

Số: 5528 /BHXH-BC

Hà Nội, ngày 21 tháng 12 năm 2012

V/v hướng dẫn khóa sổ, lập báo cáo quyết toán
tài chính năm 2012 và chuyển sổ kế toán

Kính gửi:

- Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam;
- Văn phòng Bảo hiểm xã hội Việt Nam;
- Đại diện Bảo hiểm xã hội Việt Nam tại Thành phố Hồ Chí Minh.

Để thực hiện công tác khóa sổ cuối năm và lập Báo cáo quyết toán tài chính năm 2012 đảm bảo chất lượng, đúng quy định, Bảo hiểm xã hội (BHXH) Việt Nam hướng dẫn BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (gọi chung là BHXH tỉnh); các đơn vị sự nghiệp trực thuộc BHXH Việt Nam, Văn phòng BHXH Việt Nam, Đại diện BHXH Việt Nam tại Thành phố Hồ Chí Minh (gọi chung là các đơn vị dự toán cấp 3 trực thuộc BHXH Việt Nam) một số nội dung cụ thể như sau:

I. Công tác kiểm kê, đối chiếu công nợ, số liệu

1. Thực hiện kiểm kê quỹ tiền mặt (đồng Việt Nam, ngoại tệ) đối chiếu giữa tiền mặt tồn quỹ với sổ quỹ tiền mặt và ký xác nhận theo quy định. Lập biên bản kiểm kê quỹ tiền mặt theo mẫu số C34-HD, C35-HD ban hành theo Quyết định số 51/2007/QĐ-BTC ngày 22/6/2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành Chế độ kế toán BHXH, đóng vào Báo cáo quyết toán quý IV/2012.

2. Thực hiện kiểm soát, đối chiếu và xác nhận số dư các tài khoản tiền gửi đến cuối ngày 31/12/2012 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 liên ngành giữa BHXH Việt Nam và ngân hàng, kho bạc, đóng vào Báo cáo quyết toán quý IV/2012.

3. Kiểm kê tài sản cố định, dụng cụ lâu bền đang sử dụng, vật tư hàng hoá tồn kho, các ấn chỉ nhận của BHXH Việt Nam chưa sử dụng (phôi bìa, tờ rời sổ BHXH, phôi thẻ bảo hiểm y tế). Trường hợp có chênh lệch phải thuyết minh cụ thể nguyên nhân và biện pháp xử lý trong Báo cáo quyết toán quý IV/2012.

4. Đơn đốc thu hồi các khoản công nợ, thực hiện đối chiếu và xác nhận công nợ với các đơn vị liên quan. Tổng hợp công nợ theo từng nội dung (bao gồm nợ phải thu và nợ phải trả) của BHXH cấp huyện, BHXH tỉnh và đóng vào

Báo cáo quyết toán quý IV/2012; đơn đốc thanh toán các khoản tạm ứng trước ngày 31/12/2012, thanh toán dứt điểm các khoản tạm ứng quá hạn. Đối với các khoản công nợ khó thu hồi, các khoản tạm ứng chưa thanh toán, yêu cầu thuyết minh chi tiết trong báo cáo tài chính.

5. Đối chiếu số liệu giữa các bộ phận nghiệp vụ

5.1. Bộ phận Kế hoạch Tài chính và bộ phận Thu

Đối chiếu, thống nhất số liệu thu BHXH, bảo hiểm thất nghiệp (BHTN), bảo hiểm y tế (BHYT); tiền lãi phạt do chậm đóng (bao gồm: số đã thu BHXH, BHTN, BHYT do các đơn vị sử dụng lao động, cá nhân đã nộp; số tiền ngân sách nhà nước phải đóng, hỗ trợ; đã đóng, hỗ trợ và còn phải đóng hoặc hỗ trợ tương ứng; số ghi thu - ghi chi (2% tổng quỹ tiền lương đóng BHXH để lại của đơn vị sử dụng lao động) để thanh toán các chế độ BHXH tại các đơn vị sử dụng lao động; số tiền Sở Tài chính chuyển kinh phí khám, chữa bệnh cho trẻ em dưới 6 tuổi đi khám không có thẻ BHYT.

5.2. Bộ phận Kế hoạch Tài chính và Chế độ BHXH.

Đối chiếu, thống nhất số liệu chi ốm đau, thai sản, dưỡng sức phục hồi sức khoẻ (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.

5.3. Bộ phận Kế hoạch Tài chính và Giám định BHYT

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 chi BHYT khác đã được giám định, thẩm định chưa tổng hợp đề nghị quyết toán trong năm 2012; các khoản chi BHYT phát sinh năm trước nhưng tổng hợp đề nghị quyết toán trong năm 2012); các khoản xuất toán thu hồi do chi sai.

Trường hợp có sự chênh lệch về số liệu khi phản ánh cùng một chỉ tiêu giữa các 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.

II. Công tác quyết toán thu BHXH, BHYT, BHTN

1. Hạch toán, quyết toán tiền thu BHXH, BHYT, BHTN

Khi nhận được chứng từ nộp tiền đóng BHXH, BHYT, BHTN của đơn vị sử dụng lao động, người lao động, cơ quan BHXH thực hiện hạch toán thu các quỹ bảo hiểm theo quy định tại Khoản 1 Điều 6 Thông tư số 134/2011/TT-BTC ngày 30/9/2011 của Bộ Tài chính quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một

số điều của Quyết định số 04/2011/QĐ-TTg ngày 20/01/2011 của Thủ tướng Chính phủ về quản lý tài chính đối với BHXH Việt Nam. Cụ thể như sau:

1.1. Thu BHXH bắt buộc:

Hạch toán và quyết toán theo số thực thu của đối tượng trong năm

1.2. Thu BHXH tự nguyện:

Hạch toán và quyết toán theo số thực thu của đối tượng trong năm

1.3. Thu BHTN

a) Số thu BHTN của đối tượng quyết toán theo số tiền thực thu trong năm; số tiền ngân sách địa phương phải hỗ trợ được quyết toán bằng 50% số thực thu của đối tượng (đối với đơn vị sử dụng lao động và người lao động thuộc địa phương quản lý). Trường hợp ngân sách địa phương chuyển cao hơn số tiền phải hỗ trợ đóng tương ứng, cơ quan BHXH tổng hợp đề nghị quyết toán bằng số tiền ngân sách địa phương phải hỗ trợ đóng trong năm 2012 và theo dõi số tiền ngân sách chuyển thừa trên Tài khoản 331 (3318) - Các khoản phải trả (phải trả khác).

b) Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh có trách nhiệm quyết toán riêng các khoản thu bảo hiểm thất nghiệp, lập chi tiết theo từng quận, huyện của tỉnh gửi Sở Tài chính và BHXH Việt Nam để làm căn cứ xác định số kinh phí ngân sách địa phương hỗ trợ quỹ bảo hiểm thất nghiệp (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).

Bộ phận Thu lập 02 Biểu số 01 theo Thông tư số 96/2009/TT-BTC, một biểu theo số phải thu của đối tượng (để theo dõi), một biểu theo số đã thu của đối tượng chuyển Bộ phận Kế hoạch - Tài chính để hạch toán kế toán.

c) Bộ phận Thu thực hiện đối chiếu số liệu và quyết toán với cơ quan Tài chính địa phương theo quy định. Trường hợp cơ quan Tài chính địa phương không thống nhất các đối tượng do ngân sách địa phương hỗ trợ phải xác định rõ đối tượng, số phải hỗ trợ không thống nhất, cơ quan BHXH tổng hợp báo cáo chi tiết các đơn vị, số tiền ngân sách địa phương phải đóng bằng văn bản gửi về BHXH Việt Nam.

