.

4. Thẩm tra, xét duyệt, ra thông báo, nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện dự toán, quyết toán kinh phí hàng quý, hàng năm và định kỳ kiểm tra việc quản lý, chi trả trợ cấp cho đối tượng chính sách ở các huyện, thị xã, thành phố, các xã, phường, thị trấn và đơn vị trực thuộc Sở.

5. Hàng quý, hàng năm tổng hợp quyết toán kinh phí toàn ngành gửi về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và các cơ quan chức năng theo quy định.

6. 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 kế toán hành chính sự nghiệp. Chỉ đạo công tác quản lý, tổ chức thực hiện chi trả trợ cấp ưu đãi cho các đối tượng chính sách trên địa bàn các huyện, thị xã, thành phố và các đơn vị trực thuộc Sở.

7. Lập danh sách chi trả trợ cấp cho các đối tượng chính sách ưu đãi người có công với cách mạng của xã, phường, thị trấn.

**Điều 6.** Kho bạc Nhà nước tỉnh, huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm

1. Hướng dẫn mở tài khoản dự toán kinh phí ủy quyền thuộc ngân sách Trung ương, 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 tốt Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng trên địa bàn.

3. Kiểm soát kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng theo quy định tại Thông tư liên tịch số 47/2009/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 11/3/2009 của liên Bộ Tài chính - Lao động - Thương binh và Xã hội và các quy định hiện hành khác của Nhà nước.

4. Căn cứ vào giấy rút dự toán và các hồ sơ, chứng từ có liên quan theo quy định về kiểm soát chi ngân sách nhà nước; Kho bạc Nhà nước thực hiện thanh toán theo nội dung được ghi trên giấy rút dự toán của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, đơn vị nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công với cách mạng.

**Điều 7.** Trách nhiệm của cơ quan tài chính các cấp

Sở Tài chính tỉnh, Phòng Tài chính các huyện, thị xã, thành phố theo thẩm quyền kiểm tra (thường xuyên, đột xuất, chuyên đề) 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.

**Điều 8.** Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm

1. Chỉ đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện tốt công tác quản lý đối tượng, quản lý kinh phí, tiền mặt, 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. Định kỳ chỉ đạo, kiểm tra công tác quản lý đối tượng, chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng và các nguồn kinh phí khác thuộc Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý, sử dụng.

**Điều 9.** Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện có trách nhiệm

1. Lập dự toán các khoản chi trả trợ cấp ưu đãi thường xuyên, một lần, trợ cấp ưu đãi khác, phí quản lý, lệ phí chi trả gửi về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 20 tháng 6 hàng năm.

2. Trực tiếp quản lý các nguồn kinh phí thuộc ngành Lao động - Thương binh và Xã hội trên địa bàn cấp huyện. Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện làm chủ tài khoản và có bộ phận kế toán của Phòng giúp việc, tổng hợp đối tượng tăng, giảm gửi về Phòng Người có công (thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội) trước ngày 25 hàng tháng, hồ sơ chi trả mai táng phí chi dứt điểm trong tháng không để kéo dài gây phiền hà cho đối tượng. Lập danh sách mua bảo hiểm y tế cho đối tượng của huyện mình quản lý. Rút dự toán ngân sách theo mẫu số C2-02/NS để các xã, phường, thị trấn chi trả trợ cấp ưu đãi cho các đối tượng chính sách người có công cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến, chỉ đạo cho công tác quản lý chi trả. Mở sổ kế toán, lưu trữ chứng từ, thanh quyết toán với Ủy ban nhân dân cấp xã.

3. Kiểm tra việc tăng, giảm đối tượng của các xã (phường, thị trấn), tổ chức chi trả các khoản trợ cấp ưu đãi đúng đối tượng, đúng nội dung, đúng chế độ và kịp thời gian quy định.

4. Hàng năm xây dựng kế hoạch kiểm tra việc thực hiện chính sách ưu đãi người có công theo đúng quy định đối với đơn vị dự toán cấp xã.

- Đảm bảo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện phải kiểm tra toàn bộ cấp xã tối thiểu một lần/năm.

