

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

TRƯỜNG ĐẠI HỌC LAO ĐỘNG – XÃ HỘI

PHẠM THỊ QUỐC BÌNH

**HOÀN THIỆN KIỂM SOÁT NỘI BỘ CHI KINH PHÍ
THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG
TẠI SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
TỈNH THÁI BÌNH**

LUẬN VĂN THẠC SĨ KẾ TOÁN

HÀ NỘI – 2019

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LAO ĐỘNG – XÃ HỘI

PHẠM THỊ QUỐC BÌNH

**HOÀN THIỆN KIỂM SOÁT NỘI BỘ CHI KINH PHÍ
THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG
TẠI SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
TỈNH THÁI BÌNH**

Chuyên ngành: Kế toán

Mã ngành: 8340301

LUẬN VĂN THẠC SĨ KẾ TOÁN

NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC: TIẾN SĨ LÊ THỊ TÚ OANH

HÀ NỘI - 2019

LỜI CAM ĐOAN

Tôi xin cam đoan luận văn này là công trình khoa học do tôi tự nghiên cứu và thực hiện theo sự hướng dẫn của Tiến sĩ Lê Thị Tú Oanh. Hệ thống các bảng số liệu trong luận văn là trung thực và có nguồn gốc rõ ràng. Tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm về kết quả nghiên cứu khoa học của luận văn này.

Người cam đoan

Phạm Thị Quốc Bình

LỜI CẢM ƠN

Luận văn được hoàn thành bằng nỗ lực và nghiêm túc của tôi trong quá trình học tập, nghiên cứu khoa học và luôn được sự hỗ trợ, giúp đỡ tận tình của các thầy, cô giáo, gia đình, bạn bè và đồng nghiệp.

Trước tiên tôi xin trân trọng cảm ơn cô giáo hướng dẫn Tiến sĩ Lê Thị Tú Oanh đã luôn dành tâm huyết, nhiệt tình chỉ bảo và định hướng cho tôi ngay từ những ngày đầu trong quá trình học tập, nghiên cứu và viết Luận văn.

Xin trân trọng cảm ơn đến toàn thể quý thầy, cô giáo trường Đại học Lao động Xã hội ; các đồng chí Lãnh đạo, cán bộ, đồng nghiệp thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thái Bình đã hỗ trợ, hướng dẫn, chia sẻ kinh nghiệm và tạo điều kiện tối đa cho tôi trong quá trình điều tra, khảo sát, học tập, nghiên cứu để hoàn thành Luận văn.

Xin dành tình cảm và sự biết ơn đến các thành viên trong gia đình tôi đã động viên, hỗ trợ, tạo điều kiện cao nhất cho tôi trong cuộc sống, học tập và nghiên cứu để có được kết quả này.

Xin trân trọng cảm ơn./.

MỤC LỤC

DANH MỤC CÁC TỪ VIẾT TẮT	IV
DANH MỤC BẢNG BIỂU, SƠ ĐỒ.....	V
MỞ ĐẦU	1
1. Lý do chọn đề tài	1
2. Tình hình nghiên cứu liên quan đến đề tài.....	2
3. Mục đích, nhiệm vụ nghiên cứu và câu hỏi nghiên cứu.	4
4. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu.....	6
5. Phương pháp nghiên cứu	7
CHƯƠNG 1: CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ KIỂM SOÁT NỘI BỘ	
1.1.1. Khái niệm, bản chất của kiểm soát nội bộ.....	10
1.1.2. Mục tiêu của kiểm soát nội bộ	13
1.1.3. Các bộ phận cấu thành hệ thống kiểm soát nội bộ:	14
1.2. Khái quát về chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công.	21
1.2.1. Đặc điểm công tác chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công.	21
1.2.2. Nội dung chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công.	24
1.3. Kiểm soát nội bộ chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội:.....	26
1.3.1. Bộ máy kiểm soát nội bộ chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công tại Sở Lao động - TBXH	26
1.3.2. Quy trình Kiểm soát nội bộ chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công.....	27
1.3.3. Nội dung Kiểm soát nội bộ chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công.....	28
1.3.3.1. Kiểm soát đối tượng chi kinh phí thực hiện chính sách người có công.	28

KẾT LUẬN CHƯƠNG 1	34
CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ CHI KINH PHÍ THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG TẠI SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH THÁI BÌNH	35
2.1. Tổng quan về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thái Bình....	35
2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển.....	35
2.1.2. Chức năng, nhiệm vụ và bộ máy tổ chức	37
2.1.3. Bộ máy tổ chức:	38
2.1.4. Đặc điểm quản lý tài chính	42
2.2. Thực trạng kiểm soát nội bộ chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thái Bình	44
2.2.1. Bộ máy kiểm soát nội bộ chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công tại Sở Lao động - TBXH tỉnh Thái Bình.	44
2.2.2. Thực trạng quy trình kiểm soát:	46
2.2.3. Thực trạng nội dung kiểm soát nội bộ chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công tại Sở Lao động - TBXH tỉnh Thái Bình:.....	49
2.3. Kết quả công tác kiểm soát nội bộ chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công tại Sở Lao động - TBXH tỉnh Thái Bình.	53
2.3.1. Kết quả thực hiện chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công tại Sở Lao động - TBXH tỉnh Thái Bình.	53
2.3.2. Kiểm soát nội bộ tình hình thanh tra, kiểm tra, thực hiện xử lý kết luận thanh tra:	67
2.3.3. Đánh giá chung về công tác KSNB chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công tại Sở Lao động - TBXH tỉnh Thái Bình.....	73
KẾT LUẬN CHƯƠNG 2	83

III

CHƯƠNG 3: GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN KIỂM SOÁT NỘI BỘ CHI KINH PHÍ THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG TẠI SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH THÁI BÌNH.....	84
3.1. Định hướng chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công và yêu cầu đặt ra đối với hoạt động kiểm soát nội bộ tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thái Bình.....	84
3.2. Các giải pháp hoàn thiện kiểm soát nội bộ chi kinh phí thực hiện chính sách người có công tại Sở Lao động - TBXH tỉnh Thái Bình.	85
3.2.1. Hoàn thiện bộ máy kiểm soát nội bộ chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công.	85
3.2.2. Hoàn thiện hệ thống kế toán, thông tin	89
3.3. Kiến nghị.....	97
KẾT LUẬN CHƯƠNG 3	100
KẾT LUẬN.....	101
TÀI LIỆU THAM KHẢO.....	103
PHỤ LỤC	

DANH MỤC CÁC TỪ VIẾT TẮT

TB&XH: Thương binh và Xã hội

NSNN: Ngân sách nhà nước

KSNB: Kiểm soát nội bộ

NS: Ngân sách

TSNN: Tài sản nhà nước

HCSN: Hành chính sự nghiệp

CSXH: Chính sách xã hội

UĐXH: Ưu đãi xã hội

NCC: Người có công

VNAH: Việt Nam anh hùng

CM: Cách mạng

AHLLVTND: Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân

UBND: Ủy ban nhân dân

TW: Trung ương

BTXH: Bảo trợ xã hội

QL: Quản lý

NL: Nhân lực

CBCC: Cán bộ công chức

CNTT: Công nghệ thông tin

CĐHH: Chất độc hóa học

KTXH: Kinh Tế xã hội

UBMTTQ: Ủy ban mặt trận tổ quốc

HCTĐ: Hội chữ thập đỏ

HLHPN: Hội liên hiệp phụ nữ

XĐGN: Xóa đói giảm nghèo

TNXH: Tệ nạn xã hội

DANH MỤC BẢNG BIỂU, SƠ ĐỒ

TRANG

BẢNG BIỂU

Bảng 2.1. Tình hình đối tượng chi trợ cấp thường xuyên năm 2018	55
Bảng 2.2. Tình hình thực hiện chi trợ cấp cho hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, điều dưỡng người có công năm 2018 tại Thái Bình	58
Bảng 2.3. Chi quà tết cho người có công năm 2018.....	60
Bảng 2.4. Chi quà ngày 27/7 cho người có công năm 2018.....	61
Bảng 2.5. Chi quà ngày lễ cho người có công năm 2018	62
Bảng 2.6. Chi báo lão thành cách mạng năm 2018	63
Bảng 2.7. Chi trợ cấp ưu đãi GD cho các đối tượng chính sách năm 2018	64
Bảng 2.8. Chi điều dưỡng cho người có công năm 2018	66

SƠ ĐỒ

Sơ đồ 1.1: Các mục tiêu của hoạt động KSNB	14
Sơ đồ 1.2: Mô hình tổ chức hệ thống kiểm soát nội bộ.....	20
Sơ đồ 1.3.: Bộ máy kiểm soát nội bộ chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công tại Sở Lao động - TBXH.....	26
Sơ đồ 1.4: Quy trình Kiểm soát nội bộ chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công.....	27
Sơ đồ 2.1: Bộ máy của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.....	38
Sơ đồ 2.2: Bộ máy kiểm soát nội bộ chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công tại Sở Lao động - TBXH.....	44
Sơ đồ số 3.1: Tổ chức bộ máy của Sở LĐTB và XH Thái Bình.....	87
Sơ đồ 3.2: Tổ chức bộ máy kế toán tại Sở LĐTB và XH Thái Bình	88

MỞ ĐẦU

1. Lý do chọn đề tài

Ưu đãi người có công với cách mạng là một chính sách lớn của Đảng và Nhà nước ta, đó là sự đãi ngộ đặc biệt của Đảng, Nhà nước đối với người có công, là trách nhiệm và là sự ghi nhận, tôn vinh những cống hiến của họ đối với đất nước. Pháp luật ưu đãi người có công với cách mạng không chỉ mang tính chính trị, kinh tế, xã hội mà còn mang tính nhân văn sâu sắc. Nó là sự thể hiện những truyền thống đạo lý tốt đẹp của dân tộc Việt Nam, giáo dục cho thế hệ trẻ ý thức trách nhiệm, ý thức rèn luyện, phấn đấu vươn lên để cống hiến, hy sinh cho sự nghiệp gìn giữ, xây dựng và phát triển đất nước, bảo vệ những giá trị tốt đẹp, những thành quả to lớn mà cha ông ta đã ra sức gìn giữ. Đồng thời thể hiện được trách nhiệm của toàn xã hội trong việc thực hiện “đền ơn đáp nghĩa” đối với người có công với cách mạng. Vì vậy chính sách đối với người có công là chính sách vô cùng quan trọng, làm tốt chính sách ưu đãi đối với người có công sẽ góp phần vào sự ổn định xã hội, giữ vững thể chế và ngược lại.

Nguồn kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng từ ngân sách nhà nước, trong khi ngân sách còn hạn chế mà đối tượng người có công lại khá lớn. Vấn đề đặt ra là phải làm thế nào để sử dụng kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi đối với người có công hiệu quả, đúng quy định của pháp luật.

Kiểm soát nội bộ chi ngân sách nhà nước đã được nghiên cứu và triển khai trong các ngành, lĩnh vực khác nhau, nhưng cho đến nay chưa có tác giả nào nghiên cứu chuyên sâu về kiểm soát nội bộ chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thái Bình.

Hiện nay Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thái Bình thực hiện chi trả chế độ trợ cấp ưu đãi hàng tháng cho trên 7 vạn đối tượng người có công trên địa bàn tỉnh với tổng kinh phí gần 1.300 tỷ đồng nhưng việc kiểm soát nội bộ chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công chưa được quan tâm đúng mức nên không thể tránh khỏi những rủi ro, sai sót nhất định trong quá trình quản lý tài chính, quản lý đối tượng hưởng chế độ, thông tin kế toán cũng chưa thể đáp ứng được yêu cầu quản lý như: tính kịp thời, tính chính xác, dẫn đến tình trạng thất thoát ngân sách nhà nước.

Nhận thức được tầm quan trọng trên, được sự đồng ý của Ban giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thái Bình, của trường, của các thầy cô, vận dụng những kiến thức đã được trang bị ở trường kết hợp với thực tế tiếp thu được, em đã chọn đề tài: “ ***Hoàn thiện kiểm soát nội bộ chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thái Bình***” làm luận văn thạc sĩ mình.

2. Tình hình nghiên cứu liên quan đến đề tài.

Trong những năm gần đây, công tác kiểm soát nội bộ đã từng bước đi vào nề nếp, ổn định và có chất lượng, tác động tích cực đến hiệu quả hoạt động của các đơn vị Nhà nước. Do vậy, trong những năm qua đã có công trình nghiên cứu về kiểm soát nội bộ thu, chi NSNN:

- Nguyễn Phú Giang, Nguyễn Trúc Lê (2014), “Kiểm soát nội bộ”, Nhà xuất bản Tài chính. Nội dung cuốn sách đã giới thiệu về kiểm soát, bản chất của kiểm soát, hệ thống KSNB (khái niệm, cơ cấu, hạn chế, thủ tục), đánh giá hệ thống KSNB; hệ thống chuẩn mực, tổ chức hoạt động kiểm toán nội bộ; mối quan hệ của kiểm soát nội bộ với các bộ phận của đơn vị, quy trình và các hoạt động nghiệp vụ kiểm soát nội bộ..

- Trường Đại học Kinh tế thành phố Hồ Chí Minh (2012), Giáo trình Kiểm soát nội bộ, Nhà xuất bản Phương Đông. Nội dung cuốn sách đã tổng hợp hệ thống KSNB theo quy định quốc tế, quy trình nghiệp vụ, các yếu tố có liên quan đến KSNB và các nội dung cần thiết để đánh giá hiệu quả KSNB.

Luận văn thạc sĩ kinh tế của Nguyễn Đức Thọ (2007) “Nâng cao hiệu quả quản lý và sử dụng kinh phí NSNN tại các cơ quan HCSN thuộc Bộ Tài chính”.

Nội dung nêu trên đã tổng hợp cơ sở lý luận, thực tiễn, hệ thống văn bản quy phạm pháp luật về quản lý, sử dụng NS - TSNN tại các cơ quan HCSN; đánh giá thực trạng hoạt động sử dụng NS - TSNN tại các cơ quan HCSN thuộc Bộ Tài chính trong thời gian nghiên cứu và đề xuất các giải pháp nâng cao hiệu quả sử dụng NS - TSNN tại các cơ quan HCSN thuộc Bộ Tài chính và các cơ quan HCSN của Việt Nam. Tuy nhiên, hoạt động kiểm soát chủ yếu tập trung cho các kiến nghị về hoạt động thanh tra, kiểm toán của Nhà nước; về hoạt động KSNB chỉ mới được đề cập đến một giải pháp về tăng cường thực hiện kiểm tra nội bộ của cơ quan HCSN cấp trên đối với các cơ quan HCSN trực thuộc (trong nhóm các giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý). Riêng về Luận văn thạc sĩ “Nâng cao hiệu quả quản lý và sử dụng kinh phí NSNN tại các cơ quan HCSN thuộc Bộ Tài chính” còn có thêm giải pháp về nâng cao trách nhiệm của thủ trưởng các cơ quan HCSN về việc phê duyệt báo cáo tài chính và thực hiện kiểm tra nội bộ trước khi lập báo cáo tài chính hàng năm của cơ quan HCSN.

- Các công trình nghiên cứu đã công bố trong và ngoài nước nêu trên đều chưa đề cập chuyên sâu đối với hoạt động KSNB về sử dụng NS-TSNN tại các cơ quan HCSN, nên hoạt động KSNB nhất là KSNB về sử dụng NS-TSNN tại các cơ quan HCSN chưa được tập hợp, hệ thống hóa

đầy đủ về cơ sở lý luận, thực tiễn, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; chưa có đánh giá đầy đủ, toàn diện về thực tế tổ chức thực hiện hoạt động KSNB tại các cơ quan HCSN thuộc Bộ Tài chính trong một khoảng thời gian liên tục từ 3 năm trở lên, trong đó:

- Các nghiên cứu đã công bố chưa có lời giải đáp thấu đáo về các tồn tại, hạn chế và nguyên nhân hạn chế trong hoạt động KSNB về sử dụng NS - TSNN tại các cơ quan HCSN thuộc Bộ Tài chính và tại các cơ quan HCSN của Việt Nam, nên chưa đưa ra được quan điểm, giải pháp cần thiết, sát thực tế của Việt Nam và học tập, kế thừa được các ưu điểm của các nước trên thế giới.

Mặc dù vậy, tất cả các luận văn nghiên cứu về kiểm soát nội bộ thu, chi NSNN đã công bố nhưng hiện nay tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thái Bình chưa có công trình nào nghiên cứu về kiểm soát nội bộ chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công. Vì vậy, tôi đã thực hiện đề tài: ***“Hoàn thiện kiểm soát nội bộ chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thái Bình”*** nhằm góp phần nâng cao chất lượng KSNB và tăng tính hiệu quả quản lý chi ngân sách tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thái Bình.

3. Mục đích, nhiệm vụ nghiên cứu và câu hỏi nghiên cứu.

3.1. Mục đích nghiên cứu và nhiệm vụ nghiên cứu

** Mục đích nghiên cứu:*

- Mục tiêu tổng quát: Phân tích, đánh giá thực trạng và đề xuất các giải pháp đổi mới hoạt động KSNB chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thái Bình.

- Các mục tiêu cụ thể:

+ Đánh giá thực trạng hoạt động KSNB chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thái Bình, từ đó chỉ rõ kết quả, tồn tại và nguyên nhân.

+ Đề xuất được quan điểm, phương hướng và giải pháp đổi mới hoạt động KSNB chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thái Bình có tính khoa học, đồng bộ và khả thi.

*** *Nhiệm vụ nghiên cứu:***

- Tìm hiểu công tác tổ chức thực hiện hoạt động KSNB chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thái Bình trong giai đoạn vừa qua; những thành quả và hạn chế.

- Sự cần thiết phải đổi mới hoạt động chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thái Bình.

- Các quan điểm, phương hướng và giải pháp đổi mới hoạt động KSNB chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thái Bình trong thời gian tới.

3.2. *Câu hỏi nghiên cứu.*

- Cơ sở lý luận về KSNB chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội là gì?

- Công tác KSNB chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thái Bình được thực hiện như thế nào?

- Cần thực hiện các giải pháp nào để hoàn thiện công tác KSNB chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thái Bình?

4. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu

4.1. Đối tượng nghiên cứu

- Khách thể nghiên cứu: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thái Bình.

- Đối tượng nghiên cứu: Lý luận và thực tiễn hoạt động KSNB chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công tại Sở Lao động - Thương binh và Xã.

4.2. Phạm vi nghiên cứu

* Nội dung trọng tâm nghiên cứu giải quyết:

- Xác định bản chất và khung khổ lý thuyết về hoạt động KSNB chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thái Bình; nội dung, quy trình, phương pháp KSNB và các tiêu chí, chỉ tiêu đánh giá kết quả hoạt động KSNB chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thái Bình.

- Phân tích, đánh giá thực trạng tổ chức triển khai thực hiện hoạt động KSNB chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thái Bình trong năm 2018; đánh giá những thành quả, hạn chế và nguyên nhân.

- Xác định quan điểm, phương hướng và giải pháp có tính toàn diện, cụ thể và khả thi để đổi mới hoạt động KSNB chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thái Bình trong những năm tiếp theo.

* Không gian: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thái Bình.

* Thời gian: Nghiên cứu thực trạng tập trung trong năm 2018; đề xuất quan điểm, giải pháp, phương hướng đổi mới tập trung trong những năm tới.

5. Phương pháp nghiên cứu

5.1. Cách tiếp cận Luận văn

Tiếp cận đối tượng nghiên cứu từ góc độ vĩ mô là chính, coi hoạt động KSNB chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thái Bình là một trong những nội dung cụ thể của QLNN về kinh tế. Thực chất đó là việc Ban giám đốc Sở sử dụng các biện pháp quản lý hành chính và sử dụng công cụ tổ chức bộ máy hành chính nhà nước để thực hiện kiểm tra, kiểm soát công tác chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công nhằm nâng cao hiệu quả sử dụng. Từ góc độ chung nêu trên, quá trình nghiên cứu đề tài Luận văn được triển khai theo các cách thức và hướng tiếp cận chủ yếu như sau:

- Từ lịch sử hình thành, lý thuyết đến quy định của pháp luật đối với hoạt động KSNB chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thái Bình.

- Từ tổ chức bộ máy, năng lực của cán bộ thực hiện hoạt động KSNB; thái độ, động cơ của người đứng đầu, của các cán bộ được giao chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công tại đơn vị đối với hoạt động KSNB đến kết quả, hạn chế của hoạt động KSNB chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thái Bình.

- Từ kết quả và hiệu quả hoạt động KSNB mang lại đến hiệu quả chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công và hiệu quả hoạt động chuyên môn tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Từ các bài học rút ra qua các tồn tại, hạn chế và nguyên nhân hạn chế trong tổ chức thực hiện hoạt động KSNB chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thái Bình đến các đề xuất, kiến nghị đổi mới hoạt động KSNB chi kinh phí

thực hiện chính sách ưu đãi người có công tại các cơ quan HCSN thuộc ngành Lao động Thương binh và Xã hội của Việt Nam.

5.2. Các phương pháp nghiên cứu chủ yếu:

- Phương pháp thu thập, phân tích, tổng hợp tài liệu lý luận: Tập hợp những khái niệm hợp thành hệ thống lý luận, những vấn đề lý thuyết về hoạt động KSNB, trong đó có mô hình hóa dạng các sơ đồ, hình vẽ để phân định giữa hoạt động KSNB với hoạt động thanh tra, kiểm tra, kiểm toán của các cơ quan nhà nước hay kiểm toán độc lập.

- Phương pháp thu thập, xử lý tổng hợp tư liệu, số liệu thực tiễn: Phương pháp tổng kết, phân tích thực tế: Nghiên cứu thực tế một số tỉnh đã thực hiện hoạt động KSNB để rút ra kết quả, hạn chế và nguyên nhân hạn chế.

- Phương pháp quan sát, lấy dữ liệu tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thái Bình.

- Sử dụng phương pháp nội suy kết hợp với phương pháp ngoại suy để đưa ra quan điểm, phương hướng và giải pháp đổi mới, nâng cao hiệu quả hoạt động KSNB chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thái Bình.

- Sử dụng phương pháp phân tích trường hợp: Từ thực trạng hoạt động KSNB chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thái Bình, lựa chọn một số ví dụ điển hình để nghiên cứu sâu, tìm ra các nội dung hợp lý, phát hiện các nội dung chưa hợp lý để tạo căn cứ để đề xuất giải pháp khắc phục.

Với sự tích hợp dữ liệu năm 2018 và kết quả phân tích để dự báo xu hướng hoạt động và đề xuất các quan điểm, giải pháp, điều kiện để thực hiện các giải pháp đổi mới hoạt động KSNB chi kinh phí thực hiện chính

sách ưu đãi người có công tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thái Bình trong những năm tiếp theo.

6. *Kết cấu của luận văn*

Kết cấu luận văn gồm 3 chương:

Chương 1: Cơ sở lý luận về kiểm soát nội bộ.

Chương 2: Thực trạng kiểm soát nội bộ chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thái Bình.

Chương 3: Giải pháp hoàn thiện kiểm soát nội bộ chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thái Bình.

CHƯƠNG 1

CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ KIỂM SOÁT NỘI BỘ

1.1. Khái quát về kiểm soát nội bộ.

1.1.1. Khái niệm, bản chất của kiểm soát nội bộ.

Theo Ủy ban thuộc Hội đồng quốc gia Hoa kỳ về chống gian lận khi lập báo cáo tài chính (thành lập năm 1985 theo đề xuất, thống nhất của năm tổ chức: Hiệp hội kế toán viên công chứng Hoa Kỳ, Hội Kế toán Hoa Kỳ, Hiệp hội các nhà quản trị tài chính, Hiệp hội kiểm toán viên nội bộ và Hiệp hội kế toán viên quản trị) “KSNB là hoạt động có hiệu lực theo quyết định của các nhà lãnh đạo, quản lý và các cá nhân trong tổ chức, nhằm cung cấp một sự bảo đảm hợp lý trong việc đạt được các mục tiêu liên quan tới tính hiệu quả và hiệu lực trong vận hành của tổ chức, độ tin cậy của việc báo cáo tài chính, sự phù hợp với các quy tắc và quy định pháp luật”.

Tại Việt Nam, theo Kiểm toán Nhà nước: KSNB là một chức năng của quản lý, trong phạm vi đơn vị cơ sở, KSNB là việc tự kiểm tra và giám sát mọi hoạt động trong tất cả các khâu của quá trình quản lý nhằm đảm bảo các hoạt động đúng luật pháp và đạt được các kế hoạch, mục tiêu đề ra với hiệu quả kinh tế cao nhất và đảm bảo sự tin cậy của báo cáo tài chính. Chuẩn mực Kiểm toán Việt Nam số 400 đưa ra khái niệm: *“KSNB là các quy định và các thủ tục kiểm soát do đơn vị được kiểm toán xây dựng và áp dụng nhằm bảo đảm cho đơn vị tuân thủ pháp luật và các quy định, để kiểm tra, kiểm soát, ngăn ngừa và phát hiện gian lận, sai sót; để lập báo cáo tài chính trung thực và hợp lý; nhằm bảo vệ, quản lý và sử dụng có hiệu quả tài sản của đơn vị. Hệ thống KSNB bao gồm môi trường kiểm soát, hệ thống kế toán và các thủ tục kiểm soát”*.

Bộ Tài chính đã ban hành Quy chế về tự kiểm tra tài chính, kế toán tại các cơ quan, đơn vị có sử dụng kinh phí NSNN, đây là một nội dung của

hoạt động KSNB về sử dụng NS-TSNN tại các cơ quan HCSN.

Theo Ngân hàng Nhà nước Việt Nam tại Thông tư số 16/2011/TT-NHNN ngày 17/8/2011 quy định về KSNB có khái niệm: *“KSNB là công việc mà các cá nhân hoặc cá nhân của tổ chức KSNB chuyên trách tại đơn vị kiểm tra việc thực hiện công việc của từng cá nhân, đơn vị trong quá trình thực thi các quy chế, cơ chế, quy trình nghiệp vụ, quy định nội bộ có liên quan nhằm đảm bảo an toàn tài sản, thực hiện có hiệu quả các mục tiêu đã đề ra tại đơn vị”*.

Bộ Tài chính với vai trò người đứng đầu cơ quan hành chính đối với các cơ quan HCSN trực thuộc đã ban hành Quy chế KSNB tại Quyết định số 1871/QĐ-BTC ngày 06/6/2005. Trong đó đã quy định về một bộ phận của hoạt động KSNB là “kiểm tra nội bộ của cơ quan HCSN cấp trên đối với các cơ quan HCSN trực thuộc và tự kiểm tra nội bộ tại cơ quan HCSN”; Quy chế KSNB tại Quyết định số 2269/QĐ-BTC ngày 18/9/2009 và Quy chế KSNB tại Quyết định số 791/QĐ-BTC ngày 30/3/2012 quy định về một bộ phận của hoạt động KSNB là “kiểm tra nội bộ, kiểm toán nội bộ của cơ quan HCSN cấp trên đối với các cơ quan HCSN trực thuộc và tự kiểm tra nội bộ tại cơ quan HCSN về hoạt động sử dụng NS - TSNN”.

Các khái niệm trên đã mô tả về hoạt động KSNB nói chung, trong đó các khái niệm của Kiểm toán Nhà nước, Ngân hàng Nhà nước, Bộ Tài chính đã mô tả hoạt động KSNB theo phạm vi tổ chức thực hiện nhiệm vụ. Trong điều kiện Việt Nam tại Điều 8 Hiến pháp năm 2013 đã chỉ rõ “Công dân có quyền tham gia QLNN và xã hội”, các khái niệm này chưa thể hiện được quyền lực giám sát của công dân.

Xu hướng tự chủ, tự quản, tự chịu trách nhiệm ngày càng mở rộng, nhưng không tổ chức nào độc lập tuyệt đối, thoát ly luật pháp, do vậy các

cơ quan trong cơ cấu lớn đặc biệt là bộ máy Nhà nước đều phải có sự kiểm soát theo nguyên tắc tập trung, cấp trên có trách nhiệm tổ chức kiểm soát toàn diện đối với cấp dưới. KSNB có ranh giới rõ ràng trong một cơ quan, như chủ nhà chỉ có quyền kiểm soát trong khuôn khổ nhà mình sở hữu và có tính tổng hợp bao quát các chức năng, nhiệm vụ, nên nó không thể thay thế hoặc bác bỏ công tác ngoại kiểm, có tác dụng chỉ dẫn, phối hợp giải trình với công tác ngoại kiểm. Thực chất hoạt động KSNB là hoạt động trong nội bộ của mỗi cơ quan, có thể thực hiện ngay tại cơ quan đó hoặc có thể là hoạt động của cơ quan HCSN đứng đầu, cấp trên đối với các cơ quan HCSN trực thuộc theo cấp hành chính.

Như vậy, KSNB là một hệ thống biện pháp, quy trình, thủ tục, chương trình, kế hoạch được thiết lập và tổ chức thực hiện tại cơ quan, tổ chức, đơn vị để đánh giá, xác nhận các hoạt động theo chuẩn mực, chế độ quy định, theo mục tiêu, yêu cầu; tư vấn và có biện pháp tác động nâng cao hiệu quả của quản lý, sử dụng các nguồn lực, hệ thống kiểm soát để đạt được kết quả đã được xác định và phòng tránh rủi ro.

-Cùng với sự phát triển của khoa học quản lý, bản chất của KSNB cũng thay đổi và có sự khác nhau nhất định theo các chuẩn quốc gia, quốc tế, Nhà nước và hiệp hội. Tóm tắt bản chất chung của KSNB bằng hai quan điểm quốc tế như sau:

Theo Hội đồng kế toán viên công chứng Hoa Kỳ: *“KSNB gồm kế hoạch tổ chức và tất cả những phương pháp, biện pháp phối hợp được thừa nhận dùng trong kinh doanh để bảo vệ tài sản của tổ chức, kiểm tra sự chính xác và độ tin cậy của thông tin kế toán, thúc đẩy hiệu quả hoạt động và khích lệ bám sát những chủ trương quản lý đã đề ra”*.

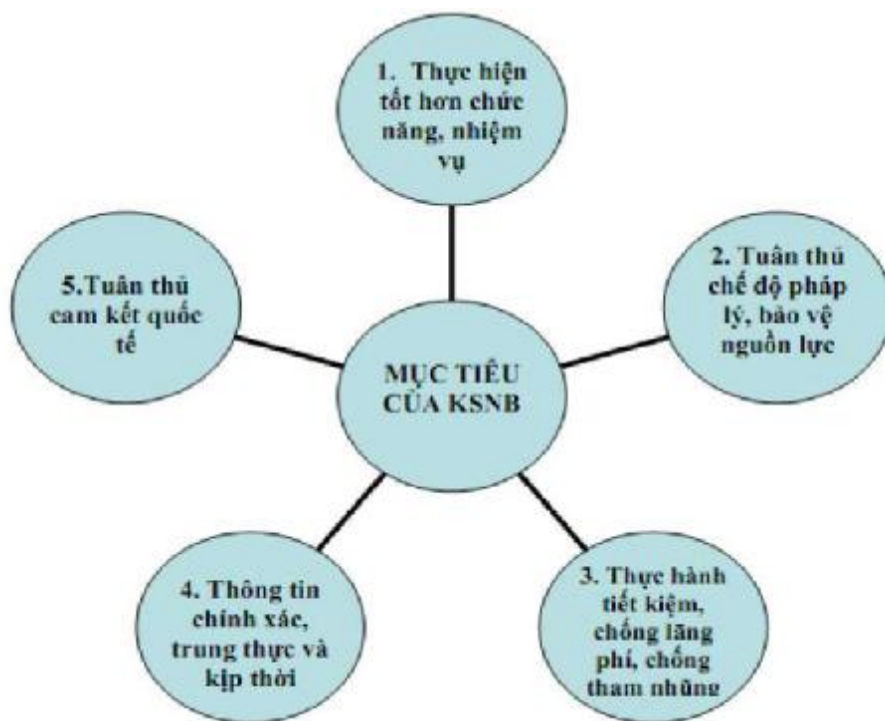
Theo Ủy ban thuộc Hội đồng quốc gia Hoa kỳ về chống gian lận khi lập báo cáo tài chính: KSNB là một quá trình, có hiệu lực theo quyết định

của các nhà lãnh đạo, quản lý và các cá nhân trong tổ chức, được thiết kế nhằm cung cấp một sự bảo đảm hợp lý trong việc đạt được các mục tiêu liên quan tới: Tính hiệu quả và hiệu lực trong vận hành của tổ chức; độ tin cậy của việc báo cáo tài chính; sự phù hợp với các quy tắc và quy định của pháp luật.

1.1.2. Mục tiêu của kiểm soát nội bộ

Các mục tiêu chủ yếu mà bất cứ cơ quan HCSN nào cũng mong muốn đạt được khi thực hiện hoạt động KSNB là:

- Hỗ trợ cơ quan HCSN thực hiện tốt hơn chức năng, nhiệm vụ được giao, vì đây là nhiệm vụ quan trọng nhất của cơ quan HCSN.
- Phải thực hiện kiểm soát và duy trì việc tuân thủ chế độ pháp lý liên quan đến hoạt động của cơ quan HCSN và bảo vệ các nguồn lực tài chính, tài sản của cơ quan HCSN, bao gồm tài sản hữu hình, tài sản vô hình và các tài sản phi vật chất khác như sổ sách kế toán, các tài liệu quan trọng, thông tin.
- Phát hiện, ngăn ngừa và có biện pháp xử lý nghiêm các hành vi tham nhũng, lãng phí kinh phí, tài sản, các nguồn lực vật chất, nhân lực, thông tin; bảo đảm sử dụng tiết kiệm, có hiệu quả các nguồn lực.
- Bảo đảm hệ thống thông tin về thực trạng sử dụng NS - TSNN của cơ quan HCSN chính xác, trung thực và kịp thời; làm căn cứ tin cậy, quan trọng hình thành các quyết định quản lý.
- Phải thực hiện kiểm soát và duy trì việc tuân thủ các cam kết quốc tế có liên quan đến các hoạt động của cơ quan HCSN.



Sơ đồ 1.1: Các mục tiêu của hoạt động KSNB

Các mục tiêu nêu trên của hoạt động KSNB nằm trong một thể thống nhất, song đôi khi cũng có mâu thuẫn như đạt mục tiêu bảo vệ tài sản,... cần chi phí lớn sẽ mâu thuẫn với mục tiêu tính hiệu quả hoạt động. Do vậy phải kết hợp hài hoà các mục tiêu phù hợp với thực tế của từng cơ quan HCSN.

1.1.3. Các bộ phận cấu thành hệ thống kiểm soát nội bộ:

Hệ thống KSNB của các đơn vị HCSN được hoạch định bởi ban lãnh đạo của đơn vị và được vận hành một cách đồng bộ, đúng pháp luật nhằm đảm bảo các mục tiêu của các đơn vị HCSN.

Hướng dẫn về Chuẩn mực KSNB cho đơn vị khu vực công do Tổ chức quốc tế các Cơ quan Kiểm toán Tối cao INTOSAI ban hành. Theo đó HTKSNB là một quá trình độc lập bị tác động bởi nhà quản lý và các cá nhân trong tổ chức và được thiết kế để nhận diện rủi ro và cung cấp giải pháp tin cậy nhằm đạt được sứ mạng của tổ chức. Theo INTOSAI 2013

HTKSNB chịu sự tác động bởi 5 nhân tố hình thành nên hệ thống KSNB đơn vị HCSN. Theo đó, KSNB trong các đơn vị HCSN bao gồm năm thành phần chính, đó là: Môi trường kiểm soát; Đánh giá rủi ro; Hoạt động kiểm soát; Thông tin và truyền thông và hoạt động giám sát kiểm soát. Tùy thuộc vào đặc điểm, quy mô và nhu cầu của từng đơn vị HCSN mà KSNB được thiết kế và thực hiện theo cách phù hợp, tuy nhiên, mô hình KSNB được cho là phù hợp và hiệu quả.

Dựa trên nghiên cứu các quan điểm của các nhà khoa về KSNB trong các đơn vị HCSN, sau đây tác giả sẽ trình bày chi tiết về nội dung của các yếu tố cấu thành của KSNB.

1.1.3.1. Môi trường kiểm soát

Môi trường kiểm soát (MTKS) là yếu tố quyết định toàn bộ các mặt hoạt động KSNB trong đơn vị. MTKS là nền tảng ý thức, là văn hóa của tổ chức, phản ánh sắc thái chung của một đơn vị, tác động đến ý thức kiểm soát của toàn bộ thành viên trong đơn vị nên nó là nền tảng cho yếu tố còn lại của KSNB nhằm xây dựng những nguyên tắc và cơ cấu hoạt động phù hợp. Khi đơn vị xây dựng MTKS tốt thì có thể hạn chế được sự thiếu sót của các thủ tục kiểm soát vì nó tạo ra cấu trúc, giá trị và quy tắc cho các bộ phận nhằm thúc đẩy mọi thành viên thực hiện đúng trách nhiệm trong quá trình KSNB và hướng tới việc theo đuổi mục tiêu chung của đơn vị, thực hiện được mong muốn của nhà quản lý. MTKS chịu nhiều tác động bởi các nhân tố tồn tại cả bên trong và bên ngoài đơn vị, bao gồm các yếu tố sau đây:

1.1.3.2. Đánh giá rủi ro

Rủi ro là khả năng xảy ra sự cố bất lợi cho chủ thể, hay có thể hiểu nó là những nguy cơ một hành động hay một sự việc có ảnh hưởng bất lợi đến việc đạt được những mục tiêu cũng như việc thực hiện thành công những chiến lược kinh doanh của một đơn vị. Đối với mọi hoạt động của

đơn vị đều có phát sinh những rủi ro và khó có thể kiểm soát tất cả. Vì vậy, các nhà quản lý phải đánh giá và phân tích những nhân tố ảnh hưởng tạo nên rủi ro làm cho những mục tiêu có thể không đạt được và cố gắng kiểm soát để tối thiểu hóa những tổn thất do các rủi ro này gây ra.

Các loại rủi ro có thể xuất hiện trong bất cứ khía cạnh hoạt động nào của đơn vị, bao gồm: rủi ro về tài chính, rủi ro từ thị trường hay rủi ro trong quá trình sản xuất, kinh doanh, có khả năng đe dọa đến mức độ lợi nhuận, khả năng cạnh tranh, đe dọa sự an toàn tài sản và hiệu quả sử dụng vốn của đơn vị. Bên cạnh đó cũng có những rủi ro như thông tin sai lệch dẫn đến nhà quản trị đưa ra quyết định sai lầm, hoặc cung cấp thông tin sai lệch cho các cơ quan quản lý cấp trên gây ảnh hưởng xấu đến quản lý, điều hành chung của Nhà nước, của ngành, của nền kinh tế và rủi ro CBCNVC trong đơn vị không tuân thủ quy định, quy trình dẫn đến không hoàn thành các mục tiêu đặt ra... Do đó, các đơn vị cần có sự chuẩn bị, đánh giá và lên kế hoạch giảm thiểu rủi ro.

Đánh giá rủi ro là yếu tố trọng yếu của KSNB trong đơn vị. Quá trình đánh giá rủi ro được thực hiện liên tục với mục đích xác định, phân loại và phân tích những rủi ro làm nền tảng cho việc quyết định mức độ rủi ro có thể chấp nhận được cũng như để thiết lập phương pháp quản trị rủi ro.

1.1.3.3. Hoạt động kiểm soát

Hoạt động kiểm soát là tập hợp những chính sách, biện pháp, quy trình, thủ tục đảm bảo chỉ thị của ban lãnh đạo trong giảm thiểu rủi ro và tạo điều kiện cho tổ chức đạt được mục tiêu, nhiệm vụ của đơn vị. Để đạt được hiệu quả, hoạt động kiểm soát phải phù hợp, nhất quán giữa các thời kỳ, dễ hiểu, đáng tin cậy và liên hệ trực tiếp đến mục tiêu kiểm soát. Hoạt động kiểm soát có mặt xuyên suốt trong đơn vị, ở các mức độ và các chức năng. Hoạt động kiểm soát bao gồm kiểm soát phòng ngừa và phát hiện rủi ro. Đó

là những chính sách và những thủ tục do đơn vị phát triển để giúp bảo vệ tài sản của đơn vị.

Hoạt động kiểm soát là những hoạt động được thiết lập từ các chính sách và trình tự để chắc chắn rằng chỉ thị quản trị được thi hành nhằm giảm thiểu rủi ro có tác động xấu đến mục tiêu của đơn vị. Những hoạt động này được tiến hành bởi tất cả mọi thành viên thuộc các cấp bậc và phòng ban khác nhau, xuyên suốt cả tổ chức và trong mọi giai đoạn vận hành. Các hoạt động kiểm soát có thể là kiểm soát ngăn ngừa hay kiểm soát phát hiện, có thể bao gồm một loạt các hành vi thủ công và tự động ví dụ như ủy nhiệm, phê duyệt, xác minh, đối chiếu và kiểm tra hiệu quả kinh doanh.

Trong một đơn vị HCSN, nhà quản lý có thể thiết kế và áp dụng nhiều hoạt động kiểm soát khác nhau, thường bao gồm các hoạt động kiểm soát sau:

- + *Kiểm soát phê duyệt, ủy quyền*
- + *Kiểm soát đối chiếu:*
- + *Kiểm soát kết quả công việc:*
- + *Kiểm soát bảo vệ tài sản:*
- *Kiểm soát tiếp cận:*
- *Kiểm soát phân nhiệm:*
- + *Kiểm soát hệ thống thông tin:*

Các thủ tục kiểm soát do các lãnh đạo đơn vị xây dựng dựa trên ba nguyên tắc cơ bản: nguyên tắc phân công, phân nhiệm rõ ràng, nguyên tắc bất kiêm nhiệm và nguyên tắc ủy quyền và phê chuẩn.

Ngoài những nguyên tắc cơ bản trên, các thủ tục kiểm soát còn bao gồm: Việc quy định chứng từ sổ sách phải đầy đủ, quá trình kiểm soát vật chất đối với tài sản và sổ sách, và kiểm soát độc lập việc thực hiện các hoạt động của đơn vị.

1.1.3.4. Hoạt động giám sát kiểm soát

Hoạt động giám sát kiểm soát được thực hiện nhằm đánh giá KSNB cũng như việc thi hành KSNB để đảm bảo sự hiện diện và vận hành của KSNB là hữu hiệu và thống nhất với các nguyên tắc thiết lập. Giám sát, kiểm soát là quá trình đánh giá chất lượng của HTKSNB theo thời gian.

Giám sát bao gồm giám sát thường xuyên và giám sát định kỳ:

+ *Giám sát thường xuyên*: Là hoạt động giám sát, đánh giá được áp dụng liên tục xuyên suốt các quy trình vận hành của đơn vị bởi các cấp bậc quản lý khác nhau, thường cung cấp những thông tin kịp thời. Việc giám sát thường xuyên được thực hiện đồng thời trong các hoạt động hàng ngày của đơn vị, bao gồm các hoạt động giám sát, quản lý thường nhật và các hoạt động khác. Phạm vi và mức độ thường xuyên của việc giám sát phụ thuộc chủ yếu vào việc đánh giá rủi ro và sự hữu hiệu của các hoạt động giám sát thường xuyên.

+ *Giám sát định kỳ*: Là hoạt động giám sát, đánh giá diễn ra định kỳ với mức độ và tần suất phụ thuộc vào kết quả đánh giá rủi ro, hiệu quả của giám sát thường xuyên cũng như các khía cạnh khác mà một nhà quản lý có thể cân nhắc. Kết quả phát hiện được đánh giá theo tiêu chuẩn của nhà quản lý, và những thiếu sót sẽ được truyền đạt đến Ban Giám đốc. Kết quả giám sát và đánh giá được tổng hợp và phân tích dựa trên những tiêu chí phù hợp để rút ra điểm mạnh và điểm yếu trong đơn vị cũng như trong cách các thành viên của đơn vị vận hành KSNB, từ đó cung cấp thông tin cho quản lý cấp cao để điều chỉnh và sửa đổi.

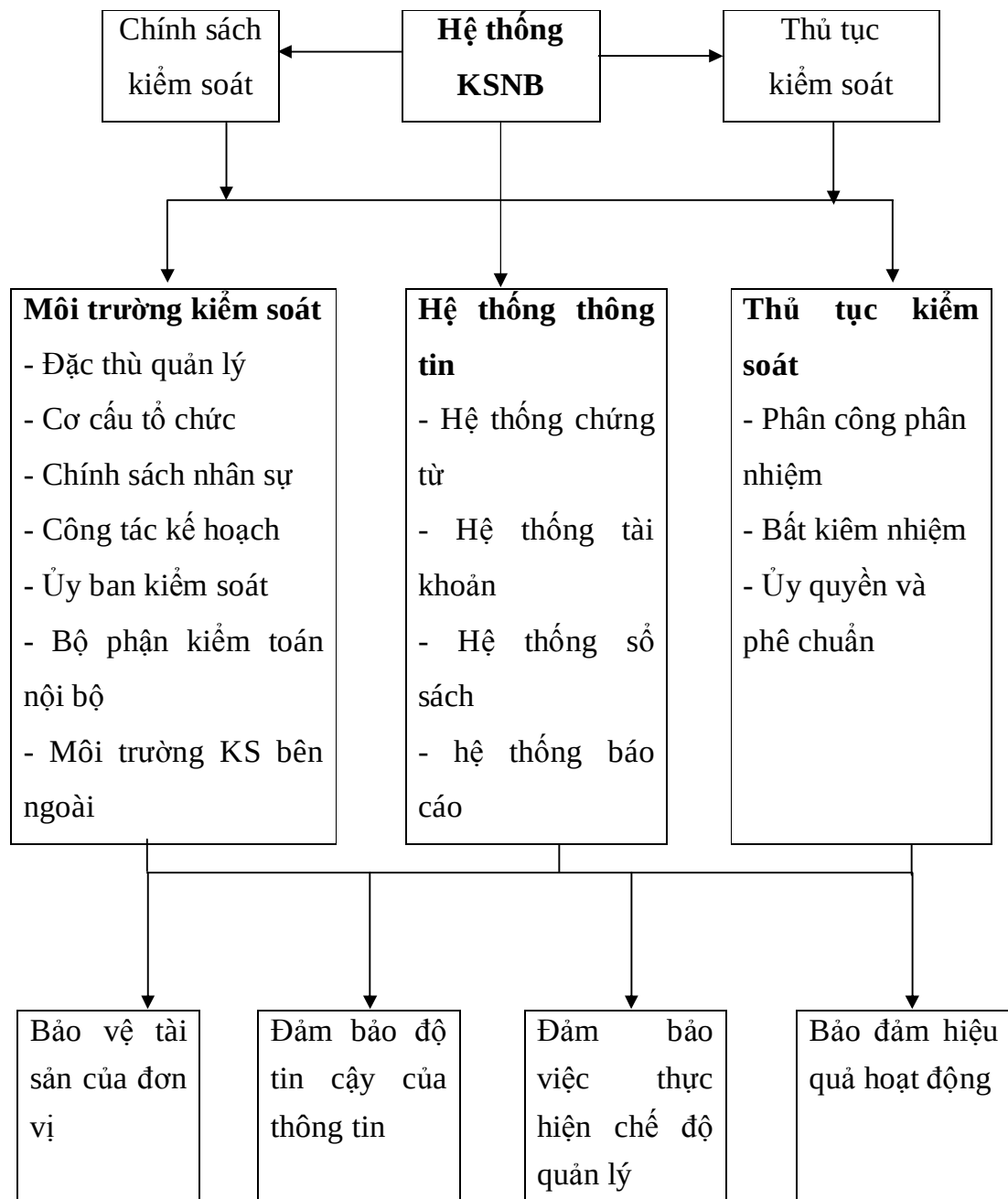
Giám sát thường xuyên, định kỳ hoặc kết hợp cả hai được sử dụng để xác định xem mỗi thành phần trong năm thành phần của kiểm soát nội bộ có được thực hiện đầy đủ không. Thông thường, cần kết hợp cả giám sát thường xuyên và giám sát định kỳ mới đảm bảo tính hữu hiệu của HTKSNB. Nếu hoạt

động giám sát thường xuyên càng hữu hiệu thì giám sát định kỳ sẽ giảm đi. Việc tổ chức giám sát định kỳ hoàn toàn là do xét đoán của người quản lý dựa trên các nhân tố: bản chất và mức độ của các thay đổi và những rủi ro, năng lực và kinh nghiệm của người thực hiện kiểm soát, kết quả của các hoạt động giám sát thường xuyên.

Trên đây là các yếu tố cấu thành cơ bản của HTKSNB trong đơn vị HCSN.

Kiểm soát nội bộ không phải là một chuỗi quá trình nối tiếp, mà là một thành phần chỉ ảnh hưởng đến thành phần tiếp theo. Đó là một quá trình lặp đi lặp lại, đa chiều mà mỗi thành phần có thể tác động qua lại lẫn nhau nhằm đạt được các mục tiêu chung và cụ thể của từng đơn vị.

Mô hình tổ chức HTKSNB được khái quát tại sơ đồ dưới đây:



Sơ đồ 1.2: Mô hình tổ chức hệ thống kiểm soát nội bộ

1.2. Khái quát về chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công.

1.2.1. Đặc điểm công tác chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công.

1.2.1.1. Khái niệm người có công

- Người có công (NCC) là người có đóng góp công lao hoặc hy sinh tính mạng, hy sinh một phần thân thể trong các cuộc kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ Tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền công nhận.

Theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính quy định về việc hướng dẫn chế độ kế toán hành chính sự nghiệp và Thông tư số 101/2018/TT-BTC ngày 14/11/2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn 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 - TBXH quản lý:

“1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, phòng Lao động - Thương binh và Xã hội và các cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công với cách mạng mở tài khoản dự toán tại Kho bạc Nhà nước và thực hiện rút dự toán theo quy định.

2. 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.

3. Đối với các khoản lĩnh trùng, cấp trùng, 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 theo quy định.

4. Kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng được sử dụng, quản lý và quyết toán theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, Luật Kế toán, các văn bản hướng dẫn Luật và quy định cụ thể tại Thông tư này.

5. Chi mua sắm, sửa chữa tài sản thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính về mua sắm, sửa chữa tài sản”

1.2.1.2. Đặc điểm chính trị

Suốt hơn 70 năm qua, Đảng, Nhà nước đã xây dựng và thực hiện thống nhất trong toàn quốc một hệ thống chính sách, chế độ ưu đãi đối với thương binh, bệnh binh, gia đình liệt sĩ, người có công với cách mạng.

Kể từ Sắc lệnh số 20/SL do Chủ tịch Hồ Chí Minh ký ban hành ngày 16/2/1947 đặt “chế độ hưu bổng thương tật và tiền tuất tử sĩ” đến nay, hệ thống các văn bản quy phạm pháp luật về ưu đãi người có công với cách mạng đã được nghiên cứu xây dựng, ban hành tương đối toàn diện, đầy đủ và kịp thời, góp phần cụ thể hóa đường lối, chủ trương của Đảng và Nhà nước, tạo cơ sở pháp lý cho việc triển khai thực hiện đồng bộ các chính sách, chế độ ưu đãi đối với người có công và thân nhân.

1.2.1.3. Đặc điểm pháp lý

+ Pháp lệnh Ưu đãi NCC đầu tiên ban hành năm 1994. Sau hơn 10 năm thực hiện đã ban hành Pháp lệnh số 26/2005/PL-UBTVQH11 ngày 29/06/2005 và tiếp tục sửa đổi, bổ sung bằng Pháp lệnh số 04/2012/UBTVQH13 ngày 16/07/2012. Qua hai lần sửa đổi, bổ sung, Pháp lệnh đã nêu rõ nguyên tắc chung là chế độ ưu đãi phù hợp với tình hình kinh tế - xã hội và được đảm bảo bằng ngân sách Nhà nước. Các nội dung của Pháp lệnh đã được mở rộng và pháp luật hoá, đảm bảo dễ hiểu, dễ thực hiện, cơ chế công khai, dân chủ, minh bạch trong công tác quản lý được thể

hiện rõ, giúp cho các đối tượng thực hiện tốt nghĩa vụ, quyền lợi của mình; tạo thuận lợi cho các cơ quan chính sách thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ quản lý thực hiện chính sách ưu đãi đối với NCC.

- Hệ thống văn bản ưu đãi NCC còn có:

+) Nghị định số 45/2006/NĐ-CP ngày 28/04/2006 của Chính phủ Ban hành Điều lệ quản lý và sử dụng Quỹ đền ơn đáp nghĩa các cấp;

+) Thông tư số 101/2018/TT-BTC ngày 14/11/2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn 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 - TBXH quản lý:

+) Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09/04/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh Ưu đãi NCC;

+) Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013 của Bộ Lao động - TBXH hướng dẫn về thủ tục lập hồ sơ, quản lý hồ sơ; thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng và thân nhân.

+) Kế hoạch số 38/KH-UBND ngày 27/6/2013 của UBND tỉnh Thái Bình triển khai thực hiện Pháp lệnh số 04/2012/UBTVQH13 và Pháp lệnh số 05/2012/UBTVQH13 về thực hiện chính sách ưu đãi NCC;

+) Các kế hoạch của tỉnh hằng năm tổ chức các hoạt động kỷ niệm ngày 27/7 (ngày thương binh liệt sỹ); tổ chức thăm hỏi tặng quà; phát động ủng hộ quỹ đền ơn đáp nghĩa; tổ chức cầu siêu, thấp nển tri ân tại các công trình ghi công liệt sỹ trên địa bàn tỉnh.

+ Các văn bản liên quan khác của tỉnh triển khai, chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện chính sách ưu đãi NCC và phong trào đền ơn đáp nghĩa.

1.2.2. Nội dung chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công.

1.2.2.1. Đối tượng hưởng ưu đãi người có công với cách mạng

NCC theo quy định tại Pháp lệnh số 04/2012/UBTVQH13 ngày 16/7/2012 của Ủy ban thường vụ Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng bao gồm:

- Người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945;
- Người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945;
- Liệt sĩ;
- Bà mẹ Việt Nam anh hùng;
- Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân;
- Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến;
- Thương binh, người hưởng chính sách như thương binh;
- Bệnh binh;
- Người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học;
- Người hoạt động cách mạng, hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù, đày;
- Người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ Tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế;
- Người có công giúp đỡ cách mạng.”

1.2.2.2. Nội dung chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công:

Kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công theo hướng dẫn tại Thông tư số 101/2018/TT-BTC ngày 14/11/2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn 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 - TBXH quản lý:

bao gồm :

- Trợ cấp hàng tháng và trợ cấp một lần;
- Chi quà tết cho người có công và thân nhân của họ;
- Tri trợ cấp ưu đãi giáo dục;
- Chi điều dưỡng cho người có công và thân nhân của họ;
- Chi báo cho Lão thành cách mạng;
- Chi Bảo hiểm y tế cho người có công và thân nhân của họ;
- Chi với kinh phí mộ, nghĩa trang Liệt sỹ;
- Chi quản lý

Ngân sách Trung ương đảm bảo nguồn chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công; Bộ Tài chính, Kho bạc Nhà nước bảo đảm đầy đủ, kịp thời kinh phí cho cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội để thực hiện chính sách.

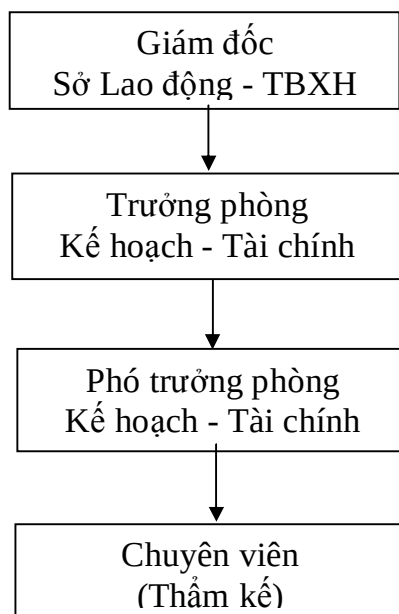
Cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Kho bạc Nhà nước quản lý nguồn kinh phí thực hiện hiện chính sách ưu đãi người có công và tổ chức thực hiện chi, trả kịp thời, đúng chế độ, đúng nội dung, đúng đối tượng theo quy định tại Thông tư số 101/2018/TT-BTC ngày 14/11/2018 của Bộ Tài chính:

Hiện nay việc chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công được thực hiện qua mô hình chi trả trợ cấp 3 bên thông qua ký Hợp đồng trách nhiệm chi trả giữa Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã và cán bộ chi trả từ năm 2009 đến nay cho thấy mô hình này có nhiều ưu điểm, đảm bảo kinh phí chi trả trợ cấp, thực hiện đầy đủ, kịp thời các chế độ, chính sách ưu đãi người có công với

cách mạng, đồng thời gắn trách nhiệm của ngành trong việc chăm lo đời sống của người có công tại địa phương.

1.3. Kiểm soát nội bộ chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội:

1.3.1. Bộ máy kiểm soát nội bộ chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công tại Sở Lao động – TBXH



Sơ đồ 1.3.: Bộ máy kiểm soát nội bộ chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công tại Sở Lao động - TBXH.

- Giám đốc: Chủ tài khoản cơ quan Quản lý, sử dụng có hiệu quả tài chính, tài sản được giao theo quy định; phê duyệt lĩnh vực kế hoạch tài chính.

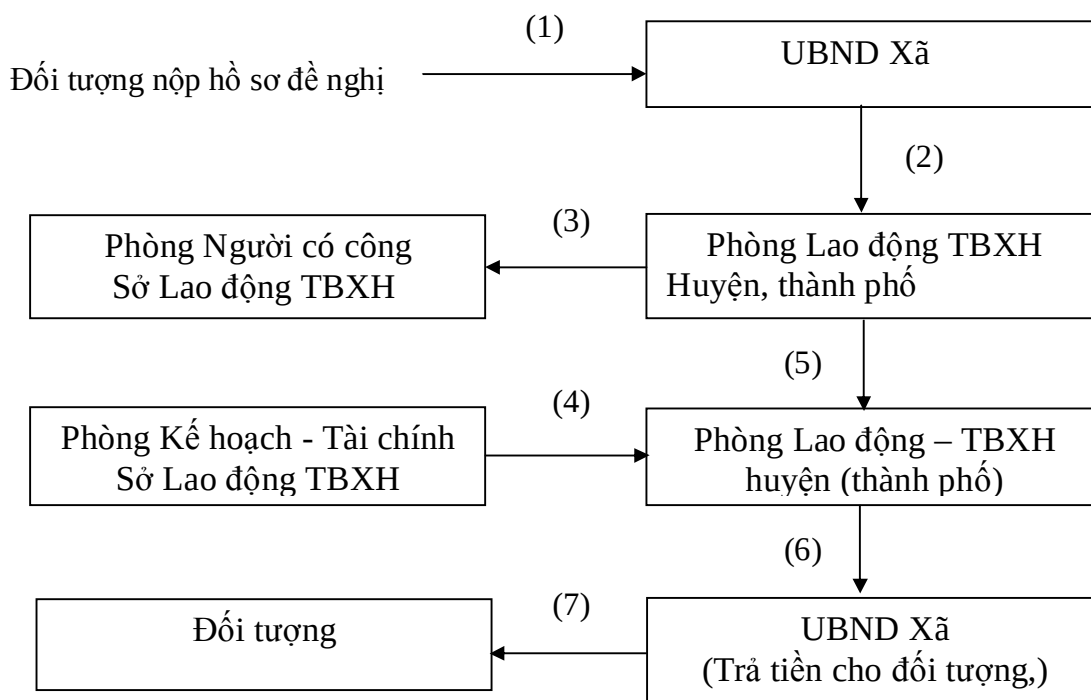
- Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính: Phụ trách chung, trực tiếp tổng hợp kết quả các công việc và những nội dung giải quyết về lĩnh vực kế hoạch tài chính kế toán báo cáo Giám đốc Sở; Tổng hợp, xây dựng kế

hoạch trung, dài hạn, hàng năm; Thực hiện phân bổ và giao dự toán nguồn kinh phí ngân sách nhà nước cấp;

- Phó trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính: Theo dõi tổng hợp dự toán, quyết toán nguồn kinh phí trung ương ủy quyền chi ưu đãi NCC

- Chuyên viên (thâm kế): Thực hiện bàn giao điều chỉnh tăng giảm hàng tháng.

1.3.2. Quy trình Kiểm soát nội bộ chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công



Sơ đồ 1.4: Quy trình Kiểm soát nội bộ chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công

- Người có công với cách mạng và thân nhân (đối tượng) lập hồ sơ đề nghị gửi UBND cấp xã (phường, thị trấn). (1)

- Ủy ban nhân dân cấp xã (phường, thị trấn) nhận được hồ sơ đề nghị, có trách nhiệm kiểm tra, xét duyệt, xác nhận theo quy định và lập danh sách đề nghị gửi lên Phòng Lao động - TBXH huyện (thành phố). (2)

- Phòng Lao động - TBXH huyện (thành phố) nhận đủ các giấy tờ hợp lệ, có trách nhiệm kiểm tra, lập danh sách người đủ điều kiện kèm giấy tờ quy định gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (qua Phòng Người có công). (3)

- Phòng Người có công Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nhận đủ các giấy tờ hợp lệ, có trách nhiệm xét duyệt theo quy định, trình lãnh đạo Sở ra quyết định trợ cấp hàng tháng hoặc quyết định trợ cấp một lần ... (quyết định tăng, quyết định giảm) theo chế độ chính sách hiện hành bàn giao cho Phòng Kế hoạch - Tài chính của Sở. (4).

- Phòng Kế hoạch - Tài chính Sở có trách nhiệm nhập dữ liệu tại các Quyết định tăng, giảm vào sổ sách kế toán theo quy định và in danh sách chi trợ cấp ưu đãi người có công cho Phòng Lao động - TBXH huyện ,thành phố. (5).

- Phòng Lao động - TBXH huyện, thành phố rút tiền tại Kho bạc nhà nước huyện bàn giao cho UBND xã, phường, thị trấn kèm theo danh sách chi trợ cấp ưu đãi người có công. (6)

- UBND xã, phường, thị trấn chi tiền cho đối tượng. (7)

1.3.3. Nội dung Kiểm soát nội bộ chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công.

1.3.3.1. Kiểm soát đối tượng chi kinh phí thực hiện chính sách người có công.

Ngày 30/7/2012, ủy ban Thường vụ Quốc hội ban hành Pháp lệnh số 04/2012/UBTVQH13, sửa đổi bổ sung Pháp lệnh số 26/2005/PL-UBTVQH11 ngày 29/06/2005 về ưu đãi người có công với Cách mạng. Pháp lệnh ra đời với nhiều mục tiêu, đó là: Mở rộng phạm vi, đối tượng

điều chỉnh, mở rộng diện đối tượng, bổ sung chế độ ưu đãi; Qui định điều kiện, tiêu chuẩn xác nhận người có công phù hợp với thực tiễn của các thời kì cách mạng khác nhau, phù hợp với tiến trình cải cách thủ tục hành chính.

Để kiểm soát tốt đối tượng chi kinh phí thực hiện chính sách người có công thì các cấp từ Trung ương đến địa phương phải đồng bộ triển khai thực hiện việc phổ biến các chủ trương, chính sách, công tác hướng dẫn quy trình, các quy định chi tiết, cũng như về thủ tục xét duyệt và thẩm định hồ sơ đối với người và gia đình có công với CM theo quy định. UBND tỉnh phải chỉ đạo ngành Lao động - TBXH và các phòng ban ngành liên quan tham mưu tổ chức hội nghị triển khai tới các cấp các ngành, các xã, thị trấn trên địa bàn.

Đối với cấp xã, phường, thị trấn là cấp quan trọng trong việc quản lý đối tượng chi kinh phí thực hiện chính sách người có công. Do đó phải được giám sát chặt chẽ, sát sao, vào sổ quản lý đối tượng theo mẫu quy định (1 đối tượng hưởng 1 chế độ hay nhiều chế độ) để tránh trùng lặp, thiếu sót, không đúng đối tượng, chết hoặc di chuyển mà không cắt

Các đối tượng người có công và thân nhân của họ được Phòng Lao động - TBXH huyện, thành phố cấp sổ lĩnh trợ cấp hàng tháng hoặc phiếu báo lĩnh trợ cấp một lần mỗi lượt đối tượng một mã số khác nhau để đảm bảo chuẩn xác đối tượng.

Phòng Lao động - TBXH huyện, thành phố hàng tháng dựa trên báo cáo, hồ sơ đề nghị tăng giảm của các UBND xã, phường, thị trấn để theo dõi, kiểm soát đối tượng chi kinh phí thực hiện chính sách người có công và báo cáo Sở Lao động - TBXH.

Sở Lao động - TBXH hàng tháng dựa trên báo cáo, hồ sơ đề nghị tăng giảm của các Phòng Lao động - TBXH huyện, thành phố để ra Quyết định tăng, giảm, điều chỉnh đối tượng cho đúng với thực tế.

Việc kiểm soát tốt đối tượng chi kinh phí thực hiện chính sách người có công được thực hiện đồng bộ thống nhất từ cấp Sở đến cấp xã .

1.3.3.2. Kiểm soát chi kinh phí thực hiện chính sách người có công

- Chi kinh phí thực hiện chính sách người có công với cách mạng theo hướng dẫn tại Thông tư liên tịch số 47/2009/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 11/03/2009 của liên Bộ Tài chính - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội) bao gồm các khoản chi trợ cấp thường xuyên (gồm cả chi trợ cấp một lần theo chế độ thường xuyên, các khoản chi ưu đãi khác, chi hỗ trợ hoạt động các cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công với cách mạng và chi phí quản lý) và khoản chi trợ cấp một lần.

- Ngân sách Trung ương đảm bảo nguồn kinh phí để thực hiện chi trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng; Bộ Tài chính, Kho bạc Nhà nước bảo đảm đầy đủ, kịp thời kinh phí cho cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội để thực hiện chính sách.

- Cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Kho bạc Nhà nước quản lý nguồn kinh phí thực hiện chi trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng và tổ chức thực hiện chi, trả kịp thời, đúng chế độ, đúng nội dung, đúng đối tượng.

- Hiện nay việc chi kinh phí thực hiện chính sách người có công được thực hiện qua mô hình chi trả trợ cấp 3 bên thông qua ký Hợp đồng trách nhiệm chi trả giữa Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã và cán bộ chi trả từ năm 2009 đến nay cho thấy mô hình này có nhiều ưu điểm, đảm bảo kinh phí chi trả trợ cấp, thực hiện đầy đủ, kịp thời các chế độ, chính sách ưu đãi người có công với cách mạng, đồng thời gắn trách nhiệm của ngành trong việc chăm lo đời sống của người có công tại địa phương.

1.3.3.3. Kiểm soát công tác kiểm tra, thanh tra và giải quyết đơn thư khiếu nại đối với việc chi kinh phí thực hiện chính sách người có công.

Công tác thanh tra, kiểm tra là biện pháp quan trọng trong công tác quản lý nhà nước nhằm đẩy nhanh tiến độ thực hiện hồ sơ, thực hiện chi trả, hỗ trợ các đối tượng thuộc diện hưởng, đảm bảo tính chính xác, xử lý kịp thời những hành vi tiêu cực có thể xảy ra trong khi xem xét, xác nhận hồ sơ cho người hưởng chính sách có công.

Việc thanh kiểm tra được các cấp từ xã, phường, thị trấn đến phòng Lao động - TBXH huyện, thành phố cũng như Phòng Kế hoạch - Tài chính và Thanh tra Sở Lao động - TBXH tiến hành định kỳ hoặc đột xuất góp phần phát hiện, điều chỉnh những sai lệch nếu có.

Việc thanh kiểm tra được tiến hành xác minh trực tiếp từ đối tượng đến cơ sở nhằm đảm bảo tính chính xác, khách quan.

1.3.4. Chỉ tiêu đánh giá kết quả kiểm soát nội bộ chi kinh phí thực hiện chính sách người có công.

- Mức độ hoàn thành kế hoạch :

$$\text{Mức độ hoàn thành KH} = \frac{\text{Dự toán chi kinh phí thực hiện CS NCC năm trước}}{\text{Chi kinh phí thực hiện CS NCC năm thực tế}} \times 100\%$$

Mức độ hoàn thành kế hoạch cho thấy việc dự toán chi kinh phí thực hiện chính sách người có công của năm trước có sát với thực tế chi của chi kinh phí thực hiện chính sách người có công của năm hiện hành hay không. Mức độ hoàn thành kế hoạch càng cao thì việc kiểm soát, nắm bắt đối tượng càng chặt chẽ.

- Thu hồi các khoản chi không đúng nộp ngân sách nhà nước:

$$\text{Thu hồi các khoản chi không đúng nộp NSNN} = \frac{\text{Số tiền thu hồi các khoản chi không đúng nộp NSNN thực tế}}{\text{Chi kinh phí thực hiện CS NCC năm thực tế}} \times 100\%$$

Thu hồi các khoản chi không đúng nộp ngân sách nhà nước thể hiện việc thực hiện việc chi kinh phí thực hiện chính sách người có công chưa đúng quy định. Tỷ lệ Thu hồi các khoản chi không đúng nộp ngân sách nhà nước càng thấp thì việc thực hiện chi kinh phí thực hiện chính sách người có công đúng quy định càng cao (việc thực hiện chế độ chính sách càng chuẩn xác và việc giám sát càng chặt chẽ).

- Tỷ lệ chi:

$$\text{Tỷ lệ chi} = \frac{\text{Số tiền chi kinh phí thực hiện CS NCC thực tế}}{\text{Số tiền chi kinh phí thực hiện CS NCC phải chi}} \times 100\%$$

Tỷ lệ chi thể hiện việc chi trả chi kinh phí thực hiện chính sách người có công đảm bảo chi đầy đủ, không sót đối tượng.

- Đúng kỳ: Thể hiện việc chi trả đảm bảo đúng thời gian quy định.

- Nội dung chi: Nội dung chi đúng thể hiện việc xét duyệt chế độ chính sách đúng quy định, đúng người, đúng đối tượng, đúng chế độ; việc thực hiện chế độ kế toán đảm bảo đúng quy định.

- Tỷ lệ phần trăm đơn thư khiếu nại, tố cáo:

$$\text{Tỷ lệ phần trăm đơn thư khiếu nại, tố cáo} = \frac{\text{Số đơn thư khiếu nại, tố cáo}}{\text{Tổng số đơn thư nhận được}} \times 100\%$$

Tỷ lệ phần trăm đơn thư khiếu nại, tố cáo thể hiện việc thực hiện chế độ chính sách và chi kinh phí thực hiện chính sách người có công đã đảm bảo đúng quy định hay chưa đã được đối tượng và người dân hài lòng với kết quả giải quyết của các cơ quan chức năng hay không? Tỷ lệ phần trăm đơn thư khiếu nại, tố cáo càng thấp thì việc thực hiện chế độ chính sách và chi kinh phí thực hiện chính sách người có công càng đảm bảo đúng quy định.

- Tỷ lệ phần trăm sai sót trong việc chi kinh phí thực hiện chính sách người có công:

$$\text{Tỷ lệ phần trăm sai sót} = \frac{\text{Số lượt sai sót xảy ra}}{\text{Tổng số lượt đối tượng}} \times 100\%$$

Tỷ lệ phần trăm sai sót trong việc chi kinh phí thực hiện chính sách người có công thể hiện việc xảy ra sai sót trong quá trình chi. Tỷ lệ càng thấp thì việc chi kinh phí thực hiện chính sách người có công càng đảm bảo đúng quy định.

-Tỷ lệ phần trăm giải quyết sai sót và đơn thư khiếu nại tố cáo:

$$\text{Tỷ lệ phần trăm giải quyết} = \frac{\text{Số vụ khắc phục sai sót và giải quyết KN,TC}}{\text{Tổng số vụ sai sót xảy ra và đơn KN,TC nhận được}} \times 100\%$$

Tỷ lệ phần trăm giải quyết sai sót và đơn thư khiếu nại tố cáo thể hiện việc giám sát tốt, khắc phục sai sót kịp thời, giải quyết khiếu nại, tố cáo đúng quy định.

KẾT LUẬN CHƯƠNG 1

Trong nội dung chương I này, Luận văn đã trình bày những lý luận cơ bản về KSNB và HTKSNB trong đơn vị HCSN. Luận văn đã làm rõ khái niệm, đặc điểm, nội dung chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công; cũng như bộ máy, quy trình, nội dung và chỉ tiêu đánh giá kết quả kiểm soát nội bộ chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công. Đây sẽ là nền tảng lý thuyết để phân tích thực trạng HTKSNB chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công tại Sở Lao động - TBXH tỉnh Thái Bình.

CHƯƠNG 2

THỰC TRẠNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ CHI KINH PHÍ THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG TẠI SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH THÁI BÌNH

2.1. Tổng quan về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thái Bình

2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội là cơ quan chuyên môn tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về các lĩnh vực: việc làm; dạy nghề; lao động; tiền lương, tiền công; bảo hiểm xã hội (bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm xã hội tự nguyện, bảo hiểm thất nghiệp); an toàn lao động; người có công; bảo trợ xã hội; bảo vệ và chăm sóc trẻ em; bình đẳng giới; phòng, chống tệ nạn xã hội (gọi chung là lĩnh vực lao động, người có công và xã hội); về các dịch vụ công thuộc phạm vi quản lý của Sở và thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn khác theo phân cấp, ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh và theo qui định của pháp luật.

Ngày 28/8/1945, tại lễ tuyên cáo thành lập Chính phủ lâm thời nước Việt Nam Dân chủ Cộng hòa, Chủ tịch Hồ Chí Minh đã ký sắc lệnh thành lập Bộ Lao động và Cứu tế xã hội để đảm nhận những nhiệm vụ về lao động, thương binh và xã hội trong những ngày đầu của chính quyền cách mạng còn non trẻ. Từ mốc son lịch sử ấy, ngành Lao động - Thương binh và Xã hội đã đồng hành cùng dân tộc ta suốt chặng đường 70 năm qua. Cùng với sự ra đời của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, ngành Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thái Bình được hình thành từ nhiều ngành khác nhau:

Trong lĩnh vực thương binh và xã hội: ty Thương binh, cựu binh Tỉnh được thành lập từ năm 1952, sau đó đổi tên thành ty Thương binh,

đến năm 1960 giải thể ty Thương binh, sát nhập vào phòng Dân chính, thuộc Ủy ban Hành chính Tỉnh. Rồi lại chuyển sang trực thuộc Ban Tổ chức chính quyền Tỉnh. Sau này được tách ra thành Ban Thương binh - xã hội. Đến tháng 3 - 1971, thành lập Ty thương binh - xã hội và năm 1983 đổi tên thành Sở thương binh và xã hội.

Quá trình phát triển sự nghiệp di dân kinh tế mới được khởi đầu từ năm 1958, với việc thành lập Ty khai hoang, thuộc Ủy ban hành chính Tỉnh (sau đổi tên thành Ban kinh tế mới) năm 1983, sát nhập bộ phận di dân ngoại Tỉnh thuộc Ban kinh tế mới vào Sở Lao động, thành lập Chi cục Điều động lao động và dân cư. Đến năm 1984, sát nhập toàn Ban kinh tế mới vào Sở Lao động, thành lập chi cục Điều động lao động dân cư, phát triển kinh tế mới, trực thuộc Sở Lao động.

Ngày 13/5/1988, UBND Tỉnh có quyết định số 230/QĐ-UB thành lập sở Lao động - Thương binh và Xã hội, trên cơ sở sát nhập sở Lao động và sở Thương binh - Xã hội. Căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ của sự nghiệp phát triển kinh tế - xã hội trong từng giai đoạn; chức năng, nhiệm vụ của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội có thay đổi, năm 1995 tách phòng Bảo hiểm xã hội để thành lập Bảo hiểm xã hội Thái Bình. Năm 1997, chuyển giao chương trình nước sinh hoạt nông thôn sang sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn. Năm 1998, tiếp nhận nhiệm vụ quản lý nhà nước về đào tạo nghề từ sở Giáo dục - Đào tạo sang và tiếp nhận trường Công nhân kỹ thuật trực thuộc Sở Giáo dục - Đào tạo về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý. Năm 1988, tiếp nhận nhiệm vụ chăm sóc trẻ em có hoàn cảnh khó khăn từ Ủy ban chăm sóc và bảo vệ trẻ em. Năm 1999, chuyển giao Chi cục Di dân phát triển kinh tế mới sang sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn. Tháng 1/2004, chuyển trường Công nhân kỹ thuật, trực thuộc Sở về trực thuộc UBND Tỉnh. Năm 2008, tiếp nhận bộ phận gia đình và trẻ em từ Ủy ban Dân số - Gia đình và Trẻ em.

Hiện nay Sở có 09 phòng chuyên môn, nghiệp vụ (gồm: Văn phòng Sở; Thanh tra Sở; Phòng Bảo trợ xã hội; Phòng Dạy nghề; Phòng Kế hoạch - Tài chính; Phòng Người có công; Phòng Lao động tiền lương – Bảo hiểm xã hội; Phòng Bảo vệ, chăm sóc trẻ em và Bình đẳng giới; Phòng Việc làm – An toàn lao động) và 08 đơn vị trực thuộc (gồm: Chi cục Phòng, chống tệ nạn xã hội; Trung tâm Cai nghiện ma túy và Chăm sóc đối tượng xã hội; Trung tâm Điều dưỡng người có công; Trường Trung cấp nghề cho người khuyết tật; Trung tâm Chăm sóc và Phục hồi chức năng cho người tâm thần; Trung tâm Công tác xã hội và Bảo trợ xã hội; Trung tâm Dịch vụ việc làm; Trung tâm Nuôi dưỡng phục hồi chức năng người có công).

Như vậy, trong từng thời kỳ và giai đoạn lịch sử lại có sự chia tách, sát nhập cho phù hợp với chức năng, nhiệm vụ. Song, trên thực tế nhiệm vụ về Lao động - Người có công và Xã hội được Đảng bộ và nhân dân Thái Bình chăm lo thực hiện ngay sau khi nước nhà giành được độc lập. Trong thành tựu 70 năm xây dựng và phát triển của Ngành Lao động - Thương binh và Xã hội cả nước có công lao to lớn của Sở Lao động - Thương binh và xã hội tỉnh Thái Bình, với việc huy động sức người, sức của cho kháng chiến; quản lý tốt lực lượng lao động và thực hiện có hiệu quả chính sách an sinh xã hội.

2.1.2. Chức năng, nhiệm vụ và bộ máy tổ chức

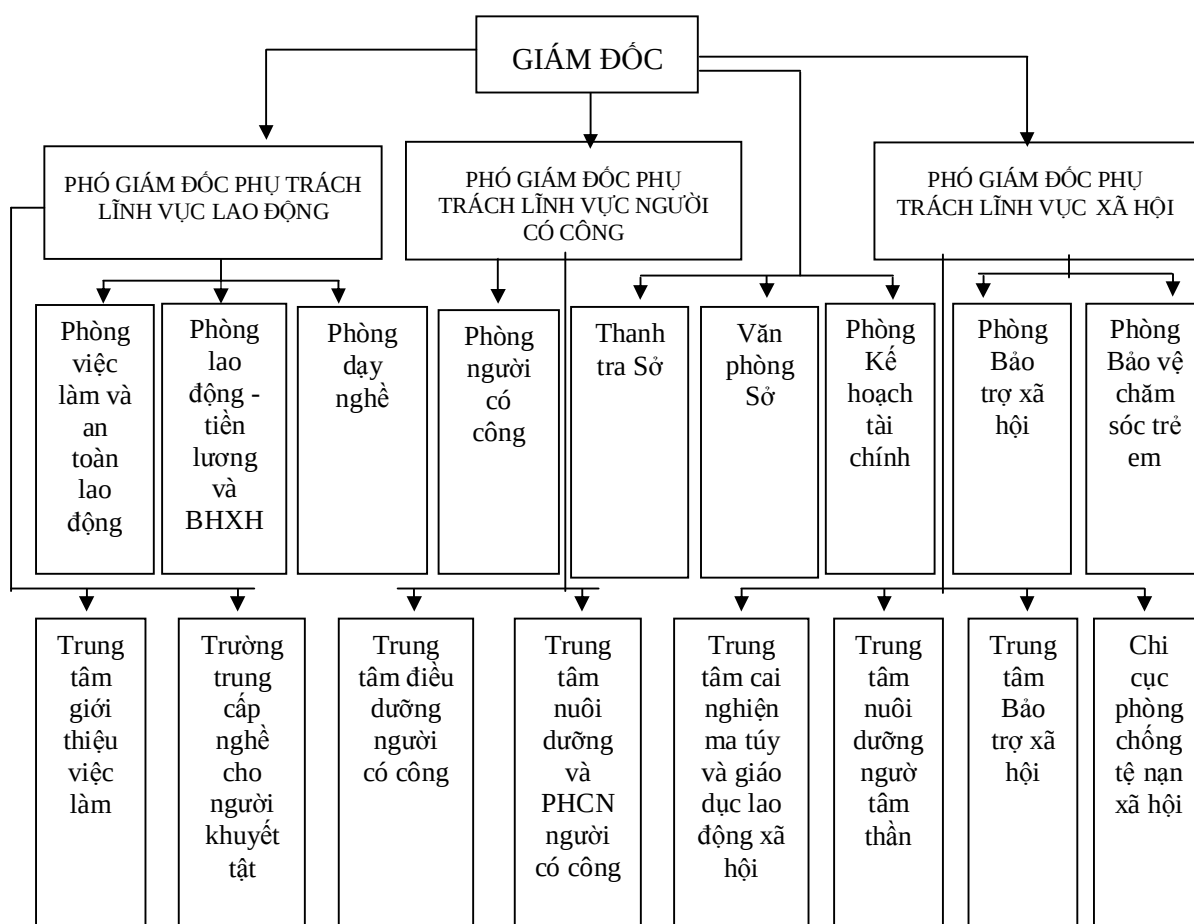
Ở từng giai đoạn lịch sử, chức năng nhiệm vụ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cũng có sự thay đổi khác nhau. Tuy nhiên, ở giai đoạn hiện nay, theo quy định tại Quyết định 1412/QĐ-UBND ngày 07/6/2016 của UBND tỉnh v/v quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thái Bình:

Hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, đề án, chương trình và các vấn đề khác về lao động, người có công và xã hội sau khi được phê duyệt; tổ chức thông

tin, tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Sở gồm: lĩnh vực việc làm và bảo hiểm thất nghiệp; lĩnh vực dạy nghề; lĩnh vực lao động, tiền lương, tiền công; lĩnh vực bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm xã hội tự nguyện; lĩnh vực an toàn lao động; Về lĩnh vực người có công; lĩnh vực bảo trợ xã hội; lĩnh vực bảo vệ và chăm sóc trẻ em; lĩnh vực phòng, chống tệ nạn xã hội; lĩnh vực bình đẳng giới.

2.1.3. Bộ máy tổ chức:

- Bộ máy của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội:



Sơ đồ 2.1: Bộ máy của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

a. Văn phòng Sở

Là phòng nghiệp vụ thuộc Sở, có chức năng tham mưu giúp lãnh đạo Sở tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về tổ chức cán bộ, bộ máy, biên chế, thi đua khen thưởng, công tác Pháp chế của ngành, công tác cải cách hành chính, xây dựng và duy trì hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO, quản trị hành chính cơ quan và phục vụ công tác đối ngoại.

b. Thanh tra Sở

Thanh tra Sở là phòng nghiệp vụ thuộc Sở có chức năng tham mưu giúp Giám đốc Sở quản lý Nhà nước về công tác thanh tra, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về thanh tra, kiểm tra chuyên ngành về lao động, người có công và xã hội trên địa bàn tỉnh; thanh tra hành chính đối với cơ quan, tổ chức và cá nhân thuộc quyền quản lý của Sở về thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ được giao; phòng chống tham nhũng, tiêu cực; giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

c. Phòng Kế hoạch-Tài chính

***. Chức năng:** Là phòng chuyên môn thuộc Sở có chức năng tham mưu giúp lãnh đạo Sở trong việc thực hiện công tác Kế hoạch – Tài chính, kế toán, đầu tư xây dựng cơ bản của ngành theo quy định của pháp luật và thực hiện công tác quản lý chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng.

d. Phòng Người có công

Là phòng chuyên môn thuộc Sở, có chức năng tham mưu giúp Lãnh đạo Sở trong việc thực hiện chính sách cho người có công trên địa bàn tỉnh.

e. Phòng Việc làm - An toàn lao động:

Là phòng chuyên môn thuộc Sở, có chức năng tham mưu giúp Lãnh đạo Sở quản lý Nhà nước về lĩnh vực: Việc làm, xuất khẩu lao động, bảo

hiểm thất nghiệp, an toàn, vệ sinh lao động, lao động là người nước ngoài làm việc tại các đơn vị, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh.

g. Phòng Lao động - Tiền lương - Bảo hiểm xã hội.

Là phòng chuyên môn thuộc Sở, có chức năng tham mưu giúp lãnh đạo Sở thực hiện quản lý nhà nước về công tác tiền lương, bảo hiểm xã hội, phân cấp và hướng dẫn thực hiện Pháp luật Lao động, xây dựng mối quan hệ lao động hài hòa, ổn định tiến bộ trong doanh nghiệp.

h. Phòng Dạy nghề

Là phòng chuyên môn thuộc Sở, có chức năng tham mưu giúp lãnh đạo Sở trong việc thực hiện quản lý nhà nước về lĩnh vực dạy nghề trên địa bàn tỉnh.

i. Phòng Bảo trợ xã hội

Là phòng chuyên môn thuộc Sở, có chức năng tham mưu giúp lãnh đạo Sở trong việc thực hiện quản lý nhà nước về lĩnh vực trợ giúp xã hội, phát triển nghề công tác xã hội và giảm nghèo trên địa bàn tỉnh.

k. Phòng Bảo vệ, chăm sóc trẻ em và Bình đẳng giới

Là phòng chuyên môn thuộc Sở, có chức năng tham mưu giúp lãnh đạo Sở trong việc thực hiện quản lý nhà nước về lĩnh vực Bảo vệ, chăm sóc trẻ em và Bình đẳng giới trên địa bàn tỉnh.

CÁC ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC SỞ

***. Chi cục Phòng, chống tệ nạn xã hội**

- Là đơn vị quản lý nhà nước trực thuộc Sở, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Chi cục giữ nguyên theo Quyết định số 64/2006/QĐ- UBND ngày 06/11/2006 của Ủy ban nhân dân tỉnh

- Vị trí việc làm, số lượng biên chế theo chỉ tiêu UBND tỉnh giao hằng năm

***. Trung tâm Dịch vụ việc làm**

- Là đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm giữ nguyên theo Quyết định số 1705/2014/QĐ- UBND ngày 25/7/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh; Quyết định số 391/2014/QĐ-SLĐTBXH ngày 25/7/2014 của Sở Lao động-Thương binh và Xã hội.

- Vị trí việc làm, số lượng biên chế theo chỉ tiêu UBND tỉnh giao hằng năm

***. Trung tâm Công tác xã hội và Bảo trợ xã hội**

- Là đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm giữ nguyên theo Quyết định số 1488/2013/QĐ-UBND ngày 15/7/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Vị trí việc làm, số lượng biên chế theo chỉ tiêu UBND tỉnh giao hằng năm.

***. Trường Trung cấp nghề cho người khuyết tật**

- Là đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Trường giữ nguyên theo Quyết định số 1439/2007/QĐ-UBND ngày 27/6/2007 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Vị trí việc làm, số lượng biên chế theo chỉ tiêu UBND tỉnh giao hằng năm

***. Trung tâm Cai nghiện ma túy và Chăm sóc đối tượng xã hội**

- Là đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Trung tâm giữ nguyên theo Quyết định số 2528/2015/QĐ-UBND ngày 23/10/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Vị trí việc làm, số lượng biên chế theo chỉ tiêu UBND tỉnh giao hằng năm

***. Trung tâm Chăm sóc và Phục hồi chức năng cho người tâm thần**

- Là đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Trung tâm theo Quyết định số 2018/2013/QĐ-UBND ngày 13/9/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Vị trí việc làm, số lượng biên chế theo chỉ tiêu UBND tỉnh giao hằng năm

***. Trung tâm Nuôi dưỡng và Phục hồi chức năng người có công**

- Là đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Trung tâm giữ nguyên theo Quyết định số 2572/2007/QĐ-UBND ngày 23/10/2007 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Vị trí việc làm, số lượng biên chế theo chỉ tiêu UBND tỉnh giao hằng năm

***. Trung tâm Điều dưỡng người có công**

- Là đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Trung tâm giữ nguyên theo Quyết định số 1657/2003/QĐ-UBND ngày 20/6/2003 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Vị trí việc làm, số lượng biên chế theo chỉ tiêu UBND tỉnh giao hằng năm

2.1.4. Đặc điểm quản lý tài chính

Chính sách ưu đãi người có công với cách mạng nói chung và đối với người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học nói riêng là chính sách lớn của Đảng và Nhà nước nhằm tri ân những người đã hy sinh xương máu vì sự nghiệp giải phóng dân tộc và bảo vệ tổ quốc.

Từ năm 2016 đến nay, Sở Lao động - Thương binh và xã hội tỉnh Thái Bình đã thực hiện việc rà soát lại các đối tượng hưởng chính sách, quan điểm phải giải quyết đúng người, đúng chế độ, những trường hợp lợi

dụng chính sách để trực lợi nếu bị phát hiện sẽ kiên quyết xử lý nghiêm theo quy định của pháp luật.

Với quan điểm trên Sở Lao động thương binh xã hội tỉnh Thái Bình rất coi trọng công tác kiểm soát nội bộ chi trợ cấp người có công và đề ra những tiêu chí để thực hiện:

Thứ nhất: Các chu trình chi trợ cấp người có công được thực hiện theo luật quy định.

Thứ hai: Các quá trình quản lý được thực hiện theo các quy định tại các văn bản hướng dẫn của Bộ Tài chính và của Bộ LĐTB và XH.

Thứ ba: Thực hiện tốt các quy trình lập dự toán từ xây dựng định mức cho đến quyết toán dự toán chi trợ cấp cho người có công.

Thứ tư: Các chu trình chi trợ cấp người có công được phê chuẩn theo đúng quy định phân cấp quản lý.

Thứ năm: Thực hiện đúng các chu trình nghiệp vụ theo hệ thống kế toán hành chính sự nghiệp.

Thứ sáu: Công tác chi trợ cấp người có công được thực hiện tại quy chế chi tiêu nội bộ của sở LĐTB và xã hội.

Thứ bảy: Hệ thống KSNB được xây dựng đảm bảo theo yêu cầu của Giám đốc Sở LĐTB và XH.

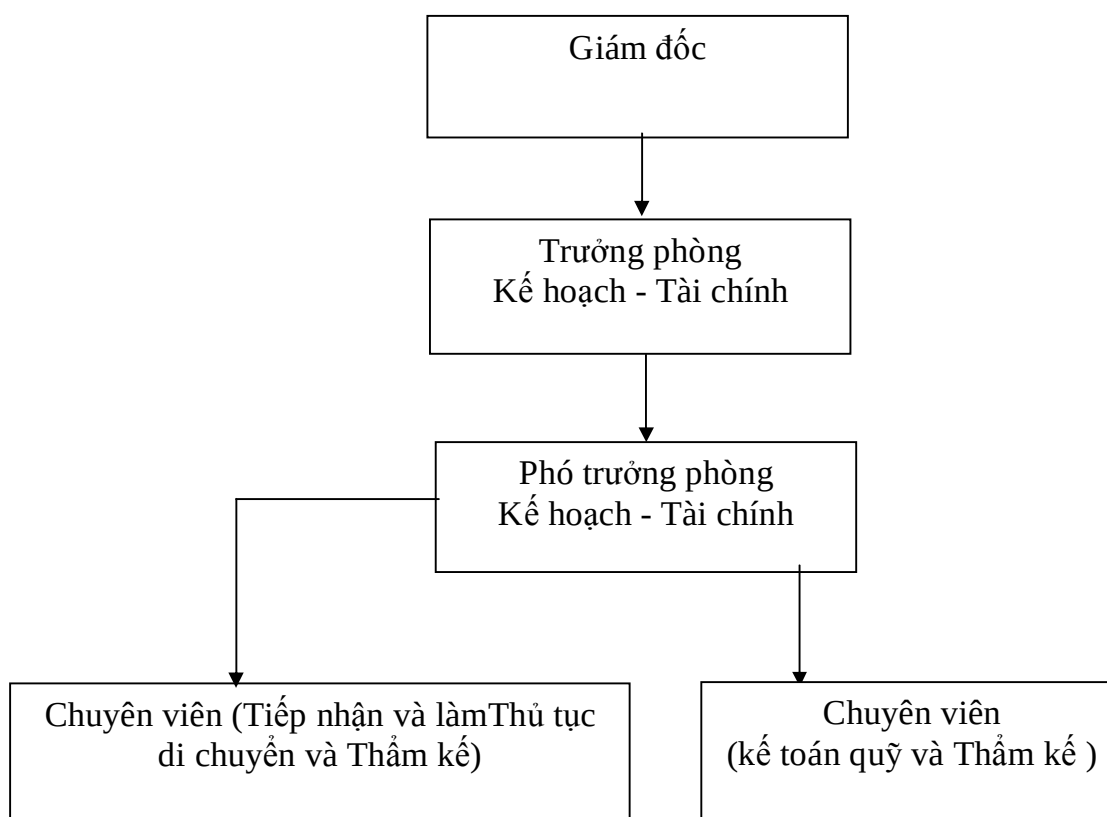
*** Tổ chức thông tin kế toán:**

Sở Lao động - TBXH tỉnh Thái Bình quản lý kinh phí chi trả tiền trợ cấp ưu đãi cho người có công thuộc ngân sách Trung ương ủy quyền , phải tuân theo quy định tại Thông tư liên tịch số 47/2009/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 11/03/2009 của liên Bộ Tài chính - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội) về việc hướng dẫn 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.

Chế độ kế toán được thực hiện theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc hướng dẫn chế độ kế toán hành chính sự nghiệp.

2.2. Thực trạng kiểm soát nội bộ chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thái Bình

2.2.1. Bộ máy kiểm soát nội bộ chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công tại Sở Lao động - TBXH tỉnh Thái Bình.



Sơ đồ 2.2: Bộ máy kiểm soát nội bộ chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công tại Sở Lao động - TBXH.

- Giám đốc: Chủ tài khoản cơ quan Quản lý, sử dụng có hiệu quả tài chính, tài sản được giao theo quy định; phê duyệt lĩnh vực kế hoạch tài chính.

- Trưởng phòng: phụ trách chung, trực tiếp tổng hợp kết quả các công việc và những nội dung giải quyết về lĩnh vực kế hoạch tài chính kế toán báo cáo Giám đốc Sở, Tổng hợp, xây dựng kế hoạch trung, dài hạn, hàng năm; Hướng dẫn nghiệp vụ chuyên môn về công tác tài chính, kế toán cho các huyện thành phố, các đơn vị trực thuộc; Thực hiện phân bổ và giao dự toán nguồn kinh phí ngân sách nhà nước cấp; Tổ chức kiểm tra, xét duyệt quyết toán các nguồn ngân sách nhà nước cấp tại các huyện thành phố và các đơn vị trực thuộc.

- Phó trưởng phòng: Theo dõi tổng hợp dự toán, quyết toán nguồn kinh phí trung ương ủy quyền chi ưu đãi người có công, trực tiếp làm kế toán chi nghiệp vụ quản lý tại cơ quan văn phòng Sở, theo dõi quản trị mạng phần mềm tài chính kế toán chi trợ cấp ưu đãi người có công

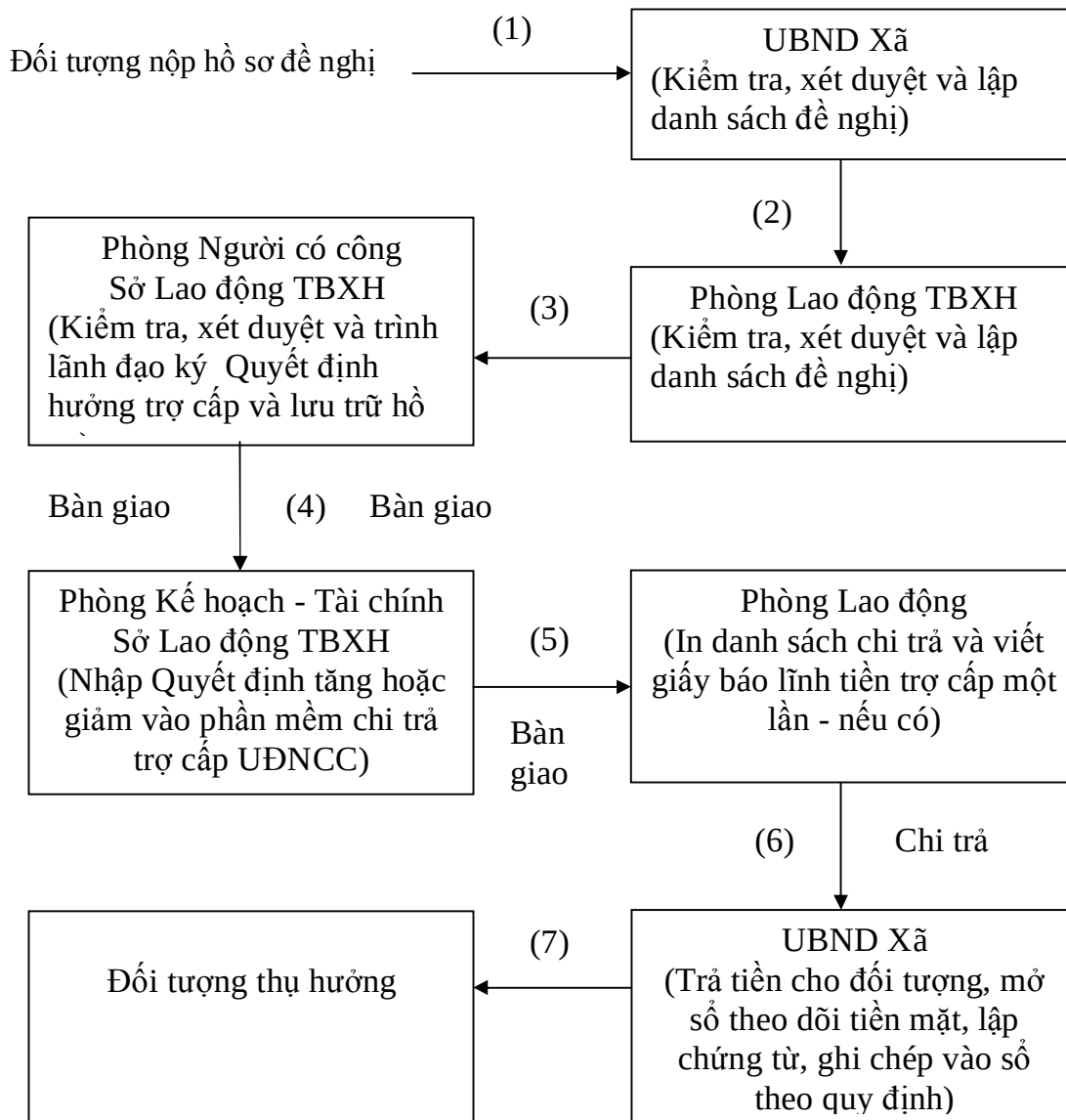
- 01 Chuyên viên làm công tác kế toán các quỹ (Quỹ đền ơn đáp nghĩa, Quỹ Bảo trợ trẻ em), thực hiện bàn giao điều chỉnh tăng giảm hàng tháng và theo dõi thẩm kế 04 huyện, 01 đơn vị trực thuộc

- 01 Chuyên viên: Tiếp nhận và làm thủ tục di chuyển hồ sơ người có công với Cách mạng đi tỉnh ngoài, thực hiện bàn giao điều chỉnh tăng giảm hàng tháng và thẩm kế 04 huyện và 02 đơn vị trực thuộc.

*** Tổ chức thông tin kế toán:**

Sở Lao động - TBXH tỉnh Thái Bình quản lý kinh phí chi trả tiền trợ cấp ưu đãi cho người có công thuộc ngân sách Trung ương ủy quyền, phải tuân theo quy định tại Thông tư số 101/2018/TT-BTC ngày 14/11/2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn 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 - TBXH quản lý: Chế độ kế toán được thực hiện theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc hướng dẫn chế độ kế toán hành chính sự nghiệp.

2.2.2. Thực trạng quy trình kiểm soát:



Bước 1: Căn cứ vào Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 05 năm 2013 của Bộ Lao động - TBXH hướng dẫn về thủ tục lập hồ sơ, quản lý hồ sơ, thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng và thân nhân đối tượng lập hồ sơ đề nghị (người HĐKC bị nhiễm CĐHH; nâng hạng thương binh; tuất thương, bệnh binh; tuất liệt sỹ, trợ cấp một lần

đối với người HĐKC được tặng thưởng Huân, Huy chương....) gửi UBND cấp xã (phường, thị trấn).

Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã (phường, thị trấn) trong thời gian quy định kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị, có trách nhiệm kiểm tra, xét duyệt, xác nhận theo quy định và lập danh sách đề nghị gửi lên Phòng Lao động - TBXH huyện (thành phố).

Bước 3: Phòng Lao động - TBXH huyện (thành phố) trong thời gian quy định kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ hợp lệ, có trách nhiệm kiểm tra, lập danh sách người đủ điều kiện kèm giấy tờ quy định gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (qua Phòng Người có công).

- **Bước 4:** Cán bộ Phòng Người có công Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian quy định kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ hợp lệ, có trách nhiệm xét duyệt theo quy định, trình lãnh đạo phòng kiểm tra ký nháy và trình Phó giám đốc Sở phụ trách lĩnh vực NCC ra quyết định trợ cấp hàng tháng hoặc quyết định trợ cấp một lần ... (quyết định tăng, quyết định giảm) theo chế độ chính sách hiện hành. Quyết định người hưởng trợ cấp được lập thành 04 bản: 01 bản lưu hồ sơ, 01 bản bàn giao cán bộ chính sách huyện, 01 bản người hưởng trợ cấp, 01 bản bàn giao cho Phòng Kế hoạch - Tài chính của Sở vào ngày 05 hàng tháng (nếu ngày 05 trùng ngày nghỉ thì chuyển ngày tiếp theo).

Bước 5: Ngày 05 hàng tháng cán bộ thẩm kế Phòng Kế hoạch - Tài chính tiếp nhận các quyết định tăng, quyết định giảm trợ cấp ưu đãi từ phòng NCC bàn giao. Tính toán đúng, đủ, kịp thời đảm bảo chế độ và quyền lợi của người có công theo chính sách hiện hành và nhập quyết định tăng, quyết định giảm trợ cấp ưu đãi vào phần mềm chi trả trợ cấp UDNC. Trước ngày 09 hàng tháng cán bộ thẩm kế bàn giao danh sách tăng, giảm trợ cấp hàng tháng, danh sách đối tượng hưởng trợ cấp một lần

và danh sách bàn giao khác cho kế toán phòng Lao động - TBXH huyện, thành phố (nếu ngày bàn giao trùng ngày nghỉ thì chuyển ngày tiếp theo). Việc bàn giao có ký nhận giữa hai bên.

Bước 6: Phòng Lao động - TBXH huyện, thành phố rút dự toán tại Kho bạc nhà nước huyện, thành phố bàn giao cho UBND xã, phường, thị trấn kèm theo danh sách chi trợ cấp ưu đãi người có công. Lệnh rút dự toán trước khi gửi qua Kho bạc Nhà nước phải được thông qua Trưởng phòng kiểm tra, xem xét lại, ký duyệt và đóng dấu.

Bước 7: UBND xã, phường, thị trấn chi tiền cho đối tượng.

- Đối tượng NCC phải đến nhận tiền trợ cấp đúng ngày theo quy định

- Đối tượng đến nhận tiền trợ cấp hàng tháng phải đúng đối tượng hưởng mới được nhận tiền trợ cấp, các đối tượng hưởng chế độ ưu đãi NCC với cách mạng phải bắt buộc mang theo chứng minh thư nhân dân để xác minh thì cán bộ chính sách xã mới được phép chi tiền, trong trường hợp mất hay quên chứng minh thư nhân dân cán bộ xã sẽ không được phép thực hiện chi trả cho đối tượng.

- Trường hợp đối tượng NCC ốm đau nặng hoặc có việc gì phải rời khỏi địa phương tạm thời mà không thể trực tiếp đến lĩnh tiền trợ cấp thì phải có giấy ủy quyền lĩnh thay và phải xin xác nhận của UBND xã tại nơi mình cư trú.

- Đối tượng khi đã được nhận đủ số tiền trợ cấp phải ký tên vào danh sách chi trả trợ cấp do phòng Lao động – TB&XH huyện cung cấp, trường hợp đối tượng hưởng không biết chữ sẽ dùng dấu vân tay để xác nhận.

- Khi các đối tượng chuyển đến địa phương khác sinh sống hay những đối tượng đã chết, hết tuổi hưởng trợ cấp và phát hiện những trường hợp hưởng sai chế độ (nếu có) thì phải làm các thủ tục trình lên xã để kịp

thời báo giảm, ngừng trợ cấp, xã, phường, thị trấn sẽ báo lại cho Phòng Lao động - TB&XH huyện, thành phố để kịp thời điều chỉnh đúng chế độ cho đối tượng.

- Đồng thời cán bộ chính sách xã, phường, thị trấn phải mở sổ theo dõi quá trình 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 chi trả trợ cấp ưu đãi NCC với cách mạng.

- Sau khi các xã, xã phường, thị trấn đã hoàn thành chi trả trợ cấp cho đối tượng, đến cuối tháng cán bộ chính sách xã, phường, thị trấn phải trả lại danh sách chi trả đã có ký nhận của đối tượng hưởng trợ cấp ưu đãi NCC với cách mạng lên cho kế toán Phòng Lao động - TB&XH huyện, thành phố. Kế toán huyện, thành phố phải có trách nhiệm kiểm tra lại chứng từ, sổ sách sao cho hợp lý, hợp lệ và chấp hành theo đúng quy định của Nhà nước:

2.2.3. Thực trạng nội dung kiểm soát nội bộ chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công tại Sở Lao động - TB&XH tỉnh Thái Bình:

2.2.3.1. Kiểm soát đối tượng chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công tại Sở Lao động - TB&XH tỉnh Thái Bình.

Ngày 30/7/2012, ủy ban Thường vụ Quốc hội ban hành Pháp lệnh số 04/2012/UBTVQH13, sửa đổi bổ sung Pháp lệnh số 26/2005/PL-UBTVQH11 ngày 29/06/2005 về ưu đãi người có công với Cách mạng. Pháp lệnh ra đời với nhiều mục tiêu, đó là: Mở rộng phạm vi, đối tượng điều chỉnh, mở rộng diện đối tượng, bổ sung chế độ ưu đãi; Quy định điều kiện, tiêu chuẩn xác nhận người có công phù hợp với thực tiễn của các thời kỳ cách mạng khác nhau, phù hợp với tiến trình cải cách thủ tục hành chính.

Để kiểm soát tốt đối tượng chi kinh phí thực hiện chính sách người có công thì các cấp từ Trung ương đến địa phương phải đồng bộ triển khai

thực hiện việc phổ biến các chủ trương, chính sách, công tác hướng dẫn quy trình, các quy định chi tiết, cũng như về thủ tục xét duyệt và thẩm định hồ sơ đối với người và gia đình có công với CM theo quy định. UBND tỉnh phải chỉ đạo ngành Lao động - TBXH và các phòng ban ngành liên quan tham mưu tổ chức hội nghị triển khai tới các cấp các ngành, các xã, thị trấn trên địa bàn.

Đối với cấp xã, phường, thị trấn là cấp quan trọng trong việc quản lý đối tượng chi kinh phí thực hiện chính sách người có công. Do đó phải được giám sát chặt chẽ, sát sao, vào sổ quản lý đối tượng theo mẫu quy định (1 đối tượng hưởng 1 chế độ hay nhiều chế độ) để tránh trùng lặp, thiếu sót, không đúng đối tượng, chết hoặc di chuyển mà không cắt

Các đối tượng người có công và thân nhân của họ được Phòng Lao động - TBXH huyện, thành phố cấp sổ lĩnh trợ cấp hàng tháng hoặc phiếu báo lĩnh trợ cấp một lần mỗi lượt đối tượng một mã số khác nhau để đảm bảo chuẩn xác đối tượng.

Phòng Lao động - TBXH huyện, thành phố hàng tháng dựa trên báo cáo, hồ sơ đề nghị tăng giảm của các UBND xã, phường, thị trấn để theo dõi, kiểm soát đối tượng chi kinh phí thực hiện chính sách người có công và báo cáo Sở Lao động - TBXH.

Sở Lao động - TBXH hàng tháng dựa trên báo cáo, hồ sơ đề nghị tăng giảm của các Phòng Lao động - TBXH huyện, thành phố để ra Quyết định tăng, giảm, điều chỉnh đối tượng cho đúng với thực tế.

Việc kiểm soát tốt đối tượng chi kinh phí thực hiện chính sách người có công được thực hiện đồng bộ thống nhất từ cấp Sở đến cấp xã .

2.2.3.2. Kiểm soát chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công tại Sở Lao động - TBXH tỉnh Thái Bình.

- Chi kinh phí thực hiện chính sách người có công với cách mạng theo hướng dẫn tại Thông tư số 101/2018/TT-BTC ngày 14/11/2018 của Bộ Tài chính bao gồm các khoản chi trợ cấp thường xuyên (gồm cả chi trợ cấp một lần theo chế độ thường xuyên, các khoản chi ưu đãi khác, chi hỗ trợ hoạt động các cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công với cách mạng và chi phí quản lý) và khoản chi trợ cấp một lần.

- Ngân sách Trung ương đảm bảo nguồn kinh phí để thực hiện chi trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng; Bộ Tài chính, Kho bạc Nhà nước bảo đảm đầy đủ, kịp thời kinh phí cho cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội để thực hiện chính sách.

- Cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Kho bạc Nhà nước quản lý nguồn kinh phí thực hiện chi trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng và tổ chức thực hiện chi, trả kịp thời, đúng chế độ, đúng nội dung, đúng đối tượng.

- Hiện nay việc chi kinh phí thực hiện chính sách người có công được thực hiện qua mô hình chi trả trợ cấp 3 bên thông qua ký Hợp đồng trách nhiệm chi trả giữa Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã và cán bộ chi trả từ năm 2009 đến nay cho thấy mô hình này có nhiều ưu điểm, đảm bảo kinh phí chi trả trợ cấp, thực hiện đầy đủ, kịp thời các chế độ, chính sách ưu đãi người có công với cách mạng, đồng thời gắn trách nhiệm của ngành trong việc chăm lo đời sống của người có công tại địa phương.

- Hàng tháng cán bộ thẩm kế Phòng Kế hoạch - Tài chính của Sở tiếp nhận các quyết định tăng, quyết định giảm trợ cấp ưu đãi từ phòng NCC bàn giao. Tính toán đúng, đủ, kịp thời đảm bảo chế độ và quyền lợi của người có công theo chính sách hiện hành và nhập quyết định tăng, quyết định giảm trợ cấp ưu đãi vào phần mềm chi trả trợ cấp UĐNCC.

Trước ngày 09 hàng tháng cán bộ thẩm kế bàn giao danh sách tăng, giảm trợ cấp hàng tháng, danh sách đối tượng hưởng trợ cấp một lần và danh sách bàn giao khác cho kế toán phòng Lao động - TBXH huyện, thành phố (nếu ngày bàn giao trùng ngày nghỉ thì chuyển ngày tiếp theo).

+) Hàng tháng cán bộ thẩm kế phối hợp thẩm tra chứng từ kế toán, hạch toán, ghi chép mở sổ kế toán, danh sách chi trả trợ cấp và kinh phí đề nghị quyết toán thực hiện chính sách ưu đãi người có công tại phòng Lao động - TBXH huyện, thành phố, công tác lập báo cáo quyết toán tháng, quý, và quyết toán năm theo quy định.

+) Xét duyệt, thẩm định số liệu quyết toán 6 tháng đầu năm, quyết toán năm và thông báo kết quả xét duyệt quyết toán năm nguồn kinh phí thực hiện chi ưu đãi người có công với cách mạng của phòng Lao động – TBXH huyện, thành phố, văn phòng Sở tổng hợp báo cáo quyết toán thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng gửi Bộ Lao động - TBXH trước ngày 5/7 hàng năm.

+) Thẩm tra dự toán kinh phí chi trả chế độ ưu đãi người có công và người trực tiếp tham gia kháng chiến của các phòng Lao động - TBXH huyện, thành phố và dự toán chi cho công tác quản lý tại văn phòng Sở, tổng hợp dự toán kinh phí toàn ngành báo cáo Bộ Lao động - TBXH trước ngày 5/7 hàng năm.

+) Phối hợp với kho bạc Nhà nước, hướng dẫn phòng Lao động - TBXH các huyện, thành phố trong công tác quản lý tài chính - kế toán, quản lý kinh phí chi trả trợ cấp, quản lý đối tượng người có công, đảm bảo thực hiện chi trả trợ cấp kịp thời, đúng chế độ, đúng đối tượng, đúng nội dung.

2.2.3.3. Kiểm soát công tác kiểm tra, thanh tra và giải quyết đơn thư khiếu nại đối với việc chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công.

Công tác thanh tra, kiểm tra là biện pháp quan trọng trong công tác quản lý nhà nước nhằm đẩy nhanh tiến độ thực hiện hồ sơ, thực hiện chi trả, hỗ trợ các đối tượng thuộc diện hưởng, đảm bảo tính chính xác, xử lý kịp thời những hành vi tiêu cực có thể xảy ra trong khi xem xét, xác nhận hồ sơ cho người hưởng chính sách có công.

Việc thanh kiểm tra được các cấp từ xã, phường, thị trấn đến phòng Lao động - TBXH huyện, thành phố cũng như Phòng Kế hoạch - Tài chính và Thanh tra Sở Lao động - TBXH tiến hành định kỳ hoặc đột xuất góp phần phát hiện, điều chỉnh những sai lệch nếu có.

Việc thanh kiểm tra được tiến hành xác minh trực tiếp từ đối tượng đến cơ sở nhằm đảm bảo tính chính xác, khách quan.

Khi có ý kiến phản ánh của công dân về việc hưởng không đúng quy định cũng được Thanh tra Sở phối kết hợp với phòng ban chuyên môn kiểm tra, xác minh lại hồ sơ, quy trình thủ tục và thực hiện chế độ chính sách theo đúng quy định.

2.3. Kết quả công tác kiểm soát nội bộ chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công tại Sở Lao động - TBXH tỉnh Thái Bình.

2.3.1. Kết quả thực hiện chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công tại Sở Lao động - TBXH tỉnh Thái Bình.

Có thể nói hiện nay tại Sở Lao Động TB & XH Thái Bình, bộ phận KSNB (cụ thể là phòng Kiểm toán nội bộ) chưa được thành lập và tổ chức thành một bộ phận độc lập, có chức năng, nhiệm vụ cụ thể, riêng biệt. Sở LĐTB và XH tỉnh thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình tuân theo hiện theo Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013 của Bộ Lao động-TB và XH hướng dẫn về thủ tục lập hồ sơ, quản lý hồ sơ, thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng và thân nhân theo quy định tại Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09/4/2013 của Chính phủ.

Hàng tháng phòng người có công căn cứ vào số liệu tăng giảm từ phòng LĐ TB&XH huyện đề ra quyết định tăng giảm và trợ cấp 1 lần;

Sau đó trình lãnh đạo phụ trách xem xét, thẩm định và ký duyệt.

Sau khi được ký duyệt thì quyết định tăng giảm, trợ cấp sẽ được chuyển lên phòng kế hoạch tài chính để các kế toán viên nhập số liệu tăng giảm vào phần mềm chi trả trợ cấp

Cuối cùng quyết định sẽ được trả về phòng LĐ TB&XH các huyện, thành phố để tiến hành chi trả cho đối tượng.

Ví dụ: Tháng 8/2018 phòng NCC bàn giao quyết định về việc cấp giấy chứng nhận người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học và trợ cấp, phụ cấp hàng tháng đối với ông Trần Văn Nam, sinh năm 1951, sinh trú quán xã THái Phương, huyện Hưng Hà, tỉnh Thái Bình kể từ tháng 8/2018 với số tiền 1.924.000 đồng/tháng. *(Phụ biểu 1)*

Dưới đây là tình hình chi trợ cấp thường xuyên và trợ cấp 1 lần cho các đối tượng trên địa bàn tỉnh năm 2018

Bảng 2.1. Tình hình đối tượng chi trợ cấp thường xuyên năm 2018

STT	Loại trợ cấp	Số quản lý đầu năm	Tăng trong năm	Giảm trong năm	Số quản lý cuối năm
1	Cán bộ hoạt động CM	28	0	4	24
2	Người hoạt động tiền khởi nghĩa	24	0	3	21
3	Bà mẹ VNAH, anh hùng LLVT, anh hùng lao động	211	1	32	180
4	Thương binh, người hưởng chính sách như thương binh	15560	214	410	15364
5	Thương binh B	543	5	8	540
6	Bệnh binh	9054	43	228	8869
7	Người phục vụ thương binh, bệnh binh, bà mẹ VNAH	1711	32	105	1638
8	Người có công giúp đỡ Cách mạng	11	0	2	9
9	Người hoạt động kháng chiến, con đẻ nhiệm CDHH	25134	652	2034	23752
10	Trợ cấp tuất cho thân nhân NCC	16362	341	1079	15624
11	Người hoạt động CM bị địch bắt tù đầy	1475	3	147	1331
12	Các đối tượng khác	805	6	11	800
	Tổng	70918	1297	4063	68152

Qua bảng trên ta thấy số đối tượng đầu năm và cuối năm khá chênh lệch mặc dù có sự bù trừ của số tăng và giảm.

Số đối tượng tăng trong năm là 1297 người, chủ yếu là người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học và con đẻ người nhiễm chất độc hóa học (tăng 652 người) đã bổ sung được hồ sơ hoặc được xét duyệt

mới. Ngoài ra số đối tượng tăng còn nằm trong các đối tượng : thương binh là 214 người, bệnh binh 43 người, người phục vụ là 32 người, trợ cấp tuất cho thân nhân người có công là 341 người.

Số đối tượng giảm trong năm là 4063 người, trong đó chủ yếu là đối tượng người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học và con đẻ người nhiễm chất độc hóa học (2034 người) do trong năm 2018, Sở LĐ TB&XH thực hiện kết luận 44 của Thanh tra Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc rà soát đối tượng người có công với cách mạng hoạt động kháng chiến và con đẻ của họ bị nhiễm chất độc hóa học dioxin. Trong số đó đa phần các đối tượng giảm là những người sau khi rà soát lại hồ sơ, bệnh tật đã không đảm bảo theo quy định của pháp luật.

Kinh phí chi trợ cấp 1 lần năm 2018 được chi trả như sau :

- Số phải trả trong năm là 1412 người với số tiền 10.278.668.000 đồng.
- Số đã trả trong năm là 1412 người với số tiền 10.278.668.000 đồng.

Trong đó :

STT	Nội dung chi	Số người	Số tiền (đồng)
1	Trợ cấp 1 lần truy tặng mẹ VNAH	90	2.822.500.500 đ
2	Trợ cấp người hoạt động kháng chiến	38	41.568.000 đ
3	Trợ cấp thân nhân NCC với cách mạng chết trước 1/1/1995	9	10.000.000 đ
4	Thanh niên xung phong	8	22.200.000 đ
5	Trợ cấp 1 lần theo nghị định 31/NĐ-CP	25	935.000.000 đ
6	Trợ cấp 1 lần theo quyết định 62	1086	3574.000.000 đ
7	Trợ cấp 1 lần cho chuyên gia Lào-Campuchia	156	2.872.500.000 đ
	Tổng cộng	1412	10.278.668.000đ

*** Chi hỗ trợ hoạt động cơ sở nuôi dưỡng**

Hàng năm, Sở LĐ TB&XH giao chỉ tiêu điều dưỡng tập trung về phòng LĐ TB&XH các huyện.

Trên cơ sở đó, huyện có văn bản chỉ đạo về các xã, phường, thị trấn lập danh sách đối tượng có nhu cầu đi điều dưỡng tập trung. Sau đó Phòng LĐ TB&XH huyện rà soát và lập danh sách gửi phòng Người có công của Sở.

Phòng người có công sau đó sẽ kiểm tra lại danh sách và chuyển cho phòng kế hoạch tài chính lập dự toán kinh phí chi trợ cấp điều dưỡng tập trung.

Cuối cùng Phòng kế hoạch tài chính sẽ cấp kinh phí xuống các trung tâm điều dưỡng để triển khai việc điều dưỡng cho người có công tại các trung tâm.

Bảng 2.2. Tình hình thực hiện chi trợ cấp cho hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, điều dưỡng người có công năm 2018 tại Thái Bình

Nội dung	Đơn vị			Cộng
	TT Nuôi dưỡng và PHCN NCC	TT Chăm sóc và PHCN cho người tâm thần	TT Điều dưỡng người có công	
Thời gian phục vụ bình quân trong năm	320 ngày	320 ngày	1 năm 1 lần	
1- Chi hd thường xuyên	134.150.000	305.850.000	-	440.000.000
- Chi tiền điện sáng	31.483.800	-	-	31.483.800
- Chi nhiên liệu	24.933.900	-	-	24.933.900
- Công cụ lao động nhỏ	35.097.000	34.800.000	-	69.897.000
- Sách báo tạp chí cho TBB	9.854.300	-	-	9.854.300
- Thuê nhân công	3.850.000	3.990.000	-	7.840.000
- Bảo hiểm phương tiện	17.212.000	-	-	17.212.000
- Tiếp đón gia đình thương, BB	3.960.000	50.910.000	-	54.870.000
- Mua sắm tài sản	-	-	-	-
- Sửa chữa ô tô	-	16.150.000	-	16.150.000
- Sửa chữa nhà cửa	-	-	-	-
- Sửa chữa tài sản khác	7.759.000	200.000.000	-	207.759.000
2. Chi hỗ trợ khác	329.998.696	2.000.000.000	4.669.612.200	6.999.610.896
- Mua sắm tài sản	-	-	286.556.600	286.556.600
- Sửa chữa tài sản	299.998.696	1.970.000.000	4.155.300.600	6.425.299.296
- Chi mua sách	30.000.000	30.000.000	30.000.000	90.000.000
- Hỗ trợ văn nghệ	-	-	146.700.000	146.700.000
- Chi thuê khoán	-	-	51.055.000	51.055.000
3. Chi hỗ trợ theo TT13	-	-	402.960.100	402.960.100
TỔNG CỘNG (1+2+3)	464.148.696	2.305.850.000	5.072.572.300	7.842.570.996

Nguồn: Sở LĐTB và XH Thái Bình

Qua những nội dung điều tra tôi thấy rằng quá trình chi trợ cấp chăm sóc người có công có một số những tồn tại sau:

-Đối với việc xây dựng định mức trợ cấp người có công: Áp dụng văn bản không đúng; Đề xuất mức phí quá cao hoặc quá thấp cho các đối tượng.

- Việc lập danh sách người có công được hưởng các chế độ: Còn nhầm họ tên, mức hưởng; Kê chậm giấy tờ chế độ ưu tiên; Văn bản quyết định còn sửa chữa.Sai sót phải sửa chữa nhiều lần;

- Các khoản chi mua sắm, sửa chữa lớn TSCĐ: Dự toán không chuẩn các khoản mục chi.

*** Chi quà, ăn thêm lễ tết cho đối tượng chính sách**

* Tổng số chi quà của Chủ tịch nước nhân dịp tết Nguyên đán, quà 27/7, quà 11 ngày lễ tết cho đối tượng chính sách năm 2018 là:

36.047.320.000, đồng. Trong đó:

+ *Quà tết Nguyên đán:*

Bảng 2.3. Chi quà tết cho người có công năm 2018

TT	Đối tượng	Người	Tiền
	I- Mức 400.000đ	2.901	1.160.400.000
1	Bà mẹ Việt Nam anh hùng	233	93.200.000
2	Lão thành Cách mạng	35	14.000.000
3	Tiền khởi nghĩa	26	10.400.000
4	Thương binh, thương binh B, bệnh binh trên 81%	1.226	490.400.000
5	Người HĐKC bị nhiễm CĐHH trên 81%	355	142.000.000
6	Thân nhân LS hưởng tuất ND, thân nhân 2 LS	1.026	410.400.000
7	Người có công giúp đỡ cách mạng	-	-
	II- Mức 200.000đ	81.983	16.396.600.000
1	TB, TB.B, Bệnh binh dưới 81 %	24.082	4.816.400.000
3	Người HĐKC bị nhiễm CĐHH dưới 81%	12.465	2.493.000.000
4	Người có công giúp đỡ CM	9	1.800.000
5	Đại diện thân nhân chủ yếu của LS	9.878	1.975.600.000
6	TB đang hưởng MSLĐ	130	26.000.000
7	Đại diện người thờ cúng LS	34.299	6.859.800.000
8	Người HĐCM bị địch bắt tù đầy	1.120	224.000.000
	Cộng	84.884	17.557.000.000

Nguồn: Sở LĐTB và XH Thái Bình

+ Quà 27-7:

Bảng 2.4. Chi quà ngày 27/7 cho người có công năm 2018

STT	Đối tượng	Người	Tiền
	I- Mức 400.000đ	2.793	1.117.200.000
1	Bà mẹ Việt Nam anh hùng	215	86.000.000
2	Thương binh, TB B, Bệnh binh trên 81%	1.233	493.200.000
3	Người HDKC bị nhiễm CDHH trên 81%	350	140.000.000
4	Thân nhân LS hưởng tuất ND, thân nhân 2 LS	995	398.000.000
	II- Mức 200.000đ	81.458	16.291.600.000
1	TB, TB.B, Bệnh binh dưới 81%	23.806	4.761.200.000
2	TB đang hưởng MSLĐ	163	32.600.000
3	Đại diện thân nhân LS	9.551	1.910.200.000
4	Đại diện người thờ cúng LS	34.594	6.918.800.000
5	Người HDKC bị nhiễm CDHH dưới 81%	13.344	2.668.800.000
	Cộng	84.25	17.408.800.000

Nguồn: Sở LĐTB và XH Thái Bình

+ Quà 11 ngày lễ

Bảng 2.5. Chi quà ngày lễ cho người có công năm 2018

STT	Đối tượng	Người	Tiền
1	Thương binh trên 81 %	883	768.720.000
	TB 1/4 được hưởng 1 ngày lễ tết	2	160.000
	TB 1/4 được hưởng 2 ngày lễ tết	1	160.000
	TB 1 /4 được hưởng 3 ngày lễ tết	3	720.000
	TB 1/4 được hưởng 5 ngày lễ tết	3	1.200.000
	TB 1/4 được hưởng 6 ngày lễ tết	1	480.000
	TB 1/4 được hưởng 7 ngày lễ tết	3	1.680.000
	TB 1/4 được hưởng 8 ngày lễ tết	3	1.920.000
	TB 1/4 được hưởng 9 ngày lễ tết	2	1.440.000
	TB 1/4 được hưởng 10 ngày lễ tết	3	2.400.000
	TB 1/4 được hưởng 11 ngày lễ tết	862	758.560.000
2	Thương binh B trên 81 %	41	36.080.000
	TB B được hưởng 11 ngày lễ tết	41	36.080.000
3	Bệnh binh trên 81 %	333	276.720.000
	BB 1/3 được hưởng 1 ngày lễ tết	4	320.000
	BB 1/3 được hưởng 2 ngày lễ tết	4	640.000
	BB 1/3 được hưởng 3 ngày lễ tết	3	720.000
	BB 1/3 được hưởng 4 ngày lễ tết	4	1.280.000
	BB 1/3 được hưởng 5 ngày lễ tết	4	1.600.000
	BB 1/3 được hưởng 6 ngày lễ tết	9	4.320.000
	BB 1/3 được hưởng 8 ngày lễ tết	1	640.000
	BB 1/3 được hưởng 9 ngày lễ tết	1	720.000
	BB 1/3 được hưởng 10 ngày lễ tết	2	1.600.000
	BB 1/3 được hưởng 11 ngày lễ tết	301	264.880.000
	Cộng	1.257	1.081.520.000

Nguồn: Sở LĐTB và XH Thái Bình

Qua những nội dung điều tra và phỏng vấn trên chúng tôi thấy rằng quá trình chi trợ cấp chăm sóc người có công có một số những tồn tại sau:

- Việc liệt kê danh sách được hưởng trợ cấp: Áp dụng văn bản không đúng; Danh sách được hưởng trợ cấp có thể thừa hoặc thiếu; Lập danh sách có thể nhầm họ tên, mức hưởng; Kê chậm giấy tờ chế độ ưu tiên; Văn bản quyết định còn sửa chữa; Sai sót phải sửa chữa nhiều lần.

- Việc lấy 3 báo giá: Giá không đúng thực tế, Không lưu trữ các báo giá vào hồ sơ CTMT.

*** Chi mua báo cho lão thành cách mạng:**

Năm 2018 tỉnh Thái Bình đã mua và cấp báo nhân dân cho 64 cụ với tổng số tiền là 99.103.700 đồng. Trong đó có 9 cụ do mắt kém không đọc được báo nên các cụ có đơn đề nghị cấp bằng tiền mặt để các cụ mua sắm phương tiện nghe khác. Số còn lại các huyện, thành phố đặt báo qua bưu điện cho các cụ.

Bảng 2.6. Chi báo lão thành cách mạng năm 2018

TT	Đơn vị	Đối tượng		Tổng tiền
		LTCM	TKN	
1	Phòng Lao động - TBXH huyện Hưng Hà	2	3	6.657.000
2	Phòng Lao động - TBXH huyện Đông Hưng	1	3	5.340.000
3	Phòng Lao động - TBXH huyện Quỳnh Phụ	6	-	7.332.000
4	Phòng Lao động - TBXH huyện Thái Thụy	3	2	6.800.800
5	Phòng Lao động - TBXH huyện Tiền Hải	14	2	20.046.000
6	Phòng Lao động - TBXH huyện Kiến Xương	4	2	11.437.200
7	Phòng Lao động - TBXH huyện Vũ Thư	6	2	15.208.900
8	Phòng Lao động - TBXH Thành phố Thái Bình	7	7	26.281.800
	TỔNG CỘNG	43	21	99.103.700

Nguồn: Sở LĐTB và XH Thái Bình

*** Chi trợ cấp ưu đãi giáo dục cho đối tượng chính sách**

Số trợ cấp ưu đãi giáo dục đã chi trả trong năm 2018 là:

11.030.218.000 đồng

Chi tiết cho từng đối tượng cụ thể như sau:

Bảng 2.7. Chi trợ cấp ưu đãi GD cho các đối tượng chính sách năm 2018

TT	Đối tượng	Số đã trả trong năm					
		Tổng số		Trong đó			
				Trợ cấp 1 lần		Trợ cấp hàng tháng	
		Người	Tiền	Người	Tiền	Người	Tiền
1	Anh hùng LLVT, AH LĐ trong kháng chiến	-	-	-	-	-	-
2	Thương binh, thương binh B	-	-	-	-	-	-
3	Con Liệt sỹ	99	704.384.000	53	21.856.000	46	682.528.000
4	Con NHĐCM trước 01/01/1945-19/8/1945	2	9.226.000	1	1.318.000	1	7.908.000
5	Con AHLLVT.AHLĐ trong KC	-	-	-	-	-	-
6	Con TB,TBB,BB MSLĐ từ 61% trở lên	1.230	5.590.354.000	788	370.205.000	442	5.220.149.000
7	Con người NCDHH dị dạng dị tật không TLSH	290	1.420.836.000	162	64.530.000	128	1.356.306.000
8	Con TB, TBB, BB MSLĐ dưới 61%	1.333	3.035.183.000	876	285.035.000	457	2.750.148.000
9	Con người hưởng CSNTB MS 61% trở lên	-	-	-	-	-	-
10	Con người NCDHH dị dạng dị tật giảm KNSH	138	270.235.000	92	28.734.000	46	241.501.000
	Cộng	3.092	11.030.218.000	1.972	771.678.000	1.120	10.258.540.00

Nguồn: Sở LĐTB và XH Thái Bình

Qua những nội dung điều tra và phỏng vấn trên chúng tôi thấy rằng quá trình thu học phí này sẽ xảy ra một số vấn đề tồn tại như sau:

- Việc lập danh sách hưởng chế độ chính sách, danh sách miễn giảm học phí: Vẫn còn nhầm họ tên ,mức hưởng; Học sinh nộp chậm giấy tờ chế độ ưu tiên; Văn bản quyết định còn sửa chữa; Sai sót phải sửa chữa nhiều lần.

- Việc lập danh sách thu học phí: Nhầm lẫn giữa các đối tượng được miễn giảm với nhau; Trong biểu mẫu lập có thể sai lỗi chính tả (Sai tên học sinh); Các cột trong biểu mẫu có thể bị bị tràn ô.

**** Chi trợ cấp điều trị, điều dưỡng***

* Dự toán được giao : 28.691.320.000 đ

Trong đó: - Điều trị: 595.000.000 đ

- Điều dưỡng: 28.096.320.000 đ

* Tổng số kinh phí đã quyết toán trong năm: 28.261.750.000 đ

Trong đó: - Chi điều trị: 595.000.000 đ

- Chi điều dưỡng: 27.666.750.000 đ

Bảng 2.8. Chi điều dưỡng cho người có công năm 2018

STT	Đối tượng	Điều dưỡng tập trung		Điều dưỡng tại gia đình		Cộng	
		Người	Tiền (đồng)	Người	Tiền (đồng)	Người	Tiền (đồng)
I	Mỗi năm 1 lần	116	257.520.000	1.692	1.878.120.000	1.808	2.135.640.000
1	Lão thành cách mạng	-	-	27	29.970.000	27	29.970.000
2	Cán bộ tiền khởi nghĩa	-	-	23	25.5300.000	23	25.5300.000
3	Bà mẹ Việt nam AH	1	2.220.000	187	207.570.000	188	209.790.000
4	Cha mẹ đẻ có 1 con duy nhất là liệt sĩ			14	15.540.000	14	15.540.000
5	Cha mẹ đẻ có 2 con trở lên là liệt sĩ	2	4.440.000	47	52.170.000	49	56.610.000
6	Thương binh 81% trở lên	77	170.940.000	764	848.040.000	841	1.018.980.000
7	Thương binh B 81% trở lên	1	2.220.000	33	36.630.000	34	38.850.000
8	Bệnh binh	17	37.740.000	279	309.690.000	296	347.430.000
9	CĐHH trên 81%	18	39.960.000	316	350.760.000	334	390.720.000
10	NCC giúp đỡ cách mạng	-	-	2	2.220.000	2	2.220.000
II	2 năm 1 lần	3105	6.893.100.000	16.791	18.638.010.000	19.896	25.531.110.000
1	Thân nhân liệt sĩ hưởng tuất	195	432.900.000	4.041	4.485.510.000	4.236	4.918.410.000
2	Anh hùng LLVT	-	-	3	3.330.000	3	3.330.000
3	Thương binh dưới 81%	1.050	2.331.000.000	5.172	5.740.920.000	6.222	8.071.920.000
4	Thương binh B dưới 81%	9	19.980.000	152	168.720.000	161	188.700.000
5	Bệnh binh dưới 81%	666	1.478.520.000	2.391	2.654.010.000	3.057	4.132.530.000
6	CĐHH dưới 81%	61	135.420.000	397	440.670.000	458	576.090.000
7	Tù đầy	-	-	6	6.660.000	6	6.660.000
8	NCC đang hưởng trợ cấp hàng tháng	1.124	2.495.280.000	4.629	5.138.190	5.753	7.633.470.000
	Tổng cộng	3.221	7.150.620.000	18.483	20.516.130.000	21.704	27.666.750.000

Nguồn: Sở LĐ TB và XH Thái Bình

Chi điều dưỡng không tính bình quân, chia đều mà căn cứ vào tình trạng thương tật, bệnh lý và sức khỏe, tuổi đời của thương, bệnh binh và người có công, căn cứ vào bình xét của từng tổ thương, bệnh binh ở các xã, phường, thị trấn để phòng Lao động - TBXH các huyện, thành phố đề nghị Sở duyệt đi điều dưỡng tập trung hay điều dưỡng tại gia đình cho phù hợp với điều kiện của từng người.

Đối tượng thuộc diện điều dưỡng được cấp sổ lĩnh tiền. Trong thời gian điều dưỡng tập trung đối tượng được bố trí xe đưa đi, đón về, đối tượng được nghe thông tin thời sự, tình hình kinh tế xã hội và các chế độ chính sách mới của Đảng và Nhà nước, ngoài ra đối tượng được tổ chức đi thăm quan các di tích lịch sử ở trong và ngoài địa phương, bên cạnh đó đối tượng được thăm, khám, kiểm tra sức khỏe, được cấp thuốc chữa bệnh và trước khi trở về gia đình các đối tượng được tặng quà (bằng tiền và hiện vật) và chụp ảnh làm kỷ niệm.

Đối tượng điều dưỡng tại gia đình được nhận tiền đầy đủ, những trường hợp đặc biệt được cán bộ y tế cơ sở đến tận nhà chăm sóc, kiểm tra sức khỏe và được dặn dò chu đáo phương pháp điều dưỡng, điều trị.

Kết quả sau khi được điều dưỡng tập trung hay điều dưỡng tại gia đình thì sức khỏe các đối tượng được nâng lên, tinh thần thoải mái, vui vẻ, giúp họ yên tâm lao động sản xuất, phụ giúp việc cho gia đình và yên tâm tuyệt đối vào chính sách của Đảng và Nhà nước.

2.3.2. Kiểm soát nội bộ tình hình thanh tra, kiểm tra, thực hiện xử lý kết luận thanh tra:

Sở LĐTB và XH là cơ quan nhà nước nên chi trợ cấp người có công được thực hiện theo luật ngân sách Nhà nước Sở LĐTB và XH Thái Bình, các phòng nghiệp vụ, Phòng LĐTB và XH làm việc theo chế độ thủ trưởng, đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ. Giám đốc ban hành quy chế làm việc của

cơ quan và thường xuyên đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện quy chế đó. Trong quy chế có quy định cụ thể quyền hạn, trách nhiệm của từng cán bộ lãnh đạo cũng như cán bộ, viên chức cơ quan trong việc điều hành và xử lý công việc. Mọi hoạt động của các đơn vị phải tuân thủ theo đúng quy định của pháp luật, các quy định của Bộ LĐTB và xã hội và quy chế của cơ quan. Đây chính là một tiền đề quan trọng cho việc thực hiện chức năng KSNB tại cơ quan.

Giám đốc Sở LĐTB và XH chịu trách nhiệm trước tổng Bộ LĐTB và xã hội về việc tổ chức thực hiện chính sách, chế độ chi trợ cấp người có công và quản lý quỹ chi trợ cấp người có công theo quy định của pháp luật, của ngành. Giám đốc Sở LĐTB và XH có trách nhiệm chỉ đạo, điều hành hệ thống Phòng LĐTB và XH thực hiện các chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định của pháp luật và văn bản hướng dẫn thực hiện của Bộ LĐTB và xã hội.

Giám đốc phân công hoặc uỷ quyền cho các phó giám đốc giải quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của Giám đốc, uỷ quyền cho trưởng phòng Người có công, Phòng LĐTB và XH huyện thực hiện một số công việc cụ thể trong khuôn khổ pháp luật; Giám đốc phải chịu trách nhiệm về quyết định của phó giám đốc được phân công hoặc uỷ quyền giải quyết. Mỗi phó giám đốc được phân công giải quyết một số công việc cụ thể và trực tiếp chỉ đạo, phụ trách một số phòng, một số đơn vị Phòng LĐTB và XH trực thuộc Sở LĐTB và XH. Việc phân công cụ thể nhiệm vụ và uỷ quyền cho từng thành viên trong Ban giám đốc giúp cho bộ máy điều hành hoạt động linh hoạt, năng động hơn, phát huy tính chủ động sáng tạo của lãnh đạo trong quản lý, điều hành. Các thành viên trong Ban giám đốc luôn có sự phối hợp chặt chẽ trong công việc, đồng thời Giám đốc thường xuyên chỉ đạo, kiểm tra việc triển khai thực hiện công việc của các phó giám đốc, do vậy công tác quản lý vẫn đảm bảo tính tập trung dân chủ.

Ban lãnh đạo Sở LĐTB và XH tỉnh Thái Bình luôn có nhận thức đúng đắn về tầm quan trọng của sự nghiệp người có công cũng như việc đảm bảo an toàn và tăng trưởng quỹ trợ cấp người có công. Các chủ trương, chính sách, quan điểm của Đảng và Nhà nước về chính sách chi trợ cấp người có công luôn được phổ biến kịp thời tới các cán bộ lãnh đạo, quản lý cũng như toàn thể cán bộ, công chức trong cơ quan. Do đó, đảm bảo hệ thống các phòng của Sở LĐTB và XH luôn thực hiện chế độ, chính sách, pháp luật của Nhà nước đạt hiệu quả cao nhất và tiết kiệm chi phí, tạo được niềm tin đối với người có công và người hưởng chế độ trợ cấp người có công. Quan điểm này có ảnh hưởng rất lớn, giúp cho hệ thống KSNB tại cơ quan hoạt động được thuận lợi.

Với cơ cấu tổ chức nhiều phòng ban, tuy các phòng có chức năng, nhiệm vụ riêng nhưng có liên hệ chặt chẽ với nhau, các hoạt động trợ cấp người có công được tổ chức tuân thủ theo đúng quy định và các văn bản hướng dẫn thực hiện Luật của các cơ quan quản lý Nhà nước.

Phòng người có công có nhiệm vụ và quyền hạn: xây dựng và phân bổ chỉ tiêu kế hoạch chi trợ cấp người có công theo tháng, quý, năm cho Phòng LĐTB và XH trên cơ sở kế hoạch Bộ LĐTB và xã hội giao đầu năm; thực hiện chi trợ cấp người có công của các đơn vị SDLĐ, người lao động và các đối tượng khác theo quy định; hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc công tác chi trợ cấp người có công đối với người có công các huyện; hàng quý thẩm định số liệu chi trợ cấp người có công của các đơn vị trong ngành và đối chiếu với phòng Kế hoạch - Tài chính...

Phòng Kế hoạch - Tài chính có nhiệm vụ và quyền hạn: chủ trì phối hợp với các phòng để lập, giao kế hoạch và đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch thu hàng quý, năm; chuyển tiền chi trợ cấp người có công kịp thời về Bộ LĐTB và xã hội theo quy định; tổ chức hạch toán kế toán các khoản thu

đúng chế độ kế toán; theo dõi, lưu trữ, quản lý chứng từ, sổ sách kế toán theo quy định.

Trong quá trình thực hiện công việc, giữa các phòng nghiệp vụ và Phòng LĐTB và XH huyện có sự liên hệ chặt chẽ với nhau, cùng hợp tác trong một tập thể thống nhất, cùng vì mục đích chung là hoàn thành nhiệm vụ đã được Bộ LĐTB và xã hội giao. Do đó, các hoạt động trợ cấp ưu đãi người có công được thực hiện thống nhất, giải quyết chế độ kịp thời, đúng quy định, tạo được niềm tin cho người có công.

Trong những năm qua, Sở LĐ TB&XH đã xây dựng được đội ngũ cán bộ, viên chức tương đối đủ về số lượng và đảm bảo về chất lượng. Cán bộ, viên chức trong ngành có trình độ tương đối đồng đều, tính đến hết năm 2018, số cán bộ, viên chức có trình độ Đại học và trên Đại học chiếm tỷ lệ trên 90% so với tổng số cán bộ, viên chức trong toàn hệ thống Sở LĐ TB&XH. Các cán bộ, viên chức được bố trí công việc phù hợp với khả năng, điều kiện cá nhân nên làm việc tích cực, hiệu quả, góp phần không nhỏ vào việc hoàn thành tốt các nhiệm vụ của Sở LĐ TB&XH. Trong quá trình hoạt động, việc tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng kiến thức cho cán bộ, viên chức luôn được chú trọng. Sở LĐ TB&XH luôn tạo điều kiện để cán bộ, viên chức được học tập, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, trình độ văn hoá; thường xuyên mở các lớp bồi dưỡng, tập huấn nghiệp vụ, đồng thời tổ chức đi nghiên cứu, học tập kinh nghiệm tại Sở LĐ TB&XH các tỉnh, thành phố trong nước; tham gia đầy đủ các lớp đào tạo, bồi dưỡng do Bộ LĐ TB&XH tổ chức, khuyến khích cán bộ, viên chức tự học tập nâng cao trình độ. Cán bộ trong nguồn quy hoạch được cử đi học tập chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị phù hợp với chức danh quy hoạch. Do đó, năng lực chuyên môn nghiệp vụ cũng như khả năng thích ứng điều kiện mới của cán bộ, viên chức trong những năm vừa qua có nhiều biến chuyển rõ rệt.

Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, công tác kế hoạch đóng vai trò quan trọng, đảm bảo cho các bước thực hiện sau đó được thuận tiện, chính xác và chủ động.

Công tác kế hoạch tại Sở LĐ TB&XH tỉnh Thái Bình được giao cho từng phòng chuyên môn theo chức năng, nhiệm vụ cụ thể của từng đơn vị. Đó là:

Phòng Người có công: xây dựng kế hoạch chi trợ cấp cho người có công; giúp Giám đốc xây dựng chương trình, kế hoạch tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt. Xây dựng kế hoạch về công tác thông tin, tuyên truyền với nội dung và hình thức phù hợp theo định hướng của Bộ LĐ TB&XH và nhiệm vụ cụ thể của đơn vị trong từng giai đoạn và tổ chức thực hiện kế hoạch được phê duyệt. Lập chương trình, kế hoạch công tác định kỳ trình Giám đốc phê duyệt và giúp Giám đốc đôn đốc triển khai thực hiện. Ví dụ:

Phòng kế hoạch tài chính: xây dựng kế hoạch chi trợ cấp người có công theo kế hoạch năm, quý, tháng và phân bổ chỉ tiêu kế hoạch thu cho Phòng LĐ TB&XH trên cơ sở kế hoạch đã được Bộ LĐ TB&XH giao.

Phòng thanh tra: xây dựng chương trình, kế hoạch và phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền ở địa phương để kiểm tra việc thực hiện chế độ, chính sách trợ cấp người có công, quản lý tài chính đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng lao động, cá nhân, cơ sở trên địa bàn. Xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra đối với các đơn vị trực thuộc Sở LĐ TB&XH trong việc thực hiện các chế độ, chính sách người có công theo quy định và quản lý tài chính theo quy định của ngành.

Hàng tháng, hàng quý, sáu tháng và hàng năm, thủ trưởng các đơn vị rà soát, thống kê đánh giá việc thực hiện chương trình công tác của đơn vị gửi phòng Người có công để tổng hợp và báo cáo Giám đốc Sở LĐ TB&XH về

kết quả giải quyết các công việc đã triển khai, các công việc còn tồn đọng, phân tích nguyên nhân và đề ra phương hướng giải quyết tiếp theo, kiến nghị và điều chỉnh, bổ sung chương trình công tác thời gian tới. Phó giám đốc được phân công phụ trách các đề án, chương trình công tác có trách nhiệm chỉ đạo các đơn vị triển khai thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch được duyệt, báo cáo Giám đốc trước khi nghiệm thu, phê duyệt hoặc trình cấp trên. Phòng Người có công có nhiệm vụ thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các đề án, chương trình công tác của các đơn vị trực thuộc, hàng tháng, hàng quý, sáu tháng và cuối năm giúp Giám đốc Sở LĐ TB&XH báo cáo kết quả thực hiện chương trình công tác của toàn đơn vị lên cấp trên.

Trong năm 2018, Giám đốc Sở ban hành Quyết định số 488/QĐ-SLĐTBXH ngày 26/9/2018 thành lập đoàn kiểm tra do phòng Thanh tra chủ trì, phối hợp với phòng Người có công và phòng Kế hoạch-Tài chính tiến hành kiểm tra công tác quản lý đối tượng, thực hiện chi trả trợ cấp tại huyện Thái Thụy với 10 xã được kiểm tra. Qua quá trình kiểm tra đoàn kết luận công tác quản lý đối tượng, chi trả trợ cấp ở các đơn vị cơ bản đã thực hiện theo đúng hướng dẫn của Bộ Lao động-TBXH và của Sở. Tuy nhiên còn tồn tại một số nội dung sau: Công tác xét duyệt đối tượng điều dưỡng tại gia đình ở một số thôn, xã còn chưa đảm bảo theo đúng quy định tại thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC; cập nhật sổ sách chưa kịp thời; công tác báo giảm ở một số đối tượng chậm do địa phương làm thủ tục báo giảm lên huyện, Sở chưa kịp thời dẫn đến đối tượng sao kê chưa lĩnh chờ cắt giảm còn nhiều.

Đoàn kiểm tra đề nghị các địa phương nghiêm túc thực hiện việc quản lý đối tượng. báo cắt giảm đối tượng phải chặt chẽ, kịp thời. Yêu cầu các địa phương chấn chỉnh, rút kinh nghiệm qua các kiến nghị của đoàn kiểm tra và có báo cáo cụ thể về việc thực hiện các kiến nghị của đoàn kiểm tra.

Bên cạnh đó, một số phòng Lao động - TBXH đã kết hợp với Ủy ban kiểm tra huyện ủy, thành ủy tiến hành kiểm tra và tự tổ chức kiểm tra các xã phường về công tác quản lý đối tượng, quản lý chi trả. Qua đó kịp thời phát hiện những hạn chế, tồn tại tại địa phương, đoàn đã chấn chỉnh, uốn nắn, yêu cầu các địa phương thực hiện nghiêm túc, đúng quy định về các chế độ, chính sách đối với người có công.

Thực hiện kết luận số 44/KL-TTr ngày 02/4/2016 và Kết luận số 482/KL-TTr ngày 29/11/2018 của thanh tra Bộ Lao động-TBXH về việc thực hiện chính sách ưu đãi Người có công với cách mạng tại tỉnh Thái Bình, Sở Lao động - TBXH tham mưu cho UBND tỉnh ra Quyết định thành lập tổ công tác của tỉnh, thành phần gồm Sư Lao động -TBXH, Sở Y tế, Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, Công an tỉnh, hội Cựu chiến binh tỉnh, hội Nạn nhân chất độc da cam DIOXIN tỉnh. Trên cơ sở đó, Sở Lao động-TBXH đã xây dựng kế hoạch thực hiện việc rà soát, xử lý đối tượng lập hồ sơ hưởng chính sách đối với người tham gia HĐKC và con đẻ của họ bị nhiễm CĐHH theo Quyết định 26/2000/QĐ-CP, Thông tư 17/2000/TTLT-BLĐTBXH-BTC và Nghị định 54/2006/NĐ-CP, thông tư 07/2006/TT-BLĐTBXH tại các huyện, thành phố. Tổ công tác của tỉnh phối hợp với tổ công tác tại các huyện, thành phố (*thành phần như tổ công tác của tỉnh*) tổ chức rà soát, xử lý đối tượng lập hồ sơ người tham gia HĐKC và con đẻ của họ bị nhiễm CĐHH theo các QĐ trên tại các xã, phường, thị trấn kết thúc trước ngày 31/7/2019.

2.3.3. Đánh giá chung về công tác KSNB chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công tại Sở Lao động - TBXH tỉnh Thái Bình.

Nhận thức được tầm quan trọng và ý nghĩa lớn lao của chính sách UĐXH với NCC, UBND tỉnh Thái Bình đã tổ chức chỉ đạo Sở LĐTB&XH tỉnh phối hợp chặt chẽ với các đoàn thể ban ngành khác triển khai thực hiện công tác ưu đãi với NCC theo đúng quy định của Nhà nước.

Việc chi trả chế độ ưu đãi hàng tháng góp phần chi trả bù đắp cho những thiệt thòi mất mát cho NCC và gia đình họ, đó là sự kế tiếp truyền thống tốt đẹp của dân tộc là “uống nước nhớ nguồn” góp phần nâng cao đời sống vật chất và tinh thần NCC nói chung, thực hiện chính sách an sinh xã hội nói riêng. Để cho những người có công với cách mạng có một cuộc sống, thu nhập bằng với các gia đình khác trong xã hội nói chung.

Hàng tháng chi trả đúng, đủ, kịp thời các khoản trợ cấp theo chế độ cho NCC và thân nhân là mục tiêu có tính nguyên tắc trong quản lý chính sách ưu đãi NCC. Việc quản lý và chi trả chế độ trợ cấp thường xuyên, một lần,... những năm gần đây trên địa bàn tỉnh được đảm bảo kịp thời, đúng kỳ, đủ số, đến tận tay đối tượng. Công tác quản lý đối tượng (tăng, giảm, chuyển đi, chuyển đến...) được thực hiện thường xuyên, đảm bảo đúng quy định, chưa có hiện tượng vi phạm chế độ chính sách hoặc chiếm dụng tiền trợ cấp của đối tượng.

2.3.3.1. Các thành quả đạt được

Thực hiện tốt công tác tuyên truyền nhằm nâng cao nhận thức của toàn Đảng và nhân dân đối với công tác chăm sóc người và gia đình có công với cách mạng. Đảm bảo việc chi trả kịp thời các chế độ trợ cấp ưu đãi người và gia đình có công; các chính sách về chăm sóc sức khỏe; trang cấp, ưu đãi giáo dục đào tạo và một số chính sách khác. Nhân kỷ niệm ngày Thương binh - Liệt sĩ 27/7, toàn tỉnh đã trao 84.196 suất quà của Chủ tịch nước, 93.226 suất quà của tỉnh, 93.226 suất quà của các huyện, thành phố, tổng kinh phí trên 90 tỷ đồng. Thực hiện chế độ chi trợ cấp ưu đãi thường xuyên cho trên 7 vạn đối tượng với tổng kinh phí 1.261 tỷ đồng.

Năm 2017, tập thể cán bộ, công chức, viên chức trong phòng đã nỗ lực quyết tâm phấn đấu hoàn thành các nhiệm vụ chính trị được giao.

Sửa đổi thông tin cá nhân trong hồ sơ NCC 127 trường hợp; Giám định lại thương tật cho thương binh do vết thương cũ tái phát: 09TH; Thương binh đề nghị giám định do sót vết thương: 195TH; Giải quyết thêm chế độ đối với thương binh đồng thời là bệnh binh: 06TH; Giải quyết thêm chế độ đối với thương binh đồng thời là mất sức lao động: 01TH; Giải quyết trợ cấp đối với vợ hoặc chồng liệt sỹ đi lấy chồng hoặc lấy vợ khác: 41TH; Giải quyết chế độ đối với thân nhân liệt sỹ: 67 TH; Giải quyết chế độ đối với Người hoạt động cách mạng, hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù đày (chưa được giải quyết trợ cấp 01 lần): 06TH; Giải quyết chế độ đối với con đẻ của người Hoạt động kháng chiến bị nhiễm Chất độc hóa học: 268TH; Giải quyết chế độ đối với người Hoạt động kháng chiến bị nhiễm Chất độc hóa học: 2.575TH; Trình Bộ Lao động - TBXH cấp lại 1.039 Bằng Tổ quốc ghi công; Thẩm duyệt 5.020 hồ sơ đề nghị cấp thẻ bảo hiểm y tế; 152 thân nhân người có công được hưởng chế độ tuất hàng tháng khi người có công từ trần; Giải quyết chế độ trợ cấp một lần tiền mai táng phí và trợ cấp 1 lần cho thân nhân NCC: 2.015 TH; Di chuyển hồ sơ người có công đi tỉnh ngoài: 437TH

Cấp mới trang cấp dụng cụ chỉnh hình cho người có công và thân nhân người có công: 29TH. Sao 5.015 hồ sơ người có công để trả các huyện, thành phố, rút 5235 HS NCC để giải quyết chế độ chính sách và phục vụ công tác thanh tra và công an, cấp 150 thẻ thương, bệnh binh; tra cứu và xác nhận thông tin liệt sỹ cho 202 thân nhân liệt sỹ, ghép 2005 hồ sơ mai táng phí.

Thẩm duyệt hồ sơ ưu đãi học sinh- sinh viên Kỳ II năm 2017-2018, kỳ I năm học 2018-2019 của các huyện, thành phố.

Giải quyết chế độ điều dưỡng và phục hồi sức khỏe cho 08 huyện, TP.

Giải quyết trợ cấp thờ cúng liệt sỹ năm 2018 cho thân nhân liệt sỹ thuộc các huyện, thành phố.

Thực hiện Quy trình giải quyết hồ sơ tồn đọng đề nghị xác nhận người có công ban hành kèm theo Quyết định số 408/QĐ - BLĐTBXH ngày 20/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Kế hoạch số 67/KH-UBND ngày 06/10/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc giải quyết hồ sơ đề nghị xác nhận người có công còn tồn đọng trên địa bàn tỉnh, Phòng đã tham mưu Lãnh đạo Sở giải quyết và tổng hợp báo cáo hồ sơ đề nghị xác nhận người có công tồn đọng trên địa bàn tỉnh: Trong tổng số 1.342 hồ sơ người có công còn tồn đọng có 276 hồ Bà mẹ VNAH, 91 hồ sơ liệt sĩ, 282 hồ sơ thương binh, 02 hồ sơ bệnh binh, 424 hồ sơ người HĐKC bị nhiễm CDHH, 02 hồ sơ người có công giúp đỡ cách mạng, 258 hồ sơ thanh niên xung phong, đối tượng khác 06 hồ sơ. Đến nay đã giải quyết xong hồ sơ của đối tượng CDHH, bệnh binh, người có công giúp đỡ cách mạng, thanh niên xung phong và các đối tượng khác. Quá trình rà soát, phân loại hồ sơ, đối chiếu với quy định chính sách hiện hành có 447 hồ sơ được xác định là hồ sơ tồn đọng gồm: 91 hồ sơ xác nhận liệt sĩ, 80 hồ sơ đề nghị xác nhận thương binh, 276 hồ sơ đề nghị. Đến nay, Thủ tướng Chính phủ đã cấp Bằng Tổ quốc ghi công cho 54 liệt sĩ; Chủ tịch nước ra quyết định phong tặng, truy tặng 111 Bà mẹ VNAH. Các trường hợp còn lại đang rà soát, thẩm định và xin ý kiến hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

Đối với 80 hồ sơ đề nghị xác nhận thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, kết quả giải quyết như sau: 31 hồ sơ chưa đủ thủ tục và điều kiện để xem xét, giải quyết, Sở đã thông báo, hướng dẫn cho đối tượng để hoàn thiện; 49 hồ sơ đủ thủ tục Sở đã lập danh sách đề nghị các cơ quan có liên quan thẩm định về nguồn gốc hồ sơ và các giấy tờ pháp lý có liên quan. Đến nay qua xác minh của các cơ quan có 17 trường hợp không đủ căn cứ giải quyết, 05 trường hợp đã hướng dẫn xác lập hồ sơ theo Thông tư số

28/2013/TTLT-BLĐTBXH-BQP, còn lại 27 trường hợp Sở đã có văn bản xin ý kiến Cục Người có công về phương hướng giải quyết.

Thực hiện Kết luận số 44 của Thanh tra Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đã tập trung toàn thể cán bộ công chức, viên chức trong cơ quan tiến hành rà soát 7.412 hồ sơ người HĐKC bị nhiễm CĐHH được hưởng trợ cấp theo Quyết định 26/2000/QĐ-CP ngày 23/02/2000 của Chính phủ. Sau rà soát đã có 3.499 trường hợp phải bổ sung giấy tờ chứng minh chiến trường để hoàn thiện hồ sơ theo quy định tại Thông tư 07/2006/TT - BLĐTBXH ngày 26/7/2006 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (chiếm 47,2%). Sở Lao động - TBXH đã họp, chỉ đạo Phòng Lao động - TBXH phối hợp với UBND các xã, phường, thị trấn hướng dẫn đối tượng bổ sung hoàn thiện hồ sơ. Đồng thời, ra thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ gửi đến từng đối tượng. Đến nay, đã có 2.718 trường hợp đã bổ sung được giấy tờ chứng minh chiến trường theo quy định (chiếm 77,67%); số chưa bổ sung được giấy tờ chiến trường 553 trường hợp (chiếm 15,8%); số chưa bổ sung được giấy tờ chiến trường nhưng đề nghị miễn bổ sung 228 trường hợp (trong đó đề nghị miễn do đối tượng đã chết, chuyển đi 173 trường hợp; đối tượng thuộc gia đình có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn không còn khả năng tự phục vụ, mất năng lực hành vi, không đủ nhận thức để bổ sung hoàn thiện hồ sơ như mắc bệnh tâm thần, liệt toàn thân... là 55 trường hợp).

Đồng thời với việc rà soát hồ sơ của đối tượng hưởng trợ cấp theo Quyết định 26/2000/QĐ - CP ngày 23/02/2000 của Chính phủ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cũng đã triển khai rà soát giấy tờ chiến trường của 11.559 hồ sơ lập theo Nghị định 54/2006/NĐ-CP và Thông tư 07/2006/TT-BLĐTBXH. Tổng số hồ sơ phải bổ sung là 271 hồ sơ (chiếm 2,34%). Đến nay đã có 232 trường hợp bổ sung được giấy tờ (chiếm 85,6%). Hiện còn 27 trường hợp chưa

bổ sung được giấy tờ chiến trường và có 12 trường hợp không bổ sung được giấy tờ chiến trường nhưng đề nghị miễn bổ sung (trong đó đề nghị miễn do đối tượng đã chết, chuyển đi 10 trường hợp; đối tượng thuộc gia đình có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn không còn khả năng tự phục vụ, mất năng lực hành vi, không đủ nhận thức để bổ sung hoàn thiện hồ sơ như mắc bệnh tâm thần, liệt toàn thân...2 trường hợp).

Cùng với rà soát giấy tờ chiến trường, các tổ thực chứng của tỉnh đã tiến hành thực chứng 13.513 trường hợp con đẻ người HĐKC để làm cơ sở giải quyết chính sách cho đối tượng trực tiếp và đối tượng gián tiếp. Đã có 12.794 đối tượng đến thực chứng, đạt tỷ lệ 94,67%. Đến nay, công tác thực chứng đã hoàn thành. Hiện, sở đang tiến hành tổng hợp, phân tích, đánh giá kết quả.

Tham mưu UBND tỉnh quyết định cấp 12 tỷ đồng từ kinh phí trung ương ủy quyền hỗ trợ tu bổ, tôn tạo 19 nghĩa trang liệt sĩ và công trình ghi công liệt sĩ; quy tập và xây dựng 160 vỏ một liệt sĩ trên địa bàn toàn tỉnh. Phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh kêu gọi phát động xây dựng ủng hộ Quỹ Đền ơn đáp nghĩa. Kết quả, Quỹ Đền ơn đáp nghĩa cấp tỉnh đã thu được trên 800 triệu đồng từ các tổ chức, cá nhân, cơ quan, đơn vị ủng hộ Quỹ. Thực hiện việc tiếp nhận phần mềm và nhập dữ liệu hồ sơ vào máy tính để thực hiện Đề án ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý hồ sơ người có công.

Thực hiện Quyết định 22/2013/QĐ - TTg, ngày 26/4/2013 của Thủ tướng Chính phủ về hỗ trợ người có công với cách mạng về nhà ở. Trên cơ sở báo cáo của các huyện, thành phố. UBND tỉnh đã ban hành Quyết định 2521/QĐ - UBND ngày 15/11/2013 phê duyệt Đề án hỗ trợ người có công với cách mạng về nhà ở trên địa bàn tỉnh Thái Bình giai đoạn 2013 -

2014 với tổng số hộ thuộc diện được hỗ trợ: 25.830 hộ, trong đó xây mới: 15.827 hộ; sửa chữa 10.003 hộ.

Thực hiện công văn số 883/NCC ngày 24/6/2014 của Cục Người có công (Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội). Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đã phối hợp với Sở Xây dựng hướng dẫn các địa phương xác định số hộ thuộc nhóm đối tượng ưu tiên giải quyết trước (nhóm đối tượng ưu tiên số 1). Sau kiểm tra, rà soát, số hộ thuộc nhóm đối tượng ưu tiên số 1 của Đề án là 2.851 hộ, trong đó xây mới: 2.212 hộ và sửa chữa: 639 hộ.

Do Chính phủ vẫn chưa bố trí kịp thời kinh phí để hỗ trợ hộ người có công cải thiện nhà ở. Từ năm 2015 - 2018, UBND tỉnh đã tạm ứng ngân sách tỉnh, cùng với ngân sách địa phương hỗ trợ 1.453 hộ, tổng kinh phí 50.580 triệu đồng; huy động được 25.440 triệu đồng để hỗ trợ xây mới cho 636 hộ người có công. Như vậy, đến nay toàn tỉnh đã có 2.089 hộ người có công thuộc danh sách đối tượng ưu tiên số 1 (theo danh sách của Đề án đã được phê duyệt) được hỗ trợ cải thiện nhà ở với tổng kinh phí 76.020 triệu đồng. Quá trình triển khai thực hiện Đề án có 762 hộ không đủ điều kiện được xem xét, hỗ trợ.

Như vậy đến nay, tổng số hộ còn lại của Đề án là : 20.263 hộ (trong đó: Số hộ xây mới nhà ở là 11.720 hộ; số hộ sửa chữa nhà ở là 8.543 hộ). Thực hiện Thông báo số 30/TB-UBND ngày 7/6/2018 của UBND tỉnh Thái Bình về kế hoạch đầu tư trung hạn với ngân sách trung ương giai đoạn 2016 - 2020 và ý kiến chỉ đạo của đồng chí Chủ tịch UBND tỉnh. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có Văn bản số 738/SLĐTBXH-NCC ngày 08/6/2018 đề nghị UBND các huyện, thành phố tiếp tục rà soát đối tượng được hỗ trợ nhà ở cho người có công với cách mạng đợt 2, giai đoạn II.

Trên cơ sở kết quả rà soát của các huyện, thành phố và khi Chính phủ bố trí kinh phí, sẽ triển khai hỗ trợ theo quy định chính sách. Trước mắt, ngày

27/12/2018, UBND tỉnh ban hành Quyết định số 1666/QĐ - UBND cấp tạm ứng 40 tỷ đồng để hỗ trợ 1.000 hộ người có công xây mới nhà ở. Đến nay, 8/8 huyện, thành phố đã triển khai bình xét, rà soát, lập danh sách hộ đủ điều kiện được hỗ trợ. Đoàn thẩm định của Ban chỉ đạo tỉnh đang tiến hành kiểm tra, thẩm định. Trên cơ sở đó sẽ trình UBND tỉnh phê duyệt danh sách để triển khai, thực hiện theo quy định.

2.3.3.2. Các sai sót, hạn chế và nguyên nhân

Tình trạng thực hiện sai sót đối tượng trong việc thực hiện chính sách hỗ trợ đặc biệt vẫn còn ở nhiều xã như một số đối tượng không thuộc diện chính sách ưu đãi, nhưng do quá trình thực hiện chưa được giám sát chặt chẽ nên được xét hưởng chính sách hỗ trợ đặc biệt; một bộ phận người có công thật sự nhưng do thất lạc giấy tờ cần thiết lại chưa được hưởng chính sách hỗ trợ. Việc giám sát thực hiện ở các cấp còn nhiều hạn chế. Hệ thống chính sách hỗ trợ đặc biệt được thiết kế khá phức tạp, nên khó quản lý và giám sát từ khâu giám định, xét duyệt đến khâu chi trả trợ cấp.

Kiểm tra việc thực hiện dừng chi trả chế độ trợ cấp hàng tháng cho đối tượng hưởng chế độ Da cam đã chết, đoàn thanh tra thấy, trong năm 2018, Sở LĐ-TB&XH tỉnh Thái Bình đã chi trả cho 36 đối tượng đã chết. Nguyên nhân là do Phòng Kế hoạch - Tài chính, Sở LĐ-TB&XH Thái Bình chậm điều chỉnh danh sách. Phòng LĐ-TB&XH các huyện đã phải thu hồi lại số tiền này.

Về đối tượng hưởng, con số thống kê tại Sở LĐ-TB&XH và Phòng LĐ-TB&XH huyện cũng có sự chênh lệch nhau. Theo báo cáo ngày 18/1/2018 của Sở LĐ-TB&XH gửi Thanh tra tỉnh Thái Bình, tính đến hết ngày 31/12/2018, tại huyện Kiến Xương có 3641 người đang được hưởng chế độ Da cam, nhưng tại báo cáo ngày 1/3/2019 của Sở LĐ-TB&XH, danh sách này lại có 3682 đối tượng.

Đối chiếu với danh sách chi trả trợ cấp tháng 12/2018 của huyện Kiến Xương, con số này lại là 3696 đối tượng. Sau khi rà soát, đối chiếu thì nhận thấy danh sách hồ sơ Sở đang lưu giữ có 3696 đối tượng đã từng được hưởng, không phải là 3682 như Sở đã báo cáo.

Không chỉ thống kê sai đối tượng được hưởng, cơ quan chuyên môn của Sở LĐ-TB&XH còn mắc sai sót khi thực hiện chi trả mức hưởng trợ cấp. Tại thời điểm ngày 31/12/2018, trong số 23752 đối tượng trực tiếp hưởng chế độ Da cam trên địa bàn tỉnh, Sở LĐ-TB&XH đã thực hiện điều chỉnh cho 93 đối tượng hưởng chế độ mất sức lao động từ 21-40% lên mức từ 41%-60%, nhưng Phòng Kế hoạch - Tài chính Sở không sửa phần mềm, vẫn để tỷ lệ cũ, dẫn đến việc chi trả hàng tháng không thống nhất giữa tỷ lệ mất sức lao động với mức hưởng trợ cấp, gây hiểu lầm, thắc mắc trong các đối tượng được hưởng.

Không chỉ vậy, trong quản lý hồ sơ, các cơ quan chuyên môn từ cấp xã, đến huyện và Sở cũng thực hiện lỏng lẻo. Vẫn còn tồn tại những hồ sơ không đủ điều kiện hưởng nhưng khai man, giả mạo hồ sơ, bắt tay với những cán bộ chuyên môn lợi dụng chính sách để trục lợi bất chính.

Việc kiểm soát định đối tượng thụ hưởng chính sách người có công cũng gặp phải nhiều khó khăn, vướng mắc:

Đến thời điểm hiện nay cán bộ hoạt động trước tháng 8/1945, tiền khởi nghĩa đều tuổi cao, sức yếu (đều từ 80 tuổi trở lên), trí nhớ giảm sút, mặt khác các căn cứ pháp lý thiếu như hồ sơ, lý lịch... cho nên việc xác nhận rất khó khăn. Đồng thời các xác nhận của các đồng chí cùng công tác chỉ là yếu tố tham khảo.

Việc xác nhận liệt sỹ hy sinh trong thời kỳ kháng chiến chống Pháp hiện còn tồn sót chưa được công nhận là liệt sỹ, thời gian kết thúc cuộc kháng chiến đã quá lâu, cán bộ cùng thời kỳ biết sự việc hầu như không còn, nếu còn

thì tuổi cao, trí nhớ kém, mặt khác các hồ sơ giấy tờ lưu trữ không còn. Nhân dân nơi cư trú kể cả cán bộ đảng viên cảm tình nể nang do đó việc xác nhận xác định những trường hợp còn tồn sót là vấn đề hết sức khó khăn.

Đến nay qua công tác tổ chức xét duyệt, tỉnh Thái Bình còn 103 hồ sơ người tham gia HĐCM, HĐKC bị chết mà chưa được công nhận là liệt sỹ.

Con của bệnh binh được hưởng chế độ ưu đãi trong Giáo dục - Đào tạo thể hiện sự quan tâm của Đảng và Nhà nước nhưng tạo ra những thắc mắc như: Bệnh binh hạng 2/3 phần lớn do không đủ điều kiện hưu quân đội nên về hưởng chế độ mất sức theo Nghị định 236-HĐBT ngày 18/9/1985 của Hội đồng Bộ trưởng, con của những đối tượng này lại được hưởng chế độ ưu đãi trong giáo dục - đào tạo trong khi những người về hưu quân đội có cống hiến nhiều đối với kháng chiến thì con của họ không được hưởng chế độ.

Đối với chế độ người tham gia HĐKC và con đẻ của họ bị nhiễm chất độc hoá học. Việc xác nhận hồ sơ các căn cứ của quân đội để lại như: Lý lịch quân nhân, quyết định phục viên, quyết định xuất ngũ, giấy chứng nhận thanh niên xung phong... chủ yếu là ghi phiên hiệu đơn vị không ghi địa bàn hoạt động. Do vậy việc xác định khu vực tham gia HĐKC gặp nhiều khó khăn. Chế độ đãi ngộ trong Giáo dục - Đào tạo chỉ áp dụng đối với những đối tượng gián tiếp đang hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng như hiện nay là chưa phù hợp, mặc dù đối tượng người tham gia HĐKC được xếp là người có công theo Nghị định 147/CP thì con của họ lại không được hưởng.

KẾT LUẬN CHƯƠNG 2

Trong nội dung chương II này, Luận văn đã trình bày tổng quan về Sở Lao động - TBXH tỉnh Thái Bình và thực trạng kiểm soát nội bộ chi kinh phí thực hiện chính sách người có công tại Sở Lao động - TBXH tỉnh Thái Bình. Luận văn đã nêu lên kết quả công tác kiểm soát nội bộ kinh phí thực hiện chính sách người có công tại Sở Lao động - TBXH tỉnh Thái Bình, từ đó làm nền tảng để đưa ra những giải pháp hoàn thiện kiểm soát nội bộ chi trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng tại Sở Lao động - TBXH tỉnh Thái Bình.

CHƯƠNG 3

GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN KIỂM SOÁT NỘI BỘ CHI KINH PHÍ THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG TẠI SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH THÁI BÌNH

3.1. Định hướng chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công và yêu cầu đặt ra đối với hoạt động kiểm soát nội bộ tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thái Bình

Một HTKSNB hữu hiệu nhằm đảm bảo cho hoạt động chi kinh phí kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công tuân thủ chủ trương, chính sách pháp luật của Nhà nước, quy chế và quy trình nghiệp vụ, ngăn ngừa những hiện tượng vi phạm hoặc không tuân thủ pháp luật, quy định của cơ quan dẫn đến những rủi ro trong hoạt động; đảm bảo hoạt động của cơ quan được triển khai đúng định hướng. Các biện pháp tổ chức thực hiện nhiệm vụ có hiệu lực và hiệu quả; bảo vệ an toàn tài sản của đơn vị và cung cấp thông tin một cách đáng tin cậy cho nhà quản lý. Để đứng vững trong môi trường cạnh tranh, thích ứng với sự hội nhập quốc tế hiện nay, thì ngay từ bây giờ tổ chức và hoàn thiện HTKSNB, tăng cường công tác quản lý tài chính là bước đi cần thiết đầu tiên của các đơn vị.

Trước thực tiễn đã nghiên cứu những hạn chế và nguyên nhân về HTKSNB chi trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng thuộc Sở LĐTB và XH tỉnh Thái Bình, đòi hỏi phải tổ chức HTKSNB để nâng cao hiệu quả hoạt động của đơn vị, giúp cho đơn vị thực hiện tốt các nhiệm vụ chính trị mà cấp trên giao, góp phần vào công tác đền ơn, đáp nghĩa của Đảng và nhà nước. Để HTKSNB thực sự hoạt động có hiệu lực, hiệu quả tại Sở LĐTB và XH Thái Bình, việc hoàn thiện HTKSNB trong quản lý tài chính cần phải tiến hành trên cơ sở các phương hướng sau:

Thứ nhất: tổ chức HTKSNB nhằm mục đích thực hiện tốt những chức năng, của các phòng ban trong Sở, đặc biệt là phòng người có công.

Thứ hai: tổ chức HTKSNB đảm bảo mọi hoạt động của đơn vị có hiệu quả.

Thứ ba: tổ chức HTKSNB phải được tiến hành đồng bộ trong tất cả các hoạt động của Sở LĐTB và XH.

Thứ tư: tổ chức HTKSNB phải phù hợp với yếu tố con người.

3.2. Các giải pháp hoàn thiện kiểm soát nội bộ chi kinh phí thực hiện chính sách người có công tại Sở Lao động - TBXH tỉnh Thái Bình.

3.2.1. Hoàn thiện bộ máy kiểm soát nội bộ chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công.

Thứ nhất: nâng cao nhận thức về KSNB cho đội ngũ cán bộ quản lý.

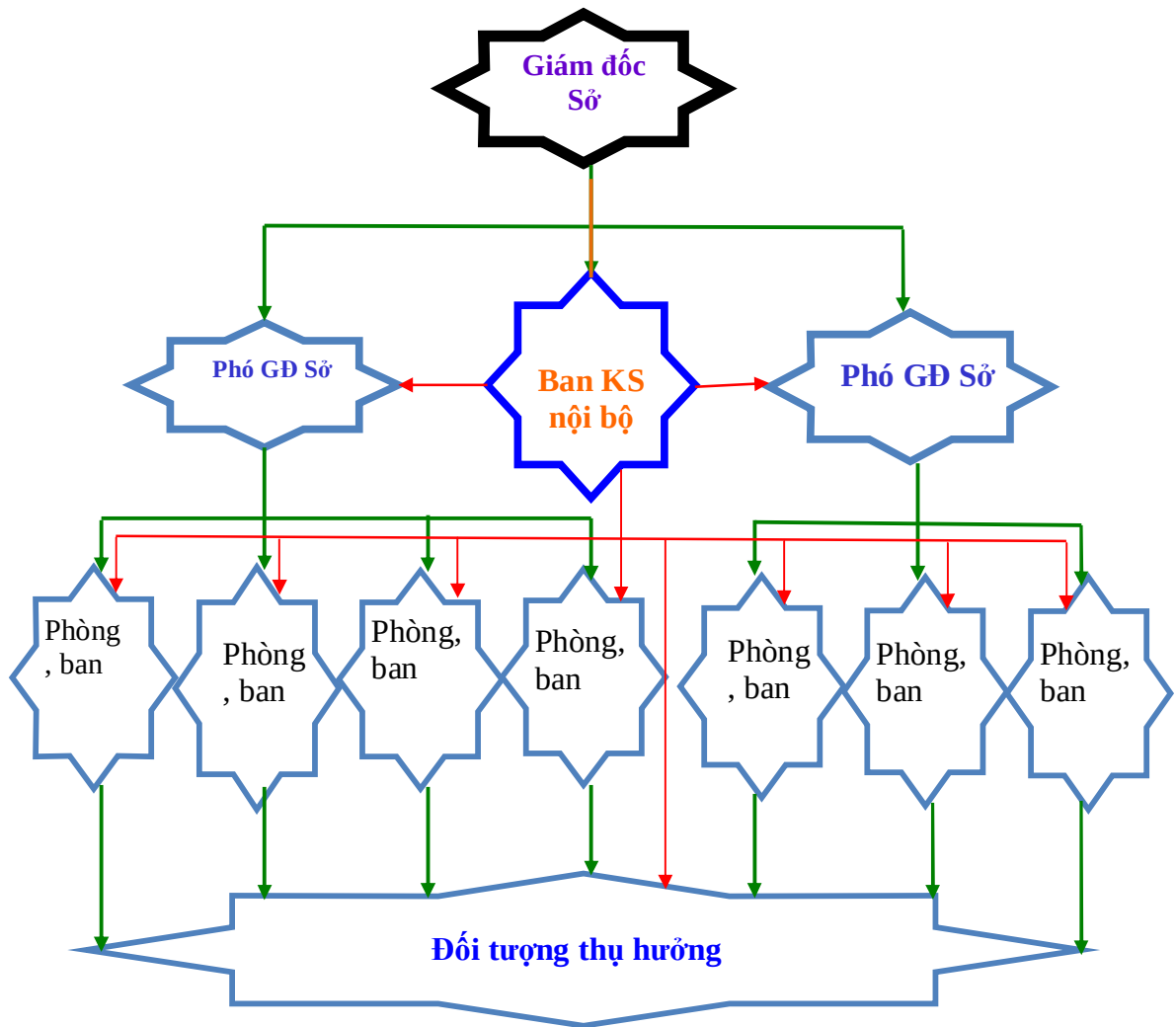
Đây là vấn đề có tính quyết định đến việc thiết lập và duy trì một HTKSNB hiệu lực và hiệu quả. Giám đốc là người quản lý cao nhất chính là người quyết định việc ban hành các chính sách và thủ tục kiểm soát. Khi đã nhận thức đúng, đầy đủ về HTKSNB và ý nghĩa của nó đối với hoạt động của đơn vị thì những nhân tố tạo ra một môi trường kiểm soát thuận lợi sẽ được thiết lập như: Quy chế chi tiêu nội bộ, các chính sách thích hợp về nhân sự, bộ máy tổ chức kiểm soát...Giám đốc phải phổ biến kiểm soát nội bộ cho các trưởng phó các phòng trong đơn vị qua các cuộc họp cán bộ hàng tháng và phải coi đây là một tiêu chí đánh giá kết quả thi đua hàng tháng. Đó cũng chính là điều kiện cần thiết để hoạt động kiểm soát thực sự có hiệu lực và hiệu quả. Ngược lại, khi người quản lý chưa có nhận thức đầy đủ về HTKSNB và ý nghĩa của nó đối với hoạt động của đơn vị thì những yếu tố cơ bản của môi trường kiểm soát sẽ khó được thiết lập một cách đầy đủ và thích hợp. Khi đó, hoạt động kiểm soát chắc chắn không có hiệu quả. Chính vì vậy, việc trước tiên là phải nâng cao nhận thức về HTKSNB cho đội ngũ cán bộ quản lý, đặc biệt đối với cán bộ lãnh đạo của đơn vị

Thứ hai: nâng cao năng lực đội ngũ cán bộ trí sắp xếp công việc cho hợp lý.

Nhân sự là vấn đề đặc biệt cần quan tâm, không chỉ ở chỗ con người là yếu tố quyết định của HTKSNB mà còn ở chỗ nguồn nhân lực ở trường còn nhiều bất cập với yêu cầu phát triển và con người cũng là chủ thể thực hiện các thủ tục kiểm soát. Chính sách nhân sự về tuyển dụng vẫn còn có cán bộ trình độ chuyên môn nghiệp vụ chưa đáp ứng được nhu cầu, chưa thu hút được cán bộ có kinh nghiệm và đội ngũ cán bộ trẻ được người có công tại các trường đại học chính quy.

Để khắc phục các vấn đề trên, đơn vị cần xây dựng đội ngũ cán bộ quản lý tài chính theo các giải pháp sau:

- Nâng cao tinh thần trách nhiệm của cán bộ, năng lực điều hành lãnh đạo.
- Người có công và người có công lại nhằm nâng cao chất lượng cán bộ cả về chuyên môn nghiệp vụ và phẩm chất đạo đức.
- Người có công và tiếp nhận cán bộ có trình độ về kiểm soát nội bộ.
- Thiết kế một hệ thống kiểm soát nội bộ, để các phòng có thể kiểm soát được mọi hoạt động của nhau. Như phòng TCKT có thể kiểm soát được các hoạt động của các phòng khác và các phòng khác có thể kiểm soát ngược lại được phòng TCKT
- Thành lập thêm một ban kiểm soát nội bộ chịu sự lãnh đạo trực tiếp của Giám đốc đơn vị và có thể kiểm soát toàn bộ mọi hoạt động của đơn vị theo sơ đồ sau:

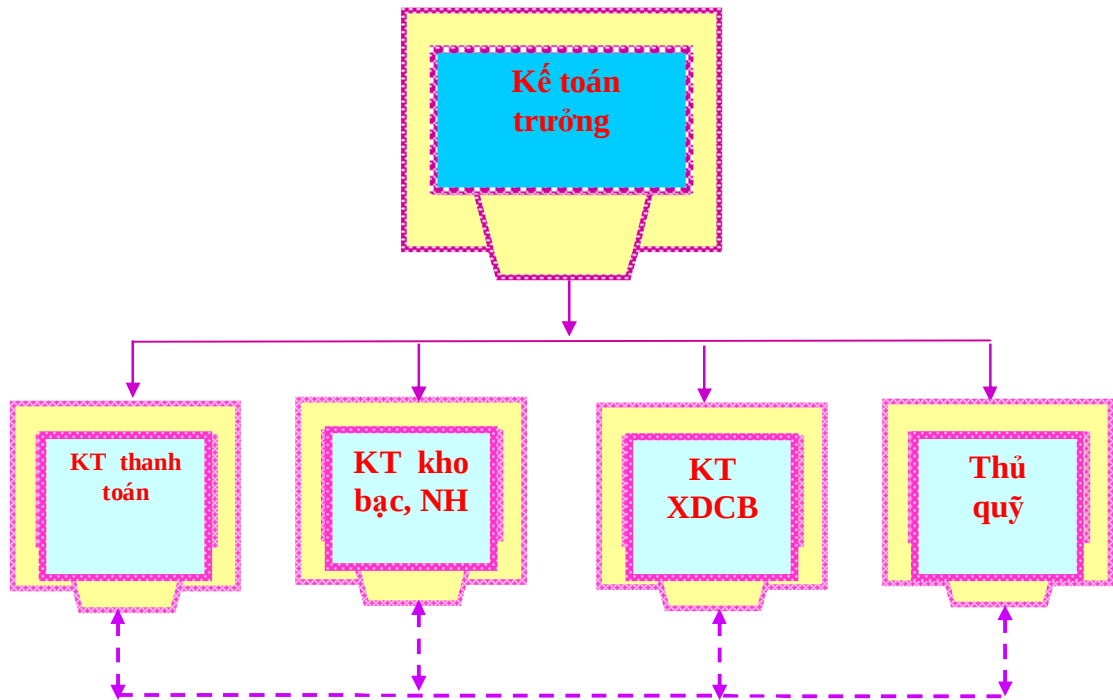


Sơ đồ số 3.1: Tổ chức bộ máy của Sở LĐTB và XH Thái Bình

-Tuyển dụng và bổ sung nguồn nhân lực đặc biệt là nhân viên phòng Tài chính kế toán, bổ sung thêm một nhân viên phòng tài chính kế toán.

- Bố trí công việc cho cán bộ viên chức phòng tài chính kế toán hợp lý để đảm bảo các kế toán có thể kiểm soát được lẫn nhau. Như bố trí lại công việc của cán bộ CNV phòng TCKT để có thể kiểm soát được mọi quá trình quản lý tài chính không xảy ra sai sót và thất thoát tài sản của đơn vị.

Mô hình nhân viên phòng TCKT sau khi được bổ sung và bố trí công việc lại như sau:



Sơ đồ 3.2: Tổ chức bộ máy kế toán tại Sở LĐTĐ và XH Thái Bình

Kế toán trưởng: ngoài nhiệm vụ là kế toán trưởng (giám sát, điều hành toàn bộ hoạt động của bộ máy kế toán).

Kế toán thanh toán: có nhiệm vụ theo dõi và kiểm tra chứng từ gốc; kiểm tra các phiếu thu, chi ngân sách, thanh toán các chế độ cho cán bộ công nhân viên, ngoài ra làm các công việc khác khi được KT phân công.

Kế toán ngân hàng kho bạc và kế toán tổng hợp: có nhiệm vụ giao dịch tại kho bạc, ngân hàng cơ quan thuế, bảo hiểm, kiểm tra và nghiệm thu các công trình xây dựng, s/c nhỏ, theo dõi các chế độ cho người có công, lập báo cáo quyết toán và các báo cáo thường xuyên khác.

Kế toán xây dựng cơ bản và các dự án: theo dõi các dự án xây dựng và các dự án khác, theo dõi vật tư, TSCĐ, công cụ dụng cụ.

Thủ quỹ: quản lý quỹ tiền mặt, viết phiếu chi của người có công

Thứ ba: hoàn thiện cơ cấu tổ chức của đơn vị.

Vì cơ cấu tổ chức hợp lý sẽ góp phần tạo ra môi trường kiểm soát tốt. Do vậy, đơn vị cần hoàn thiện cơ cấu tổ chức theo hướng:

- Thiết lập sự điều hành và sự kiểm soát thông qua các văn bản hướng dẫn cụ thể, kịp thời, công khai.

Thứ tư: nâng cao chất lượng công tác kế hoạch.

Công tác kế hoạch là một khâu quan trọng trong quá trình thực hiện một công việc. Nếu lập kế hoạch chu đáo, cẩn thận, chi tiết thì không chỉ thực hiện hiệu quả công việc mà còn kiểm soát được các hoạt động bất thường xảy ra. Do vậy, công tác lập kế hoạch phải đi vào thực chất, hạn chế tình trạng hình thức, đối phó, không sát thực tế bằng cách nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ xây dựng kế hoạch như người có công và người có công lại, bố trí cán bộ có trình độ năng lực và kinh nghiệm thực tiễn để xây dựng kế hoạch một cách chi tiết, có tính khả thi cao.

3.2.2. Hoàn thiện hệ thống kế toán, thông tin

Hệ thống thông tin kế toán là đặc biệt quan trọng, nó là một bộ phận cấu thành của HTKSNB. Vì vậy, hoạt động kiểm soát chỉ có thể thực hiện một cách hiệu quả nếu các thông tin trung thực, tin cậy, chính xác và kịp thời. Hệ thống kế toán phải đảm bảo tất cả các nghiệp vụ chỉ có thể được thực hiện khi đã được kiểm soát đầy đủ của các bộ phận kế toán và lãnh đạo đơn vị; các nghiệp vụ phải được thực hiện nhanh chóng, chính xác và đầy đủ vào tài khoản trong kỳ kế toán phù hợp, từ đó lập báo cáo tài chính sẽ đạt được những chuẩn mực nhất định. Đồng thời phải kiểm kê tài sản theo định kỳ nhằm phát hiện chênh lệch có thể xảy ra và có những biện pháp thích hợp để xử lý. Chỉ có thể xâm nhập vào tài liệu kế toán, tài sản của đơn vị khi có sự đồng ý của Ban Giám đốc.

Tại Sở LĐTB và XH Thái Bình, việc tổ chức, phân công công việc và

triển khai công tác tài chính kế toán còn nhiều bất cập. Chủ yếu là do lực lượng cán bộ của phòng Kế toán tài chính còn rất thiếu và chưa đúng chuyên ngành được đào tạo. Vì vậy, trọng tâm của việc hoàn thiện hệ thống thông tin kế toán là:

- Tăng cường công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ tài chính kế toán; sắp xếp, tuyển chọn cán bộ làm công tác kế toán đúng theo chuyên môn được người có công nhằm nâng cao hơn nữa trình độ chuyên môn nghiệp vụ cũng như kiến thức quản lý cho các cán bộ làm công tác tài chính kế toán.

- Tăng cường số lượng cán bộ cho phòng tài chính kế toán, hiện nay, ít nhất phòng Tài chính kế toán cần bổ sung thêm 1 người để đảm nhiệm các công việc độc lập: kế toán tổng hợp, kế toán xây dựng cơ bản và các dự án, tăng cường thêm người làm báo cáo nội cung cấp thông tin trực tiếp cho hiệu trưởng.

- Tăng cường công tác kiểm tra, kiểm soát, kiểm tra tài chính nội bộ, nhất là công tác mua sắm, sửa chữa tài sản của đơn vị.

3.2.3. Hoàn thiện các thủ tục kiểm soát

Các thủ tục kiểm soát của đơn vị phải đảm bảo không có “khoảng trống” kiểm soát trong mỗi hoạt động. Trên cơ sở những quy chế kiểm soát do Bộ LĐTB và XH ban hành, đơn vị cần cụ thể hoá các quy trình kiểm soát trên cơ sở đánh giá, phân tích rủi ro đối với các lĩnh vực hoạt động nghiệp vụ cơ bản như: báo cáo tài chính, tài sản, tiền vốn, dự án, sử dụng nguồn lực... Trong quá trình hoạt động, đơn vị có nhiều loại rủi ro khác nhau, vì vậy, nhiệm vụ của KSNB là phải phát hiện và ngăn chặn các rủi ro đó. Việc thiết lập các biện pháp kiểm soát rủi ro khi xây dựng các chính sách, quy trình phải dựa trên các nguyên tắc cơ bản

Không để một cá nhân nào trong đơn vị được thực hiện từ đầu đến cuối (khép kín) một hoạt động nào đó như trong khâu mua sắm vật tư, không được

để bộ phận trực tiếp sử dụng vật tư đi mua, mà các bộ phận này chỉ được lập kế hoạch và sau khi kế hoạch được Giám đốc phê duyệt, phòng người có công chịu trách nhiệm đi lấy 3 báo giá vật tư, phòng Tài chính kết hợp cùng các phòng có nhu cầu mua, kiểm tra báo giá và quy cách vật tư, nước sản xuất Sau đó hội đồng họp chọn và Giám đốc ra quyết định chọn mua, giao cho phòng người có công chịu trách nhiệm đi mua. Khi bàn giao nhập kho phải có ban kiểm tra bao gồm 4 phòng (Tài chính kế toán, , thủ kho, phòng người có công).

Giảm bớt thủ tục hành chính, tăng cường công khai minh bạch, chống khai man, giả mạo hồ sơ, trục lợi chính sách, từng bước nghiên cứu, mở rộng việc xác nhận hồ sơ tồn đọng đối với các đối tượng khác. Bên cạnh đó, Bộ LĐ TB&XH tiếp tục nghiên cứu, hoàn thiện chính sách theo hướng sửa đổi toàn diện Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng và văn bản hướng dẫn thi hành

- Thực hiện nguyên tắc kiểm soát kép, tức là phải có người kiểm tra công việc của người khác thực hiện. Trong quá trình mua sắm vật tư, trang thiết bị thực hiện không để một cá nhân khép kín một khâu, đã tạo ra cho các phòng kiểm soát được công việc của nhau, tránh được thất thoát vật tư, tiền vốn.

- Thực hiện phân cấp quyền hạn, trách nhiệm rõ ràng, cụ thể và chỉ được phép thực hiện trong phạm vi đã được quy định, nếu vượt phải báo cáo người có thẩm quyền.

Để nâng cao hơn nữa hiệu lực, hiệu quả của HTKSNB, đơn vị cần hoàn thiện các thủ tục KSNB theo các giải pháp sau:

Hoàn thiện các thủ tục kiểm soát của tổ chức hệ thống kế toán.

Tổ chức hệ thống tài chính kế toán thực hiện cả ba hình thức kiểm soát trước, trong và sau nghiệp vụ kinh tế. Hệ thống kế toán là bộ phận quan trọng

trong hệ thống cơ cấu tổ chức KSNB. Ngoài chức năng thông tin, kế toán phải thực hiện chức năng kiểm tra, kiểm soát tình hình chấp hành dự toán thu chi; tình hình thực hiện các chỉ tiêu kinh tế tài chính và các tiêu chuẩn, định mức của Nhà nước; kiểm tra việc quản lý, sử dụng các loại vật tư, tài sản công ở đơn vị; kiểm tra tình hình chấp hành kỷ luật thu nộp ngân sách, chấp hành kỷ luật thanh toán và các chế độ, chính sách tài chính của nhà nước.

Chức năng kiểm soát của kế toán được lồng ghép, gắn chặt với chức năng thông tin trên cả chu trình kế toán và trong cả 4 nội dung của hệ thống kế toán: chứng từ kế toán, tài khoản kế toán, sổ kế toán, báo cáo quyết toán. Chức năng kiểm tra của kế toán được thể hiện ở việc kiểm tra chứng từ kế toán, kiểm tra công tác hạch toán tài khoản kế toán, kiểm tra báo cáo tài chính và các thông tin kinh tế tài chính. Do tầm quan trọng của kế toán trong HTKSNB, phần này cần quy định việc kiểm tra của kế toán trong cả 4 nội dung của hệ thống kế toán, trong đó quan trọng nhất là kiểm tra chứng từ kế toán, nội dung cụ thể như sau:

Trình tự luân chuyển, kiểm tra, xét duyệt chứng từ kế toán

* Bước 1: mọi chứng từ kế toán từ bên ngoài hay do nội bộ đơn vị lập đều tập trung tại bộ phận kế toán. Kế toán kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ của chứng từ kế toán: chứng từ có được lập theo đúng mẫu quy định không? Việc ghi chép trên chứng từ có đúng nội dung, bản chất, mức độ nghiệp vụ kinh tế phát sinh và được pháp luật cho phép; có đủ chữ ký của người chịu trách nhiệm và dấu đơn vị? Chứng từ có được ghi chép đầy đủ, kịp thời các yếu tố, các tiêu thức và theo đúng quy định về phương pháp lập của từng loại chứng từ? Kiểm tra tính chính xác, rõ ràng của số liệu thông tin trên chứng từ kế toán; Kiểm tra việc chấp hành quy chế quản lý luân chuyển nội bộ, quy chế kiểm tra, xét duyệt chứng từ kế toán.

Đối với những chứng từ kế toán lập không đúng thủ tục, nội dung và

con số không rõ ràng thì người chịu trách nhiệm kiểm tra hoặc ghi sổ phải trả lại hoặc báo cho nơi lập chứng từ biết để làm lại, làm thêm thủ tục và điều chỉnh.

* Bước 2: chứng từ sau khi trải qua kiểm tra bước 1 đảm bảo đúng quy trình sẽ được trình lãnh đạo đơn vị (Ban Giám đốc) xét duyệt.

* Bước 3: chứng từ được lãnh đạo xét duyệt là căn cứ để thu, chi, xuất nhập hàng hoá, vật tư...và ghi sổ kế toán.

Trình tự luân chuyển chứng từ qua ba bước này phát huy được chức năng kiểm tra, kiểm soát của kế toán, giúp Giám đốc kiểm soát hoạt động tài chính đúng pháp luật, đúng quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị, đảm bảo sự khách quan và nề nếp trong công tác quản lý tài chính kế toán của đơn vị.

Kiểm tra công tác hạch toán tài khoản kế toán, sổ kế toán và báo cáo quyết toán: nội dung kiểm tra công tác hạch toán tài khoản kế toán gồm kiểm tra việc định khoản trên chứng từ kế toán, việc phân loại chứng từ kế toán, bảo đảm các nghiệp vụ được định khoản, phân loại theo đúng nội dung kinh tế và kết cấu tài khoản kế toán theo chế độ kế toán quy định; ghi chép đúng theo sơ đồ tài khoản và ghi nhận đúng đắn ở các loại sổ sách kế toán; bảo đảm phản ánh trọn vẹn các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, các nghiệp vụ được ghi vào sổ kế toán là có thực, được phê chuẩn hợp lý, không có sai phạm trong việc tính toán các khoản chi phí, tài sản và nguồn vốn. Việc ghi sổ các nghiệp vụ phát sinh được thực hiện kịp thời theo quy định, quá trình chuyển sổ và tổng hợp chính xác số liệu kế toán được ghi vào sổ trên các báo cáo tài chính của đơn vị.

Nội dung kiểm tra báo cáo tài chính là kiểm tra chấp hành quy định mẫu biểu báo cáo về số lượng và nội dung các biểu mẫu, các phương trình kinh tế thể hiện trên bảng cân đối tài khoản, kiểm tra sự khớp đúng giữa các chỉ tiêu phản ánh trên các biểu mẫu báo cáo, kiểm tra đối chiếu giữa các chỉ

tiêu trên báo cáo tài chính với sổ cái và các sổ chi tiết.

Việc kiểm tra hạch toán kế toán, sổ kế toán và báo cáo tài chính là hoạt động nghiệp vụ trong nội bộ bộ phận kế toán. Bộ phận kế toán có trách nhiệm phân công nhiệm vụ kiểm soát cho các kế toán viên và phụ trách kế toán bảo đảm việc hạch toán kế toán, ghi sổ kế toán, lập báo cáo quyết toán tuân thủ đúng quy định của Nhà nước cũng tức là đã thực hiện việc kiểm soát hoạt động tài chính của đơn vị.

Trình tự, thủ tục thanh lý tài sản nhà nước:

Khi có tài sản Nhà nước cần thanh lý, Giám đốc ra quyết định nếu giá trị tài sản thuộc mức được Bộ uỷ quyền cho hiệu trưởng. Nếu tài sản không thuộc thẩm quyền phải báo cáo Bộ ra quyết định thanh lý tài sản.

Hồ sơ đề nghị thanh lý tài sản Nhà nước bao gồm: công văn đề nghị thanh lý tài sản Nhà nước của đơn vị; tổng hợp danh mục các tài sản nhà nước xin thanh lý, kèm theo các hồ sơ có liên quan đến tài sản cần thanh lý; biên bản đánh giá lại tài sản Nhà nước cần thanh lý của Hội đồng thanh lý tài sản nhà nước của đơn vị hoặc biên bản thẩm định chất lượng tài sản của các cơ quan chức năng đối với các tài sản là nhà làm việc, xe ô tô và các thiết bị đồng bộ.

Thu tiền thanh lý sau khi trừ chi phí thanh lý được để lại đơn vị, được bổ sung vào quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, để đầu tư tăng cường cơ sở vật chất, đổi mới trang thiết bị của đơn vị.

Thể chế hoá bằng văn bản quy định các thủ tục KSNB.

Đơn vị xây dựng và ban hành các thủ tục KSNB trong quản lý tài chính và trên từng mặt, từng khâu của quá trình quản lý phải được thể chế hoá bằng văn bản.

Căn cứ để xây dựng văn bản: dựa vào các văn bản quy phạm pháp luật như Luật ngân sách, Luật kế toán, Luật lao động, Pháp lệnh cán bộ

công chức, Luật Giáo dục.. Các quy định như: quy chế tự chủ về tài chính, quy chế thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, quy chế chi tiêu nội bộ ... và dựa vào đặc điểm, tình hình cụ thể của đơn vị về nhiệm vụ được giao, phương hướng phát triển, mô hình tổ chức bộ máy quản lý...

Yêu cầu của việc xây dựng văn bản: quy định các thủ tục KSNB không trái với các văn bản pháp luật nhà nước, phù hợp với đặc thù quản lý của đơn vị, của Bộ ngành trực thuộc, phù hợp với nguyên tắc, chế độ kế toán và tổ chức kế toán.

Nội dung quy định: các quy định về vận dụng các văn bản pháp quy, các quy định trong phân cấp quản lý như nguyên tắc uỷ quyền phê chuẩn, nguyên tắc bất kiêm nhiệm, các quy định về việc thực hiện các chế độ chính sách...

Ban hành quy chế làm việc của lãnh đạo đơn vị, quy định cụ thể quyền hạn, trách nhiệm của từng cán bộ lãnh đạo trong điều hành và xử lý công việc. Giám đốc thực hiện uỷ quyền và phân cấp trách nhiệm, duy trì công tác KSNB và quản lý tài chính cho từng phòng, từng bộ phận của đơn vị nhằm kiểm soát toàn diện hoạt động của đơn vị.

Phổ biến thường xuyên, kịp thời, đầy đủ các văn bản chế độ của Nhà nước liên quan đến cơ chế, quy chế, quy trình nghiệp vụ, hoạt động công tác tài chính của đơn vị đến tất cả cán bộ công nhân viên chức trong đơn vị.

Phân công nhiệm vụ và trách nhiệm của các phòng ban, cá nhân trong đơn vị trên nguyên tắc kiểm soát kép, đảm bảo công việc có người thực hiện và người kiểm tra lại. Mỗi cá nhân, phòng ban đều phải tự kiểm soát và tự chịu trách nhiệm về công việc được giao, đảm bảo hiệu quả công việc, tuân thủ pháp luật, quy chế và quy trình nghiệp vụ.

Quy định cụ thể về chế độ thông tin báo cáo nội bộ, chế độ dân chủ và chế độ công khai tài chính trong đơn vị. Xây dựng một hệ thống thông tin nội

bộ bao gồm thông tin nhanh, thông tin định kỳ và thẻ chế bằng văn bản.

Trên cơ sở thực tế các chu trình kế toán đang thực hiện cần bổ sung thêm một số các nội dung để hoàn thiện chu trình kiểm soát

Luân chuyển chứng từ kế toán :thủ quỹ phải kiểm tra, rà soát các chứng từ gốc và phiếu thu chi về số tiền, nội dung thanh toán và phải có đầy đủ chữ ký kế toán trưởng, thủ trưởng đơn vị mới được thu hoặc chi tiền, kế toán và thủ quỹ phải đối chiếu số liệu tiền mặt tồn quỹ thường xuyên tại đơn vị, không được thu, chi tiền khi chưa có chứng từ hợp lệ.

Quản lý các nguồn thu: khi cơ quan cấp trên có quyết định giao đến đơn vị kế toán cần cập nhật ngay nội dung vào máy để theo dõi, việc bảo quản quyết định giao dự toán phải được ngăn nắp, trách nhầm lẫn, kiểm tra nội dung trên quyết định nếu có nhầm lẫn có ý kiến xin điều chỉnh lại.

Thu học phí: thường xuyên đối chiếu số liệu giữa kế toán với giáo viên chủ nhiệm. Giáo viên chủ nhiệm phải rà soát danh sách, kiểm tra bảng kê danh sách phòng tài chính kế toán lập và thực tế người có công nộp. Thường xuyên đơn đốc thu nộp đúng thời gian quy định.

Các khoản bán thanh lý, vật liệu thu hồi: phải có ban định giá, giúp việc Giám đốc ra quyết định thanh lý.

Trong việc quản lý mua sắm tài sản cố định, vật tư, dụng cụ học tập: kế toán phải thường xuyên cập nhật văn bản chính sách chế độ. Đội ngũ cán bộ được học qua các lớp nghiệp vụ về quản lý đấu thầu. Khi chấm thầu cần phải xem xét kỹ để đánh giá chính xác được các nội dung trong hồ sơ dự thầu. Cần phải kiên quyết với các trường hợp hồ sơ dự thầu có sao chép giống nhau là biểu hiện của việc thông thầu.

Thanh toán các chế độ chính sách cho CBCNV và người có công: trưởng các phòng phải chấm công làm việc và làm thêm giờ cho CBCNV chính xác trung thực và nộp đúng quy định. kế toán phải tính toán cẩn thận

tránh nhầm lẫn và sai sót, và phải công khai các chế độ đã thanh toán cho cán bộ CNV thường xuyên liên tục. Việc thanh toán tiền thừa giờ phòng người có công phải bố trí cán bộ có trình độ nghiệp vụ chuyên môn để tính toán kịp thời và chính xác, không để xảy ra sai sót nhầm lẫn và thực hiện theo đúng quy định.

Thanh toán công tác phí: đơn vị cần phải quản lý chặt chẽ trong việc trường phòng cử cán bộ CNV, giáo viên đi công tác, ký giấy đi đường khi thanh toán bằng việc khi đi công tác phải có giấy của Giám đốc đơn vị cử đi công tác (trong đó phải quy định rõ thời gian đi công tác, địa điểm và công việc được giao).

Ban quản lý dự án: cán bộ phải được đi người có công nghiệp vụ quản lý dự án, nghiệp vụ đấu thầu, phải nghiên cứu rõ các quy trình thực hiện dự án, thường xuyên phải cập nhật các văn bản mới của Bộ Kế hoạch đầu tư và của Bộ Tài chính.

Biện pháp thực hiện: bộ phận liên quan trực tiếp phối hợp với tổ chức hành chính soạn thảo trình lãnh đạo xem xét, phê duyệt. Sau đó, thể chế hoá thành văn bản, thông báo đến cấp phòng. Định kỳ (tháng, quý, năm) sử dụng văn bản này để kiểm soát các hoạt động của đơn vị. Hàng năm, căn cứ vào tình hình thực tế nhiệm vụ, các văn bản hướng dẫn mới ban hành... để soạn thảo, hoàn thiện và bổ sung những quy định mới.

Đề cao vai trò của các tổ chức, cá nhân trong đơn vị tham gia vào hoạt động kiểm tra, kiểm soát nội bộ.

Đưa vấn đề kiểm soát nội bộ là một yếu tố để xét thi đua trong tháng của cán bộ trưởng các bộ phận trong đơn vị.

3.3. Kiến nghị

Kiến nghị với nhà nước:

Bổ sung hoàn thiện cơ chế chính sách, chế độ quy định cho hoạt động

tài chính của các đơn vị HCSN cho phù hợp với tình hình thực tế diễn biến của đời sống kinh tế xã hội.

Đẩy mạnh cơ chế chi theo hướng khoán chi để đảm bảo tính tiết kiệm và có hiệu quả của ngân sách Nhà nước.

Có quy định cụ thể về cơ chế xử lý thu hồi về tài chính.

Tăng cường việc quản lý trong và sau quá trình chấp hành dự toán hạn chế tình trạng sử dụng lãng phí ngân sách nhà nước.

Xem xét, điều chỉnh giảm bớt các giấy tờ không cần thiết trong quá trình yêu cầu xét duyệt hồ sơ hưởng trợ cấp ưu đãi NCC với cách mạng.

Xem xét, điều chỉnh mức trợ cấp, phụ cấp sao cho phù hợp với tỷ lệ suy giảm khả năng lao động của từng đối tượng NCC góp phần nâng cao mức.

Kiến nghị với Sở Lao động - TBXH tỉnh Thái Bình:

Kế toán là nơi tập hợp, lập nên báo cáo về kinh phí chi trả cho hoạt động này, cung cấp các thông tin cần thiết trong quá trình kiểm soát chi trả cho cấp. Chính vì vậy cần phải chú ý và thường xuyên cập nhập thông tin về những quy định mới về các mức trợ cấp thuộc diện hưởng như thế nào để đơn vị thực hiện sao cho đúng.

Cần có sự phối hợp chặt chẽ hơn nữa giữa các cán bộ trong đơn vị như kế toán, thủ quỹ, các cán bộ giải quyết chính sách: Cần lập kế hoạch đối chiếu, kiểm tra, rà soát chứng từ, sổ sách kế toán nhằm ngăn ngừa và phát hiện kịp thời các rủi ro, nhầm lẫn, gian lận có thể xảy ra.

Cán bộ phụ trách chính sách NCC cần phải thực tế hơn để nắm bắt tình hình chính xác; phải có kế hoạch cụ thể hơn trong công tác kiểm tra kiểm soát các đối tượng; làm tốt mọi việc được giao. Cần phản ánh đúng và kịp thời lên lãnh đạo những trường hợp khẩn cấp.

Xây dựng và bổ sung hoàn thiện hơn quy trình chi trả trợ cấp để đảm bảo tốt nhiệm vụ trong công tác kiểm soát, góp phần đạt được mục tiêu đã đề ra, giảm bớt những rủi ro có thể xảy ra.

Quan trọng nhất là các cán bộ các cấp từ xã, huyện, Sở phải có sự phối hợp chặt chẽ, nhịp nhàng. Có sự giúp đỡ lẫn nhau linh hoạt trong công việc.

Công tác thanh tra, kiểm tra, đánh giá kết quả hoạt động của các đơn vị phải được tiến hành thường xuyên, liên tục. Đặc biệt với nguồn kinh phí rất lớn và mang tính chất nhạy cảm như kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công, qua đó cho thấy vai trò, trách nhiệm của Sở trong công tác quản lý là rất lớn. Kiểm tra việc thực hiện các quy định, các văn bản hướng dẫn của các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền, của Sở Lao động - TBXH đối với các đơn vị, địa phương trong công tác tổ chức thực hiện. Qua đó kịp thời tháo gỡ những vướng mắc, khó khăn cho đơn vị, báo cáo lãnh đạo Sở có biện pháp xử lý những đơn vị, trường hợp cố ý làm trái, làm sai quy định Nhà nước, sử dụng vốn và tài sản không đúng mục đích, chi sai nội dung nguồn kinh phí ... gây thất thoát, lãng phí, sử dụng kém hiệu quả, cụ thể

Tăng cường phối kết hợp giữa phòng Kế hoạch - Tài Chính Sở, phòng Người có công và Thanh tra Sở trong công tác thanh kiểm tra công tác quản lý chính sách và chi trả trợ cấp ưu đãi chính sách người có công tại các huyện, thành phố; các xã, phường, thị trấn. Qua đó kịp thời chấn chỉnh với các đơn vị về công tác quản lý chính sách, thủ tục chứng từ thanh toán chi trả trợ cấp cho người có công, đồng thời nắm bắt tâm tư, nguyện vọng, ý kiến đề xuất của người có công.

Tăng cường kỷ luật, kỷ cương tài chính, chống lãng phí, thất thoát, tham nhũng; hướng dẫn các đơn vị phải hạch toán, theo dõi các khoản phải thu nộp NSNN; đôn đốc các đơn vị xử lý, thu hồi kịp thời các khoản chi sai, chi không đúng chế độ để nộp vào Ngân sách nhà nước theo quy định.

KẾT LUẬN CHƯƠNG 3

Trong nội dung chương III này, Luận văn đã trình định hướng chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công và yêu cầu đặt ra đối với hoạt động kiểm soát nội bộ tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thái Bình. Qua đó đưa ra các giải pháp hoàn thiện kiểm soát nội bộ chi kinh phí thực hiện chính sách người có công tại Sở Lao động - TBXH tỉnh Thái Bình: Thứ nhất hoàn thiện bộ máy kiểm soát nội bộ chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công; thứ hai hoàn thiện hệ thống kế toán, thông tin; thứ ba hoàn thiện các thủ tục kiểm soát. Từ đó đưa ra các kiến nghị với nhà nước và Sở lao động - TBXH tỉnh Thái Bình trong việc thực hiện chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công.

KẾT LUẬN

Qua quá trình nghiên cứu và hoàn thành luận văn đề tài “***Hoàn thiện kiểm soát nội bộ chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công tại Sở Lao động Thương binh và Xã hội tỉnh Thái Bình***”, đối chiếu với những mục đích tìm hiểu thực trạng thống KSNB trong các đơn vị sự nghiệp có thu, kết hợp giữa nghiên cứu lý luận với tổng kết thực tiễn tại Sở LĐ TB&XH Thái Bình, từ đó đưa ra được giải pháp hoàn thiện hệ thống KSNB nhằm đưa hoạt động của hệ thống này có hiệu lực và hiệu quả trong quá trình chi trợ cấp cho người có công, luận văn đã đạt được một số kết quả như sau :

Một là: luận văn đã trình bày được những lý luận cơ bản về hệ thống kiểm soát nội bộ trong công tác quản lý, làm sáng tỏ hơn những lý luận về hệ thống kiểm soát nội bộ trong chi trợ cấp cho người có công

Hai là: luận văn đã đi sâu nghiên cứu thực trạng HTKSNB trong công tác chi trợ cấp người có công, đã mô tả được quá trình chi, chu trình lập dự toán chi Từ đó đã dự đoán được các rủi ro có thể xảy ra trong quá trình chi trợ cấp cho người có công. Luận văn đã nêu rõ những điểm mạnh, điểm yếu và rút ra những nhận xét đánh giá sự cần thiết phải khắc phục hạn chế, hoàn thiện HTKSNB trong công tác chi trợ cấp cho người có công tại Sở LĐTB và XH Thái Bình.

Ba là: Luận văn đã đưa ra được các các giải pháp hoàn thiện hệ thống KSNB nhằm tăng cường quản lý chi trợ cấp người có công

Hoàn thiện môi trường kiểm soát: nâng cao nhận thức cho cán bộ. Hoàn thiện cơ cấu chính sách tài chính, xây dựng các định mức, tiêu chuẩn, chế độ chi tiêu của đơn vị với tình hình thực tế. Tăng cường việc thực hiện công khai tài chính trong đơn vị.

Hoàn thiện hệ thống kế toán, thông tin kế toán: đào tạo đội ngũ kế toán có trình độ nghiệp vụ chuyên môn ngang tầm với nhiệm vụ được giao, có tinh

thần thái độ phục vụ tốt. Việc áp dụng công nghệ thông tin vào quản lý chi trợ cấp người có công

Hoàn thiện các thủ tục kiểm soát: tăng cường kiểm soát quá trình chấp hành kỷ luật tài chính trong các đơn vị dự toán, thể chế hóa bằng các văn bản pháp quy hoạt động và kiểm soát nội bộ ở các đơn vị. Phân định rõ trách nhiệm và quyền hạn của các cấp trong quản lý ngân sách, tăng cường các thủ tục kiểm soát. Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ phù hợp với tình hình thực tế của cơ quan.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Bộ Tài chính, *quy chế về tự kiểm tra tài chính, kế toán tại các cơ quan, đơn vị có sử dụng kinh phí ngân sách Nhà nước*, Quyết định số 67/2004/QĐ-BTC ngày 13/08/2004 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.
2. Bộ Tài chính, *quy chế về việc ban hành Chế độ kế toán Hành chính sự nghiệp* Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30/03/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.
3. Bộ Tài chính, *hướng dẫn thực hiện Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/04/2006 của Chính Phủ*, Thông tư số 71/2006/TT - BTC ngày 09/08/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.
4. Vương Đình Huệ, *giáo trình kiểm toán*, Nhà xuất bản Tài chính, Hà Nội, 2000.
5. Khoa kế toán – kiểm toán, Trường Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh, *Kiểm toán*, Nhà xuất bản Thống kê, Thành phố Hồ Chí Minh, 2004.
6. GS.TS Nguyễn Quang Quỳnh, TS Ngô Trí Tuệ (2006), *giáo trình Kiểm toán Tài chính*, Nhà xuất bản Đại học Kinh tế Quốc dân, Hà nội.
7. GS. TS Nguyễn Quang Quỳnh, TS Nguyễn Thị Phương Hoa (2008), *Giáo trình lý thuyết Kiểm toán*, NXB Tài chính, Hà Nội
8. GS.TS Nguyễn Quang Quỳnh (2003), *giáo trình Lý thuyết kiểm toán*, Nhà xuất bản Tài chính; Hà nội
9. Mekong.Capital, *Giới thiệu về hệ thống kiểm soát nội bộ*, Website: <http://www.mekongcapital.com>.
10. Web site: <http://www.webketoan.com>, *Diễn đàn kế toán - kiểm toán*.
11. <http://www.Kiemtoan.com.vn> website của Kiểm toán Việt Nam
12. <http://www.Ketooan.org> website diễn đàn Kế toán Việt Nam

PHỤ LỤC IV
MỨC TRỢ CẤP, PHỤ CẤP ƯU ĐÃI ĐỐI VỚI NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI
CÁCH MẠNG

(Kèm theo Nghị định số 99/2018/NĐ-CP ngày 12 tháng 7 năm 2018
của Chính phủ)

Đơn vị tính: nghìn đồng

A. MỨC TRỢ CẤP, PHỤ CẤP ƯU ĐÃI HÀNG THÁNG			
TT	Đối tượng người có công	Mức trợ cấp, phụ cấp	
		Trợ cấp	Phụ cấp
1	Người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945:		
	- Diện thoát ly	1.693	287/1 thâm niên
	- Diện không thoát ly	2.874	
	- Trợ cấp tiền tuất đối với thân nhân của người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945 từ trần	1.515	
	- Cha đẻ, mẹ đẻ, vợ hoặc chồng, con từ đủ 18 tuổi trở lên sống cô đơn không nơi nương tựa hoặc con dưới 18 tuổi mồ côi cả cha mẹ đang hưởng trợ cấp tiền tuất hàng tháng được hưởng thêm trợ cấp tiền tuất nuôi dưỡng	1.212	
2	Người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945	1.566	
	- Trợ cấp tiền tuất đối với thân nhân của người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945 từ trần	850	
	- Cha đẻ, mẹ đẻ, vợ hoặc chồng, con từ đủ 18 tuổi trở lên sống cô đơn không nơi nương tựa hoặc con dưới 18 tuổi mồ côi cả cha mẹ đang hưởng trợ cấp tiền tuất hàng	1.212	

	tháng được hưởng thêm trợ cấp tiền tuất nuôi dưỡng		
3	Thân nhân liệt sĩ:		
	- Trợ cấp tiền tuất đối với thân nhân của 1 liệt sĩ	1.515	
	- Trợ cấp tiền tuất đối với thân nhân của 2 liệt sĩ	3.030	
	- Trợ cấp tiền tuất đối với thân nhân của 3 liệt sĩ trở lên	4.545	
	- Trợ cấp tiền tuất đối với vợ hoặc chồng liệt sĩ lấy chồng hoặc lấy vợ khác (diện không hưởng thêm trợ cấp tiền tuất nuôi dưỡng)	1.515	
	- Cha đẻ, mẹ đẻ, vợ hoặc chồng, người có công nuôi dưỡng liệt sĩ, con từ đủ 18 tuổi trở lên sống cô đơn không nơi nương tựa hoặc con dưới 18 tuổi mồ côi cả cha mẹ, đang hưởng trợ cấp tiền tuất hàng tháng được hưởng thêm trợ cấp tiền tuất nuôi dưỡng	1.212	
4	- Bà mẹ Việt Nam anh hùng (hưởng trợ cấp tiền tuất hàng tháng theo mức trợ cấp tiền tuất đối với thân nhân liệt sĩ quy định tại mục 3)		1.270
	- Người phục vụ Bà mẹ Việt Nam anh hùng sống ở gia đình	1.515	
5	Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến	1.270	
6	- Thương binh, người hưởng chính sách như thương binh (sau đây gọi chung là thương binh)	Phụ lục II	
	- Thương binh loại B	Phụ lục III	
	- Thương binh, thương binh loại B suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên		760
	- Thương binh, thương binh loại B suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên có vết thương đặc biệt nặng		1.558
	- Người phục vụ thương binh, thương binh loại B ở gia đình:		
	+ Suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên	1.515	
	+ Suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên có vết	1.946	

	thương đặc biệt nặng		
	- Trợ cấp tiền tuất đối với thân nhân của thương binh, thương binh loại B suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên từ trần	850	
	- Cha đẻ, mẹ đẻ, vợ hoặc chồng, con từ đủ 18 tuổi trở lên sống cô đơn không nơi nương tựa hoặc con dưới 18 tuổi mồ côi cả cha mẹ đang hưởng trợ cấp tiền tuất hàng tháng được hưởng thêm trợ cấp tiền tuất nuôi dưỡng	1.212	
7	- Bệnh binh:		
	+ Suy giảm khả năng lao động từ 41% - 50%	1.581	
	+ Suy giảm khả năng lao động từ 51% - 60%	1.970	
	+ Suy giảm khả năng lao động từ 61% - 70%	2.511	
	+ Suy giảm khả năng lao động từ 71% - 80%	2.895	
	+ Suy giảm khả năng lao động từ 81% - 90%	3.465	
	+ Suy giảm khả năng lao động từ 91% - 100%	3.859	
	+ Bệnh binh suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên		760
	+ Bệnh binh suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên có bệnh tật đặc biệt nặng		1.515
	- Người phục vụ bệnh binh ở gia đình:		
	+ Suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên	1.515	
	+ Suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên có bệnh tật đặc biệt nặng	1.946	
	- Trợ cấp tiền tuất đối với thân nhân của bệnh binh suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên từ trần	850	
	- Cha đẻ, mẹ đẻ, vợ hoặc chồng, con từ đủ 18 tuổi trở lên sống cô đơn không nơi nương tựa hoặc con dưới 18 tuổi mồ côi cả cha mẹ đang hưởng trợ cấp tiền tuất hàng tháng được hưởng thêm trợ cấp tiền tuất nuôi dưỡng	1.212	
8	- Người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học:		
	+ Bị mắc bệnh suy giảm khả năng lao động từ 21% - 40%	1.150	

	+ Bị mắc bệnh suy giảm khả năng lao động từ 41% - 60%	1.924	
	+ Bị mắc bệnh suy giảm khả năng lao động từ 61% - 80%	2.697	
	+ Bị mắc bệnh suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên	3.455	
	+ Người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên		760
	+ Người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên có bệnh tật đặc biệt nặng		1.515
	- Người phục vụ người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên sống ở gia đình	1.515	
	- Trợ cấp tiền tuất đối với thân nhân của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên từ trần	850	
	- Cha đẻ, mẹ đẻ, vợ hoặc chồng, con từ đủ 18 tuổi trở lên sống cô đơn không nơi nương tựa hoặc con dưới 18 tuổi mồ côi cả cha mẹ đang hưởng trợ cấp tiền tuất hàng tháng được hưởng thêm trợ cấp tiền tuất nuôi dưỡng	1.212	
	- Con đẻ còn sống của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học:		
	+ Suy giảm khả năng lao động từ 61% đến 80%	909	
	+ Suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên	1.515	
9	Người hoạt động cách mạng hoặc hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù, đày	909	
10	- Người có công giúp đỡ cách mạng được tặng Kỷ niệm chương “Tổ quốc ghi công” hoặc Bằng “Có công với nước” và người có công giúp đỡ cách mạng trong gia đình được tặng Kỷ niệm chương “Tổ quốc ghi công” hoặc Bằng “Có công với nước”		
	+ Trợ cấp hàng tháng	1.515	

	+ Trợ cấp nuôi dưỡng (hưởng thêm nếu đang sống cô đơn không nơi nương tựa)	1.212	
	- Người có công giúp đỡ cách mạng được tặng Huân chương kháng chiến và người có công giúp đỡ cách mạng trong gia đình được tặng Huân chương kháng chiến		
	+ Trợ cấp hàng tháng	891	
	+ Trợ cấp nuôi dưỡng (hưởng thêm nếu đang sống cô đơn không nơi nương tựa)	1.212	
11	Trợ cấp ưu đãi hàng tháng tại các trường đào tạo, trường phổ thông dân tộc nội trú:		
	- Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân; Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến; thương binh, thương binh loại B; con của người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945; con của người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945; con của liệt sĩ; con của Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, con của Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến; con của thương binh, thương binh loại B, con của bệnh binh, con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên	1.515	
	- Con của thương binh, thương binh loại B suy giảm khả năng lao động từ 21% đến 60%; con của bệnh binh suy giảm khả năng lao động từ 41% đến 60%; con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học suy giảm khả năng lao động từ 21% đến 60%	760	
B. MỨC TRỢ CẤP ƯU ĐÃI HÀNG NĂM			
TT	Đối tượng người có công	Mức trợ cấp	
1	Liệt sĩ không còn người hưởng trợ cấp tiền tuất hàng tháng thì người thờ cúng liệt sĩ được hưởng trợ cấp thờ cúng	500	
2	Trợ cấp ưu đãi đối với con của người có công với cách		

	mạng theo quy định của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng không hưởng lương hoặc sinh hoạt phí khi đi học tại:	
	- Cơ sở giáo dục mầm non	200
	- Cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên, trường dự bị đại học, trường năng khiếu, trường lớp dành cho người tàn tật, khuyết tật	250
	- Cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học, phổ thông dân tộc nội trú	300
3	Trợ cấp ưu đãi đối với người có công với cách mạng theo quy định của Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng không hưởng lương hoặc sinh hoạt phí khi đi học tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học	300
C. MỨC TRỢ CẤP ƯU ĐÃI MỘT LẦN		
TT	Đối tượng người có công	Mức trợ cấp
1	- Trợ cấp một lần khi báo tử liệt sĩ	20 lần mức chuẩn
	- Hỗ trợ chi phí báo tử	1.000
2	- Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến chết trước ngày 01 tháng 01 năm 1995.	20 lần mức chuẩn
	- Bà mẹ Việt Nam anh hùng, Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến được truy tặng	20 lần mức chuẩn
3	Người bị thương suy giảm khả năng lao động từ 5% - 20%:	
	- Suy giảm khả năng lao động từ 5% - 10%	4 lần mức chuẩn
	- Suy giảm khả năng lao động từ 11% - 15%	6 lần mức chuẩn
	- Suy giảm khả năng lao động từ 16% - 20%	8 lần mức chuẩn
4	Trợ cấp đối với thân nhân người hoạt động cách mạng hoặc hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù, đày chết mà chưa được hưởng chế độ ưu đãi người hoạt động cách mạng hoặc hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù, đày	1,5 lần mức chuẩn

5	Người hoạt động kháng chiến (Trợ cấp tính theo thâm niên kháng chiến)	120/1 thâm niên
6	Người có công giúp đỡ cách mạng được tặng Huy chương Kháng chiến và người có công giúp đỡ cách mạng trong gia đình được tặng Huy chương Kháng chiến	1.000
7	Trợ cấp đối với thân nhân người hoạt động kháng chiến được tặng Huân chương, Huy chương chết trước ngày 01 tháng 01 năm 1995	1.000
8	Bảo hiểm y tế	Theo quy định của pháp luật về bảo hiểm y tế
9	Mai táng phí	Theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội