

Số: *2735* /BHXH-BC*Hà Nội, ngày 12 tháng 7 năm 2012*V/v thực hiện lập, nộp báo cáo tài
chính quý, năm

Kính gửi:

- Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Các đơn vị dự toán cấp 3 trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

Thời gian vừa qua, công tác lập và gửi báo cáo tài chính quý, năm theo quy định tại Chế độ kế toán Bảo hiểm xã hội (BHXH) ban hành kèm theo Quyết định số 51/2007/QĐ-BTC ngày 22/6/2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính còn nhiều sai sót: thiếu biểu mẫu; số liệu phản ánh cùng một chỉ tiêu trên các báo cáo không khớp nhau; chưa có sự đối chiếu, thống nhất số liệu giữa các bộ phận; báo cáo không in được từ phần mềm kế toán BHXH (VSA); thời gian gửi báo cáo tài chính chậm so với quy định. Để nâng cao chất lượng lập và gửi báo cáo tài chính, BHXH Việt Nam yêu cầu BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các đơn vị dự toán cấp 3 trực thuộc BHXH Việt Nam (sau đây gọi chung là đơn vị) thực hiện một số nội dung như sau:

1. Thực hiện đối chiếu số liệu giữa các bộ phận có liên quan để thống nhất số liệu trước khi lập báo cáo tài chính quý, năm.

2. Lập đầy đủ các mẫu báo cáo theo quy định tại Chế độ kế toán BHXH ban hành kèm theo Quyết định số 51/2007/QĐ-BTC; các mẫu biểu báo cáo quy định của BHXH Việt Nam. Báo cáo phải đánh số trang, lập danh mục và in thống nhất trên cùng khổ giấy A4 hoặc A3. Sắp xếp mẫu báo cáo theo danh mục tại phụ lục 01 kèm theo văn bản này.

3. Lập và nộp báo cáo quyết toán đúng thời gian quy định, khi gửi báo cáo về BHXH Việt Nam đồng thời gửi các tập tin số liệu báo cáo định dạng Excel vào địa chỉ <ftp://ftp.vssic.gov.vn/bhxhtinh> (hướng dẫn sử dụng FTP kèm theo)

4. Báo cáo cụ thể những vướng mắc sử dụng chương trình phần mềm kế toán BHXH (VSA) trong việc mở sổ kế toán và lập báo cáo tài chính, việc liên kết số liệu từ các phần mềm đang sử dụng làm ảnh hưởng đến thời hạn và chất lượng của báo cáo quyết toán tài chính gửi về BHXH Việt Nam (Ban Chi) trước ngày 25/7/2012.

5. Hướng dẫn BHXH quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh thực hiện lập và gửi báo cáo tài chính đảm bảo đầy đủ mẫu biểu, số liệu chính xác, đúng thời hạn.

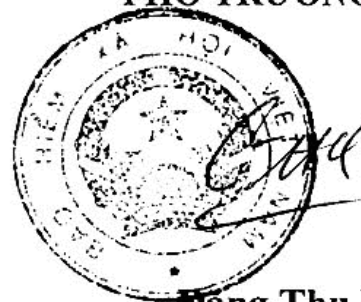
6. Các đơn vị khẩn trương lập và nộp báo cáo tài chính quý I năm 2012 về BHXH Việt Nam (danh sách tại phụ lục 02 kèm theo).

Yêu cầu các đơn vị thực hiện đầy đủ, kịp thời các nội dung nêu trên. BHXH Việt Nam thực hiện chấm điểm thi đua hàng năm đối với các đơn vị trong việc nộp báo cáo tài chính./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Tổng Giám đốc (để b/c);
- PTGD Nguyễn Đình Khương (để b/c);
- Các Ban: TĐKT, BT, CSYT;
- Lưu VT, BC (2b).

**TL. TỔNG GIÁM ĐỐC
KT. TRƯỞNG BAN CHI
PHÓ TRƯỞNG BAN**



Đặng Thu Hà



DANH MỤC BÁO CÁO QUYẾT TOÁN QUÝ, NĂM
(Kèm theo Công văn số: 1185/HXH-BC ngày 12 tháng 7 năm 2012 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam)

STT	Ký hiệu biểu	Tên biểu báo cáo	Kỳ hạn lập báo cáo	Nơi lập báo cáo			Trang
				Cấp II	Cấp III	Đơn vị dự toán trực thuộc TW	
I. Báo cáo tài chính (quy định tại Chế độ kế toán BHXH)							
1	B01- BH	Bảng cân đối tài khoản	Quý, năm	x	x	x	
2	B01b- BH	Bảng tổng hợp cân đối số dư tài khoản	Năm	x		x	
3	B02a- BH	Tổng hợp tình hình kinh phí và quyết toán kinh phí đã sử dụng	Quý, năm		x		
4	B02b- BH	Báo cáo tổng hợp tình hình kinh phí và quyết toán kinh phí đã sử dụng	Quý, năm	x		x	
5	B03a- BH	Báo cáo thu- chi hoạt động sự nghiệp và hoạt động sản xuất kinh doanh (Nếu có)	Quý, năm			x	
6	B04- BH	Báo cáo tình hình tăng, giảm tài sản cố định	Năm	x	x	x	
7	B07a- BH	Báo cáo thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế	Quý, năm		x		
8	B07b- BH	Báo cáo tổng hợp thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế	Quý, năm	x			
9	B08a- BH	Báo cáo tình hình kinh phí và quyết toán kinh phí chi BHXH, BHYT	Quý, năm		x		
10	B08b- BH	Báo cáo tổng hợp tình hình kinh phí và quyết toán kinh phí chi BHXH, BHYT	Quý, năm	x			
11	B09a- BH	Báo cáo tình hình kinh phí và quyết toán kinh phí chi BHXH, BHYT do NSNN cấp	Quý, năm		x		
12	B09b- BH	Báo cáo tổng hợp tình hình kinh phí và quyết toán kinh phí chi BHXH, BHYT do NSNN cấp	Quý, năm	x			
13	B01/QKT-PL BHXH ngày 26/9/2007)	Báo cáo thu-chi quỹ khen thưởng, phúc lợi (Quyết định số 1259/QĐ-	Quý, năm		x		
14	B02/QKT-PL BHXH ngày 26/9/2007)	Báo cáo thu-chi quỹ khen thưởng, phúc lợi (Quyết định số 1259/QĐ-	Quý, năm	x		x	
15	B12- BH	Thuyết minh báo cáo tài chính	Năm	x	x	x	

STT	Ký hiệu biểu	Tên biểu báo cáo	Kỳ hạn lập báo cáo	Nơi lập báo cáo			Trang
				Cấp II	Cấp III	Đơn vị dự toán trực thuộc TW	
II. Báo cáo chi bảo hiểm xã hội, chi bảo hiểm y tế, chi bảo hiểm thất nghiệp							
1	4a- CBH	Báo cáo chi lương hưu, trợ cấp BHXH do NSNN đảm bảo	Quý	x	x		
2	4b- CBH	Báo cáo chi lương hưu, trợ cấp BHXH do quỹ BHXH đảm bảo	Quý	x	x		
3	5- CBH	Báo cáo số tiền đóng BHYT cho đối tượng hưởng BHXH hàng tháng	Quý	x	x		
4	3a- CBH	Báo cáo tăng giảm chi BHXH hàng tháng do NSNN đảm bảo (Quyết định số 845/QĐ-BHXH ngày 18/6/2007)	Quý	x	x		
5	3b- CBH	Báo cáo tăng giảm chi BHXH hàng tháng do quỹ BHXH đảm bảo (Quyết định số 845/QĐ-BHXH ngày 18/6/2007)	Quý	x	x		
6	7- CBH	Tổng hợp quyết toán chi các chế độ BHXH tại đơn vị sử dụng lao động (Quyết định số 845/QĐ-BHXH ngày 18/6/2007)	Quý		x		
7	1- CBH	Danh sách người hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hàng tháng tạm dừng chi trả từ 12 tháng trở lên (Quyết định số 845/QĐ-BHXH ngày 18/6/2007)	Quý		x		
8	8c- CBH	Danh sách người hưởng chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần từ 12 tháng trở lên (Quyết định số 845/QĐ-BHXH ngày 18/6/2007)	Quý		x		
9	29- CBH	Báo cáo tăng, giảm lương hưu trợ cấp BHXH hàng tháng (Quyết định số 488/QĐ-BHXH ngày 23/5/2012)	Quý	x	x		
10	34- CBH	Báo cáo số người hưởng thất nghiệp hàng tháng (Quyết định số 488/QĐ-BHXH ngày 23/5/2012)	Quý	x	x		
11	35- CBH	Báo cáo số người hưởng thất nghiệp một lần (Quyết định số 488/QĐ-BHXH ngày 23/5/2012)	Quý	x	x		
12	36- CBH	Báo cáo số người nhận lương hưu trợ cấp BHXH hàng tháng qua ATM (Quyết định số 488/QĐ-BHXH ngày 23/5/2012)	Quý	x	x		
13	B02- SHB	Báo cáo tổng hợp giải quyết chế độ ốm đau thai sản, dưỡng sức	Quý	x	x		

