|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN****TỈNH QUẢNG BÌNH**Số: /2019/QĐ-UBND |  CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *Quảng Bình, ngày tháng năm 2019* |

 **“Dự thảo”**

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành 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 do ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý trên địa bàn tỉnh Quảng Bình**

**CHỦ TỊCH UỶ BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG BÌNH**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước ngày 25/6/2015;

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 Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng ngày 29/6/2015 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 Thông tư số 101/2018/TT-BTC ngày 14/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về 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 Thông tư liên tịch số 37/2015/TTLT-BLĐTBXH-BNV ngày 02/10/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Nội vụ về hướng dẫn chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 19/2016/QĐ-UBND ngày 04/7/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Bình ban hành Quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Quảng Bình; Quyết định số 4157/QĐ-UBND ngày 28/11/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc sắp xếp, tổ chức lại các phòng thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Quảng Bình;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số ....... /TTr-SLĐTBXH ngày / /2019 và ý kiến của Sở Tài chính tại Công văn số 1825/STC-HCSN ngày 10/06/2019 và Kho bạc Nhà nước tại Công văn số 163/KBNN-KSC ngày 11/06/2019,

  **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 và người trực tiếp tham gia kháng chiến do ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý trên địa bàn tỉnh Quảng Bình”*.*

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 24/2009/QĐ-UBND ngày 30/9/2009 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định 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 trên địa bàn tỉnh Quảng Bình.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các cơ quan: Lao động - Thương binh và Xã hội, Tài chính, Kho bạc Nhà nước tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thị xã, thành phố; Giám đốc Kho bạc Nhà nước các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Như Điều 3;- Các Bộ: LĐ-TB&XH; Tài chính;- KBNN Trung ương;- TT Tỉnh ủy - HĐND - UBND tỉnh;- CT, các PCT UBND tỉnh;- UBMTTQ Việt Nam tỉnh;- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;- Vụ KHTC, Cục NCC (Bộ LĐTBXH);- Báo Quảng Bình, Đài PT-TH Quảng Bình;- Trung tâm Công báo tỉnh;- TTTU, HĐND, UBND tỉnh;- Lưu: VT, NC-VX. | **CHỦ TỊCH****Trần Công Thuật** |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN****TỈNH QUẢNG BÌNH** |  CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

 **“Dự thảo”**

**QUY CHẾ**

 **Về việc 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 trên địa bàn tỉnh Quảng Bình**

 (Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2019

của UBND tỉnh Quảng Bình)

**Chương I**

 **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 (sau đây viết tắt là KBNN), KBNN huyện, thị xã, thành phố; Uỷ ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố (gọi chung là UBND cấp huyện); Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện, thị xã, thành phố (gọi chung là Phòng LĐTBXH cấp huyện); Uỷ ban nhân dân xã, phường, thị trấn (gọi chung là UBND cấp xã) trong việc cấp phát, quản lý, sử dụng và thanh quyết toán 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 (gọi chung là người có công với cách mạng) trên địa bàn tỉnh Quảng Bình.

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

1. Ngân sách Trung ương đảm bảo nguồn kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng.

2. Việc cấp phát, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng phải đúng các quy định của Luật Ngân sách Nhà nước, các quy định của pháp luật hiện hành và nội dung của Quy chế này. Đảm bảo nguyên tắc tổ chức thực hiện chi trả trợ cấp ưu đãi kịp thời, đúng chế độ, đúng đối tượng theo quy định.

3.Nghiêm cấm các tổ chức, cá nhân được giao nhiệm vụ sử dụng kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng 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 với cách mạng trong việc cấp, phát và chi trả chế độ ưu đãi.

**Điều 3. Nội dung và mức chi**

Nội dung và mức chi thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng được thực hiện theo quy định tại 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 (sau đây gọi tắt là Thông tư số 101/2018/TT-BTC) và các quy định hiện hành có liên quan.