Đối với số tiền ngân sách địa phương phải hỗ trợ đóng BHTN năm 2010 và 2011 chưa chuyển trả trong năm 2012, yêu cầu cơ quan BHXH thực hiện đối chiếu với cơ quan Tài chính địa phương để xử lý dứt điểm (có xác nhận hoặc Biên bản làm việc của cơ quan Tài chính địa phương), đóng bản phô tô vào Báo cáo quyết toán quý IV/2012. Trường hợp không xử lý được báo cáo về BHXH Việt Nam.

1.4. Thu BHYT

a) Số thu BHYT năm 2011 chuyển sang (thu trước cho năm sau)

Thực hiện kết chuyển số thu của thẻ BHYT đã phát hành trong năm 2011, nhưng có giá trị sử dụng cho năm 2012 để đề nghị quyết toán trong năm 2012.

b) Số thu BHYT năm 2012

- Tổng hợp vào quyết toán năm 2012 số tiền thực thu BHYT của đối tượng trong năm, số tiền ngân sách nhà nước đóng hoặc hỗ trợ tiền đóng tương ứng (bao gồm số tiền cơ quan tài chính đã cấp và số còn phải cấp) 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.

Khi nhận được tiền đóng BHYT của các đối tượng; ngân sách nhà nước đóng, hỗ trợ đóng BHYT, bộ phận Thu căn cứ vào giá trị sử dụng của thẻ BHYT để xác định số thu theo năm sử dụng (trong năm hay năm sau) chuyển bộ phận kế toán để hạch toán và làm căn cứ để xác định quỹ khám, chữa bệnh BHYT được sử dụng trong năm.

- Số tiền đóng BHYT cho người hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH, trợ cấp thất nghiệp hàng tháng.

Cơ quan BHXH thực hiện hạch toán tiền đóng BHYT của người hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng theo hướng dẫn tại các văn bản của BHXH Việt Nam: số 2306/BHXH-BC ngày 18/6/2012 hướng dẫn hạch toán ghi thu, ghi chi tiền đóng BHYT của người hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng; số 3093/BHXH-BC ngày 03/8/2012 sửa đổi một số điểm tại Công văn số 2306/BHXH-BC, tổng hợp quyết toán ghi thu, ghi chi vào chỉ tiêu số ghi thu trên báo cáo B07-BH và kinh phí khác trên báo cáo B08-BH.

Trường hợp BHXH tỉnh chưa phân cấp in thẻ cho huyện thì thực hiện ghi thu, ghi chi tại BHXH tỉnh.

- Số tiền do Sở Tài chính địa phương đã chuyển trả chi phí khám, chữa bệnh (KCB) BHYT cho đối tượng trẻ em dưới 6 tuổi đi khám chữa bệnh không có thẻ BHYT, cơ quan BHXH thực hiện hạch toán tăng số thu BHYT trong năm. (Phòng Kế hoạch tài chính cung cấp số liệu cho Phòng Thu).

c) Quyết toán với cơ quan Tài chính địa phương

Chậm nhất đến ngày 31/12 hằng năm, cơ quan BHXH tổng hợp số thẻ BHYT có giá trị sử dụng trong năm và kinh phí đóng BHYT gửi Sở Tài chính để thanh quyết toán theo quy định (theo Phụ lục 01 ban hành kèm theo 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) và đóng vào Báo cáo quyết toán quý IV/2012.

Đối với học sinh, sinh viên đang theo học tại các trường do Bộ, cơ quan Trung ương quản lý tổng hợp số thẻ BHYT đã phát hành, số tiền thực thu từ học sinh, sinh viên và số tiền đề nghị ngân sách nhà nước hỗ trợ (theo Phụ lục 01 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2009/TTLT-BYT-BTC) để BHXH Việt Nam tổng hợp gửi Bộ Tài chính chuyển kinh phí hỗ trợ.

1.5. Lãi chậm đóng BHXH, BHYT, BHTN

Lãi chậm đóng phải được theo dõi, hạch toán riêng từng loại và quyết toán theo số thực thu trong năm. Cơ quan BHXH mở thêm các tài khoản cấp 3 để hạch toán lãi chậm đóng như sau:

- TK 51131: Thu lãi do chậm đóng BHXH: Để hạch toán thu lãi chậm đóng BHXH
- TK 51133: Thu lãi do chậm đóng BHYT: Để hạch toán thu lãi chậm đóng BHYT
- TK 51134: Thu lãi do chậm đóng BHTN: Để hạch toán thu lãi chậm đóng BHTN

1.6. Hướng dẫn một số nghiệp vụ chủ yếu

Cơ quan BHXH mở thêm các tài khoản cấp 2 để hạch toán số tiền thu BHXH, BHYT trong năm như sau:

- TK 5711: Thu BHXH bắt buộc: Để hạch toán số thu BHXH bắt buộc
- TK 5712: Thu BHYT bắt buộc trong năm: Để hạch toán số thu BHYT bắt buộc trong năm

a) Khi nhận được tiền đóng BHXH, BHYT, BHTN của đơn vị sử dụng lao động chưa xác định được chi tiết khoản thu, ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc

Có TK 5711 - Thu BHXH bắt buộc

b) Cuối quý, căn cứ vào Báo cáo thu (mẫu số B02a-TS) do bộ phận Thu lập, ghi:

Đỏ: Nợ TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc

Có TK 5711 - Thu BHXH bắt buộc (Số thu BHYT bắt buộc, BHTN, lãi chậm đóng BHXH, BHYT, BHTN)

Đen: Nợ TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc

Có TK 5712 - Thu BHYT bắt buộc trong năm (số tiền đóng tương ứng với thời hạn sử dụng của thẻ trong năm)

Có TK 3315 - Phải trả số thu BHYT trước cho năm sau (số tiền đóng tương ứng với giá trị sử dụng của thẻ năm sau)

Có TK 3313 - Phải trả số tạm thu BHTN

Có TK 51131 - Lãi do chậm đóng BHXH

Có TK 51132 - Lãi do chậm đóng BHYT

Có TK 51133 - Lãi do chậm đóng BHTN

c) Quyết toán số thu BHYT do ngân sách địa phương hỗ trợ

- Thực hiện hạch toán, quyết toán theo hướng dẫn tại Công văn số 5516/BHXXH-BC ngày 22/12/2011 của BHXH Việt Nam về hướng dẫn tạm thời hạch toán thu, chi BHTN, BHYT.

- Trường hợp kinh phí ngân sách địa phương chuyển cao hơn số tiền phải đóng, hỗ trợ đóng BHYT tương ứng với giá trị sử dụng của thẻ trong năm, BHXH tỉnh tổng hợp đề nghị quyết toán bằng số tiền ngân sách địa phương phải đóng, hỗ trợ đóng tương ứng với số thẻ có giá trị sử dụng trong năm 2012. Số tiền ngân sách nhà nước chuyển thừa, ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 331 (3318) - Các khoản phải trả khác

- Số tiền phải đóng, hỗ trợ đóng BHYT tương ứng với thời hạn sử dụng của thẻ năm 2013 mà ngân sách địa phương đã chuyển trong năm 2012 thực hiện hạch toán vào tài khoản 3315.

d) Cuối năm kết chuyển số thu BHXH, BHYT, BHTN và lãi do chậm đóng phải nộp cấp trên, ghi:

Nợ TK 5711 - Thu BHXH bắt buộc

Nợ TK 5712 - Thu BHYT bắt buộc trong năm

Nợ TK 3313 - Phải trả số tạm thu BHTN

Nợ TK 51131 - Lãi do chậm đóng BHXH

Nợ TK 51132 - Lãi do chậm đóng BHYT

Nợ TK 51133 - Lãi do chậm đóng BHTN

Nợ TK 3315 - Phải trả số thu BHYT trước cho năm sau

Có TK 351 - Thanh toán về thu BHXH giữa TW với tỉnh

đ) Khi nhận tiền do Sở Tài chính địa phương chuyển kinh phí chi khám, chữa bệnh cho trẻ em dưới 6 tuổi đi khám không có thẻ BHYT, hạch toán như sau:

Ghi: Nợ TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc

Có TK 5712 - Thu BHYT bắt buộc trong năm

2. Chuyển tiền thu BHXH, BHYT, BHTN

- Cơ quan BHXH các cấp theo dõi chặt chẽ số tiền phát sinh trên các tài khoản tiền gửi thu BHXH mở tại ngân hàng, kho bạc.

- Đơn đốc các ngân hàng, kho bạc chuyển kịp thời số tiền trên tài khoản tiền gửi thu BHXH đến 31/12/2012 về cấp trên theo quy định tại các văn bản liên ngành của BHXH Việt Nam và ngân hàng, kho bạc. Riêng năm 2012 từ ngày 28 đến ngày 31/12/2012 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 để bảo đảm tiền thu BHXH chuyển hết về BHXH Việt Nam.

3. Báo cáo số phải thu BHXH, BHYT, BHTN, lãi chậm đóng

Bộ phận Thu căn cứ vào báo cáo nghiệp vụ để lập Báo cáo tổng hợp số số phải thu BHXH, BHYT, BHTN, lãi chậm đóng (Phụ lục số 01 kèm theo Công văn này) gửi bộ phận Kế hoạch Tài chính để đóng vào Báo cáo quyết toán quý IV/2012.

III. Công tác quyết toán chi BHXH, BHTN, BHYT

1. Nguồn kinh phí

Phản ánh đầy đủ, chi tiết và theo dõi riêng tình hình sử dụng các nguồn kinh phí chi BHXH, BHYT, BHTN được sử dụng bao gồm:

- Kinh phí được cấp chi BHXH, BHTN;
- Kinh phí được cấp chi BHYT;
- Kinh phí ghi thu;
 - + Ghi thu để thanh toán các chế độ BHXH
 - + Ghi thu đóng BHYT của người hưởng chế độ
- Kinh phí khác (nếu có): Thuyết minh chi tiết
 - + Kinh phí thu hồi chi sai năm trước
 - + Kinh phí khác

2. Kinh phí nộp về BHXH Việt Nam

Trong năm các đơn vị đã hạch toán kinh phí khác do thu hồi chi sai BHXH, BHYT, BHTN. Khoản kinh phí này không để lại sử dụng mà nộp toàn bộ về BHXH Việt Nam. Trên Báo cáo B08-BH, B09-BH các đơn vị bổ sung một dòng chỉ tiêu “Kinh phí nộp về BHXH Việt Nam”, khi nộp về ghi:

Nợ TK 352, TK 464

Có TK 112

3. Quyết toán chi BHXH, BHTN

3.1. Đối chiếu, kiểm tra nội dung chi, tổng hợp chứng từ đảm bảo đúng các loại chế độ và nguồn kinh phí: chi BHXH từ nguồn ngân sách nhà nước, chi BHXH từ quỹ BHXH bắt buộc, chi BHXH tự nguyện và chi BHTN.

3.2. Đơn đốc các đơn vị sử dụng lao động thanh toán đầy đủ đúng quy định chế độ ốm đau, thai sản, tai nạn lao động bệnh nghề nghiệp cho người lao động. Thực hiện thanh quyết toán với cơ quan BHXH đúng thời gian quy định. Cơ quan BHXH tập hợp đầy đủ, kịp thời chứng từ 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 đã được xét duyệt, thẩm định để quyết toán trong năm.

3.3. 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, tổng hợp lập báo cáo từ 01/01 đến 31/12 gồm cả số người hưởng trợ cấp thất nghiệp hàng tháng và một lần (theo mẫu số 34-CBH và 35-CBH ban hành kèm theo Quyết định số 488/QĐ-BHXH ngày 23/5/2012 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam ban hành Quy định quản lý chi trả các chế độ BHXH).

4. Quyết toán chi BHYT

4.1. 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 năm 2011 chuyển sang (thu trước cho năm 2012)
- 90% số tiền thực thu BHYT của đối tượng, số tiền ngân sách nhà nước đóng hoặc hỗ trợ tiền đóng tương ứng (bao gồm số tiền cơ quan tài chính đã cấp và số còn phải cấp) 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 tương ứng với thời hạn thẻ BHYT có giá trị sử dụng trong năm (90% số quyết toán thu BHYT năm 2012 được sử dụng trong năm)
- 90% số tiền thực đóng, số còn phải đóng BHYT do ngân sách Trung ương hỗ trợ của đối tượng ốm đau, dài ngày; học sinh, sinh viên đang theo học tại các trường thuộc Bộ, cơ quan Trung ương quản lý viên tương ứng với thời hạn sử dụng của thẻ BHYT trong năm.
- 100% số tiền do Sở Tài chính địa phương đã chuyển trả chi phí KCB BHYT cho đối tượng trẻ em dưới 6 tuổi đi khám chữa bệnh không có thẻ BHYT.

4.2. Quyết toán chi phí KCB BHYT

a) Chi phí KCB BHYT được tổng hợp, quyết toán trong năm (Phụ lục số 02 kèm theo Công văn này).

- Chi phí KCB BHYT của người có thẻ BHYT do BHXH tỉnh phát hành thẻ, bao gồm:

+ Chi phí KCB BHYT trong quỹ KCB BHYT của tỉnh được sử dụng đã thanh toán cho các cơ sở KCB BHYT (bao gồm cả chi phí KCB vượt quỹ định suất).

+ Chi phí KCB BHYT thanh toán trực tiếp;

+ Số trích CSSKBĐ tại trường học;

- + Chi phí KCB BHYT của trẻ em dưới 6 tuổi chưa có thẻ BHYT;
- + Chi KCB BHYT phát sinh năm trước chưa quyết toán đưa vào quyết toán năm nay (phải có văn bản đồng ý cho quyết toán của BHXH Việt Nam);
- + Chi kết dư quỹ định suất trong năm được để lại cho cơ sở KCB theo quy định.
- Chi phí KCB BHYT của người có thẻ BHYT do BHXH tỉnh khác phát hành thẻ (đã tuyến đến ngoại tỉnh), bao gồm;
 - + Chi phí KCB BHYT đã thẩm định;
 - + Chi phí KCB BHYT thanh toán trực tiếp;
 - + Chi CSSKBD của học sinh, sinh viên do tỉnh khác phát hành thẻ.
- Chi phí KCB BHYT vượt quỹ dịch vụ và vượt quỹ định suất tại các cơ sở KCB do nguyên nhân khách quan đã được BHXH tỉnh thẩm định, xác định quyết toán theo thứ tự như sau:

+ Thanh toán chi phí KCB BHYT vượt quỹ KCB BHYT do nguyên nhân khách quan đối với các cơ sở KCB thực hiện thanh toán theo giá dịch vụ.

