

BỘ TÀI CHÍNH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 134/2011/TT-BTC

Hà Nội, ngày 30 tháng 9 năm 2011

THÔNG TƯ

Quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Quyết định số 04/2011/QĐ-TTg ngày 20 tháng 01 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ về quản lý tài chính đối với Bảo hiểm xã hội Việt Nam

Căn cứ Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06/6/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 118/2008/NĐ-CP ngày 27/11/2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 04/2011/QĐ-TTg ngày 20/01/2011 của Thủ tướng Chính phủ về quản lý tài chính đối với Bảo hiểm xã hội Việt Nam;

Thực hiện chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ tại công văn số 5376/VPCP-KTTH ngày 05/8/2011 của Văn phòng Chính phủ về cơ chế tài chính đối với Bảo hiểm xã hội thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ,

Bộ Tài chính quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Quyết định số 04/2011/QĐ-TTg ngày 20/01/2011 của Thủ tướng Chính phủ về quản lý tài chính đối với Bảo hiểm xã hội Việt Nam (sau đây viết tắt là Quyết định số 04/2011/QĐ-TTg) như sau:

Mục I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với các đơn vị thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Bảo hiểm xã hội thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ, các đơn vị được giao thực hiện nhiệm vụ sự nghiệp bảo hiểm thất nghiệp thuộc ngành Lao động - Thương binh và Xã hội (sau đây viết tắt là ngành lao động) và cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến công tác quản lý tài chính đối với Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

Điều 2. Mở và sử dụng tài khoản tiền gửi chi phí quản lý bộ máy

Các đơn vị thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam; Bảo hiểm xã hội thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ và các đơn vị thuộc ngành lao động được mở tài khoản tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước hoặc Ngân hàng thương mại Nhà nước để phản ánh các khoản thu, chi của hoạt động quản lý bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế theo quy định tại Thông tư này. Số dư trên tài khoản tiền gửi được hưởng lãi suất tiền gửi theo quy định của Kho bạc Nhà nước, Ngân hàng thương mại Nhà nước.

Điều 3. Chuyển kinh phí, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí chi quản lý bộ máy

1. Bảo hiểm xã hội Việt Nam căn cứ dự toán chi quản lý bộ máy được cấp có thẩm quyền giao, thực hiện chuyển kinh phí vào tài khoản tiền gửi của các đơn vị theo nguyên tắc như sau:

a) Đối với Bảo hiểm xã hội thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội: mỗi quý chuyển một lần vào trước ngày 10 của tháng đầu trong quý, số tiền chuyển mỗi lần bằng mức bình quân một quý của dự toán được giao. Trường hợp đến ngày 10 tháng 01 chưa được cấp có thẩm quyền giao dự toán, Bảo hiểm xã hội Việt Nam cấp tạm ứng một khoản kinh phí bằng mức bình quân một tháng của dự toán chi thường xuyên (kể cả chi thường xuyên đặc thù) được giao năm trước; số kinh phí này được trừ vào số kinh phí cấp trong năm theo dự toán được giao.

b) Đối với các đơn vị thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam: việc chuyển kinh phí được thực hiện hàng tháng theo quy định của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

2. Kinh phí bố trí cho các nhiệm vụ trong năm nhưng đến cuối năm chưa sử dụng được chuyển sang năm sau tiếp tục sử dụng theo quy định; không được coi là kinh phí tiết kiệm để tính tăng thu nhập và trích lập các quỹ.

3. Các đơn vị thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam; Bảo hiểm xã hội thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ và các đơn vị thuộc ngành lao động quản lý, sử dụng và quyết toán chi phí quản lý với Bảo hiểm xã hội Việt Nam theo đúng quy định của pháp luật về kế toán, thống kê và chi tiết theo mục, tiêu mục của hệ thống Mục lục Ngân sách nhà nước hiện hành.

Điều 4. Quản lý, sử dụng và phân bổ lệ phí chi trả lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội và trợ cấp thất nghiệp

1. Đối với lệ phí chi trả lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội cho các đối tượng do ngân sách nhà nước bảo đảm:

a) Mức lệ phí chi trả bằng 0,78% tổng số chi trả các chế độ lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội theo quy định (trừ khoản chi đóng bảo hiểm y tế).

b) Hàng tháng, Bộ Tài chính cấp lệ phí chi trả cho Bảo hiểm xã hội Việt Nam cùng với cấp kinh phí chi lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội theo quy định tại khoản 3 Điều 5 Thông tư này.

2. Đối với lệ phí chi trả lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội, trợ cấp thất nghiệp cho các đối tượng do quỹ bảo hiểm xã hội bắt buộc, quỹ bảo hiểm xã hội tự nguyện, quỹ bảo hiểm thất nghiệp bảo đảm được bố trí trong dự toán chi quản lý bộ máy của Bảo hiểm xã hội Việt Nam như sau:

a) Lệ phí chi trả lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội cho các đối tượng do quỹ bảo hiểm xã hội bắt buộc bảo đảm bằng 0,78% tổng số chi trả lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội từ các quỹ thành phần: tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, hưu trí và tử tuất (trừ khoản chi đóng bảo hiểm y tế).

b) Lệ phí chi trả lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội cho các đối tượng do quỹ bảo hiểm xã hội tự nguyện bảo đảm bằng 0,78% tổng số chi trả các chế độ bảo hiểm xã hội tự nguyện (trừ khoản chi đóng bảo hiểm y tế).

c) Lệ phí chi trả trợ cấp thất nghiệp bằng 0,78% tổng số chi trả chế độ trợ cấp thất nghiệp cho người đang hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quy định.

3. Bảo hiểm xã hội Việt Nam căn cứ lệ phí chi trả do Bộ Tài chính cấp và lệ phí chi trả bố trí trong dự toán chi quản lý bộ máy được giao, công khai phân bổ cho các đơn vị phù hợp với đặc thù của từng địa phương và cấp cùng chi phí quản lý cho các đơn vị liên quan sử dụng cho việc chi trả, cụ thể:

a) Đối với các đơn vị thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam thực hiện theo quy định tại điểm h khoản 2 Điều 9 Thông tư này.

b) Đối với Bảo hiểm xã hội thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ thực hiện theo quy định tại điểm e khoản 1 Điều 12 Thông tư này.

Mục II

QUẢN LÝ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

Điều 5. Lập và phân bổ kế hoạch tài chính theo Điều 4 Quyết định số 04/2011/QĐ-TTg

1. Kế hoạch tài chính hàng năm của Bảo hiểm xã hội Việt Nam bao gồm cả kế hoạch thu, chi của Bảo hiểm xã hội thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (lập theo các phụ lục từ 01 đến 09 kèm theo Thông tư này). Nội dung cụ thể như sau:

a) Kế hoạch thu, chi các quỹ bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm xã hội tự nguyện, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế (sau đây gọi là quỹ bảo hiểm) được tổng hợp theo từng khoản thu, chi theo chế độ quy định, chi tiết theo từng nhóm đối tượng tham gia, đối tượng được hưởng và mức thu, chi bình quân theo từng nhóm đối tượng trên cơ sở các chế độ, chính sách hiện hành, gồm: số thực hiện năm trước, dự toán năm nay, ước thực hiện năm nay, dự kiến năm kế hoạch.

b) Chi quản lý bộ máy: số thực hiện năm trước, dự toán năm nay, ước thực hiện năm nay, dự kiến năm kế hoạch; trong đó thuyết minh cụ thể nội dung chi thường xuyên, chi thường xuyên đặc thù và chi không thường xuyên.

c) Chi đầu tư phát triển: số thực hiện năm trước, dự toán năm nay, ước thực hiện năm nay, dự kiến năm kế hoạch; trong đó thuyết minh cụ thể tình hình giải ngân, triển khai thực hiện các dự án đầu tư đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, các dự án đầu tư triển khai năm kế hoạch.

d) Kế hoạch đầu tư từ các quỹ bảo hiểm: lập và tổng hợp theo quy định của Bộ Tài chính quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện hoạt động đầu tư để bảo toàn và tăng trưởng các quỹ bảo hiểm do Bảo hiểm xã hội Việt Nam quản lý.

2. Phân bổ dự toán: Trong phạm vi 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Quyết định giao dự toán của Thủ tướng Chính phủ, Bảo hiểm xã hội Việt

Nam phải thực hiện xong việc giao dự toán thu, chỉ cho các đơn vị trực thuộc, Bảo hiểm xã hội thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

3. Phân bổ dự toán, chuyển kinh phí chi lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội và lệ phí chi trả cho các đối tượng do ngân sách nhà nước bảo đảm:

a) Căn cứ dự toán chi ngân sách nhà nước được cấp có thẩm quyền giao (trong đó có lệ phí chi trả), Bảo hiểm xã hội Việt Nam lập phương án phân bổ theo các khoản chi quy định tại khoản 1 Điều 48 Nghị định số 152/2006/NĐ-CP ngày 22/12/2006 của Chính phủ hướng dẫn một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc, gửi Bộ Tài chính thẩm định. Riêng lệ phí chi trả phân bổ cho các đơn vị liên quan theo quy định tại khoản 3 Điều 4 Thông tư này.

b) Trước ngày 25 hàng tháng, Bộ Tài chính chuyển từ ngân sách nhà nước một khoản kinh phí bằng mức chi bình quân một tháng của số dự toán được cấp có thẩm quyền giao (trong đó có lệ phí chi trả) vào quỹ bảo hiểm xã hội bắt buộc và chi phí quản lý để Bảo hiểm xã hội Việt Nam chi trả cho các đối tượng trong tháng tiếp theo và chi trả lệ phí theo quy định.

c) Sau khi quyết toán năm được duyệt, nếu kinh phí chi trả lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội còn dư thì chuyển nguồn sang năm sau sử dụng và giảm trừ vào số cấp phát năm sau; trường hợp thiếu kinh phí, Bộ Tài chính trình cấp có thẩm quyền cấp bổ sung vào dự toán của năm liền kề với năm duyệt quyết toán cho Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

Điều 6. Quản lý nguồn thu và quyết toán thu các quỹ bảo hiểm

1. Khi nhận được chứng từ liên quan của đơn vị sử dụng lao động nộp tiền đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế, cơ quan Bảo hiểm xã hội thực hiện hạch toán thu các quỹ theo thứ tự như sau:

a) Thu đủ tiền đóng vào quỹ bảo hiểm y tế, kể cả số tiền lãi phát sinh trong thời gian chậm đóng (nếu có).

b) Thu đủ tiền đóng vào quỹ bảo hiểm thất nghiệp, kể cả số tiền lãi phát sinh trong thời gian chậm đóng (nếu có).

c) Phân còn lại, hạch toán thu quỹ bảo hiểm xã hội bắt buộc. Nếu còn thiếu, cơ quan Bảo hiểm xã hội đôn đốc đơn vị sử dụng lao động thực hiện nộp ngay cho đủ.

2. Đối với số tiền lãi thu được do chậm đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế, cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp dưới tổng hợp quyết toán riêng với Bảo hiểm xã hội Việt Nam. Căn cứ số liệu quyết toán của địa phương, Bảo hiểm xã hội Việt Nam xử lý như sau:

a) Đối với số tiền lãi do chậm đóng bảo hiểm xã hội được tổng hợp quyết toán vào quỹ hưu trí và tử tuất.

b) Đối với số tiền lãi do chậm đóng bảo hiểm y tế được tổng hợp quyết toán vào quỹ dự phòng khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế.

c) Đối với số tiền lãi do chậm đóng bảo hiểm thất nghiệp được tổng hợp quyết toán vào quỹ bảo hiểm thất nghiệp.

3. Sổ quyết toán thu các quỹ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế, gồm: số tiền thực thu của đối tượng trong năm, số tiền ngân sách nhà nước đóng hoặc hỗ trợ tiền đóng tương ứng (bao gồm số tiền cơ quan tài chính đã cấp và số còn phải cấp) và tiền lãi phạt do chậm đóng (nếu có).

4. Cơ quan Bảo hiểm xã hội các cấp phải mở sổ kế toán để theo dõi các khoản phải thu về nợ tiền đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế, kể cả tiền lãi phạt do chậm đóng (nếu có) đối với các cơ quan, đơn vị, tổ chức có trách nhiệm đóng liên quan; định kỳ, tổng hợp báo cáo cơ quan nhà nước có thẩm quyền để xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Quản lý và sử dụng tiền sinh lời của hoạt động đầu tư từ các quỹ bảo hiểm theo khoản 3 Điều 7 Quyết định số 04/2011/QĐ-TTg

1. Kết thúc năm tài chính, Bảo hiểm xã hội Việt Nam tổng hợp toàn bộ số tiền sinh lời thực thu được trong năm của hoạt động đầu tư từ các quỹ bảo hiểm và tiền lãi phát sinh trên tài khoản tiền gửi các quỹ bảo hiểm (không bao gồm lãi tiền gửi chi quản lý bộ máy), thực hiện phân bổ theo quy định tại khoản 3 Điều 7 Quyết định số 04/2011/QĐ-TTg. Đối với số tiền lãi phân bổ vào quỹ bảo hiểm xã hội bắt buộc được bổ sung vào quỹ hưu trí, tử tuất.

2. Việc trích lập và sử dụng quỹ dự phòng rủi ro trong hoạt động đầu tư từ các quỹ bảo hiểm thực hiện như sau:

a) Mức trích bằng 2% tổng số tiền sinh lời thực thu được trong năm của hoạt động đầu tư từ các quỹ bảo hiểm.

b) Căn cứ tình hình thực hiện đầu tư, khả năng cân đối của từng quỹ bảo hiểm và nguồn quỹ dự phòng rủi ro, Bảo hiểm xã hội Việt Nam báo cáo Hội đồng quản lý quyết định việc sử dụng theo các nội dung sau đây:

- Chi bù đắp những rủi ro do nguyên nhân khách quan trong hoạt động đầu tư từ các quỹ bảo hiểm;

- Trích bổ sung vào các quỹ bảo hiểm xã hội bắt buộc (quỹ hưu trí và tử tuất), bảo hiểm xã hội tự nguyện, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế (quỹ dự phòng khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế) theo tỷ lệ vốn kết dư bình quân của từng quỹ tương ứng;

- Chi khác theo quyết định của Hội đồng quản lý.

3. Bảo hiểm xã hội Việt Nam phải mở sổ kế toán để theo dõi số tiền lãi phải thu của hoạt động đầu tư từ các quỹ bảo hiểm, kể cả tiền lãi phạt do chậm trả (nếu có), chi tiết theo từng hình thức đầu tư.

Điều 8. Nguồn kinh phí được sử dụng chi quản lý bộ máy

1. Dự toán chi quản lý bộ máy được cấp có thẩm quyền giao (bao gồm cả lệ phí chi trả lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội do ngân sách nhà nước cấp).

2. Các nguồn kinh phí khác, bao gồm:

a) Phần được để lại từ số lãi thu được từ phần lãi suất cho vay cao hơn mức lãi suất huy động cùng kỳ hạn cao nhất của các Ngân hàng thương mại Nhà nước theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 8 Quyết định số 04/2011/QĐ-TTg.

b) Phần được để lại từ số thu phí cấp lại và đổi thẻ bảo hiểm y tế theo quy định tại Thông tư số 19/2010/TT-BTC ngày 03/02/2010 của Bộ Tài chính.

c) Các nguồn kinh phí khác theo quy định tại khoản 1 Điều 12 Quyết định số 04/2011/QĐ-TTg.

Điều 9. Nội dung và mức chi quản lý bộ máy

1. Chi thường xuyên, bao gồm:

a) Chi tiền lương, tiền công, phụ cấp lương và các khoản đóng góp theo lương, thực hiện theo chế độ do Nhà nước quy định.

b) Chi quản lý hành chính: nội dung và mức chi thực hiện theo Mục lục Ngân sách nhà nước và chế độ chi tiêu tài chính hiện hành đối với cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp.

2. Chi thường xuyên đặc thù, bao gồm:

a) Chi phục vụ công tác thu, gồm:

- Chi thù lao cho tổ chức, cá nhân làm đại lý thu bảo hiểm xã hội tự nguyện, thu bảo hiểm y tế của một số đối tượng (gồm: học sinh, sinh viên đang theo học tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; người thuộc hộ gia đình cận nghèo; người thuộc hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp; xã viên hợp tác xã, hộ kinh doanh cá thể): Mức chi tối đa không quá 5% tổng số thu tiền đóng của đối tượng (không bao gồm số thu tiền do ngân sách nhà nước hỗ trợ mức đóng);

- Chi thù lao cho tổ chức, cá nhân được giao nhiệm vụ lập danh sách cấp thẻ và trả thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi: Mức chi do Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam quy định trong phạm vi dự toán được giao;

- Chi hoạt động phối hợp chỉ đạo, kiểm tra, thanh tra, giám sát công tác thu; chi hỗ trợ cho cơ quan, đơn vị, cá nhân tham gia vào quá trình thu hồi nợ đọng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế: Mức chi do Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam quy định trong phạm vi dự toán được giao;

- Chi thực hiện các cuộc điều tra, thống kê để xác định số lượng cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, tổ chức và lao động thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế theo quy định của cấp có thẩm quyền quy định tại các khoản 2, 3 và 4 Điều 10 Nghị định số 40/2004/NĐ-CP ngày 13/02/2004 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thống kê. Nội dung chi và mức chi thực hiện theo quy định tại Thông tư số 58/2011/TT-BTC ngày 11/5/2011 của Bộ Tài chính quy định quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra thống kê;

- Chi hỗ trợ cho cán bộ, công chức, viên chức thường xuyên phải đi đến các đơn vị sử dụng lao động để đối chiếu danh sách, quỹ lương, đơn đốc thu hoặc đi đến các khu dân cư để khai thác, đăng ký, mở rộng đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế bằng phương tiện cá nhân: Mức chi hỗ trợ do Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam quy định trong phạm vi dự toán được giao nhưng tối đa không quá một tháng lương tối thiểu chung/người/tháng.

b) Chi phục vụ công tác chi (không bao gồm chi lệ phí chi trả lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội, trợ cấp thất nghiệp), gồm:

- Chi hoạt động phối hợp chỉ đạo, kiểm tra, thanh tra, giám sát công tác chi trả các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế; chi hỗ trợ cho các cơ quan, đơn vị, cá nhân tham gia vào quá trình thu hồi các khoản chi trả không đúng chế độ quy định: Mức chi do Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam quy định trong phạm vi dự toán được giao;

- Chi trang phục y tế cho giám định viên bảo hiểm y tế làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh: 02 bộ/người/năm;

- Chi hỗ trợ cho cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực tiếp ký hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế trong việc phối hợp giám định, thanh toán, quyết toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế: Mức chi hỗ trợ do Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam quy định trong phạm vi dự toán được giao;

- Chi thuê chuyên gia trong nước giám định chi phí khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế và chống lạm dụng (nếu có): căn cứ vào mức độ cần thiết của công việc và khả năng kinh phí, Thủ trưởng đơn vị quyết định việc thuê chuyên gia theo hình thức ký "Hợp đồng giao khoán công việc, sản phẩm"; mức chi thực hiện theo hợp đồng thực tế thoả thuận với người nhận khoán theo yêu cầu về khối lượng công việc, nội dung công việc và thời gian thực hiện;

- Chi hỗ trợ cho cán bộ, công chức, viên chức thường xuyên phải đi kiểm tra, xác minh, giám sát quản lý đối tượng được hưởng chế độ tại các khu dân cư, đơn vị sử dụng lao động; đi đến cơ sở y tế giám định chi phí khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế bằng phương tiện cá nhân: Mức chi hỗ trợ do Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam quy định trong phạm vi dự toán được giao nhưng tối đa không quá một tháng lương tối thiểu chung/người/tháng.

c) Chi làm sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế: Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành quy trình làm sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế. Nội dung và mức chi thực hiện theo chế độ chi tiêu hiện hành.

d) Chi phí in, mua biểu mẫu, chứng từ, báo cáo dùng cho chuyên môn: Mức chi thực hiện theo chi phí thực tế và giá cả tại địa phương.

đ) Chi tuyên truyền, phổ biến chế độ, chính sách pháp luật về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế. Nội dung và mức chi thực hiện theo quy định tại Điều 2 và 3 Thông tư liên tịch số 73/2010/TTLT-BTC-BTP ngày 14/5/2010 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp hướng dẫn việc lập, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm cho công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.

e) Chi phí vận chuyển và bảo vệ tiền: chi xăng xe hoặc thuê phương tiện vận chuyển, thuê lực lượng bảo vệ khi vận chuyển tiền từ các đại lý thu về cơ quan Bảo hiểm xã hội (nếu có), từ cơ quan Bảo hiểm xã hội để nộp vào ngân hàng hoặc Kho bạc Nhà nước và ngược lại; Mức chi thực hiện theo chi phí thực tế hoặc theo hợp đồng thuê phương tiện vận chuyển, thuê lực lượng bảo vệ.

g) Chi lệ phí chuyển tiền trả cho ngân hàng, Kho bạc Nhà nước.

h) Chi lệ phí chi trả lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội và trợ cấp thất nghiệp (bao gồm cả lệ phí chi trả do ngân sách nhà nước cấp), gồm:

- Trích 2% trên tổng số lệ phí chi trả được trích theo quy định (kể cả số được trích trên số chi trả bảo hiểm xã hội do Bảo hiểm xã hội thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ thực hiện) để lập quỹ dự phòng rủi ro trong công tác chi trả lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội và trợ cấp thất nghiệp theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 6 Quyết định số 04/2011/QĐ-TTg (khoản chi này Bảo hiểm xã hội Việt Nam thực hiện). Khi số dư quỹ lớn hơn tổng số kinh phí được trích của hai năm trước liền kề, Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam quy định tỷ lệ trích quỹ dự phòng rủi ro của những năm sau cho phù hợp;

- Chi in ấn biểu mẫu, phiếu lĩnh lương hưu, danh sách đối tượng chi trả;

Chi phí phát hành thẻ ATM cho đối tượng có yêu cầu thanh toán qua thẻ ATM và lệ phí chuyển tiền vào tài khoản. Đối với chi phí bảo trì tài khoản hàng năm theo quy định của ngân hàng thương mại do chủ thẻ thanh toán;

- Thuê phương tiện vận chuyển tiền và lực lượng bảo vệ trong quá trình vận chuyển tiền đến các điểm chi trả tại xã, phường, thị trấn;

- Chi mua máy đếm tiền, bao gói đựng tiền trang bị cho tổ chức, cá nhân làm đại lý chi trả. Thời hạn sử dụng máy đếm tiền tối thiểu là 03 năm; việc trang bị, thay thế căn cứ vào yêu cầu thực tế và khả năng kinh phí được giao;

- Chi mua két sắt trang bị cho tổ chức, cá nhân làm đại lý chi trả. Thời hạn sử dụng két sắt tối thiểu là 10 năm; việc trang bị, thay thế căn cứ vào yêu cầu thực tế và khả năng kinh phí được giao. Két sắt là tài sản của Nhà nước trang bị cho tổ chức, cá nhân làm đại lý chi trả, phải được quản lý và giữ gìn cẩn thận trong quá trình sử dụng; khi thôi không làm đại lý chi trả thì phải bàn giao lại cho cơ quan Bảo hiểm xã hội đã ký hợp đồng. Cơ quan Bảo hiểm xã hội không phải hạch toán vào tài sản của đơn vị nhưng phải thống kê đầy đủ việc trang bị, thay thế két sắt đối với các đại lý chi trả thuộc phạm vi địa bàn quản lý;

- Chi hỗ trợ cho tổ chức, cá nhân làm đại lý thực hiện chi trả trực tiếp đến đối tượng và quản lý đối tượng được hưởng trên địa bàn (bao gồm: chi thù lao cho cá nhân tham gia chi trả, hỗ trợ nước uống, chi phí thuê địa điểm chi trả và thuê lực lượng bảo vệ trong những ngày chi trả tại xã): Mức chi hỗ trợ do Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam quy định phù hợp với tình hình thực tế của từng địa phương nhưng phải bảo đảm tổng số chi phí cho nội dung này của toàn ngành tối đa không quá 50% tổng số lệ phí chi trả được trích theo chế độ quy định;

- Chi thưởng cho tập thể và cá nhân làm đại lý chi thực hiện tốt công tác chi trả: số lượng tập thể, cá nhân được thưởng do Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam quyết định; mức thưởng thực hiện theo quy định của Luật thi đua khen thưởng và các văn bản hướng dẫn Luật;

- Các khoản chi khác, gồm: chi phí đổi tiền rách, phí gửi tiền mặt qua đêm tại kho của ngân hàng (nếu có), hỗ trợ cán bộ, công chức, viên chức trong những ngày chi trả tại xã, phường, thị trấn và các khoản chi khác trực tiếp phục vụ cho công tác chi trả và quản lý đối tượng được hưởng trên địa bàn.

i) Chi hoạt động của Hội đồng quản lý Bảo hiểm xã hội Việt Nam, gồm:

- Chi phụ cấp kiêm nhiệm cho các thành viên Hội đồng quản lý;

- Chi công tác phí cho các thành viên Hội đồng quản lý khi đi kiểm tra, giám sát việc thu, chi, quản lý và sử dụng các quỹ bảo hiểm;

- Chi tổ chức các cuộc họp: văn phòng phẩm, in ấn tài liệu, nước uống, bồi dưỡng cho các thành viên Hội đồng quản lý và đại biểu được mời tham dự;

- Chi khác phục vụ hoạt động của Hội đồng quản lý.

k) Chi án phí, phí thi hành án, phí tư vấn pháp luật trong trường hợp cơ quan Bảo hiểm xã hội chuyên hồ sơ đến cơ quan pháp luật đề nghị xử lý đối với các trường hợp vi phạm pháp luật về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế: Mức chi thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

l) Chi phí bảo quản, lưu trữ hồ sơ tài liệu theo quy định.

m) Chi hỗ trợ công tác thẩm định hồ sơ đối tượng được hưởng; chi chế độ làm đêm, làm thêm giờ theo quy định hiện hành: Mức chi do Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam quy định trong phạm vi dự toán được giao.

n) Chi tổ chức các cuộc họp, hội thảo, tọa đàm trao đổi nghiệp vụ, kinh nghiệm về tổ chức thực hiện thu, chi các quỹ bảo hiểm: thực hiện theo quy định hiện hành về chế độ chi tiêu tổ chức các hội thảo khoa học.

o) Chi tổ chức các hội nghị tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ chuyên môn về công tác thu, chi bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế: thực hiện theo quy định hiện hành về chế độ chi tiêu hội nghị.

p) Các khoản chi khác theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

3. Chi không thường xuyên, bao gồm:

a) Chi đào tạo lại và bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ: thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính về quản lý và sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức nhà nước.

b) Chi nghiên cứu khoa học: thực hiện theo quy định hiện hành về chế độ chi tiêu đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

c) Chi mua ô tô, mua sắm trang thiết bị làm việc: thực hiện theo quy định hiện hành về mua sắm tài sản công và phương tiện làm việc.

d) Chi sửa chữa ô tô, trang thiết bị và phương tiện làm việc.

d) Chi lập hệ cơ sở dữ liệu tin học hoá phục vụ công tác quản lý đối tượng: thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính hướng dẫn mức chi tạo lập tin điện tử thuộc công nghệ thông tin và các quy định hiện hành về công nghệ thông tin, xây dựng và quản lý hệ cơ sở dữ liệu.

e) Các khoản chi khác theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

4. Trong phạm vi dự toán chi quản lý bộ máy được giao và các nguồn kinh phí khác được sử dụng theo quy định tại Thông tư này, Bảo hiểm xã hội Việt Nam chủ động sắp xếp, bố trí các nhiệm vụ chi để bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ được giao và thực hiện các biện pháp tiết kiệm kinh phí, số kinh phí tiết kiệm được sử dụng theo quy định tại khoản 3 Điều 9 Quyết định số 04/2011/QĐ-TTg.

5. Thực hiện chi thu nhập tăng thêm:

a) Căn cứ kết quả hoạt động tài chính năm, nhằm động viên kịp thời người lao động phấn đấu hoàn thành nhiệm vụ được giao, Bảo hiểm xã hội Việt Nam thực hiện chi đối với khoản thu nhập tăng thêm hàng quý tối đa không quá 60% số kinh phí tiết kiệm chi quản lý bộ máy phần dành chi thu nhập tăng thêm xác định được theo quý.

b) Sau khi quyết toán năm được duyệt, Bảo hiểm xã hội Việt Nam xác định số kinh phí tiết kiệm chi quản lý bộ máy và kinh phí chi thu nhập tăng thêm của năm trước theo quy chế chi tiêu nội bộ của ngành để thanh toán thu nhập tăng thêm cho người lao động theo nguyên tắc như sau:

- Trường hợp số kinh phí tiết kiệm chi quản lý bộ máy thực tế lớn hơn số Bảo hiểm xã hội Việt Nam tự xác định và số kinh phí chi trả thu nhập tăng thêm (theo chế độ quy định) lớn hơn số đã chi trả thu nhập tăng thêm cho người lao động, Bảo hiểm xã hội Việt Nam được tiếp tục chi trả thu nhập tăng thêm cho người lao động theo chế độ quy định.

- Trường hợp số kinh phí tiết kiệm chi quản lý bộ máy thực tế nhỏ hơn số Bảo hiểm xã hội Việt Nam tự xác định và số kinh phí đã thanh toán thu nhập tăng thêm cho người lao động lớn hơn số kinh phí được chi trả theo chế độ quy định thì số chi vượt, Bảo hiểm xã hội Việt Nam phải sử dụng quỹ dự phòng ổn định thu nhập để bù đắp. Trường hợp sau khi sử dụng quỹ dự phòng ổn định thu nhập để bù đắp vẫn còn thiếu hụt thì trừ vào số kinh phí tiết kiệm phần dành chi trả thu nhập tăng thêm của năm sau; trường hợp năm sau không có tiết kiệm chi quản lý bộ máy, thì trừ vào quỹ tiền lương của ngành.

6. Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam chịu trách nhiệm xây dựng và ban hành định mức, chế độ chi tiêu cho phù hợp với hoạt động của ngành trên cơ sở vận dụng định mức, chế độ Nhà nước quy định đối với cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp; quyết định phương án sử dụng kinh phí tiết kiệm để công khai và thực hiện trong toàn ngành.

Điều 10. Chi đầu tư phát triển của Bảo hiểm xã hội Việt Nam theo Điều 10 Quyết định số 04/2011/QĐ-TTg

1. Trình tự, thủ tục lập và triển khai thực hiện dự án, quản lý dự án đầu tư xây dựng cơ bản, dự án phát triển công nghệ thông tin của Bảo hiểm xã hội Việt Nam được thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý đầu tư và xây dựng.

2. Việc lập kế hoạch, thẩm tra phân bổ kế hoạch vốn, thanh toán vốn đầu tư được thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính về quản lý, thanh toán vốn đầu tư và vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước. Vốn đầu tư bố trí cho các dự án, nếu trong năm kế hoạch chưa thanh toán hết, được chuyển sang năm sau tiếp tục thanh toán.

3. Việc quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính về quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn nhà nước.

Mục III

QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VÀ QUẾT TOÁN KINH PHÍ CHI HOẠT ĐỘNG QUẢN LÝ BẢO HIỂM XÃ HỘI, BẢO HIỂM Y TẾ ĐỐI VỚI BẢO HIỂM XÃ HỘI THUỘC BỘ QUỐC PHÒNG, BỘ CÔNG AN, BAN CƠ YẾU CHÍNH PHỦ

Điều 11. Nguồn kinh phí được sử dụng

1. Dự toán chi hoạt động quản lý bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế của Bảo hiểm xã hội thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ do Bảo hiểm xã hội Việt Nam bảo đảm hàng năm được xác định như sau:

a) Chi thường xuyên cho số lao động hợp đồng do Thủ trưởng đơn vị tuyển dụng theo quy định của pháp luật, nếu có (chỉ áp dụng đối với tổ chức bảo hiểm xã hội quy định tại khoản 3 Điều 12 Thông tư này), bao gồm:

- Chi tiền lương, tiền công, phụ cấp lương và các khoản đóng góp theo lương theo chế độ do Nhà nước quy định.

- Chi quản lý hành chính: được xác định trên cơ sở số lao động hợp đồng được tuyển dụng và định mức phân bổ dự toán chi quản lý hành chính cho các Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và các cơ quan khác ở trung ương theo quy định của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành định mức phân bổ dự toán chi thường xuyên ngân sách nhà nước (tính theo định mức phân bổ dự toán áp dụng đối với Bảo hiểm xã hội Việt Nam).

b) Chi thường xuyên đặc thù và chi không thường xuyên được xác định trên cơ sở nhiệm vụ được giao và mức chi theo chế độ quy định.

2. Các nguồn kinh phí khác, bao gồm:

a) Phần được để lại từ số thu phí cấp lại và đổi thẻ bảo hiểm y tế theo quy định tại Thông tư số 19/2010/TT-BTC ngày 03/02/2010 của Bộ Tài chính.

b) Hỗ trợ của Bảo hiểm xã hội Việt Nam từ số tiền lãi được trích bổ sung dự toán chi quản lý bộ máy từ phần lãi suất cho vay cao hơn mức lãi suất huy động cùng kỳ hạn cao nhất của các Ngân hàng thương mại Nhà nước quy định tại điểm c khoản 2 Điều 8 Quyết định số 04/2011/QĐ-TTg (thực hiện theo quyết định của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam).

c) Các nguồn kinh phí khác theo quy định tại khoản 1 Điều 12 Quyết định số 04/2011/QĐ-TTg.

Điều 12. Nội dung và mức chi

1. Chi thường xuyên đặc thù, bao gồm:

a) Chi phục vụ công tác thu, chi bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế (không bao gồm chi lệ phí chi trả chế độ trợ cấp bảo hiểm xã hội), gồm:

- Chi thù lao cho tổ chức, cá nhân làm đại lý thu bảo hiểm xã hội tự nguyện và thu bảo hiểm y tế của người lao động làm việc theo hợp đồng lao động có thời hạn dưới 3 tháng, người tham gia các hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ không hưởng tiền lương, tiền công và người tham gia khác trong các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp thuộc quân đội, công an, cơ yếu (nếu có): Mức chi tối đa không quá 5% tổng số thu tiền đóng của đối tượng;

- Chi hoạt động phối hợp chỉ đạo, kiểm tra, thanh tra, giám sát công tác thu, chi: chi hỗ trợ cho các cơ quan, đơn vị, cá nhân tham gia vào quá trình thu hồi nợ đọng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế: Mức chi do Thủ trưởng đơn vị quyết định trong phạm vi dự toán được giao;

- Chi hỗ trợ cho các đơn vị đầu mối thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ trong việc phối hợp quản lý, chỉ đạo, tổ chức thực hiện chính sách, chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế trong các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp thuộc quân đội, công an, cơ yếu: Mức chi hỗ trợ do Thủ trưởng đơn vị quyết định trong phạm vi dự toán được giao;

- Chi hỗ trợ công tác thống kê, tổng hợp số liệu, lập báo cáo về thực hiện chính sách bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế; công tác thẩm định, xét duyệt hồ sơ đối tượng được hưởng; chế độ làm đêm, làm thêm giờ theo quy định hiện hành: Mức chi do Thủ trưởng đơn vị quyết định trong phạm vi dự toán được giao;

- Chi tổ chức các cuộc họp, hội thảo, tọa đàm trao đổi nghiệp vụ, kinh nghiệm về tổ chức thực hiện bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế trong quân đội, công an, cơ yếu: thực hiện theo quy định hiện hành về chế độ chi tiêu tổ chức các hội thảo khoa học;

- Chi tổ chức các hội nghị tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ về công tác thu, chi các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế cho các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ: thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính về chế độ chi tiêu hội nghị;

- Trường hợp đơn vị được cấp có thẩm quyền giao nhiệm vụ ký hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế trực tiếp với các cơ sở y tế thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an hoặc cơ sở y tế dân sự để khám bệnh, chữa bệnh cho đối tượng do đơn vị cấp thẻ bảo hiểm y tế (nếu có), được chi một số nội dung sau:

- Chi trang phục y tế cho giám định viên bảo hiểm y tế làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh: 02 bộ/người/năm;

+ Chi hỗ trợ cho cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực tiếp ký hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế trong việc phối hợp giám định, thanh toán, quyết toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế: Mức chi hỗ trợ do Thủ trưởng đơn vị quyết định trong phạm vi dự toán được giao;

+ Chi thuê chuyên gia trong nước giám định chi phí khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế và chống lạm dụng (nếu có): căn cứ vào mức độ cần thiết của công việc và khả năng kinh phí, Thủ trưởng đơn vị quyết định việc thuê chuyên gia theo hình thức ký "Hợp đồng giao khoán công việc, sản phẩm"; mức chi thực hiện theo hợp đồng thực tế thoả thuận với người nhận khoán theo yêu cầu về khối lượng công việc, nội dung công việc và thời gian thực hiện.

b) Chi làm sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế theo mẫu và quy trình do Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành: nội dung và mức chi thực hiện theo chế độ chi tiêu hiện hành.

c) Chi phí in, mua biểu mẫu, chứng từ, báo cáo dùng cho chuyên môn: Mức chi thực hiện theo chi phí thực tế và giá cả tại địa phương.

d) Chi tuyên truyền, phổ biến chế độ, chính sách pháp luật về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế trong các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ. Nội dung và mức chi thực hiện theo quy định tại Điều 2 và 3 Thông tư liên tịch số 73/2010/TTLT-BTC-BTP ngày 14/5/2010 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp hướng dẫn việc lập, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm cho công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.

đ) Chi lệ phí chuyển tiền trả cho ngân hàng, Kho bạc Nhà nước.

e) Chi lệ phí chi trả trợ cấp bảo hiểm xã hội (không bao gồm chi trả các chế độ ốm đau, thai sản), gồm:

- Chi in ấn biểu mẫu, lập danh sách đối tượng chi trả;

- Chi hỗ trợ cho đơn vị, cá nhân thực hiện chi trả trợ cấp bảo hiểm xã hội trực tiếp đến đối tượng: Mức chi cụ thể do thủ trưởng đơn vị quyết định nhưng phải đảm bảo tổng số chi phí cho nội dung này tối đa không quá 50% tổng số lệ phí chi trả được trích trong năm theo chế độ quy định;

- Chi thưởng cho tập thể và cá nhân làm tốt công tác chi trả trợ cấp bảo hiểm xã hội: số lượng tập thể, cá nhân được thưởng do Thủ trưởng đơn vị quyết định trong phạm vi mức lệ phí chi trả được cấp; mức thưởng thực hiện theo quy định của Luật thi đua khen thưởng và các văn bản hướng dẫn Luật.

g) Chi phí bảo quản, lưu trữ hồ sơ tài liệu theo quy định.

h) Các khoản chi khác theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

2. Chi không thường xuyên, bao gồm:

a) Chi đào tạo lại và bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ: thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính về quản lý và sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức nhà nước.

b) Chi nghiên cứu khoa học: thực hiện theo quy định hiện hành về chế độ chi tiêu đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

c) Chi mua sắm trang thiết bị và phương tiện làm việc: thực hiện theo quy định hiện hành về mua sắm tài sản công và phương tiện làm việc.

d) Chi sửa chữa ô tô, trang thiết bị và phương tiện làm việc.

d) Chi học tập, trao đổi kinh nghiệm ở nước ngoài và đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam về thực hiện chính sách bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế trong quân đội, công an, cơ yếu do cấp có thẩm quyền quyết định.

e) Chi lập hệ cơ sở dữ liệu tin học hoá phục vụ công tác quản lý đối tượng: thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính hướng dẫn mức chi tạo lập tin điện tử thuộc công nghệ thông tin và các quy định hiện hành về công nghệ thông tin, xây dựng và quản lý hệ cơ sở dữ liệu.

g) Các khoản chi khác theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

3. Đối với tổ chức bảo hiểm xã hội được thành lập theo quy định tại khoản 1 Điều 48 Nghị định số 68/2007/NĐ-CP ngày 19/4/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc đối với quân nhân, công an nhân dân và người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân, công an nhân dân (là đơn vị dự toán độc lập, có con dấu và tài khoản riêng, tổ chức bộ máy kế toán theo quy định của Luật kế toán), ngoài các nội dung chi theo quy định tại khoản 1 và 2 Điều này, còn được thực hiện:

a) Chi tiền lương, tiền công, phụ cấp lương, các khoản đóng góp theo lương và các khoản chi thường xuyên cho số lao động hợp đồng (nếu có): nội dung và mức chi thực hiện theo Mục lục Ngân sách nhà nước và chế độ chi tiêu tài chính hiện hành đối với cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp;

b) Trong phạm vi dự toán chi hoạt động quản lý bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế được giao và các nguồn kinh phí khác được sử dụng theo quy định tại Thông tư này, các đơn vị chủ động sắp xếp, bố trí các nhiệm vụ chi để bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ được giao và thực hiện các biện pháp tiết kiệm kinh phí, số kinh phí tiết kiệm được sử dụng như sau:

- Bổ sung thu nhập cho cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng trong đơn vị: Hệ số tăng thêm quỹ tiền lương tối đa 1,0 lần so với mức tiền lương cấp bậc quân hàm, ngạch, bậc và các khoản phụ cấp chức vụ, phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có) do Nhà nước quy định;

- Trích quỹ khen thưởng, phúc lợi tối đa bằng 03 tháng tiền lương, tiền công và thu nhập thực tế thực hiện trong năm của cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng trong đơn vị để thưởng thường kỳ hoặc đột xuất cho cá nhân, tập thể trong đơn vị; cá nhân, tập thể ngoài đơn vị có thành tích đóng góp hỗ trợ cho hoạt động của đơn vị; chi phúc lợi tập thể;

- Trích quỹ dự phòng ổn định thu nhập để bảo đảm ổn định thu nhập cho cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng trong đơn vị do những nguyên nhân khách quan làm giảm thu nhập; hỗ trợ cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng trong đơn vị gặp hoàn cảnh khó khăn, mắc bệnh hiểm nghèo hoặc những trường hợp đặc biệt khác;

- Trích quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp để bổ sung vốn đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc, áp dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật công nghệ, trợ giúp thêm đào tạo, huấn luyện nâng cao năng lực công tác cho cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị;

- Số kinh phí tiết kiệm, sau khi chi bổ sung thu nhập và trích lập các quỹ, kết thúc năm ngân sách nếu còn dư được chuyển nguồn sang năm sau tiếp tục sử dụng cho chi phí quản lý bộ máy.

4. Bảo hiểm xã hội thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ có trách nhiệm xây dựng định mức, chế độ chi tiêu cho phù hợp với hoạt động đặc thù của đơn vị trên cơ sở vận dụng định mức, chế độ Nhà nước quy định và xây dựng phương án sử dụng kinh phí tiết kiệm (đối với tổ chức bảo hiểm xã hội quy định tại khoản 3 Điều này), trình Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành để làm căn cứ triển khai thực hiện.

Điều 13. Lập dự toán, quyết toán

1. Lập dự toán: Hàng năm, cùng thời gian quy định về lập dự toán ngân sách nhà nước, Bảo hiểm xã hội thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ căn cứ nhu cầu công việc, lập dự toán chi hoạt động quản lý bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 5 Thông tư này và tổng hợp chung trong dự toán thu, chi bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế theo quy định, gửi Bảo hiểm xã hội Việt Nam để thẩm định và tổng hợp trình cấp có thẩm quyền quyết định.

2. Lập và gửi báo cáo quyết toán năm: Bảo hiểm xã hội thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ có trách nhiệm quyết toán kinh phí chi hoạt động quản lý bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế do Bảo hiểm xã hội Việt Nam cấp và tổng hợp trong quyết toán thu, chi bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, gửi Bảo hiểm xã hội Việt Nam trước ngày 31 tháng 5 năm sau.

Mục IV

QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VÀ QUYẾT TOÁN KINH PHÍ CHI HOẠT ĐỘNG QUẢN LÝ BẢO HIỂM THẤT NGHIỆP ĐỐI VỚI CÁC ĐƠN VỊ THUỘC NGÀNH LAO ĐỘNG

Điều 14. Nguồn kinh phí được sử dụng

1. Dự toán chi hoạt động quản lý bảo hiểm thất nghiệp của ngành lao động do Bảo hiểm xã hội Việt Nam bảo đảm hàng năm được xác định như sau:

a) Chi tiền lương, tiền công, phụ cấp lương và các khoản đóng góp theo lương theo quy định hiện hành cho số chỉ tiêu biên chế sự nghiệp bảo hiểm thất nghiệp được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao.

b) Chi quản lý hành chính: được xác định trên cơ sở chỉ tiêu biên chế sự nghiệp bao hiểm thất nghiệp được giao và định mức phân bổ dự toán chi quản lý hành chính cho các Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và các cơ quan khác ở trung ương theo quy định của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành định mức phân bổ dự toán chi thường xuyên ngân sách nhà nước (tính theo định mức phân bổ dự toán áp dụng đối với Bảo hiểm xã hội Việt Nam).

c) Chi thường xuyên đặc thù và chi không thường xuyên được xác định trên cơ sở nhiệm vụ được giao và mức chi theo chế độ quy định.

2. Các nguồn kinh phí khác theo quy định tại khoản 1 Điều 12 Quyết định số 04/2011/QĐ-TTg.

Điều 15. Nội dung và mức chi

1. Chi thường xuyên, bao gồm:

a) Chi tiền lương, tiền công, phụ cấp lương và các khoản đóng góp theo lương: thực hiện theo chế độ do Nhà nước quy định.

b) Chi quản lý hành chính: nội dung và mức chi thực hiện theo Mục lục Ngân sách nhà nước và chế độ chi tiêu tài chính hiện hành đối với cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp.

2. Chi thường xuyên đặc thù, bao gồm:

a) Chi hỗ trợ công tác phối hợp chỉ đạo, thanh tra, kiểm tra, giám sát; tổ chức tiếp nhận đăng ký thất nghiệp, hồ sơ hưởng thất nghiệp và thực hiện các thủ tục giải quyết chế độ bảo hiểm thất nghiệp: Mức chi do Thủ trưởng đơn vị quyết định trong phạm vi dự toán được giao;

b) Chi phí in, mua biểu mẫu, chứng từ, báo cáo dùng cho chuyên môn: Mức chi thực hiện theo chi phí thực tế và giá cả tại địa phương.

c) Chi phí bảo quản, lưu trữ hồ sơ tài liệu theo quy định.

d) Chi lệ phí chuyên tiền chi hoạt động quản lý bảo hiểm thất nghiệp.

d) Chi tuyên truyền, phổ biến chế độ, chính sách pháp luật về bảo hiểm thất nghiệp. Nội dung và mức chi thực hiện theo quy định tại Điều 2 và 3 Thông tư liên tịch số 73/2010/TTLT-BTC-BTP ngày 14/5/2010 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp hướng dẫn việc lập, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm cho công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.

e) Chi tổ chức các cuộc họp, hội thảo, tọa đàm trao đổi nghiệp vụ, kinh nghiệm về tổ chức tiếp nhận đăng ký thất nghiệp, hồ sơ hưởng bảo hiểm thất nghiệp và thực hiện các thủ tục giải quyết chế độ bảo hiểm thất nghiệp: thực hiện theo quy định hiện hành về chế độ chi tiêu tổ chức các hội thảo khoa học.

g) Chi tổ chức các hội nghị tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ chuyên môn về tổ chức tiếp nhận đăng ký thất nghiệp, hồ sơ hưởng thất nghiệp và thực hiện các thủ tục giải quyết chế độ bảo hiểm thất nghiệp: thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính về chế độ chi tiêu hội nghị.

h) Chi hỗ trợ cho cán bộ, công chức, viên chức thường xuyên phải đi kiểm tra, xác minh hồ sơ đối tượng đăng ký thất nghiệp, hưởng bảo hiểm thất nghiệp, đối chiếu chốt sổ bảo hiểm thất nghiệp tại cơ quan Bảo hiểm xã hội, đơn vị sử dụng lao động, khu dân cư bằng phương tiện cá nhân: Mức chi hỗ trợ do Thủ trưởng đơn vị trực tiếp sử dụng kinh phí quyết định trong phạm vi dự toán được giao nhưng tối đa không quá một tháng lương tối thiểu chung/người/tháng.

i) Chi hỗ trợ công tác thẩm định hồ sơ đối tượng hưởng thất nghiệp; chế độ làm đêm, làm thêm giờ theo quy định hiện hành: Mức chi do Thủ trưởng đơn vị trực tiếp sử dụng kinh phí quyết định trong phạm vi dự toán được giao;

k) Các khoản chi khác theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

3. Chi không thường xuyên, bao gồm:

a) Chi đào tạo lại và bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ: thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính về quản lý và sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức nhà nước.

b) Chi nghiên cứu khoa học: thực hiện theo quy định hiện hành về chế độ chi tiêu đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

c) Chi mua sắm trang thiết bị và phương tiện làm việc: thực hiện theo quy định hiện hành về mua sắm tài sản công và phương tiện làm việc.

d) Chi sửa chữa ô tô, trang thiết bị và phương tiện làm việc.

đ) Chi học tập, trao đổi kinh nghiệm ở nước ngoài và đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam về thực hiện bảo hiểm thất nghiệp do cấp có thẩm quyền quyết định.

e) Chi lập hệ cơ sở dữ liệu tin học hoá phục vụ công tác quản lý đối tượng hưởng thất nghiệp: thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính hướng dẫn mức chi tạo lập tin điện tử thuộc công nghệ thông tin và các quy định hiện hành về công nghệ thông tin, xây dựng và quản lý hệ cơ sở dữ liệu.

g) Các khoản chi khác theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

4. Trong phạm vi dự toán chi hoạt động quản lý bảo hiểm thất nghiệp được giao và các nguồn kinh phí khác được sử dụng theo quy định tại Thông tư này, các đơn vị chủ động sắp xếp, bố trí các nhiệm vụ chi để bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ được giao và thực hiện các biện pháp tiết kiệm kinh phí, số kinh phí tiết kiệm được sử dụng như sau:

a) Bổ sung thu nhập cho người lao động trong đơn vị: Hệ số tăng thêm quỹ tiền lương tối đa 1,0 lần so với quỹ tiền lương theo ngạch, bậc và các khoản phụ cấp chức vụ, phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có) của những người lao động trong chỉ tiêu biên chế sự nghiệp bảo hiểm thất nghiệp được giao.

b) Trích quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi, quỹ dự phòng ổn định thu nhập. Đối với 2 quỹ khen thưởng và quỹ phúc lợi mức trích tối đa 03 tháng tiền lương, tiền công và thu nhập thực tế thực hiện trong năm của những người lao động trong chỉ tiêu biên chế sự nghiệp bảo hiểm thất nghiệp được giao.

c) Trích quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp.

d) Số kinh phí tiết kiệm, sau khi chi bổ sung thu nhập và trích lập các quỹ, kết thúc năm ngân sách nếu còn dư được chuyển nguồn sang năm sau tiếp tục sử dụng cho chi phí quản lý bộ máy.

5. Nguồn thu nhập tăng thêm cho người lao động và trích lập các quỹ quy định tại khoản 4 Điều này được tổng hợp chung vào nguồn thu nhập tăng thêm và nguồn trích lập các quỹ của đơn vị. Thủ trưởng đơn vị quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị và quyết định phương án sử dụng kinh phí tiết kiệm theo quy định của pháp luật về tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động.

Điều 16. Lập dự toán, phân bổ dự toán, chuyển kinh phí, quyết toán

1. Lập dự toán: Hàng năm, cùng thời gian quy định về lập dự toán ngân sách nhà nước, Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội căn cứ nhiệm vụ sự nghiệp bảo hiểm thất nghiệp được giao, lập dự toán chi hoạt động quản lý theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 5 Thông tư này, gửi Bảo hiểm xã hội Việt Nam để thẩm định và tổng hợp trình cấp có thẩm quyền quyết định.

2. Phân bổ dự toán: Chậm nhất 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản giao dự toán của Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện xong việc phân bổ, giao dự toán chi hoạt động quản lý và công khai định mức phân bổ dự toán cho các đơn vị theo quy định hiện hành.

3. Chuyển kinh phí: Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội căn cứ số tiền do Bảo hiểm xã hội Việt Nam cấp để chuyển vào tài khoản tiền gửi của các đơn vị theo nguyên tắc quy định tại điểm a khoản 1 Điều 3 Thông tư này.

4. Lập và gửi báo cáo quyết toán năm:

a) Các đơn vị trực tiếp sử dụng kinh phí có trách nhiệm lập và gửi báo cáo quyết toán năm theo quy định của Chế độ kế toán hành chính sự nghiệp hiện hành đối với nguồn kinh phí chi hoạt động quản lý bảo hiểm thất nghiệp, gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 31 tháng 3 năm sau.

b) Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm xét duyệt, thẩm định quyết toán năm về chi hoạt động quản lý bảo hiểm thất nghiệp của các đơn vị thuộc ngành lao động và thông báo kết quả xét duyệt cho các đơn vị; tổng hợp và lập báo cáo quyết toán năm theo quy định của Chế độ kế toán hành chính sự nghiệp hiện hành, gửi Bảo hiểm xã hội Việt Nam trước ngày 31 tháng 5 năm sau.

Mục V ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 11 năm 2011; các quy định tại Thông tư này được thực hiện từ năm ngân sách 2011.

2. Bãi bỏ các văn bản và quy định sau đây:

a) Thông tư số 58/2007/TT-BTC ngày 12/6/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý tài chính đối với Bảo hiểm xã hội Việt Nam và Thông tư số 82/2008/TT-BTC ngày 30/9/2008 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điểm của Thông tư số 58/2007/TT-BTC ngày 12/6/2007 hướng dẫn quản lý tài chính đối với Bảo hiểm xã hội Việt Nam;

b) Điều 5 Thông tư số 96/2009/TT-BTC ngày 20/5/2009 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ tài chính đối với quỹ bảo hiểm thất nghiệp.

Điều 18. Tổ chức thực hiện

1. Để thực hiện tốt công tác chi trả lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội, trợ cấp thất nghiệp, thu bảo hiểm xã hội tự nguyện và bảo hiểm y tế ở xã, phường, thị trấn, Bảo hiểm xã hội Việt Nam chỉ đạo các đơn vị trực thuộc:

a) Củng cố và kiện toàn mạng lưới đại lý thu, chi ở xã, phường, thị trấn để thực hiện kịp thời và có hiệu quả các chế độ, chính sách bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế.

b) Tuyên truyền, vận động các đối tượng hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hàng tháng cư trú tại địa bàn có hệ thống thanh toán thẻ ATM chuyên sang phương thức thanh toán qua thẻ ATM để bảo đảm cho việc chi trả được kịp thời, an toàn và tiết kiệm chi phí.

c) Phối hợp chặt chẽ với Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn trong việc lập danh sách trẻ em dưới 6 tuổi để bảo đảm việc phát hành thẻ bảo hiểm y tế cho đối tượng này được kịp thời.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính để nghiên cứu giải quyết. *l.m*

Nơi nhận:

- Văn phòng Trung ương Đảng;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Hội đồng Dân tộc và các UB của Quốc hội;
- VP BCĐ TW về phòng, chống tham nhũng;
- Ủy ban Giám sát tài chính QG;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Toà án nhân dân tối cao; Viện KSND tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Ủy ban TW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Bảo hiểm xã hội thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ;
- Sở Tài chính, Bảo hiểm xã hội, Trung tâm giới thiệu việc làm các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- Công báo, Website Chính phủ;
- Các đơn vị trực thuộc, Website Bộ Tài chính;
- Lưu: VT, HCSN (350b)

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Nguyễn Thị Minh