BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM --- Số: 5038/BHXH-TCKT *V/v hướng dẫn khóa sổ, lập báo cáo quyết toán tài chính hàng năm*	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** --- *Hà Nội, ngày 18 tháng 12 năm 2014*

Kính gửi: - Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng;
- Bảo hiểm xã hội Công an nhân dân;
- Cục Việc làm thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;
- Văn phòng Bảo hiểm xã hội Việt Nam;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

Để công tác khóa sổ và lập Báo cáo quyết toán tài chính hàng năm được thực hiện thống nhất, kịp thời, đúng quy định, Bảo hiểm xã hội (BHXH) Việt Nam hướng dẫn BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, BHXH Bộ Quốc phòng, BHXH Công an nhân dân (gọi chung là BHXH tỉnh); Cục Việc làm thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Văn phòng BHXH Việt Nam, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc BHXH Việt Nam (gọi chung là các đơn vị) một số nội dung cụ thể như sau:

I. Đôn đốc chuyển tiền thu BHXH, bảo hiểm y tế (BHYT), bảo hiểm thất nghiệp (BHTN); các khoản phải nộp về BHXH Việt Nam

1. Tiền thu BHXH, BHYT, BHTN

BHXH tỉnh, các đơn vị theo dõi chặt chẽ số tiền phát sinh trên các tài khoản tiền gửi thu BHXH mở tại ngân hàng, kho bạc. Đôn đốc ngân hàng, kho bạc chuyển kịp thời số tiền trên tài khoản tiền gửi thu BHXH đến hết ngày 31/12 về cấp trên theo quy định tại các văn bản thỏa thuận liên ngành giữa BHXH Việt Nam và ngân hàng, kho bạc. Riêng từ ngày 30 đến ngày 31/12 được phép chuyển tiền thu từ tài khoản tiền gửi thu BHXH của cấp dưới về tài khoản tiền gửi thu BHXH của cấp trên nhiều lần bảo đảm tiền thu BHXH, BHYT, BHTN được chuyển hết về BHXH Việt Nam.

2. Tiền lãi không kỳ hạn phát sinh trên các tài khoản tiền gửi

BHXH tỉnh, các đơn vị tổng hợp đầy đủ các khoản lãi tiền gửi phát sinh tại các tài khoản tiền gửi để tổng hợp vào báo cáo quyết toán (chi tiết cho từng tài khoản):

- Đối với tiền lãi không kỳ hạn phát sinh trên các tài khoản tiền gửi: Tiền gửi thu BHXH, chi BHXH, xây dựng cơ bản (XDCB) mở tại các ngân hàng, kho bạc nhà nước, BHXH tỉnh, các đơn vị thực hiện nộp toàn bộ về BHXH Việt Nam trước ngày 31/12.

- Đối với tiền lãi phát sinh trên tài khoản tiền gửi chi quản lý bộ máy trong năm, hạch toán bổ sung nguồn kinh phí quản lý bộ máy theo đúng quy định.

3. Các khoản thu hồi chi sai BHXH, BHYT, BHTN theo quyết định của cấp có thẩm quyền

Các khoản thu hồi do chi sai BHXH, BHYT, BHTN năm trước, thực hiện thu hồi và nộp toàn bộ về BHXH Việt Nam trước 31/12 hàng năm.

4. Tiền thu do thanh lý tài sản trong năm

Số tiền thu được do thanh lý tài sản trong năm, sau khi trừ các khoản chi phí phục vụ cho công tác thanh lý tài sản theo quy định, số còn lại nếu chưa nộp về BHXH Việt Nam, phải thực hiện chuyển nộp trước ngày 31/12 hàng năm.

5. Cuối năm, căn cứ quỹ khen thưởng, phúc lợi đơn vị thực trích lập trong năm, thực hiện chuyển 10% về BHXH Việt Nam để lập quỹ khen thưởng, phúc lợi của Ngành theo quy định.

6. Kinh phí xây dựng cơ bản (XDCB)

BHXH tỉnh, các đơn vị thực hiện nộp về BHXH Việt Nam các khoản:

a) Thu hồi chi sai xây dựng cơ bản theo quyết định của cấp có thẩm quyền;

b) Đối với các công trình XDCB đã được phê duyệt quyết toán, trường hợp số kinh phí đã được BHXH Việt Nam cấp cao hơn số được quyết toán; yêu cầu BHXH tỉnh chuyển trả về BHXH Việt Nam.

7. Các khoản phải nộp khác về BHXH Việt Nam (nếu có).

II. Kiểm kê, đối chiếu số liệu phục vụ khóa sổ và quyết toán hằng năm

1. Đối chiếu tiền mặt; tiền gửi ngân hàng, kho bạc

Hàng năm, tại thời điểm ngày 31/12, BHXH tỉnh, các đơn vị thực hiện kiểm kê quỹ tiền mặt, đối chiếu tiền gửi tại ngân hàng, kho bạc theo quy định, cụ thể như sau:

a) Quỹ tiền mặt: Thực hiện kiểm kê quỹ tiền mặt (đồng Việt Nam, ngoại tệ) đối chiếu giữa số tiền mặt tồn quỹ với số quỹ tiền mặt, ký (ghi rõ họ, tên) của thủ quỹ, người chịu trách nhiệm kiểm kê quỹ và kế toán trưởng. Biên bản kiểm kê quỹ tiền mặt lập theo Mẫu số C34-HD, C35-HD ban hành theo Thông tư số 178/2012/TT-BTC ngày 23/10/2012 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn kế toán áp dụng cho BHXH Việt Nam (Thông tư 178).

b) Tài khoản tiền gửi tại ngân hàng, kho bạc: Thực hiện kiểm tra, đối chiếu và xác nhận số dư các tài khoản tiền gửi với ngân hàng, kho bạc nơi đơn vị mở tài khoản (có chữ ký xác nhận, đóng dấu của ngân hàng, kho bạc) theo mẫu quy định tại các văn bản thỏa thuận liên ngành giữa BHXH Việt Nam và ngân hàng, kho bạc. Riêng đối chiếu với Kho bạc nhà nước, BHXH tỉnh, các đơn vị lập bảng đối chiếu tài khoản tiền gửi đến cuối ngày 31/12 theo Mẫu số F02-3cBH ban hành theo Thông tư 178 thay thế Mẫu số Đ/C-04KB theo quy định tại văn bản thỏa thuận liên ngành giữa BHXH Việt Nam và Kho bạc nhà nước.

2. Kiểm kê tài sản, công cụ, dụng cụ, vật tư

a) Kiểm kê tài sản cố định: Lập Biên bản kiểm kê tài sản cố định theo Mẫu số C53-HD ban hành theo Thông tư 178.

Đối với những tài sản đã hết thời gian sử dụng theo quy định mà không thể tiếp tục sử dụng; tài sản bị hư hỏng không thể sử dụng được hoặc việc sửa chữa không có hiệu quả: BHXH tỉnh, các đơn vị tổng hợp và thực hiện xử lý theo quy định tại Quyết định số 292/QĐ-BHXH ngày 15 tháng 3 năm 2012 của BHXH Việt Nam về việc ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại các đơn vị trong hệ thống BHXH.

b) Kiểm kê công cụ, dụng cụ lâu bền đang sử dụng, vật tư hàng hóa tồn kho: Lập Biên bản kiểm kê vật tư, công cụ, sản phẩm hàng hóa theo Mẫu số C23-HD ban hành theo Thông tư 178.

c) Kiểm kê phôi bìa, tờ rời sổ BHXH, phôi thẻ BHYT chưa sử dụng: Lập biên bản kiểm kê ấn chỉ đặc biệt theo Mẫu số C63-HD ban hành theo Thông tư 178.

d) Trong quá trình kiểm kê, trường hợp có chênh lệch giữa thực tế kiểm kê và sổ sách kế toán phải lập Biên bản thuyết minh cụ thể tên tài sản, công cụ, dụng cụ, ấn chỉ; số lượng, giá trị chênh lệch, xác định rõ nguyên nhân và biện pháp xử lý; hạch toán đầy đủ giá trị tài sản cố định, công cụ, dụng cụ, vật tư phát hiện thừa, thiếu sau kiểm kê theo quy định tại Thông tư 178.

3. Đối chiếu, xác nhận công nợ

3.1. Đối chiếu, xác nhận công nợ phải thu, phải trả

a) Thực hiện theo dõi chặt chẽ từng khoản nợ phải thu, nợ phải trả, đôn đốc thu hồi các khoản công nợ tránh tình trạng nợ đọng dây dưa, kéo dài. Đối với các khoản tạm ứng, thanh toán dứt điểm trước ngày 31/12.

b) Tại thời điểm ngày 31/12, BHXH tỉnh, các đơn vị thực hiện rà soát, đối chiếu, xác nhận chi tiết từng khoản công nợ (bao gồm nợ phải thu, nợ phải trả) với các đơn vị, cá nhân có liên quan. Việc đối chiếu, xác nhận công nợ phải lập thành văn bản, có xác nhận của các tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ; công chức, viên chức.

c) Một số khoản công nợ không xác định được chủ nợ (phải trả số thu bảo hiểm chưa xác định đối tượng, các khoản phải trả khác chưa tìm được đối tượng trả...); các khoản công nợ phải thu hồi về kinh phí chi BHXH, BHYT, BHTN: Phải phân tích nội dung các khoản công nợ (phải thu, phải trả), lập bảng kê chi tiết, đề xuất các biện pháp xử lý và thuyết minh cụ thể trong báo cáo tài chính.

d) Hạch toán đầy đủ các khoản công nợ vào sổ sách kế toán của đơn vị theo quy định.

đ) Đối với các khoản công nợ khó đòi, nợ không có đối tượng trả, không tìm được đối tượng trả phát sinh từ nhiều năm, phải xác định rõ thời điểm phát sinh, nguyên nhân, đề xuất xử lý và thuyết minh cụ thể trong báo cáo tài chính từng nội dung của các khoản công nợ.

Tổng hợp công nợ toàn tỉnh chi tiết theo từng nội dung, đối tượng tại Văn phòng BHXH tỉnh và BHXH các huyện trực thuộc, đóng kèm Báo cáo tài chính năm của đơn vị.

