

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành và áp dụng cho các Tờ khai hàng nhập khẩu đã nộp cho cơ quan hải quan từ ngày 10 tháng 8 năm 2001. Những quy định trước đây trái với Quyết định này đều bãi bỏ./.

KT. Bộ trưởng Bộ Tài chính
Thứ trưởng

VŨ VĂN NINH

THÔNG TƯ số 66/2001/TT-BTC ngày 22/8/2001 hướng dẫn sửa đổi một số điểm của Thông tư số 85/1998/TT-BTC ngày 25/6/1998 của Bộ Tài chính hướng dẫn Quy chế Quản lý tài chính đối với Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

Căn cứ Quyết định số 100/2001/QĐ-TTg ngày 28 tháng 6 năm 2001 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số Điều của Quy chế Quản lý tài chính đối với Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 20/1998/QĐ-TTg ngày 26 tháng 1 năm 1998 của Thủ tướng Chính phủ;

Bộ Tài chính hướng dẫn việc sửa đổi điểm 1, điểm 2, điểm 4.1 (Mục III) và điểm 4 (Mục IV) của Phần III Thông tư số 85/1998/TT-BTC ngày 25 tháng 6 năm 1998 của Bộ Tài chính hướng dẫn Quy chế Quản lý tài chính đối với Bảo hiểm xã hội Việt Nam như sau.

I. VỀ CHI PHÍ QUẢN LÝ THƯỜNG XUYÊN CỦA HỆ THỐNG BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

1. Chi phí quản lý thường xuyên của hệ thống Bảo hiểm xã hội Việt Nam được lấy từ lãi thu được do thực hiện các hoạt động đầu tư tăng

trưởng quỹ bảo hiểm xã hội và được tính bằng 4% trên số thực thu bảo hiểm xã hội hàng năm. Tỷ lệ này được áp dụng trong 2 năm 2001 - 2002.

Các khoản chi hoạt động quản lý thường xuyên (có biểu chi tiết kèm theo) bao gồm cả chi nghiên cứu khoa học, chi đào tạo, đào tạo lại; không bao gồm các khoản chi sửa chữa lớn tài sản cố định, chi mua ô tô và mua sắm các tài sản theo các dự án đầu tư.

2. Chi phí quản lý hoạt động thường xuyên của Bảo hiểm xã hội Việt Nam được thực hiện theo nguyên tắc sau:

- Tổng số chi quản lý thường xuyên toàn ngành không vượt quá 4% số thực thu bảo hiểm xã hội trong năm.

- Đảm bảo công bằng, hợp lý giữa các đơn vị trực thuộc.

- Mức chi gắn với nhiệm vụ, phù hợp với đặc điểm, điều kiện hoạt động của từng đơn vị.

- Tập trung kinh phí ưu tiên cho việc nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác và bổ sung thêm tiền lương cho cán bộ, công chức theo kết quả công việc đã thực hiện, nhưng không mang tính bình quân.

3. Hàng năm, căn cứ vào kế hoạch thu bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm xã hội Việt Nam đồng thời lập dự toán chi quản lý thường xuyên tương ứng với nguồn kinh phí được trích 4% theo kế hoạch thu, trình Hội đồng quản lý phê duyệt làm căn cứ thực hiện.

Bảo hiểm xã hội Việt Nam được tạm ứng từ quỹ bảo hiểm xã hội để cấp kinh phí hoạt động cho các đơn vị. Cuối năm, căn cứ vào số thực thu bảo hiểm xã hội toàn ngành để xác định tổng số được trích chi phí quản lý bộ máy toàn ngành; đồng thời Bảo hiểm xã hội Việt Nam dùng nguồn lãi thu được do hoạt động đầu tư tăng trưởng quỹ bảo hiểm xã hội trong năm để hoàn trả kinh phí chi quản lý bộ máy đã tạm ứng từ quỹ bảo hiểm xã hội.

Trường hợp số thu không đảm bảo dự toán đầu năm, Bảo hiểm xã hội Việt Nam phải giảm số chi

tương ứng trong năm, hoặc chuyển sang giảm dự toán chi của năm tiếp theo.

4. Nếu Bảo hiểm xã hội Việt Nam hoàn thành nhiệm vụ, tăng thu, tiết kiệm chi phí quản lý thường xuyên, thì số kinh phí dôi ra (số được trích 4% trừ số chi thực tế) được sử dụng để bổ sung các khoản chi sau:

a) Bổ sung tiền lương, tiền công cho người lao động trong toàn ngành theo mức độ hoàn thành công việc, nhưng mức thu nhập tối đa không quá 2 lần so với quỹ tiền lương theo quy định hiện hành của Nhà nước. Trong đó, quỹ tiền lương được xác định như sau:

- Tiền lương theo ngạch, bậc của cán bộ, công chức trong tổng số biên chế được Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ thông báo, quy định tại Nghị định số 25/CP ngày 23 tháng 5 năm 1993 của Chính phủ và mức lương tối thiểu chung do Chính phủ quy định.