+ Thanh toán chi phí KCB BHYT vượt quỹ định suất do nguyên nhân khách quan đối với cơ sở KCB thực hiện thanh toán theo định suất.

Trường hợp quỹ KCB BHYT của tỉnh không đủ thanh toán chi phí KCB BHYT vượt quỹ do nguyên nhân khách quan cho các cơ sở KCB, BHXH tỉnh sau khi quyết toán chi phí KCB vượt quỹ dịch vụ mà quỹ KCB của tỉnh vẫn còn thì quyết toán chi phí KCB BHYT vượt quỹ định suất do nguyên nhân khách quan nhưng tối đa đến quỹ KCB BHYT được sử dụng tại tỉnh trong năm.

- Trường hợp quỹ KCB BHYT sau khi cân đối vẫn không đảm bảo thanh toán chi phí KCB BHYT phát sinh trong năm, BHXH tỉnh có trách nhiệm tổng hợp báo cáo BHXH Việt Nam. Đồng thời, tổng hợp toàn bộ chi phí KCB BHYT chưa quyết toán cho cơ sở KCB do vượt quỹ KCB, vượt quỹ định suất, vượt trần tuyến 2 do nguyên nhân khách quan vào báo cáo tài chính và hạch toán trên tài khoản ngoại bảng, bao gồm:

+ Chi phí KCB BHYT theo phí dịch vụ chưa thanh toán cho các cơ sở KCB trong tỉnh do vượt quỹ KCB toàn tỉnh;

+ Chi phí KCB BHYT vượt quỹ định suất chưa thanh toán cho cơ sở KCB đối với BHXH tỉnh vượt quỹ KCB toàn tỉnh;

+ Chi phí KCB BHYT vượt trần tuyến 2, gồm: Nội tỉnh, ngoại tỉnh.

*** Hướng dẫn hạch toán**

- Căn cứ chi phí KCB BHYT chưa được quyết toán do vượt quỹ KCB BHYT theo giá dịch vụ, vượt quỹ định suất, vượt trần tuyến 2 được tổng hợp vào năm tài chính kế toán ghi:

Nợ TK 017 - Chi phí KCB chưa được quyết toán

Chi tiết:

Nợ TK 0171 - Chi phí KCB vượt quỹ dịch vụ

Nợ TK 0172 - Chi phí KCB vượt quỹ định suất

Nợ TK 0173 - Chi phí KCB vượt trần tuyển 2

b) Chi chăm sóc sức khỏe ban đầu (CSSKBĐ) tại trường học

- BHXH tỉnh căn cứ quỹ KCB được xác định hàng năm của đối tượng học sinh, sinh viên (HSSV) có thẻ BHYT đang theo học tại nhà trường để xác định kinh phí CSSKBĐ tại nhà trường và thực hiện trích, quyết toán bằng 12% quỹ KCB của HSSV có thẻ BHYT; chuyển kinh phí cho nhà trường để thực hiện công tác CSSKBĐ cho HSSV và tổng hợp, quyết toán vào chi phí KCB BHYT của tỉnh.

- Nhà trường có trách nhiệm quản lý, sử dụng nguồn kinh phí này để thực hiện CSSKBĐ cho HSSV theo quy định tại Thông tư số 14/2007/TT-BTC ngày 08/3/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn sử dụng kinh phí thực hiện công tác y tế trong các trường học.

c) 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 của tỉnh.

- 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 ngoài địa bàn tỉnh phát sinh từ quý I/2012 đến hết quý IV/2012 đã được Trung tâm giám định BHYT và Thanh toán đa tuyến thông báo bằng văn bản. Riêng quý IV/2012 Trung tâm giám định BHYT và Thanh toán đa tuyến có trách nhiệm tổng hợp và thông báo cho BHXH tỉnh theo số báo cáo của BHXH tỉnh, phần chênh lệch số liệu đa tuyến đi của quý IV/2012 được điều chỉnh vào quý I/2013 sau khi có kết quả, kiểm tra đối chiếu của BHXH tỉnh (nhưng phải đảm bảo nguyên tắc tổng chi phí đa tuyến đi bằng tổng chi phí đa tuyến đến của toàn ngành).

Lưu ý: Chi phí KCB đa tuyến ngoại tỉnh do Trung tâm giám định BHYT và Thanh toán đa tuyến thông báo cho BHXH tỉnh là số chi phí KCB đa tuyến đã được thẩm định tại cơ sở KCB.

d) Các đơn vị khẩn trương thực hiện thanh, quyết toán chi phí KCB BHYT năm 2012 và thực hiện thanh lý hợp đồng KCB với các cơ sở KCB.

đ) Thống kê chi phí KCB BHYT tăng thêm khi thực hiện quyết toán chi phí KCB BHYT theo quy định tại Thông tư liên tịch số 04/2012/TTLT-BYT-BTC của liên Bộ Y tế, Bộ Tài chính ngày 29/02/2012 ban hành mức tối đa

khung giá một số dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh trong các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của Nhà nước.

4.3. Cân đối quỹ KCB BHYT tại tỉnh (Phụ lục số 03 kèm theo Công văn này).

Cân đối quỹ KCB BHYT = Quỹ KCB BHYT được sử dụng của tỉnh - (chi phí KCB đa tuyến đi + chi phí KCB BHYT tại tỉnh).

Trong đó:

- *Quỹ KCB được sử dụng tại tỉnh quy định tại Điểm 4.1, Khoản 4 nêu trên.*
- *Chi phí KCB BHYT tại tỉnh quy định tại Tiết a, Điểm 4.2, Khoản 4 nêu trên (không bao gồm đa tuyến đến).*

IV. Quyết toán chi quản lý bộ máy

1. Nguồn kinh phí được sử dụng trong năm

- Quy định tại Khoản 1 Điều 4 quy chế chi tiêu nội bộ đối với các đơn vị thuộc hệ thống BHXH Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 1288/QĐ-BHXH ngày 26/9/2012 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam.

- Căn cứ nguồn kinh phí được sử dụng trong năm (bao gồm cả kinh phí năm 2011 chuyển sang để thực hiện nhiệm vụ dở dang), các đơn vị chủ động sắp xếp, bố trí các nhiệm vụ chi để bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ được giao và thực hiện các biện pháp tiết kiệm kinh phí để bổ sung thu nhập cho cán bộ, công chức, viên chức, trích lập quỹ khen thưởng, phúc lợi theo quy định.

2. Nội dung chi

Các nội dung đã tổng hợp quyết toán trong quý I, II, III/2012, đơn vị căn cứ vào hướng dẫn tại Quy chế chi tiêu nội bộ và Mục lục ngân sách chi quản lý bộ máy ban hành kèm theo Quyết định số 1288/QĐ-BHXH để chuyển mục tương ứng cho phù hợp.

a) Chi tiền lương cho công chức, viên chức, lao động hợp đồng thực hiện theo hướng dẫn tại Văn bản số 3759/BHXH-BC ngày 19/9/2012 của BHXH Việt Nam về hướng dẫn thực hiện thí điểm mức chi tiền lương, thu nhập. Hạch toán, quyết toán toàn bộ tiền lương 1,8 lần vào Mục 6000, chi tiết theo Tiểu mục tương ứng.

b) Chi nghiệp vụ chuyên môn

- Chi phục vụ công tác thu BHXH, BHYT, lệ phí chi: Quyết toán theo số tiền thực chi đã có chứng từ chi đảm bảo đúng quy định, hợp pháp, hợp lệ.

