

1. Khái niệm Tư tưởng Hồ Chí Minh.

2. Nguồn gốc hình thành Tư tưởng Hồ Chí Minh.

3. Quá trình hình thành và phát triển của Tư tưởng Hồ Chí Minh.

II. Một số nội dung cơ bản của Tư tưởng Hồ Chí Minh

1. Tư tưởng Hồ Chí Minh về cách mạng dân tộc, dân chủ nhân dân.

2. Tư tưởng Hồ Chí Minh về cách mạng xã hội chủ nghĩa.

3. Tư tưởng Hồ Chí Minh về đại đoàn kết toàn dân.

4. Tư tưởng Hồ Chí Minh về đạo đức cách mạng.

III. Sống chiến đấu, lao động và học tập theo gương Bác Hồ vĩ đại

HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

- Chương trình này phải vừa bảo đảm khối lượng kiến thức của chương trình Giáo dục công dân ở bậc trung học phổ thông, vừa phải nâng cao phù hợp với mục tiêu đào tạo gắn với thực tế trung học chuyên nghiệp và tương đương với hệ chuẩn trung học chuyên nghiệp, nên khi giảng dạy, giáo viên phải rất chú ý đến đối tượng học sinh, phải lấy mục tiêu đào tạo trung học chuyên nghiệp làm định hướng để giảng dạy.

- Chương trình chia làm 2 học phần, mỗi học phần giảng dạy ở một học kỳ, theo trật tự được bố trí trong kế hoạch đào tạo (học phần I giảng 45 tiết, xêmina 14 tiết; học phần II giảng 45 tiết, xêmina 16 tiết). Các đề tài xêmina theo hướng câu hỏi trong giáo trình. Thời gian thi, kiểm tra theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Tùy theo đối tượng học sinh của mỗi ngành cụ thể, số tiết bài có thể xê dịch từ 1 - 2 tiết so với bố trí trong chương trình, nhưng tổng số tiết của chương trình không giảm.

- Đây là chương trình dùng chung cho tất cả hệ tuyển sinh trung học cơ sở của các trường trung học chuyên nghiệp, tùy theo mục tiêu đào tạo, yêu cầu cụ thể của mỗi ngành, các trường phải bổ sung phần mềm liên hệ vào từng bài hoặc có những bài riêng và những hoạt động thực tiễn cho phù hợp, đồng thời tăng cường các hoạt động tham quan thực tế chung và ngành nghề đào tạo, thực tiễn địa phương mà học sinh sau khi tốt nghiệp sẽ ra phục vụ.

- Tùy theo đặc thù của mỗi trường, ở mỗi phần lý luận phải tổ chức tham gia thực tế có viết thu hoạch./.

KT. Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

Thứ trưởng

NGUYỄN VĂN VỌNG

BỘ TÀI CHÍNH

THÔNG TƯ của Bộ Tài chính số 49/2003/TT-BTC ngày 16/5/2003 hướng dẫn Quy chế quản lý tài chính đối với Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

Căn cứ Quyết định số 02/2003/QĐ-TTg ngày 02 tháng 01 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Quy chế quản lý tài chính đối với Bảo hiểm xã hội Việt Nam;

Sau khi thống nhất ý kiến với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Y tế, Bảo hiểm xã hội

Việt Nam; Bộ Tài chính hướng dẫn cụ thể Quy chế quản lý tài chính đối với Bảo hiểm xã hội Việt Nam như sau:

Phần I

QUẢN LÝ KINH PHÍ NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC CẤP CHI BẢO HIỂM XÃ HỘI

I. NỘI DUNG CHI BẢO HIỂM XÃ HỘI DO NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC CẤP

Bộ Tài chính cấp đủ kinh phí để chi trả cho các đối tượng hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội trước ngày 01 tháng 10 năm 1995 gồm:

1. Các khoản chi thường xuyên hàng tháng:
 - Lương hưu.
 - Trợ cấp mất sức lao động.
 - Trợ cấp công nhân cao su.
 - Trợ cấp tai nạn lao động và người phục vụ người bị tai nạn lao động.
 - Trợ cấp bệnh nghề nghiệp.
 - Trợ cấp tuất (định suất cơ bản và nuôi dưỡng).
2. Trợ cấp một lần: mai táng phí, tiền tuất.
3. Chi mua thẻ, phiếu khám, chữa bệnh.
4. Trang cấp dụng cụ phục hồi chức năng cho người bị tai nạn lao động.
5. Lệ phí chi trả.
6. Chi khác (nếu có).

II. LẬP, XÉT DUYỆT DỰ TOÁN, CẤP PHÁT VÀ QUYẾT TOÁN KINH PHÍ CHI BẢO HIỂM XÃ HỘI

Việc lập, xét duyệt dự toán, cấp phát và quyết

toán kinh phí chi bảo hiểm xã hội từ ngân sách nhà nước thực hiện theo đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước, các văn bản hướng dẫn thực hiện và các quy định cụ thể sau:

1. Lập dự toán:

1.1. Dự toán chi phải phản ánh đầy đủ nội dung từng khoản chi nêu tại Mục I trên đây theo từng loại đối tượng và mức hưởng theo quy định hiện hành, kèm theo thuyết minh về số lượng đối tượng đang hưởng, dự kiến đối tượng tăng, giảm và nhu cầu chi khác trong quý, năm.

1.2. Dự toán chi được lập, duyệt theo ba cấp Trung ương, tỉnh, huyện:

- Dự toán chi của Bảo hiểm xã hội quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là Bảo hiểm xã hội huyện) do Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là Bảo hiểm xã hội tỉnh) hướng dẫn lập và xét duyệt. Dự toán được lập thành 2 bản, 1 bản gửi Bảo hiểm xã hội tỉnh để tổng hợp và thông báo dự toán, 1 bản lưu tại Bảo hiểm xã hội huyện.

- Dự toán chi của Bảo hiểm xã hội tỉnh do Bảo hiểm xã hội Việt Nam hướng dẫn lập và xét duyệt. Dự toán của Bảo hiểm xã hội tỉnh phải được tổng hợp trên cơ sở dự toán được duyệt của Bảo hiểm xã hội huyện. Dự toán được lập thành 2 bản, 1 bản gửi Bảo hiểm xã hội Việt Nam để tổng hợp và thông báo dự toán, 1 bản lưu tại Bảo hiểm xã hội tỉnh.