**Chương II**

**QUYỀN HẠN, TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**

**VÀ CÁC CẤP NGÂN SÁCH**

 **Điều 4.** S**ở Lao động - Thương binh và Xã hội có nhiệm vụ**

1. Thẩm tra dự toán kinh phí thực hiện ưu đãi người có công với cách mạng hàng năm của Phòng LĐTBXH cấp huyện và các Cơ sở Nuôi dưỡng, Điều dưỡng người có công với cách mạng trực thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và kinh phí chi tại Sở; tổng hợp thành dự toán kinh phí của tỉnh báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 05 tháng 7 hằng năm.

2. Căn cứ vào Quyết định giao dự toán của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội giao, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phân bổ và ban hành Quyết định giao dự toán cho các đơn vị sử dụng ngân sách (Phòng LĐTBXH cấp huyện, các Cơ sở Nuôi dưỡng, Điều dưỡng người có công và kinh phí chi tại Sở), đồng thời gửi KBNN nơi các đơn vị giao dịch để phối hợp thực hiện theo quy định của pháp luật.

3. Quyết định việc điều chỉnh dự toán (nếu có) giữa các đơn vị sử dụng ngân sách trong phạm vi dự toán được đã được Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội giao sau khi kiểm tra số dư dự toán của các đơn vị sử dụng ngân sách liên quan (*có xác nhận của KBNN nơi đơn vị giao dịch để làm cơ sở điều chỉnh*); gửi Quyết định điều chỉnh dự toán đến đơn vị sử dụng ngân sách, đồng gửi KBNN nơi các đơn vị giao dịch làm căn cứ thực hiện điều chỉnh dự toán trên hệ thống TABMIS. Dự toán điều chỉnh phải hoàn thành trước ngày 15/11 năm hiện hành.

4. Hằng tháng, thẩm định hồ sơ tăng, giảm và các khoản chi ưu đãi khác cho người có công hưởng trợ cấp; thẩm tra và thông báo kết quả thẩm định dự toán cho Phòng LĐTBXH cấp huyện và các đơn vị dự toán để tổ chức thực hiện.

5. Xét duyệt và thông báo kết quả xét duyệt quyết toán kinh phí hàng quý, năm cho các phòng LĐTBXH, các Cơ sở Nuôi dưỡng, Điều dưỡng người có công 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 gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 05 tháng 7 hằng năm.

6. Thường xuyên kiểm tra, hướng dẫn phòng LĐTBXH cấp huyện và Cơ sở Nuôi dưỡng, Điều dưỡng người có công với cách mạng trong công tác tài chính, kế toán; công tác quản lý đối tượng, quản lý kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước, Luật Kế toán, các văn bản hướng dẫn hiện hành và các quy định tại Thông tư 101/2018/TT-BTC.

7. Chủ trì, phối hợp với KBNN tỉnh kiểm tra, hướng dẫn các đơn vị sử dụng ngân sách trong việc cấp phát, quản lý, sử dụng và thanh quyết toán nguồn kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng trên địa bàn tỉnh.

**Điều 5. Kho bạc Nhà nước tỉnh, Kho bạc Nhà nước cấp huyện có nhiệm vụ**

 1. Hướng dẫn mở tài khoản để thực hiện tiếp nhận kinh phí và rút dự toán kinh phí chi ưu đãi người có công với cách mạng. Kiểm soát chi và thanh toán kịp thời kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng theo quy định tại Thông tư 101/2018/TT-BTC và các quy định hiện hành. 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.

2. Căn cứ dự toán được Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thông báo gửi KBNN hàng tháng và Giấy rút dự toán, các hồ sơ chứng từ có liên quan của đơn vị thụ hưởng kinh phí để thực hiện kiểm soát, cấp phát, thanh toán nguồn kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng theo quy định của pháp luật hiện hành.

3. Phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội kiểm tra, hướng dẫn các đơn vị sử dụng ngân sách trong công tác cấp phát, quản lý và thanh quyết toán nguồn kinh phí quản lý đối tượng người có công với cách mạng trên địa bàn tỉnh.

**Điều 6.**  **Uỷ ban nhân dân cấp huyện có nhiệm vụ**

1. Chỉ đạo Phòng LĐTBXH, UBND cấp xã thực hiện tốt công tác quản lý đối tượng, quản lý kinh phí, tiền mặt; xây dựng dự toán hằng năm, chấp hành dự toán được giao; báo cáo quyết toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng đúng nội dung và thời gian quy định; xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm theo quy định của pháp luật.