- Hàng tháng thực hiện đầy đủ việc công khai danh sách chi trả trợ cấp người có công và trợ cấp 01 lần để đảm bảo tính công khai, minh bạch; xử lý nghiêm đối với các sai sót, vi phạm trong việc thực hiện các chế độ chính sách và quản lý, sử dụng kinh phí ưu đãi người có công.

- 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 chế độ ưu đãi, bảo quản lưu trữ hồ sơ chứng từ gốc. Nếu phát hiện thấy sai phạm, kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét, xử lý.

5. Hàng quý, hàng năm, lập báo cáo quyết toán kinh phí chi trả trợ cấp ưu đãi và các nguồn kinh phí khác trên địa bàn gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có kèm theo các hồ sơ, sổ sách và các chứng từ gốc.

6. Thực hiện đối chiếu số dư dự toán, số dư hạn mức theo quy định.

7. Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội 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 và người trực tiếp tham gia kháng chiến, theo mẫu số C74-HĐ/LĐTBXH ban hành theo Quyết định số 09/2007/QĐ-LĐTBXH ngày 30/3/2007 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

8. Các huyện có địa hình khó khăn chia cắt bởi các đảo đối tượng quá ít không đủ điều kiện để tổ chức chi trả trợ cấp ưu đãi tại cấp xã thì Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chi trả trực tiếp cho các đối tượng chính sách và được nhận tiền thù lao chi trả theo quy định.

#### **Điều 10. Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm**

1. Trực tiếp quản lý đối tượng, kinh phí, tiền mặt và các khoản chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng trên địa bàn, đảm bảo an toàn, không để xảy ra thất thoát, mất mát. Thực hiện chi trả đúng đối tượng, đúng nội dung chế độ, kịp thời gian và được hưởng mức tiền thù lao chi trả hàng tháng theo quy định.

2. Chỉ đạo cán bộ Lao động - Thương binh và Xã hội mở sổ theo dõi, quản lý từng đối tượng. Kiểm tra lập danh sách những đối tượng đã chết, hết tuổi hưởng trợ

cấp, chuyển đi địa phương khác hoặc từ địa phương khác chuyển đến và phát hiện những trường hợp hưởng sai chế độ (nếu có) gửi về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội làm cơ sở cắt giảm hoặc tăng thêm kịp thời. Trực tiếp cùng chi trả các trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng trên địa bàn.

Cán bộ chi trả mở sổ theo dõi quản lý thu chi các khoản kinh phí, tiền mặt, lập đầy đủ các chứng từ, danh sách chi trả thanh quyết toán kinh phí, mở sổ quỹ, ghi chép thu chi quỹ tiền mặt theo đúng quy định của Nhà nước, các loại sổ sách, hồ sơ, chứng từ, 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 ký duyệt.

3. Hàng tháng khi nhận được kinh phí chi trả, Ủy ban nhân dân cấp xã phải tiến hành ngay việc chi trả trợ cấp ưu đãi kịp thời cho đối tượng chính sách; đồng thời có trách nhiệm.

a) Bố trí nơi chi trả thuận lợi, tổ chức thông báo công khai để đối tượng và nhân dân được biết.

b) Kiểm tra danh sách cấp phát trước khi chi trả cho đối tượng hưởng.

c) Khi giao tiền cho đối tượng được hưởng (hoặc người được đối tượng ủy quyền) yêu cầu người nhận phải ký vào danh sách chi trả.

d) Khi trả xong tiền trợ cấp ưu đãi hàng tháng, cán bộ chi trả phải lập ngay bảng tổng hợp thanh toán kinh phí chi trả trợ cấp ưu đãi theo mẫu số C73-HĐ/LĐTBXH ban hành kèm theo Quyết định số 09/2007/QĐ-LĐTBXH ngày 30/3/2007 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, kèm theo các chứng từ gốc, gửi về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện.

### **Chương III**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 11. Khen thưởng và xử lý vi phạm**

1. 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.

2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân nếu vi phạm gây thiệt hại, thất thoát kinh phí thì tùy theo mức độ sẽ bị xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các cơ quan đơn vị phản ánh về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết./.

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

**Bùi Ngọc Sương**