

Số: 1386/QĐ-BHXH

Hà Nội, ngày 18 tháng 12 năm 2013

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành quy chế quản lý, sử dụng quỹ khen thưởng, phúc lợi tập trung của ngành Bảo hiểm xã hội**

**TỔNG GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM**

Căn cứ Nghị định số 94/2008/NĐ-CP ngày 22 tháng 8 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bảo hiểm xã hội Việt Nam; Nghị định số 116/2011/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 94/2008/NĐ-CP;

Căn cứ Quyết định số 04/2011/QĐ-TTg ngày 20 tháng 01 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ về quản lý tài chính đối với Bảo hiểm xã hội Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số 134/2011/TT-BTC ngày 30 tháng 9 năm 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;

Căn cứ Quyết định số 37/2012/QĐ-TTg ngày 26 tháng 9 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc thực hiện thí điểm mức chi tiền lương, thu nhập đối với ngành Bảo hiểm xã hội Việt Nam giai đoạn 2012 – 2015;

Căn cứ Quyết định số 1288/QĐ-BHXH ngày 26 tháng 9 năm 2012 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ đối với các đơn vị thuộc hệ thống Bảo hiểm xã hội Việt Nam;

Xét đề nghị của Trưởng Ban Chi,

**QUYẾT ĐỊNH:**

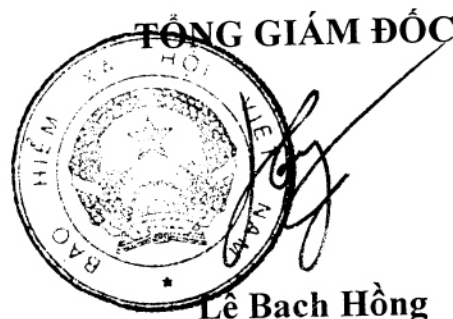
**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy chế quản lý, sử dụng quỹ khen thưởng phúc lợi tập trung của ngành Bảo hiểm xã hội".

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký; các nội dung quy định tại Quy chế kèm theo Quyết định này được thực hiện từ năm tài chính 2013.

**Điều 3.** Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam và Giám đốc Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tài chính;
- Tổng Giám đốc, các Phó TGD;
- Lưu: VT, BC (4).



## **QUY CHẾ**

### **Quản lý, sử dụng quỹ khen thưởng, phúc lợi tập trung của ngành Bảo hiểm xã hội**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1386/QĐ-BHXH ngày 18 tháng 12 năm  
2013 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam)*

## **MỤC I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định việc quản lý, sử dụng Quỹ khen thưởng, phúc lợi (KTPL) tập trung của ngành Bảo hiểm xã hội (BHXH).

#### **2. Đối tượng**

a) Các đơn vị thuộc ngành BHXH, bao gồm:

- Văn phòng BHXH Việt Nam, Đại diện BHXH Việt Nam tại Thành phố Hồ Chí Minh;

- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc BHXH Việt Nam;

- BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (gọi chung là BHXH tỉnh), BHXH các quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh (gọi chung là BHXH huyện);

- Các tổ chức, đoàn thể trong ngành BHXH.

b) Công chức, viên chức; lao động hợp đồng tạm tuyển trong chỉ tiêu biên chế; lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp (gọi chung là công chức, viên chức) tại các đơn vị theo quy định tại Điểm a, Khoản 2, Điều này.

#### **Điều 2. Nguyên tắc quản lý và sử dụng kinh phí**

1. Trên cơ sở quy chế quản lý, sử dụng Quỹ KTPL tập trung của Ngành, hàng năm căn cứ vào nguồn Quỹ KTPL được sử dụng theo quy định, Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam quyết định các mức chi, nội dung chi cho phù hợp.

2. Việc quản lý, sử dụng và quyết toán Quỹ KTPL tập trung của Ngành phải theo đúng nội dung và mức chi đã được Tổng Giám đốc phê duyệt, đảm bảo công khai và quyết toán theo quy định.

## **MỤC II**

### **TRÍCH LẬP VÀ SỬ DỤNG QUỸ KHEN THƯỞNG, PHÚC LỢI TẬP TRUNG CỦA NGÀNH**

#### **Điều 3. Nguồn hình thành Quỹ KTPL tập trung của Ngành**

Quỹ khen thưởng, phúc lợi tập trung của Ngành được hình thành từ các nguồn:

1. Từ nguồn kinh phí tiết kiệm chi quản lý bộ máy trong năm của toàn Ngành. Mức trích tối đa bằng 10% của 03 tháng tiền lương, tiền công và thu nhập thực tế thực hiện trong năm của công chức, viên chức toàn Ngành.
2. Trích bổ sung nếu BHXH tỉnh, Văn phòng BHXH Việt Nam, Đại diện BHXH Việt Nam tại Thành phố Hồ Chí Minh chưa trích lập Quỹ KTPL đủ 90% Quỹ tiền lương, tiền công và thu nhập thực tế bình quân 3 tháng của đơn vị.
3. Hỗ trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài Ngành.
4. Các khoản thu hợp pháp khác (nếu có).

#### **Điều 4. Sử dụng Quỹ khen thưởng, phúc lợi tập trung của Ngành**

1. Chi thưởng đột xuất cho tập thể, cá nhân trong Ngành có thành tích xuất sắc trong hoạt động của Ngành.

a) Đối tượng: Tập thể, cá nhân đạt được thành tích đột xuất, đặc biệt xuất sắc, có phát minh, công trình nghiên cứu khoa học cấp nhà nước, có giải pháp tổ chức quản lý, tổ chức thực hiện nhiệm vụ mang lại hiệu quả cao cho Ngành hoặc thực hiện tốt những việc không nằm trong chương trình, kế hoạch được giao của tập thể, cá nhân.

b) Mức khen thưởng: Do Tổng Giám đốc quyết định tối đa không quá 50.000.000 đồng đối với tập thể và 10.000.000 đối với cá nhân.

c) Thủ tục: Căn cứ vào thành tích của tập thể, cá nhân đề nghị, Giám đốc BHXH tỉnh, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc BHXH Việt Nam (gọi chung là Thủ trưởng các đơn vị), Thủ trưởng các đơn vị hưởng lương từ Văn phòng BHXH Việt Nam gửi văn bản về Ban Thi đua - Khen thưởng thẩm định, báo cáo Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng BHXH Việt Nam trình Tổng giám đốc xem xét, quyết định. Căn cứ quyết định của Tổng giám đốc, Ban Chi làm thủ tục chuyển kinh phí.

2. Chi thưởng cho tập thể, cá nhân thuộc các Bộ, Ngành Trung ương có thành tích đóng góp, hỗ trợ cho hoạt động chung của Ngành.

a) Mức khen thưởng: Do Tổng Giám đốc quyết định tối đa không quá 50.000.000 đồng đối với tập thể và 10.000.000 đối với cá nhân.

b) Thủ tục: Thủ trưởng các đơn vị hưởng lương từ Văn phòng BHXH Việt Nam đề xuất danh sách, mức thưởng, nêu rõ thành tích, đóng góp của các tập thể, cá nhân gửi Ban Thi đua - Khen thưởng tổng hợp, báo cáo Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng BHXH Việt Nam trình Tổng Giám đốc xem

xét quyết định. Căn cứ Quyết định của Tổng Giám đốc, Ban Chi làm thủ tục chuyển kinh phí cho Văn phòng BHXH Việt Nam thực hiện.

3. Chi hỗ trợ thưởng năm cho cán bộ, công chức trong toàn Ngành

a) Đối tượng: Công chức, viên chức đang làm việc trong ngành BHXH.

b) Mức hỗ trợ: Mức chi tối đa không quá 01 tháng lương cơ sở/người, do Tổng Giám đốc quyết định hàng năm (ngoài mức chi thưởng năm từ nguồn Quỹ KTPL của đơn vị ).

Căn cứ vào kết quả xếp loại do BHXH Việt Nam thông báo các đơn vị được hỗ trợ như sau:

+ Loại I tối đa không quá 01 tháng lương cơ sở/người .

+ Loại II tối đa không quá 0,8 tháng lương cơ sở/người.

+ Loại III tối đa không quá 0,6 tháng lương cơ sở/người.

c) Thủ tục: Hàng năm, Ban Thi đua - Khen thưởng gửi kết quả xếp loại của các đơn vị về Ban Chi. Căn cứ khả năng nguồn quỹ KTPL tập trung của Ngành, Ban Chi trình Tổng Giám đốc chi thưởng cho cán bộ, công chức trong toàn Ngành.

Thủ trưởng đơn vị, Chánh Văn phòng BHXH Việt Nam căn cứ vào kết quả xếp loại của từng tập thể, cá nhân trong đơn vị để chi hỗ trợ thưởng năm phù hợp, đảm bảo gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ.

