

Số: 4166 /BHXH - TCKT
V/v hướng dẫn khóa sổ, lập báo cáo tài
chính, báo cáo quyết toán năm 2020

Hà Nội, ngày 25 tháng 12 năm 2020

Kính gửi:

- Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng;
- Bảo hiểm xã hội Công an nhân dân;
- Cục Việc làm thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;
- Cục An toàn lao động thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;
- Văn phòng Bảo hiểm xã hội Việt Nam;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam;
- Ban Quản lý dự án Đầu tư và Xây dựng ngành Bảo hiểm xã hội;
- Ban Quản lý các dự án Công nghệ thông tin.

(Sau đây gọi chung là các đơn vị)

Để thực hiện công tác khóa sổ và lập báo cáo tài chính năm 2020 đảm bảo chất lượng, đúng quy định, Bảo hiểm xã hội (BHXH) Việt Nam yêu cầu Giám đốc BHXH tỉnh, Thủ trưởng các đơn vị chỉ đạo thực hiện đúng, đầy đủ nội dung hướng dẫn khóa sổ cuối năm tại Công văn số 4593/BHXH-TCKT ngày 16/11/2016 của BHXH Việt Nam về hướng dẫn công tác khóa sổ, lập báo cáo tài chính hàng năm và lưu ý một số nội dung trong công tác khóa sổ, lập báo cáo quyết toán, báo cáo tài chính năm 2020 như sau:

1. Kiểm tra, rà soát lại toàn bộ hồ sơ, chứng từ thanh quyết toán đảm bảo tính hợp pháp, hợp lệ của nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh theo trình tự thời gian; Cập nhật đầy đủ, kịp thời chứng từ phát sinh trong năm vào sổ sách kế toán; Thực hiện kiểm kê tiền mặt, tài sản, công cụ dụng cụ, vật tư, hàng hóa; Đối chiếu tiền gửi xác nhận số dư các tài khoản tiền gửi mở tại ngân hàng, kho bạc; Đôn đốc thu hồi kịp thời các khoản công nợ và đối chiếu xác nhận đầy đủ công nợ với tổ chức, cá nhân có liên quan; Nộp đầy đủ, kịp thời các khoản kinh phí phải nộp về BHXH Việt Nam trước ngày 31/12/2020, gồm: 5% Quỹ phát triển hoạt động, 5% quỹ khen thưởng phúc lợi, 10% quỹ bổ sung thu nhập, tiền lãi phát sinh trên các tài khoản tiền gửi không kỳ hạn, các khoản thu hồi chi sai, tiền thu từ thanh lý tài sản trong năm; kinh phí quản lý BHXH, bảo hiểm y tế (BHYT), bảo hiểm thất nghiệp (BHTN) năm 2019, năm 2020 đã hết nhiệm vụ chi.

2. Thực hiện rà soát, đối chiếu thống nhất số liệu giữa các bộ phận có liên quan và giữa các phần mềm nghiệp vụ: Phần mềm kế toán tập trung (KTTT); Phần mềm Thu và Quản lý sổ thẻ (TST); Phần mềm xét duyệt chính sách (TCS); Phần mềm giám định chi khám, chữa bệnh BHYT đảm bảo số liệu thống nhất, khớp đúng trước khi khóa sổ và lập báo cáo quyết toán, báo cáo tài chính năm 2020;

Riêng đối với số liệu quyết toán thu BHXH, BHYT, BHTN: Phòng Thu phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tài chính rà soát, đối chiếu, thống nhất số liệu sau: Số còn phải thu năm 2019 chuyển sang 2020; Số phải thu trong năm 2020; Số đã thu trong năm 2020; Số còn phải thu chuyển năm 2021 để đảm bảo số liệu quyết toán thu tại phần mềm TST và phần mềm KTTT khớp đúng trước khi lập báo cáo quyết toán, báo cáo tài chính. Trường hợp có chênh lệch số liệu phải báo cáo Thủ trưởng đơn vị để xem xét, giải quyết.

3. Đối với số liệu nhận bàn giao từ BHXH thành phố

a) Các phòng có liên quan phải rà soát số liệu nhận bàn giao, đảm bảo thống nhất số liệu giữa biên bản bàn giao với sổ sách kế toán; số và báo cáo nghiệp vụ của BHXH thành phố tại thời điểm bàn giao.

b) Hạch toán kế toán, chuyển đổi dữ liệu đầy đủ vào các phần mềm nghiệp vụ; Các số liệu nhận bàn giao từ BHXH thành phố, Văn phòng BHXH tỉnh có trách nhiệm ghi sổ kế toán, theo dõi, đối chiếu, đơn đốc quyết toán.

4. Đối với quyết toán số chi thù lao đại lý thu BHXH tự nguyện, BHYT: Phòng Thu có trách nhiệm xác định số đối tượng tăng mới, tái tục, xác định số phải chi thù lao cho đại lý thu chuyển phòng Kế hoạch - Tài chính để làm căn cứ đối chiếu và tổng hợp vào quyết toán năm 2020.

Riêng đối với số chi thù lao đại lý đã quyết toán năm 2019, Phòng Thu có trách nhiệm kiểm tra, rà soát lại số liệu. Trường hợp năm 2019 quyết toán thiếu hoặc thừa cho đại lý thu thì thực hiện quyết toán bổ sung hoặc giảm trừ trong số chi thù lao phải trả cho đại lý thu năm 2020.

5. Đối với số chi BHXH, BHTN chưa trả của trường hợp người hưởng quá 6 tháng liên tục không đến lĩnh lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng đã đưa ra khỏi danh sách chi trả theo quy định tại Quyết định số 828/QĐ-BHXH ngày 27/5/2020 của BHXH Việt Nam về ban hành quy định quản lý chi trả các chế độ BHXH, BHTN, thân nhân người hưởng trợ cấp tuất hàng tháng là con, do nộp hồ sơ chậm nên tại thời điểm giải quyết đã đủ 18 tuổi và không đủ điều kiện hưởng tiếp chỉ nhận tiền truy lĩnh trợ cấp tuất hàng tháng và các trường hợp chi ngoài danh sách chi trả trợ cấp BHXH một lần (C97-HD) từ ngày 01/5/2019 đến hết tháng 12/2020: Thực hiện rà soát, đối chiếu thống nhất số liệu giữa phần mềm KTTT và phần mềm TCS đảm bảo số liệu thống nhất, khớp đúng trước khi khóa sổ và lập báo cáo quyết toán, báo cáo tài chính năm 2020.

Đối với số chi BHTN của người hưởng trợ cấp thất nghiệp sau thời hạn 03 tháng kể từ ngày hết hạn hưởng ghi trên quyết định mà người lao động không đến nhận tiền đã đưa ra khỏi danh sách chi trả theo quy định tại Quyết định số 828/QĐ-BHXH: Thực hiện rà soát, đối chiếu thống nhất, khớp đúng trước khi khóa sổ và lập báo cáo quyết toán, báo cáo tài chính năm 2020.

6. Quyết toán chi khám bệnh, chữa bệnh (KCB) BHYT

a) BHXH tỉnh rà soát số liệu quyết toán chi KCB BHYT thanh toán trực tiếp trong năm, chi phí KCB BHYT thanh toán trực tiếp đã được quyết toán các năm trước và số chi tại cơ sở KCB để đảm bảo số liệu khớp đúng giữa phần mềm KTTT với phần mềm giám định chi KCB BHYT, phần mềm giám sát chi KCB BHYT trước khi tổng hợp, lập báo cáo quyết toán, báo cáo tài chính.

b) Đối với chi phí KCB BHYT vượt nguồn kinh phí KCB BHYT được Thủ tướng Chính phủ giao, nhưng không vượt tổng mức thanh toán theo quy định tại Nghị định số 146/2018/NĐ-CP ngày 17/10/2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn biện pháp thi hành một số điều của Luật BHYT: Trường hợp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có số chi KCB BHYT lớn hơn dự toán chi KCB BHYT được giao tại Quyết định số 163/QĐ-TTg ngày 22/01/2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc giao dự toán chi KCB BHYT năm 2020, BHXH tỉnh thuyết minh cụ thể số liệu và nguyên nhân, gửi BHXH Việt Nam trước ngày 30/4 hàng năm để tổng hợp, báo cáo Hội đồng quản lý BHXH Việt Nam xem xét trình Thủ tướng Chính phủ quyết định theo thẩm quyền.

c) Đối với số chi chăm sóc sức khỏe ban đầu (CSSKBĐ)

- Phòng Thu phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tài chính rà soát, đối chiếu, thống nhất số chi CSSKBĐ đối tượng nội tỉnh, ngoại tỉnh trong năm, đảm bảo khớp đúng giữa phần mềm TST và phần mềm KTTT.