- Các khoản phụ cấp chức vụ, phụ cấp khu vực, phụ cấp độc hại.

- Phần lương tăng thêm của cán bộ, công chức do nâng bậc theo niên hạn.

b) Chi tiền lương, tiền công cho lao động hợp đồng trong trường hợp cần thiết để đảm bảo hoàn thành công việc.

c) Bổ sung hai quỹ khen thưởng và phúc lợi không quá 3 tháng lương thực tế bình quân toàn ngành.

d) Bổ sung thêm trợ cấp cho người lao động trong hệ thống khi thực hiện chính sách sắp xếp lao động, tinh giản biên chế theo chế độ Nhà nước quy định.

e) Phần còn lại (nếu có) sau khi chi 4 nội dung trên được chuyển cộng chung vào nguồn dự toán năm sau để phân bổ, tiếp tục sử dụng.

5. Nhà nước quản lý biên chế đối với số cán bộ, công chức trong bộ máy quản lý khung của hệ thống Bảo hiểm xã hội Việt Nam (do Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ thông báo). Bảo hiểm xã hội Việt Nam được chủ động sắp xếp, tổ chức

và tuyển dụng lao động theo quy định của Bộ Luật Lao động để đáp ứng nhu cầu công việc.

6. Việc đóng và hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế của cán bộ, công chức ngành Bảo hiểm xã hội Việt Nam vẫn tính theo hệ số mức lương quy định tại Nghị định số 25/CP ngày 23 tháng 5 năm 1993 của Chính phủ và mức lương tối thiểu chung do Chính phủ quy định.

II. VỀ VIỆC PHÂN BỐ VÀ SỬ DỤNG TIỀN SINH LỢI DO HOẠT ĐỘNG ĐẦU TƯ TĂNG TRƯỞNG QUỸ BẢO HIỂM XÃ HỘI

Tiền sinh lợi do hoạt động đầu tư tăng trưởng quỹ bảo hiểm xã hội được phân bổ, sử dụng như sau:

1. Trích 50% bổ sung vào quỹ bảo hiểm xã hội để bảo toàn và tăng trưởng.

2. Trích kinh phí để chi quản lý thường xuyên của hệ thống Bảo hiểm xã hội Việt Nam bằng 4% của số thực thu bảo hiểm xã hội hàng năm.

3. Trích 2 quỹ khen thưởng, phúc lợi bằng 3 tháng lương thực tế bình quân toàn ngành.

4. Phần còn lại để bổ sung nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ sở vật chất của toàn hệ thống Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

Ngoài nguồn kinh phí này, hàng năm Bảo hiểm xã hội Việt Nam được ngân sách nhà nước cân đối, cấp dần kinh phí chi đầu tư xây dựng cơ sở vật chất của hệ thống theo dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 1 năm 2001. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Tài chính để xem xét giải quyết./.

KT. Bộ trưởng Bộ Tài chính
Thủ trưởng

NGUYỄN THỊ KIM NGÂN

Phụ lục

NỘI DUNG CHI QUẢN LÝ CỦA HỆ THỐNG BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

(kèm theo Thông tư số 66/2001/TT-BTC ngày 22/8/2001 của Bộ Tài chính).

| Mục | Tiểu mục | Nội dung chi |
|----------|----------|---|
| 1 | | Tiền lương, tiền công |
| | 1 | Lương ngạch bậc theo quỹ lương được duyệt |
| | 2 | Lương tập sự |
| | 3 | Lương hợp đồng dài hạn |
| | 4 | Lương cán bộ công nhân viên đời ra ngoài biên chế |
| | 5 | Lương bổ sung |
| 2 | 6 | Lương khác |
| | | Tiền công |
| 3 | 1 | Tiền công hợp đồng theo vụ việc |
| | 2 | Khác |
| | | Phụ cấp lương |
| | 1 | Chức vụ |
| | 2 | Khu vực, thu hút, dất đỏ |
| | 3 | Trách nhiệm |
| 4 | 4 | Làm đêm, thêm giờ |
| | 5 | Độc hại, nguy hiểm |
| | 6 | Khác |
| | | Học bổng học sinh, sinh viên |
| | 1 | Đào tạo trong nước |
| | 2 | Sinh hoạt phí cán bộ đi học |
| 5 | 3 | Khác |
| | | Tiền thưởng |
| | 1 | Thưởng thường xuyên |
| 6 | 2 | Thưởng đột xuất |
| | 3 | Khác |
| | | Phúc lợi tập thể |
| 7 | 1 | Trợ cấp khó khăn thường xuyên |
| | 2 | Trợ cấp khó khăn đột xuất |
| | 3 | Tiền tàu xe nghỉ phép năm |
| | 4 | Chi hỗ trợ đời sống cho cán bộ, viên chức trong ngành |
| | 5 | Trích lập quỹ khen thưởng, phúc lợi |
| | 6 | Các khoản khác |
| 8 | | Các khoản đóng góp |
| | 1 | Bảo hiểm xã hội |
| | 2 | Bảo hiểm y tế |
| | 3 | Kinh phí công đoàn |
| 8 | 4 | Khác |
| | | Thanh toán dịch vụ công cộng |
| | 1 | Thanh toán tiền điện |

