

14	Chứng nhận thay đổi, hủy bỏ giao dịch đảm bảo bằng động sản và bất động sản	200	20	Một lần
15	Chứng nhận nhân viên kỹ thuật điện, áp lực	150	15	Một lần
16	Chứng nhận xuất xứ hàng hóa	50	5	Một lần
17	Chứng nhận xem xét sổ sách	200	20	Một lần
18	Đăng ký địa chỉ thường trú	120	12	Một lần
19	Cấp thẻ ra vào khu (doanh nghiệp) chế xuất: - Người: - Phương tiện:	20 120	2 12	Tính cho một lần cấp, cấp một lần/năm
20	Đăng ký thay đổi nhân sự, chữ ký (Hội đồng quản trị, Ban giám đốc, kế toán trưởng, giám đốc tài chính)	120	12	Một lần
21	Thẩm định đầu tư và cấp giấy phép đầu tư	0,01%	0,01%	Tính trên tổng vốn đầu tư nhưng mức thu không dưới 50 đô la và không quá 10.000 đô la
22	Cấp chứng chỉ quy hoạch xây dựng	200	20	Một lần

**THÔNG TƯ số 85/1998/TT-BTC ngày 25/06/1998 hướng dẫn Quy chế quản lý tài chính đối với Bảo hiểm xã hội Việt Nam.**

Thực hiện Quyết định số 20/1998/QĐ-TTg ngày 26/01/1998 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế quản lý tài chính đối với Bảo hiểm xã hội Việt Nam. Sau khi thống nhất với Bảo hiểm xã hội Việt Nam và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính hướng dẫn cụ thể như sau:

*Phần I*

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

1. Bộ Tài chính cấp đủ kinh phí để chi trả hàng tháng cho các đối tượng đang hưởng bảo hiểm xã hội trước ngày 01 tháng 01 năm 1995. Khoản kinh phí này được quản lý theo các quy định của Luật Ngân sách nhà nước và thực hiện hạch toán, quyết toán theo chế độ kế toán bảo hiểm xã hội do Bộ Tài chính ban hành.

2. Bảo hiểm xã hội các cấp có trách nhiệm tổ chức thực hiện chi bảo hiểm xã hội đúng chế độ, chính sách của Nhà nước, kịp thời, đầy đủ cho các đối tượng hưởng bảo hiểm xã hội.

3. Quỹ bảo hiểm xã hội được quản lý tập trung, thống nhất trong toàn hệ thống bảo hiểm xã hội Việt Nam, hạch toán độc lập và được Nhà nước bảo hộ.

4. Quỹ bảo hiểm xã hội được hình thành từ sự đóng góp của người lao động, chủ sử dụng lao động; đóng và hỗ trợ của ngân sách nhà nước; lãi từ hoạt động bảo tồn tăng trưởng và thu khác. Quỹ bảo hiểm xã hội dùng để chi trả cho các đối tượng hưởng bảo hiểm xã hội từ ngày 01 tháng 01 năm 1995 trở đi; chi phí quản lý bộ máy của hệ thống bảo hiểm xã hội Việt Nam; chi cho hoạt động bảo tồn, tăng trưởng quỹ bảo hiểm xã hội và chi khác.

5. Hệ thống bảo hiểm xã hội Việt Nam được mở tài khoản tiền gửi quỹ bảo hiểm xã hội tại hệ thống kho bạc nhà nước và được mở tài khoản chuyên thu bảo hiểm xã hội tại hệ thống ngân hàng thương mại của Nhà nước. Số dư trên tất cả các tài khoản tiền gửi của hệ thống bảo hiểm xã hội Việt Nam ở Ngân hàng thương mại và Kho bạc Nhà nước được hưởng mức lãi suất tiền gửi không kỳ hạn theo quy định của các ngân hàng thương mại của Nhà nước.

*Phần II***QUẢN LÝ NGUỒN KINH PHÍ DO NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC CẤP CHI BẢO HIỂM XÃ HỘI****I. Nội dung chi bảo hiểm xã hội do ngân sách nhà nước cấp.**

Bộ Tài chính cấp đủ kinh phí để chi trả hàng tháng cho các đối tượng đang hưởng bảo hiểm xã hội trước ngày 01 tháng 01 năm 1995, theo các nội dung chi quy định tại Điều 11 trong Quyết định số 20/1998/QĐ-TTg ngày 26/01/1998 của Thủ tướng Chính phủ:

**1. Các khoản chi thường xuyên hàng tháng:**

- Lương hưu.
  - Trợ cấp mất sức lao động.
  - Trợ cấp công nhân cao su.
  - Trợ cấp tai nạn lao động và người phục vụ người bị tai nạn lao động.
  - Trợ cấp bệnh nghề nghiệp.
  - Tuất (định xuất cơ bản và nuôi dưỡng).
- 2. Trợ cấp một lần: Mai táng phí, tiền tuất.**
- 3. Đóng bảo hiểm y tế.**
- 4. Trang cấp dụng cụ phục hồi chức năng cho người bị tai nạn lao động.**
- 5. Lệ phí chi trả.**
- 6. Chi khác (nếu có).**

**II. Lập, xét duyệt dự toán, cấp phát và quyết toán kinh phí chi bảo hiểm xã hội.**

Việc lập, xét duyệt dự toán, cấp phát và quyết toán kinh phí chi của hệ thống bảo hiểm xã hội Việt Nam ngoài việc thực hiện đúng nội dung hướng dẫn trong Thông tư số 09-TC/NSNN ngày 18/03/1997 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện việc phân cấp, lập, chấp hành và quyết toán ngân sách nhà nước, còn phải thực hiện các công việc cụ thể sau:

**1. Lập và xét duyệt dự toán:**

1.1/ Dự toán chi bảo hiểm xã hội cho đối tượng hưởng bảo hiểm xã hội trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 phải phản ánh đầy đủ nội dung từng khoản chi nêu tại Điểm I Phần II trên đây theo từng loại đối tượng và mức hưởng theo quy định hiện hành. Dự toán chi phải kèm theo thuyết minh về số lượng đối tượng đang hưởng, dự kiến đối tượng tăng, giảm và nhu cầu chi khác trong quý, năm.

1.2/ Dự toán được lập, duyệt theo ba cấp trung ương, tỉnh, huyện:

- Dự toán chi của bảo hiểm xã hội quận, huyện, thị xã (sau đây gọi chung là huyện) do bảo hiểm xã hội tỉnh hướng dẫn lập và xét duyệt. Dự toán được lập thành 3 bản, 1 bản gửi Kho bạc Nhà nước huyện để cân đối nhu cầu tiền mặt và kiểm soát chi; 1 bản gửi bảo hiểm xã hội tỉnh để tổng hợp, thông báo dự toán và 1 bản lưu tại bảo hiểm xã hội huyện.

- Dự toán chi của bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là tỉnh) do Bảo hiểm xã hội Việt Nam hướng dẫn lập và xét duyệt. Dự toán của bảo hiểm xã hội tỉnh phải được tổng hợp trên cơ sở dự toán được duyệt của bảo hiểm xã hội huyện. Dự toán được lập thành 4 bản, 1 bản gửi Bảo hiểm xã hội Việt Nam để tổng hợp và thông báo dự toán; 1 bản gửi Kho bạc Nhà nước tỉnh để cân đối quỹ tiền mặt và kiểm soát chi; 1 bản gửi Bộ Tài chính để kiểm soát những biến động về đối tượng và mức chi các chế độ bảo hiểm xã hội do ngân sách nhà nước cấp; 1 bản lưu tại bảo hiểm xã hội tỉnh.

- Dự toán chi của Bảo hiểm xã hội Việt Nam phải được tổng hợp trên cơ sở dự toán chi của bảo hiểm xã hội tỉnh và được Hội đồng Quản lý Bảo hiểm xã hội Việt Nam xem xét thông qua. Dự toán được lập thành 3 bản, 1 bản gửi Kho bạc Nhà nước Trung ương, 1 bản gửi Bộ Tài chính, 1 bản lưu tại đơn vị.

Sau khi nhận được dự toán chi của Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Bộ Tài chính xét duyệt, tổng hợp trình Chính phủ, Quốc hội phê duyệt.

## 2. Phân bổ dự toán được duyệt cho các đơn vị:

2.1/ Hàng năm, căn cứ vào dự toán chi bảo hiểm xã hội được Chính phủ, Quốc hội duyệt, Bộ Tài chính thông báo cho Bảo hiểm xã hội Việt Nam để thông báo cho bảo hiểm xã hội tỉnh và bảo hiểm xã hội huyện thông báo dự toán cho bảo hiểm xã hội huyện theo đúng thời hạn quy định và nội dung chi theo mục, tiểu mục của mục lục ngân sách hiện hành.

2.2/ Việc phân bổ phải đảm bảo nguyên tắc tổng kinh phí phân bổ cho các đơn vị dự toán cấp dưới không vượt quá mức tổng kinh phí được Chính phủ, Quốc hội duyệt và Bộ Tài chính thông báo, cụ thể là:

- Bảo hiểm xã hội Việt Nam phân bổ và thông báo kinh phí cho bảo hiểm xã hội tỉnh. Thông báo phân bổ kinh phí phải gửi Bộ Tài chính, Kho bạc Nhà nước Trung ương để làm căn cứ cấp phát kinh phí và kiểm soát chi trả.