4. Chi hỗ trợ các hoạt động chung mang tính chất toàn Ngành về văn hóa, thể thao, hỗ trợ hoạt động kỷ niệm ngày thành lập Ngành.

a) Mức hỗ trợ: Do Tổng Giám đốc quyết định căn cứ vào quy mô, hình thức, tính chất của hoạt động và khả năng nguồn Quỹ KTPL tập trung của Ngành.

b) Thủ tục: Thủ trưởng đơn vị, Chánh Văn phòng BHXH Việt Nam nơi đăng cai tổ chức hoạt động gửi văn bản đề nghị, chương trình, kế hoạch và dự toán kinh phí tổ chức hoạt động về BHXH Việt Nam. Ban Chi tổng hợp trình Tổng Giám đốc xem xét, quyết định và thực hiện chuyển kinh phí.

5. Chi hỗ trợ hoạt động các Cụm thi đua được tổ chức theo Quyết định của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam.

a) Mức hỗ trợ: Do Tổng Giám đốc quyết định căn cứ vào khả năng nguồn Quỹ KTPL tập trung của Ngành.

b) Thủ tục: Thủ trưởng đơn vị, Chánh Văn phòng BHXH Việt Nam nơi đăng cai tổ chức hoạt động gửi văn bản đề nghị, chương trình, kế hoạch và dự toán kinh phí tổ chức hoạt động về BHXH Việt Nam. Ban Chi tổng hợp trình Tổng Giám đốc xem xét, quyết định và thực hiện chuyển kinh phí.

6. Chi hỗ trợ cho các thành viên của Hội đồng quản lý BHXH Việt Nam nhân dịp các ngày Lễ, Tết...

a) Mức hỗ trợ: Do Tổng Giám đốc quyết định trong khả năng nguồn quỹ KTPL của Ngành.

b) Thủ tục: Văn phòng Hội đồng quản lý lập danh sách thành viên của Hội đồng quản lý BHXH Việt Nam gửi Văn phòng BHXH Việt Nam. Văn phòng BHXH Việt Nam đề xuất mức hỗ trợ thống nhất với Ban Chi về mức chi và khả năng nguồn kinh phí trước khi trình Tổng Giám đốc. Căn cứ Quyết định của Tổng Giám đốc, Ban Chi làm thủ tục chuyển kinh phí cho Văn phòng BHXH Việt Nam.

7. Hỗ trợ kinh phí tổ chức đi thăm quan, du lịch nước ngoài cho công chức, viên chức chuẩn bị nghỉ hưởng chế độ hưu trí .

a) Mức chi: Hàng năm, căn cứ vào khả năng cân đối Quỹ KTPL tập trung của Ngành, BHXH Việt Nam hỗ trợ kinh phí tổ chức đi tham quan, du lịch nước ngoài cho công chức, viên chức chuẩn bị nghỉ hưởng chế độ hưu trí. Mức chi bằng 10 tháng lương cơ sở/người. Đối với công chức, viên chức không tham gia chuyến đi thì được nhận 75% mức kinh phí hỗ trợ.

b) Thủ tục, hồ sơ chuyển kinh phí:

- Hàng năm, Thủ trưởng các đơn vị, Chánh Văn phòng BHXH Việt Nam lập Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí hỗ trợ đi tham quan cho công chức viên chức nghỉ chế độ hưu trí của năm nay, Danh sách cán bộ, công chức, viên chức thuộc đơn vị chuẩn bị nghỉ hưởng chế độ hưu trí của năm sau và xây dựng kế hoạch, lập dự toán kinh phí tổ chức đi thăm quan, du lịch nước ngoài năm sau gửi về BHXH Việt Nam (Ban Tổ chức cán bộ).

- Ban Tổ chức cán bộ tổng hợp gửi Ban Chi đồng thời trình Tổng Giám đốc ra Quyết định đi tham quan, du lịch nước ngoài cho công chức, viên chức do BHXH Việt Nam tổ chức.

- Văn phòng BHXH Việt Nam tổ chức chuyến đi cho Giám đốc, Phó Giám đốc BHXH tỉnh và cán bộ công chức, viên chức thuộc cơ quan BHXH Việt Nam. Giám đốc BHXH tỉnh tổ chức chuyến đi cho cán bộ, công chức của đơn vị.

- Ban Chi:

+ Căn cứ Quyết định của Tổng Giám đốc chuyển kinh phí cho Văn phòng BHXH Việt Nam để thực hiện và thanh quyết toán đối với cán bộ, công chức, viên chức do Văn phòng BHXH Việt Nam tổ chức đi tham quan, du lịch nước ngoài.

+ Trên cơ sở tổng hợp của Ban Tổ chức cán bộ, trình Tổng Giám đốc chuyển kinh phí cho BHXH tỉnh để thực hiện và thanh quyết toán cho cán bộ công chức của đơn vị.

c) Thủ tục, hồ sơ quyết toán tại đơn vị:

- Quyết định nghỉ hưu hoặc thông báo nghỉ hưu;

- Quyết định hoặc văn bản của Tổng Giám đốc, Giám đốc BHXH tỉnh phê duyệt Danh sách cán bộ nghỉ hưu và chuẩn bị nghỉ hưu đi tham quan nước ngoài (địa điểm, thời gian...).

- Danh sách nhận kinh phí của cán bộ, công chức. Trường hợp cán bộ, công chức tự tổ chức đi tham quan du lịch nước ngoài, khi đề nghị thanh toán phải có đầy đủ hồ sơ, chứng từ hợp lệ.

#### 8. Chi hỗ trợ Quỹ KTPL cho các đơn vị.

a) Các đơn vị có hệ số tiền lương bình quân thấp hơn hệ số lương bình quân chung toàn Ngành từ 0,5 trở lên.

- Mức hỗ trợ: Do Tổng Giám đốc quyết định tối đa không quá số chênh lệch giữa Quỹ KTPL được trích theo hệ số tiền lương bình quân chung của toàn Ngành và Quỹ KTPL được trích theo hệ số tiền lương bình quân thực tế của đơn vị.

- Thủ tục: Hàng năm Ban Chi xác định hệ số tiền lương bình quân chung của toàn Ngành; căn cứ khả năng nguồn Quỹ KTPL tập trung của Ngành, báo cáo của các đơn vị về hệ số tiền lương thực tế trong năm, Ban Chi tổng hợp, đề xuất mức hỗ trợ trình Tổng Giám đốc xem xét quyết định và chuyển kinh phí cho đơn vị.

b) Các đơn vị thực hiện chi quản lý bộ máy đúng quy định, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao và thực hiện các biện pháp tiết kiệm chi nhưng nguồn kinh phí tiết kiệm không đủ trích Quỹ KTPL theo quy định.

- Mức hỗ trợ: Do Tổng Giám đốc quyết định tối đa không quá số chênh lệch giữa Quỹ KTPL được trích theo hệ số tiền lương bình quân chung của toàn Ngành và Quỹ KTPL đơn vị đã trích theo quy định.

- Thủ tục: Thủ trưởng đơn vị gửi văn bản về BHXH Việt Nam báo cáo tình hình thực hiện chi quản lý bộ máy và kinh phí tiết kiệm, sử dụng kinh phí tiết kiệm, trích lập Quỹ KTPL, số tiền đề nghị được hỗ trợ. Ban Chi thẩm định; căn cứ khả năng nguồn Quỹ KTPL tập trung của Ngành đề xuất mức hỗ trợ trình Tổng Giám đốc quyết định và chuyển kinh phí cho đơn vị.

#### 9. Chi xây dựng, hỗ trợ cải tạo, nâng cấp các công trình hoạt động phúc lợi chung của Ngành.

a) Đối tượng: Các công trình hoạt động phúc lợi chung của Ngành được Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam cho phép đầu tư, xây dựng.

b) Mức hỗ trợ: Do Tổng Giám đốc xem xét, quyết định trong khả năng nguồn quỹ KTPL của Ngành.

c) Thủ tục: Ban Kế hoạch Tài chính chủ trì phối hợp với Ban Chi và các Ban liên quan báo cáo Tổng Giám đốc xem xét, quyết định.

Trình tự, thủ tục, hồ sơ thanh quyết toán phải tuân thủ theo các quy định của Nhà nước và của BHXH Việt Nam về quản lý mua sắm và đầu tư xây dựng cơ bản.

#### 10. Các khoản chi khác do Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam quyết định.

### **MỤC III**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **Điều 5. Trách nhiệm tổ chức thực hiện**

1. Hàng năm, căn cứ vào dự toán và quyết toán chi hoạt động bộ máy, kinh phí tiết kiệm, khả năng trích lập Quỹ KTPL của BHXH tỉnh, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc BHXH Việt Nam, Văn phòng BHXH Việt Nam, Ban Chi có trách nhiệm trình Tổng Giám đốc việc trích lập, sử dụng Quỹ KTPL tập trung của Ngành.

2. Kinh phí cấp từ Quỹ KTPL tập trung của Ngành cho các đơn vị được hạch toán kế toán như đối với Quỹ KTPL của đơn vị. Các đơn vị có trách nhiệm lập chứng từ, thanh, quyết toán theo đúng quy định của Nhà nước, của Ngành.

3. Thủ trưởng các đơn vị, Chánh Văn phòng BHXH Việt Nam có trách nhiệm quản lý, sử dụng kinh phí được cấp từ Quỹ KTPL tập trung của Ngành đúng quy định.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các đơn vị kịp thời phản ánh về BHXH Việt Nam để xem xét, giải quyết./.

**TỔNG GIÁM ĐỐC**



**Lê Bạch Hồng**