

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 495/2010/QĐ-UBND

Tuy Hòa, ngày 14 tháng 4 năm 2010

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 Phú Yên

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

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

Căn cứ Thông tư liên tịch số 47/2009/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 11 tháng 3 năm 2009 của liên Bộ Tài chính - Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội 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 540/TTr-SLĐTBXH ngày 05 tháng 4 năm 2010),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “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 Phú Yên”.

Điều 2. Giám đốc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội có trách nhiệm phối hợp với các ngành chức năng, đơn vị liên quan và địa phương tổ chức triển khai thực hiện tốt nội dung Quy chế này.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Kho bạc Nhà nước tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố, Giám đốc Kho bạc Nhà nước huyện, thị xã, thành phố, Trưởng phòng Lao động-Thương binh và Xã hội các huyện, thị xã, thành phố, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan 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
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Kim Anh

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

**CỘNG HÒA 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 trên địa bàn tỉnh Phú Yên

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 495/2010/QĐ-UBND
ngày 14 tháng 4 năm 2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)*

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Quy chế này xác định phạm vi, trách nhiệm, quyền hạn của Sở Lao động-Thương binh và Xã hội, Kho bạc Nhà nước, 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 trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng thuộc ngân sách Trung ương ủy quyền trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

Điều 2. Việc phân cấp, cấp phát quản lý 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 văn bản 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, 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 mục II Thông tư liên tịch số 47/2009/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 11 tháng 3 năm 2009 của liên Bộ Tài chính - Bộ 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. 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.

Chương II
QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM
CỦA CÁC NGÀNH VÀ CÁC CẤP NGÂN SÁCH

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

1. Xét duyệt dự toán kinh phí của các Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội cấp huyện, Trung tâm Nuôi dưỡng người có công và Bảo trợ xã hội trực thuộc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội và dự toán chi tại Văn phòng Sở Lao động-Thương binh và Xã hội để tổng hợp thành dự toán kinh phí của toàn tỉnh gửi Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội đúng nội dung và trước ngày 05 tháng 7 hàng năm.

2. Căn cứ vào quyết định giao dự toán ngân sách nhà nước hằng năm của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội và dự toán đã được phê duyệt, đề ra quyết định phân bổ, giao dự toán cho các Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội, Trung tâm Nuôi dưỡng người có công và Bảo trợ xã hội, kinh phí chi tại Văn phòng 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 Kho bạc Nhà nước để làm cơ sở kiểm soát chi theo quy định của pháp luật.

3. Trên cơ sở đề nghị của đơn vị có 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 Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội, Trung tâm Nuôi dưỡng người có công và Bảo trợ xã hội và Văn phòng Sở Lao động-Thương binh và Xã hội. Giám đốc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội ký quyết định điều chỉnh dự toán giữa các đơn vị sử dụng ngân sách cho phù hợp. Quyết định điều chỉnh dự toán gửi về Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội (để báo cáo) 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 thông báo nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện dự toán, quyết toán kinh phí hàng quý, 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.

5. Tổng hợp quyết toán kinh phí toàn ngành hàng quý, hàng năm gửi lên 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 tài chính kế toán chuyên ngành. 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 Trung tâm Nuôi dưỡng người có công và Bảo trợ xã hội trực thuộc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội.

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

1. Hướng dẫn Sở Lao động-Thương binh và Xã hội, các Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội cấp huyện, Trung tâm Nuôi dưỡng người có công và Bảo trợ xã hội, mở tài khoản kinh phí ủy quyền thuộc ngân sách Trung ương, nơi đơn vị giao

dịch để tiếp nhận kinh phí thực hiện chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng.

2. Đảm bảo đầy đủ, kịp thời, kinh phí để thực hiện 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-BLDTBXH ngày 11 tháng 3 năm 2009 của liên Bộ Tài chính - Bộ 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 Trung tâm Nuôi dưỡng người có công và Bảo trợ xã hội.

Điều 7. 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 8. 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 hàng năm gửi lên Sở Lao động-Thương binh và Xã hội trước ngày 20 tháng 6 hàng năm. Đến tháng 10 hàng năm các đơn vị nào có nhu cầu thì làm dự toán bổ sung gửi về Sở Lao động-Thương binh và Xã hội để được xem xét và cấp kinh phí.

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 lập danh sách chi trả cho đối tượng chính sách ưu đãi người có công với cách mạng của các xã, phường, thị trấn. Viết giấy rút dự toán ngân sách theo mẫu số C2 - cấp kinh phí 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, chi 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. 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, bảo

quản lưu trữ hồ sơ chứng từ gốc. Nếu phát hiện thấy sai phạm kịp thời báo ngay cho Sở Lao động-Thương binh và Xã hội để phối hợp cùng giải quyết.

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 chứng từ gốc.

6. 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 có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến, theo mẫu số C74-HĐ/LĐT BXH ban hành theo Quyết định số 09/2007/QĐ-LĐT BXH ngày 30 tháng 3 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội.

7. Các huyện miền núi và các huyện có xã miền núi nếu đối tượng quá ít không đủ điều kiện 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 9. 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 thật an toàn, không được để xảy ra thất thoát, mất mát. Thực hiện chi trả đúng đối tượng, đúng nội dung quy chế, kịp thời gian.

2. Chỉ đạo cán bộ Lao động-Thương binh và Xã hội mở sổ theo dõi, quản lý từng loại đối tượng, kiểm tra lập danh sách những đối tượng đã chết, hết tuổi hưởng trợ cấp, 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. Trực tiếp chi trả các trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng trên địa bàn và được hưởng mức tiền thù lao chi trả theo quy định.

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 hiện hành 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, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký duyệt để có cơ sở thực hiện.

3. Hàng tháng khi nhận tiền về, 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 theo Quyết định số 09/2007/QĐ/LĐTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội.

Điều 10. 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. Cá nhân 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.

Điều 11. Trách nhiệm tổ chức thực hiện:

1. Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tích cực phối hợp với các ngành, đơn vị liên quan và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố đảm bảo triển khai thực hiện tốt các nội dung Quy chế này.

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

3. Ủy ban nhân dân cấp huyện, thị xã, thành phố chịu trách nhiệm chỉ đạo, quản lý, kiểm tra Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội cấp mình và Ủy ban nhân dân cấp xã, phường, thị trấn thực hiện nghiêm túc nội dung Quy chế này.

4. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các cơ quan đơn vị phản ánh về cơ quan chủ quản cấp trên (Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội cấp huyện, Trung tâm Nuôi dưỡng người có công và Bảo trợ xã hội, phản ánh về Sở Lao động-Thương binh và Xã hội; Kho bạc Nhà nước cấp huyện, phản ánh về Kho bạc Nhà nước tỉnh) để phối hợp xử lý giải quyết kịp thời./.

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

Lê Kim Anh