- Bảo hiểm xã hội tỉnh phân bổ và thông báo kinh phí cho bảo hiểm xã hội huyện. Thông báo dự toán phải gửi đến Kho bạc Nhà nước tỉnh, Kho bạc Nhà nước huyện làm căn cứ cấp phát và kiểm soát chi trả.

## 3. Cấp phát và quyết toán kinh phí:

3.1/ Cấp phát kinh phí: Nguồn kinh phí để chi trả cho các đối tượng hưởng chế độ bảo hiểm xã hội trước ngày 01/01/1995 do Bộ Tài chính cấp cho Bảo hiểm xã hội Việt Nam bằng hạn mức kinh phí theo quý và cấp trước ngày 25 của tháng cuối quý trước số kinh phí của quý tiếp theo và được ghi vào chương, loại, khoản, mục theo mục lục ngân sách nhà nước hiện hành. Kho bạc Nhà nước Trung ương phối hợp với Bảo hiểm xã hội Việt Nam hướng dẫn bảo hiểm xã hội tỉnh và bảo hiểm xã hội huyện mở tài khoản để hạch toán kế toán và theo dõi riêng nguồn kinh phí này.

Trường hợp ngân sách nhà nước khó khăn, Bảo hiểm xã hội Việt Nam phối hợp với Kho bạc Nhà

nước tạm ứng từ nguồn tiền nhàn rỗi của Quỹ bảo hiểm xã hội để chi trả kịp thời cho đối tượng và hoàn trả nguồn tạm ứng ngay sau khi được ngân sách nhà nước cấp kinh phí.

## 3.2/ Quyết toán kinh phí:

### a) Lập và gửi báo cáo quyết toán:

- Bảo hiểm xã hội huyện lập báo cáo quyết toán gửi bảo hiểm xã hội tỉnh theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước.

- Bảo hiểm xã hội tỉnh lập báo cáo quyết toán của tỉnh (trên cơ sở tổng hợp quyết toán của các bảo hiểm xã hội huyện và chi tại bảo hiểm xã hội tỉnh) để gửi Bảo hiểm xã hội Việt Nam đồng thời gửi 1 bản về Bộ Tài chính.

- Bảo hiểm xã hội Việt Nam lập báo cáo quyết toán toàn ngành (trên cơ sở tổng hợp quyết toán của bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố) để gửi Bộ Tài chính.

- Thời gian lập và gửi báo cáo quyết toán quý năm theo quy định hiện hành của Nhà nước. Những đơn vị không gửi báo cáo đúng thời hạn quy định thì Bộ Tài chính sẽ ngừng cấp kinh phí cho đến khi nhận được báo cáo.

### b) Xét duyệt quyết toán:

- Quyết toán quý, năm của bảo hiểm xã hội huyện do bảo hiểm xã hội tỉnh xét duyệt theo chế độ, định mức Nhà nước quy định và hướng dẫn của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

- Quyết toán quý của bảo hiểm xã hội tỉnh do Bảo hiểm xã hội Việt Nam duyệt và thông báo theo quy định hiện hành của Nhà nước. Riêng báo cáo quyết toán năm, Bảo hiểm xã hội Việt Nam chủ trì xét duyệt và thông báo lịch duyệt để Bộ Tài chính phối hợp tham gia.

- Tổng quyết toán năm của Bảo hiểm xã hội Việt Nam do Bộ Tài chính thẩm tra, xét duyệt và thông báo để tổng hợp báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước trình Chính phủ phê duyệt.

*Phần III***QUẢN LÝ QUỸ BẢO HIỂM XÃ HỘI****I. Nguồn thu quỹ bảo hiểm xã hội.**

1. Quỹ bảo hiểm xã hội được hình thành từ các nguồn sau:

- Đóng của chủ sử dụng lao động bằng 15% tổng quỹ tiền lương.
- Đóng của người lao động bằng 5% tiền lương.
- Đóng và hỗ trợ của ngân sách nhà nước.
- Tiền sinh lợi từ việc thực hiện các hoạt động đầu tư bảo tồn và tăng trưởng quỹ bảo hiểm xã hội.
- Thu từ nguồn tài trợ, viện trợ của tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.
- Các khoản thu khác (nếu có).

2. Định kỳ 15 ngày, Bảo hiểm xã hội Việt Nam có trách nhiệm chuyển toàn bộ số thu bảo hiểm xã hội về tài khoản tiền gửi quỹ bảo hiểm xã hội mở tại hệ thống kho bạc nhà nước.

3. Bảo hiểm xã hội các cấp có trách nhiệm hướng dẫn, tổ chức thu bảo hiểm xã hội của tất cả các đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội đúng kỳ, đủ số lượng theo đúng quy định. Hàng tháng, các đơn vị sử dụng lao động (kể cả các đơn vị, cơ quan, tổ chức thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Nội vụ và Ban Cơ yếu Chính phủ) có trách nhiệm đóng đầy đủ, kịp thời vào quỹ bảo hiểm xã hội, ngay sau khi thanh toán tiền lương hàng tháng cho người lao động.

4. Trường hợp các đơn vị sử dụng lao động chậm nộp bảo hiểm xã hội từ 30 ngày trở lên so với kỳ hạn phải nộp, thì ngoài việc phải nộp phạt theo quy định tại Điểm 8, Điều 11 trong Nghị định số 38/CP ngày 25/06/1996 của Chính phủ quy định xử phạt hành chính về hành vi vi phạm pháp luật lao động, còn phải nộp số tiền chậm nộp theo mức lãi suất tiền vay quá hạn do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định tại thời điểm truy nộp. Đồng thời, bảo hiểm xã hội

các cấp được quyền yêu cầu kho bạc, ngân hàng trích tiền từ tài khoản của đơn vị sử dụng lao động để nộp tiền bảo hiểm xã hội và tiền phạt chậm nộp bảo hiểm xã hội (nếu có), mà không cần có sự chấp nhận thanh toán của đơn vị sử dụng lao động.

Những đơn vị sử dụng lao động cố tình vi phạm thời hạn nộp bảo hiểm xã hội thì cơ quan bảo hiểm xã hội các cấp có quyền từ chối việc chi trả các chế độ bảo hiểm xã hội đối với tất cả những người lao động của đơn vị sử dụng lao động đó; đồng thời lập hồ sơ chuyển sang cơ quan pháp luật để xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật đối với chủ sử dụng lao động.

**II. Chi trả các chế độ bảo hiểm xã hội.**

Quỹ bảo hiểm xã hội sử dụng để chi trả cho các đối tượng được hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội từ ngày 01 tháng 01 năm 1995 trở đi bao gồm các khoản:

1. Lương hưu (thường xuyên và một lần).
2. Trợ cấp cho người bị tai nạn lao động và người phục vụ người bị tai nạn lao động, trang cấp dụng cụ cho người bị tai nạn lao động.
3. Trợ cấp ốm đau.
4. Trợ cấp thai sản.
5. Trợ cấp bệnh nghề nghiệp.
6. Tiền tuất (định xuất cơ bản và nuôi dưỡng) và mai táng phí.
7. Tiền mua bảo hiểm y tế.
8. Lệ phí chi trả.
9. Các khoản chi khác.

**III. Chi phí quản lý của hệ thống bảo hiểm xã hội Việt Nam.**

1. Từ năm 1998 đến năm 2002, chi phí quản lý thường xuyên của hệ thống bảo hiểm xã hội Việt Nam trích từ quỹ bảo hiểm xã hội, được tính bằng 6% trên số thực thu bảo hiểm xã hội hàng năm do người lao động và chủ sử dụng lao động đóng.

2. Hàng năm, căn cứ vào kế hoạch thu bảo hiểm xã hội được Hội đồng Quản lý thông qua, hàng tháng Bảo hiểm xã hội Việt Nam được tạm trích từ quỹ bảo hiểm xã hội để cấp cho các đơn vị có kinh phí hoạt động. Năm sau, căn cứ số liệu quyết toán thu bảo hiểm xã hội năm trước để xác định số được trích chi phí quản lý bộ máy của năm trước; nếu số trích của năm trước vượt quá mức được trích thì phải trừ vào kế hoạch năm sau; nếu trích chưa đủ thì được tính bổ sung vào kế hoạch năm sau.

3. Nội dung chi phí quản lý thường xuyên của hệ thống bảo hiểm xã hội Việt Nam theo định mức, tiêu chuẩn hiện hành của Nhà nước, gồm có các khoản chi (có biểu chi tiết kèm theo). Những khoản chi đặc thù khác của hệ thống bảo hiểm xã hội Việt Nam do Hội đồng Quản lý Bảo hiểm xã hội Việt Nam quy định theo thẩm quyền được Chính phủ cho phép.

#### 4. Chi đầu tư xây dựng cơ sở vật chất:

4.1/ Kinh phí chi đầu tư xây dựng cơ sở vật chất của hệ thống bảo hiểm xã hội Việt Nam được ngân sách nhà nước cân đối, cấp dần hàng năm; ngoài ra, từ năm 1998 đến hết năm 2002 được trích 50% số tiền sinh lời do hoạt động đầu tư tăng trưởng để bổ sung nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ sở vật chất toàn ngành.

4.2/ Bảo hiểm xã hội Việt Nam chỉ được trích và cân đối vào kế hoạch nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ sở vật chất khoản tiền sinh lời từ hoạt động đầu tư tăng trưởng quỹ thực hiện năm trước. Không được dùng nguồn vốn này cho các hoạt động khác.

4.3/ Khi tiến hành đầu tư xây dựng bằng nguồn vốn do ngân sách nhà nước cấp và bằng nguồn vốn trích từ khoản tiền sinh lời, Bảo hiểm xã hội Việt Nam phải thực hiện đúng các quy định hiện hành về quản lý đầu tư và xây dựng của Nhà nước.

### IV. Hoạt động bảo toàn giá trị và tăng trưởng quỹ bảo hiểm xã hội.

1. Bảo hiểm xã hội Việt Nam được sử dụng tiền tạm thời nhàn rỗi của quỹ bảo hiểm xã hội để

thực hiện các biện pháp bảo tồn giá trị và tăng trưởng. Việc dùng quỹ bảo hiểm xã hội để đầu tư phải đảm bảo an toàn, hạn chế rủi ro đến mức thấp nhất, bảo toàn được giá trị và có hiệu quả kinh tế - xã hội.

- Tiền nhàn rỗi của quỹ bảo hiểm xã hội được ưu tiên cho ngân sách nhà nước vay để giải quyết các nhu cầu chi cần thiết và được trả lãi theo lãi suất tiền gửi không kỳ hạn do ngân hàng thương mại nhà nước quy định.

- Mua tín phiếu, trái phiếu, kỳ phiếu do Kho bạc Nhà nước và các ngân hàng thương mại nhà nước phát hành.

- Cho Quỹ hỗ trợ đầu tư quốc gia, các ngân hàng thương mại nhà nước vay.

- Đầu tư vào một số dự án và doanh nghiệp lớn của Nhà nước được Thủ tướng Chính phủ cho phép và bảo trợ.

2. Hoạt động về bảo tồn và tăng trưởng quỹ bảo hiểm xã hội phải được hạch toán và báo cáo riêng theo quy định tại chế độ hạch toán kế toán bảo hiểm xã hội ban hành kèm theo Quyết định số 1124/TC/QĐ/CĐKT ngày 12/12/1996 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

3. Tiền sinh lợi do thực hiện các biện pháp bảo toàn, tăng trưởng quỹ là toàn bộ số lãi tiền cho vay, lãi tín phiếu, trái phiếu và lãi từ các hoạt động sinh lợi khác quy định tại Điều 17 Quyết định số 20/1998/QĐ-TTg.

4. Tiền sinh lợi thu được từ các hoạt động bảo tồn tăng trưởng quỹ được phân phối như sau:

- Từ năm 1998 đến năm 2002 được trích 50% bổ sung vốn cho đầu tư xây dựng cơ sở vật chất của toàn ngành.

- Trích lập quỹ khen thưởng và quỹ phúc lợi bằng 3 tháng lương thực tế toàn ngành.

- Phần còn lại bổ sung vào quỹ bảo hiểm xã hội để bảo tồn và tăng trưởng.

5. Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam trình Hội đồng Quản lý quyết định ban hành quy

chế sử dụng quỹ khen thưởng và quỹ phúc lợi trong khuôn khổ quy định hiện hành của pháp luật.

6. Bảo hiểm xã hội Việt Nam có trách nhiệm báo cáo về hoạt động bảo tồn, tăng trưởng quỹ bảo hiểm xã hội hàng năm (số dư quỹ bảo hiểm xã hội, số đang đầu tư, số lãi thu được trong năm tài chính, tình hình sử dụng tiền sinh lợi, dự kiến kế hoạch hoạt động bảo tồn, tăng trưởng quỹ năm tiếp theo) với Chính phủ và Bộ Tài chính.

#### V. Trách nhiệm của cơ quan bảo hiểm xã hội các cấp trong việc quản lý quỹ bảo hiểm xã hội.

##### 1. Bảo hiểm xã hội Việt Nam:

1.1/ Bảo hiểm xã hội Việt Nam có trách nhiệm hướng dẫn cơ quan bảo hiểm xã hội cấp dưới lập dự toán, quyết toán thu, chi bảo hiểm xã hội, chi quản lý bộ máy và tổ chức thực hiện chi trả đầy đủ, đúng hạn các chế độ bảo hiểm xã hội đối với người tham gia bảo hiểm xã hội.