- 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.

Để phục vụ công tác quản lý của Ngành, cơ quan BHXH các cấp tổng hợp các nội dung chi: chi phục vụ công tác thu BHXH, BHYT; chi phục vụ công tác chi; chi lệ phí chi trả lương hưu, trợ cấp BHXH và trợ cấp thất nghiệp; chi thù lao cho tổ chức, cá nhân làm đại lý thu BHXH tự nguyện, thu BHYT (Phụ lục số 04 kèm theo Công văn này).

c) Chi mua sắm, sửa chữa tài sản dùng cho công tác chuyên môn phải phù hợp với tiêu chuẩn, định mức sử dụng, thực hiện đúng trình tự, thủ tục đảm bảo công khai, tiết kiệm và có hiệu quả. Căn cứ theo các nội dung chi để tổng hợp và quyết toán vào các Mục 9000, 9050, 9100, Tiểu mục phù hợp.

Đối với mua sắm tài sản từ nguồn kinh phí chi quản lý bộ máy năm 2011 đã được chuyển nguồn sang năm 2012 và từ nguồn kinh phí trong dự toán năm 2012 thực hiện theo hướng dẫn tại Văn bản số 3092/BHXH-BC ngày 03/8/2012 về hướng dẫn mua sắm tài sản từ nguồn ngân sách nhà nước năm 2011 và năm 2012.

3. Kinh phí tiết kiệm chi quản lý bộ máy

3.1. Quyết toán kinh phí tiết kiệm chi quản lý bộ máy tại BHXH tỉnh

- Chi bổ sung thu nhập cho công chức, viên chức và người lao động: Hệ số tăng thêm quỹ tiền lương toàn đơn vị tối đa không vượt quá 0,2 lần so với chế độ tiền lương đối với công chức, viên chức do nhà nước quy định (lương ngạch, bậc, chức vụ và các khoản phụ cấp, trừ phụ cấp làm đêm, làm thêm giờ).

- Trích lập quỹ khen thưởng, phúc lợi từ nguồn kinh phí tiết kiệm chi quản lý bộ máy trong năm của đơn vị. Mức trích tối đa bằng 90% của 03 tháng tiền lương, tiền công và thu nhập thực tế thực hiện trong năm của đơn vị.

- Kết thúc năm tài chính, đơn vị tính kinh phí tiết kiệm được sử dụng trong năm theo quy định tại Điều 17 Quyết định 1288/QĐ-BHXH. Kinh phí tiết kiệm được là khoản chênh lệch giữa dự toán kinh phí chi quản lý bộ máy được giao và các nguồn kinh phí khác được sử dụng theo quy định (bao gồm cả số dư năm trước chuyển sang) với số thực chi quyết toán trong năm và dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ trong năm nhưng chưa thực hiện chuyển sang năm sau thực

hiện tiếp, các đơn vị lập bảng xác định kinh phí tiết kiệm chi hoạt động quản lý bộ máy theo Phụ lục 02 ban hành kèm theo Quyết định 1288/QĐ-BHXXH.

3.2. Đối với BHXXH cấp tỉnh, Văn phòng BHXXH Việt Nam và Đại diện BHXXH Việt Nam tại Thành phố Hồ Chí Minh: Kinh phí tiết kiệm chi quản lý bộ máy sau khi bổ sung thu nhập cho công chức, viên chức trong đơn vị, trích lập quỹ khen thưởng phúc lợi theo quy định mà còn dư kinh phí được bổ sung vào các quỹ tại BHXXH Việt Nam theo quy định (quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, quỹ dự phòng ổn định thu nhập, quỹ khen thưởng phúc lợi của Ngành), BHXXH Việt Nam thực hiện trừ vào số kinh phí cấp theo dự toán chi quản lý bộ máy được giao năm sau của đơn vị.

4. Kinh phí chi quản lý bộ máy chuyển năm sau

Đối với nguồn kinh phí chi quản lý bộ máy bố trí cho các nhiệm vụ trong năm 2012 nhưng đến cuối năm chưa sử dụng, được chuyển sang năm sau sử dụng, phải có hồ sơ chứng minh và thuyết minh chi tiết nội dung, nhiệm vụ còn phải thực hiện hoặc đang thực hiện dở dang trong thuyết minh Báo cáo quyết toán tài chính quý IV/2012. Trường hợp đơn vị không có hồ sơ, thuyết minh cụ thể BHXXH Việt Nam sẽ giảm trừ vào dự toán số cấp năm sau.

V. Quyết toán xây dựng cơ bản

- Đối với các khoản kinh phí xây dựng cơ bản (XDCCB) đã được BHXXH Việt Nam cấp tạm ứng từ năm 2009 trở về trước, yêu cầu đơn vị khẩn trương làm các thủ tục hoàn tạm ứng trước ngày 31/12/2012. Trường hợp chưa hoàn ứng thì phải thuyết minh nêu rõ lý do.

- Đối với nguồn kinh phí XDCCB được sử dụng và quyết toán trong năm 2012, yêu cầu các đơn vị hạch toán tăng tài sản cố định và giảm nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản bằng đúng giá trị công trình được phê duyệt quyết toán. Trường hợp chi phí thực tế thấp hơn giá trị công trình được phê duyệt phải có văn bản báo cáo về BHXXH Việt Nam.

- Trường hợp các đơn vị có chênh lệch số liệu XDCCB, yêu cầu đơn vị kiểm tra, rà soát và phối hợp với BHXXH Việt Nam để xử lý dứt điểm nguồn vốn XDCCB trong năm 2012.

VI. Đối với tiền lãi không kỳ hạn tại ngân hàng, kho bạc

- Lập báo cáo tổng hợp lãi tiền gửi không kỳ hạn tại ngân hàng, kho bạc (chi tiết theo từng tài khoản) và đóng kèm vào Báo cáo quyết toán quý IV năm 2012.

- Tiền lãi không kỳ hạn phát sinh trên các tài khoản tiền gửi (tiền gửi thu BHXH, chi BHXH, XDCHB) mở tại các ngân hàng; kho bạc nhà nước BHXH tỉnh thực hiện nộp toàn bộ về BHXH Việt Nam (không để tồn dư số tiền lãi cuối ngày 31/12 mà chuyển toàn bộ về BHXH Việt Nam).

- Đối với tiền lãi phát sinh trên tài khoản tiền gửi chi quản lý bộ máy năm 2012, được bổ sung tăng nguồn kinh phí quản lý bộ máy.

VII. Đối với tài sản cố định và công cụ, dụng cụ lâu bền đang sử dụng

1. Thực hiện tính hao mòn tài sản cố định (TSCĐ) theo quy định tại Khoản 2, Điều 10 Quyết định số 32/2008/QĐ-BTC ngày 29/5/2008 của Bộ Tài chính ban hành chế độ quản lý, tính hao mòn TSCĐ trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và các tổ chức có sử dụng ngân sách nhà nước: “Hao mòn TSCĐ được tính mỗi năm 1 lần vào tháng 12, trước khi khoá sổ kế toán”.

2. Thực hiện phân loại chi tiết TSCĐ theo đúng quy định tại Quyết định số 32/2008/QĐ-BTC và hạch toán chi tiết vào Bảng cân đối tài khoản tương ứng các Tài khoản cấp 2: 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2118, 213.