2. Chỉ đạo, kiểm tra công tác quản lý đối tượng, quản lý kinh phí chi trả trợ cấp ưu đãi người có công và các nguồn kinh phí khác thuộc Phòng LĐTBXH cấp huyện quản lý, sử dụng.

3. Bố trí cán bộ đủ tiêu chuẩn, năng lực, phẩm chất đạo đức và kinh nghiệm để thực hiện tốt công tác quản lý, công tác kế toán chi trả trợ cấp ưu đãi người có công theo quy định của pháp luật.

4. Quản lý đầu tư xây dựng nghĩa trang liệt sỹ, công trình ghi công liệt sỹ trên địa bàn theo quy định Luật Đầu tư, Luật Xây dựng, các văn bản pháp luật có quy liên quan và phân cấp của UBND tỉnh. Chỉ đạo, đôn đốc các đơn vị chủ đầu tư trình cấp có thẩm quyền phê duyệt quyết toán công trình hoàn thành theo quy định hiện hành.

**Điều 7.** **Phòng Lao động Thương binh và Xã hội cấp huyện có nhiệm vụ**

1. Quản lý đối tượng, trực tiếp quản lý kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi đối với người có công với cách mạng trên địa bàn; mở tài khoản dự toán tại KBNN nơi đơn vị đóng trụ sở để tiếp nhận, quản lý và sử dụng nguồn kinh phí được 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 theo quy định hiện hành của Nhà nước.

2. Lập dự toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng của năm Kế hoạch gửi về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 20 tháng 6 hằng năm.

3. Phối hợp với cơ quan Bảo hiểm xã hội để mua, cấp và báo giảm thẻ bảo hiểm y tế cho đối tượng kịp thời, đúng quy định.

4. Chủ trì, phối hợp với UBND cấp xã kiểm tra, lập danh sách đối tượng tăng, giảm hàng tháng; gửi dự toán các khoản chi trợ cấp trong tháng về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 25 hàng tháng để thẩm tra. Lập và in danh sách chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng trên địa bàn quản lý; rà soát, kiểm tra chi tiết, đối chiếu danh sách chi trả hàng tháng trước khi làm thủ tục cho tạm ứng kinh phí, đảm bảo việc thực hiện chi trả “đúng kỳ - đủ số tiền - đến tận tay đối tượng hưởng chế độ, chính sách ưu đãi người có công với cách mạng” trước ngày 05 hàng tháng**.**

 4. Căn cứ vào dự toán được Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định thông báo hàng tháng, Phòng LĐTBXH lập giấy rút dự toán và các thủ tục cho UBND cấp xã tạm ứng kinh phí. Đối với các khoản trợ cấp do Phòng LĐTBXH trực tiếp chi trả, Phòng lập hồ sơ rút dự toán, tổ chức chi trả cho đối tượng theo quy định hiện hành.

5. Cuối tháng, kiểm tra chứng từ chi trả và thanh toán với UBND cấp xã số tiền đã trả trợ cấp cho người có công với cách mạng (danh sách đã chi trả tiền trợ cấp phải có đầy đủ chữ ký nhận của người có công và đơn vị chi trả), tập hợp chứng từ chi tại Phòng LĐTBXH; chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực và pháp lý của các chứng từ do đơn vị mình xác lập và chuẩn chi, đồng thời thanh toán tạm ứng với KBNN nơi đơn vị giao dịch theo quy định.

6. Trưởng Phòng LĐTBXH trực tiếp ký Hợp đồng trách nhiệm với Chủ tịch UBND cấp xã về việc chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng theo quy định hoặc ký hợp đồng chi trả nếu thông qua tổ chức dịch vụ chi trả theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Đề án chi trả được UBND tỉnh phê duyệt.

