

Số: 3542/STC - HCSN

V/v: Hướng dẫn xác định nhu cầu,
nguồn và phương thức đóng bảo hiểm
thất nghiệp

Hà Nội, ngày 13 tháng 8 năm 2009

- Kính gửi: - Các sở, ban, ngành, đoàn thể thuộc Thành phố
- UBND các quận, huyện, thị xã
- Bảo hiểm xã hội Hà Nội

Căn cứ Nghị định số 127/2008/NĐ - CP ngày 12/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm thất nghiệp.

Căn cứ Thông tư số 96/2009/TT-BTC ngày 20/5/2009 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ tài chính đối với quỹ bảo hiểm thất nghiệp.

Để đảm bảo việc đóng quỹ bảo hiểm thất nghiệp đúng quy định, Sở Tài chính hướng dẫn xác định nhu cầu, nguồn kinh phí đóng bảo hiểm thất nghiệp đối với cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan, đơn vị hành chính sự nghiệp của Thành phố như sau:

1. Đối tượng và phạm vi áp dụng:

1.1. Đơn vị sử dụng lao động:

Các cơ quan, đơn vị hành chính, sự nghiệp của Thành phố (theo quy định tại Điều 3 Nghị định số 127/2008/NĐ-CP ngày 12/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm thất nghiệp - sau đây viết tắt là Nghị định số 127/2008/NĐ-CP) có sử dụng lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp theo khoản 3 Điều 2 Luật Bảo hiểm xã hội; các cơ quan chức năng có liên quan đến bảo hiểm thất nghiệp.

1.2. Người lao động:

Người lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp theo khoản 3 Điều 2 Luật Bảo hiểm xã hội là công dân Việt Nam giao kết các loại hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc sau đây (gọi tắt là người lao động) với các cơ quan, đơn vị hành chính sự nghiệp của Thành phố:

- a. Hợp đồng lao động xác định thời hạn từ đủ mười hai tháng đến ba mươi sáu tháng;
- b. Hợp đồng lao động không xác định thời hạn;
- c. Hợp đồng làm việc xác định thời hạn từ đủ mười hai tháng đến ba mươi sáu tháng;

d. Hợp đồng làm việc không xác định thời hạn, kể cả những người được tuyển dụng vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp của nhà nước trước ngày Nghị định số 116/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các đơn vị sự nghiệp nhà nước.

Riêng người đang hưởng lương hưu hàng tháng, trợ cấp mất sức lao động hàng tháng có giao kết hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc với người sử dụng lao động quy định tại điểm 1.1 nêu trên theo các loại hợp đồng quy định tại điểm này không thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm thất nghiệp.

2. Nghĩa vụ đóng bảo hiểm thất nghiệp của người lao động và đơn vị sử dụng lao động:

2.1. Kinh phí đóng bảo hiểm thất nghiệp:

Kinh phí đóng bảo hiểm thất nghiệp theo Điều 25 Nghị định số 127/2008/NĐ-CP của Chính phủ được thực hiện như sau:

a. Người lao động: Đóng bằng 1% tiền lương, tiền công tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp.

b. Đơn vị sử dụng lao động: Đóng bằng 1% quỹ tiền lương, tiền công đóng bảo hiểm thất nghiệp của những người lao động tham gia đóng bảo hiểm thất nghiệp từ nguồn kinh phí ngân sách bảo đảm theo mức quy định và bố trí trong dự toán chi thường xuyên hàng năm (ngoài định mức) của đơn vị theo phân cấp quản lý ngân sách nhà nước hiện hành. Cụ thể như sau:

- Lập dự toán:

+ Đối với đơn vị sử dụng lao động thuộc Thành phố: Hàng năm, cùng thời gian quy định về lập dự toán ngân sách nhà nước, đơn vị sử dụng lao động căn cứ danh sách người lao động thuộc đối tượng áp dụng bắt buộc tham gia bảo hiểm thất nghiệp đã đăng ký với Bảo hiểm xã hội Thành phố lập dự toán kinh phí đóng bảo hiểm thất nghiệp gửi đơn vị dự toán cấp trên (*theo biểu 01 đính kèm*). Đơn vị dự toán cấp trên tổng hợp (*theo biểu số 02*) gửi Sở Tài chính để tổng hợp trình cấp có thẩm quyền quyết định giao trong dự toán chi thường xuyên hàng năm của đơn vị theo quy định hiện hành.

