

**BỘ TÀI CHÍNH****BỘ TÀI CHÍNH****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 20/2005/QĐ-BTC

*Hà Nội, ngày 07 tháng 4 năm 2005*

**QUYẾT ĐỊNH CỦA BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH**  
**ban hành Quy chế quản lý và sử dụng Quỹ Hỗ trợ lao động**  
**dôi dư do sắp xếp lại doanh nghiệp nhà nước**

**BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH**

*Căn cứ Nghị định số 86/2002/NĐ-CP ngày 05/11/2002 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;*

*Căn cứ Nghị định số 77/2003/NĐ-CP ngày 01/7/2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;*

*Căn cứ Nghị định số 41/2002/NĐ-CP ngày 11 tháng 4 năm 2002 của Chính phủ về Chính sách đối với lao động dôi dư do sắp xếp lại doanh nghiệp nhà nước;*

*Căn cứ Nghị định số 155/2004/NĐ-CP ngày 10 tháng 8 năm 2004 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 41/2002/NĐ-CP ngày 11 tháng 4 năm 2002 của Chính phủ về Chính sách đối với lao động dôi dư do sắp xếp lại doanh nghiệp nhà nước;*

*Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Tài chính doanh nghiệp,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý và sử dụng Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư do sắp xếp lại doanh nghiệp nhà nước.

**Điều 2.** Ủy quyền cho Cục trưởng Cục Tài chính doanh nghiệp làm chủ tài khoản và quản lý, điều hành Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư do sắp xếp lại doanh nghiệp nhà nước.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo đến hết ngày 31/12/2005 và thay thế Quyết định số 85/2002/QĐ-BTC ngày 01/7/2002 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Quy chế quản lý và sử dụng Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư do sắp xếp lại doanh nghiệp nhà nước, Quyết định số 123/2003/QĐ-BTC ngày

01/8/2003 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi một số điều của Quy chế quản lý và sử dụng Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư do sắp xếp lại doanh nghiệp nhà nước ban hành kèm theo Quyết định số 85/2002/QĐ-BTC ngày 01/7/2002 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Bộ trưởng các Bộ, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung

ương, Chủ tịch Hội đồng quản trị các Tổng công ty nhà nước, Thủ trưởng các đơn vị thuộc hệ thống tài chính, kho bạc nhà nước và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

KT. BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

*Thủ trưởng*

**Lê Thị Băng Tâm**

**BỘ TÀI CHÍNH****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**QUY CHẾ QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG QUỸ HỖ TRỢ LAO ĐỘNG DÔI DƯ  
DO SẮP XẾP LẠI DOANH NGHIỆP NHÀ NƯỚC**

*(ban hành kèm theo Quyết định số 20/2005/QĐ-BTC ngày 07 tháng 4  
năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)*

**I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1.** Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư do sắp xếp lại doanh nghiệp nhà nước (sau đây gọi tắt là Quỹ) được thành lập để hỗ trợ các công ty nhà nước (sau đây gọi tắt là công ty) theo quy định tại khoản 1 Điều 1 Nghị định số 155/2004/NĐ-CP ngày 10/8/2004 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 41/2002/NĐ-CP ngày 11/4/2002 của Chính phủ về chính sách đối với lao động dôi dư do sắp xếp lại doanh nghiệp nhà nước (sau đây gọi tắt là Nghị định số 155/2004/NĐ-CP), để thực hiện chính sách trợ cấp cho người lao động thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 1 Nghị định số 155/2004/NĐ-CP bị mất việc hoặc nghỉ hưu sớm do sắp xếp lại công ty.

**Điều 2.** Quỹ đặt trụ sở tại Bộ Tài chính (Cục Tài chính doanh nghiệp - số 4, ngõ Hàng Chuối 1, phố Hàng Chuối, Hà Nội) và mở tài khoản tại Kho bạc nhà nước để tiếp nhận và sử dụng các nguồn quỹ theo quy định tại Quy chế này.

**Điều 3.** Quỹ hình thành từ:

- Ngân sách Nhà nước;
- Viện trợ của các tổ chức, cá nhân;
- Các nguồn khác (nếu có).

Quỹ chỉ hỗ trợ công ty chi trả trợ cấp cho người lao động dôi dư theo quy định của Quy chế này, không sử dụng cho bất kỳ mục đích nào khác.

**Điều 4.** Quỹ có trách nhiệm cấp kinh phí đúng đối tượng, đúng mục đích, công khai, minh bạch. Quỹ hỗ trợ kinh phí theo nguyên tắc một lần cho mỗi công ty và một lần cho mỗi người lao động.

**Điều 5.** Công ty chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực trong hồ sơ đề nghị Quỹ cấp kinh phí. Cơ quan nhà nước phê duyệt phương án sắp xếp lao động chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của kết quả thẩm định hồ sơ.

Cơ quan nhà nước phê duyệt phương án sắp xếp lao động:

- Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ: đối với công ty nhà nước thuộc Trung ương quản lý (bao gồm cả các công ty thành viên hạch toán độc lập, đơn vị hạch toán phụ thuộc của công ty

thành viên hạch toán độc lập, đơn vị sự nghiệp của tổng công ty).

- Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương: đối với công ty nhà nước thuộc địa phương quản lý (bao gồm cả các công ty thành viên hạch toán độc lập, đơn vị hạch toán phụ thuộc của công ty thành viên hạch toán độc lập, đơn vị sự nghiệp của tổng công ty).

## II. NỘI DUNG HỖ TRỢ CỦA QUỸ HỖ TRỢ LAO ĐỘNG DÔI DƯ

### **Điều 6. Đối tượng được hỗ trợ từ Quỹ**

1. Người lao động dôi dư (bao gồm cả người lao động của nông, lâm trường quốc doanh) theo quy định tại khoản 2 Điều 1 Nghị định số 155/2004/NĐ-CP.

2. Các chức danh do cấp có thẩm quyền bổ nhiệm quy định tại điểm 4 Mục II Nghị quyết số 09/2003/NQ-CP ngày 28/7/2003 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung Nghị quyết số 16/2000/NQ-CP ngày 18/10/2000 của Chính phủ về việc tinh giản biên chế trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp (gọi tắt là Nghị quyết số 09/2003/NQ-CP) được cơ quan có thẩm quyền quyết định cho thôi việc hoặc nghỉ hưu trước tuổi do không sắp xếp được công việc tại thời điểm công ty thực hiện cơ cấu lại.