7. Định kỳ quý, năm lập báo cáo quyết toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng theo quy định, gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chậm nhất sau khi kết thúc quý 20 ngày (đối với báo cáo quý) và trước ngày 30/4 hằng năm (đối với quyết toán năm). 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 NSNN; có đủ biểu mẫu, thuyết minh, xác nhận của Ngân hàng, KBNN nơi đơn vị giao dịch; tổng hợp báo cáo quyết toán các khoản chi tại cấp xã và Phòng LĐTBXH.

8. Thường xuyên kiểm tra, 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 chi trả tiền trợ cấp ưu đãi cho người có công với cách mạng, bảo quản lưu trữ hồ sơ chứng từ gốc; kiểm tra, giám sát việc xây dựng, cải tạo, nâng cấp nghĩa trang và công trình ghi công liệt sỹ trên địa bàn; nếu phát hiện sai phạm, kịp thời xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo UBND cấp huyện và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để xử lý.

9. Tổ chức kiểm tra việc thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng tại tất cả các xã, phường, thị trấn tối thiểu một lần/năm.

10. Các huyện, xã miền núi nếu đối tượng người có công quá ít không đủ điều kiện để tổ chức chi trả trợ cấp tại cấp xã, Phòng LĐTBXH có thể tổ chức chi trả trực tiếp cho các đối tượng chính sách và được hưởng tiền thù lao chi trả theo quy định.

**Điều 7. Uỷ ban nhân dân cấp xã có nhiệm vụ**

1. Chủ tịch UBND cấp xã chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND cấp huyện và trước pháp luật về việc cấp phát, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng; cử cán bộ có trách nhiệm, trình độ chuyên môn quản lý, chi trả trợ cấp ưu đãi cho người có công với cách mạng tại địa phương.

2. Căn cứ Hợp đồng trách nhiệm chi trả trợ cấp ưu đãi người có công đã ký với Phòng LĐTBXH, ban hành Quyết định giao nhiệm vụ cho cán bộ thực hiện.

3. Trực tiếp quản lý đối tượng, tiền mặt và các khoản chi trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng trên địa bàn, đảm bảo an toàn, không để xảy ra mất mát. Thực hiện chi trả các khoản trợ cấp, phụ cấp ưu đãi đảm bảo đúng kỳ hạn, đúng đối tượng, đúng chế độ và được hưởng chế độ thù lao cho người trực tiếp thực hiện công tác chi trả trợ cấp ưu đãi theo quy định, phù hợp với điều kiện và tình hình cụ thể của địa phương, đảm bảo mức chi theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

4. Chi đạo cán bộ nghiệp vụ (cán bộ chính sách, kế toán, thủ quỹ):

a. Mở Sổ theo dõi và quản lý từng loại đối tượng;

b. Kiểm tra, lập danh sách đối tượng cắt giảm do di chuyển đến địa phương khác, hết tuổi hưởng, đối tượng từ trần hoặc phát hiện những trường hợp hưởng sai chế độ (nếu có) gửi về Phòng LĐTBXH trước ngày 25 hàng tháng làm cơ sở cắt giảm và giải quyết chế độ cho thân nhân người có công theo quy định.

c. Mở Sổ sách quản lý kinh phí chi trả trợ cấp ưu đãi người có công; lập đầy đủ các chứng từ, danh sách chi trả và thanh quyết toán kinh phí chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng trên địa bàn với Phòng LĐTBXH theo quy định; thực hiệc chi trả kịp thời, đúng đối tượng, đúng chế độ. Các loại hồ sơ, sổ sách, chứng từ, các báo cáo liên quan tới công tác tài chính, chính sách ưu đãi người có công với cách mạng phải được Chủ tịch UBND cấp xã ký duyệt.

5. Hàng tháng, sau khi tiếp nhận danh sách và kinh phí chi trả trợ cấp do Phòng LĐTBXH chuyển, UBND cấp xã có trách nhiệm:

- Kiểm tra danh sách đối tượng hưởng trợ cấp (hàng tháng, một lần và các khoản chi trợ cấp ưu đãi khác) trước khi chi trả tiền cho đối tượng hưởng. Nếu phát hiện thấy có sai sót, phải báo cáo kịp thời cho Phòng LĐTBXH để có biện pháp xử lý.

