

Số: 2256/QĐ-BHXH

Hà Nội, ngày 31 tháng 8 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**QUY ĐỊNH CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ CƠ CẤU TỔ CHỨC
CỦA VỤ TÀI CHÍNH - KẾ TOÁN**

TỔNG GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

Căn cứ Nghị định số 89/2020/NĐ-CP ngày 04/8/2020 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bảo hiểm xã hội Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 60/2015/QĐ-TTg ngày 27/11/2015 của Thủ tướng Chính phủ về Cơ chế quản lý tài chính về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và chi phí quản lý bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và Quyết định số 38/2019/QĐ-TTg ngày 31/12/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 60/2015/QĐ-TTg;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng

Vụ Tài chính - Kế toán là đơn vị chuyên môn giúp việc Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam (sau đây gọi là Tổng Giám đốc), có chức năng giúp Tổng Giám đốc quản lý tài chính, tài sản của ngành Bảo hiểm xã hội Việt Nam và tổ chức thực hiện công tác kế toán về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế; tổ chức chi trả các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp; chi phí quản lý bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế, các khoản chi khác; tổ chức hạch toán các quỹ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế; quản lý và sử dụng các quỹ: bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp và quản lý các quỹ cơ quan được trích lập theo quy định của pháp luật.

Vụ Tài chính - Kế toán chịu sự quản lý trực tiếp, toàn diện của Tổng Giám đốc.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Tham mưu giúp Tổng Giám đốc đề xuất với Bộ Tài chính xây dựng, sửa đổi, bổ sung chế độ tài chính đối với các quỹ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế; cơ chế tài chính và chi phí quản lý bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế; quản lý tài sản áp dụng đối với hệ thống bảo hiểm xã hội Việt Nam.

2. Tham mưu Tổng Giám đốc ban hành các văn bản hướng dẫn về: quản lý tài chính, tài sản và công tác kế toán; quy chế chi tiêu nội bộ, trích lập và sử dụng các quỹ cơ quan theo quy định; tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị, quy chế quản lý và sử dụng tài sản; tiêu chí, định mức phân bổ dự toán chi phí quản lý bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế (không bao gồm chi ứng dụng công nghệ

thông tin và chi đầu tư xây dựng cơ bản) đối với các đơn vị trong ngành Bảo hiểm xã hội Việt Nam; quản lý chi trả các chế độ bảo hiểm xã hội bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế; công tác kế toán về thu, chi quỹ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế; quy chế công khai tài chính, tài sản; chương trình thực hành tiết kiệm chống lãng phí hàng năm; quản lý các nguồn kinh phí theo quy định của pháp luật.

3. Công tác quản lý chi trả các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp

a) Xây dựng quy trình, thủ tục chi trả các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp theo đúng quy định của pháp luật;

b) Tham mưu giúp Tổng Giám đốc về việc tổ chức hoặc ủy quyền cho tổ chức dịch vụ chi trả các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của pháp luật;

c) Xây dựng quy định về điều kiện, phương thức tổ chức chi trả các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp với tổ chức dịch vụ được ủy quyền đảm bảo an toàn, đúng người hưởng, đúng chế độ, giảm hưởng kịp thời đối với trường hợp chết, mất tích;

d) Xây dựng các Kế hoạch, giải pháp, chỉ tiêu vận động, khuyến khích người hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp sử dụng phương tiện thanh toán không dùng tiền mặt trình Tổng Giám đốc giao cho Bảo hiểm xã hội các tỉnh tổ chức thực hiện;

đ) Tham mưu Tổng Giám đốc: ban hành mức chi phí chi trả các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp cho tổ chức dịch vụ được ủy quyền theo đúng quy định; xây dựng, đàm phán và ký kết các hợp đồng, thỏa thuận liên ngành với các tổ chức cung cấp dịch vụ.

4. Xây dựng, phân bổ, điều chỉnh dự toán chi các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp và chi phí quản lý bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế hàng năm (không bao gồm chi đầu tư xây dựng cơ bản và chi ứng dụng công nghệ thông tin)

a) Chủ trì xây dựng nội dung hướng dẫn lập dự toán, số kiểm tra dự toán hàng năm và kế hoạch tài chính - ngân sách nhà nước 03 năm của Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam (gọi chung là các đơn vị trong Ngành) chuyển Vụ Kế hoạch và Đầu tư để tổng hợp, báo cáo lãnh đạo Ngành;

b) Chủ trì tổng hợp dự toán hàng năm và kế hoạch tài chính - ngân sách nhà nước 03 năm của các đơn vị trong Ngành, Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng, Bảo hiểm xã hội Công an nhân dân và chi phí quản lý bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. Xây dựng phương án phân bổ, điều chỉnh dự toán cho các đơn vị trong Ngành chuyển Vụ Kế hoạch và Đầu tư;

5. Tiếp nhận các khoản kinh phí từ ngân sách nhà nước chuyển sang để chi các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế theo quy định của pháp luật; các nguồn viện trợ, tài trợ (nếu có).

6. Xây dựng kế hoạch và chuyển kinh phí

a) Xây dựng kế hoạch chuyển kinh phí chi các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế và kinh phí quản lý bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế, các quỹ cơ quan theo chức năng nhiệm vụ (không bao gồm chi đầu tư xây dựng cơ bản và chi ứng dụng công nghệ thông tin) cho các đơn vị trong Ngành và Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng, Bảo hiểm xã hội Công an nhân dân, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội theo quy định trình Tổng Giám đốc;

b) Thực hiện chuyển các nguồn kinh phí bao gồm cả kinh phí đầu tư xây dựng cơ bản, kinh phí ứng dụng công nghệ thông tin cho các đơn vị theo kế hoạch đã được Lãnh đạo Ngành phê duyệt.

c) Chuyển tiền mua trái phiếu Chính phủ, trái phiếu được Chính phủ bảo lãnh, trái phiếu và chứng chỉ tiền gửi các Ngân hàng thương mại; phí lưu ký trái phiếu và các khoản phí liên quan đến hoạt động đầu tư trái phiếu đã được Lãnh đạo Ngành phê duyệt; chuyển tiền theo hợp đồng tiền gửi đã ký giữa Bảo hiểm xã hội Việt Nam và các Ngân hàng theo quy định.

7. Về quản lý tài sản

a) Tham mưu trình Tổng Giám đốc quyết định theo thẩm quyền hoặc trình Bộ Tài chính quyết định việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công: Thu hồi, điều chuyển, chuyển giao, bán, thanh lý, tiêu hủy, xử lý tài sản công theo quy định của pháp luật.

b) Tham mưu trình Tổng Giám đốc phê duyệt theo thẩm quyền đối với việc sửa chữa tài sản công (không bao gồm sửa chữa trụ sở) và mua sắm, thuê tài sản công (không bao gồm thuê tài sản thuộc các hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin).

c) Quản lý việc chuẩn hóa dữ liệu tài sản trong Cơ sở dữ liệu quốc gia theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công và hướng dẫn của Bộ Tài chính.

8. Công tác kế toán và xét duyệt, thẩm định, lập báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán hàng năm

a) Tổ chức hạch toán kế toán thu, chi quỹ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế theo quy định của pháp luật; chi phí quản lý bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế; các quỹ được trích lập theo quy định; các dự án tài trợ, viện trợ của các tổ chức trong và ngoài nước; các nguồn kinh phí khác theo quy định.

b) Chủ trì, phối hợp với Vụ Quản lý Đầu tư quỹ đối chiếu số tiền đã đầu tư, số tiền đã thu nợ gốc, lãi từ hoạt động đầu tư và tổ chức hạch toán kế toán đối với hoạt động đầu tư từ quỹ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế.

c) Hàng năm, chủ trì xây dựng Kế hoạch xét duyệt, thẩm định lập báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán năm; chủ trì tổng hợp, thẩm định quyết toán: thu các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế; chi các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp; tổ chức xét duyệt thẩm định chi phí quản lý bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế; chi các quỹ theo quy định và các khoản chi khác đối với các đơn vị trong Ngành, Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng, Bảo hiểm xã hội Công an nhân dân và tổng hợp báo cáo quyết toán đối với nguồn kinh phí quản lý bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội theo quy định.

d) Chủ trì tổng hợp và lập báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán hoạt động tài chính nội ngành (báo cáo quyết toán chi phí quản lý bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất

nghiệp, bảo hiểm y tế) và báo cáo tài chính quỹ hàng năm của hệ thống Bảo hiểm xã hội Việt Nam, chuyển Vụ Kiểm toán nội bộ tham gia ý kiến trước khi trình Tổng Giám đốc.

9. Hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị trong Ngành thực hiện các quy định của pháp luật và Bảo hiểm xã hội Việt Nam về công tác quản lý tài chính, tài sản, kế toán; chi trả các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế.

10. Thực hiện công khai quyết toán tài chính; công khai việc quản lý và sử dụng tài sản công; thực hành tiết kiệm chống lãng phí theo quy định của pháp luật và của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

11. Phối hợp với Vụ Kiểm toán nội bộ, Vụ Thanh tra - Kiểm tra trong việc thực hiện các kết luận, kiến nghị của các đoàn kiểm toán, thanh tra, kiểm tra trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao.

12. Phối hợp với Trung tâm Công nghệ thông tin trong việc ứng dụng công nghệ thông tin trong lĩnh vực kế toán, quản lý tài sản; quản lý chi trả các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp.

13. Chịu trách nhiệm về dữ liệu phần mềm kế toán tập trung và các phần mềm nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị quản lý.

14. Tham gia công tác: Nghiên cứu khoa học; cải cách hành chính; thi đua, khen thưởng; ứng dụng công nghệ thông tin; áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN; tuyên truyền, phổ biến chính sách bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế; hợp tác quốc tế; đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn nghiệp vụ theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

15. Thực hiện chế độ thông tin, thống kê, báo cáo; văn thư và lưu trữ theo quy định.

16. Quản lý công chức, viên chức và tài sản được giao của đơn vị.

17. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổng Giám đốc giao.

Điều 3. Chế độ quản lý và điều hành

1. Vụ Tài chính - Kế toán do Vụ trưởng quản lý, điều hành theo chế độ thủ trưởng. Vụ trưởng chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Vụ. Giúp việc Vụ trưởng có không quá 03 Phó Vụ trưởng. Vụ trưởng và các Phó Vụ trưởng do Tổng Giám đốc bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, chuyển chuyển, khen thưởng và kỷ luật theo quy định.

2. Vụ trưởng ban hành quy định về phân công nhiệm vụ, mối quan hệ công tác, lề lối làm việc, quy chế làm việc của Vụ; đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện quy định.

3. Vụ trưởng phân công hoặc ủy quyền cho Phó Vụ trưởng giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền của Vụ trưởng. Phó Vụ trưởng chịu trách nhiệm trước Vụ trưởng và trước pháp luật về nhiệm vụ được giao. Vụ trưởng chịu trách nhiệm về quyết định của Phó Vụ trưởng được phân công hoặc ủy quyền giải quyết.

Điều 4. Cơ cấu tổ chức và biên chế

1. Cơ cấu tổ chức của Vụ Tài chính - Kế toán gồm 04 phòng:

a) Phòng Kế hoạch - Tổng hợp;

- b) Phòng Quản lý tài chính;
- c) Phòng Quản lý chi bảo hiểm;
- d) Phòng Kế toán.

Phòng do Trưởng phòng quản lý và điều hành theo chế độ thủ trưởng. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Vụ trưởng và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ của phòng. Giúp việc Trưởng phòng có các Phó Trưởng phòng; số lượng Phó Trưởng phòng theo quy định tại Nghị định số 47/2019/NĐ-CP ngày 05/6/2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 10/2016/NĐ-CP ngày 01/02/2016 quy định về cơ quan thuộc Chính phủ. Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Tổng Giám đốc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động luân chuyển, miễn nhiệm, khen thưởng và kỷ luật theo quy định.

2. Biên chế của Vụ Tài chính - Kế toán do Tổng Giám đốc giao. Công chức, viên chức của Vụ được tuyển dụng theo quy định hiện hành và làm việc theo quy chế làm việc của Bảo hiểm xã hội Việt Nam và Quy chế làm việc của đơn vị.

Điều 5. Trách nhiệm của Vụ trưởng

1. Tổ chức, chỉ đạo triển khai thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 2 Quyết định này.
2. Xây dựng dự thảo Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm và chế độ quản lý các phòng thuộc Vụ chuyển Vụ Tổ chức cán bộ thẩm định trình Tổng Giám đốc ký ban hành.
3. Tổ chức thực hiện chương trình cải cách hành chính và phòng, chống tham nhũng trong quản lý, điều hành mọi hoạt động của Vụ; đảm bảo chế độ thông tin, báo cáo của Vụ.
4. Quyết định các công việc thuộc phạm vi thẩm quyền quản lý của Vụ; quyết định các biện pháp cụ thể để tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với công chức, viên chức; chống tham nhũng, lãng phí, quan liêu, hách dịch, cửa quyền và các hiện tượng tiêu cực khác trong Vụ; chịu trách nhiệm khi để xảy ra hành vi vi phạm.
5. Thực hiện quy định của pháp luật và của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.
6. Phối hợp với các đơn vị có liên quan trong Ngành và ngoài Ngành để thực hiện nhiệm vụ được giao.

Điều 6. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2615/QĐ-BHXH ngày 08/12/2016 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Vụ Tài chính - Kế toán.

Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Chánh Văn phòng Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Vụ trưởng Vụ Tài chính - Kế toán, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Giám đốc Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Giám đốc Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc Phòng, Giám đốc Bảo hiểm xã hội Công an nhân dân, Cục trưởng Cục Việc làm và Cục trưởng Cục An toàn Lao động thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 6;
- Hội đồng quản lý (để b/c);
- Tổng Giám đốc;
- Các Phó Tổng Giám đốc;
- Lưu: VT, TCCB (3).

TỔNG GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thế Mạnh