| | | |
|----|---|---|
| 9 | 2 | Thanh toán tiền nước |
| | 3 | Thanh toán tiền nhiên liệu |
| | 4 | Thanh toán tiền vệ sinh, môi trường |
| | 5 | Khác |
| | | Vật tư, văn phòng |
| 10 | 1. | Văn phòng phẩm |
| | 2 | Mua sắm công cụ, dụng cụ văn phòng |
| | 3 | Vật tư, văn phòng khác |
| | | Thông tin, tuyên truyền, liên lạc |
| | 1 | Cước phí điện thoại trong nước |
| 11 | 2 | Cước phí điện thoại quốc tế |
| | 3 | Cước phí bưu chính |
| | 4 | Fax |
| | 5 | Tuyên truyền |
| | 6 | Quảng cáo |
| | 7 | Phim ảnh |
| | 8 | Sách, báo, tạp chí thư viện |
| | 9 | Khác |
| | | Hội nghị |
| | 1 | In, mua tài liệu |
| | 2 | Chi bù tiền ăn |
| 3 | Bồi dưỡng giảng viên, báo cáo viên | |
| 4 | Tiền vé máy bay, tàu, xe | |
| 5 | Tiền thuê phòng ngủ | |
| 6 | Thuê hội trường, phương tiện vận chuyển | |
| 7 | Các khoản thuê mướn khác | |
| 8 | Chi phí khác | |
| 12 | | Công tác phí |
| | 1 | Tiền vé máy bay, tàu, xe |
| | 2 | Phụ cấp công tác phí |
| | 3 | Tiền thuê phòng ngủ |
| | 4 | Khoản công tác phí |
| 13 | 5 | Khác |
| | | Chi phí thuê mướn |
| | 1 | Thuê phương tiện vận chuyển, áp tải, bảo vệ tài sản, kho, quỹ |
| | 2 | Thuê nhà |
| | 3 | Thuê đất |
| | 4 | Thuê thiết bị các loại |
| | 5 | Thuê chuyên gia và giảng viên nước ngoài |
| | 6 | Thuê chuyên gia và giảng viên trong nước |
| | 7 | Thuê lao động trong nước |
| 8 | Thuê đào tạo lại cán bộ | |
| 14 | 9 | Chi phí thuê mướn khác |
| | | Chi đoàn ra |
| | 1 | Tiền vé máy bay, tàu, xe |
| | 2 | Tiền ăn |
| | 3 | Tiền ở |
| 4 | Tiền tiêu vật | |
| 5 | Phí, lệ phí liên quan | |