3. Đối chiếu, kiểm tra số liệu giữa báo cáo tăng, giảm tài sản cố định với Báo cáo quyết toán tài chính. Lập Báo cáo tình hình tăng giảm tài sản cố định - mẫu số B04-BH ban hành theo Quyết định số 51/2007/QĐ-BTC, đóng vào Báo cáo quyết toán quý IV/2012 theo đúng quy định (Lưu ý đơn vị tính phải thống nhất như sau: Đối với nhà cửa đơn vị tính là cái, đối với giá trị quyền sử dụng đất đơn vị tính là số lượng cơ sở đất).

4. Hạch toán giá trị quyền sử dụng đất

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 và hướng dẫn tại Công văn số 4267/BHXH-KHTC ngày 17/11/2006 của BHXH Việt Nam về việc tính giá trị quyền sử dụng vào giá trị tài sản theo quy định tại Nghị định số 13/2006/NĐ-CP, BHXH tỉnh khẩn trương đề nghị các cơ quan, ban ngành chức năng tại địa phương để xác định đầy đủ, kịp thời giá trị quyền sử dụng đất trên cơ sở diện tích đất và giá đất do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định đối với các cơ sở nhà, đất chưa được xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản của cơ quan, đơn vị theo quy định tại Nghị định số 13/2006/NĐ-CP. Yêu cầu BHXH tỉnh hoàn thành việc sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc sở hữu Nhà nước theo Quyết định số

09/2007/QĐ-TTg ngày 19/01/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc sở hữu Nhà nước.

5. Theo dõi, phản ánh đầy đủ giá trị công cụ, dụng cụ vào các tài khoản ngoài bảng: Tài khoản 005 - Dụng cụ lâu bền đang sử dụng; Tài khoản 006 - Phôi sổ BHXH, thẻ BHYT theo đúng quy định của chế độ kế toán. Đề nghị đơn vị căn cứ vào Phiếu xuất kho ấn chỉ đặt biệt của Văn phòng BHXH Việt Nam xuất cho các đơn vị (cột đơn giá và số lượng) để phản ánh giá trị của ấn chỉ.

6. Căn cứ vào tình hình sử dụng tài sản và thực trạng của tài sản không còn sử dụng được, các đơn vị thành lập hội đồng thanh lý tài sản để xử lý theo quy định tại Điều 8 Quyết định số 292/QĐ-BHXH ngày 15/3/2012 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. Số tiền thu được do thanh lý tài sản trong năm, sau khi trừ các khoản chi để phục vụ cho công tác thanh lý tài sản theo quy định, số còn lại nộp về BHXH Việt Nam sau khi khoá sổ lập Báo cáo quyết toán năm 2012. Lập Báo cáo tình hình thanh lý tài sản theo mẫu số 03-TS/BHXH ban hành kèm theo Quyết định số 292/QĐ-BHXH đóng kèm Báo cáo quyết toán quý IV năm 2012.

VIII. Đối với kê khai, nộp, quyết toán thuế thu nhập cá nhân

Các đơn vị thực việc kê khai, nộp, quyết toán thuế thu nhập cá nhân năm 2012 cho cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị theo đúng quy định hiện hành; hạch toán vào sổ kế toán và Báo cáo quyết toán tài chính quý, năm.

IX. Đối với 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 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 ngân sách nhà nước; thu hoàn quỹ BHXH, BHYT; các khoản thu hồi của cá nhân và các khoản phải điều chỉnh quyết toán, thuyết minh báo cáo quyết toán tài chính việc thực hiện cụ thể (đã thực hiện, chưa thực hiện) từng kết luận và kiến nghị của các cơ quan thanh tra, kiểm toán và của BHXH Việt Nam. Đối với những kết luận, kiến nghị chưa thực hiện báo cáo bằng văn bản về BHXH Việt Nam.

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

- Kinh phí của đề tài, dự 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, dự 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, dự 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 trình 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, dự án dở dang, trường hợp không được chấp thuận thực hiện thanh quyết toán như trường hợp các đề tài, dự án không hoàn thành.

XI. Kiểm tra tài chính, kế toán

Để đánh giá tình công tác quyết toán hàng năm tại đơn vị theo quy định của pháp luật; công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; chấp hành cơ chế chính sách và quản lý các khoản thu, chi tài chính; thu, chi BHXH, BHYT, BHTN và các nguồn kinh phí khác; quản lý và sử dụng tài sản, tiền vốn, nguồn kinh phí trong đơn vị nhằm phát hiện và chấn chỉnh kịp thời các sai phạm. Hàng năm 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.

XII. Thực hiện lập, nộp báo cáo tài chính quý, năm

1. Báo cáo tài chính quý, năm phải được lập đầy đủ các mẫu báo cáo theo quy định tại Chế độ kế toán BHXH 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. Lập Bảng tổng hợp cân đối tài khoản

Để tổng hợp số liệu về tài sản, nguồn vốn của toàn Ngành phục vụ công tác quản lý, yêu cầu BHXH tỉnh tổng hợp số liệu toàn tỉnh (chi tiết cấp huyện, cấp tỉnh) và lập Bảng tổng hợp cân đối tài khoản năm gửi BHXH Việt Nam cùng Báo cáo quyết toán quý IV/2012.

3. Thuyết minh Báo cáo quyết toán tài chính

Yêu cầu các đơn vị cần thuyết minh chi tiết một số nội dung như sau:

- Phân tích nguyên nhân tăng, giảm chỉ tiêu thu, chi so với dự toán được giao (nguyên nhân chủ quan, khách quan làm tăng, giảm số thu, số chi).

- Phân tích chi tiết số thu còn phải nộp cấp trên chuyển năm sau (báo cáo B07 - BH).

- Phân tích số dư của từng nguồn kinh phí chuyển sang năm sau; số liệu vật tư, hàng hoá, tồn kho cuối ngày 31/12/2012. Phân loại vật tư, hàng hoá tồn kho và các kiến nghị xử lý (nếu có).

- Phân tích cụ thể nội dung chi tiền lương, phụ cấp lương số chi lương bổ sung của các năm trước quyết toán vào năm 2012.

- Phân tích chi tiết công nợ theo đối tượng;

- Đối với chứng từ chuyển tiền về BHXH Việt Nam: Để việc đối chiếu số tiền thu BHXH, BHYT, BHTN, lãi tiền gửi, thu thanh lý tài sản cố định nộp về BHXH Việt Nam được chính xác, yêu cầu các đơn vị khi chuyển tiền về BHXH Việt Nam ghi chi tiết nội dung chuyển tiền, tránh tình trạng nhầm lẫn giữa các khoản tiền nộp. Phân tích chi tiết số tiền đã chuyển về BHXH Việt Nam từ ngày 01/01/2012 đến ngày 31/12/2012:

Trong đó: + Tiền thu BHXH, BHYT, BHTN;
+ Tiền lãi phạt chậm nộp BHXH, BHYT và BHTN;
+ Tiền lãi phát sinh trên các tài khoản;
+ Tiền thu thanh lý tài sản cố định;
+ Các khoản nộp khác (nếu có);

- Thuyết minh một số tồn tại, vướng mắc về công tác quản lý tài chính qua việc thẩm định, xét duyệt quyết toán quý, năm và công tác kiểm tra. Đề xuất biện pháp xử lý và giải quyết.

- Đối với các đơn vị khi thực hiện chuyển số dư nhận bàn giao bảo hiểm y tế, đến nay có sự chênh lệch số dư giữa các tài khoản thu BHXH, chi BHXH và số dư tại ngân hàng, kho bạc, yêu cầu báo cáo chi tiết về BHXH Việt Nam để xử lý dứt điểm.

XIII. Về công tác 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.

- BHXH Việt Nam tổ chức xét duyệt quyết toán đối với các đơn vị dự toán cấp 3 trực thuộc BHXH Việt Nam và thẩm định quyết toán đối với BHXH tỉnh (kế hoạch cụ thể sẽ thông báo bằng văn bản).

2. Lập số liệu thẩm định quyết toán

Nội dung và các mẫu biểu thẩm định quyết toán tài chính năm 2012 BHXH Việt Nam sẽ hướng dẫn tại văn bản riêng.

XIV. Hướng dẫn chuyển sổ kế toán

Kể từ ngày 01/01/2013, tất cả các đơn vị thuộc hệ thống BHXH Việt Nam sử dụng hệ thống chứng từ kế toán, tài khoản kế toán, sổ kế toán và hệ thống báo cáo tài chính theo quy định tại Thông tư số 178/2012/TT-BTC ngày 23/10/2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn kế toán áp dụng cho BHXH Việt Nam.

1. Yêu cầu

- BHXH tỉnh thực hiện chuyển sổ dư từ tài khoản kế toán năm 2012 đang áp dụng sang tài khoản kế toán quy định tại Thông tư số 178/2012/TT-BTC. BHXH tỉnh không bổ sung tài khoản cấp I (loại tài khoản 3 số) và tài khoản cấp II (loại tài khoản 4 số) khi chưa có ý kiến của BHXH Việt Nam.

- Tất cả các số liệu kế toán trước và sau khi chuyển sổ phải đầy đủ, chính xác, đảm bảo khớp đúng giữa giá trị và hiện vật, giữa số liệu kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết, giữa sổ kế toán và báo cáo tài chính.

2. Nguyên tắc chuyển sổ

- Trước khi chuyển sổ kế toán, các đơn vị phải tiến hành kiểm kê và lập báo cáo kiểm kê theo quy định như: Tiền mặt tồn quỹ, tài sản, công cụ, dụng cụ, vật tư hàng hoá; đối chiếu giữa sổ kế toán và hiện vật, đối chiếu xác minh công nợ, khoá sổ kế toán các tài khoản.

- Hạch toán đầy đủ kịp thời các nghiệp vụ kinh tế phát sinh năm 2012 và lập báo cáo tài chính năm 2012.

- Căn cứ vào nội dung của tài khoản mới để xác định, tính toán chuyển sổ dư vào các tài khoản mới trên cơ sở số dư của các tài khoản cũ có liên quan.

- Sau khi tính được số dư các tài khoản mới phải lập Bảng cân đối số dư tài khoản theo hệ thống tài khoản mới ở thời điểm chuyển sổ sang áp dụng hệ thống tài khoản kế toán mới.

- Căn cứ vào số dư mới của các tài khoản kế toán mới, kế toán ghi vào sổ đầu kỳ của các sổ kế toán cho từng tài khoản.

- Kiểm tra, đối chiếu lại toàn bộ số liệu mới đã ghi trên sổ kế toán và báo cáo kế toán đảm bảo khớp đúng giữa các sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết, giữa sổ kế toán với báo cáo tài chính, giữa hiện vật và giá trị.

3. Hướng dẫn chuyển sổ dư từ hệ thống tài khoản cũ sang hệ thống tài khoản mới

a) Đối với các tài khoản không thay đổi tên tài khoản, số hiệu tài khoản, kết cấu, và nội dung phản ánh: Thực hiện chuyển sổ dư theo quy định.

b) Đối với các tài khoản thực hiện chuyển sổ dư do có thay đổi: Trước khi thực hiện chuyển sổ dư phải tính toán số dư các tài khoản mới trên cơ sở số dư các tài khoản cũ có liên quan.

Hệ thống tài khoản cũ	Hệ thống tài khoản mới
Số dư bên Nợ tài khoản 3112 - Phải thu số tạm chi BHXH tự nguyện	Số dư bên Nợ tài khoản 672 (6721) - Chi BHXH tự nguyện
Số dư bên Nợ tài khoản 3114 - Phải thu số tạm chi bảo hiểm thất nghiệp	Số dư bên Nợ tài khoản 674 (6741) - Chi bảo hiểm thất nghiệp
Số dư bên Nợ tài khoản 3116 - Phải thu số chi BHYT trước cho năm sau	Số dư bên Nợ tài khoản 675 (6751) - Chi trước BHYT cho năm sau
Số dư bên Có TK 3315 - Phải trả số thu BHYT thu trước cho năm sau	Số dư bên Có tài khoản 575 - Thu trước BHYT cho năm sau.
Số dư bên Có tài khoản 5111 - Thu phí lệ phí	Số dư bên Có tài khoản 342 (3422) - Thanh toán phí cấp, đổi thẻ BHYT (tại BHXH huyện nếu có)
Số dư bên Có tài khoản 512 - Thu tiền sinh lời từ hoạt động đầu tư tài chính	Số dư bên Có tài khoản 342 (3421) - Thanh toán lãi tiền gửi không kỳ hạn
Số dư bên Nợ TK ngoài bảng 006 - Phôi sổ BHXH, thẻ BHYT	Số dư bên Nợ tài khoản 152 - Nguyên liệu, vật liệu đồng thời ghi vào số dư bên Có tài khoản 342 (3423) - Thanh toán theo giá thuê in ấn chỉ giữa Văn phòng BHXH Việt Nam với tỉnh.

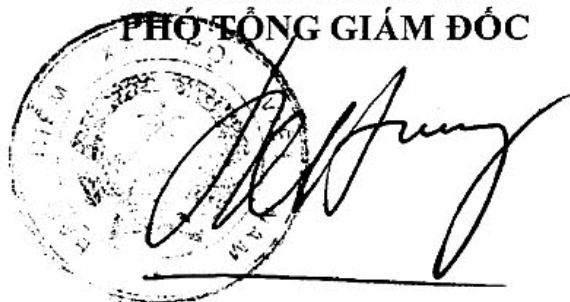
c) Đối với các tài khoản mới thực hiện việc mở sổ, ghi chép theo đúng hướng dẫn của Chế độ kế toán Bảo hiểm xã hội ban hành kèm theo Thông tư số 178/2012/TT-BTC của Bộ Tài chính, căn cứ vào nghiệp vụ kinh tế phát sinh, số liệu đã được theo dõi tại các sổ, báo cáo nghiệp vụ để phân tích tính toán đưa vào sổ liệu phát sinh tại tài khoản mới tương ứng.

Bảo hiểm xã hội Việt Nam yêu cầu BHXH tỉnh, các đơn vị dự toán cấp 3 trực thuộc BHXH Việt Nam tổ chức thực 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 (Ban Chi) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Tổng Giám đốc (để b/c);
- Các Phó Tổng Giám đốc;
- Các Ban thuộc BHXH Việt Nam;
- Website BHXH Việt Nam;
- Lưu: VT, BC (04 bản).