- Bố trí địa điểm chi trả thuận lợi, ổn định và tổ chức thông báo công khai danh sách đối tượng được hưởng trợ cấp để đối tượng nhận tiền và nhân dân được biết.

- Việc chi trả trợ cấp ưu đãi cho đối tượng phải thực hiện “***đúng kỳ - đủ số tiền - đến tận tay đối tượng hưởng chế độ, chính sách ưu đãi người có công với cách mạng” trước ngày 05 hàng tháng*.** Khi giao tiền cho đối tượng được hưởngyêu cầu người nhận phải kiểm tra tiền, ký nhận và ghi rõ họ, tên vào danh sách chi trả.

- Hàng tháng, tổng hợp báo cáo danh sách đối tượng đã nhận tiền, số tiền đã chi trả, danh sách đối tượng chưa nhận tiền cần chuyển chi trả vào tháng sau, số kinh phí còn lại chưa chi trả và chuyển chứng từ (danh sách đối tượng đã ký nhận và các chứng từ kế toán liên quan) cho Phòng LĐTBXH trước ngày 25 hàng tháng để kiểm tra, tổng hợp và thực hiện thanh quyết toán kinh phí chi trả theo quy định.

6. Tất cả các đối tượng được hưởng trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng nếu không trực tiếp đến nhận trợ cấp thì phải có Giấy ủy quyền cho thân nhân. Giấy uỷ quyền phải có xác nhận của UBND cấp xã theo quy định hiện hành.

7. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện việc thu hồi trợ cấp của các đối tượng hưởng sai chế độ chính sách quy định của Nhà nước; thực hiện chi trả truy lĩnh trợ cấp ưu đãi cho các đối tượng chưa được hưởng đầy đủ chế độ chính sách ưu đãi người có công với cách mạng theo hướng dẫn tại Điều 21 Thông tư số 101/2018/TT-BTC.

8. Hàng quý, năm báo cáo công khai kinh phí chi trả tiền trợ cấp ưu đãi cho người có công với cách mạng đúng quy định.

**Điều 8. Các Cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công có nhiệm vụ**

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; mở tài khoản dự toán tại Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị đóng trụ sở để tiếp nhận và quản lý nguồn kinh phí được giao. Mở 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 kinh phí theo quy định hiện hành của Nhà nước.

2. Lập dự toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng của năm kế hoạch gửi về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 20 tháng 6 hằng năm.

3. Căn cứ dự toán được Sở Lao động - Thương binh và Xã hội giao, đơn vị thực hiện rút dự toán tại Kho bạc Nhà nước để triển khai nhiệm vụ theo quy định.

4. Định kỳ quý, năm lập báo cáo quyết toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng theo quy định, gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chậm nhất sau khi kết thúc quý 20 ngày (đối với báo cáo quý) và trước ngày 30/4 hằng năm (đối với quyết toán năm).

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 NSNN; có đủ biểu mẫu, thuyết minh, xác nhận của Ngân hàng, KBNN nơi đơn vị giao dịch.

**Chương III**

**KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ VI PHẠM VÀ TỔ CHỨC, THỰC HIỆN**

**Điều 9. Khen thưởng và xử lý vi phạm**

Tập thể và cá nhân có thành tích trong việc thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng, được cơ quan có thẩm quyền khen thưởng theo quy định.

Các trường hợp vi phạm ảnh hưởng đến chính sách của Nhà nước đối với người có công với cách mạng và làm thất thoát Ngân sách Nhà nước thì tùy theo mức độ sẽ xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

 **Điều 10. Tổ chức thực hiện**

Công tác cấp phát, quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công do ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý. Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với KBNN tỉnh hướng dẫn thực hiện và thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này.

Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật trích dẫn tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản quy phạm pháp luật khác thì áp dụng quy định tại văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, UBND các cấp, Phòng Lao động - TBXH, các Cơ sở Nuôi dưỡng, Điều dưỡng người có công và các cơ quan, đơn vị, cá nhân liên quan phản ánh kịp thời về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh điều chỉnh sửa đổi, bổ sung cho phù hợp ./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **CHỦ TỊCH** |

 **Trần Công Thuật**