

Số: **71** /BHXH-BC

Hà Nội, ngày **10** tháng 01 năm 2012

V/v thực hiện công khai tài chính và mua sắm, quản lý, sử dụng tài sản đối với các đơn vị trong ngành BHXH

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

Thực hiện Quyết định số 192/2004/QĐ-TTg ngày 16/11/2004 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế công khai tài chính đối với các cấp ngân sách nhà nước, các đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách hỗ trợ, các dự án đầu tư xây dựng cơ bản có sử dụng vốn ngân sách nhà nước, các doanh nghiệp nhà nước, các quỹ có nguồn từ ngân sách và các quỹ có nguồn từ khoản đóng góp của nhân dân và các Thông tư của Bộ Tài chính số 21/2005/TT-BTC ngày 22/3/2005 hướng dẫn thực hiện quy chế công khai tài chính đối với các đơn vị dự toán ngân sách và các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ, số 10/2005/TT-BTC ngày 02/02/2005 về việc hướng dẫn thực hiện quy chế công khai tài chính đối với việc phân bổ, quản lý sử dụng vốn đầu tư xây dựng cơ bản thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước, số 89/2010/TT-BTC ngày 16/6/2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ báo cáo công khai quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước; Bảo hiểm xã hội Việt Nam hướng dẫn các đơn vị thực hiện công khai như sau:

PHẦN I

QUY ĐỊNH CHUNG

1. Đối tượng áp dụng

Công khai tài chính và mua sắm, quản lý, sử dụng tài sản được thực hiện trong tất cả các đơn vị thuộc hệ thống Bảo hiểm xã hội (BHXH) Việt Nam, bao gồm:

- a) Bảo hiểm xã hội Việt Nam (đơn vị dự toán cấp 1).
- b) Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (đơn vị dự toán cấp 2, gọi là BHXH tỉnh).
- c) Văn phòng BHXH Việt Nam, Đại diện BHXH Việt Nam tại thành phố Hồ Chí Minh, Viện Khoa học BHXH, Trường đào tạo nghiệp BHXH, Trung tâm Thông tin, Trung tâm Lưu trữ, Báo BHXH, Tạp chí BHXH và các Ban quản lý dự án thuộc BHXH Việt Nam; (gọi chung là đơn vị dự toán cấp 3 trực thuộc BHXH Việt Nam).

d) BHXH các quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc BHXH các tỉnh, thành phố (đơn vị dự toán cấp 3, gọi là BHXH huyện).

đ) Các chủ đầu tư, các Ban quản lý dự án (sau đây gọi chung là chủ đầu tư) được BHXH Việt Nam giao nhiệm vụ thực hiện các dự án đầu tư xây dựng cơ bản trong Ngành.

2. Nguyên tắc công khai tài chính, mua sắm tài sản, hàng hóa và quản lý sử dụng tài sản.

Đơn vị công khai tài chính, mua sắm tài sản, hàng hóa và quản lý, sử dụng tài sản phải cung cấp đầy đủ, kịp thời, chính xác các thông tin về tài chính của đơn vị phù hợp với từng đối tượng cung cấp và tiếp nhận thông tin.

3. Nội dung công khai

a) Công khai tài chính hàng năm

- Công khai số liệu phân bổ dự toán hàng năm.
- Công khai số liệu quyết toán tài chính.
- Công khai số liệu đối với phần kinh phí được hỗ trợ.
- Công khai kết quả Kiểm toán và kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước.

b) Công khai tài chính về các dự án đầu tư xây dựng cơ bản

- Công khai việc phân bổ vốn đầu tư hàng năm cho các dự án đầu tư.
- Công khai về tổng mức vốn đầu tư, tổng dự toán được duyệt của dự án đầu tư.
- Công khai kết quả lựa chọn nhà thầu đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
- Công khai số liệu quyết toán vốn đầu tư theo niên độ ngân sách hàng năm của dự án đầu tư.
- Công khai số liệu quyết toán vốn đầu tư khi dự án đầu tư hoàn thành đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

c) Công khai các nội dung mua sắm tài sản, hàng hóa

- Xe ô tô các loại.
- Các sản phẩm công nghệ thông tin gồm: Máy chủ, máy trạm, máy in, phần mềm ứng dụng.
- Phôi thẻ bảo hiểm y tế, phôi sổ bảo hiểm xã hội.
- Các ấn phẩm, tài liệu, phim ảnh để phục vụ công tác tuyên truyền, quảng bá cho ngành do BHXH Việt Nam cung cấp cho các đơn vị sử dụng.
- Các ấn phẩm, tài liệu, mẫu biểu để phục vụ nghiệp vụ chuyên môn của Ngành do BHXH Việt Nam cung cấp cho các đơn vị sử dụng.
- Trang thiết bị, phương tiện làm việc của cơ quan và cán bộ, công chức, viên chức theo Quyết định số 170/2006/QĐ-TTg ngày 18/7/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy định tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị và phương tiện làm việc của các cơ quan và cán bộ, công chức, viên chức nhà nước.

- Trang phục, đồng phục của Ngành trong trường hợp tổ chức may, mua sắm tập trung.