- Dự toán chi của Bảo hiểm xã hội Việt Nam phải được tổng hợp trên cơ sở dự toán chi của Bảo hiểm xã hội tỉnh và được Hội đồng quản lý Bảo hiểm xã hội Việt Nam xét duyệt. Dự toán được lập thành 2 bản, 1 bản gửi Bộ Tài chính, 1 bản lưu tại đơn vị.

Sau khi nhận được dự toán chi của Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Bộ Tài chính xem xét, tổng hợp

trình Chính phủ giao nhiệm vụ chi cho Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

1.3. Hàng năm, căn cứ vào dự toán chi bảo hiểm xã hội được Chính phủ duyệt, Bộ Tài chính thông báo cho Bảo hiểm xã hội Việt Nam để phân bổ và giao nhiệm vụ chi cho Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh và Bảo hiểm xã hội cấp huyện theo đúng thời hạn quy định và nội dung chi theo mục, tiểu mục của mục lục ngân sách hiện hành.

2. Phân bổ dự toán:

Việc phân bổ nhiệm vụ chi phải đảm bảo nguyên tắc tổng kinh phí phân bổ cho các đơn vị dự toán cấp dưới không vượt quá mức tổng kinh phí được Chính phủ duyệt, cụ thể là:

- Phân bổ và thông báo kinh phí cho Bảo hiểm xã hội tỉnh không được vượt so với tổng mức kinh phí Chính phủ giao cho Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

- Phân bổ và thông báo kinh phí cho Bảo hiểm xã hội huyện không được vượt so với tổng mức kinh phí Bảo hiểm xã hội Việt Nam giao cho Bảo hiểm xã hội tỉnh.

3. Cấp phát kinh phí:

3.1. Căn cứ dự toán kinh phí được Chính phủ giao trong năm, trước ngày 25 hàng tháng Bộ Tài chính cấp ứng trước cho Bảo hiểm xã hội Việt Nam một khoản kinh phí bằng 80% kinh phí quyết toán chi của tháng trước đó, Bảo hiểm xã hội Việt Nam ứng từ Quỹ bảo hiểm xã hội phần kinh phí còn lại đủ để chi lương hưu, trợ cấp Bảo hiểm xã hội cho đối tượng cùng lúc với việc chi trả cho các đối tượng Bảo hiểm xã hội do Quỹ bảo hiểm xã hội đảm bảo.

3.2. Bảo hiểm xã hội huyện tổng hợp số thực chi theo mẫu số 1 gửi Bảo hiểm xã hội tỉnh; Bảo hiểm xã hội tỉnh tổng hợp theo mẫu số 2 gửi Bảo hiểm xã hội Việt Nam; Bảo hiểm xã hội Việt

Nam tổng hợp theo mẫu số 3 gửi Bộ Tài chính trước ngày 25 hàng tháng để làm căn cứ hoàn trả ứng trước của Quỹ bảo hiểm xã hội.

3.3. Trong vòng 5 ngày kể từ khi nhận được báo cáo thực chi của Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Bộ Tài chính thẩm tra và thực hiện việc cấp kinh phí ứng trước cho tháng sau và kinh phí còn thiếu theo số thực chi của tháng trước đó vào tài khoản tiền gửi của Bảo hiểm xã hội Việt Nam mở tại Ngân hàng thương mại Nhà nước.

Riêng tháng 12 được ứng bằng số thực chi của tháng 11 (số ứng chi này không vượt quá kinh phí còn lại trong năm), cùng thời điểm với số thanh toán số thực chi tháng 11.

3.4. Kinh phí từ ngân sách Trung ương cấp trả Quỹ bảo hiểm xã hội phải đảm bảo đúng chế độ, chính sách và không vượt quá dự toán được Chính phủ giao hàng năm. Sau khi quyết toán năm, kinh phí thiếu (hoặc thừa) sẽ được bố trí hoặc giảm trừ vào dự toán năm sau.

4. Quyết toán kinh phí:

4.1. Lập và gửi báo cáo quyết toán:

- Bảo hiểm xã hội các cấp lập và gửi báo cáo quyết toán theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước.

- Báo cáo quyết toán quý, năm phải có đầy đủ biểu mẫu và thuyết minh theo quy định.

4.2. Xét duyệt quyết toán:

- Quyết toán của Bảo hiểm xã hội cấp dưới do Bảo hiểm xã hội cấp trên xét duyệt theo quy định hiện hành của Nhà nước.

- Riêng báo cáo quyết toán năm của Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh, Bảo hiểm xã hội Việt Nam chủ trì duyệt.

- Bộ Tài chính thẩm tra, thông báo quyết toán năm của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

*Phần II***QUẢN LÝ QUỸ BẢO HIỂM XÃ HỘI**

Quỹ bảo hiểm xã hội được quản lý thống nhất trong hệ thống Bảo hiểm xã hội Việt Nam, được thực hiện hạch toán riêng và cân đối thu - chi theo từng Quỹ thành phần: Quỹ hưu trí và trợ cấp, Quỹ khám chữa bệnh bắt buộc và Quỹ khám chữa bệnh tự nguyện.

I. NGUỒN THU CÁC QUỸ THÀNH PHẦN**1. Quỹ hưu trí và trợ cấp:**

Được hình thành từ các nguồn:

1.1. Tiền đóng Bảo hiểm xã hội của chủ sử dụng lao động bằng 15% tổng Quỹ tiền lương.

1.2. Tiền đóng Bảo hiểm xã hội của người lao động bằng 5% tiền lương.

1.3. Tiền đóng Bảo hiểm xã hội và hỗ trợ từ ngân sách nhà nước.

1.4. Tiền sinh lợi từ việc thực hiện các hoạt động đầu tư bảo toàn và tăng trưởng Quỹ bảo hiểm xã hội.

1.5. Thu từ nguồn tài trợ, viện trợ của tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

1.6. Các khoản thu khác (nếu có).

2. Quỹ khám, chữa bệnh bắt buộc:

Được hình thành từ các nguồn:

2.1. Đóng 3% tổng Quỹ tiền lương của đối tượng tham gia bảo hiểm y tế bắt buộc làm việc trong các đơn vị sản xuất kinh doanh, các cơ quan hành chính, sự nghiệp, các cơ quan Đảng, các tổ chức chính trị, chính trị xã hội, xã hội, xã hội nghề nghiệp. Trong đó, người sử dụng lao động đóng 2%, người lao động đóng 1%.

2.2. Đóng 3% mức lương tối thiểu hiện hành cho số đối tượng là đại biểu Hội đồng nhân dân đương nhiệm các cấp, không thuộc biên chế nhà nước hoặc không hưởng chế độ bảo hiểm xã hội hàng tháng.

2.3. Đóng 3% mức trợ cấp hàng tháng của người hưởng lương hưu, trợ cấp mất sức lao động.

2.4. Đóng 3% mức lương tối thiểu hiện hành cho số đối tượng: tai nạn lao động - bệnh nghề nghiệp, công nhân cao su, mất sức lao động theo Quyết định số 91/2000/QĐ-TTg ngày 04/5/2000 của Thủ tướng Chính phủ, đối tượng là người có công với cách mạng, thân nhân sĩ quan quân đội tại ngũ, người nhiễm chất độc màu da cam và con đẻ của họ, đối tượng diện chính sách xã hội theo quy định.

2.5. Ngân sách nhà nước cấp để mua thẻ khám chữa bệnh cho người nghèo theo mệnh giá của Nhà nước quy định.

2.6. Đóng 3% xuất học bổng lưu học sinh nước ngoài học tập tại Việt Nam.

2.7. Lãi từ hoạt động đầu tư Quỹ khám, chữa bệnh bắt buộc.

2.8. Hỗ trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

2.9. Các khoản khác (nếu có).

Tiền lương của người lao động làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế theo tiết 2.1, 2.2 nêu trên bao gồm: tiền lương ngạch, bậc, cấp hàm, chức vụ, hợp đồng, hệ số chênh lệch bảo lưu và các khoản phụ cấp chức vụ, phụ cấp thâm niên, phụ cấp chức vụ dân cử, phụ cấp khu vực, phụ cấp đất đỏ, độc hại, thu hút (nếu có). Tổng Quỹ tiền lương đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế là tổng số tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế của tất cả người lao động trong đơn vị thuộc diện phải tham gia đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế bắt buộc.

3. Quỹ khám, chữa bệnh tự nguyện:

Được hình thành từ các nguồn:

3.1. Đóng góp của người tham bảo hiểm y tế tự nguyện (nhân dân, học sinh, sinh viên các trường phổ thông trung học, trung học chuyên nghiệp, đại học công lập, bán công, dân lập...).

3.2. Đóng và hỗ trợ từ ngân sách nhà nước.

3.3. Lãi từ hoạt động đầu tư Quỹ khám, chữa bệnh tự nguyện.

3.4. Tài trợ, viện trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

3.5. Các khoản khác (nếu có).

II. TRÌNH TỰ THU, NỘP BẢO HIỂM XÃ HỘI

1. Đối với khoản thu của các đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế bắt buộc tại tiết 1.1, 1.2 điểm 1 và tiết 2.1, 2.2 điểm 2 Mục I nêu trên:

- Hàng năm, các đơn vị sử dụng lao động lập danh sách cán bộ, công chức, viên chức và người lao động hưởng lương, sinh hoạt phí đăng ký mức nộp vào Quỹ hưu trí và trợ cấp; Quỹ khám, chữa bệnh bắt buộc (sau đây gọi chung là Quỹ bảo hiểm xã hội) với cơ quan bảo hiểm xã hội các cấp (Bảo hiểm xã hội quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Bảo hiểm xã hội Việt Nam). Trường hợp ở các đơn vị có sự biến động (tăng, giảm) về số lượng đối tượng tham gia và mức tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội thì phải lập danh sách bổ sung để điều chỉnh tăng, giảm với cơ quan bảo hiểm xã hội các cấp.

- Cơ quan bảo hiểm xã hội các cấp, căn cứ vào danh sách đối tượng, Quỹ tiền lương do các đơn vị

sử dụng lao động đã đăng ký, tiến hành cấp thẻ, phiếu khám, chữa bệnh cho từng người lao động.

- Hàng tháng (chậm nhất là ngày cuối tháng), các đơn vị sử dụng lao động xác định và chuyển cùng một lúc số tiền phải nộp cho cơ quan bảo hiểm xã hội các cấp trên cơ sở tỷ lệ phải đóng theo quy định và tổng Quỹ tiền lương của đơn vị.

- Căn cứ theo số tiền đơn vị đã nộp, Bảo hiểm xã hội thực hiện ghi sổ Bảo hiểm xã hội cho từng người lao động khớp với số tiền mà đơn vị đã nộp.

- Cuối mỗi quý, cơ quan bảo hiểm xã hội cùng đơn vị sử dụng lao động đối chiếu xác nhận danh sách lao động, Quỹ tiền lương, số lượng thẻ, phiếu khám, chữa bệnh, mức nộp bảo hiểm xã hội, trên cơ sở đó xác định mức phải nộp cho quý tiếp theo, nếu số tiền đã nộp nhỏ hơn số phải nộp, đơn vị phải nộp bổ sung số còn thiếu; nếu số tiền đã nộp lớn hơn số phải nộp thì chênh lệch thừa được coi như đã nộp trước cho quý sau;

2. Đối với khoản thu bảo hiểm y tế bắt buộc tại tiết 2.3, 2.4, 2.5, 2.6 điểm 2 Mục II nêu trên:

- Cơ quan trực tiếp quản lý đối tượng lập danh sách và đăng ký nơi khám chữa bệnh cho đối tượng với cơ quan bảo hiểm xã hội và hợp đồng chuyển tiền theo đối tượng và thời gian đăng ký khám chữa bệnh.