3.2. Đối chiếu, đôn đốc công nợ với các đơn vị sử dụng lao động

a) Đôn đốc các đơn vị sử dụng lao động thực hiện chuyển tiền đóng BHXH, BHYT, BHTN; lãi chậm đóng (nếu có); số kinh phí 2% quỹ tiền lương, tiền công giữ lại tại đơn vị còn thừa phải nộp cơ quan BHXH.

b) Lập Biên bản đối chiếu thu nộp BHXH, BHYT theo Mẫu số C05-TS; thông báo kịp thời số tiền đóng BHXH, BHYT, BHTN; lãi chậm đóng (nếu có) theo quy định tại Quyết định số 1111/QĐ-BHXH ngày 25/10/2011 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam ban hành Quy định quản lý thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế; quản lý sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế.

Căn cứ số đã thu, số còn phải thu trong kỳ, số còn phải thu lũy kế đến cuối kỳ của các đơn vị sử dụng lao động được xác định tại Mẫu số C05-TS nêu trên, BHXH tỉnh mở sổ theo dõi chi tiết các khoản phải thu về tiền đóng BHXH, BHYT, hạch toán vào tài khoản ngoài bảng.

c) Kịp thời gửi đơn vị sử dụng lao động "Thông báo quyết toán chi các chế độ BHXH tại đơn vị sử dụng lao động" theo Mẫu số C71-HD ban hành kèm theo Thông tư 178.

3.3. Đối chiếu, đôn đốc công nợ với các cơ sở khám, chữa bệnh; đơn vị; trường học:

a) Đối chiếu kinh phí chi khám, chữa bệnh (KCB) BHYT với cơ sở KCB BHYT: Số đã tạm ứng, số kinh phí thừa, thiếu so với số đã quyết toán tại Biên bản thanh, quyết toán chi phí khám, chữa bệnh bảo hiểm y tế - Mẫu số C82-HD ban hành kèm theo Thông tư 178.

b) Đối chiếu kinh phí chi chăm sóc sức khỏe ban đầu (CSSKBĐ) với nhà trường, cơ quan, đơn vị: Kinh phí CSSKBĐ được sử dụng trong năm (bao gồm cả số kinh phí trích trước cho năm sau); số kinh phí còn nợ kỳ trước; số kinh phí đã chuyển trong kỳ; số kinh phí còn phải chuyển kỳ này, lập Mẫu số C84b-HD "Thanh lý hợp đồng trích chuyển kinh phí chăm sóc sức khỏe ban đầu cho học sinh, sinh viên" ban hành kèm theo Thông tư 178. Việc xác định kinh phí, quyết toán kinh phí với nhà trường thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn số 5281/BHXH-BC ngày 26/12/2013 của BHXH Việt Nam về việc hướng dẫn một số nội dung thực hiện theo Thông tư số 178/2012/TT-BTC.

3.4. Đối chiếu với cơ quan tài chính địa phương

BHXH tỉnh, BHXH huyện mở thêm 02 tài khoản để theo dõi, hạch toán số ngân sách đóng, hỗ trợ đóng BHYT, BHTN như sau:

- Tài khoản 311883 - Ngân sách nhà nước (NSNN) đóng, hỗ trợ đóng BHYT

- Tài khoản 311884 - NSNN đóng, hỗ trợ đóng BHTN.

a) Kinh phí hỗ trợ đóng BHYT

Thực hiện theo quy định tại Điều 3 Thông tư liên tịch số 09/2009/TTLT- BYT-BTC ngày 14/8/2009 của liên Bộ Y tế - Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện BHYT, cụ thể:

- Đối với đối tượng được ngân sách địa phương đóng, hỗ trợ đóng BHYT: Chậm nhất đến ngày 31/12 hàng năm, cơ quan BHXH tổng hợp số thẻ BHYT phát hành cho đối tượng, số tiền thực thu của đối tượng (nếu có) và kinh phí NSNN đóng, hỗ trợ đóng BHYT gửi cơ quan Tài chính huyện hoặc Sở Tài chính (theo phân cấp tại địa phương) để thanh quyết toán theo quy định. Lập Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2009/TTLT-BYT-BTC gửi cơ quan tài chính để thanh, quyết toán theo quy định.

- Đối với học sinh, sinh viên đang theo học tại các trường do Bộ, cơ quan Trung ương quản lý, đơn vị tổng hợp số thẻ BHYT đã phát hành, số tiền thực thu từ học sinh, sinh viên và số tiền đề nghị NSNN hỗ trợ để BHXH Việt Nam tổng hợp gửi Bộ Tài chính chuyển kinh phí hỗ trợ.

Số tiền NSNN đóng, hỗ trợ đóng phải căn cứ vào mệnh giá thẻ; thời hạn của thẻ và số thẻ phát hành. Để có cơ sở thuyết minh đề nghị NSNN chuyển kinh phí hỗ trợ. BHXH tỉnh lập Báo cáo kinh phí hỗ trợ đóng BHYT theo Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2009/TTLT-BYT-BTC.

Thực hiện đối chiếu, xác nhận công nợ với cơ quan tài chính theo năm tài chính (chi tiết năm trước, năm nay, năm sau - nếu có) về số tiền phải hỗ trợ, đã hỗ trợ, còn phải hỗ trợ.

b) Kinh phí hỗ trợ đóng BHTN

Thực hiện theo quy định tại Tiết a, Khoản 3, Điều 3 Thông tư số 96/2009/TT-BTC ngày 20/5/2009 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ tài chính đối với quỹ BHTN.

- Kết thúc năm tài chính, BHXH tỉnh có trách nhiệm quyết toán các khoản thu BHTN (lập chi tiết theo từng quận, huyện) gửi Sở Tài chính làm căn cứ xác định số kinh phí ngân sách địa phương hỗ trợ quỹ BHTN: Lập Biểu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 96/2009/TT-BTC ngày 20/5/2009 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ tài chính đối với quỹ BHTN.

Trường hợp cơ quan tài chính không thống nhất các đối tượng do ngân sách địa phương hỗ trợ, cơ quan BHXH tổng hợp chi tiết các đơn vị, loại đối tượng, số tiền ngân sách địa phương phải đóng (có xác nhận của Sở Tài chính địa phương), báo cáo về BHXH Việt Nam tổng hợp báo cáo Bộ Tài chính để hỗ trợ từ nguồn ngân sách Trung ương.

- Thực hiện đối chiếu, xác nhận công nợ với cơ quan tài chính theo năm tài chính về số tiền phải hỗ trợ, đã hỗ trợ, còn phải hỗ trợ.

Đối với số tiền ngân sách địa phương phải hỗ trợ đóng BHTN các năm trước nhưng chưa chuyên trả trong năm *(Phân tích số tiền ngân sách địa phương còn phải đóng, hỗ trợ đóng BHTN của từng năm*), yêu cầu cơ quan BHXH thực hiện đối chiếu với cơ quan tài chính để xử lý dứt điểm (có xác nhận hoặc Biên bản làm việc của cơ quan tài chính). Trường hợp không xử lý được có văn bản báo cáo về BHXH Việt Nam để tổng hợp báo cáo Bộ Tài chính.

c) Kinh phí KCB BHYT cho trẻ em dưới 6 tuổi chưa được cấp thẻ BHYT

- Căn cứ hướng dẫn tại Công văn số 3647/BTC-HCSN ngày 19/3/2013 của Bộ Tài chính về việc kinh phí khám, chữa bệnh bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi chưa được cấp thẻ, BHXH tỉnh thực hiện rà soát, tổng hợp danh sách trẻ em dưới 6 tuổi đi KCB nhưng chưa được cấp thẻ

BHYT và chi phí KCB đã chi từ quỹ KCB BHYT cho đối tượng này gửi Sở Tài chính để làm căn cứ cấp bổ sung kinh phí (mức tối đa không vượt quá mệnh giá thẻ BHYT của đối tượng này theo quy định).

d) Kinh phí do cấp trùng thẻ BHYT

Căn cứ vào số tiền phải hoàn trả ngân sách địa phương theo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh, kết luận của cơ quan thanh tra, Kiểm toán Nhà nước về kết quả rà soát cấp trùng thẻ BHYT, BHXH tỉnh thực hiện nộp ngân sách địa phương theo đúng quy định. Trường hợp đến hết ngày 31/12 hàng năm BHXH tỉnh chưa hoàn trả ngân sách địa phương kinh phí cấp trùng thẻ BHYT hoặc mới hoàn trả một phần kinh phí cấp trùng thẻ BHYT, thực hiện hạch toán kế toán số kinh phí chưa hoàn trả ngân sách địa phương như sau:

Ghi: Nợ TK 342 - Thanh toán nội bộ (3428)

Có TK 331- Các khoản phải trả (33188)

3.5. Hoàn ứng kinh phí xây dựng cơ bản

a) Đối với các khoản kinh phí XDCB đã được BHXH Việt Nam cấp tạm ứng từ các năm trước, yêu cầu đơn vị khẩn trương làm các thủ tục hoàn tạm ứng trước ngày 31/12. Trường hợp chưa hoàn ứng thì phải thuyết minh trong báo cáo tài chính năm của đơn vị.

b) Trường hợp các đơn vị có chênh lệch số liệu XDCB với số liệu của BHXH Việt Nam đang theo dõi, yêu cầu đơn vị kiểm tra, rà soát và phối hợp với BHXH Việt Nam để xử lý dứt điểm nguồn vốn XDCB.

4. Đối chiếu số liệu giữa các phòng/bộ phận nghiệp vụ

Cuối năm, Phòng Kế hoạch - Tài chính chủ trì, các phòng, bộ phận nghiệp vụ thực hiện đối chiếu, thống nhất số liệu để khóa sổ và lập báo cáo quyết toán. Trường hợp có sự chênh lệch về số liệu khi phản ánh cùng một chỉ tiêu giữa các phòng/ bộ phận nghiệp vụ phải có thuyết minh và báo cáo lãnh đạo đơn vị để kịp thời giải quyết trước khi lập Báo cáo quyết toán, cụ thể như sau:

4.1. Phòng/Bộ phận Kế hoạch - Tài chính và Phòng/Bộ phận Thu

a) Đối chiếu số phải thu, số đã thu, số còn phải thu BHXH, BHYT, BHTN, lãi phạt do chậm đóng trên báo cáo nghiệp vụ của Phòng/bộ phận Thu với số liệu phát sinh trên các tài khoản ngoài bảng.

b) Đối chiếu, thống nhất số thu trong năm, bao gồm: số thực thu trong năm, số thu nợ năm trước, số truy thu năm trước, số thu thừa trong năm và số thu trước cho năm sau.

c) Đối chiếu số tiền ngân sách địa phương đóng, hỗ trợ đóng BHYT cho các đối tượng (quy định tại Điểm a, Khoản 3.4, Mục 3, Phần II văn bản này).

d) Đối chiếu nguồn kinh phí hỗ trợ từ ngân sách thực hiện chính sách BHTN với cơ quan tài chính địa phương theo quy định (quy định tại Điểm b, Khoản 3.4 Mục 3, Phần II văn bản này).

4.2. Phòng/Bộ phận Kế hoạch - Tài chính và Chế độ BHXH

a) Đối chiếu, thống nhất số liệu chi ốm đau, thai sản, dưỡng sức phục hồi sức khỏe (DS PHSK) sau ốm đau; DS PHSK sau thai sản; DS PHSK sau khi điều trị thương tật, bệnh tật do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp của các đơn vị sử dụng lao động.

b) Đối chiếu, thống nhất số liệu về số đối tượng hưởng (số người hưởng) và số tiền chi trả trợ cấp thất nghiệp hàng tháng, một lần tại Mẫu số 34-CBH, 35-CBH ban hành kèm theo Quyết định số 1764/QĐ-BHXH ngày 24/12/2012 của BHXH Việt Nam sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 488/QĐ-BHXH ngày 23/5/2012 của BHXH Việt Nam ban hành quy định quản lý chi trả các chế độ bảo hiểm xã hội.

c) Đối chiếu, thống nhất số tiền chưa trả cho người hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH (số người, số tháng, số tiền) theo từng loại chế độ đến 31/12 hàng năm.

4.3. Phòng/Bộ phận Kế hoạch - Tài chính và Giám định BHYT

a) Đối chiếu, thống nhất số liệu về số kinh phí đã tạm ứng, quyết toán với cơ sở KCB BHYT (số quyết toán trong năm, số vượt trần, vượt quỹ; các khoản BHYT khác đã được giám định, thẩm định chưa tổng hợp đề nghị quyết toán trong năm; các khoản chi BHYT phát sinh năm trước nhưng tổng hợp đề nghị quyết toán trong năm); các khoản chi KCB BHYT xuất toán thu hồi do chi sai theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền, kết luận của các đoàn thanh tra, kiểm tra, kiểm toán; chi KCB đa tuyến ngoại tỉnh đến đã được BHXH Việt Nam chấp nhận hoặc từ chối thông báo đa tuyến.

b) Đối chiếu, thống nhất số liệu về kinh phí CSSKBĐ cho nhà trường, cơ quan, đơn vị.

4.4. Phòng/Bộ phận Kế hoạch - Tài chính, Giám định BHYT, Thu

a) Đối chiếu thống nhất số liệu trích đóng BHYT của người hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH, BHTN. Trường hợp giảm đối tượng hưởng BHXH, BHTN, phải thu hồi thẻ BHYT thì thực hiện ghi giảm số thu BHYT, ghi giảm số chi BHXH, BHTN

b) Các bộ phận thực hiện đối chiếu số thu để xác định quỹ KCB BHYT được sử dụng trong năm theo các nội dung quy định tại Phần III, Mục 1, Khoản 1.2, Điểm 1.2.1 - Thu BHYT trong năm (gồm các nội dung a, b, c, d, đ) tại văn bản này.

4.5. Phòng/Bộ phận Kế hoạch - Tài chính; Giám định BHYT; Thu; Cấp sổ, thẻ

a) Thực hiện rà soát việc cấp thẻ BHYT tại đơn vị theo từng nhóm đối tượng để đảm bảo tính thống nhất của số liệu trong việc theo dõi, hạch toán: số thu BHYT, phân bổ quỹ KCB; số chi thù lao cho tổ chức cá nhân làm đại lý thu BHXH tự nguyện, thu BHYT 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)

b) Thực hiện rà soát việc cấp trùng thẻ BHYT tại BHXH tỉnh; tổng hợp số lượng thẻ BHYT cấp trùng, số tiền thu BHYT tương ứng qua công tác rà soát, thanh tra, kiểm tra, kiểm toán (nếu có). Thực hiện việc hoàn trả NSNN kinh phí cấp trùng thẻ BHYT theo quy định và các văn bản hướng dẫn của BHXH Việt Nam.

5. BHXH tỉnh, các đơn vị thực hiện rà soát, đối chiếu việc kê khai, khấu trừ, nộp, quyết toán thuế: Thuế thu nhập cá nhân, thuế giá trị gia tăng, thuế thu nhập doanh nghiệp (nếu có) và các khoản nộp NSNN khác theo quy định hiện hành của pháp luật.

6. Đối với các đơn vị sự nghiệp trực thuộc BHXH Việt Nam

Ngoài các nội dung đối chiếu công nợ phải thu, phải trả quy định tại Khoản 3.1, Mục 3, Phần II văn bản này, thực hiện đối chiếu các khoản sau:

a) Trung tâm Giám định BHYT và Thanh toán đa tuyến khu vực phía Bắc xác định khoản chi phí KCB BHYT nhóm đối tượng theo Đề án thí điểm của BHXH Bộ Quốc phòng phải chuyển trả BHXH Việt Nam.

b) Viện Khoa học BHXH thực hiện rà soát, đối chiếu, xác nhận công nợ của chủ nhiệm đề tài, đề án khoa học.

7. Tại BHXH Việt Nam

a) Ban Kế hoạch và Đầu tư

- Cuối năm (chậm nhất vào ngày 31/03 năm sau) tổng hợp nguồn vốn đầu tư XDCB chi tiết theo từng công trình XDCB, từng đơn vị; tổng hợp số liệu về công trình XDCB đã được BHXH Việt Nam và BHXH tỉnh phê duyệt quyết toán; xử lý đối với nguồn vốn XDCB còn dư đến hết ngày 31/12 hàng năm theo quy định.

- Thực hiện đối chiếu với BHXH tỉnh về số kinh phí được cấp; số đã giải ngân; số còn dư tại Kho bạc nhà nước; số kinh phí đã quyết toán; số kinh phí còn dư.

b) Ban Tài chính - Kế toán

- Phối hợp với Ban Kế hoạch và Đầu tư thực hiện đối chiếu số liệu chi tiết cho từng công trình XDCB đã được BHXH Việt Nam và BHXH tỉnh phê duyệt quyết toán; kinh phí XDCB đã cấp cho BHXH tỉnh; kinh phí còn dư tại BHXH tỉnh;

- Phối hợp với Ban Đầu tư quỹ thực hiện đối chiếu các khoản gốc, lãi đã chuyển, đã thu hồi trong năm.

c) Ban Đầu tư quỹ

Thực hiện đối chiếu số dư tiền gốc và lãi đầu tư tài chính với từng đơn vị vay vốn của BHXH Việt Nam tại thời điểm ngày 31/12 hàng năm theo Mẫu số C90-HD "Bảng đối chiếu số dư đầu tư, lãi đầu tư tài chính" ban hành kèm theo Thông tư 178 gửi Ban Tài chính - Kế toán (01 bản) trước ngày 31/3 của năm kế tiếp.

d) Các Ban nghiệp vụ liên quan thực hiện rà soát, đối chiếu số liệu theo chức năng, nhiệm vụ phục vụ công tác khóa sổ, lập báo cáo quyết toán toàn Ngành đảm bảo hiệu quả: Ban Thu phối hợp với Ban Tài chính - Kế toán đối chiếu số liệu thu BHXH, BHYT; Ban Thực hiện chính sách BHYT phối hợp với Ban Tài chính - Kế toán đối chiếu số liệu về chi KCB BHYT; quỹ KCB được sử dụng, kết dư (bội chi) quỹ; chi phí vượt trần, vượt quỹ do nguyên nhân chủ quan, khách quan.

III. Công tác quyết toán hằng năm

1. Quyết toán thu BHXH, BHYT, BHTN

Khi nhận được Thông báo thẩm định quyết toán tài chính năm trước do BHXH Việt Nam thông báo cho BHXH tỉnh, Phòng Kế hoạch - Tài chính điều chỉnh số liệu thu BHXH, BHYT, BHTN (nếu có), đồng thời sao gửi Thông báo thẩm định quyết toán cho Phòng Thu để làm căn cứ điều chỉnh báo cáo thu, đảm bảo số liệu thống nhất giữa hai phòng.

1.1. Thu BHXH bắt buộc, BHXH tự nguyện: Quyết toán theo số thực thu của đối tượng tham gia trong năm.

1.2.Thu BHYT

1.2.1. Thu BHYT trong năm: Phản ánh số thu BHYT trong năm, gồm:

a) Số thu của người lao động và người sử dụng lao động: Quyết toán theo số thực thu của người lao động và người sử dụng lao động theo mệnh giá thẻ được sử dụng trong năm.

b) Số thu do tổ chức BHXH đóng: Quyết toán theo số ghi thu của người hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH, trợ cấp thất nghiệp hàng tháng; từ năm 2015 bổ sung thêm đối tượng: Người mắc bệnh thuộc danh mục bệnh cần chữa trị dài ngày, người từ đủ 80 tuổi trở lên đang hưởng trợ cấp tuất hằng tháng.

c) Số thu từ ngân sách địa phương đóng, hỗ trợ quyết toán bằng số phải thu theo mệnh giá thẻ được sử dụng trong năm cho các đối tượng: Người thuộc hộ gia đình nghèo, người dân tộc thiểu số; trẻ em dưới 6 tuổi; người hiến bộ phận cơ thể; người thuộc hộ gia đình cận nghèo; học sinh, sinh viên; từ năm 2015 bổ sung thêm đối tượng: Người dân tộc thiểu số đang sinh sống tại vùng có điều kinh tế - xã hội khó khăn; người đang sinh sống tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn; người đang sinh sống tại xã đảo, huyện đảo; thân nhân người có công với cách mạng là cha đẻ, mẹ đẻ, vợ hoặc chồng, con của liệt sỹ; người có công nuôi dưỡng liệt sỹ; thân nhân người có công với cách mạng.

d) Số thu từ ngân sách Trung ương đóng, hỗ trợ quyết toán bằng số phải thu theo mệnh giá thẻ được sử dụng trong năm cho đối tượng: Học sinh, sinh viên thuộc ngân sách Trung ương; người lao động nghỉ việc đang hưởng chế độ ốm đau; từ năm 2015 bổ sung thêm đối tượng:

Người nước ngoài đang học tập tại Việt Nam được cấp học bổng từ ngân sách nhà nước Việt Nam.

đ) Số thu từ ngân sách địa phương hỗ trợ chi phí KCB BHYT cho đối tượng trẻ em dưới 6 tuổi chưa được cấp thẻ BHYT: Quyết toán bằng số tiền Cơ quan Tài chính đã chuyển, số thu này được bổ sung 100% vào quỹ KCB BHYT được sử dụng tại đơn vị trong năm.

e) Số thu BHYT của người lao động và người sử dụng lao động tính theo mệnh giá thẻ được sử dụng năm trước nhưng chưa thu được chuyển sang năm nay: Quyết toán theo số đã thu được trong năm nay. Số thu này không dùng để tính quỹ KCB BHYT được sử dụng tại đơn vị mà chuyển về BHXH Việt Nam bổ sung quỹ Dự phòng KCB BHYT;

g) Số truy thu BHYT năm trước: Là số phải đóng BHYT năm trước của các đối tượng theo quy định nhưng năm trước chưa xác định số phải đóng BHYT của đối tượng và chưa thu được, sang năm nay mới xác định số phải thu của các đối tượng phải đóng BHYT của năm trước: Quyết toán theo số đã thu được trong năm nay. Số thu này không dùng để tính quỹ KCB BHYT được sử dụng tại đơn vị mà chuyển về BHXH Việt Nam bổ sung quỹ Dự phòng KCB BHYT.

1.2.2. Thu BHYT trước cho năm sau

Là số thu của thẻ BHYT đã phát hành trong năm nhưng có giá trị sử dụng cho năm sau, gồm:

- Số tiền thực thu trước BHYT cho năm sau của đối tượng;

- Số tiền ngân sách địa phương phải hỗ trợ đóng của thẻ BHYT có giá trị sử dụng cho năm sau (gồm số tiền ngân sách địa phương đã chuyển và còn phải chuyển).

Đơn vị hạch toán theo dõi trên Tài khoản 575 - Thu trước BHYT cho năm sau.

1.3. Thu BHTN

- Số thu của người lao động và người sử dụng lao động: Quyết toán theo số đã thu được;

- Số thu từ ngân sách địa phương hỗ trợ: Quyết toán bằng số tiền ngân sách địa phương phải hỗ trợ. Số tiền ngân sách địa phương phải hỗ trợ bằng 50% số đã thu được của người lao động và người sử dụng lao động thuộc địa phương quản lý.

- Số thu từ ngân sách Trung ương hỗ trợ: Quyết toán bằng số tiền ngân sách Trung ương phải hỗ trợ. Số tiền ngân sách Trung ương phải hỗ trợ bằng 50% số đã thu được của người lao động và người sử dụng lao động thuộc Trung ương quản lý và đơn vị sử dụng lao động khác. BHXH tỉnh thực hiện ghi thu số kinh phí ngân sách trung ương phải hỗ trợ theo quy định.

2. Quyết toán chi BHXH, BHTN, BHYT

Khi nhận được Thông báo thẩm định quyết toán tài chính năm trước do BHXH Việt Nam thông báo cho BHXH tỉnh, Phòng Kế hoạch - Tài chính điều chỉnh số liệu chi BHXH, BHYT,

BHTN (nếu có), đồng thời sao gửi Thông báo thẩm định quyết toán cho các phòng có liên quan để làm căn cứ điều chỉnh báo cáo nghiệp vụ đảm bảo số liệu thống nhất giữa các phòng.

2.1. Kinh phí thu hồi chi sai BHXH, BHYT, BHTN

BHXH tỉnh, BHXH huyện mở thêm 02 tài khoản để theo dõi, hạch toán số thu hồi chi sai BHXH, BHYT, BHTN như sau:

- Tài khoản 311821 - Phải thu số chi sai bảo hiểm năm trước

- Tài khoản 311822 - Phải thu số chi sai bảo hiểm năm nay.

Đối với kinh phí thu hồi chi sai, các đơn vị phải thuyết minh cụ thể nội dung, nguyên nhân thu hồi chi sai.

a) Đối với số thu hồi chi sai các chế độ BHXH, BHTN, chi phí KCB BHYT phát sinh trong năm thực hiện giảm trừ vào số phát sinh chi BHXH, BHTN, chi phí KCB BHYT phát sinh trong năm.

b) Đối với số thu hồi chi sai các chế độ BHXH, BHTN, chi phí KCB BHYT của các năm trước: không thực hiện giảm trừ vào số phát sinh chi BHXH, BHTN, chi phí KCB BHYT trong năm. BHXH tỉnh thu hồi và nộp toàn bộ số thu hồi chi sai năm trước theo quy định về BHXH Việt Nam.

BHXH tỉnh thực hiện giảm trừ số thanh toán với cơ sở KCB số kinh phí tương ứng với số chi phí KCB BHYT phải thu hồi do chi sai tại Điểm 4.1, Khoản 4, Mục G Biên bản thanh, quyết toán chi phí KCB BHYT (Mẫu số C82- HD).

c) Tổng hợp số tiền phải thu hồi chi sai, số đã thu hồi và số còn phải thu hồi đối với từng loại kinh phí theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Công văn số 5281/BHXH-BC ngày 26/12/2013. Hạch toán đầy đủ vào sổ sách kế toán số tiền phải thu hồi chi sai, số đã thu hồi và số còn phải thu hồi.

2.2. Quyết toán chi BHXH, BHTN

a) Tổng hợp đầy đủ tình hình tiếp nhận quyết định và giải quyết trợ cấp thất nghiệp từ Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Trung tâm giới thiệu việc làm chuyển đến, từ 01/01 đến 31/12 (gồm cả số người hưởng trợ cấp thất nghiệp hàng tháng và một lần) lập Mẫu số 34-CBH và 35-CBH ban hành kèm theo Quyết định số 1764/QĐ-BHXH ngày 24/12/2012.

b) BHXH tỉnh tổng hợp số người, số tiền BHXH huyện đã chi trợ cấp theo Quyết định số 52/2013/QĐ-TTg ngày 30/8/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy định chế độ trợ cấp đối với nhà giáo nghỉ hưu chưa được hưởng chế độ phụ cấp thâm niên trong lương hưu báo cáo BHXH Việt Nam. Việc chi trợ cấp theo Quyết định số 52/2013/QĐ-TTg phải đảm bảo đầy đủ hồ sơ theo quy định.

c) Đối với số chi BHXH, BHTN đã được duyệt nhưng đến 31/12 hàng năm người hưởng chưa đến nhận (bao gồm chi hàng tháng và chi một lần) phải hạch toán đầy đủ vào Tài khoản

018 - Tài khoản ngoài bảng (chi tiết theo từng nguồn kinh phí; từng loại chế độ) kèm theo danh sách chi tiết của từng người hưởng.

2.3. Quyết toán thu chi quỹ KCB BHYT

2.3.1. Xác định quỹ KCB BHYT do tỉnh quản lý

Quỹ KCB BHYT của BHXH tỉnh được sử dụng trong năm gồm:

- 90% số thu BHYT của các đối tượng quy định tại Tiết a, b, c, d và 100% số thu BHYT của đối tượng quy định tại Tiết đ, Điểm 1.2.1, Khoản 1.2, Mục 1, Phần III văn bản này.

2.3.2. Quỹ dự phòng KCB

Quỹ dự phòng KCB BHYT được hình thành từ:

a) Năm 2014

- Phần còn lại của 10% số thu BHYT của các đối tượng quy định tại Tiết a, b, c, d Điểm 1.2.1, Khoản 1.2, Mục 1, Phần III văn bản này sau khi đã trích trừ chi phí quản lý BHYT.

- Tiền sinh lời hàng năm từ hoạt động đầu tư tăng trưởng số tiền tạm thời nhàn rỗi của quỹ BHYT;

- 100% kinh phí kết dư quỹ KCB BHYT tại các địa phương;

- Số thu BHYT quy định tại Tiết e, g, Điểm 1.2.1, Khoản 1.2, Mục 1, Phần III Văn bản này;

- Số tiền lãi phạt do chậm đóng BHYT theo quy định tại Điểm b, Khoản 2, Điều 6 Thông tư số 134/2011/TT-BTC ngày 30/9/2011 của Bộ Tài chính;

- Số chi phí KCB BHYT đã được quyết toán các năm trước đã được thu hồi về quỹ BHYT theo kết luận của cơ quan có thẩm quyền;

- Phần kết quỹ định suất còn lại sau khi đã chuyển kinh phí kết dư quỹ định suất được sử dụng trong năm 2013 cho cơ sở KCB theo quy định của các cơ sở KCB năm 2013 áp dụng phương thức thanh toán theo định suất nhưng năm 2014 không áp dụng phương thức thanh toán theo định suất.

b) Năm 2015

- Phần còn lại của 10% số thu BHYT của các đối tượng quy định tại Tiết a, b, c, d Điểm 1.2.1, Khoản 1.2, Mục 1, Phần III văn bản này sau khi đã trích trừ chi phí quản lý BHYT, tối thiểu bằng 5% số thu BHYT;

- Tiền sinh lời hàng năm từ hoạt động đầu tư tăng trưởng số tiền tạm thời nhàn rỗi của quỹ BHYT;

- 80% số tiền chưa sử dụng hết tại BHXH tỉnh có số thu BHYT dành cho KCB lớn hơn chi KCB trong năm, thực hiện từ 01/01/2015 đến 31/12/2020.

Từ 01/01/2021 trở đi bằng 100% số tiền chưa sử dụng hết tại BHXH tỉnh có số thu BHYT dành cho KCB lớn hơn số chi KCB.

- Số chi phí KCB BHYT đã được quyết toán các năm trước đã được thu hồi về quỹ BHYT theo kết luận của cơ quan có thẩm quyền;

- Số thu BHYT quy định tại Tiết e, g Điểm 1.2.1, Khoản 1.2, Mục 1, Phần III Văn bản này;

- Số tiền lãi phạt do chậm đóng BHYT theo quy định tại Điểm a, Khoản 3, Điều 49 Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều Luật Bảo hiểm y tế.

2.3.3. Quyết toán chi phí KCB BHYT

a) Chi phí KCB BHYT của người có thẻ BHYT do BHXH tỉnh phát hành được tổng hợp, quyết toán trong năm trong phạm vi quỹ KCB BHYT của tỉnh được sử dụng bao gồm:

- Chi phí KCB BHYT của người có thẻ BHYT do BHXH tỉnh phát hành đi KCB tại các cơ sở KCB BHYT của tỉnh;

- Chi phí KCB BHYT của người có thẻ BHYT do BHXH tỉnh phát hành, đi KCB tại các cơ sở KCB BHYT ngoài địa bàn tỉnh (theo thông báo của Trung tâm Giám định BHYT và Thanh toán đa tuyến phía Bắc);

- Chi phí KCB BHYT thanh toán trực tiếp;

- Số trích chăm sóc sức khỏe ban đầu (CSSKBĐ);

- Chi phí KCB BHYT của trẻ em dưới 6 tuổi chưa có thẻ BHYT;

- Chi KCB BHYT phát sinh năm trước chưa quyết toán được đưa vào quyết toán năm nay (phải có văn bản đồng ý được quyết toán của BHXH Việt Nam);

- Chi kết dư quỹ định suất trong năm được để lại cho cơ sở KCB theo quy định.

b) Kinh phí chuyển địa phương sử dụng từ số tiền chưa sử dụng hết tại BHXH tỉnh có số thu BHYT dành cho KCB lớn hơn chi KCB BHYT: Đưa vào quyết toán chi phí KCB trong năm nhưng không cân đối quỹ KCB BHYT của tỉnh trong năm (thực hiện từ 01/01/2015 đến 31/12/2020).

c) Chi phí KCB BHYT vượt quỹ dịch vụ và vượt quỹ định suất tại các cơ sở KCB BHYT: BHXH tỉnh phải thẩm định, xác định số chi phí KCB BHYT vượt quỹ theo từng nguyên nhân khách quan theo quy định và các văn bản hướng dẫn của BHXH Việt Nam.

d) Đối với Trung tâm Giám định BHYT và Thanh toán đa tuyến phía Bắc và phía Nam (Trung tâm đa tuyến) thực hiện theo quy định tại Công văn số 3960/BHXH-BC ngày 04/10/2013

của BHXH Việt Nam hướng dẫn thanh quyết toán chi phí KCB BHYT đối với cơ sở KCB ban đầu do Trung tâm đa tuyến quản lý.

đ) Chi phí CSSKBĐ

- BHXH tỉnh căn cứ vào số thu của các đối tượng được trích CSSKBĐ để thực hiện trích, quyết toán theo tỷ lệ quy định.

- Đối với thẻ BHYT của đối tượng HSSV do BHXH tỉnh phát hành thì tổng hợp vào chi phí KCB BHYT của tỉnh để quyết toán.

- Đối với thẻ BHYT của đối tượng HSSV do BHXH tỉnh khác phát hành thì tổng hợp, thông báo như đối với chi phí KCB đa tuyến.

BHXH tỉnh xác định cụ thể số chi CSSKBĐ trước cho năm sau (chi trước BHYT cho năm sau) tương ứng với số thu trước BHYT cho năm sau của đối tượng học sinh, sinh viên và hạch toán vào sổ sách kế toán của đơn vị (TK 675 - Chi trước BHYT cho năm sau). Đầu năm sau, đơn vị kết chuyển, ghi tăng chi phí KCB BHYT năm nay từ số đã chi trước BHYT nêu trên.

e) Thanh toán đa tuyến

- Đa tuyến đến là số chi phí KCB BHYT phát sinh trong năm của người có thẻ BHYT do BHXH tỉnh khác phát hành, điều trị tại các cơ sở KCB BHYT của tỉnh.

Đa tuyến đến đưa vào quyết toán trong năm là chi phí KCB BHYT đến trần thanh toán với các cơ sở KCB BHYT và thông báo đa tuyến được Trung tâm đa tuyến phía Bắc chấp nhận và thông báo.

- Đa tuyến đi là chi phí KCB BHYT của người có thẻ BHYT do BHXH tỉnh phát hành, điều trị tại các cơ sở KCB BHYT ngoài địa bàn tỉnh phát sinh từ quý I đến hết quý IV đã được BHXH Việt Nam (Trung tâm đa tuyến phía Bắc) thông báo bằng văn bản.

Căn cứ chi phí KCB đa tuyến do Trung tâm đa tuyến phía Bắc thông báo, BHXH tỉnh có trách nhiệm phân bổ cho các cơ sở KCB và hướng dẫn cơ sở KCB lập mẫu số C82/BHYT - Biên bản thanh, quyết toán chi phí KCB BHYT để quyết toán bổ sung phần chênh lệch giữa chi phí đa tuyến đi quý IV năm trước và quý IV năm nay.

Trường hợp số liệu chi phí KCB BHYT đa tuyến do Trung tâm đa tuyến thông báo cho BHXH tỉnh có chênh lệch: BHXH tỉnh thông báo số chênh lệch cho Trung tâm đa tuyến để đối chiếu, thống nhất số liệu và thực hiện điều chỉnh vào quý sau, chênh lệch chi phí KCB BHYT đa tuyến của quý IV năm trước thực hiện điều chỉnh vào quý I năm sau khi có thông báo của Trung tâm đa tuyến.

g) Đối với chi phí KCB BHYT vượt trần tuyến 2

Việc xác định trần thanh toán tuyến 2: Thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn số 3951/BHXH-CSYT ngày 20/10/2014 của BHXH Việt Nam về việc hướng dẫn giải quyết một số khó khăn, vướng mắc trong giám định và thanh toán chi phí KCB BHYT; Công văn số

3874/BHXH-CSYT ngày 13/10/2014 của BHXH Việt Nam về việc thanh toán chi phí vượt trần tuyến 2 năm 2012.

BHXH tỉnh thẩm định tổng hợp chi phí KCB vượt trần tuyến 2 theo từng nguyên nhân khách quan theo hướng dẫn tại Công văn số 4449/BHXH-CSYT ngày 07/11/2013 của BHXH Việt Nam về việc báo cáo thẩm định nguyên nhân chi phí KCB vượt quỹ, vượt trần và hồ sơ biên bản thẩm định thuyết minh chi tiết từng nguyên nhân vượt trần tại cơ sở KCB, báo cáo BHXH Việt Nam để trình Hội đồng quản lý BHXH Việt Nam, Bộ Y tế, Bộ Tài chính xem xét, giải quyết theo quy định.

h) Trường hợp quỹ định suất có kết dư thì cơ sở KCB được hạch toán vào nguồn thu của đơn vị sự nghiệp.

- Số kết dư được để lại cơ sở KCB tối đa không quá 20% quỹ định suất. Trường hợp quỹ định suất bao gồm cả chi phí KCB BHYT tại tuyến xã thì đơn vị được giao ký hợp đồng KCB BHYT tại các Trạm y tế xã có trách nhiệm trích một phần kết dư cho các Trạm y tế tuyến xã theo số thẻ đăng ký tại từng Trạm y tế.

- Phần còn lại chuyển vào quỹ KCB BHYT chung của tỉnh trong năm để quản lý, sử dụng theo quy định.

Đối với các cơ sở KCB BHYT năm 2013 áp dụng phương thức thanh toán theo định suất, có kết dư quỹ KCB BHYT, năm 2014 không tiếp tục áp dụng phương thức theo định suất mà chuyển sang phương thức thanh toán theo giá dịch vụ thì BHXH tỉnh chuyển phần kinh phí kết dư quỹ định suất được để lại cho cơ sở KCB theo quy định, phần kết dư quỹ KCB định suất còn lại BHXH tỉnh chuyển về BHXH Việt Nam để bổ sung quỹ dự phòng KCB BHYT.

i) Đối với các địa phương có phát sinh chi phí KCB BHYT của quân nhân tại ngũ theo Đề án thí điểm quân nhân tại ngũ tham gia BHYT (mã đối tượng QN, mã quyền lợi 9) thực hiện thanh quyết toán riêng với cơ sở KCB; đồng thời tổng hợp, thông báo đa tuyến riêng cho Trung tâm đa tuyến (bao gồm cả chi phí KCB BHYT của quân nhân tại ngũ phần do ngân sách Bộ Quốc phòng đảm bảo) theo hướng dẫn tại Công văn số 545/BHXH-CSYT ngày 01/02/2013 của BHXH Việt Nam về việc thực hiện Đề án thí điểm quân nhân tham gia BHYT, Công văn số 2983/BHXH-CSYT ngày 19/8/2014 của BHXH Việt Nam về việc hướng dẫn thực hiện đề án thí điểm CSSK quân nhân theo hình thức BHYT giai đoạn 2; không tổng hợp vào chi phí KCB BHYT đa tuyến đến của BHXH tỉnh.

Trung tâm đa tuyến lập bảng tổng hợp riêng chi phí của nhóm đối tượng theo Đề án thí điểm gửi BHXH Bộ Quốc phòng để chuyển trả BHXH Việt Nam kinh phí KCB BHYT của quân nhân tại ngũ.

k) Sử dụng hóa đơn quyết toán chi phí KCB BHYT: Thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước và văn bản hướng dẫn của BHXH Việt Nam đảm bảo mọi chi phí KCB BHYT phát sinh có đầy đủ hóa đơn, chứng từ, số tiền ghi trên hóa đơn tương ứng với chi phí KCB BHYT được cơ quan BHXH quyết toán trong kỳ với cơ sở KCB BHYT.

2.3.4. Cân đối quỹ KCB BHYT tại tỉnh

Cân đối quỹ KCB BHYT = Quỹ KCB BHYT được sử dụng của tỉnh - Chi phí KCB BHYT của người có thẻ BHYT do tỉnh phát hành (gồm: Chi phí KCB BHYT đa tuyến đi + chi phí KCB BHYT phát sinh tại tỉnh của thẻ BHYT do tỉnh phát hành).

Trong đó:

- Quỹ KCB được sử dụng tại tỉnh quy định tại Điểm 2.3.1, Khoản 2.3, Mục 2, Phần III nêu trên.

- Chi phí KCB BHYT được quyết toán tại tỉnh quy định tại Tiết a, Điểm 2.3.3, Khoản 2.3, Mục 2, Phần III nêu trên.

3. Quyết toán chi quản lý bộ máy

3.1. Một số nội dung chi quản lý bộ máy

a) Chi thù lao cho tổ chức, cá nhân làm đại lý thu BHXH tự nguyện, thu BHYT 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) không bao gồm số thu tiền do ngân sách nhà nước hỗ trợ mức đóng.

- Quyết toán theo số tiền thực chi đã có chứng từ chi đảm bảo đúng quy định, hợp pháp, hợp lệ. BHXH Việt Nam phân bổ chi nội dung này bằng 4,8% dự toán thu BHXH tự nguyện, BHYT của một số đối tượng, trong đó: Đơn vị sử dụng 0,8% cho các hoạt động phối hợp tổ chức thực hiện: Sơ kết, tổng kết, tập huấn, đào tạo đại lý thu BHXH tự nguyện, BHYT của một số đối tượng; khen thưởng cho các đại lý làm tốt công tác thu BHXH tự nguyện, BHYT của một số đối tượng; chi cho công tác kiểm tra, giám sát đại lý thu; 4% chi thù lao cho cá nhân, tổ chức làm đại lý thu BHXH tự nguyện, BHYT của một số đối tượng.

- Trường hợp trong năm đơn vị chưa chi đủ 4% thù lao cho đại lý thu theo số thực thu, đơn vị chuyển kinh phí chưa chi sang năm sau để tiếp tục chi đủ 4% cho đại lý thu, đồng thời hạch toán số tiền thù lao cho đại lý thu còn phải trả cho đại lý theo quy định.

- Trường hợp đơn vị đã chi đủ 4% thù lao cho đại lý thu mà còn dư dự toán đã được BHXH Việt Nam giao, đơn vị không được sử dụng cho mục đích khác, phải chuyển sang năm sau tiếp tục sử dụng. BHXH Việt Nam sẽ trừ vào dự toán năm sau của đơn vị.

BHXH tỉnh lập Báo cáo tổng hợp tình hình thu BHXH tự nguyện, thu BHYT của một số đối tượng và Báo cáo tình hình chi thù lao đại lý thu BHXH tự nguyện, thu BHYT của một số đối tượng theo Phụ lục số 01, 02 ban hành kèm theo Công văn này.

b) Chi thù lao cho tổ chức, cá nhân được giao nhiệm vụ lập danh sách cấp thẻ và trả thẻ BHYT cho trẻ em dưới 6 tuổi mới phát sinh.

Thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn số 1498/BHXH-BC ngày 25/4/2013 của BHXH Việt Nam về việc chi thù lao cho tổ chức, cá nhân lập danh sách cấp thẻ, trả thẻ BHYT cho trẻ em dưới 6 tuổi. Trường hợp chưa chi đủ theo quy định trong năm, đơn vị thuyết minh chi tiết để

chuyển kinh phí sang năm sau tiếp tục thực hiện, không được sử dụng cho mục đích khác, đồng thời hạch toán số tiền thù lao còn phải trả cho cho tổ chức, cá nhân lập danh sách cấp thẻ, trả thẻ BHYT cho trẻ em dưới 6 tuổi theo quy định.

c) Chi lệ phí chi: Thực hiện theo đúng quy định, trong đó chi đủ thù lao làm đại lý cho cơ quan Bưu điện theo đúng hướng dẫn của BHXH Việt Nam.

d) Đối với các khoản chi đặc thù, hàng năm tổng hợp chi tiết theo mẫu của BHXH Việt Nam

đ) BHXH tỉnh, huyện mở thêm tài khoản ngoài bảng để hạch toán chi phí chi thù lao cho tổ chức, cá nhân làm đại lý thu BHXH tự nguyện, BHYT của một số đối tượng và lập danh sách cấp thẻ và trả thẻ BHYT cho trẻ em dưới 6 tuổi mới phát sinh như sau:

- Tài khoản 019 - Phải trả thù lao cho tổ chức, cá nhân làm đại lý thu BHXH tự nguyện, BHYT của một số đối tượng của một số và lập danh sách cấp thẻ và trả thẻ BHYT cho trẻ em dưới 6 tuổi mới phát sinh:

+ Tài khoản 0191 - Phải trả thù lao cho tổ chức, cá nhân làm đại lý thu BHXH tự nguyện;

+ Tài khoản 0192 - Phải trả thù lao cho tổ chức, cá nhân làm đại lý thu BHYT của một số đối tượng;

+ Tài khoản 0193 - Phải trả thù lao cho tổ chức, cá nhân được giao nhiệm vụ lập danh sách cấp thẻ và trả thẻ cho trẻ em dưới 6 tuổi mới phát sinh.

- Kết cấu, nội dung phản ánh của tài khoản 019 - Phải trả thù lao cho tổ chức, cá nhân làm đại lý thu và lập danh sách cấp thẻ và trả thẻ BHYT.

Bên Nợ: Phản ánh số tiền chi thù lao đã chi cho cho tổ chức, cá nhân làm đại lý thu BHXH tự nguyện, thu BHYT của một số đối tượng và lập danh sách cấp thẻ và trả thẻ BHYT.

Bên Có: Phản ánh số tiền chi thù lao phải trả cho tổ chức, cá nhân làm đại lý thu BHXH tự nguyện, thu BHYT của một số đối tượng và lập danh sách cấp thẻ và trả thẻ BHYT.

Số dư bên Có: Phản ánh số tiền chi thù lao còn phải trả cho tổ chức, cá nhân làm đại lý thu BHXH tự nguyện, thu BHYT của một số đối tượng, lập danh sách cấp thẻ và trả thẻ BHYT.

- Phương pháp hạch toán kế toán

+ Khi BHXH tỉnh, BHXH huyện xác định số tiền chi thù lao cho tổ chức, cá nhân làm đại lý thu BHXH tự nguyện, thu BHYT của một số đối tượng và lập danh sách cấp thẻ và trả thẻ BHYT, ghi:

Có TK 019 - Phải trả thù lao cho tổ chức, cá nhân làm đại lý thu BHXH tự nguyện, thu BHYT của một số đối tượng và lập danh sách cấp thẻ và trả thẻ BHYT.

- Khi BHXH tỉnh, BHXH huyện thanh toán chi thù lao cho tổ chức, cá nhân làm đại lý thu BHXH tự nguyện, thu BHYT của một số đối tượng và lập danh sách cấp thẻ và trả thẻ BHYT cho trẻ em dưới 6 tuổi mới phát sinh, ghi

Nợ TK 661 - Chi hoạt động

Có TK 111 - Tiền mặt

Có TK 112- Tiền gửi

Đồng thời ghi Nợ TK 019 - Phải trả thù lao cho tổ chức, cá nhân được giao nhiệm vụ lập danh sách cấp thẻ và trả thẻ cho trẻ em dưới 6 tuổi mới phát sinh.

3.2. Hạch toán, tổng hợp vào Mục lục ngân sách nhà nước

a) Việc hạch toán, tổng hợp các nội dung chi quản lý bộ máy tại đơn vị phải theo đúng hướng dẫn của BHXH việt Nam, đúng Mục lục NSNN. BHXH tỉnh, các đơn vị rà soát các khoản chi hạch toán không đúng vào Mục lục NSNN, các khoản chi không phát sinh đối với Ngành BHXH trước khi lập Báo cáo tài chính quý IV và điều chỉnh mục chi cho phù hợp.

b) Trường hợp, đơn vị chi một số nội dung theo văn bản quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền mà chưa có hướng dẫn của BHXH Việt Nam thì thuyết minh cụ thể vào Báo cáo tài chính của đơn vị về văn bản quy định, nội dung chi, mức chi; tổng hợp quyết toán vào Mục lục NSNN.

3.3. Về thanh, quyết toán các đề tài, đề án nghiên cứu khoa học

- Kinh phí thực hiện đề tài, đề án khoa học được phân bổ và giao thực hiện của năm nào phải được quyết toán theo niên độ ngân sách năm đó theo đúng quy định hiện hành. Đối với các đề tài, đề án thực hiện trong nhiều năm thì chủ nhiệm đề tài, dự án phải thực hiện quyết toán hàng năm theo niên độ ngân sách đối với số kinh phí thực nhận và thực chi; kinh phí quyết toán hàng năm phải phù hợp với khối lượng công việc đã thực hiện. Khi kết thúc đề tài, đề án thì tổng hợp lũy kế quyết toán từ năm đầu thực hiện đến năm báo cáo.

- Đối với các đề tài, dự án kéo dài quá thời gian quy định phải xác định cụ thể nguyên nhân Hội đồng khoa học Ngành. Trường hợp được chấp thuận thực hiện tiếp thì tiến hành thanh quyết toán như đối với các đề tài, đề án dở dang; trường hợp không được chấp thuận thực hiện thanh quyết toán như trường hợp các đề tài, đề án không hoàn thành.

- Cuối năm các đơn vị lập danh mục các đề tài đã bố trí kinh phí, tình hình thanh quyết toán trong năm (có thuyết minh chi tiết kèm theo) và đóng kèm Báo cáo quyết toán năm.

3.4. Kinh phí tiết kiệm chi quản lý bộ máy

Kết thúc năm tài chính, đơn vị xác định kinh phí tiết kiệm được sử dụng trong năm theo quy định tại Điều 17 Quyết định số 1288/QĐ-BHXH.

Trường hợp sau khi sử dụng theo quy định mà còn dư kinh phí, các đơn vị chuyển về BHXH Việt Nam bổ sung vào các quỹ theo quy định (quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, quỹ dự phòng ổn định thu nhập, quỹ khen thưởng phúc lợi của Ngành,

3.5. Chuyển nguồn kinh phí

a) Đối với kinh phí chi quản lý bộ máy đến 31/12 hàng năm còn dư chuyển năm sau, BHXH Việt Nam không chuyển nguồn đối với các nhiệm vụ do chủ quan BHXH tỉnh, các đơn vị thực hiện chậm. Trên cơ sở thực hiện dự toán thu, chi hoạt động trong năm, BHXH tỉnh, các đơn vị xác định kinh phí thực hiện nhiệm vụ đã giao trong năm nhưng chưa thực hiện, các khoản chi đã chi tạm ứng nhưng chưa đủ điều kiện thanh, quyết toán trong năm phải chuyển nguồn sang năm sau tiếp tục sử dụng và tổng hợp, thuyết minh chi tiết từng nội dung chi, số kinh phí chưa thực hiện, nguyên nhân báo cáo bằng văn bản về BHXH Việt Nam trước ngày 31/01 năm sau để xem xét.

b) Các nội dung chuyển nguồn kinh phí phải được thuyết minh cụ thể trong Báo cáo quyết toán tài chính của đơn vị.

c) Các nội dung chuyển nguồn kinh phí năm trước sang năm nay phải được sử dụng đúng nội dung đã thuyết minh chuyển nguồn, không được sử dụng cho nội dung khác, kinh phí không sử dụng hoặc sử dụng không hết được trừ vào kinh phí cấp hoặc dự toán năm sau của đơn vị.