- Sản phẩm in, tài liệu, biểu mẫu; các ấn phẩm, văn hoá phẩm, sách, tài liệu, phim ảnh để phục vụ công tác chuyên môn và công tác tuyên truyền do BHXH cấp tỉnh mua và sử dụng.

d) Công khai các nội dung trong công tác quản lý và sử dụng tài sản Nhà nước

- Danh mục tài sản phải công khai quản lý và sử dụng bao gồm: Trụ sở làm việc, tài sản khác gắn liền với đất, phương tiện đi lại, tài sản khác được quy định là tài sản cố định (hữu hình) theo chế độ quản lý tài sản cố định được hình thành từ nguồn ngân sách, có nguồn gốc ngân sách; tài sản là hàng viện trợ, quà biếu, tặng cho các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước; tài sản được xác lập quyền sở hữu của Nhà nước theo quy định của Pháp luật, được Nhà nước giao cho các cơ quan, đơn vị, tổ chức quản lý, sử dụng.

- Quá trình mua sắm, bố trí quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước thuộc nguồn ngân sách cấp và được viện trợ, quà biếu, tặng cho.

- Việc thực hiện xử lý tài sản Nhà nước bao gồm: điều chuyển, thanh lý, bán, chuyển nhượng và các hình thức chuyển đổi sở hữu khác.

- Việc cho thuê tài sản (đối với các đơn vị được phép cho thuê tài sản Nhà nước).

4. Hình thức công khai tài chính

Việc công khai tài chính, mua sắm tài sản, hàng hóa và quản lý, sử dụng tài sản được thực hiện thông qua các hình thức sau:

a) Công bố trong các kỳ họp thường niên của đơn vị.

b) Niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của đơn vị ít nhất 90 ngày kể từ ngày niêm yết.

c) Thông báo bằng văn bản đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan.

d) Đưa lên trang thông tin điện tử của đơn vị (nếu có).

Căn cứ vào nội dung, đối tượng, mục đích, thời điểm, điều kiện; các đơn vị lựa chọn hình thức công khai phù hợp.

PHẦN II

MỘT SỐ QUY ĐỊNH CỤ THỂ

I. Công khai tài chính hàng năm

1. Đối với BHXH Việt Nam

1.1. Công khai số liệu dự toán và phân bổ dự toán hàng năm

Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam công khai dự toán thu, chi hàng năm, kể cả phần điều chỉnh giảm hoặc bổ sung (nếu có) được giao; các nguồn kinh phí được tài trợ, viện trợ (nếu có) và phân bổ cho các đơn vị dự toán cấp 2, đơn vị

dự toán cấp 3 trực thuộc BHXH Việt Nam. Các số liệu công khai bao gồm: số liệu thu BHXH, bảo hiểm y tế (BHYT); số liệu chi BHXH (cả phần do ngân sách nhà nước đảm bảo); số liệu chi BHYT và chi quản lý bộ máy; số liệu về thu, chi các quỹ cơ quan.

a) Nội dung công khai

- Công khai các căn cứ, nguyên tắc phân bổ.
- Công khai số liệu (theo Biểu số 1 đính kèm).

b) Thời điểm công khai

Chậm nhất sau 10 ngày, kể từ ngày được cơ quan có thẩm quyền giao dự toán đầu năm và giao dự toán điều chỉnh trong năm (nếu có).

c) Phạm vi công khai

Công khai đến các đơn vị dự toán cấp 2, đơn vị dự toán cấp 3 trực thuộc BHXH Việt Nam.

1.2. Công khai quyết toán tài chính

Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam công khai số liệu quyết toán tài chính không thuộc danh mục bí mật nhà nước, bao gồm: Số liệu thu BHXH, BHYT; số liệu chi BHXH (cả phần do ngân sách nhà nước đảm bảo); số liệu chi BHYT; số liệu chi xây dựng cơ bản và chi quản lý bộ máy; số liệu về thu, chi các quỹ cơ quan.

a) Nội dung công khai

- Công khai quyết toán đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (theo Biểu số 4 đính kèm).

- Công khai dự toán, công khai quyết toán tài chính phê duyệt cho các đơn vị dự toán cấp 2, đơn vị dự toán cấp 3 trực thuộc Trung ương (theo Biểu số 3 đính kèm).

b) Thời điểm công khai

Chậm nhất sau 10 ngày, kể từ ngày được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt quyết toán.

c) Phạm vi công khai

Công khai đến các đơn vị dự toán cấp 2, đơn vị dự toán cấp 3 trực thuộc BHXH Việt Nam.

1.3. Công khai số liệu đối với phần kinh phí được hỗ trợ (nếu có)

a) Công khai số liệu dự toán theo Biểu số 5 và công khai số liệu quyết toán theo Biểu số 8 quy định tại Thông tư số 21/2005/TT - BTC ngày 22/3/2005 của Bộ Tài chính về hướng dẫn thực hiện quy chế công khai tài chính đối với các đơn vị dự toán ngân sách và các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ.

b) Thời điểm và hình thức công khai: Cùng thời điểm và hình thức như công khai dự toán, công khai quyết toán tài chính.

1.4. Công khai kết quả kiểm toán và kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước

a) Nội dung công khai

- Công khai Báo cáo kiểm toán của cuộc kiểm toán, biên bản kiểm toán và các đánh giá, xác nhận, kết luận và kiến nghị về những nội dung đã kiểm toán; kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước.

- Không công khai những nội dung: Quy định tại Khoản 2, Điều 4 Nghị định số 91/2008/NĐ-CP ngày 18/8/2011 về công khai kết quả kiểm toán và kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước và báo cáo một số hoạt động thuộc lĩnh vực quốc phòng, an ninh theo quy định tại Nghị quyết số 1011/2006/NQ-UBTVQH11 ngày 30/03/2006 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

b) Thời điểm công khai

Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của cá nhân, cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

c) Phạm vi công khai

Cung cấp thông tin bằng văn bản tới cơ quan, tổ chức có thẩm quyền khi được yêu cầu.

2. Đối với BHXH tỉnh

2.1. Công khai số liệu phân bổ dự toán hàng năm

Giám đốc BHXH tỉnh công khai dự toán thu, chi hàng năm, kể cả phần điều chỉnh giảm hoặc bổ sung (nếu có) được giao; các nguồn kinh phí được tài trợ, viện trợ (nếu có) và phân bổ cho BHXH các huyện, khối văn phòng thuộc BHXH tỉnh. Các số liệu công khai bao gồm: Số liệu thu BHXH, BHYT; số liệu chi BHXH; số liệu chi BHYT, chi quản lý bộ máy và thu, chi quỹ khen thưởng phúc lợi.

a) Nội dung công khai

- Công khai các căn cứ, nguyên tắc phân bổ.
- Công khai số liệu theo Biểu số 1 đính kèm.

b) Thời điểm công khai

Chậm nhất sau 10 ngày, kể từ ngày được giao dự toán đầu năm và điều chỉnh trong năm (nếu có).

c) Phạm vi công khai

Công khai đến các đơn vị trực thuộc.

2.2. Công khai quyết toán tài chính

Giám đốc BHXH tỉnh công khai số liệu quyết toán tài chính, bao gồm: số liệu thu BHXH, BHYT; số liệu chi BHXH; số liệu chi BHYT; chi quản lý bộ máy và thu, chi quỹ khen thưởng phúc lợi.

a) Nội dung công khai

- Công khai quyết toán đã được phê duyệt theo Biểu số 4 đính kèm.
- Công khai quyết toán do đơn vị phê duyệt cho các đơn vị trực thuộc theo Biểu số 3 đính kèm.

b) Thời điểm công khai

Chậm nhất sau 10 ngày, kể từ ngày được phê duyệt quyết toán.

c) Phạm vi công khai

Công khai đến cán bộ, công chức, viên chức BHXH tỉnh và BHXH huyện.

2.3. Công khai số liệu đối với phần kinh phí được hỗ trợ (nếu có)

a) Công khai số liệu dự toán theo Biểu số 5 và công khai số liệu quyết toán theo Biểu số 8 quy định tại Thông tư số 21/2005/TT - BTC.

b) Thời điểm và hình thức công khai: Cùng thời điểm và hình thức như công khai dự toán, công khai quyết toán tài chính.

2.4. Công khai kết quả kiểm toán và kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước

a) Nội dung công khai

- Công khai Báo cáo kiểm toán của cuộc kiểm toán, biên bản kiểm toán và các đánh giá, xác nhận, kết luận và kiến nghị về những nội dung đã kiểm toán; kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước.

- Không công khai những nội dung: Quy định tại Khoản 2, Điều 4 Nghị định số 91/2008/NĐ-CP ngày 18/8/2011 về công khai kết quả kiểm toán và kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước và báo cáo một số hoạt động thuộc lĩnh vực quốc phòng, an ninh theo quy định tại Nghị quyết số 1011/2006/NQ-UBTVQH11 ngày 30/03/2006 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

b) Thời điểm công khai

Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của cá nhân, cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

c) Phạm vi công khai

Cung cấp thông tin bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức có thẩm quyền khi được yêu cầu.

3. Đối với BHXH huyện

3.1. Công khai số liệu dự toán

Giám đốc BHXH huyện công khai dự toán thu, chi ngân sách hàng năm, kể cả phần điều chỉnh giảm hoặc bổ sung (nếu có) được BHXH cấp tỉnh giao; các nguồn kinh phí được tài trợ, viện trợ (nếu có). Các số liệu công khai bao gồm: Số liệu thu BHXH, BHYT; số liệu chi BHXH; số liệu chi BHYT; chi quản lý bộ máy và thu, chi quỹ khen thưởng phúc lợi.

a) Nội dung công khai

Công khai số liệu dự toán được giao theo Biểu số 2 đính kèm.

b) Thời điểm công khai

Chậm nhất sau 5 ngày, kể từ ngày được giao đầu năm và điều chỉnh giảm hoặc bổ sung trong năm (nếu có).

c) Phạm vi công khai

Công khai đến cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị.

3.2. Công khai quyết toán tài chính

Giám đốc BHXH huyện công khai số liệu quyết toán tài chính, bao gồm: Số liệu thu BHXH, BHYT; số liệu chi BHXH; số liệu chi BHYT; chi quản lý bộ máy và thu, chi quỹ khen thưởng phúc lợi.

a) Nội dung công khai

Công khai số liệu quyết toán đã được phê duyệt theo Biểu số 4 đính kèm.

b) Thời điểm công khai

Chậm nhất sau 5 ngày, kể từ ngày được phê duyệt quyết toán tài chính.

c) Phạm vi công khai

Công khai đến cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị.

3.3. Công khai số liệu đối với phần kinh phí được hỗ trợ (nếu có)

- Công khai số liệu dự toán theo Biểu số 5 và công khai số liệu quyết toán theo Biểu số 8 quy định tại Thông tư số 21/2005/TT - BTC.

- Thời điểm và hình thức công khai: Cùng thời điểm và hình thức như công khai dự toán, công khai quyết toán tài chính.

4. Đối với các đơn vị dự toán cấp 3 và các Ban quản lý dự án trực thuộc BHXH Việt Nam

Thủ trưởng các đơn vị dự toán cấp 3 và các Ban quản lý dự án trực thuộc BHXH Việt Nam công khai dự toán thu, chi, kể cả phần điều chỉnh giảm hoặc bổ sung (nếu có) đã được BHXH Việt Nam giao và các nguồn kinh phí khác, gồm:

- Công khai dự toán, quyết toán nội dung chủ yếu là chi quản lý bộ máy, chi đầu tư xây dựng cơ bản, các nguồn viện trợ (nếu có);

- Thời điểm và phạm vi công khai thực hiện như Điều 3, Mục I, Phần II

II. Công khai tài chính trong công tác đầu tư xây dựng cơ bản

1. Thực hiện công khai về xây dựng cơ bản các nội dung thuộc thẩm quyền của BHXH Việt Nam

1.1. Các nội dung công khai

a) Tổng mức vốn đầu tư xây dựng cơ bản (XDCCB) hàng năm được Nhà nước giao theo kế hoạch và phân bổ kế hoạch vốn đầu tư cho từng dự án (theo mẫu số 01/CKTC-ĐTXD- Thông tư số 10/2005/TT- BTC).

b) Số liệu quyết toán vốn đầu tư khi dự án hoàn thành đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (theo mẫu số 03/CKTC-ĐTXD, mẫu số 04/CKTC-ĐTXD - Thông tư số 10/2005/TT- BTC).

1.2. Thời điểm công khai

Chậm nhất là 30 ngày, kể từ ngày ký quyết định phân bổ kế hoạch hoặc điều chỉnh kế hoạch vốn đầu tư, ký gửi báo cáo quyết toán niên độ ngân sách và ký quyết định phê duyệt quyết toán vốn đầu tư hoàn thành.

1.3. Phạm vi công khai

- BHXH Việt Nam, BHXH tỉnh công khai đến các đơn vị trực thuộc.

- Đối với đầu tư XDCCB do BHXH Việt Nam, BHXH tỉnh làm chủ đầu tư thì thực hiện công khai đến cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị.

2. Thực hiện công khai tài chính các nội dung thuộc thẩm quyền quản lý của BHXH tỉnh

2.1. Các nội dung công khai

a) Tổng mức vốn đầu tư, tổng dự toán được duyệt của từng dự án đầu tư (theo mẫu số 05/CKTC-ĐTXD- Thông tư số 10/2005/TT- BTC).

b) Kế hoạch vốn đầu tư (kể cả kế hoạch điều chỉnh, bổ sung) được cơ quan cấp trên của chủ đầu tư giao trong năm cho từng dự án đầu tư (mẫu số 05/CKTC-ĐTXD- Thông tư số 10/2005/TT - BTC).

c) Kết quả lựa chọn nhà thầu đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt của từng dự án (mẫu số 02/CKTC-ĐTXD- Thông tư số 10/2005/TT - BTC).

d) Số liệu quyết toán vốn đầu tư theo niên độ ngân sách hàng năm của từng dự án. Đối với dự án có yêu cầu kiểm toán thì phải công khai kết quả kiểm toán chi tiêu hàng năm (mẫu số 03/CKTC-ĐTXD- Thông tư số 10/2005/TT- BTC).

e) Số liệu quyết toán vốn đầu tư khi dự án hoàn thành đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (mẫu số 04/CKTC-ĐTXD- Thông tư số 10/2005/TT - BTC).

2.2. Thời điểm công khai

- Các nội dung a, b và e tại Điểm 2.1 nêu trên phải được công khai chậm nhất là 30 ngày, kể từ ngày dự án đầu tư và quyết toán vốn đầu tư được cấp có thẩm quyền giao hoặc phê duyệt.

- Nội dung c tại Điểm 2.1 nêu trên phải được công khai chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày có kết quả lựa chọn nhà thầu được phê duyệt.

- Nội dung d tại Điểm 2.1 nêu trên phải được công khai chậm nhất là 30 ngày sau khi chủ đầu tư lập, gửi báo cáo tài chính năm theo chế độ kế toán áp dụng cho đơn vị chủ đầu tư;

2.3. Phạm vi công khai

BHXH tỉnh công khai đến cán bộ, công chức, viên chức BHXH tỉnh và BHXH huyện.

III. Công khai trong công tác mua sắm tài sản, hàng hóa

1. Nội dung công khai trong công tác mua sắm tài sản, hàng hóa thực hiện theo quy định tại Điểm c, Mục 3, Phần I văn bản này. Tất cả các gói thầu mua sắm tài sản, hàng hoá có giá trị từ 100 triệu đồng trở lên/01 gói thầu phải thực hiện công khai việc mua sắm. Khuyến khích công khai mua sắm tài sản, hàng hoá đối với các gói thầu mua sắm có giá trị nhỏ hơn 100 triệu đồng/01 gói thầu.

2. Nội dung báo cáo công khai mua sắm tài sản như sau:

a) Công khai dự toán, số lượng, chủng loại, kế hoạch và phương thức đầu tư, mua sắm, trang bị tài sản Nhà nước

- Biểu mẫu: Biểu số 01 đính kèm Thông tư số 89/2010/TT-BTC ngày 16/6/2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ báo cáo công khai quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước tại cơ quan Nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức được giao quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước (sau đây gọi là Thông tư số 89/2010/TT-BTC).

- Thời gian thực hiện công khai: Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày dự toán kinh phí đầu tư mua sắm tài sản được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

b) Công khai kết quả thực hiện mua sắm tài sản

- Biểu mẫu: Biểu số 02 đính kèm Thông tư số 89/2010/TT-BTC.

- Thời gian thực hiện công khai: Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày hoàn thành việc mua sắm, trang bị tài sản.

c) Phạm vi công khai

Công khai đến cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị.

Riêng việc công khai công tác mua sắm tài sản, hàng hóa theo phương thức tập trung thực hiện theo quy định tại Điều 10, Quy chế tổ chức mua sắm tài sản, hàng hoá theo phương thức tập trung trong Ngành BHXH Việt Nam, ban hành kèm theo Quyết định số 1090/QĐ-BHXH ngày 29/7/2010 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam.

IV. Công khai trong công tác quản lý và sử dụng tài sản

1. Công khai các nội dung trong công tác quản lý và sử dụng tài sản quy định tại Điểm d, Mục 3, Phần I văn bản này.

2. Công khai công tác quản lý và sử dụng tài sản

BHXH tỉnh, các đơn vị dự toán cấp 3 trực thuộc BHXH Việt Nam thực hiện công khai các nội dung cụ thể như sau:

a) Công khai việc quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước là trụ sở làm việc và cơ sở hoạt động sự nghiệp

- Biểu mẫu: Biểu số 03 đính kèm Thông tư số 89/2010/TT-BTC.

- Thời gian thực hiện công khai: Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày kết thúc năm dương lịch.

b) Công khai quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước là phương tiện đi lại và tài sản khác

- Biểu mẫu: Biểu số 04 đính kèm Thông tư số 89/2010/TT-BTC.

- Thời gian thực hiện công khai: Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày kết thúc năm dương lịch.

c) Công khai việc cho thuê tài sản Nhà nước đối với các cơ quan, đơn vị, tổ chức được phép cho thuê tài sản

- Biểu mẫu: Biểu số 05 đính kèm Thông tư số 89/2010/TT-BTC.

- Thời gian thực hiện công khai: Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày kết thúc năm dương lịch.

d) Công khai việc thực hiện xử lý tài sản (bao gồm: Điều chuyển, thanh lý, bán, chuyển nhượng và các hình thức chuyển đổi sở hữu khác)

- Biểu mẫu: Biểu số 06 đính kèm Thông tư số 89/2010/TT-BTC.

- Thời gian thực hiện công khai: Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày kết thúc năm dương lịch.

đ) Công khai quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước từ nguồn viện trợ, quà biếu, tặng cho

- Trường hợp được tiếp nhận tiền: Thực hiện công khai như trường hợp công khai dự toán ngân sách được Nhà nước giao theo Biểu số 01 đính kèm Thông tư số 89/2010/TT-BTC; khi triển khai mua sắm tài sản thì thực hiện công khai theo Biểu số 02 đính kèm Thông tư số 89/2010/TT-BTC.

- Tài sản được tiếp nhận bằng hiện vật: thực hiện công khai theo Biểu số 06 đính kèm Thông tư số 89/2010/TT-BTC.

- Thời gian thực hiện công khai: Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày tiếp nhận.

e) Phạm vi công khai

Công khai đến cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị.

PHẦN III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Chế độ thông tin, báo cáo

Báo cáo tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện công khai dự toán được giao, phân bổ dự toán, kể cả phần điều chỉnh giảm, bổ sung (nếu có); công khai quyết toán theo nội dung của Biểu số 10a, Biểu số 10b và các mẫu biểu kèm theo văn bản này.

a) BHXH Việt Nam

- Báo cáo công khai phân bổ dự toán gửi Bộ Tài chính trước ngày 30 tháng 4 hàng năm.

- Báo cáo công khai dự toán điều chỉnh giảm hoặc bổ sung gửi Bộ Tài chính sau 30 ngày, kể từ ngày được cấp có thẩm quyền giao.

- Báo cáo công khai quyết toán của năm trước và gửi Bộ Tài chính trước ngày 01 tháng 10 hàng năm.

- Báo cáo công khai tài chính trong công tác xây dựng cơ bản được thực hiện như Điểm 1.2, Khoản 1, Mục II, Phần II văn bản này.

- Báo cáo tình hình thực hiện công khai mua sắm tài sản, hàng hóa và quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước thuộc phạm vi quản lý gửi Bộ Tài chính trong thời gian chậm nhất 60 ngày kể từ ngày kết thúc năm dương lịch. Trong đó nêu rõ số đơn vị thuộc phạm vi quản lý đã thực hiện công khai mua sắm tài sản, hàng hóa và quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước.

b) BHXH tỉnh, các Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng của BHXH tỉnh và các đơn vị dự toán cấp 3 trực thuộc BHXH Việt Nam

- Báo cáo công khai phân bổ dự toán gửi BHXH Việt Nam trước ngày 30 tháng 3 hàng năm.

- Báo cáo công khai dự toán điều chỉnh giảm hoặc bổ sung gửi BHXH Việt Nam sau 15 ngày, kể từ ngày được BHXH Việt Nam giao.

- Báo cáo công khai quyết toán của năm trước và gửi BHXH Việt Nam sau 30 ngày, kể từ ngày được BHXH Việt Nam thẩm định hoặc xét duyệt.

- Báo cáo công khai tài chính trong công tác xây dựng cơ bản thực hiện như Điểm 2.2, Khoản 2, Mục II, Phần II văn bản này.

- Báo cáo tình hình thực hiện công khai mua sắm tài sản, hàng hóa và quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước thuộc phạm vi quản lý gửi BHXH Việt Nam trong thời gian chậm nhất 30 ngày kể từ ngày kết thúc năm dương lịch. Nội dung chủ yếu của báo cáo gồm:

+ Tình hình triển khai thực hiện công khai quy chế về quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước áp dụng trong phạm vi cơ quan, đơn vị, tổ chức theo quy định tại Điều 4 Quyết định số 115/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ;

+ Kết quả xử lý các sai phạm trong quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước tại cơ quan, đơn vị, tổ chức;

+ Tổng hợp việc xử lý các chất vấn (nếu có) về công khai quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước phát sinh tại đơn vị;

+ Kiến nghị và đề xuất nhằm hoàn thiện hệ thống pháp luật, nâng cao hiệu quả công tác công khai quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước.

c) BHXH huyện gửi báo cáo BHXH tỉnh

- Báo cáo công khai dự toán được phân bổ gửi BHXH tỉnh sau 15 ngày, kể từ ngày BHXH tỉnh giao dự toán.

- Báo cáo công khai dự toán được điều chỉnh giảm hoặc bổ sung gửi BHXH tỉnh sau 15 ngày, kể từ ngày được BHXH tỉnh giao điều chỉnh.

- Báo cáo công khai quyết toán năm trước gửi BHXH tỉnh sau 15 ngày, kể từ ngày được BHXH tỉnh thẩm định hoặc xét duyệt.

- Báo cáo tình hình công khai mua sắm tài sản, hàng hóa và quản lý, sử dụng tài sản nhà nước được thực hiện theo hướng dẫn tại Điểm b, Mục 1 Phần III của văn bản này.

2. Trách nhiệm của các đơn vị

a) Thủ trưởng các đơn vị dự toán cấp 3 trực thuộc BHXH Việt Nam, Giám đốc BHXH tỉnh có trách nhiệm tổ chức thực hiện, phổ biến, quán triệt nội dung công khai tại văn bản này đến từng cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi đơn vị quản lý.

b) Giám đốc BHXH tỉnh chịu trách nhiệm hướng dẫn BHXH huyện thực hiện công khai tài chính, mua sắm tài sản, hàng hóa và quản lý, sử dụng tài sản tại BHXH tỉnh và kiểm tra việc thực hiện tại các đơn vị trực thuộc.

c) Các tổ chức đoàn thể, cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan BHXH các cấp có trách nhiệm giám sát việc thực hiện công khai tài chính, mua sắm tài sản, hàng hóa và quản lý, sử dụng tài sản tại đơn vị.

d) Ban Kiểm tra chịu trách nhiệm tổ chức kiểm tra việc thực hiện công khai tài chính, mua sắm tài sản, hàng hóa và quản lý, sử dụng tài sản tại các đơn vị trong toàn Ngành.

e) Ban Kế hoạch Tài chính

Chịu trách nhiệm theo dõi, tổng hợp tình hình và kết quả triển khai thực hiện việc công khai công tác đầu tư XD CB.

f) Ban Chi

- Thực hiện Báo cáo công khai tài chính, mua sắm tài sản, hàng hóa và quản lý, sử dụng tài sản theo quy định.

- Theo dõi tình hình và kết quả triển khai thực hiện công tác công khai tài chính, mua sắm tài sản, hàng hóa và quản lý, sử dụng tài sản hàng năm của toàn Ngành; tổng hợp kết quả báo cáo Tổng Giám đốc, Bộ Tài chính theo quy định.

Trong quá trình thực hiện, nếu có gì vướng mắc đề nghị các đơn vị báo cáo kịp thời về BHXH Việt Nam để được hướng dẫn giải quyết. /

Nơi nhận:

- Như trên;
- Tổng Giám đốc (để b/c);
- Các Phó Tổng Giám đốc;
- Các ban nghiệp vụ trực thuộc BHXH Việt Nam;
- Lưu: VT, BC (03).

TỔNG GIÁM ĐỐC

The image shows a circular official seal of the Social Security Agency of Vietnam (BHXH Việt Nam) with a signature written over it in black ink. The signature is stylized and appears to be 'Lê Bạch Hồng'.

Lê Bạch Hồng

www.LuatVietnam.vn

Tên đơn vị

Biểu số 1

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

THÔNG BÁO

CÔNG KHAI DỰ TOÁN THU - CHI GIAO VÀ PHÂN BỐ CHO CÁC ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC
năm.....

(Dùng cho BHXH Việt Nam và BHXH tỉnh)

Đơn vị tính: đồng

TT	Đơn vị	Dự toán Thu BHXH				Dự toán Chi BHXH, BHYT, BHTN				Dự toán Chi quản lý bộ máy			
		BHXH bắt buộc	BHXH tự nguyện	Bảo hiểm thất nghiệp	BHYT	Tổng cộng	Nguồn NSNN đảm bảo	Nguồn quỹ BHXH	BHXH tự nguyện		Bảo hiểm thất nghiệp	BHYT	Tổng cộng
A	B	1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Đơn vị A												
2	Đơn vị B												
2	Đơn vị C												
.....												
.....												
	Tổng cộng												

Người lập biểu
(ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm.....
Giám đốc BHXH.....
(ký tên, đóng dấu)

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

Đơn vị:
Chương:

THÔNG BÁO
CÔNG KHAI DỰ TOÁN THU - CHI ĐƯỢC GIAO
năm

(Dùng cho đơn vị dự toán cấp 3 trực thuộc BHXH Việt Nam và cấp 3 thuộc BHXH tỉnh)

Đơn vị tính: đồng

TT	Chỉ tiêu	Dự toán được giao	Ghi chú
I	Dự toán Thu BHXH		
1	BHXH bắt buộc		
2	BHXH tự nguyện		
3	BHYT bắt buộc		
4	BHYT tự nguyện		
5	BHTN		
II	Dự toán Chi BHXH		
1	Chi từ nguồn NSNN		
2	Chi BHXH bắt buộc		
2.1	Chi Quỹ ốm đau, thai sản		
2.2	Chi Quỹ TNLĐ-BNN		
2.3	Chi Quỹ hưu trí, tử tuất		
3	Chi Quỹ BHXH tự nguyện		
4	Chi Quỹ BHTN		
III	Dự toán chi KCB BHYT		
1	Chi phí KCB tại đơn vị		
2	Chi đa tuyến đi		
3	Chi đa tuyến đến		
IV	Dự toán Chi Quản lý bộ máy		
1	Chi thường xuyên		
2	Chi thường xuyên đặc thù		
3	Chi không thường xuyên		

....., ngày.....tháng.....năm.....

Người lập biểu

Thủ trưởng đơn vị

Tên đơn vị

Biểu số 3

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

THÔNG BÁO
CÔNG KHAI QUYẾT TOÁN THU - CHI
năm.....
(Dùng cho đơn vị dự toán cấp 1 và cấp 2)

Đơn vị tính: đồng

TT	Đơn vị	Thu BHXH, BHYT, BHTN		Chi các chế độ BHXH, BHTN		Chi KCB			Chi Quản lý bộ máy	
		Số liệu báo cáo quyết toán	Số liệu quyết toán được duyệt	Số liệu báo cáo quyết toán	Số liệu quyết toán được duyệt	Số liệu báo cáo quyết toán	Số liệu quyết toán được		Số liệu báo cáo quyết toán	Số liệu quyết toán được duyệt
A	B	1	2	3	4	5	Số liệu quyết toán trong quỹ được duyệt	Số liệu quyết toán vượt quỹ được duyệt	8	9
1	Đơn vị A									
2	Đơn vị B									
2	Đơn vị C									
.....									
.....									
	Tổng cộng									

Người lập biểu
(ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm

Thủ trưởng đơn vị
(ký tên, đóng dấu)

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

Đơn vị:
Chương:

THÔNG BÁO
CÔNG KHAI QUYẾT TOÁN THU - CHI
năm

(Dùng cho đơn vị dự toán cấp 3 trực thuộc BHXH Việt Nam và cấp 3 thuộc BHXH tỉnh)

Đơn vị tính: đồng

TT	Chỉ tiêu	Số liệu báo cáo quyết toán	Số liệu quyết toán được duyệt
I	Số đã thu trong năm		
1	BHXH bắt buộc		
2	BHYT bắt buộc		
3	Bảo hiểm thất nghiệp		
4	BHXH tự nguyện		
5	BHYT tự nguyện		
6	lãi chậm đóng BHXH, BHYT		
7	Ghi thu để thanh toán các chế độ BHXH		
II	Quyết toán chi các chế độ BHXH		
1	Chi từ nguồn NSNN		
2	Chi BHXH bắt buộc		
2.1	Chi Quỹ ốm đau, thai sản		
2.2	Chi Quỹ TNLĐ-BNN		
2.3	Chi Quỹ hưu trí, tử tuất		
3	Chi Quỹ BHXH tự nguyện		
4	Chi Quỹ BHTN		
III	Quyết toán chi KCB BHYT		
1	Chi KCB BHYT trong quỹ		
2	Chi KCB BHYT vượt quỹ		
IV	Quyết toán Chi Quản lý bộ máy		

....., ngày.....tháng.....năm.....

Người lập biểu

Thủ trưởng đơn vị

Số...../.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

V/v báo cáo tình hình thực hiện công khai
tài chính

Kính gửi: -

(Tên đơn vị báo cáo) báo cáo tổng hợp tình hình thực hiện công khai phân bổ dự toán năm ...(hoặc công khai quyết toán năm) theo Công văn số BHH-BC ngày tháng 10 năm 2011 của BHXH Việt Nam như sau:

1/ Tình hình thực hiện công khai:

Nêu tổng số đơn vị cấp dưới trực thuộc, trong đó tổng số đơn vị đã công khai, tổng số đơn vị chưa công khai. Trong tổng số đơn vị đã công khai có bao nhiêu đơn vị công khai đúng, chưa đúng. Số đơn vị công khai chưa đúng về hình thức, về nội dung, thời gian qui định(nêu rõ nguyên nhân)

2/ Số liệu chi tiết như sau: (Nếu đúng về nội dung, hình thức hay thời gian thì đánh dấu x vào các cột đơn vị để cộng và ghi vào cột tổng số)

Đơn vị tính: đồng

Số TT	Chỉ tiêu	Tổng số	Đơn vị trực thuộc	
			Đơn vị A	Đơn vị ...
I	Tổng số đơn vị			
II	Đơn vị chưa công bố công khai			
III	Đơn vị đã công bố công khai:			
1	Công khai phân bổ dự toán thu BHXH, BHYT, Bảo hiểm thất nghiệp			
	1. Đúng nội dung công khai			
	2. Đúng hình thức công khai			
	3. Đúng thời gian công khai			
2	Công khai phân bổ dự toán chi BHXH, BHYT, Bảo hiểm thất nghiệp, KCB, QLBM			
	1. Đúng nội dung công khai			
	2. Đúng hình thức công khai			
	3. Đúng thời gian công khai			
3	Công khai dự toán thu – chi (được giao) bao gồm các nội dung về BHXH, BHYT, Bảo hiểm thất nghiệp, KCB, QLBM			
	1. Đúng nội dung công khai			
	2. Đúng hình thức công khai			
	3. Đúng thời gian công khai			
4	Công khai quyết toán được duyệt bao gồm các nội dung về BHXH, BHYT, Bảo hiểm thất nghiệp, KCB, QLBM,			

KTPL			
1. Đúng nội dung công khai			
2. Đúng hình thức công khai			
3. Đúng thời gian công khai			

Nơi nhận:

- Như trên
- ...
- Lưu ...

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)

www.LuatVietnam.vn

BẢO HIỂM XÃ HỘI tỉnh (thành phố)
Tên đơn vị báo cáo

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh Phúc

Số...../.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

V/v báo cáo tình hình thực hiện công
 khai tài chính

Kính gửi: - **Tên cơ quan nhận báo cáo**

Căn cứ Công văn số ngày tháng năm của BHXH Việt Nam về việc hướng dẫn Công khai và lập báo cáo công khai tài chính, (tên đơn vị báo cáo) báo cáo các nội dung công khai tài chính theo yêu cầu như sau:

1. Tình hình thực hiện công khai:

Đơn vị đã thực hiện công khai theo các mẫu biểu số.....và đã nộp đúng hay chưa đúng về hình thức, nội dung và thời hạn quy định theo yêu cầu của BHXH Việt Nam. Trong đó các mẫu biểu chưa thực hiện bao gồm.... (nêu nguyên nhân chưa thực hiện)

2. Số liệu chi tiết như sau:

a) Công khai dự toán được phân bổ:

- Dự toán Thu BHXH, BHYT, BHTN: đồng
- Dự toán Chi BHXH, BHTN: đồng
- Dự toán Chi KCB BHYT: đồng
- Dự toán Chi Quản lý bộ máy: đồng

b) Công khai số liệu Quyết toán: (số liệu báo cáo quyết toán năm trước)

- Số đã thu BHXH, BHYT, BHTN trong năm:
- Quyết toán chi các chế độ BHXH: đồng
- Quyết toán chi KCB BHYT: đồng
- Quyết toán Chi Quản lý bộ máy: đồng
- Quyết toán chi Quỹ Khen thưởng phúc lợi: đồng

c) Công khai các nguồn kinh phí được hỗ trợ, viện trợ (nếu có)(số liệu quyết toán năm trước)

- Tổng số Thu: đồng
- Tổng số Chi: đồng

Nơi nhận:

- Như trên
- ...
- Lưu ...

Thủ trưởng đơn vị
 (Ký tên và đóng dấu)