### **Điều 7. Phạm vi hỗ trợ của Quỹ**

#### **1. Phần kinh phí thuộc trách nhiệm của Quỹ:**

1.1. Khoản kinh phí trợ cấp cho người

lao động theo mức quy định tại điểm b khoản 1, khoản 2 và điểm b, điểm c khoản 3 Điều 3; khoản 2 Điều 4 Nghị định số 41/2002/NĐ-CP ngày 11/4/2002 của Chính phủ về chính sách đối với lao động dôi dư do sắp xếp lại doanh nghiệp nhà nước (dưới đây gọi tắt là Nghị định số 41/2002/NĐ-CP).

1.2. Khoản kinh phí trợ cấp cho các chức danh quy định tại điểm 4 Mục II Nghị quyết số 09/2003/NQ-CP theo mức quy định tại điểm b, điểm c, điểm d và điểm đ khoản 4 Mục II Nghị quyết số 16/2000/NQ-CP ngày 18/10/2000 về việc tinh giản biên chế trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp.

#### **2. Quỹ hỗ trợ phần kinh phí thuộc trách nhiệm của công ty:**

2.1. Toàn bộ kinh phí trợ cấp cho người lao động dôi dư thuộc trách nhiệm của công ty theo mức quy định tại khoản 1 Điều 8 Nghị định số 41/2002/NĐ-CP đối với trường hợp công ty nhà nước bị giải thể hoặc phá sản.

2.2. Phần kinh phí còn thiếu để trợ cấp cho người lao động dôi dư thuộc trách nhiệm của công ty theo mức quy định tại khoản 1 Điều 8 Nghị định số 41/2002/NĐ-CP, sau khi công ty đã sử dụng hết Quỹ dự phòng trợ cấp mất việc làm trích lập bằng 3% quỹ tiền lương làm cơ sở đóng bảo hiểm xã hội. Cụ thể:

a) Sử dụng hết Quỹ dự phòng trợ cấp mất việc làm của công ty đối với trường hợp cơ cấu lại đơn vị hạch toán phụ thuộc của công ty nhà nước độc lập, công



ty thành viên hạch toán độc lập của tổng công ty.

b) Sử dụng hết Quỹ dự phòng trợ cấp mất việc làm của tổng công ty nhà nước đối với trường hợp cơ cấu lại đơn vị hạch toán phụ thuộc và đơn vị sự nghiệp thuộc tổng công ty nhà nước.

c) Sử dụng hết Quỹ dự phòng trợ cấp mất việc làm của công ty bị sáp nhập, nhận sáp nhập hoặc các công ty hợp nhất đối với trường hợp sáp nhập, hợp nhất.

d) Sử dụng hết Quỹ dự phòng trợ cấp mất việc làm của công ty mẹ đối với trường hợp công ty bị chia, tách.

2.3. Phần kinh phí còn thiếu để trợ cấp cho người lao động được giao đất, giao rừng của nông, lâm trường quốc doanh theo mức quy định tại Điều 42 của Bộ Luật Lao động và hướng dẫn của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, sau khi đã sử dụng hết Quỹ Dự phòng trợ cấp mất việc làm trích lập bằng 3% quỹ tiền lương làm cơ sở đóng bảo hiểm xã hội của doanh nghiệp.

### **Điều 8. Việc thu hồi tiền về Quỹ**

Người lao động đã nhận trợ cấp từ Quỹ nếu được tái tuyển dụng vào làm việc ở công ty đã cho thôi việc, hoặc được tái tuyển dụng vào công ty, cơ quan khác thuộc khu vực nhà nước, hoặc được nông, lâm trường giao đất, giao rừng thì phải nộp trả Quỹ số tiền theo quy định tại điểm 3 Mục II Thông tư số 19/2004/TT-BLĐTBXH ngày 22/11/2004 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng

dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 41/2002/NĐ-CP ngày 11/4/2002 của Chính phủ về chính sách đối với lao động dôi dư do sắp xếp lại doanh nghiệp nhà nước đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 155/2004/NĐ-CP ngày 10/8/2004 của Chính phủ (sau đây gọi tắt là Thông tư số 19/2004/TT-BLĐTBXH).

Đơn vị tuyển dụng lao động có trách nhiệm thu hồi số tiền trợ cấp mà người lao động hoàn trả và nộp về tài khoản của Quỹ ngay sau khi ký hợp đồng lao động, theo địa chỉ sau:

Đơn vị nhận tiền: Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư do sắp xếp lại doanh nghiệp nhà nước - Cục Tài chính doanh nghiệp

Số tài khoản: 942.08

Tại: Sở Giao dịch Kho bạc nhà nước

Đồng thời, thông báo bằng văn bản cho Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư.

Đơn vị tuyển dụng và người lao động được tái tuyển dụng phải chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu làm trái quy định tại Điều này.

## **III. CẤP KINH PHÍ TỪ QUỸ CHO CÔNG TY**

**Điều 9.** Căn cứ để xác định mức trợ cấp

1. Đối với các công ty nhà nước thực hiện sắp xếp lại, hoặc cơ cấu lại theo Điều 17 của Bộ Luật Lao động, căn cứ vào ngày ghi trong quyết định cho người

lao động nghỉ việc để xác định thời gian người lao động được hưởng trợ cấp trong các mẫu 7, 8, 9, 10, 10b ban hành kèm theo Thông tư 19/2004/TT-BLĐTBXH, mẫu số 1b, 1c ban hành kèm theo Thông tư số 73/2000/TTLT-BTCCBCP-BTC ngày 28/12/2000 của Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ và Bộ Tài chính về hướng dẫn thực hiện chính sách tinh giản biên chế trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp (gọi tắt là Thông tư số 73/2000/TTLT-BTCCBCP-BTC).

**2. Đối với công ty cổ phần được chuyển đổi theo hình thức cổ phần hóa từ công ty nhà nước, đơn vị hạch toán phụ thuộc của công ty nhà nước, công ty thành viên hạch toán độc lập, đơn vị hạch toán phụ thuộc của công ty thành viên hạch toán độc lập thuộc tổng công ty có phương án thực hiện cơ cấu lại theo Điều 17 của Bộ Luật Lao động được cơ quan có thẩm quyền xác nhận trong vòng 12 tháng kể từ ngày được cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh theo Luật Doanh nghiệp:**

2.1. Chế độ cho người lao động nghỉ hưu trước tuổi, người lao động đủ tuổi nghỉ hưu nhưng còn thiếu thời gian đóng bảo hiểm xã hội tối đa 1 năm (tại các mẫu 7, 8 ban hành kèm theo Thông tư số 19/2004/TT-BLĐTBXH) được tính đến thời điểm có quyết định cho người lao động nghỉ việc.

2.2. Chế độ cho người lao động bị mất việc, thôi việc (tại các mẫu 9, 10, 10b ban hành kèm theo Thông tư số 19/2004/TT-BLĐTBXH) được tính đến ngày công

ty được cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh theo Luật Doanh nghiệp.

**3. Mức trợ cấp cho từng lao động xác định theo quy định tại Thông tư số 19/2004/TT-BLĐTBXH, trong đó thời gian tính trợ cấp là thời gian người lao động thực tế làm việc trong khu vực nhà nước (có đi làm, có tên trong bảng thanh toán lương).**

### **Điều 10. Hồ sơ, thủ tục**

1. Sau khi Phương án sắp xếp lao động được duyệt, công ty có trách nhiệm lập dự toán kinh phí chi trợ cấp cho người lao động theo quy định tại tiết c2 điểm 1 Phần IV Thông tư số 19/2004/TT-BLĐTBXH; Dự toán kinh phí chi trợ cấp cho các chức danh quy định tại điểm 4 Mục II Nghị quyết số 09/2003/NQ-CP xây dựng theo mẫu 1c, 1b ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 73/2000/TTLT-BTCCBCP-BTC.

Trước khi gửi Hồ sơ, công ty phải niêm yết công khai danh sách lao động dôi dư và dự toán kinh phí chi trả chế độ đối với người lao động dôi dư được xác định tại các mẫu số 7, 8, 9, 10, 10b ban hành kèm theo Thông tư số 19/2004/TT-BLĐTBXH, mẫu 1b, 1c ban hành kèm theo Thông tư số 73/2000/TTLT-BTCCBCP-BTC để người lao động kiểm tra, đối chiếu.

2. Hồ sơ đề nghị cấp phát kinh phí được quy định cho từng trường hợp sắp xếp, cơ cấu lại công ty tại Phụ lục số 1 kèm theo Quy chế này.

3. Thời hạn nộp hồ sơ:

3.1. Không quá 120 ngày kể từ ngày phương án cơ cấu lại doanh nghiệp được cấp có thẩm quyền phê duyệt (đối với trường hợp công ty nhà nước thuộc đối tượng Nhà nước nắm giữ 100% vốn).

3.2. Không quá 90 ngày kể từ ngày có quyết định phê duyệt phương án sắp xếp lại doanh nghiệp của cấp có thẩm quyền đối với công ty nhà nước thực hiện sắp xếp lại (chuyển thành công ty trách nhiệm hữu hạn 1 thành viên, hai thành viên trở lên, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, khoán kinh doanh, cho thuê, chuyển thành đơn vị sự nghiệp, cổ phần hóa, giao, bán, giải thể, phá sản).

3.3. Không quá 30 ngày kể từ ngày công ty cổ phần hoạt động được 1 năm đối với công ty cổ phần thực hiện cơ cấu lại theo Điều 17 của Bộ Luật Lao động.

3.4. Trường hợp Hồ sơ nộp quá hạn, phải có ý kiến của cơ quan phê duyệt Phương án sắp xếp lao động.

#### **Điều 11. Gửi Hồ sơ**

Công ty phải gửi hồ sơ quy định tại Điều 10 Quy chế này đến Quỹ, cơ quan phê duyệt phương án sắp xếp lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, cơ quan bảo hiểm xã hội nơi công ty tham gia đóng bảo hiểm xã hội, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và lưu một bộ hồ sơ tại công ty.

Trường hợp chưa nhận được kinh phí nhưng công ty đã hoàn tất việc chuyển đổi, đã đăng ký kinh doanh theo pháp nhân mới thì công ty thông báo bằng văn

bản về tên và số hiệu tài khoản mới của công ty đến Quỹ.

#### **Điều 12. Quyết định xuất Quỹ**

1. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Quỹ ra quyết định xuất quỹ.

Quyết định xuất quỹ gửi cho công ty, cơ quan phê duyệt phương án sắp xếp lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Kho bạc nhà nước và cơ quan bảo hiểm xã hội được Quỹ cấp kinh phí để đóng bảo hiểm xã hội cho người lao động.

2. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo các yêu cầu theo quy định thì trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Quỹ thông báo bằng văn bản cho cơ quan phê duyệt phương án sắp xếp lao động và công ty biết để hoàn chỉnh.

#### **Điều 13. Cấp phát kinh phí**

Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định xuất quỹ, Quỹ thực hiện:

- Cấp phát kinh phí trợ cấp lao động dôi dư vào tài khoản của công ty (hoặc tài khoản của tổ chức thực hiện việc chi trả trợ cấp lao động dôi dư ghi tại đơn đề nghị cấp kinh phí đối với công ty nhà nước thực hiện giải thể, phá sản).

- Cấp kinh phí số tiền đóng bảo hiểm xã hội cho người lao động đủ tuổi nghỉ hưu nhưng còn thiếu thời gian đóng bảo hiểm xã hội tối đa là 1 năm vào tài khoản của cơ quan bảo hiểm xã hội.



**Điều 14. Tổ chức chi trả**

Sau khi nhận được kinh phí từ Quỹ, công ty phải thực hiện:

1. Niêm yết công khai tại công ty mức kinh phí được hưởng của từng người lao động trong thời gian tối thiểu là 3 ngày làm việc.

2. Tổ chức chi trả trợ cấp cho người lao động dôi dư trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kinh phí.

Việc chi trả phải đúng đối tượng, đúng số tiền cho người lao động dôi dư theo danh sách đã được phê duyệt; phải lập phiếu chi theo quy định hiện hành; lập bảng kê người lao động nhận trợ cấp (Phụ lục số 3, Quy chế này). Người lao động, người đại diện được ủy quyền hoặc người quản lý di sản theo quy định của Bộ luật Dân sự ký nhận tiền trợ cấp vào phiếu chi và bảng kê.

3. Cơ quan phê duyệt phương án sắp xếp lao động, tổng công ty nhà nước có trách nhiệm chỉ đạo, giám sát, kiểm tra việc trả trợ cấp cho người lao động dôi dư tại công ty. Tổ chức công đoàn doanh nghiệp thực hiện giám sát, kiểm tra theo chức năng.

**Điều 15. Báo cáo quyết toán kinh phí**

1. Đối với khoản kinh phí cấp cho công ty:

1.1. Trong vòng 45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kinh phí, công ty phải lập Báo cáo quyết toán kinh phí, bao gồm:

- Bảng kê người lao động nhận trợ cấp (Phụ lục số 03, Quy chế này)

- Báo cáo sử dụng kinh phí cấp từ Quỹ (Phụ lục số 04, Quy chế này)

- Báo cáo kết quả thực hiện sắp xếp lao động theo quy định tại tiết e điểm 1 Phần IV Thông tư số 19/2004/TT-BLĐTBXH.

Công ty chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của Báo cáo quyết toán.

1.2. Cơ quan phê duyệt phương án sắp xếp lao động, tổng công ty nhà nước chịu trách nhiệm đôn đốc các công ty lập báo cáo quyết toán và thẩm tra phê duyệt báo cáo quyết toán trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo quyết toán.

Trong thời hạn 60 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kinh phí, công ty phải nộp Báo cáo quyết toán đã được phê duyệt cho Quỹ (bản chính). Quá thời hạn trên, nếu công ty không nộp thì Giám đốc công ty và những người có liên quan bị xử phạt hành chính.

1.3. Đối với công ty cổ phần thực hiện cơ cấu lại theo Điều 17 của Bộ Luật Lao động nếu chưa nộp báo cáo quyết toán kinh phí đã được cấp (lần 1) tại thời điểm cổ phần hóa thì chưa được cấp kinh phí từ Quỹ.

2. Đối với khoản kinh phí cấp cho cơ quan bảo hiểm xã hội: Trong thời gian 30 ngày, kể từ ngày nhận được kinh phí, cơ



quan bảo hiểm xã hội phải lập báo cáo sử dụng kinh phí theo Phụ lục số 05, Quy chế này gửi cho Quỹ.

**Điều 16.** Khoản kinh phí còn thừa sau khi chi trả cho người lao động, công ty phải nộp ngay vào tài khoản của Quỹ trước khi quyết toán.

#### IV. CẤP KINH PHÍ CHO CÁC CƠ SỞ DẠY NGHỀ

**Điều 17.** Lập và thẩm định Hồ sơ cấp kinh phí

1. Các cơ sở đào tạo nghề cho người lao động dôi dư lập và gửi Đơn đề nghị thanh toán kinh phí đào tạo (Phụ lục số 06, Quy chế này), kèm theo các Phiếu học nghề miễn phí (bản gốc) và bản sao các quyết định nghỉ việc của người lao động dôi dư học nghề tại cơ sở đào tạo đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và Sở Tài chính nơi cơ sở dạy nghề đóng trụ sở.

Cơ sở đào tạo chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác trong Đơn đề nghị thanh toán kinh phí đào tạo.

2. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chịu trách nhiệm thẩm định về số lao động dôi dư thực tế đào tạo tại cơ sở dạy nghề, thời gian đào tạo nghề (tối đa không quá 6 tháng).

Sở Tài chính chịu trách nhiệm thẩm định về mức chi đào tạo nhưng tối đa không quá 350.000 đồng/người/tháng (ba trăm năm mươi ngàn đồng/người/tháng).

#### Điều 18. Thủ tục xuất Quỹ

1. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do cơ sở dạy nghề gửi, Quỹ ra quyết định cấp kinh phí gửi cơ sở dạy nghề, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Tài chính nơi cơ sở dạy nghề đóng trụ sở, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Kho bạc nhà nước.

Trường hợp hồ sơ không đảm bảo các yêu cầu theo quy định, trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Quỹ thông báo bằng văn bản cho cơ sở dạy nghề, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Tài chính biết để hoàn chỉnh.

2. Trong thời hạn 5 ngày làm việc, sau khi có quyết định xuất quỹ, Quỹ cấp phát kinh phí vào tài khoản của cơ sở dạy nghề.

#### V. CHẾ ĐỘ SỔ SÁCH VÀ BÁO CÁO

**Điều 19.** Quỹ có trách nhiệm mở sổ để theo dõi việc huy động và sử dụng nguồn Quỹ và thực hiện việc hạch toán kế toán theo đúng quy định của chế độ quản lý tài chính hiện hành.

Việc ghi chép kế toán phải rõ ràng, đầy đủ bảo đảm cập nhật kịp thời các hoạt động phát sinh và tổ chức việc lưu trữ hồ sơ, chứng từ theo đúng chế độ quy định.

**Điều 20.** Chậm nhất không quá 45

ngày sau khi kết thúc năm tài chính, Quỹ phải hoàn thành báo cáo quyết toán năm trình Bộ trưởng Bộ Tài chính để báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

**Điều 21.** Các công ty, cơ quan bảo hiểm xã hội, cơ sở dạy nghề nhận kinh phí từ Quỹ có trách nhiệm lưu trữ sổ sách, chứng từ, tài liệu có liên quan đến việc sử dụng kinh phí theo quy định hiện hành phục vụ công tác kiểm tra, giám sát của Quỹ và của các cơ quan có liên quan.

Trường hợp vi phạm các quy định về lưu trữ, Thủ trưởng các đơn vị trên đây và những người có liên quan sẽ bị xử phạt hành chính theo quy định của pháp luật hiện hành.

## VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**Điều 22.** Trách nhiệm của các cơ quan và người lao động dôi dư:

1. Cơ quan phê duyệt phương án sắp xếp lao động căn cứ vào kết quả phê duyệt điều chỉnh phương án sắp xếp tổng thể công ty nhà nước theo Quyết định số 155/2004/QĐ-TTg ngày 24 tháng 8 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ ban hành tiêu chí, danh mục phân loại công ty nhà nước và công ty thành viên hạch toán độc lập thuộc Tổng công ty nhà nước lập kế hoạch sắp xếp lại lao động và nhu cầu kinh phí chi trả trợ cấp cho người lao động dôi dư của năm 2005 gửi cho Quỹ và Bộ Lao động - Thương

binh và Xã hội trước ngày 30/5/2005 (Phụ lục số 07, Quy chế này).

Trường hợp không gửi kế hoạch sắp xếp lại lao động và nhu cầu trả trợ cấp cho người lao động dôi dư cho Quỹ thì coi như không có nhu cầu hỗ trợ kinh phí cấp phát từ Quỹ.

2. Cơ quan phê duyệt phương án sắp xếp lao động, tổng công ty nhà nước, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, các công ty, cơ quan bảo hiểm xã hội, cơ sở dạy nghề và người lao động dôi dư chịu trách nhiệm thực hiện các quy định tại Quy chế này.

3. Tổng công ty nhà nước có trách nhiệm kiểm tra thẩm định Hồ sơ đề nghị cấp phát kinh phí của các công ty thành viên hạch toán độc lập, đơn vị hạch toán phụ thuộc của công ty thành viên hạch toán độc lập, đơn vị sự nghiệp của tổng công ty trước khi trình cơ quan phê duyệt phương án sắp xếp lao động.

**Điều 23.** Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Bộ Tài chính:

1. Cục Tài chính doanh nghiệp có trách nhiệm:

1.1. Tổng hợp nhu cầu chi của Quỹ, lập kế hoạch huy động và sử dụng nguồn Quỹ báo cáo Bộ trưởng Bộ Tài chính phê duyệt;

1.2. Tiếp nhận, rà soát hồ sơ do các công ty, cơ sở dạy nghề gửi đến; ra Quyết định cấp phát kinh phí cho công ty, cơ quan bảo hiểm xã hội, cơ sở dạy nghề

đảm bảo đúng thời hạn theo quy định tại Quy chế này;

1.3. Giám sát việc chấp hành chính sách chế độ giải quyết lao động dôi dư đối với các công ty được Quỹ cấp kinh phí;

1.4. Thực hiện chế độ lưu trữ hồ sơ sổ sách, kế toán và báo cáo Quỹ theo quy định tại Quy chế này.

2. Kho bạc nhà nước có trách nhiệm:

2.1. Cấp phát kinh phí cho công ty, cơ quan bảo hiểm xã hội, cơ sở dạy nghề theo quyết định xuất Quỹ;

2.2. Thực hiện kiểm soát qua kho bạc việc sử dụng kinh phí đối với các công ty, cơ quan bảo hiểm xã hội và cơ sở dạy nghề theo đúng quy định.

3. Thanh tra Tài chính có trách nhiệm thanh tra việc sử dụng kinh phí tiếp nhận từ Quỹ tại các công ty, cơ quan bảo hiểm xã hội, cơ sở dạy nghề.

**Điều 24.** Sở Tài chính các tỉnh có trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong việc thẩm định hồ sơ xin hỗ trợ kinh phí từ Quỹ, thẩm định hồ sơ đề nghị cấp kinh phí của các cơ sở dạy nghề./.

KT. BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

*Thứ trưởng*

**Lê Thị Băng Tâm**

## **Phụ lục số 1**

(ban hành kèm theo Quyết định số 20/2005/QĐ-BTC ngày 07 tháng 4 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

### **QUY ĐỊNH HỒ SƠ NỘP VỀ QUỸ HỖ TRỢ LAO ĐỘNG DÔI DƯ**

**1. Trường hợp thực hiện cơ cấu lại theo Điều 17 của Bộ Luật Lao động:**

1.1. Đối với công ty nhà nước (thuộc đối tượng Nhà nước nắm giữ 100% vốn), đơn vị sự nghiệp thuộc tổng công ty nhà nước:

a) Đơn đề nghị cấp phát kinh phí (theo mẫu quy định tại Phụ lục số 02, Quy chế này);

b) Quyết định phê duyệt phương án cơ cấu lại doanh nghiệp của Bộ trưởng Bộ quản lý ngành (đối với doanh nghiệp trung ương), Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố (đối với doanh nghiệp địa phương quản lý). Trường hợp ủy quyền thì phải có văn bản gửi cho cơ quan quản lý Quỹ.

c) Phương án cơ cấu lại doanh nghiệp của công ty (có ý kiến thẩm định của tổng công ty đối với trường hợp cơ cấu lại công ty thành viên tổng công ty);

Phương án cơ cấu lại doanh nghiệp theo đúng quy định tại Điều 11 Nghị định số 39/2003/NĐ-CP ngày 18/4/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và

hướng dẫn thi hành một số Điều của Bộ Luật Lao động về việc làm.

d) Phương án sắp xếp lao động đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt:

Phương án sắp xếp lại lao động do cơ cấu lại công ty phải phân tích rõ từng trường hợp cơ cấu lại doanh nghiệp dẫn đến dôi dư lao động.

Phương án sắp xếp lao động bao gồm các Mẫu số 1 (hoặc 1b đối với nông, lâm trường), 2, 3, 4, 5 (hoặc 5b đối với nông, lâm trường) được ban hành kèm theo Thông tư số 19/2004/TT-BLĐTBXH.

đ) Danh sách lao động dôi dư và dự toán kinh phí chi trả chế độ đối với người lao động dôi dư theo các nhóm chính sách quy định tại Nghị định số 41/2002/NĐ-CP được thể hiện tại các Mẫu số 7, 8, 9, 10, 10b ban hành kèm theo Thông tư số 19/2004/TT-BLĐTBXH, Mẫu số 1b, 1c ban hành kèm theo Thông tư số 73/2000/TTLT-BTCCBCP-BTC (đối với công ty có đối tượng nghỉ theo Nghị quyết số 09/2003/NQ-CP).

Các Mẫu 7, 8, 9, 10, 10b và Mẫu số 1b, 1c nói trên phải được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt phương án sắp xếp lao động thẩm định ký duyệt.

Riêng Mẫu số 08 ban hành kèm theo Thông tư số 19/2004/TT-BLĐTBXH về danh sách người lao động đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định hiện hành nhưng còn thiếu thời gian đóng bảo hiểm xã hội tối đa là 1 năm phải được Cơ quan bảo hiểm

xã hội nơi công ty tham gia đóng bảo hiểm xã hội xác nhận và ghi số tài khoản, nơi mở tài khoản của cơ quan bảo hiểm xã hội để làm căn cứ cấp phát kinh phí từ Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư cho cơ quan Bảo hiểm xã hội.

e) Báo cáo tài chính, Bảng đối chiếu nộp Bảo hiểm xã hội; Bản giải trình việc trích lập và sử dụng Quỹ Dự phòng trợ cấp mất việc làm của công ty từ năm 2003 đến Quý gần nhất với thời điểm Phương án sắp xếp lại lao động được phê duyệt.

1.2. Đối với công ty cổ phần (được chuyển từ các công ty, đơn vị hạch toán phụ thuộc công ty nhà nước theo hình thức cổ phần hóa trong vòng 12 tháng kể từ ngày được cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh theo Luật Doanh nghiệp), Hồ sơ bao gồm:

a) Đơn đề nghị cấp phát kinh phí (theo mẫu quy định tại Phụ lục số 02, Quy chế này);

b) Phương án cơ cấu lại doanh nghiệp của Hội đồng quản trị công ty cổ phần được Bộ trưởng Bộ quản lý ngành (đối với công ty cổ phần được chuyển đổi từ doanh nghiệp trung ương), Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố (đối với công ty cổ phần được chuyển đổi từ doanh nghiệp do địa phương quản lý) xác nhận. Trường hợp ủy quyền thì phải có văn bản gửi cho cơ quan quản lý Quỹ.

c) Báo cáo việc thực hiện phương án cơ cấu lại doanh nghiệp có xác nhận của cơ



quan xác nhận Phương án cơ cấu lại doanh nghiệp.

d) Phương án sắp xếp lao động đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (theo quy định tại tiết d điểm 1.1 Mục này).

e) Danh sách lao động dôi dư và dự toán kinh phí chi trả chế độ cho người lao động theo quy định tại tiết d điểm 1.1 Mục này.

f) Báo cáo tài chính, Bảng đối chiếu nộp Bảo hiểm xã hội; Bản giải trình việc trích lập và sử dụng Quỹ Dự phòng trợ cấp mất việc làm của công ty giai đoạn từ thời điểm công ty chính thức hoạt động theo Luật Doanh nghiệp đến thời điểm Phương án sắp xếp lại lao động được phê duyệt.

g) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh công ty cổ phần lần đầu.

## **2. Trường hợp cổ phần hóa, giao, bán doanh nghiệp:**

a) Đơn đề nghị cấp phát kinh phí (theo mẫu quy định tại Phụ lục số 02, Quy chế này);

b) Quyết định phê duyệt phương án cổ phần hóa, giao, bán doanh nghiệp của cơ quan có thẩm quyền (kèm theo Phương án cổ phần hóa, giao, bán);

c) Phương án sắp xếp lao động dôi dư do cơ cấu lại doanh nghiệp đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (gồm các mẫu theo quy định tại tiết d điểm 1.1 khoản 1 trên);

d) Danh sách lao động dôi dư và dự toán kinh phí chi trả chế độ cho người lao động (theo quy định tại tiết d điểm 1.1 khoản 1 trên);

e) Báo cáo tài chính, Bảng đối chiếu nộp Bảo hiểm xã hội; Bản giải trình việc trích lập và sử dụng Quỹ Dự phòng trợ cấp mất việc làm của công ty từ năm 2003 đến Quý gần nhất với thời điểm Phương án sắp xếp lại lao động được phê duyệt;

f) Quyết định giá trị doanh nghiệp và Biên bản xác định giá trị doanh nghiệp tại thời điểm chuyển đổi sở hữu (Đối với trường hợp công ty thực hiện cơ cấu lại theo hình thức chuyển đổi sở hữu theo quy định tại tiết b điểm 1 Phần I Thông tư số 19/2004/TT-BLĐTBXH).

## **3. Trường hợp thực hiện tổ chức lại (sáp nhập, chia, tách, chuyển thành công ty trách nhiệm hữu hạn 1 thành viên hoặc 2 thành viên trở lên, khoán kinh doanh, cho thuê, chuyển thành đơn vị sự nghiệp), hồ sơ bao gồm:**

a) Đơn đề nghị cấp phát kinh phí (theo mẫu quy định tại Phụ lục số 02, Quy chế này);

b) Quyết định phê duyệt phương án sáp nhập, hợp nhất, chia tách, chuyển thành công ty trách nhiệm hữu hạn 1 thành viên hoặc 2 thành viên trở lên, khoán kinh doanh, cho thuê, chuyển thành đơn vị sự nghiệp của cơ quan có thẩm quyền. Riêng trường hợp khoán kinh doanh và

cho thuê phải có hợp đồng nhận khoán hoặc hợp đồng thuê doanh nghiệp;

c) Phương án sắp xếp lao động đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (gồm các mẫu theo quy định tại tiết d điểm 1.1 khoản 1 trên);

d) Danh sách lao động dôi dư và dự toán kinh phí chi trả chế độ cho người lao động (theo quy định tại tiết d điểm 1.1 khoản 1 trên);

đ) Báo cáo tài chính, Bảng đối chiếu nộp Bảo hiểm xã hội; Bản giải trình việc trích lập và sử dụng Quỹ Dự phòng trợ cấp mất việc làm của công ty (bị sáp nhập, nhận sáp nhập đối với trường hợp sáp nhập) từ năm 2003 đến Quý gần nhất với thời điểm Phương án sắp xếp lại lao động được phê duyệt.

#### **4. Trường hợp giải thể, phá sản:**

Hồ sơ bao gồm:

a) Đơn đề nghị cấp phát kinh phí (theo mẫu quy định tại Phụ lục số 02, Quy chế này);

b) Quyết định giải thể của cấp có thẩm

quyền hoặc quyết định tuyên bố phá sản công ty nhà nước của tòa án;

c) Quyết định thành lập tổ chức giải quyết chính sách đối với lao động dôi dư (Ban thanh lý giải thể doanh nghiệp...).

d) Phương án sắp xếp lao động đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt. Phương án sắp xếp lao động bao gồm Mẫu số 1 (hoặc 1b đối với nông, lâm trường), 3 được ban hành kèm theo Thông tư số 19/2004/TT-BLĐTBXH;

đ) Danh sách lao động dôi dư và dự toán kinh phí chi trả chế độ theo quy định tại tiết d điểm 1.1 khoản 1 trên);

e) Bảng đối chiếu nộp Bảo hiểm xã hội đến thời điểm gần nhất với thời điểm có Quyết định giải thể của cấp có thẩm quyền hoặc quyết định tuyên bố phá sản công ty nhà nước của tòa án.

*Ghi chú:* Đơn đề nghị cấp phát kinh phí, Phương án sắp xếp lao động, danh sách lao động dôi dư và dự toán kinh phí (kèm theo các mẫu biểu) phải là bản chính, các tài liệu khác phải là bản chính hoặc bản sao có công chứng.

**Phụ lục số 02**

Ban hành kèm theo Quyết định số 20/2005/QĐ-BTC  
ngày 07 tháng 4 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính

Tên cơ quan nhà nước

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

có thẩm quyền:

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Tên công ty:

Số tài khoản:

Ngân hàng:

Số:...

..., ngày... tháng... năm...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÁT KINH PHÍ**

*Kính gửi:* **Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư do sắp xếp lại DNNN**  
(Cục Tài chính doanh nghiệp - Số 4, Ngõ Hàng Chuối 1,  
Phố Hàng Chuối, Hà Nội)

Căn cứ Quyết định số... ngày... của... về việc sắp xếp lại công ty nhà nước, đề nghị Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư do sắp xếp lại DNNN cấp kinh phí cho công ty (tên công ty), cơ quan bảo hiểm xã hội (tên cơ quan Bảo hiểm xã hội) để giải quyết chế độ cho người lao động dôi dư theo quy định hiện hành của Nhà nước, cụ thể như sau:

1. Tổng dự toán kinh phí cấp từ Quỹ cho công ty:... đồng;

1.1. Đối tượng lao động thực hiện ký hợp đồng:

- Dự toán kinh phí chi trả cho người lao động nghỉ hưu trước tuổi:... đồng;
- Dự toán kinh phí chi trả cho người lao động theo hợp đồng không xác định thời hạn bị mất việc:... đồng;
- Dự toán kinh phí chi trả cho người lao động theo hợp đồng lao động có thời hạn từ đủ 12 tháng đến 36 tháng bị mất việc:... đồng;
- Dự toán kinh phí hỗ trợ từ Quỹ cho phần còn thiếu để chi trả cho người lao động bị mất việc thuộc phần trách nhiệm của công ty:... đồng.

(bao gồm cả kinh phí hỗ trợ lao động của nông, lâm trường chấm dứt quan hệ lao động theo quy định tại Điều 42 Bộ Luật Lao động - nếu có).

1.2. Đối tượng nghỉ theo chế độ Nghỉ quyết số 09/2003/NQ-CP:

- Dự toán kinh phí chi trả cho cán bộ nghỉ hưu trước tuổi:... đồng;
- Dự toán kinh phí chi trả cho cán bộ bị thôi việc:... đồng;

2. Tổng dự toán kinh phí cấp từ Quỹ cho cơ quan bảo hiểm xã hội để đóng cho người lao động đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định hiện hành nhưng còn thiếu thời gian đóng bảo hiểm xã hội tối đa là 1 năm:... đồng;

..., ngày... tháng... năm 200...

**THẨM ĐỊNH CỦA CƠ QUAN**

**PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN**

**SẮP XẾP LAO ĐỘNG**

..., ngày... tháng... năm 200...

**Ý KIẾN CỦA TỔNG**

**CÔNG TY (đối với đơn**

**vị thuộc tổng công ty)**

..., ngày... tháng... năm 200...

**GIÁM ĐỐC CÔNG TY**

(Ký, ghi rõ họ tên và

đóng dấu)



**Phụ lục số 03**

Ban hành kèm theo Quyết định số 20/2005/QĐ-BTC ngày 07/4/2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

**Tên cơ quan nhà nước có thẩm quyền**

**Tên công ty:**

**BẢNG KÊ NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐÃ NHẬN TRỢ CẤP**

Từ ngày... tháng... năm 200... đến ngày... tháng... năm 200...

Đơn vị tính: đồng

Số thứ tự	Họ và tên	Tháng năm sinh		Đối tượng NQ 09 nghỉ hưu trước tuổi	Đối tượng NQ 09 bị thôi việc	Lao động nghỉ hưu trước tuổi	Lao động hợp đồng không xác định thời hạn	Lao động hợp đồng đủ 12 đến 36 tháng bị mất việc	Lao động nông lâm trường	Tổng số tiền trợ cấp đã nhận	Đã nhận phiếu học nghề miễn phí	Ký tên
		Nam	Nữ									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Tổng cộng											

*Ghi chú:* Cột 5, 6, 7, 8, 9, 10: người lao động thuộc đối tượng cột nào thì đánh dấu x vào cột đó.

Cột 10: đối tượng lao động của nông lâm trường chấm dứt quan hệ LĐ theo quy định tại Điều 42 Bộ Luật Lao động.

..., ngày... tháng... năm 200...  
**THẨM ĐỊNH CỦA CƠ QUAN**  
**PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN**  
**SẮP XẾP LAO ĐỘNG**

..., ngày... tháng... năm 200...  
**Ý KIẾN CỦA TỔNG CÔNG TY**  
 (đối với đơn vị thuộc tổng công ty)

..., ngày... tháng... năm 200...  
**GIÁM ĐỐC CÔNG TY**  
 (Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ban hành kèm theo Quyết định số 20/2005/QĐ-BTC ngày 07 tháng 4 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính

Tên cơ quan nhà nước có thẩm quyền

Tên công ty

### BÁO CÁO SỬ DỤNG KINH PHÍ ĐƯỢC CẤP TỪ QUỸ

Từ ngày... tháng... năm 200... đến ngày... tháng... năm 200...