| | | |
|----|--------------------------------|--|
| 15 | 6 | Khác |
| | | Chi đoàn vào |
| | 1 | Tiền vé máy bay, tàu, xe |
| | 2 | Tiền ăn |
| | 3 | Tiền ở |
| | 4 | Tiền tiêu vật |
| 16 | 5 | Phí, lệ phí liên quan |
| | 6 | Khác |
| | | 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 |
| | 1 | Mô tô |
| | 2 | Ô tô con, ô tô tải |
| | 3 | Xe chuyên dùng |
| | 4 | Tàu, thuyền |
| | 5 | Đồ gỗ |
| | 6 | Bảo trì và hoàn thiện phần mềm máy tính |
| | 7 | Trang thiết bị kỹ thuật chuyên dụng |
| | 8 | Máy tính, photo, máy fax |
| | 9 | Điều hòa nhiệt độ |
| | 10 | Nhà cửa |
| 17 | 11 | Thiết bị phòng cháy, chữa cháy |
| | 12 | Đường điện, cấp thoát nước |
| | 13 | Các tài sản cố định và công trình hạ tầng cơ sở khác |
| | | Sửa chữa lớn tài sản cố định phục vụ công tác chuyên môn và các công trình cơ sở hạ tầng |
| | 1 | Mô tô |
| | 2 | Ô tô con, ô tô tải |
| | 3 | Xe chuyên dùng |
| | 4 | Tàu, thuyền |
| | 5 | Đồ gỗ |
| | 6 | Bảo trì và hoàn thiện phần mềm máy tính |
| | 7 | Trang thiết bị kỹ thuật chuyên dụng |
| | 8 | Máy tính, photo, máy fax |
| | 9 | Điều hòa nhiệt độ |
| 18 | 10 | Nhà cửa |
| | 11 | Thiết bị phòng cháy, chữa cháy |
| | 12 | Đường điện, cấp thoát nước |
| | 13 | Các tài sản cố định và công trình hạ tầng cơ sở khác |
| | | Mua sắm tài sản dùng cho công tác chuyên môn |
| | 1 | Mô tô |
| | 2 | Ô tô con, ô tô tải |
| | 3 | Xe chuyên dùng |
| | 4 | Tàu, thuyền |
| | 5 | Đồ gỗ, sắt, mây, tre, nhựa (cao cấp) |
| | 6 | Trang thiết bị kỹ thuật chuyên dụng |
| | 7 | Máy tính, photo, máy fax |
| | 8 | Điều hòa nhiệt độ |
| 9 | Nhà cửa | |
| 10 | Thiết bị phòng cháy, chữa cháy | |

| | | |
|----|----|--|
| 19 | 11 | Phần mềm máy tính |
| | 12 | Sách, tài liệu và chế độ dùng cho công tác chuyên môn |
| | 13 | Các tài sản khác |
| | | Chi phí nghiệp vụ chuyên môn của ngành |
| | 1 | Chi mua hàng hóa, vật tư dùng cho chuyên môn của từng ngành |
| | 2 | Trang thiết bị kỹ thuật chuyên dụng (không phải tài sản cố định) |
| | 3 | Chi mua, in ấn chỉ dùng cho chuyên môn của từng ngành |
| | 4 | Đồng phục, trang phục |
| | 5 | Bảo hộ lao động |
| 20 | 6 | Sách, tài liệu và chế độ dùng cho chuyên môn của từng ngành |
| | 7 | Chi mặt phí |
| | 8 | Chi thanh toán hợp đồng với bên ngoài |
| | 9 | Chi phí khác |
| | | Chi phí đặc thù của ngành |
| | 1 | Chi hỗ trợ cho đơn vị sử dụng lao động |
| | 2 | Chi hỗ trợ cho đơn vị quản lý phối hợp thu |
| | 3 | Chi cho cán bộ công nhân viên trong ngành |
| | 4 | Chi hỗ trợ công tác kiểm tra |
| 21 | 5 | Chi thăm hỏi đối tượng |
| | 6 | Khác |
| | | Chi nghiên cứu khoa học |
| | 22 | Chi đào tạo, đào tạo lại |
| | 23 | Chi phí khác |
| | 1 | Chi kỷ niệm các ngày lễ lớn |
| | 2 | Chi khắc phục thiên tai cho các đơn vị dự toán |
| | 3 | Chi các khoản phí và lệ phí của các đơn vị dự toán |
| | 4 | Chi bảo hiểm tài sản và phương tiện của các đơn vị dự toán |
| | 5 | Chi đóng góp đối với các tổ chức quốc tế |
| | 6 | Chi các hoạt động từ thiện |
| | 7 | Chi hỗ trợ cho người lao động nghỉ việc |
| | 8 | Chi tiếp khách |
| | 9 | Chi các khoản khác |

THÔNG TƯ số 67/2001/TT-BTC ngày 22/8/2001 hướng dẫn sửa đổi, bổ sung hệ thống Mục lục Ngân sách nhà nước.

Căn cứ Nghị định số 12/2001/NĐ-CP ngày 27/3/2001 của Chính phủ về việc tổ chức lại một số cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh;

Bộ Tài chính hướng dẫn sửa đổi, bổ sung một số Chương của Mục lục Ngân sách nhà nước hiện hành như sau:

1. Đối với Chương B:

- Bỏ Chương 085B "Ủy ban Quốc gia dân số và kế hoạch hóa gia đình";

- Đổi tên Chương 086B "Ủy ban Bảo vệ và chăm sóc trẻ em" thành "Ủy ban Dân số, gia đình và trẻ em".

2. Đối với Chương C:

Để đảm bảo quản lý hạch toán và thuận tiện cho công tác tin học hóa thống nhất trong ngành tài chính, trên cơ sở quyết định thành lập các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung