

THÔNG TIN CHÍNH SÁCH PHÁP LUẬT

(Ban hành kèm theo Công văn số: 13/HĐPBGPL ngày 30 tháng 8 năm 2022)

I. VĂN BẢN TRUNG ƯƠNG

1. Thông tư 41/2022/TT-BTC hướng dẫn chế độ kế toán áp dụng cho các hoạt động xã hội, từ thiện.

Theo đó cá nhân thực hiện vận động, tiếp nhận, phân phối và sử dụng nguồn đóng góp tự nguyện để thực hiện các hoạt động xã hội, từ thiện phải thực hiện các quy định sau đây:

- Phải mở sổ sách để ghi chép các khoản đã tiếp nhận đóng góp tự nguyện của các nhà tài trợ; các khoản đã phân phối và sử dụng từ nguồn này để thực hiện các hoạt động xã hội, từ thiện một cách chính xác, trung thực, đảm bảo công khai, minh bạch.

- Việc ghi chép sổ sách phải thực hiện ngay khi bắt đầu thực hiện các hoạt động vận động, tiếp nhận, phân phối nguồn đóng góp để thực hiện các hoạt động xã hội, từ thiện, số liệu ghi chép phải liên tục theo trình tự thời gian và phản ánh đầy đủ các thông tin theo yêu cầu công khai số liệu. Khi ghi hết trang sổ phải cộng số liệu của từng trang để mang số cộng trang trước sang đầu trang kế tiếp, không được ghi xen thêm vào phía trên hoặc phía dưới của trang sổ. Nếu không ghi hết trang sổ phải gạch chéo phần không ghi, nghiêm cấm mọi hành vi tẩy xóa, sửa chữa thông tin số liệu đã ghi chép trên sổ.

- Kết thúc đợt vận động, tiếp nhận, phân phối nguồn đóng góp để thực hiện các hoạt động xã hội, từ thiện cá nhân phải thực hiện chốt sổ, theo đó cộng toàn bộ số liệu thu, chi và tính ra số tồn chưa sử dụng để lập báo cáo và công khai số liệu theo quy định của pháp luật. Đối với khoản tiếp nhận và sử dụng thông qua tài khoản tiền gửi ngân hàng phải thực hiện đối chiếu số liệu với ngân hàng nơi mở tài khoản định kỳ hàng tháng và đối chiếu khi kết thúc đợt vận động. Bản đối chiếu số liệu với ngân hàng hoặc sổ chi tiết tài khoản tiền gửi mà ngân hàng gửi đến phải được lưu trữ và công khai khi kết thúc đợt vận động.

- Đối với khoản tiếp nhận từ các nhà tài trợ để thực hiện các hoạt động xã hội, từ thiện:

Trường hợp tiếp nhận tài trợ bằng tiền:

- + Cá nhân người vận động phải mở riêng tài khoản cho mục đích xã hội, từ thiện tại ngân hàng theo quy định, không được nhận tiền tài trợ cho mục đích xã hội, từ thiện vào chung tài khoản sử dụng chi tiêu cá nhân của người vận động.

- + Trường hợp tiếp nhận tài trợ bằng tiền mặt: Cá nhân tiếp nhận tài trợ có trách nhiệm bảo quản an toàn tiền mặt nhận tài trợ; trường hợp chưa sử dụng có thể đem gửi vào tài khoản được mở riêng cho mục đích xã hội, từ thiện tại ngân hàng.

- + Trường hợp tiếp nhận tài trợ bằng ngoại tệ để thực hiện các hoạt động xã hội, từ thiện trong nước: Cá nhân tiếp nhận tài trợ bán ngoại tệ cho ngân hàng thương mại và quản lý, sử dụng tiền Việt Nam để thực hiện các hoạt động xã hội, từ thiện theo quy định.

- + Lãi tiền gửi sau khi trừ đi chi phí thanh toán được bổ sung tăng nguồn tài trợ.

- + Lập Sổ tổng hợp ghi chép số liệu:

Phải thực hiện ghi chép các khoản đã tiếp nhận tài trợ bằng tiền của các nhà tài trợ theo thời gian đóng góp thực tế, bao gồm: thông tin của nhà tài trợ (như tên, địa chỉ,...); số tiền đóng góp; hình thức đóng góp bao gồm đóng góp vào tài khoản tại ngân hàng, đóng góp bằng tiền mặt (trong đó chi tiết tiền Việt Nam, ngoại tệ); thời gian nhận đóng góp (trường hợp nhận đóng góp qua tài khoản ngân hàng, ghi theo ngày trên báo có của ngân hàng); địa chỉ nhận hỗ trợ (nếu nhà tài trợ chỉ định địa chỉ nhận hỗ trợ) và thông tin cần thiết khác (nếu có) theo mẫu “Sổ tổng hợp số liệu nhân vận động tài trợ bằng tiền” (mẫu số S01CN/XH-TT) quy định tại Phụ lục số 03 kèm theo Thông tư này.

Trường hợp tiếp nhận tài trợ bằng hiện vật:

+ Tùy theo điều kiện kho, bãi, khả năng bảo quản, vận chuyển, cá nhân người vận động quyết định việc tiếp nhận các khoản tài trợ bằng hiện vật.

+ Khi tiếp nhận tài trợ bằng hiện vật, cá nhân người vận động phải chịu trách nhiệm bảo quản an toàn, phân phối kịp thời số hiện vật đến các địa chỉ cần hỗ trợ.

+ Mở riêng “Sổ tổng hợp số liệu nhận vận động tài trợ bằng hiện vật”, trong đó ghi chép đầy đủ số hiện vật nhận tài trợ bao gồm ngày nhận, tên và địa chỉ người đóng góp, loại hiện vật, số lượng nhận, địa chỉ hỗ trợ chỉ định sẵn (nếu có) theo mẫu số S02CN/XH-TT quy định tại Phụ lục số 03 kèm theo Thông tư này.

- Đối với các khoản đã phân phối và sử dụng từ nguồn đóng góp tự nguyện để thực hiện các hoạt động xã hội

Phải được ghi chép đầy đủ, bao gồm: Thời gian hỗ trợ, họ tên và địa chỉ người nhận, hình thức hỗ trợ bao gồm hỗ trợ bằng tiền, bằng hiện vật (ghi rõ loại hiện vật đã hỗ trợ) hoặc hỗ trợ bằng hạng mục xây dựng, sửa chữa,...và chữ ký của người nhận theo mẫu “Sổ tổng hợp số liệu phân phối nguồn tài trợ” (mẫu số S03CN/XH-TT) quy định tại phụ lục số 03 kèm theo Thông tư này, ngoài ra trường hợp pháp luật có quy định về việc xác nhận của cơ quan có thẩm quyền tại địa phương thì có thể xác nhận trên mẫu biểu này hoặc lập văn bản riêng. Riêng đối với các khoản chi tiền để mua sắm hàng hóa, hiện vật mang đi tài trợ hoặc mua sắm vật tư,... chi trả cho việc xây dựng, sửa chữa công trình phải có đầy đủ các hóa đơn, chứng từ mua bán hợp lệ, hợp pháp theo quy định của pháp luật.

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 9 năm 2022

2. Nghị định số 47/2022/NĐ-CP ngày 19/7/2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 10/2020/NĐ-CP ngày 17/1/2020 của Chính phủ về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô có hiệu lực thi hành

Theo đó, để bảo đảm công tác quản lý và kiểm soát hàng hóa ký gửi trên xe khách, khoản 1 Điều 1 Nghị định 47/2022/NĐ-CP đã bổ sung quy định:

“Đơn vị kinh doanh vận tải hành khách, lái xe, nhân viên phục vụ trên xe (nếu có) khi nhận hàng hóa ký gửi xe ô tô (người gửi hàng hoá không đi theo xe) phải yêu cầu người gửi hàng hoá cung cấp đầy đủ, chính xác các thông tin về: Tên hàng hoá, cân nặng (nếu có), họ và tên, địa chỉ, số chứng minh thư nhân dân/số thẻ căn cước công dân, số điện thoại liên hệ của người gửi và người nhận”.

Như vậy, từ ngày 01/9/2022, khi gửi hàng trên xe khách, người gửi bắt buộc phải cung cấp ít nhất 05 thông tin sau cho nhà xe, lái xe, nhân viên phục vụ (nếu có):

- Tên hàng hoá.
- Họ và tên.
- Địa chỉ.
- Số chứng minh thư nhân dân/số thẻ căn cước công dân.
- Số điện thoại liên hệ của người gửi và người nhận.
- Cân nặng của hàng hóa (không bắt buộc cung cấp).

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 9 năm 2022

3. Thông tư 44/2022/TT-BTC của Bộ Tài chính quy định quản lý và sử dụng kinh phí chi thường xuyên thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến do ngành Lao động – Thương binh và Xã hội quản lý.

Thông tư này quy định về quản lý và sử dụng kinh phí thường xuyên thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến, tham gia chiến tranh bảo vệ tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Căm-pu-chi-a, giúp bạn Lào, người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào và Căm-pu-chi-a (sau đây gọi chung là người trực tiếp tham gia kháng chiến) do ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý từ nguồn ngân sách trung ương đảm bảo, bố trí trong dự toán chi ngân sách nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến quản lý và sử dụng kinh phí chi thường xuyên thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến do ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý.

- Quản lý và sử dụng kinh phí

+ Kinh phí thực hiện các chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân người có công với cách mạng, người trực tiếp tham gia kháng chiến và chi phí quản lý thực hiện Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng do ngân sách trung ương đảm bảo được bố trí trong dự toán chi ngân sách nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và thực hiện như sau:

+ Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ủy quyền cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện nhiệm vụ chi của ngân sách trung ương tại địa phương theo quy định tại khoản 3 Điều 14 Nghị định số 75/2021/NĐ-CP.

+ Cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc cơ quan được cấp có thẩm quyền giao thực hiện quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến do ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý và các cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng, đón tiếp 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.

+ Việc quản lý, sử dụng, hạch toán kế toán và quyết toán kinh phí thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, pháp luật về kế toán, các quy định cụ thể tại Thông tư này và quy chế phân cấp quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 05 tháng 9 năm 2022.

4. Thông tư số 55/2022/TT-BQP của Bộ Quốc phòng hướng dẫn quy trình công nhận và thực hiện chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng thuộc trách nhiệm của Bộ Quốc phòng

Thông tư này hướng dẫn quy trình công nhận và thực hiện chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng thuộc trách nhiệm của Bộ Quốc phòng, tại Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng

- Đối tượng áp dụng

+ Các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan trong việc công nhận và thực hiện chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng thuộc trách nhiệm của Bộ Quốc phòng.

+ Sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, hạ sĩ quan, binh sĩ (sau đây gọi là quân nhân), công chức quốc phòng, công nhân và viên chức quốc phòng (sau đây gọi là công nhân viên chức quốc phòng), người làm công tác cơ yếu, người làm công tác khác trong tổ chức cơ yếu và học viên cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ (sau đây gọi là người làm việc trong tổ chức cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ) đang tại ngũ, công tác hoặc đã chuyển ra.

+ Người có công với cách mạng đang tại ngũ, công tác.

- Nguyên tắc thực hiện

+ Hồ sơ công nhận và thực hiện chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng thuộc trách nhiệm của Bộ Quốc phòng được thực hiện thống nhất theo phân cấp quy định tại Nghị định và hướng dẫn tại Thông tư này; thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm ký, đóng dấu các giấy tờ theo thẩm quyền (không ghi bằng hai thứ mực, không tẩy xóa, không ký lùi thời gian, không ký thừa lệnh).

+ Thủ trưởng Cục Chính trị hoặc thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng (nơi không có Cục Chính trị) ký văn bản đề nghị cấp có thẩm quyền công nhận và thực hiện chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng cho đối tượng thuộc quyền quản lý.

+ Cơ quan, đơn vị khi tiếp nhận giấy tờ, hồ sơ đề nghị công nhận người có công với cách mạng phải thực hiện đúng quy định về điều kiện, tiêu chuẩn, thẩm quyền, trách nhiệm, quy trình xét duyệt hồ sơ theo quy định tại Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020 (sau đây gọi là Pháp lệnh), Nghị định và hướng dẫn tại Thông tư này.

+ Trường hợp giấy tờ, hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện đúng quy định; nếu không đủ điều kiện, tiêu chuẩn phải kịp thời hoàn trả và thông báo bằng văn bản đến cơ quan, đơn vị, địa phương hoặc cá nhân đề nghị.

Trường hợp giấy tờ, hồ sơ nghi vấn có dấu hiệu giả mạo hoặc cố tình làm sai lệch để trục lợi thì tổ chức kiểm tra, xác minh, kết luận tính pháp lý của giấy tờ, hồ sơ; nếu cơ quan có thẩm quyền kết luận giả mạo hoặc không đúng với nội dung

nguyên thủy thì lập biên bản thu hồi, thông báo cho cơ quan, đơn vị, đối tượng và địa phương nơi đối tượng cư trú để xử lý theo quy định của pháp luật.

+ Ban Cơ yếu Chính phủ thực hiện như cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng (sau đây gọi là đơn vị trực thuộc Bộ); đơn vị trực thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ thực hiện như cấp trung đoàn và tương đương trở lên.

Bộ Tư lệnh Thành phố Hồ Chí Minh thực hiện như Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi là Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh).

+ Hội đồng giám định y khoa các cấp trong Quân đội thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về việc khám giám định y khoa, quy định tại Nghị định và hướng dẫn tại Thông tư này.

Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 09 năm 2022.

5. Thông tư 48/2022/TT-BTC của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác và sử dụng thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQG)

Thông tư 48/2022/TT-BTC nêu rõ, người nộp phí là cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc trường hợp quy định tại điểm c khoản 2 Điều 10 Luật Căn cước công dân có đề nghị khai thác và sử dụng thông tin trong CSDLQG về dân cư và được cơ quan quản lý CSDLQG về dân cư có thẩm quyền cung cấp thông tin trong CSDLQG về dân cư theo quy định pháp luật.

Thông tư quy định mức phí xác thực thông tin công dân, khai thác kết quả thông tin như sau:

TT	Nội dung công việc thu phí	Mức thu (đồng/trường thông tin)
1	Xác thực thông tin công dân bằng tin nhắn SMS, văn bản điện tử, văn bản giấy (sản phẩm SPDC01)	1.000
2	Tin nhắn SMS trả lời kết quả thông tin đề nghị khai thác (sản phẩm SPDC02)	1.000
3	Văn bản điện tử trả lời kết quả thông tin đề nghị khai thác qua cổng dịch vụ công (sản phẩm SPDC03)	1.000
4	Văn bản điện tử trả lời kết quả thông tin đề nghị khai thác qua ứng dụng phần mềm (sản phẩm SPDC04)	1.000
5	Văn bản giấy trả lời kết quả thông tin đề nghị cung cấp (sản phẩm SPDC05)	1.000

Kể từ ngày 17/9/2022 đến hết ngày 31/12/2023, áp dụng mức thu bằng 50% mức phí quy định tại bảng trên.

Kể từ ngày 01/01/2024 trở đi, áp dụng mức thu theo mức phí quy định tại bảng trên.

Thông tư này có hiệu lực từ ngày 17 tháng 9 năm 2022

II. VĂN BẢN QPPL CỦA UBND TỈNH:

1. Quyết định số 21/2022/QĐ-UBND ngày 11/8/2022 của UBND tỉnh Hà Tĩnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn

và cơ cấu tổ chức Sở Công thương ban hành kèm theo Quyết định số 09/2020/QĐ-UBND ngày 01/4/2020 của UBND tỉnh.

Trên đây là một số văn bản pháp luật mới, Hội đồng PBGDPL huyện gửi các Đồng chí cán bộ, đảng viên tiếp cận để phục vụ cho quá trình công tác chuyên môn và tuyên truyền các chính sách pháp luật mới theo ngành, lĩnh vực phụ trách.