act

STT	Ký hiệu biểu	Tên biểu báo cáo	Kỳ hạn lập báo cáo	Nơi lập báo cáo			Trang
				Cấp II	Cấp III	Đơn vị dự toán trực thuộc TW	
14	15/BHYT	Bảng quyết toán chi khám chữa bệnh BHYT	Quý, năm	x	x		
15	C75- HD	Danh sách thu hồi kinh phí chi BHXH	Quý	x	x		
16	C76- HD	Tổng hợp thu hồi kinh phí chi BHXH	Quý	x	x		
III. Báo cáo thu bảo hiểm xã hội, thu bảo hiểm y tế, thu bảo hiểm thất nghiệp							
1	B02a-TS	Báo cáo tình hình thu BHXH, BHYT (Quyết định 1111/QĐ-BHXH ngày 25/10/2011)	Quý		x		
2	B02b-TS	Báo cáo tổng hợp tình hình thu BHXH, BHYT (Quyết định 1111/QĐ-BHXH ngày 25/10/2011)	Quý	x			
3	01- TT 96	Báo cáo quyết toán thu bảo hiểm thất nghiệp (Thông tư số 96/2009/TT-BTC ngày 20/5/2009)	Năm	x	x		
4	01/TT09	Bảng tổng hợp đối tượng và kinh phí NSNN đóng hỗ trợ BHYT (Thông tư số 09/2009/TTLT-BYT-BTC ngày 14/8/2009)	Năm	x	x		
IV. Đối chiếu số dư tại Ngân hàng, Kho bạc							
1	C34- HD	Biên bản kiểm kê quỹ	Tháng	x	x	x	
2	02/LN-BH-	Bảng đối chiếu số dư tài khoản tiền gửi mở tại NHNo & PTNT Việt Nam (văn bản liên ngành số 3694/LN-BH-NHNo ngày 24/5/2012)	Tháng	x	x	x	
3	02/LN BH-CT	Bảng đối chiếu số dư tài khoản tiền gửi Ngân hàng Công thương (Văn bản số 1058/LN-BHXH-NHCTVN ngày 27/02/2012)	Tháng	x	x		
4	02/LN BH-ĐT	Bảng đối chiếu số dư tài khoản tiền gửi Ngân hàng Đầu tư (Văn bản số 822A/LN-BHXH-NHĐT&PTVN ngày 29/02/2012)	Tháng	x	x		
5	ĐC/04KB	Xác nhận số dư các tài khoản tiền gửi Kho bạc	Tháng	x	x	x	
6	...	Báo cáo lãi số dư các tài khoản tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc	Quý, năm	x	x	x	
V. Báo cáo khác							
1	04/PST	Báo cáo quyết toán sử dụng phôi sổ BHXH, BHYT	Năm	x	x		
2	S33-H	Bảng tổng hợp các tài khoản thanh toán (các Tài khoản loại 3)	Quý, năm	x	x	x	



Phụ lục số 02

DANH SÁCH CÁC ĐƠN VỊ NỘP BÁO CÁO QUYẾT TOÁN QUÝ I NĂM 2012

(Kèm theo Công văn số: 275/BHXH-BC ngày 12 tháng 7 năm 2012 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam)

STT	Đơn vị	Ngày tháng đến	Ghi chú	STT	Đơn vị	Ngày tháng đến	Ghi chú
1	Hà Nội			38	Lâm Đồng	18/6	
2	TP Hồ Chí Minh	15/6		39	Long An	22/6	
3	An Giang	15/6		40	Nam Định		
4	Bà Rịa Vũng Tàu	15/6		41	Nghệ An		
5	Bạc Liêu			42	Ninh Bình	25/6	
6	Bắc Giang			43	Ninh Thuận	29/5	
7	Bắc Kạn	21/5		44	Phú Thọ		
8	Bắc Ninh	15/5		45	Phú Yên		
9	Bến Tre			46	Quảng Bình		
10	Bình Dương			47	Quảng Nam		
11	Bình Định	11/06		48	Quảng Ngãi	01/06	
12	Bình Phước	26/6		49	Quảng Ninh		
13	Bình Thuận	13/6		50	Quảng Trị	25/6	
14	Cà Mau	02/05		51	Sóc Trăng	21/5	
15	Cao Bằng	07/05		52	Sơn La		
16	Cần Thơ	18/5		53	Tây Ninh	11/6	
17	Đà Nẵng			54	Thái Bình	30/5	
18	Đắk Lắk	12/6		55	Thái Nguyên	28/5	
19	Đắk Nông	15/6		56	Thanh Hoá	7/6	
20	Điện Biên	26/4		57	Thừa Thiên Huế	11/05	
21	Đồng Nai	11/6		58	Tiền Giang		
22	Đồng Tháp	22/6		59	Trà Vinh	25/6	
23	Gia Lai	14/6		60	Tuyên Quang	28/5	
24	Hà Giang			61	Vĩnh Long	7/6	
25	Hà Nam	31/5		62	Vĩnh Phúc		
26	Hà Tĩnh			63	Yên Bái	4/6	
27	Hải Dương	1/6		64	VP BHXH Việt Nam		
28	Hải Phòng	7/6		65	VP đại diện tại TP HCM		
29	Hậu Giang	26/4		66	TT Thông tin	16/4	
30	Hoà Bình	28/6		67	TT Lưu trữ	17/5	
31	Hưng Yên			68	Trường ĐTNV	12/04	
32	Khánh Hoà			69	Tạp chí BHXH		
33	Kiên Giang	17/5		70	Báo BHXH		
34	Kon Tum	23/5		71	Viện Khoa học	28/6	
35	Lai Châu	28/5		72	Bộ Quốc phòng		
36	Lạng Sơn			73	Bộ Công an		
37	Lào Cai	7/5		74	Ban QLDA WB		