- Hàng tháng, đơn vị quản lý đối tượng, chuyển tiền đóng Quỹ khám, chữa bệnh cho đối tượng đang quản lý cho cơ quan bảo hiểm xã hội. Đến thời điểm hết giá trị sử dụng thẻ, phiếu khám chữa bệnh, đơn vị phối hợp cơ quan bảo hiểm xã hội thanh lý hợp đồng, đối chiếu số lượng thẻ, phiếu khám, chữa bệnh, mức kinh phí đã thanh toán. Nếu thiếu so với thực tế phát sinh thì nộp bổ sung, nếu thừa được đóng cho hợp đồng khám, chữa bệnh tiếp theo.

- Riêng kinh phí mua thẻ, phiếu khám, chữa bệnh cho các đối tượng hưởng lương hưu, trợ cấp

Bảo hiểm xã hội, cơ quan bảo hiểm xã hội thực hiện ghi thu Quỹ khám, chữa bệnh, ghi chi Quỹ hưu trí trợ cấp tại Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

3. Nếu đơn vị sử dụng lao động chậm nộp bảo hiểm xã hội từ 30 ngày trở lên so với kỳ hạn phải nộp, thì ngoài việc bị xử lý theo quy định của pháp luật về xử phạt vi phạm hành chính về Bảo hiểm xã hội, đơn vị còn phải nộp số tiền chậm nộp cộng với tiền lãi theo mức lãi suất tiền vay quá hạn do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định tại thời điểm truy nộp. Bảo hiểm xã hội các cấp có quyền yêu cầu Kho bạc, Ngân hàng trích từ tài khoản của đơn vị sử dụng lao động chuyển về tài khoản của cơ quan bảo hiểm xã hội khoản tiền phải nộp Bảo hiểm xã hội và tiền phạt do chậm nộp bảo hiểm xã hội, mà không cần có sự chấp nhận thanh toán của đơn vị sử dụng lao động (trừ các đơn vị được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ cho phép chậm nộp).

III. SỬ DỤNG QUỸ BẢO HIỂM XÃ HỘI

1. Quỹ hưu trí và trợ cấp sử dụng để chi trả cho các đối tượng được hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội từ ngày 01 tháng 10 năm 1995 trở đi bao gồm các khoản:

- 1.1. Chi lương hưu (thường xuyên và một lần).
- 1.2. Trợ cấp cho người bị tai nạn lao động và người phục vụ người bị tai nạn lao động, trang cấp dụng cụ cho người bị tai nạn lao động.
- 1.3. Trợ cấp ốm đau.
- 1.4. Trợ cấp thai sản.
- 1.5. Trợ cấp bệnh nghề nghiệp.
- 1.6. Chi dưỡng sức và phục hồi sức khỏe.
- 1.7. Tiền tuất (tuất một lần, định xuất cơ bản và nuôi dưỡng) và mai táng phí.

1.8. Tiền mua thẻ khám, chữa bệnh cho đối tượng.

1.9. Lệ phí chi trả.

1.10. Các khoản chi khác.

2. Quỹ khám, chữa bệnh bắt buộc dùng để thanh toán chi phí khám, chữa bệnh cho những người có thẻ, phiếu khám chữa, bệnh theo quy định của cơ quan thẩm quyền của Nhà nước, gồm có:

2.1. Khám bệnh, chẩn đoán và điều trị.

2.2. Xét nghiệm, chiếu chụp X - quang, thăm dò chức năng.

2.3. Thuốc trong danh mục theo quy định của Bộ Y tế.

2.4. Máu, dịch truyền.

2.5. Các thủ thuật, phẫu thuật.

2.6. Sử dụng vật tư, thiết bị y tế và giường bệnh.

3. Sử dụng Quỹ khám, chữa bệnh tự nguyện sẽ được hướng dẫn tại văn bản riêng.

4. Phương thức thanh toán chi phí khám, chữa bệnh từ Quỹ khám, chữa bệnh:

Bảo hiểm xã hội Việt Nam có trách nhiệm hướng dẫn Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phối hợp với các cơ sở khám chữa bệnh để thanh toán chi phí khám, chữa bệnh và sử dụng Quỹ khám chữa bệnh theo đúng quy định.

Để các cơ sở y tế có kinh phí thực hiện chăm sóc sức khỏe, điều trị nội trú, ngoại trú cho người có thẻ khám, chữa bệnh, hàng quý, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm ứng trước cho cơ sở khám, chữa bệnh một khoản kinh phí ít nhất bằng 80% số tiền chi cho khám, chữa bệnh đã quyết toán quý trước. Sau khi quyết toán, cơ

quan bảo hiểm xã hội chuyển trả đủ số tiền còn lại và thực hiện việc tạm ứng cho quý sau.

IV. CHI PHÍ QUẢN LÝ BỘ MÁY HỆ THỐNG BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

1. Chi phí quản lý thường xuyên của hệ thống Bảo hiểm xã hội Việt Nam lấy từ nguồn tiền lãi do thực hiện các hoạt động đầu tư, tăng trưởng Quỹ bảo hiểm xã hội và được tính bằng 4% trên số thực thu bảo hiểm xã hội và bảo hiểm y tế phân do người sử dụng lao động và các đối tượng tham gia bảo hiểm đóng hàng năm. Mức trích 4% được áp dụng từ năm 2003 đến năm 2005.

Các khoản chi hoạt động quản lý thường xuyên (chi tiết theo Phụ lục số 1 kèm theo) bao gồm cả chi nghiên cứu khoa học, chi đào tạo, đào tạo lại và bồi dưỡng cán bộ; không bao gồm các khoản chi về sửa chữa lớn tài sản cố định, chi mua sắm tài sản từ nguồn vốn đầu tư theo dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Chi phí quản lý hoạt động thường xuyên của Bảo hiểm xã hội Việt Nam được thực hiện theo nguyên tắc sau:

- Tổng số chi quản lý thường xuyên toàn ngành không vượt quá 4% số thực thu bảo hiểm xã hội trong năm.

- Đảm bảo công bằng, hợp lý giữa các đơn vị trực thuộc.

- Mức chi gắn với nhiệm vụ, phù hợp với đặc điểm, điều kiện hoạt động của từng đơn vị.

- Tập trung kinh phí ưu tiên cho việc nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác và bổ sung thêm tiền lương cho cán bộ, công chức theo kết quả công việc đã thực hiện, nhưng không mang tính bình quân.