- BHXH tỉnh rà soát số liệu quyết toán chi CSSKBĐ đã được quyết toán các năm trước nhưng chưa chuyển trả cho cơ sở giáo dục, cơ quan, đơn vị để thực hiện thanh toán theo quy định. Trường hợp không xác định được đơn vị để trả, thuyết minh rõ nguyên nhân, hạch toán vào số thu hồi chi sai năm trước và chuyển nộp về BHXH Việt Nam để hoàn trả quỹ BHYT theo quy định.

d) Quyết toán chi phí thuốc kháng HIV

- BHXH tỉnh có trách nhiệm phối hợp với Trung tâm giám định BHYT và Thanh toán đa tuyến (Trung tâm thanh toán đa tuyến) thực hiện rà soát, đối chiếu, thống nhất các số liệu chi tiết chi thuốc kháng HIV của từng đối tượng KCB và tổng số chi phí thuốc kháng HIV Trung tâm thanh toán đa tuyến quyết toán với BHXH tỉnh (đảm bảo số chi tiết quyết toán cho từng cơ sở KCB với số tổng hợp quyết toán toàn tỉnh khớp đúng) trước khi lập báo cáo quyết toán, báo cáo tài chính.

- Thực hiện thanh quyết toán chi phí thuốc kháng HIV theo quy định tại Công văn số 5103/BHXH-DVT ngày 05/12/2018 của BHXH Việt Nam về việc mua sắm, sử dụng và thanh, quyết toán thuốc kháng HIV theo Thông tư số 28/2017/TT-BYT và hạch toán kế toán theo quy định tại Công văn số 576/BHXH-TCKT ngày 26/02/2020 về việc hướng dẫn tạm thời một số nội dung thực hiện chế độ kế toán.

- Đối với chi phí thuốc kháng HIV bị mất mát, hư hỏng, hết hạn, hư hao phải thu hồi của cơ sở KCB: BHXH tỉnh rà soát, xác định đúng chi phí phải thu hồi trước khi khóa sổ, lập báo cáo quyết toán và thực hiện thu hồi theo hướng dẫn tại Điểm c, Mục 2 Công văn số 5103/BHXH-DVT.

đ) Đối với chi phí KCB đa tuyến

BHXH tỉnh phối hợp với Trung tâm thanh toán đa tuyến rà soát, đối chiếu, thống nhất các số liệu (bao gồm cả số liệu giám định chuyên đề, giám định lại của Trung tâm thanh toán đa tuyến) để đảm bảo số liệu quyết toán chi phí KCB đa tuyến khớp đúng trước khi lập báo cáo quyết toán, báo cáo tài chính. Trường hợp có chênh lệch số liệu phải báo cáo Trung tâm thanh toán đa tuyến xem xét, giải quyết trước khi tổng hợp.

7. Quyết toán chi phí quản lý BHXH, BHYT, BHTN

a) Kinh phí tiết kiệm: Ngoài những nội dung đã hướng dẫn tại Tiết a Khoản 3 Mục V Công văn số 4593/BHXH-TCKT, các đơn vị không được tính là kinh phí tiết kiệm chi quản lý BHXH, BHYT, BHTN đối với các nội dung sau: Chi hỗ trợ cho Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn lập danh sách tham gia BHYT trên địa bàn; Chi thù lao đại lý thu BHXH tự nguyện, BHYT của một số đối tượng; Chi tuyên truyền chính sách, pháp luật BHXH, BHYT. Trong năm đơn vị chi không hết số dự toán được BHXH Việt Nam giao, phải chuyển sang năm sau tiếp tục sử dụng, không được sử dụng cho mục đích khác.

b) Chuyển nguồn kinh phí

- Các nội dung chuyển nguồn kinh phí (bao gồm cả chi ứng dụng công nghệ thông tin) phải được thuyết minh cụ thể trong báo cáo tài chính của đơn vị. Đối với Trường Đào tạo nghiệp vụ BHXH thực hiện rà soát, phân tích, thuyết minh kinh phí đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch, chương trình với nguồn kinh phí được giao trong chi phí quản lý hàng năm (nếu có); Viện Khoa học BHXH rà soát, thuyết minh kinh phí thực hiện các đề tài, đề án khoa học được phân bổ dự toán và giao thực hiện hàng năm (nếu có).

- Đối với kinh phí chi ứng dụng công nghệ thông tin: Các đơn vị được BHXH Việt Nam giao là chủ đầu tư thực hiện rà soát, phân tích, thuyết minh các nội dung chi, kinh phí chi ứng dụng công nghệ thông tin từ nguồn kinh phí được giao hàng năm; báo cáo tình hình thực hiện, thanh toán và quyết toán kinh phí ứng dụng công nghệ thông tin theo hướng dẫn tại Công văn số 758/BHXH-

KHĐT ngày 07/3/2018 của BHXH Việt Nam hướng dẫn về báo cáo tình hình thực hiện, thanh toán và quyết toán kinh phí chi ứng dụng công nghệ thông tin.

- Các nội dung chuyển nguồn kinh phí năm trước sang năm nay phải được sử dụng đúng nội dung đã thuyết minh chuyển nguồn, không được sử dụng cho nội dung khác, kinh phí không sử dụng hoặc sử dụng không hết được trừ vào kinh phí cấp hoặc trừ vào dự toán năm sau của đơn vị. Trường hợp không có nhu cầu sử dụng hoặc không thuyết minh được cụ thể nội dung, số tiền kèm theo hồ sơ để chuyển kinh phí sang năm sau tiếp tục sử dụng thì chuyển nộp về BHXH Việt Nam.

8. Theo dõi, quản lý công nợ

a) Thực hiện theo quy định tại Khoản 3, Mục II Công văn số 4593/BHXH-TCKT. Tổng hợp công nợ toàn tỉnh chi tiết theo từng nội dung, đối tượng tại Văn phòng BHXH tỉnh và BHXH các huyện trực thuộc, đóng kèm báo cáo tài chính năm của đơn vị.

b) Đối với số tiền chi trả lương hưu và trợ cấp BHXH, BHTN mà người hưởng chưa nhận kéo dài nhiều năm: Rà soát, tổng hợp báo cáo cụ thể số liệu theo từng năm, nguyên nhân phát sinh, thời điểm phát sinh, đề xuất xử lý và thuyết minh cụ thể trong báo cáo tài chính.

c) Báo cáo, đề xuất xử lý các khoản công nợ, nhất là những khoản công nợ kéo dài. Đối với các khoản công nợ phải trả tồn đọng qua nhiều năm không tìm được đối tượng để trả thực hiện chuyển nộp về BHXH Việt Nam hoàn trả các quỹ BHXH, BHYT, BHTN tương ứng.

9. Quản lý, sử dụng tài sản

a) Đối với tài sản là nhà, đất mới đưa vào sử dụng: Thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn số 3972/BHXH-TCKT ngày 15/12/2020 của BHXH Việt Nam về chấn chỉnh một số nội dung trong công tác tài chính, kế toán

b) Đối với tài sản hình thành từ đầu tư, mua sắm ứng dụng công nghệ thông tin đã được chủ đầu tư hoặc đơn vị chủ trì mua sắm bàn giao cho đơn vị để quản lý, sử dụng thì đơn vị sử dụng thực hiện ghi sổ kế toán và hạch toán kế toán đầy đủ theo quy định.

10. Lập, nộp báo cáo quyết toán, báo cáo tài chính

a) Các đơn vị lập đầy đủ các biểu mẫu báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán, báo cáo nghiệp vụ quỹ bảo hiểm theo quy định tại Thông tư 102/2018/TT-BTC ngày 14/11/2018 của Bộ Tài chính về hướng dẫn chế độ kế toán Bảo hiểm xã hội; Báo cáo tài chính, Báo cáo quyết toán cho hoạt động nội ngành của đơn vị theo quy định tại Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính về hướng dẫn chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp; Báo cáo bổ sung thông tin tài chính theo quy định tại Thông tư số 99/2018/TT-BTC ngày 01/11/2018 của

Bộ Tài chính về hướng dẫn lập báo cáo tài chính tổng hợp của đơn vị kế toán nhà nước là đơn vị kế toán cấp trên tại phần mềm KTTT.

b) Thời hạn gửi báo cáo quyết toán, báo cáo tài chính thực hiện theo quy định tại Công văn số 1373/BHXH-TCKT ngày 26/4/2019 của BHXH Việt Nam về việc hướng dẫn nội dung và phương pháp ghi chép, lập sổ kế toán, báo cáo nghiệp vụ quỹ bảo hiểm.

Yêu cầu các đơn vị tổ chức thực hiện 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 để xem xét, giải quyết. /

Nơi nhận:

- Như trên;
- Tổng Giám đốc (để b/c);
- Các Phó Tổng Giám đốc;
- Các Tổ chức giúp việc TGD;
- Lưu: VT, TCKT (03b).

**KT. TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC**



Lê Hùng Sơn