Ghi chú: Danh sách các đơn vị nộp Báo cáo quyết toán quý I/2012 tính đến ngày 28/6/2012

uot

Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, Ban Chi đã phối hợp với Trung tâm thông tin thiết lập giao thức truyền tập tin (*File Transfer Protocol* FTP) để phục vụ cho công tác trao đổi thông tin được thuận tiện, kịp thời và chia sẻ kinh nghiệm trong công tác quản lý tài chính, kế toán, tài sản... đặc biệt là công tác tổng hợp số liệu, báo cáo quyết toán. Ban Chi hướng dẫn các tỉnh thực hiện như sau:

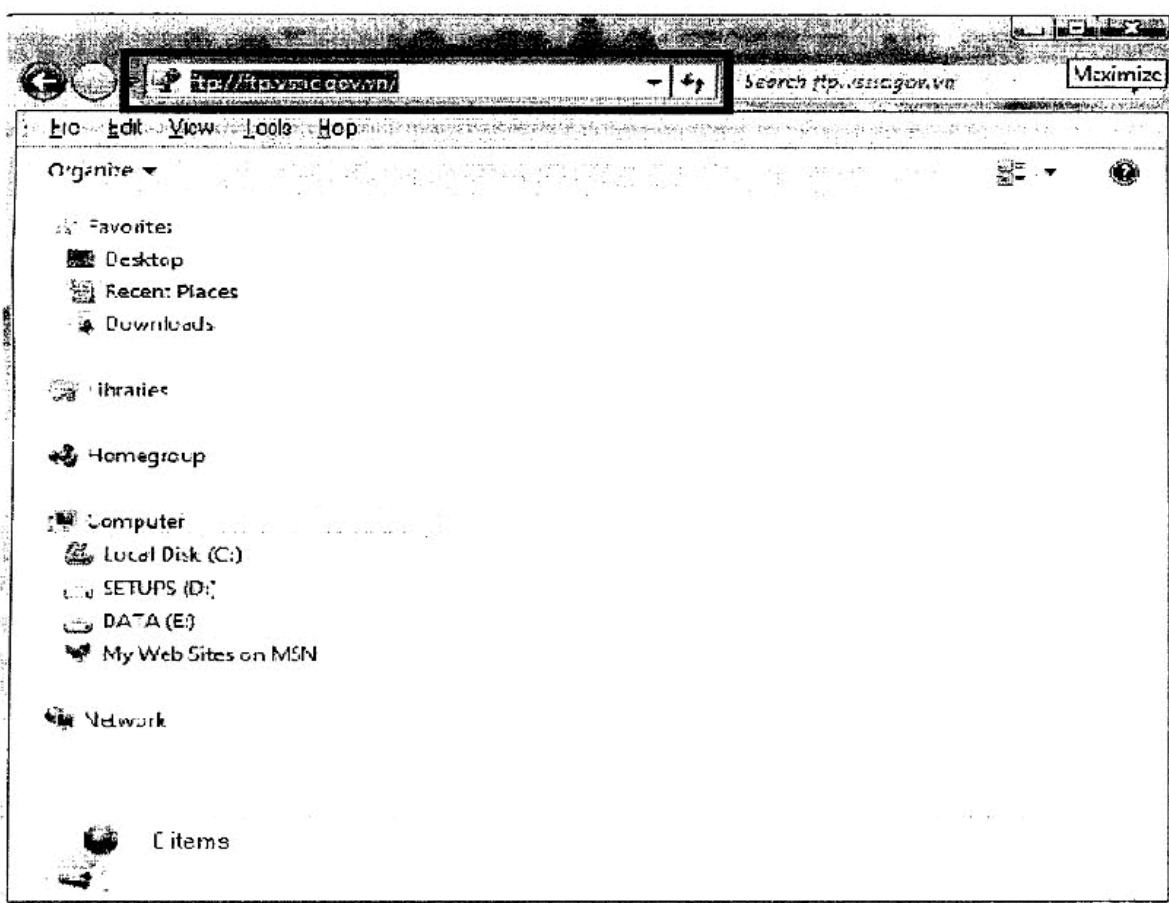
I. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG FTP:

1. Mở cửa sổ Windows Explorer: bấm đúp vào biểu tượng



=>

Tại thanh giá trị nhập vào địa chỉ: <ftp://ftp.vssic.gov.vn>



2. Nhập tài khoản và mật khẩu vào khung cửa sổ Login

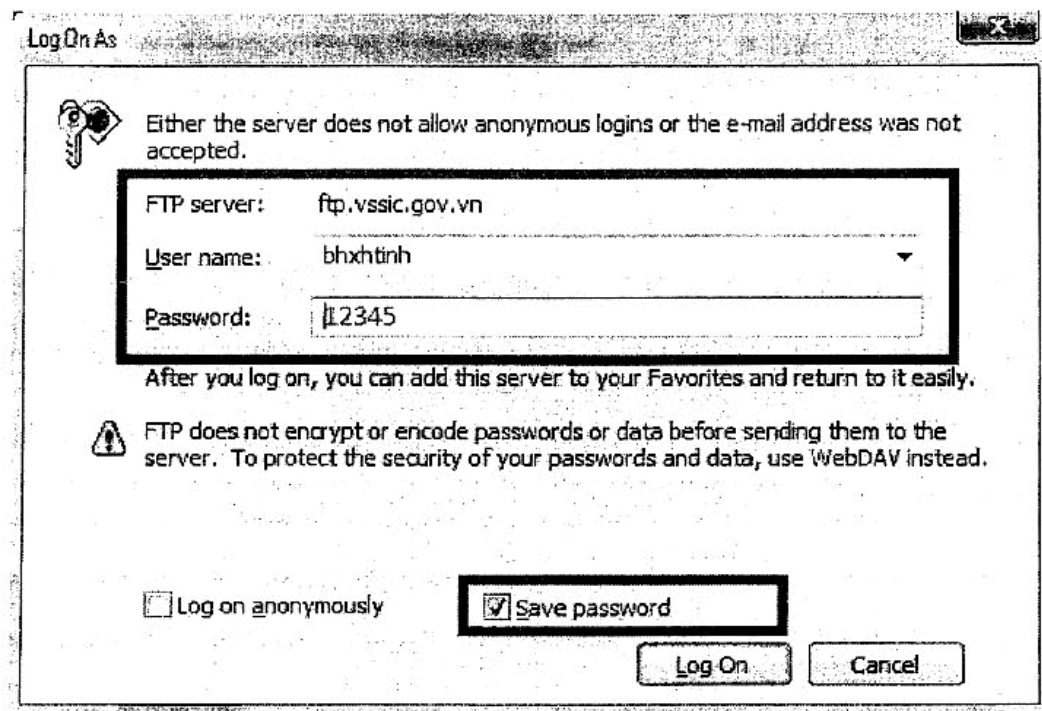
UserName dùng chung cho BHXH các tỉnh

UserName: bhxhtinh

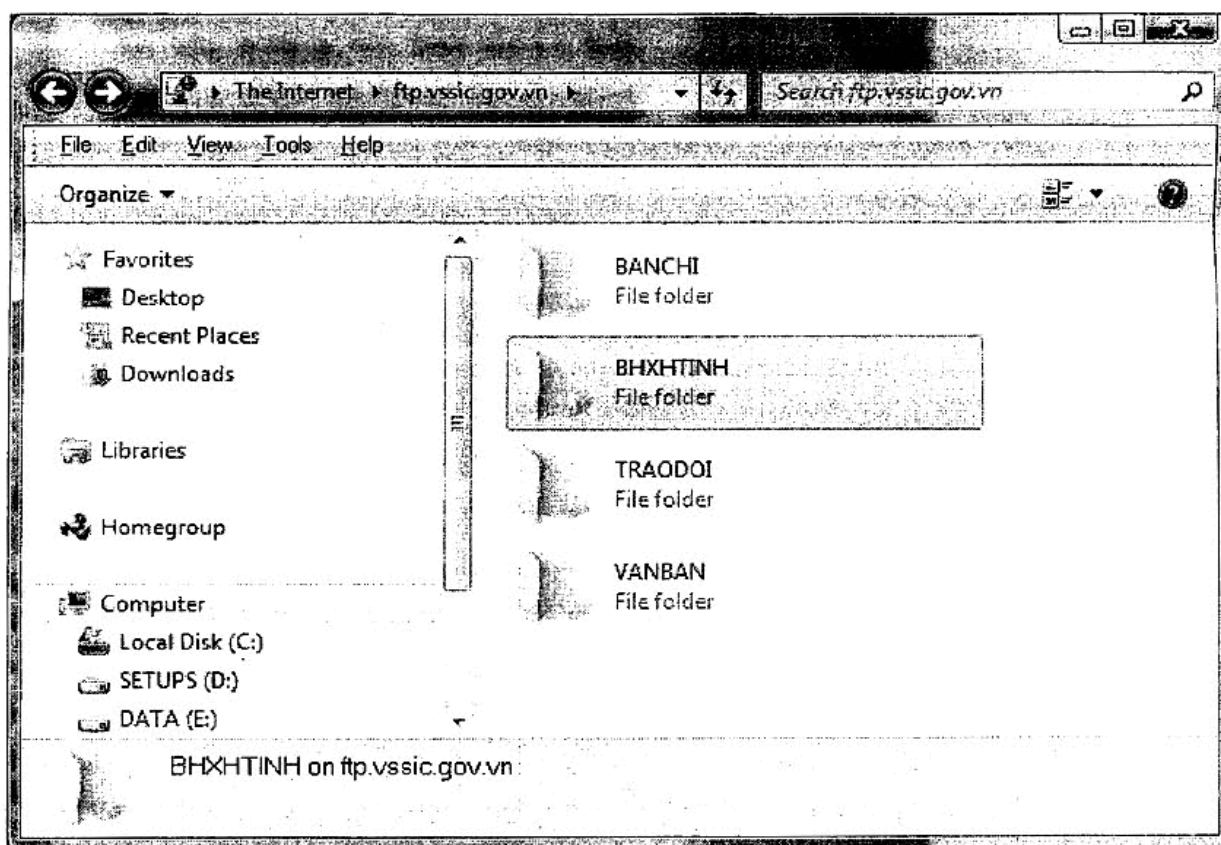
Password: 12345

Đánh dấu: Save password để ghi lại

Chốt



3. Truy cập thành công và bắt đầu thao tác trên thư mục dữ liệu



II. MỘT SỐ QUY ƯỚC KHI SỬ DỤNG FTP:

1. Khai thác thông tin: có 2 thư mục gốc NOIBO và PUBLIC

1.1 Thư mục NOIBO có 4 thư mục con: để trao đổi thông tin nội bộ của các phòng thuộc Ban Chi. Đăng nhập User Name: **banchi** để truy cập vào thư mục này.

KETOAN

TONGHOP

TAICHINH

CHIBHXXH

1.2 Thư mục PUBLIC để trao đổi thông tin giữa BHXH Ban Chi với BHXH các tỉnh TP và giữa BHXH các tỉnh TP với nhau. Đăng nhập User Name: **bhxhtinh** để truy cập vào thư mục này. Có 4 thư mục con:

- **BANCHI**: (chỉ được quyền Download) Thư mục này chứa các file thông tin nhằm mục đích để trao đổi thông tin một chiều giữa Ban Chi với các BHXH các tỉnh (tương tự như bản tin nội bộ hay thông báo). Đề nghị các đồng chí Trưởng phòng Kế hoạch tài chính tỉnh thường xuyên theo dõi hoặc bố trí cán bộ hàng ngày kiểm tra thông tin ở thư mục này để xử lý kịp thời.

- **VANBAN**: (chỉ được quyền Download) Thư mục này chứa các file văn bản liên quan đến công tác quản lý tài chính, tài sản, kế toán... Ban Chi sẽ lập danh mục và sưu tầm văn bản cung cấp cho các đồng chí quan tâm đến lĩnh vực quản lý tài chính, kế toán, tài sản... tham khảo.

- **BHXHTINH**: (được quyền Download và Upload) Thư mục này để các tỉnh nộp các báo cáo định kỳ, đột xuất... file dữ liệu gửi cùng với văn bản giấy.

- **TRAODOI**: (được quyền Download, Upload và Delete) Thư mục này chứa các file thông tin để các tỉnh trao đổi về nghiệp vụ, kinh nghiệm quản lý, một số tình huống câu hỏi thường gặp... trong công tác quản lý tài chính, nhằm tăng sự chia sẻ, đối thoại giữa Ban Chi với BHXH các tỉnh và BHXH các tỉnh với nhau.

2. Quy ước về tên file dữ liệu

Tên File dữ liệu gửi lên FTP không có dấu tiếng việt, không chứa các ký tự đặc biệt như: \ / : * ? " < > ; Dung lượng tối đa của 1 file không quá 20 MB

Khi nộp báo cáo tên file được quy ước thống nhất như sau: tên file được thiết kế thành các 3 nhóm tiếp nối giữa các nhóm là ký tự gạch dưới (Bấm tổ hợp phím Shift và ký tự -) **MaBaoCao_MaTinh_KyBaoCao** (LanNop). Vì các tỉnh không được quyền xóa cho nên trường hợp nộp lại báo cáo thì phải ghi thêm ngày nộp (lần nộp) ở cuối để khi tổng hợp biết chọn file báo cáo cuối cùng để tổng hợp

Nhóm 1: Mã báo cáo sẽ có quy ước cụ thể cho từng báo cáo

Nhóm 2: mã tỉnh thống nhất theo danh mục mã đơn vị quản lý trong chương trình VSA

Nhóm 3: kỳ báo cáo hoặc số lần: năm = 4 ký tự, quý = 5 ký tự (năm+quý), tháng = 6 ký tự (năm+tháng). Trường hợp các báo cáo đột xuất thì lấy ngày hoặc số lần nộp nếu nộp lại

Ví dụ 1:

Bảo hiểm xã hội TP Hà Nội nộp báo cáo quyết toán quý I

Tên File là: QT_0001_20121_2

QT	Quy ước tên file báo cáo quyết toán
0001	Mã đơn vị của BHXH TP Hà Nội (trong danh mục đơn vị quản lý VSA)
20121	năm 2012, quý 1
2	Nộp lại lần thứ 2

Ví dụ 2:

Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành công văn số 1193/BHXH-BC yêu cầu BHXH các tỉnh báo cáo tình hình công tác chi trả lương hưu và trợ cấp BHXH hàng tháng. Quy ước nhóm 1 trong tên tập tin báo cáo là "CV1193". Tên tập tin là CV1193_MaTinh_LanNop

Bảo hiểm xã hội tỉnh Đồng Nai nộp báo cáo về công tác chi trả

Tên file là: CV1193_0075

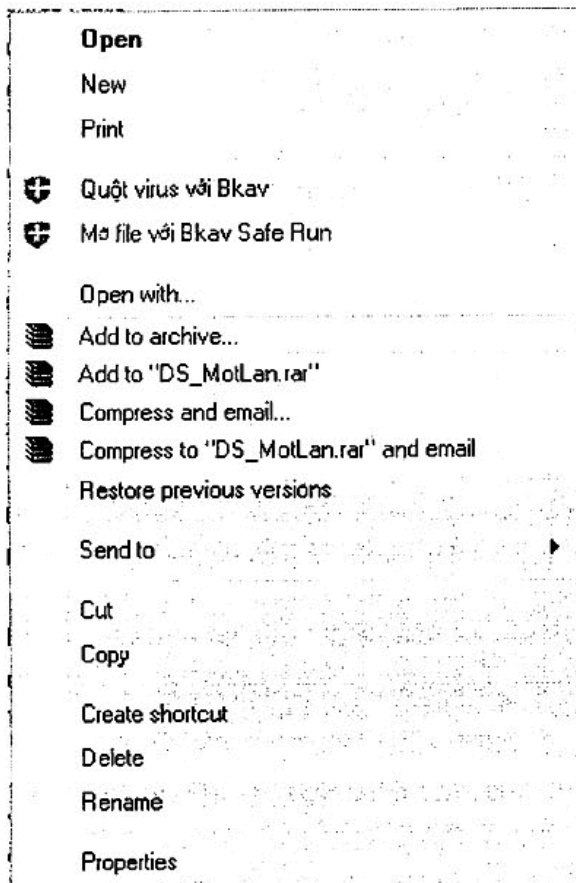
CV1193	Quy ước tên file
0075	mã đơn vị của BHXH tỉnh Đồng Nai
Trường hợp phải nộp lại lần 2, lần 3 ...	
CV1193_0075_2	

3. Bảo mật dữ liệu

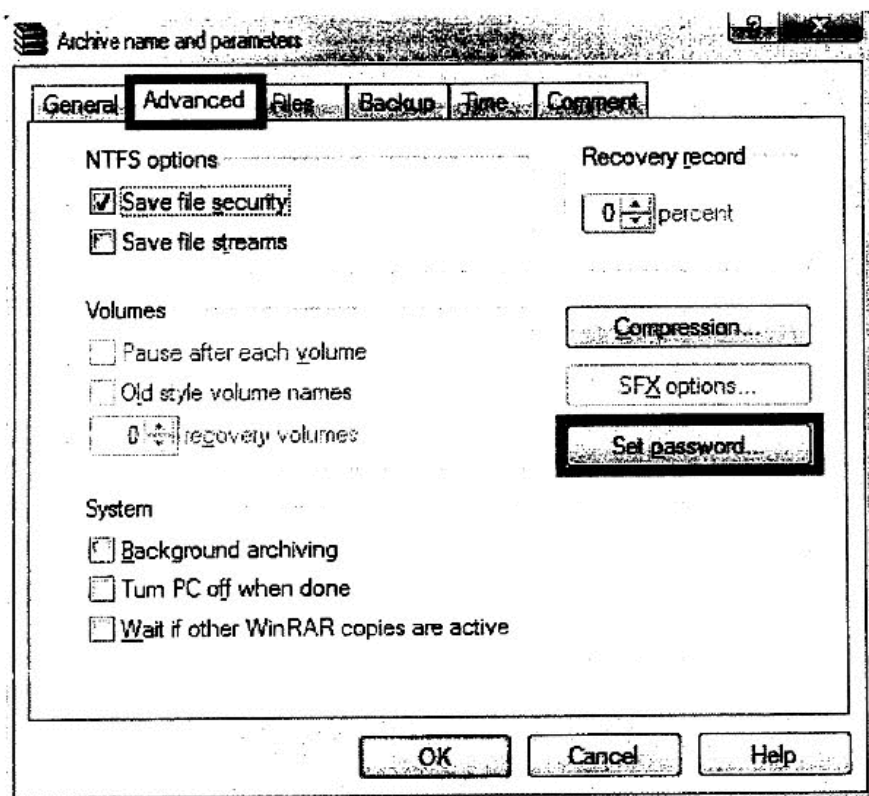
Để giảm kích thước của File cần gửi và đảm bảo thông tin được an toàn, bí mật đề nghị các tỉnh gửi dữ liệu là file nén có đặt mật khẩu, cách thực hiện nén file như sau (yêu cầu hệ thống đã cài đặt chương trình nén file WinRar):

Cách thực hiện: Tạo một Folder có tên như quy ước tên file, copy tất cả các file Execl, DBF vào thư mục mới tạo (các file XLS, DBF cũng được đặt tên bằng quy ước tên file) => nén dữ liệu có pass => gửi lên thư mục báo cáo.

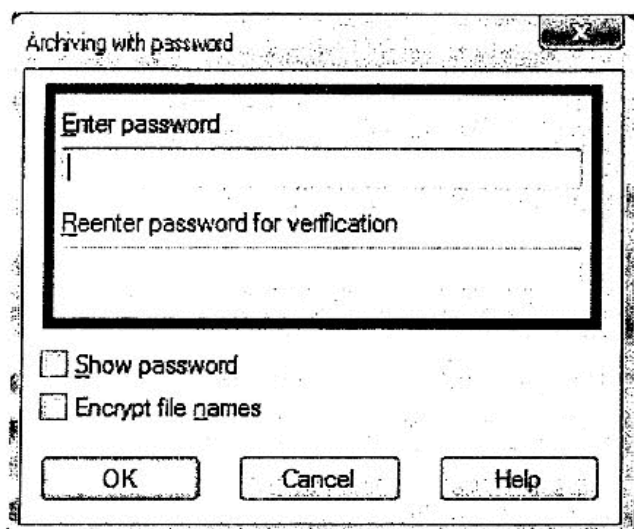
- Chọn file (Folder) cần nén
- Bấm phải chuột màn hình xuất hiện 



- Bấm Add to archive...



Chọn thẻ **Advanced**, bấm chuột **Set Password...**



Nhập password sau đó xác nhận lại password một lần nữa => OK (Các báo cáo gửi lại lần thứ 2, 3 giữ nguyên mật khẩu như lần 1 để không phải thông báo lại mật khẩu và khi cần thiết có thể kiểm tra lại thông tin đã gửi trước).

Gửi file dữ liệu đã nén lên FTP địa chỉ **ftp://ftp.vssic.gov.vn/bhxhtinh/**

Sau khi gửi file dữ liệu xong thì nhắn tin thông báo pass cho về cho Ban Chi (đ/c được phân công tổng hợp hoặc chuyên quản), cú pháp nhắn tin: [tên file dữ liệu] [pass] gửi về số điện thoại sẽ được thông báo trước cho các tỉnh mỗi lần tổng hợp báo cáo

Sau khi tổng hợp xong dữ liệu đủ tất cả các tỉnh sẽ copy vào ổ đĩa lưu trữ và xóa dữ liệu trên FTP để giải phóng bộ nhớ