3. Hàng năm, căn cứ vào kế hoạch thu bảo

hiểm xã hội, Bảo hiểm xã hội Việt Nam lập dự toán chi quản lý thường xuyên tương ứng với nguồn kinh phí được trích 4% theo kế hoạch thu. Chi phí quản lý của hệ thống Bảo hiểm xã hội Việt Nam do Hội đồng quản lý quyết định trên cơ sở vận dụng định mức, tiêu chuẩn chi hiện hành của Nhà nước và hoạt động đặc thù của ngành, đảm bảo nguyên tắc tiết kiệm, có hiệu quả. Dự toán chi sau khi được Hội đồng quản lý phê duyệt được gửi 01 bản cho Bộ Tài chính để theo dõi, kiểm tra.

Bảo hiểm xã hội Việt Nam được tạm ứng từ Quỹ bảo hiểm xã hội để cấp kinh phí hoạt động cho các đơn vị. Cuối năm, căn cứ vào số thực thu bảo hiểm xã hội toàn ngành để xác định tổng số được trích chi phí quản lý bộ máy toàn ngành; đồng thời Bảo hiểm xã hội Việt Nam dùng nguồn lãi thu được do hoạt động đầu tư tăng trưởng Quỹ bảo hiểm xã hội trong năm để hoàn trả kinh phí chi quản lý bộ máy đã tạm ứng từ Quỹ bảo hiểm xã hội.

Trong quá trình thực hiện nếu số thu không đảm bảo dự toán đầu năm, Bảo hiểm xã hội Việt Nam điều hành trong hệ thống để thực hiện giảm chi tương ứng, trường hợp không điều chỉnh giảm được trong năm phải giảm dự toán chi của năm tiếp theo.

4. Nếu Bảo hiểm xã hội Việt Nam hoàn thành nhiệm vụ, tăng thu, tiết kiệm chi phí quản lý thường xuyên, thì số kinh phí dôi ra (số được trích 4% trừ số chi thực tế) được sử dụng để bổ sung các khoản chi sau:

4.1. Bổ sung tiền lương, tiền công cho người lao động trong toàn ngành theo mức độ hoàn thành công việc, nhưng mức thu nhập tối đa không quá 2,5 lần so với Quỹ tiền lương theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Quỹ tiền lương theo quy định hiện hành của Nhà nước được xác định như sau:

- Tiền lương ngạch, bậc và các chế độ phụ cấp lương của cán bộ, công chức trong tổng số biên chế được Bộ Nội vụ thông báo, quy định tại Nghị định số 25/CP ngày 23 tháng 5 năm 1993 của Chính phủ và mức lương tối thiểu chung do Chính phủ quy định.

- Phần lương tăng thêm của cán bộ, công chức do nâng bậc theo niên hạn.

- Bảo hiểm xã hội Việt Nam có trách nhiệm xây dựng quy chế trả lương trong toàn ngành, gắn liền với khối lượng và hiệu quả công việc, ý thức trách nhiệm phục vụ đối với người tham gia bảo hiểm xã hội và chấp hành nội quy, kỷ luật lao động.

4.2. Chi tiền lương, tiền công cho lao động hợp đồng trong trường hợp cần thiết để đảm bảo hoàn thành công việc.

4.3. Bổ sung hai Quỹ khen thưởng và phúc lợi không quá 3 tháng lương thực tế bình quân toàn ngành.

4.4. Hỗ trợ thêm ngoài chính sách chung của Nhà nước cho người lao động trong hệ thống khi thực hiện chính sách sắp xếp lao động, tinh giảm biên chế. Mức hỗ trợ do Tổng giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam quyết định.

4.5. Lập Quỹ dự phòng ổn định thu nhập cho cán bộ, biên chức. Mức trích lập do Tổng giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam quyết định.

4.6. Phần còn lại (nếu có) sau khi chi 5 nội dung trên phải chuyển vào các Quỹ bảo hiểm xã hội.

5. Nhà nước quản lý biên chế đối với số cán bộ, công chức trong bộ máy quản lý khung của hệ thống Bảo hiểm xã hội Việt Nam. Bảo hiểm xã hội Việt Nam được chủ động sắp xếp, tổ chức và tuyển dụng lao động theo quy định của Bộ Luật Lao động để đáp ứng nhu cầu công việc.

6. Việc đóng và hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội, khám, chữa bệnh của cán bộ, công chức

ngành Bảo hiểm xã hội Việt Nam vẫn tính theo hệ số mức lương quy định tại Nghị định số 25/CP ngày 23 tháng 5 năm 1993 của Chính phủ và mức lương tối thiểu chung do Chính phủ quy định.

V. HOẠT ĐỘNG BẢO TOÀN VÀ TĂNG TRƯỞNG QUỸ BẢO HIỂM XÃ HỘI

1. Hoạt động bảo toàn giá trị và tăng trưởng Quỹ bảo hiểm xã hội là hoạt động Bảo hiểm xã hội Việt Nam sử dụng số tiền tạm thời nhàn rỗi để cho vay, tham gia đầu tư vốn, mua tín phiếu, trái phiếu, công trái của Kho bạc Nhà nước và các Ngân hàng thương mại của Nhà nước.

2. Các hoạt động đầu tư để bảo toàn và tăng trưởng Quỹ bảo hiểm xã hội bao gồm:

- Mua trái phiếu, tín phiếu, kỳ phiếu, công trái của Kho bạc Nhà nước và Ngân hàng thương mại của Nhà nước.

- Ưu tiên cho ngân sách nhà nước vay để giải quyết các nhu cầu cần thiết trong cả nước.

- Cho vay đối với Quỹ hỗ trợ đầu tư phát triển, các ngân hàng thương mại của Nhà nước, ngân hàng chính sách của Nhà nước.

- Đầu tư vào một số dự án có nhu cầu về vốn do Thủ tướng Chính phủ quyết định.

3. Hoạt động bảo toàn và tăng trưởng Quỹ bảo hiểm xã hội phải được hạch toán và báo cáo riêng theo quy định tại chế độ hạch toán kế toán Bảo hiểm xã hội do Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành.

4. Tiền sinh lợi do thực hiện các biện pháp bảo toàn, tăng trưởng Quỹ là toàn bộ số tiền lãi phát sinh được sử dụng như sau:

4.1. Trích kinh phí để chi quản lý thường xuyên của hệ thống Bảo hiểm xã hội Việt Nam theo quy định tại khoản 1 Mục IV Phần II Thông tư này.

4.2. Trích 2 Quỹ khen thưởng, phúc lợi bằng 3 tháng lương thực tế bình quân toàn ngành.

4.3. Trích vốn đầu tư xây dựng cơ sở vật chất của toàn hệ thống Bảo hiểm xã hội Việt Nam theo dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4.4. Phần còn lại bổ sung vào Quỹ bảo hiểm xã hội để bảo toàn và tăng trưởng.

5. Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành quy chế sử dụng Quỹ khen thưởng và Quỹ phúc lợi. Thực hiện lập dự toán, quyết toán các dự án đầu tư xây dựng cơ sở vật chất của ngành trong khuôn khổ quy định hiện hành của pháp luật.

6. Bảo hiểm xã hội Việt Nam có trách nhiệm báo cáo về hoạt động bảo tồn, tăng trưởng Quỹ bảo hiểm xã hội hàng năm (số dư Quỹ bảo hiểm xã hội, số đang đầu tư, số lãi thu được trong năm tài chính, tình hình sử dụng tiền sinh lợi, dự kiến kế hoạch hoạt động bảo tồn, tăng trưởng Quỹ năm tiếp theo) với Chính phủ và Bộ Tài chính.

VI. TRÁCH NHIỆM CỦA CƠ QUAN BẢO HIỂM XÃ HỘI CÁC CẤP TRONG VIỆC QUẢN LÝ QUỸ BẢO HIỂM XÃ HỘI

1. Bảo hiểm xã hội Việt Nam:

1.1. Bảo hiểm xã hội Việt Nam có trách nhiệm hướng dẫn cơ quan bảo hiểm xã hội cấp dưới lập dự toán, quyết toán thu, chi bảo hiểm xã hội, chi khám chữa bệnh, chi quản lý bộ máy và tổ chức thực hiện chi đầy đủ, đúng hạn các chế độ bảo hiểm xã hội đối với người tham gia Bảo hiểm xã hội.

1.2. Hàng năm lập dự toán thu, chi Quỹ bảo hiểm xã hội, chi quản lý bộ máy toàn ngành trình Hội đồng quản lý thông qua và gửi Bộ Tài chính.

1.3. Hàng năm, Bảo hiểm xã hội Việt Nam xây dựng kế hoạch bảo tồn và tăng trưởng Quỹ bảo hiểm xã hội trình Hội đồng quản lý phê duyệt và gửi Bộ Tài chính để giám sát thực hiện các biện pháp bảo tồn và tăng trưởng Quỹ. Sau khi được Hội đồng quản lý thông qua, Bảo hiểm xã hội Việt Nam có trách nhiệm thực hiện đúng kế hoạch và tiến độ. Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản lý về hoạt động bảo tồn giá trị và tăng trưởng Quỹ. Đối với những dự án không có khả năng thực hiện đúng tiến độ, kế hoạch hoặc những dự án phát sinh, Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam phải báo cáo Hội đồng quản lý xử lý theo thẩm quyền.

1.4. Duyệt và thông báo kịp thời kế hoạch năm cho Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương theo đúng định mức, tiêu chuẩn, chế độ chi tiêu và nhiệm vụ được giao, đảm bảo đúng nguyên tắc kinh phí phân bổ cho Bảo hiểm xã hội các cấp không vượt tổng mức dự toán được duyệt.

1.5. Tổ chức quản lý thống nhất thu bảo hiểm xã hội trong toàn ngành.

1.6. Cấp phát đủ nguồn kinh phí theo dự toán được duyệt cho Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố.

1.7. Tổ chức thực hiện chi, quyết toán và báo cáo tài chính hàng quý, năm (bao gồm công tác thu - chi Quỹ, hoạt động bảo tồn tăng trưởng Quỹ, chi quản lý thường xuyên và chi đầu tư xây dựng cơ bản) theo chế độ kế toán Bảo hiểm xã hội ban hành kèm theo Quyết định của Bộ trưởng Bộ Tài chính. Xét duyệt quyết toán, tổng hợp trình Hội đồng quản lý thông qua và gửi Bộ Tài chính.

1.8. Kiểm tra hoạt động của Bảo hiểm xã hội cấp dưới trên các mặt:

+ Chấp hành chế độ thu và chi bảo hiểm xã hội.

+ Thực hiện chế độ thống kê, chế độ kế toán và báo cáo kế toán.

1.9. Xử lý những vi phạm về thu, chi bảo hiểm xã hội theo quy định của Nhà nước.

2. Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương:

2.1. Lập kế hoạch thu, chi bảo hiểm xã hội, chi quản lý bộ máy theo quý, năm gửi Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

2.2. Đôn đốc các đơn vị đóng trên địa bàn (theo phân cấp quản lý) thu nộp Bảo hiểm xã hội đầy đủ, đúng hạn và ghi sổ xác nhận số thu bảo hiểm xã hội cho người lao động theo quy định.

2.3. Cấp phát kinh phí theo dự toán được duyệt cho Bảo hiểm xã hội huyện.

2.4. Lập báo cáo quyết toán thu, chi bảo hiểm xã hội, chi quản lý bộ máy quý, năm gửi Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

2.5. Kiểm tra, giám sát thu, chi Quỹ bảo hiểm xã hội và xử lý những vi phạm về thu, chi bảo hiểm xã hội trong phạm vi địa phương theo phân cấp của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

3. Bảo hiểm xã hội quận, huyện, thị xã:

3.1. Lập kế hoạch thu, chi bảo hiểm xã hội, chi quản lý bộ máy quý, năm gửi Bảo hiểm xã hội tỉnh.

3.2. Đôn đốc hướng dẫn các cơ quan, đơn vị và người tham gia Bảo hiểm xã hội trên địa bàn nộp đầy đủ, kịp thời ghi sổ, xác nhận số thu bảo hiểm xã hội cho người lao động.

3.3. Tổ chức chi trả cho các đối tượng hưởng

Bảo hiểm xã hội bảo đảm an toàn, đầy đủ, đúng hạn.

3.4. Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc chi trả Bảo hiểm xã hội của đơn vị cơ sở, thu hồi các khoản chi sai chế độ và báo cáo cơ quan bảo hiểm xã hội cấp trên.

3.5. Lập báo cáo quyết toán quý, năm về thu, chi bảo hiểm xã hội, chi quản lý bộ máy gửi Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố.

Phần III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thông tư này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2003; thay thế cho các Thông tư số 85/1998/TT-BTC ngày 25/6/1998 về hướng dẫn Quy chế quản lý tài chính đối với Bảo hiểm xã hội Việt Nam; số 55/1999/TT-BTC ngày 11/5/1999, số 66/2001/TT-BTC ngày 22/8/2001, số 38/2002/TT-BTC ngày 25/4/2002 của Bộ Tài chính về hướng dẫn, sửa đổi một số điểm của Thông tư số 85/1998/TT-BTC Quy chế quản lý tài chính đối với Bảo hiểm xã hội Việt Nam. Những quy định trước đây trái với nội dung quy định trong Thông tư này đều hết hiệu lực thi hành.

2. Bảo hiểm xã hội Việt Nam hướng dẫn cơ quan bảo hiểm xã hội các cấp thực hiện đúng các nội dung quy định ở Thông tư này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh về Bộ Tài chính để xem xét, giải quyết./.

KT. Bộ trưởng Bộ Tài chính

Thư trưởng

NGUYỄN CÔNG NGHIỆP

Phụ lục số 1

NỘI DUNG CHI QUẢN LÝ CỦA HỆ THỐNG BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM
(ban hành theo Thông tư số 49/2003/TT-BTC ngày 16/5/2003 của Bộ Tài chính).

| Mục | Tiểu mục | Nội dung chi |
|----------|----------|---|
| 1 | | Tiền lương, tiền công |
| | 1 | Lương ngạch bậc theo Quỹ lương được duyệt |
| | 2 | Lương tập sự |
| | 3 | Lương hợp đồng dài hạn |
| | 4 | Lương cán bộ, công nhân viên dôi ra ngoài biên chế |
| | 5 | Lương bổ sung |
| | 6 | Lương khác |
| 2 | | Tiền công |
| | 1 | Tiền công hợp đồng theo vụ việc |
| | 2 | Khác |
| 3 | | Phụ cấp lương |
| | 1 | Chức vụ |
| | 2 | Khu vực, thu hút, đất đỏ |
| | 3 | Trách nhiệm |
| | 4 | Làm đêm, thêm giờ |
| | 5 | Độc hại, nguy hiểm |
| | 6 | Khác |
| 4 | | Học bổng học sinh, sinh viên |
| | 1 | Đào tạo trong nước |
| | 2 | Sinh hoạt phí cán bộ đi học |
| | 3 | Khác |
| 5 | | Tiền thưởng |
| | 1 | Thưởng thường xuyên |
| | 2 | Thưởng đột xuất |
| | 3 | Khác |
| 6 | | Phúc lợi tập thể |
| | 1 | Trợ cấp khó khăn thường xuyên |
| | 2 | Trợ cấp khó khăn đột xuất |
| | 3 | Tiền tàu xe nghỉ phép năm |
| | 4 | Chi hỗ trợ đời sống cho cán bộ, viên chức trong ngành |
| | 5 | Trích lập Quỹ khen thưởng, phúc lợi |
| | 6 | Trích lập Quỹ dự phòng ổn định thu nhập |
| | 7 | Các khoản khác |
| 7 | | Các khoản đóng góp |
| | 1 | Bảo hiểm xã hội |
| | 2 | Bảo hiểm y tế |
| | 3 | Kinh phí công đoàn |
| | 4 | Khác |
| 8 | | Thanh toán dịch vụ công cộng |
| | 1 | Thanh toán tiền điện |

| Mục | Tiểu mục | Nội dung chi |
|-----------|----------|---|
| 9 | 2 | Thanh toán tiền nước |
| | 3 | Thanh toán tiền nhiên liệu |
| | 4 | Thanh toán tiền vệ sinh, môi trường |
| | 5 | Khác |
| | | Vật tư, văn phòng |
| 10 | 1 | Văn phòng phẩm |
| | 2 | Mua sắm công cụ, dụng cụ văn phòng |
| | 3 | Vật tư, văn phòng khác |
| | | Thông tin, tuyên truyền, liên lạc |
| | 1 | Cước phí điện thoại trong nước |
| 11 | 2 | Cước phí điện thoại quốc tế |
| | 3 | Cước phí bưu chính |
| | 4 | Fax |
| | 5 | Tuyên truyền |
| | 6 | Quảng cáo |
| | 7 | Phim ảnh |
| | 8 | Sách, báo, tạp chí thư viện |
| | 9 | Khác |
| | | Hội nghị |
| | 1 | In, mua tài liệu |
| 12 | 2 | Bồi dưỡng giảng viên, báo cáo viên |
| | 3 | Tiền vé máy bay, tàu, xe |
| | 4 | Tiền thuê phòng ngủ |
| | 5 | Thuê hội trường, phương tiện vận chuyển |
| | 6 | Các khoản thuê mướn khác |
| | 8 | Chi bù tiền ăn |
| | 9 | Chi phí khác |
| | | Công tác phí |
| | 1 | Tiền vé máy bay, tàu, xe |
| 13 | 2 | Phụ cấp công tác phí |
| | 3 | Tiền thuê phòng ngủ |
| | 4 | Khoản công tác phí |
| | 5 | Khác |
| | | Chi phí thuê mướn |
| | 1 | Thuê phương tiện vận chuyển, áp tải, bảo vệ tài sản, kho, quỹ |
| | 2 | Thuê nhà |
| | 3 | Thuê đất |
| | 4 | Thuê thiết bị các loại |
| | 5 | Thuê chuyên gia và giảng viên nước ngoài |
| 14 | 6 | Thuê chuyên gia và giảng viên trong nước |
| | 7 | Thuê lao động trong nước |
| | 8 | Thuê đào tạo lại cán bộ |
| | 9 | Chi phí thuê mướn khác |
| | | Chi đoàn ra |

| Mục | Tiểu mục | Nội dung chi |
|-----------|----------|--|
| | 1 | Tiền vé máy bay, tàu, xe |
| | 2 | Tiền ăn |
| | 3 | Tiền ở |
| | 4 | Tiền tiêu vật |
| | 5 | Phí, lệ phí liên quan |
| | 6 | Khác |
| 15 | | Chi đoàn vào |
| | 1 | Tiền vé máy bay, tàu, xe |
| | 2 | Tiền ăn |
| | 3 | Tiền ở |
| | 4 | Tiền tiêu vật |
| | 5 | Phí, lệ phí liên quan |
| | 6 | Khác |
| 16 | | Sửa chữa thường xuyên tài sản cố định phục vụ công tác chuyên môn và duy tu, bảo dưỡng các công trình cơ sở hạ tầng |
| | 1 | Mô tô |
| | 2 | Ô tô con, ô tô tải |
| | 3 | Xe chuyên dùng |
| | 4 | Tàu thuyền |
| | 5 | Đồ gỗ |
| | 6 | Bảo trì và hoàn thiện phần mềm máy tính |
| | 7 | Trang thiết bị kỹ thuật chuyên dụng |
| | 8 | Máy tính, photo, máy fax |
| | 9 | Điều hòa nhiệt độ |
| | 10 | Nhà cửa |
| | 11 | Thiết bị phòng cháy, chữa cháy |
| | 12 | Đường điện, cấp thoát nước |
| | 13 | Các tài sản cố định và công trình hạ tầng cơ sở khác |
| 17 | | Sửa chữa lớn tài sản cố định phục vụ công tác chuyên môn và các công trình cơ sở hạ tầng |
| | 1 | Mô tô |
| | 2 | Ô tô con, ô tô tải |
| | 3 | Xe chuyên dùng |
| | 4 | Tàu thuyền |
| | 5 | Đồ gỗ |
| | 6 | Bảo trì và hoàn thiện phần mềm máy tính |
| | 7 | Trang thiết bị kỹ thuật chuyên dụng |
| | 8 | Máy tính, photo, máy fax |
| | 9 | Điều hòa nhiệt độ |
| | 10 | Nhà cửa |
| | 11 | Thiết bị phòng cháy, chữa cháy |
| | 12 | Đường điện, cấp thoát nước |
| | 13 | Các tài sản cố định và công trình hạ tầng cơ sở khác |
| 18 | | Mua sắm tài sản dùng cho công tác chuyên môn |

| Mục | Tiểu mục | Nội dung chi |
|-----------|----------|--|
| | 1 | Mô tô |
| | 2 | Ô tô con, ô tô tải |
| | 3 | Xe chuyên dùng |
| | 4 | Tàu thuyền |
| | 5 | Đồ gỗ, sắt, mây tre, nhựa (cao cấp) |
| | 6 | Trang thiết bị kỹ thuật chuyên dụng |
| | 7 | Máy tính, photo, máy fax |
| | 8 | Điều hòa nhiệt độ |
| | 9 | Nhà cửa |
| | 10 | Thiết bị phòng cháy, chữa cháy |
| | 11 | Phần mềm máy tính |
| | 12 | Sách, tài liệu và chế độ dùng cho công tác chuyên môn |
| | 13 | Các tài sản khác |
| 19 | | Chi phí nghiệp vụ chuyên môn của ngành |
| | 1 | Chi mua hàng hóa, vật tư dùng cho chuyên môn của từng ngành |
| | 2 | Trang thiết bị kỹ thuật chuyên dụng (không phải tài sản cố định) |
| | 3 | Chi mua, in ấn chỉ dùng cho chuyên môn của từng ngành |
| | 4 | Đồng phục, trang phục |
| | 5 | Bảo hộ lao động |
| | 6 | Sách, tài liệu và chế độ dùng cho chuyên môn của từng ngành |
| | 7 | Chi mặt phí |
| | 8 | Chi thanh toán hợp đồng với bên ngoài |
| | 9 | Chi phí khác |
| 20 | | Chi phí đặc thù của ngành |
| | 1 | Chi hỗ trợ cho đơn vị sử dụng lao động |
| | 2 | Chi hỗ trợ cho đơn vị quản lý phối hợp thu |
| | 3 | Chi cho cán bộ, công nhân viên trong ngành |
| | 4 | Chi hỗ trợ công tác kiểm tra |
| | 5 | Lệ phí thu bảo hiểm y tế |
| | 6 | Chi thăm hỏi đối tượng |
| | 7 | Khác |
| 21 | | Chi nghiên cứu khoa học |
| 22 | | Chi đào tạo, đào tạo lại |
| 23 | | Chi phí khác |
| | 1 | Chi kỷ niệm các ngày lễ lớn |
| | 2 | Chi khắc phục thiên tai cho các đơn vị dự toán |
| | 3 | Chi các khoản phí và lệ phí của các đơn vị dự toán |
| | 4 | Chi bảo hiểm tài sản và phương tiện của các đơn vị dự toán |
| | 5 | Chi đóng góp đối với các tổ chức quốc tế |
| | 6 | Chi các hoạt động từ thiện |
| | 7 | Chi hỗ trợ cho người lao động nghỉ việc |
| | 8 | Chi tiếp khách |
| | 9 | Chi các khoản khác |

BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH, THÀNH PHỐ:

BÁO CÁO SỐ THỰC CHI LƯƠNG HƯU, TRỢ CẤP BẢO HIỂM XÃ HỘI DO NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC ĐẢM BẢO
THÁNG NĂM

| Số thứ tự | Tên đơn vị (quận, huyện, Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố) | Tổng số chi trong tháng | Mục 124 | | | | | | | |
|-----------------|--|-------------------------------|--------------|---------------------|---------------------|---------------|-----------------|---------|-----------------|-------------------|
| | | | Lương hưu | Công nhân cao su | Mất sức lao động | TTLĐ - BNN | Mai táng phí | Tử tuất | Trợ cấp DCCH | Lệ phí chi trả |
| 01 | | | | | | | | | | |
| 02 | | | | | | | | | | |
| 03 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký tên)

NGÀY THÁNG NĂM
GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH (THÀNH PHỐ)
(Ký tên, đóng dấu)