1.2/ Hàng năm lập dự toán thu, chi quỹ bảo hiểm xã hội, chi quản lý bộ máy toàn ngành trình Hội đồng Quản lý thông qua và gửi Bộ Tài chính.

1.3/ Hàng năm, Bảo hiểm xã hội Việt Nam xây dựng kế hoạch bảo tồn và tăng trưởng quỹ bảo hiểm xã hội trình Hội đồng Quản lý phê duyệt và gửi Bộ Tài chính để giám sát thực hiện các biện pháp bảo tồn và tăng trưởng quỹ. Sau khi được Hội đồng Quản lý thông qua, Bảo hiểm xã hội Việt Nam có trách nhiệm thực hiện đúng kế hoạch và tiến độ. Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam chịu trách nhiệm trước Hội đồng Quản lý về hoạt động bảo tồn giá trị và tăng trưởng quỹ. Đối với những dự án không có khả năng thực hiện đúng tiến độ, kế hoạch hoặc những dự án phát sinh, Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam phải báo cáo Hội đồng Quản lý xử lý theo thẩm quyền.

1.4/ Duyệt và thông báo kịp thời kế hoạch năm cho Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương theo đúng định mức, tiêu chuẩn, chế độ chi tiêu và nhiệm vụ được giao, đảm bảo đúng nguyên tắc kinh phí phân bổ cho bảo hiểm xã hội

các cấp không vượt tổng mức dự toán được duyệt.

1.5/ Tổ chức quản lý thống nhất thu bảo hiểm xã hội trong toàn ngành.

1.6/ Cấp phát đủ nguồn kinh phí theo dự toán được duyệt cho Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố.

1.7/ Tổ chức thực hiện chi, quyết toán và báo cáo tài chính hàng quý, năm (bao gồm công tác thu - chi quỹ, hoạt động bảo tồn tăng trưởng quỹ, chi quản lý thường xuyên và chi đầu tư xây dựng cơ bản) theo chế độ kế toán bảo hiểm xã hội ban hành kèm theo Quyết định số 1124/TC/QĐ/CDKT ngày 12/12/1996 của Bộ trưởng Bộ Tài chính. Xét duyệt quyết toán, tổng hợp trình Hội đồng Quản lý thông qua và gửi Bộ Tài chính.

1.8/ Kiểm tra hoạt động của bảo hiểm xã hội cấp dưới trên các mặt:

+ Chấp hành chế độ thu và chi bảo hiểm xã hội

+ Thực hiện chế độ thống kê, chế độ kế toán và báo cáo kế toán.

1.9/ Xử lý những vi phạm về thu, chi bảo hiểm xã hội theo quy định của Nhà nước.

##### 2. Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương:

2.1/ Lập kế hoạch thu, chi bảo hiểm xã hội, chi quản lý bộ máy theo quý, năm gửi Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

2.2/ Đôn đốc các đơn vị đóng trên địa bàn (theo phân cấp quản lý) thu nộp bảo hiểm xã hội đầy đủ, đúng hạn và ghi sổ xác nhận số thu bảo hiểm xã hội cho người lao động theo quy định.

2.3/ Cấp phát kinh phí theo dự toán được duyệt cho Bảo hiểm xã hội huyện.

2.4/ Lập báo cáo quyết toán thu, chi bảo hiểm xã hội, chi quản lý bộ máy quý, năm gửi Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

2.5/ Kiểm tra, giám sát thu, chi quỹ bảo hiểm xã hội và xử lý những vi phạm về thu, chi bảo hiểm xã hội trong phạm vi địa phương theo phân cấp của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

09165549

www.ThuVienPhapLuat.Com  
Tel: 84-8-3846684

LawSofte

**3. Bảo hiểm xã hội quận, huyện, thị xã:**

3.1/ Lập kế hoạch thu, chi bảo hiểm xã hội, chi quản lý bộ máy quý, năm gửi bảo hiểm xã hội tỉnh.

3.2/ Đôn đốc, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị và người tham gia bảo hiểm xã hội trên địa bàn nộp đầy đủ, kịp thời ghi sổ, xác nhận số thu bảo hiểm xã hội cho người lao động.

3.3/ Tổ chức chi trả cho các đối tượng hưởng bảo hiểm xã hội bảo đảm an toàn, đầy đủ, đúng hạn.

3.4/ Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc chi trả bảo hiểm xã hội của đơn vị cơ sở, thu hồi các khoản chi sai chế độ và báo cáo cơ quan bảo hiểm xã hội cấp trên.

3.5/ Lập báo cáo quyết toán quý, năm về thu, chi bảo hiểm xã hội, chi quản lý bộ máy gửi bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố.

**Phần IV****TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Thông tư này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 1998. Những quy định trước đây trái với nội dung quy định trong Thông tư này đều hết hiệu lực thi hành.

2. Bảo hiểm xã hội Việt Nam hướng dẫn cơ quan bảo hiểm xã hội các cấp thực hiện đúng các nội dung quy định ở Thông tư này. Trong quá trình thực hiện có điều gì vướng mắc đề nghị phản ánh về Bộ Tài chính để xem xét, giải quyết./.

KT. Bộ trưởng Bộ Tài chính  
*Thứ trưởng*

NGUYỄN THỊ KIM NGÂN

**NỘI DUNG CHI PHÍ QUẢN LÝ THƯỜNG XUYÊN  
CỦA HỆ THỐNG BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM**

(ban hành kèm theo Thông tư số 85/1998/TT-BTC ngày 25/06/1998 của Bộ Tài chính).

Thứ tự	Nội dung chi
<b>1</b>	<b>Tiền lương, tiền công</b> Lương ngạch bậc theo quỹ lương được duyệt Lương tập sự Lương hợp đồng dài hạn Lương cán bộ công nhân viên dôi ra ngoài biên chế Lương khác
<b>2</b>	<b>Tiền công</b> Tiền công hợp đồng theo vụ việc Khác
<b>3</b>	<b>Phụ cấp lương</b> Chức vụ Khu vực, thu hút, đất đỏ Trách nhiệm Làm đêm, thêm giờ Độc hại, nguy hiểm Khác
<b>4</b>	<b>Tiền thưởng</b> Thưởng thường xuyên Thưởng đột xuất Khác

5	<p><b>Phúc lợi tập thể</b>          Trợ cấp khó khăn thường xuyên          Trợ cấp khó khăn đột xuất          Tiền tàu xe nghỉ phép năm          Chi hỗ trợ đời sống cho cán bộ viên chức trong ngành          Các khoản khác</p>
6	<p><b>Các khoản đóng góp</b>          Bảo hiểm xã hội          Bảo hiểm y tế          Kinh phí công đoàn          Khác</p>
7	<p><b>Thanh toán dịch vụ công cộng</b>          Thanh toán tiền điện          Thanh toán tiền nước          Thanh toán tiền nhiên liệu          Thanh toán tiền vệ sinh, môi trường          Khác</p>
8	<p><b>Vật tư, văn phòng</b>          Văn phòng phẩm          Sách, tài liệu, chế độ dùng cho công tác chuyên môn          Mua sắm công cụ, dụng cụ văn phòng          Vật tư, văn phòng khác</p>
9	<p><b>Thông tin, tuyên truyền, liên lạc</b>          Cước phí điện thoại trong nước          Cước phí điện thoại quốc tế          Cước phí bưu chính          Fax          Tuyên truyền          Quảng cáo          Phim ảnh          Sách, báo, tạp chí thư viện          Khác</p>
10	<p><b>Hội nghị</b>          In, mua tài liệu          Bồi dưỡng giảng viên, báo cáo viên          Tiền vé máy bay, tàu, xe          Tiền thuê phòng ngủ          Thuê hội trường, phương tiện vận chuyển          Các khoản thuê mướn khác          Chi phí khác</p>
11	<p><b>Công tác phí</b>          Tiền vé máy bay, tàu, xe          Phụ cấp lưu trú          Tiền thuê phòng ngủ          Khác</p>
12	<p><b>Chi phí thuê mướn</b>          Thuê phương tiện vận chuyển, áp tải, bảo vệ tài sản, kho quỹ          Thuê nhà          Thuê đất          Thuê thiết bị các loại          Thuê chuyên gia nước ngoài          Thuê chuyên gia trong nước</p>



<p>13</p>	<p>Thuê lao động trong nước Thuê đào tạo lại cán bộ Chi phí thuê mượn khác <b>Chi đoàn ra</b> Tiền vé máy bay, tàu, xe Tiền ăn Tiền ở Tiền tiêu vật Phí, lệ phí liên quan Khác</p>
<p>14</p>	<p><b>Chi đoàn vào</b> Tiền vé máy bay, tàu, xe Tiền ăn Tiền ở Tiền tiêu vật Phí, lệ phí liên quan Khác</p>
<p>15</p>	<p><b>Sửa chữa thường xuyên tài sản cố định phục vụ công tác chuyên môn và duy tu, bảo dưỡng các công trình cơ sở hạ tầng</b> Mô tô Ô tô con, ô tô tải Xe chuyên dùng Tàu thuyền Bảo trì và hoàn thiện phần mềm máy tính Trang thiết bị kỹ thuật chuyên dụng Máy tính, phô tô, máy fax Điều hòa nhiệt độ Nhà cửa Thiết bị phòng cháy, chữa cháy Đường điện, cấp thoát nước Các tài sản cố định và công trình hạ tầng cơ sở khác</p>
<p>16</p>	<p><b>Sửa chữa lớn tài sản cố định phục vụ công tác chuyên môn và các công trình cơ sở hạ tầng</b> Mô tô Ô tô con, ô tô tải Xe chuyên dùng Tàu thuyền Đồ gỗ Bảo trì và hoàn thiện phần mềm máy tính Trang thiết bị kỹ thuật chuyên dụng Máy tính, phô tô, máy fax Điều hòa nhiệt độ Nhà cửa Thiết bị phòng cháy, chữa cháy Đường điện, cấp thoát nước Các tài sản cố định và công trình hạ tầng cơ sở khác</p>
<p>17</p>	<p><b>Mua sắm tài sản dùng cho công tác chuyên môn</b> Ô tô Ô tô con, ô tô tải Xe chuyên dùng Tàu thuyền Đồ gỗ Trang thiết bị kỹ thuật chuyên dùng Máy tính, phô tô, máy fax</p>

	Điều hòa nhiệt độ Nhà cửa Thiết bị phòng cháy, chữa cháy Phần mềm máy tính Các tài sản khác <b>18 Chi phí nghiệp vụ chuyên môn của ngành</b> Vật tư Trang thiết bị kỹ thuật chuyên dụng (không phải là tài sản cố định) In ấn chỉ Đồng phục, trang phục Bảo hộ lao động Chi thanh toán hợp đồng với bên ngoài về điều tra, khảo sát, quy hoạch, nghiên cứu khoa học... Chi phí khác <b>19 Chi phí đặc thù của ngành</b> <b>20 Chi phí khác</b> Chi kỷ niệm các ngày lễ lớn Chi khắc phục thiên tai cho các đơn vị dự toán Chi các khoản phí và lệ phí của các đơn vị dự toán Chi bảo hiểm tài sản và phương tiện của các đơn vị dự toán Chi đóng góp đối với các tổ chức quốc tế Chi các hoạt động từ thiện Chi các khoản khác
--	---

**THÔNG TƯ số 89/1998/TT-BTC ngày 27/06/1998 hướng dẫn thi hành Nghị định số 28/1998/NĐ-CP ngày 11/05/1998 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Thuế giá trị gia tăng.**

*Căn cứ vào Luật Thuế giá trị gia tăng số 02/1997/QH9 ngày 10 tháng 05 năm 1997;*

*Căn cứ vào Nghị định số 28/1998/NĐ-CP ngày 11/05/1998 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Thuế giá trị gia tăng;*

*Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện như sau:*

**A. PHẠM VI ÁP DỤNG THUẾ GIÁ TRỊ GIA TĂNG**

**I. ĐỐI TƯỢNG CHỊU THUẾ, ĐỐI TƯỢNG NỘP THUẾ GIÁ TRỊ GIA TĂNG**

**1- Đối tượng chịu thuế giá trị gia tăng:**

Theo quy định tại Điều 2 Luật Thuế giá trị gia

tăng và Điều 2 Nghị định số 28/1998/NĐ-CP của Chính phủ thì đối tượng chịu thuế giá trị gia tăng là hàng hóa, dịch vụ dùng cho sản xuất, kinh doanh và tiêu dùng ở Việt Nam, trừ các đối tượng không chịu thuế nêu tại Mục II Phần A Thông tư này.

**2- Đối tượng nộp thuế giá trị gia tăng:**

Theo quy định tại Điều 3 Luật Thuế giá trị gia tăng và Điều 3 Nghị định số 28/1998/NĐ-CP của Chính phủ thì tất cả các tổ chức, cá nhân có hoạt động sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ chịu thuế ở Việt Nam, không phân biệt ngành nghề, hình thức, tổ chức kinh doanh (gọi chung là cơ sở kinh doanh) và tổ chức, cá nhân khác có nhập khẩu hàng hóa chịu thuế (gọi chung là người nhập khẩu) đều là đối tượng nộp thuế giá trị gia tăng.

a) Tổ chức sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ bao gồm:

- Doanh nghiệp nhà nước; tổ chức kinh tế của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, đơn vị vũ trang nhân dân và các tổ chức, đơn vị sự nghiệp khác; hợp tác xã;