+ Đối với đơn vị sử dụng lao động thuộc quận, huyện, thị xã: Hàng năm, cùng thời gian quy định về lập dự toán ngân sách nhà nước, đơn vị sử dụng lao động căn cứ danh sách người lao động thuộc đối tượng áp dụng bắt buộc tham gia bảo hiểm thất nghiệp đã đăng ký với Bảo hiểm xã hội Thành phố lập dự toán kinh phí đóng bảo hiểm thất nghiệp gửi phòng Tài chính – Kế hoạch quận, huyện, thị xã (*theo biểu 01 đính kèm*).

Phòng Tài chính – Kế hoạch tổng hợp (*theo biểu 02*) gửi Sở Tài chính đồng thời tổng hợp trình cấp có thẩm quyền quyết định giao trong dự toán chi thường xuyên hàng năm của đơn vị theo quy định hiện hành;

+ Riêng năm 2009, nguồn kinh phí đóng 1% quỹ tiền lương, tiền công đóng bảo hiểm thất nghiệp của đơn vị sử dụng lao động sẽ được giao bổ sung dự

toán từ nguồn cải cách tiền lương năm 2009 của từng cấp ngân sách theo phân cấp.

- Quyết toán: Khoản kinh phí đóng bảo hiểm thất nghiệp của đơn vị sử dụng lao động được hạch toán, quyết toán vào loại, khoản, mục và tiểu mục theo quy định của Mục lục Ngân sách nhà nước hiện hành.

+ Đơn vị sử dụng người lao động lập biểu 03 gửi đơn vị dự toán cấp trên hoặc phòng Tài chính - Kế hoạch quận, huyện, thị xã.

+ Đơn vị dự toán cấp trên (cấp I) hoặc phòng Tài chính - Kế hoạch quận, huyện, thị xã lập biểu 04 gửi Sở Tài chính.

2.2. Phương thức đóng bảo hiểm thất nghiệp:

Người lao động, đơn vị sử dụng lao động thực hiện đóng bảo hiểm thất nghiệp theo hướng dẫn của cơ quan Bảo hiểm theo khoản 1, khoản 2 Điều 26 Nghị định số 127/2008/NĐ-CP ngày 12/12/2008 của Chính phủ.

3. Nguồn kinh phí hỗ trợ quỹ bảo hiểm thất nghiệp:

Ngân sách Thành phố bảo đảm nguồn kinh phí hỗ trợ quỹ bảo hiểm thất nghiệp theo mức bằng 1% quỹ tiền lương, tiền công đóng bảo hiểm thất nghiệp của những người lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp làm việc trong các đơn vị sử dụng lao động quy định điểm 1.1 mục 1 của hướng dẫn này.

3.1. Lập dự toán:

Căn cứ số liệu do đơn vị dự toán cấp trên (cấp I) hoặc phòng Tài chính - Kế hoạch quận, huyện, thị xã tổng hợp (theo biểu số 02) gửi theo hướng dẫn tại tiết b điểm 2.1 mục 2 của hướng dẫn này, Sở Tài chính chủ trì phối hợp với cơ quan Bảo hiểm xã hội Thành phố tổng hợp dự toán mức ngân sách hỗ trợ quỹ bảo hiểm thất nghiệp trình cấp có thẩm quyền quyết định giao dự toán ngân sách hỗ trợ quỹ bảo hiểm thất nghiệp theo quy định hiện hành.

Riêng năm 2009, ngân sách trung ương đã đảm bảo toàn bộ nguồn kinh phí hỗ trợ bảo hiểm thất nghiệp.

3.2. Phương thức chuyển kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước vào quỹ bảo hiểm thất nghiệp:

Vào quý III hàng năm, căn cứ dự toán ngân sách hỗ trợ quỹ bảo hiểm thất nghiệp được cấp có thẩm quyền giao, Sở Tài chính chuyển một lần từ ngân sách Thành phố vào quỹ bảo hiểm thất nghiệp do Bảo hiểm xã hội Thành phố quản lý theo hình thức lệnh chi tiền.

3.3. Quyết toán kinh phí hỗ trợ quỹ bảo hiểm thất nghiệp:

Kết thúc năm tài chính, căn cứ báo cáo quyết toán chi bảo hiểm thất nghiệp của sở, ngành, quận, huyện, thị xã lập (theo biểu 04 đính kèm) quyết toán thu bảo hiểm thất nghiệp do Bảo hiểm xã hội Thành phố lập chi tiết theo từng sở, ngành, quận, huyện, thị xã (theo biểu 05 đính kèm) gửi đến, Sở Tài chính thực hiện thẩm định để xác định cụ thể số kinh phí ngân sách địa phương hỗ trợ quỹ bảo hiểm thất nghiệp theo quy định.

Trường hợp số kinh phí Sở Tài chính đã cấp lớn hơn mức hỗ trợ theo quy định thì được chuyển nguồn sang năm sau sử dụng và giảm trừ vào dự toán ngân sách hỗ trợ quỹ bảo hiểm thất nghiệp năm sau. Trường hợp thiếu kinh phí thì Sở Tài chính báo cáo UBND Thành phố phê duyệt cấp bổ sung vào dự toán ngân sách hỗ trợ quỹ bảo hiểm thất nghiệp năm sau.

Trên đây là hướng dẫn của Sở Tài chính về xác định nhu cầu, nguồn kinh phí đóng bảo hiểm thất nghiệp đối với cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan, đơn vị hành chính sự nghiệp của Thành phố (*Hướng dẫn này và Nghị định, Thông tư có liên quan được đăng tải trên website của Sở Tài chính tại địa chỉ: <http://www.Sotaichinh.hanoi.gov.vn>*).

Những vướng mắc trong quá trình thực hiện, đề nghị phản ánh về Sở Tài chính để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND Thành phố (để báo cáo)
- BH XH Hà Nội;
- KBNN Hà Nội;
- Phòng TC-KT các Q, H, TX;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc sở;
- Lưu VT.



Lê Thị Loan

(Dùng cho đơn vị cấp I hoặc UBND các quận, huyện lập gửi Sở Tài chính)

Số TT	Đơn vị trực thuộc	Giá trị hợp đồng	Dự toán trích nộp bảo hiểm thất nghiệp			Đề nghị Ngân sách địa phương hỗ trợ (1%)
			Tổng số thu	Thu của người lao động (1%)	Đơn vị trích nộp (1%)	
A	B	1	2	3=1 x 1%	4=3	5=4
		Tổng số:				

Trưởng phòng KHTC (hoặc TC-KH)
(Ký, họ và tên)

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

09614295

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.LuuVienPhapLuat.com

Cơ quan quản lý cấp trên
Đơn vị
.....

**QUYẾT TOÁN CHI
BẢO HIỂM THẤT NGHIỆP
Năm**

Biểu 03
Đơn vị: Đồng

(Dùng cho đơn vị sử dụng lao động lập gửi đơn vị dự toán cấp I hoặc
phòng Tài chính – Kế hoạch quận, huyện)

Số TT	Danh sách lao động đóng bảo hiểm thất nghiệp (Họ và Tên)	Giá trị hợp đồng		Thực hiện trích nộp bảo hiểm thất nghiệp						Đề nghị NSTP hỗ trợ (1%)	
				Tổng số		Thu của người lao động (1%)		Đơn vị trích nộp (1%)			
				Dự toán	Quyết toán	Dự toán	Quyết toán	Dự toán	Quyết toán		
Tổng số:											

Ngày tháng năm

Trưởng phòng KHTC (hoặc TC-KH)
(Ký, họ và tên)

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

09614295

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

Số TT	Sở, ngành, đoàn thể, quận, huyện	Thu của người lao động và người sử dụng lao động (2%)			Ngân sách địa phương hỗ trợ (1%)		
		Tổng số thu	Đơn vị sử dụng ngân sách thuộc địa phương quản lý	Đơn vị sử dụng lao động khác	Tổng số	Số đã cấp	Số còn phải cấp
A	B	1	2	3	4=2 x 50%	5	6=4-5
	Tổng số:						

Ngày tháng năm

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ và tên)

PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN
(Ký, họ và tên)

GIÁM ĐỐC
(Ký, họ tên, đóng dấu)

09611295