KT. TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC



Nguyễn Đình Khương

BÁO CÁO TỔNG HỢP SỐ PHẢI THU BHXH, BHYT, BHTN VÀ LÃI PHẠT DO CHẬM ĐÓNG**Năm 2012***(Ban hành kèm theo Công văn số: 5528/BHXH-BC ngày 21/12/2012 của BHXH Việt Nam)**Đơn vị tính: Đồng*

STT	TÊN ĐƠN VỊ	Số phải thu				Số đã thu				Số còn phải thu			
		Cộng	Trong đó			Cộng	Trong đó			Cộng	Trong đó		
			BHXH	BHYT	BHTN		BHXH	BHYT	BHTN		BHXH	BHYT	BHTN
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	BHXH huyện A												
1.1	Tiền đóng theo quy định												
1.2	Lãi phạt do chậm đóng												
2	BHXH huyện B												
2.1	Tiền đóng theo quy định												
2.2	Lãi phạt do chậm đóng												
													
	Tổng cộng:												
	Tiền đóng theo quy định												
	Lãi phạt do chậm đóng												

....., ngày ... tháng ... năm

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Trưởng phòng Thu
(Ký, họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, họ tên, đóng dấu)

CHI PHÍ KCB BHYT TỔNG HỢP VÀO QUYẾT TOÁN

Năm 2012

(Ban hành kèm theo Công văn số : 5528/BHXH-BC ngày 11/12/2012 của BHXH Việt Nam)

Đơn vị tính: Đồng

STT	NỘI DUNG CHI	SỐ ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ	SỐ THẨM ĐỊNH	CHÊNH LỆCH
I	CHI PHÍ KCB BHYT THỰC TẾ PHÁT SINH ĐÃ ĐƯỢC GIÁM ĐỊNH, THẨM ĐỊNH			
1	Chi cho cơ sở KCB			
1.1	Bệnh nhân nội tỉnh			
-	Chi trong quỹ của cơ sở KCB (đã bao gồm phần điều tiết 5, 10% của cơ sở)			
-	Chi phí KCB vượt quỹ dịch vụ			
-	Chi phí KCB vượt quỹ định suất			
-	Chi phí KCB vượt trần tuyến 2			
1.2	Bệnh nhân ngoại tỉnh			
-	Chi phí KCB trong trần tuyến 2			
-	Chi phí KCB vượt trần tuyến 2			
2	Chi thanh toán trực tiếp			
2.1	Bệnh nhân nội tỉnh			
2.2	Bệnh nhân ngoại tỉnh			
3	Chi CSSKBĐ tại y tế học đường			
3.1	HSSV nội tỉnh			
3.2	HSSV ngoại tỉnh			
4	Chi thanh toán cho cơ sở KCB năm trước đưa vào quyết toán trong năm nay			
4.1	Bệnh nhân nội tỉnh			
4.2	Bệnh nhân ngoại tỉnh			
5	Chi kết dư quỹ định suất trong năm được để lại cho cơ sở KCB theo quy định			
	Cộng (I)			
II	CHI PHÍ KCB BHYT ĐƯỢC QUYẾT TOÁN			
1	Chi cho cơ sở KCB			
1.1	Bệnh nhân nội tỉnh			
1.2	Bệnh nhân ngoại tỉnh			
2	Chi thanh toán trực tiếp			
2.1	Bệnh nhân nội tỉnh			
2.2	Bệnh nhân ngoại tỉnh			

STT	NỘI DUNG CHI	SỐ ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ	SỐ THẨM ĐỊNH	CHÊNH LỆCH
3	Chi CSSKBĐ tại y tế học đường			
3.1	HSSV nội tỉnh			
3.2	HSSV ngoại tỉnh			
4	Chi thanh toán cho cơ sở KCB năm trước đưa vào quyết toán trong năm			
4.1	Bệnh nhân nội tỉnh			
4.2	Bệnh nhân ngoại tỉnh			
5	Chi kết dư quỹ định suất			
	Cộng (II)			
III	CHI PHÍ KCB BHYT VƯỢT QUỸ, VƯỢT TRẦN			
1	Chi phí KCB vượt quỹ dịch vụ			
2	Chi phí KCB vượt quỹ định suất			
2.1	Chi phí KCB vượt quỹ định suất (60%)			
2.2	Chi phí KCB vượt quỹ định suất (40%)			
3	Chi KCB vượt trần tuyến 2			
3.1	Phần chi của bệnh nhân nội tỉnh			
3.2	Phần chi của bệnh nhân ngoại tỉnh			
	Cộng (III)			

....., ngày ... tháng ... năm ...

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Trưởng phòng Giám định BHYT
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, họ tên, đóng dấu)

CÂN ĐỐI QUỸ KCB BHYT CỦA TỈNH

Năm 2012

(Ban hành kèm theo Công văn số: 5528/BHXH-BC ngày 21 /12/2012 của BHXH Việt Nam)

Đơn vị tính: Đồng

STT	NỘI DUNG	SỐ ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ	SỐ THẨM ĐỊNH	CHÊNH LỆCH
1	Quỹ KCB BHYT của tỉnh được sử dụng			
2	Kết dư quỹ định suất năm trước chuyển sang			
3	Chi phí KCB BHYT của tỉnh			
3.1	Chi phí KCB tại tỉnh			
3.2	Kết dư quỹ định suất để lại cho cơ sở KCB			
3.3	Đa tuyến đi			
4	Kết dư quỹ định suất chuyển năm sau			
	Cân đối quỹ KCB của tỉnh = 1+2-3-4			

.....ngày ... tháng ... năm ...

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Trưởng phòng Giám định BHYT
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, họ tên, đóng dấu)

BÁO CÁO TỔNG HỢP CHI PHÍ NGHIỆP VỤ CHUYÊN MÔN - CHI QUẢN LÝ BỘ MÁY

Năm 2012

(Ban hành kèm theo Công văn số: 5528 /BHXH-BC' ngày 21 /12/2012 của BHXH Việt Nam)

Đơn vị tính: Đồng

Số TT	Chỉ tiêu	Số tiền	Ghi chú
A	B	1	2
I	Chi thù lao cho đại lý thu BHXH tự nguyện, BHYT		
1	Số thực thu trong năm		
	- Số thực thu BHXH tự nguyện trong năm		
	- Số thực thu BHYT của 1 số đối tượng (*)		
3	Dự toán chi thù lao cho đại lý được BHXH Việt Nam giao		
4	Số thực chi cho đại lý trong năm		
	- Số thực chi BHXH tự nguyện trong năm		
	- Số thực chi BHYT của 1 số đối tượng		
5	Tỷ lệ % chi cho đại lý thu tính trên số thực thu của đại lý: $(5) = (4)/(1)$		
6	Số dư (nếu có), dự toán chi thù lao chuyển năm 2013: $(6) = (3) - (4)$		
II	Chi phục vụ công tác thu bảo hiểm		
1	Điều tra khảo sát		
2	Chi lập danh sách trẻ em dưới 6 tuổi		
3	Chi công tác phối hợp thu		
4	Các khoản chi khác		
III	Chi phục vụ công tác chi		
1	Lệ phí chuyển tiền		
2	Lệ phí chi BHXH, trợ cấp thất nghiệp		
	- Lệ phí chi BHXH bắt buộc		
	- Lệ phí chi BHXH tự nguyện		
	- Lệ phí chi trợ cấp thất nghiệp		
3	In và cấp sổ BHXH, thẻ BHYT		
4	In ấn biểu mẫu, chứng từ báo cáo		
5	Tuyên truyền chính sách bảo hiểm		
6	Chi vận chuyển, bảo vệ tiền		
7	Chi khác		

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

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

.....ngày ... tháng ... năm ...
Thủ trưởng đơn vị
(Ký, họ tên, đóng dấu)