3.6. Hạch toán, quyết toán nguồn kinh phí ứng trước dự toán chi quản lý bộ máy của năm sau

Các đơn vị không thực hiện tổng hợp nguồn kinh phí, số kinh phí đã chi từ nguồn kinh phí ứng trước dự toán năm sau vào quyết toán trong năm (Tài khoản 4612, 6612).

a) Tài khoản sử dụng

- BHXH tỉnh, BHXH huyện mở thêm 02 tài khoản cấp 3 để theo dõi, hạch toán nguồn kinh phí hoạt động và kinh phí chi hoạt động cấp trước cho năm sau:

+ Tài khoản 4613 - Nguồn kinh phí hoạt động năm sau, tài khoản này phản ánh nguồn kinh phí hoạt động được cấp trước cho năm sau.

+ Tài khoản 6613 - Chi hoạt động năm sau, tài khoản này phản ánh các khoản chi hoạt động trước cho năm sau.

- BHXH tỉnh mở thêm 02 tài khoản cấp 3 để theo dõi, hạch toán nguồn kinh phí hoạt động cấp cho cấp dưới:

+Tài khoản 34112 - Kinh phí hoạt động năm nay, tài khoản này phản ánh nguồn kinh phí hoạt động cấp cho cấp dưới năm nay.

+ Tài khoản 34113 - Kinh phí hoạt động năm sau, tài khoản này phản ánh nguồn kinh phí hoạt động cấp cho cấp dưới năm sau.

b) Hướng dẫn hạch toán

- Trong năm

+ Khi nhận được kinh phí chi QLBM do cấp trên cấp ứng trước dự toán năm sau, thực hiện hạch toán:

Nợ TK 112 - Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 461 - Nguồn kinh phí hoạt động (4613)

+ Khi cấp kinh phí QLBM máy ứng trước dự toán năm sau cho BHXH huyện, BHXH tỉnh hạch toán:

Nợ TK 34113

Có TK 112

+ Khi thực hiện chi các nội dung từ nguồn kinh phí chi QLBM được ứng trước, thực hiện hạch toán:

Nợ TK 661 - Chi hoạt động (6613)

Có TK 111 - Tiền mặt

Có TK 112 - Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 331 - Phải trả

- Sang đầu năm sau

+ Kết chuyển nguồn kinh phí chi QLBM được cấp ứng trước vào nguồn kinh phí chi QLBM năm nay.

Nợ TK 461 - Nguồn kinh phí hoạt động (4613)

Có TK 461 - Nguồn kinh phí hoạt động (4612)

+ Kết chuyển nguồn kinh phí chi QLBM ứng trước dự toán năm sau đã cấp cho BHXH huyện:

Nợ TK 34112

Có TK 34113

+ Kết chuyển các khoản chi QLBM đã chi từ nguồn kinh phí chi QLBM ứng trước vào chi QLBM năm nay.

Nợ TK 661 - Chi hoạt động (6612)

Có TK 661 - Chi hoạt động (6613)

4. Quản lý tài sản nhà nước

4.1. Quản lý tài sản cố định

Thực hiện quản lý tài sản cố định theo quy định tại Quyết định số 32/2008/QĐ-BTC ngày 29/5/2008 của Bộ Tài chính ban hành chế độ quản lý, tính hao mòn tài sản cố định trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và các tổ chức có sử dụng ngân sách nhà nước. Từ ngày 01 tháng 01 năm 2015, thực hiện theo quy định tại Thông tư số 162/2014/TT-BTC ngày 06 tháng 11 năm 2014 của Bộ Tài chính quy định chế độ quản lý, tính hao mòn tài sản cố định trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và các tổ chức có sử dụng ngân sách nhà nước.

a) Tính hao mòn tài sản cố định (TSCĐ)

Thực hiện theo quy định tại Quyết định số 32/2008/QĐ-BTC; Công văn số 11546/BTC-QLCS ngày 29/8/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn hạch toán hao mòn tài sản cố định và thống nhất số liệu trong phần mềm quản lý đăng ký tài sản nhà nước và Công văn số 3896/BHXH-BC ngày 01/10/2013 của BHXH Việt Nam về việc rà soát chuẩn hóa dữ liệu tài sản; Công văn số 3125/BHXH-TCKT ngày 26/8/2014 của BHXH Việt Nam về hướng dẫn tính hao mòn tài sản cố định vô hình, cụ thể:

- Hao mòn TSCĐ được tính mỗi năm một lần vào tháng 12, trước khi khóa sổ kế toán. Tất cả TSCĐ tăng trong năm đến ngày 31/12 của năm (do mua sắm, được tiếp nhận, đầu tư XDCB hoàn thành đưa vào sử dụng từ tháng 01 đến tháng 12) đến ngày 31/12 của năm đó đều phải tính và hạch toán hao mòn TSCĐ theo chế độ quy định.

- Không tính, không hạch toán hao mòn TSCĐ đối với tất cả các TSCĐ đã giảm trong năm (do điều chuyển, thanh lý, nhượng bán...).

Từ ngày 01 tháng 01 năm 2015, việc tính hao mòn TSCĐ thực hiện theo quy định tại Thông tư số 162/2014/TT-BTC ngày 06 tháng 11 năm 2014.

b) Hạch toán giá trị quyền sử dụng đất vào giá trị tài sản

Hạch toán đầy đủ giá trị quyền sử dụng đất theo quy định tại Nghị định số 13/2006/NĐ-CP ngày 24/11/2006 của Chính phủ về việc xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản của các tổ chức được nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất. Trường hợp đơn vị chưa hạch toán hoặc hạch toán chưa đầy đủ giá trị quyền sử dụng đất theo quy định thì phải thuyết minh rõ nguyên nhân.

Đối với cơ sở nhà đất thực hiện bàn giao cho đơn vị ngoài Ngành theo quyết định của Bộ Tài chính, bàn giao cho đơn vị trong Ngành theo Quyết định của BHXH Việt Nam, đơn vị rà soát, đối chiếu giá trị bàn giao theo quyết định và giá trị theo dõi trên sổ kế toán. Trường hợp có sự chênh lệch, báo cáo BHXH Việt Nam để có biện pháp xử lý kịp thời.

4.2. Quyết toán xây dựng cơ bản

- Thực hiện theo đúng quy định của nhà nước và của BHXH Việt Nam. Đối với nguồn kinh phí XDCB được sử dụng và quyết toán trong năm, yêu cầu các đơn vị hạch toán tăng TSCĐ và giảm nguồn vốn đầu tư XDCB bằng đúng giá trị công trình được phê duyệt quyết toán (không làm tròn số). Trường hợp chi phí thực tế xây dựng công trình thấp hơn giá trị công trình được phê duyệt phải báo cáo về BHXH Việt Nam.

- Từ 01 tháng 01 năm 2015, trường hợp tài sản đã đưa vào sử dụng (do đã hoàn thành việc đầu tư xây dựng) nhưng chưa có quyết toán được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt thì cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện ghi sổ và hạch toán kế toán tài sản cố định kể từ ngày có Biên bản nghiệm thu đưa vào sử dụng. Nguyên giá ghi sổ hạch toán là nguyên giá tạm tính. Nguyên giá tạm tính trong trường hợp này được lựa chọn theo thứ tự ưu tiên sau:

+ Giá trị đề nghị quyết toán;

+ Giá trị xác định theo Biên bản nghiệm thu A-B;

+ Giá trị dự toán Dự án đã được phê duyệt.

Khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt quyết toán, đơn vị thực hiện điều chỉnh lại nguyên giá tạm tính trên sổ kế toán theo giá trị quyết toán được duyệt.

5. Thực hiện kết luận và kiến nghị của các cơ quan thanh tra, kiểm toán và các Đoàn kiểm tra của BHXH Việt Nam.

BHXH tỉnh, các đơn vị căn cứ vào kết luận, kiến nghị của các cơ quan thanh tra, kiểm toán và kết luận kiểm tra của BHXH Việt Nam, thực hiện xử lý dứt điểm các khoản phải thu nộp NSNN; thu hoàn quỹ BHXH, BHYT; các khoản thu hồi của cá nhân, NSNN (nếu có) và các khoản phải điều chỉnh quyết toán, thuyết minh rõ nội dung, số tiền (đã thực hiện, chưa thực hiện) của từng kết luận và kiến nghị của các cơ quan thanh tra, kiểm toán và của BHXH Việt Nam trong Báo cáo quyết toán. Đối với những đơn vị chưa thực hiện kết luận, kiến nghị qua thanh tra, kiểm toán các năm trước, đề nghị xử lý dứt điểm, báo cáo bằng văn bản về BHXH Việt Nam trước ngày 31/12 hàng năm.

IV. Kiểm tra tài chính, kế toán

Hàng năm, BHXH tỉnh, các đơn vị tự kiểm tra tài chính, kế toán theo hướng dẫn tại Quyết định số 67/2004/QĐ-BTC ngày 13/8/2004 của Bộ Tài chính ban hành Quy chế về tự kiểm tra tài chính, kế toán tại các cơ quan, đơn vị có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước. Báo cáo kết quả thực hiện cùng với báo cáo kết quả kiểm tra công tác quản lý tài chính theo hướng dẫn tại Công văn số 2316/BHXH-BC ngày 18/6/2012 của BHXH Việt Nam về tăng cường công tác tài chính, kế toán.

V. Chỉnh lý quyết toán

1. BHXH tỉnh, các đơn vị căn cứ vào nhiệm vụ thu, chi; tình hình kinh phí, quyết toán kinh phí trong năm của đơn vị, thực hiện chỉnh lý quyết toán các nội dung sau:

- Hạch toán tiếp các khoản thu, chi phát sinh từ ngày 31 tháng 12 trở về trước nhưng chứng từ đang luân chuyển;

- Hạch toán chi các khoản tạm ứng đã đủ thủ tục thanh toán;

- Hạch toán tiếp các khoản chi thuộc nhiệm vụ chi của năm trước nếu được cấp có thẩm quyền quyết định cho chi tiếp vào niên độ ngân sách năm trước;

- Đối chiếu và điều chỉnh những sai sót trong quá trình hạch toán kế toán.

2. Thời gian chỉnh lý quyết toán trong năm của các đơn vị được thực hiện đến hết 31/01 năm sau.

VI. Thẩm định, xét duyệt quyết toán

1. Tổ chức thẩm định, xét duyệt quyết toán

- BHXH tỉnh tổ chức xét duyệt quyết toán đối với BHXH cấp huyện theo hướng dẫn tại Văn bản số 3667/BHXH-KHTC ngày 02/10/2007 của BHXH Việt Nam về việc thẩm định, xét duyệt quyết toán tài chính hàng năm. Tại Biên bản xét duyệt quyết toán yêu cầu thuyết minh rõ số liệu chênh lệch quyết toán thu, chi các quỹ (nếu có); thuyết minh, phân tích các khoản công nợ phải thu, phải trả.

- BHXH Bộ Quốc phòng, BHXH Công an nhân dân, Cục Việc làm thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội tổ chức xét duyệt quyết toán cho các đơn vị cấp dưới theo quy định tại Thông tư số 01/2007/TT-BTC ngày 02/01/2007 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn xét duyệt, thẩm định và thông báo quyết toán năm đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ và ngân sách các cấp.

- BHXH Việt Nam tổ chức xét duyệt quyết toán đối với Văn phòng BHXH Việt Nam, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc BHXH Việt Nam và thẩm định quyết toán đối với BHXH tỉnh, BHXH Bộ Quốc phòng, BHXH Công an nhân dân và Cục Việc làm thuộc Bộ Lao động Thương binh và Xã hội (kế hoạch thẩm định, xét duyệt quyết toán hàng năm sẽ thông báo bằng văn bản)

2. Lập số liệu thẩm định quyết toán

Sau khi lập Báo cáo quyết toán năm, BHXH tỉnh, các đơn vị lập các mẫu biểu thẩm định quyết toán tài chính theo hướng dẫn hàng năm của BHXH Việt Nam cùng với Báo cáo tài chính năm để BHXH Việt Nam thẩm định số liệu quyết toán năm cho đơn vị.

VII. Lập, nộp báo cáo tài chính

1. Báo cáo tài chính phải được lập đầy đủ các mẫu báo cáo theo quy định tại Thông tư 178 và các mẫu biểu báo cáo nghiệp vụ quy định tại các văn bản hướng dẫn của BHXH Việt Nam. Báo cáo quyết toán phải đánh số trang, lập danh mục và in thống nhất trên cùng khổ giấy theo quy định tại Văn bản số 2735/BHXH-BC ngày 12/7/2012 của BHXH Việt Nam về thực hiện lập, nộp Báo cáo tài chính quý, năm.

2. Thời hạn nộp Báo cáo quyết toán

- BHXH các tỉnh, Văn phòng BHXH Việt Nam, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc BHXH Việt Nam nộp Báo cáo quyết toán quý, năm về BHXH Việt Nam theo quy định tại Thông tư 178.

- BHXH Bộ Quốc phòng, BHXH Công an nhân dân, có trách nhiệm quyết toán kinh phí chi hoạt động quản lý BHXH, BHYT do BHXH Việt Nam cấp; Cục Việc làm thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội tổng hợp quyết toán về chi hoạt động quản lý BHTN của các đơn vị. Lập báo cáo quyết toán gửi BHXH Việt Nam trước ngày 31/5 năm sau.

VIII. Tổ chức thực hiện

1. Các Tổ chức giúp việc Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam

- Tổng hợp, rà soát số liệu theo chức năng, nhiệm vụ phục vụ công tác thẩm định, xét duyệt quyết toán theo quy định;

- Xây dựng biểu mẫu phục vụ công tác thẩm định, xét duyệt quyết toán tại các đơn vị thuộc hệ thống BHXH Việt Nam;

- Hướng dẫn các đơn vị thực hiện đúng các quy định về thẩm định, xét duyệt và thông báo quyết toán năm; tổng hợp, lập và gửi báo cáo quyết toán năm đúng thời hạn quy định;

- Chịu trách nhiệm thông báo thẩm định, xét duyệt quyết toán tài chính đối với BHXH tỉnh, Văn phòng BHXH Việt Nam và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc BHXH Việt Nam;

- Thực hiện và chỉ đạo các đơn vị trực thuộc thực hiện các kiến nghị của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về điều chỉnh số hiệu, sổ kế toán, xuất toán, thu hồi kinh phí theo đúng chế độ và thời gian quy định.

2. Bảo hiểm xã hội tỉnh

- Hướng dẫn các đơn vị BHXH cấp huyện thực hiện đúng các quy định về xét duyệt, thẩm định và thông báo quyết toán năm; đồng thời tổng hợp, lập và gửi báo cáo quyết toán năm đúng thời hạn quy định;

- Chịu trách nhiệm về kết quả xét duyệt và thông báo quyết toán năm đối với các đơn vị BHXH cấp huyện thuộc phạm vi quản lý

3. BHXH tỉnh, Văn phòng BHXH Việt Nam, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc BHXH Việt Nam

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của chứng từ kế toán phát sinh tại đơn vị;

- Tổng hợp số liệu phục vụ công tác thẩm định, xét duyệt quyết toán đảm bảo chính xác, đúng thời gian quy định;

- Thực hiện nghiêm túc các kiến nghị của BHXH Việt Nam, cơ quan nhà nước có thẩm quyền về điều chỉnh số liệu, sổ kế toán, xuất toán, thu hồi kinh phí theo đúng chế độ và thời gian quy định;

- Khi nhận được thông báo thẩm định, xét duyệt quyết toán, thông báo điều chỉnh quyết toán năm của BHXH Việt Nam, trong phạm vi 10 ngày làm việc phải thực hiện xong những kiến nghị, điều chỉnh báo cáo quyết toán theo quy định.

Yêu cầu BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, BHXH Bộ Quốc phòng, BHXH Công an nhân dân, Cục Việc làm thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Văn phòng BHXH Việt Nam, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc BHXH Việt Nam tổ chức thực hiện theo đúng hướng dẫn tại văn bản này. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh kịp thời về BHXH Việt Nam để xem xét, giải quyết./.

KT. TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC

Nguyễn Đình Khương

Nơi nhận:
- Như trên;
- Tổng Giám đốc (để b/c);
- Các Phó Tổng Giám đốc;
- Các Tổ chức giúp việc TGĐ;
- Website BHXH Việt Nam;
- Lưu: VT, TCKT (40 bản).

VBPL-TS24CORP
www.TS24.com.vn

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM
BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH/TP….

Phụ lục số: 01

BÁO CÁO TỔNG HỢP TÌNH HÌNH THU BHXH TỰ NGUYỆN, BHYT CỦA MỘT SỐ ĐỐI TƯỢNG

NĂM 201….

(Ban hành kèm theo Công văn số 5038/BHXH-TCKT ngày 18/12/2014 của BHXH Việt Nam)

Đơn vị tính: Đồng

STT	CHỈ TIÊU	Mã số	SỐ TIỀN	GHI CHÚ
A	B	C	1	2
I	**Dự toán BHXH Việt Nam giao**	01		
1	Số thu BHXH tự nguyện	02		
2	Số thu BHYT của một số đối tượng (*)	03		
	- Học sinh, sinh viên	04		
	- Đối tượng nghèo, cận nghèo	05		
	- Người thuộc hộ gia đình làm nông nghiệp, LN, NN và DN	06		
	- Xã viên hợp tác xã, hộ kinh doanh cá thể	07		
II	**Tình hình thực hiện dự toán giao trong năm**	08		
1	Số thu BHXH tự nguyện	09		
2	Số thu BHYT của một số đối tượng	10		
	- Học sinh, sinh viên	11		
	- Đối tượng nghèo, cận nghèo	12		
	- Người thuộc hộ gia đình làm nông nghiệp, LN, NN và DN	13		
	- Xã viên hợp tác xã, hộ kinh doanh cá thể	14		

Ghi chú (*): số thu BHYT của một số đối tượng quy định tại Điểm a, Khoản 2, Điều 9 Thông tư số 134/TT-BTC ngày 30/9/2011 của Bộ Tài chính, không bao gồm thu tiền ngân sách nhà nước hỗ trợ mức đóng

…..,ngày…. tháng…. năm……

Người lập biểu	**Kế toán trưởng**	**Giám đốc**
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM
BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH/TP….

Phụ lục số: 02

BÁO CÁO TỔNG HỢP TÌNH HÌNH CHI THÙ LAO ĐẠI LÝ THU BHXH TỰ NGUYỆN, BHYT CỦA MỘT SỐ ĐỐI TƯỢNG

NĂM 201….

(Ban hành kèm theo Công văn số 5038/BHXH-TCKT ngày 18/12/2014 của BHXH Việt Nam)

Đơn vị tính: Đồng

STT	CHỈ TIÊU	Mã số	SỐ TIỀN	GHI CHÚ
A	B	C	1	2
I	**Dự toán thù lao đại lý BHXH Việt Nam giao**	01		
1	Dự toán chi thù lao đại lý thu được giao trong năm	02		
2	Dự toán giao thừa, thiếu năm trước chuyển sang	03		
II	**Thù lao đại lý thu được sử dụng trong năm**	04		
1	Thù lao đại lý thu BHXH tự nguyện (Số thực thu x 4,8 %)	05		
2	Thù lao đại lý thu BHYT của một số đối tượng (*) (Số thực thu x 4,8 %)	06		
	- Học sinh, sinh viên	07		
	- Đối tượng nghèo, cận nghèo	08		
	- Người thuộc hộ gia đình làm nông nghiệp, LN, NN và DN	09		
	- Xã viên hợp tác xã, hộ kinh doanh cá thể	10		
	a) Số được để lại chi tại đơn vị (0,8%)	11		
	b) Số phải chi cho đại lý (4%)	12		
3	Số thực chi thù lao đại lý thu trong năm	13		
	- Chi tại đơn vị (0,8 %)	14		
	- Chi cho đại lý thu (4%)	15		
4	Thù lao đại lý thu chưa chi cho đại lý (12-15)	16		
III	**Chênh lệch giữa dự toán giao và số thực hiện trong năm (01-04)**	17		
	- Thù lao đại lý thu BHXH tự nguyện	18		

	- Thù lao đại lý thu BHYT của một số đối tượng	19		
IV	**Tình hình thực hiện số còn phải chi thù lao cho đại lý thu của năm trước chuyển sang**	20		
1	Số phải chi năm trước nhưng chưa chi chuyển năm nay chi tiếp	21		
2	Số đã chi trong năm	22		
3	Số còn phải chi	23		

Ghi chú: (*) số thu BHYT của một số đối tượng quy định tại Điểm a, Khoản 2, Điều 9 Thông tư số 134/TT-BTC ngày 30/9/2011 của Bộ Tài chính, không bao gồm số thu tiền ngân sách nhà nước hỗ trợ mức đóng

…..,ngày…. tháng…. năm……

Người lập biểu	**Kế toán trưởng**	**Giám đốc**
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

VBPL-TS24CORP
www.TS24.com.vn