Số thứ tự	Nội dung hỗ trợ từ Quỹ	Số lao động nhận trợ cấp (người)	Kinh phí đã nhận từ Quỹ (đồng)	Thực tế chi trả (đồng)	Chênh lệch (đồng)	Lý do
1	<b>Phần kinh phí thuộc trách nhiệm của Quỹ</b>					
1.1	Kinh phí để chi trả cho người lao động nghỉ hưu trước tuổi: Trong đó đối tượng nghỉ theo Nghị quyết số 09/2003/NQ-CP					
1.2	Kinh phí để chi trả cho người lao động thực hiện hợp đồng lao động không xác định thời hạn bị mất việc: Trong đó đối tượng nghỉ theo Nghị quyết số 09/2003/NQ-CP					
1.3	Kinh phí để chi trả trợ cấp cho người lao động thực hiện hợp đồng lao động có thời hạn từ đủ 12 tháng đến 36 tháng bị mất việc					

Số thứ tự	Nội dung hỗ trợ từ Quỹ	Số lao động nhận trợ cấp (người)	Kinh phí đã nhận từ Quỹ (đồng)	Thực tế chi trả (đồng)	Chênh lệch (đồng)	Lý do
2	<p>Hỗ trợ phần kinh phí còn thiếu thuộc trách nhiệm chi trả trợ cấp của công ty</p> <p>Bao gồm cả kinh phí hỗ trợ người LĐ của nông, lâm trường chấm dứt quan hệ LĐ theo quy định tại Điều 42 Bộ Luật Lao động (nếu có)</p>					
	<b>Tổng cộng</b>					

..., ngày... tháng... năm 200...

**THẨM ĐỊNH CỦA CƠ QUAN  
PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN  
SẮP XẾP LAO ĐỘNG**

..., ngày... tháng... năm 200...

**Ý KIẾN CỦA TỔNG CÔNG TY**  
(đối với đơn vị thuộc tổng công ty)

..., ngày... tháng... năm 200...

**GIÁM ĐỐC CÔNG TY**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**Phụ lục số 05**

Ban hành kèm theo Quyết định số 20/2005/QĐ-BTC  
ngày 07 tháng 4 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

**Tên cơ quan BHXH**

Số:...

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

..., ngày... tháng... năm...

**THÔNG BÁO KẾT QUẢ SỬ DỤNG KINH PHÍ  
TỪ QUỸ HỖ TRỢ LAO ĐỘNG DÔI DƯ**

Bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố... thông báo kết quả sử dụng kinh phí từ Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư để giải quyết chế độ cho người lao động đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định hiện hành nhưng còn thiếu thời gian đóng bảo hiểm xã hội tối đa là 1 năm như sau:

1. Số kinh phí đã nhận từ Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư:... đồng
2. Thời điểm nhận tiền: ngày... tháng... năm 200...
3. Theo Quyết định số... của Bộ trưởng Bộ Tài chính
4. Đã sử dụng để giải quyết chế độ cho... người lao động dôi dư theo đúng danh sách người lao động đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định hiện hành nhưng còn thiếu thời gian đóng bảo hiểm xã hội tối đa là 1 năm trong hồ sơ của doanh nghiệp...
5. Các giải trình khác (nếu có).

**GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH/THÀNH PHỐ...**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*



**Phụ lục số 06**

Ban hành kèm theo Quyết định số 20/2005/QĐ-BTC  
ngày 07 tháng 4 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Tên cơ sở dạy nghề

Số tài khoản:

Ngân hàng:

Số:...

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

..., ngày... tháng... năm...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN KINH PHÍ ĐÀO TẠO***Kính gửi:* **Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư do sắp xếp lại DNNN**

(Cục Tài chính doanh nghiệp - Số 4, Ngõ Hàng Chuối 1,  
Phố Hàng Chuối, Hà Nội)

Cơ sở dạy nghề... đề nghị Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư do sắp xếp lại DNNN thanh toán kinh phí đào tạo lại nghề miễn phí cho người lao động dôi dư tại các công ty sắp xếp lại theo quy định hiện hành của Nhà nước, cụ thể như sau:

Số thứ tự	Họ tên học viên	Công ty	Nghề đào tạo lại	Thời gian đào tạo	Giá đào tạo/ 1 tháng	Thành tiền
1	2	3	4	5	6	7
1						
...						
	Tổng cộng					

Hướng dẫn: Cột 7 = cột 5 x cột 6

**Ý KIẾN THẨM ĐỊNH CỦA SỞ  
LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH  
VÀ XÃ HỘI**

**GIÁM ĐỐC CƠ SỞ DẠY NGHỀ**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**Ý KIẾN THẨM ĐỊNH CỦA SỞ TÀI CHÍNH**

**Phụ lục số 07**

Ban hành kèm theo Quyết định số 20/2005/QĐ-BTC  
ngày 07 tháng 4 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Tên cơ quan nhà nước  
có thẩm quyền:

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:.....

..., ngày... tháng... năm...

**KẾ HOẠCH KINH PHÍ CẤP TỪ QUỸ HỖ TRỢ LAO ĐỘNG DÔI DƯ  
ĐỂ TRẢ TRỢ CẤP CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG DÔI DƯ NĂM 2005**

*Kính gửi: Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư do sắp xếp lại DNNN  
(Cục Tài chính doanh nghiệp - Số 4, Ngõ Hàng Chuối 1,  
Phố Hàng Chuối, Hà Nội)*

Số thứ tự	Tên công ty	Dự kiến số lượng lao động dôi dư				
		Quý 1	Quý 2	Quý 3	Quý 4	Cả năm
1						
2						
...						
	<b>Tổng cộng</b>					

**THẨM ĐỊNH CỦA CƠ QUAN PHÊ DUYỆT  
PHƯƠNG ÁN SẮP XẾP LAO ĐỘNG**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN**

Điện thoại: 04.8233947; 04.8231182

Fax: 08044517

Email: congbaovpcp@yahoo.com

In tại Xí nghiệp Bản đồ 1 - Bộ Quốc phòng

**Giá: 5.000 đồng**