

*Hà Nội, ngày 19 tháng 5 năm 2010.*

Kính gửi:

- Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Các đơn vị dự toán cấp 3 trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

Thời gian qua, các đơn vị dự toán cấp 2, cấp 3 trong ngành Bảo hiểm xã hội Việt Nam đã có nhiều cố gắng để đưa công tác quản lý tài chính, kế toán đi vào nền nếp; nhiều biện pháp quản lý được tăng cường; các sai sót được phát hiện đã chấn chỉnh kịp thời, từ đó giúp cho hoạt động tài chính kế toán của ngành có những chuyển biến tích cực. Tuy nhiên, qua công tác theo dõi nắm tình hình tại một số đơn vị vẫn còn sai sót, tồn tại; cá biệt có đơn vị để xảy ra sai phạm nghiêm trọng gây thất thoát tiền, tài sản của Nhà nước làm ảnh hưởng xấu đến hoạt động của ngành. Để tăng cường công tác quản lý tài chính, kế toán; kịp thời chấn chỉnh, khắc phục những thiếu sót, sai phạm trong thực hiện tại các đơn vị, Bảo hiểm xã hội Việt Nam yêu cầu Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, các đơn vị dự toán cấp 3 trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam thực hiện một số nội dung sau:

1. Thủ trưởng các đơn vị phải thực hiện và chỉ đạo thực hiện nghiêm túc những quy định hiện hành của Nhà nước và của Bảo hiểm xã hội Việt Nam về công tác tài chính, kế toán. Cụ thể là các quy định của Luật kế toán và các văn bản hướng dẫn, Chế độ kế toán bảo hiểm xã hội, các văn bản khác của Chính phủ, của Bộ Tài chính và các văn bản:

- Văn bản liên ngành số 3068/LN ngày 15/8/2006 của Liên ngành Bảo hiểm xã hội Việt Nam - Ngân hàng No&PTNT Việt Nam về mở, quản lý và sử dụng các tài khoản thanh toán giữa hệ thống BHXH Việt Nam và hệ thống Ngân hàng No&PTNT Việt Nam.
- Công văn số 1284/BHXH-KHTC ngày 22/4/2003 về quản lý tiền mặt.
- Công văn số 3522/BHXH-BC ngày 02/10/2009 về tăng cường công tác đảm bảo an toàn chi trả lương hưu và trợ cấp BHXH hàng tháng.

2. Kiện toàn bộ máy làm công tác tài chính kế toán, thủ quỹ và tổ chức công tác kế toán tại các đơn vị:

2.1. Thủ trưởng các đơn vị phải quan tâm, chỉ đạo và triển khai các biện pháp cụ thể nhằm nâng cao năng lực quản lý, trình độ chuyên môn cũng như phẩm chất đạo đức, phẩm chất chính trị của cán bộ quản lý, cán bộ làm công tác tài chính kế toán, thủ quỹ và các bộ phận khác có liên quan. Đặc biệt quan tâm tới những cá nhân được giao nhiệm vụ quản lý tiền (tiền mặt, tiền gửi), tài sản có giá trị nhằm ngăn chặn ngay từ đầu những hành vi tiêu cực, lạm dụng chức vụ quyền hạn để tham ô, chiếm đoạt tài sản của Nhà nước. Tiến hành rà



soát đề sắp xếp, bố trí cán bộ có đủ điều kiện, tiêu chuẩn vào các vị trí công tác nêu trên.

2.2. Tại các đơn vị dự toán cấp 2, dự toán cấp 3 bố trí 01 (một) cán bộ có đủ điều kiện làm thủ quỹ. Thủ trưởng đơn vị có quyết định phân công nhiệm vụ thủ quỹ, làm thủ tục đăng ký họ tên, chữ ký, số chứng minh nhân dân của thủ quỹ với ngân hàng, kho bạc nơi đơn vị mở tài khoản và có công văn gửi ngân hàng, kho bạc đề nghị ngân hàng, kho bạc chỉ cho thủ quỹ đã đăng ký họ tên, chữ ký, số chứng minh nhân dân mới được rút tiền mặt. Trường hợp vì bất kỳ lý do gì thủ quỹ không đi lĩnh tiền được thì chủ tài khoản phải làm văn bản gửi ngân hàng, kho bạc giao cho người khác lĩnh thay.

2.3. Tổ chức công tác kế toán tại BHXH cấp huyện: Tùy khối lượng công việc và đặc điểm của từng đơn vị để bố trí cán bộ kế toán, tổ chức công tác kế toán tại đơn vị đảm bảo chặt chẽ, đúng quy định và khoa học. Tại mỗi đơn vị BHXH cấp huyện bố trí 01 (một) cán bộ làm kế toán trưởng hoặc phụ trách kế toán và tối thiểu 01 (một) cán bộ làm kế toán viên (có thể làm kiêm nhiệm đối với những đơn vị nhỏ, khối lượng công việc không nhiều). Kế toán viên làm nhiệm vụ kế toán tiền mặt, kế toán tiền gửi và giao dịch với ngân hàng, kho bạc; kế toán trưởng hoặc người phụ trách kế toán kiểm soát chặt chẽ tất cả các nghiệp vụ của kế toán viên và không được trực tiếp thực hiện các nghiệp vụ của kế toán viên.

### 3. Về quản lý séc lĩnh tiền mặt và nghiệp vụ rút tiền mặt tại ngân hàng:

3.1. Séc lĩnh tiền mặt là chứng chỉ đặc biệt, giao cho kế toán viên quản lý và phải tuân thủ đúng các quy định của nhà nước. Kế toán viên được giao nhiệm vụ giữ và viết séc lĩnh tiền mặt có trách nhiệm bảo quản séc chưa sử dụng, cuống séc trong tủ, két an toàn; thực hiện việc ghi chép trên tờ séc lĩnh tiền mặt đúng quy định, đầy đủ nội dung và chỉ được sử dụng bút có mực màu xanh. Kế toán trưởng hoặc người phụ trách kế toán có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, xác nhận số lượng séc đã sử dụng lũy kế từ đầu năm và số lượng séc trắng chưa sử dụng sau mỗi lần sử dụng séc lĩnh tiền.

#### 3.2. Rút tiền mặt phục vụ chi trả các chế độ BHXH hàng tháng:

- Tuân thủ nghiêm ngặt các quy định giao dịch với ngân hàng trong nghiệp vụ rút tiền mặt. Trường hợp bàn giao tiền mặt cho đại diện chi trả tại ngân hàng, Bảo hiểm xã hội cấp huyện phải lập kế hoạch sử dụng tiền mặt, đăng ký ngày, giờ rút tiền và thông báo với ngân hàng, với các đại diện chi trả để phối hợp thực hiện và đảm bảo an toàn tiền mặt. Trường hợp bàn giao tiền mặt cho đại diện chi trả tại các điểm chi trả ở xã, phường; Bảo hiểm xã hội cấp huyện phải lập kế hoạch rút, vận chuyển, bàn giao tiền và thông báo cho Chủ tịch UBND xã, phường biết trước ít nhất 1 ngày để bố trí người nhận tiền (tối thiểu 02 người) và phương án bảo vệ.

- Việc vận chuyển tiền mặt từ ngân hàng tới các đại diện chi trả phải sử dụng phương tiện ô tô tự có của đơn vị hoặc ô tô thuê ngoài. Những địa bàn có



số chi lớn, số tiền vận chuyển, bàn giao nhiều phải thuê công an áp tải, bảo vệ tiền để đảm bảo an toàn; chi phí thuê vận chuyển, áp tải, bảo vệ tiền được hạch toán vào nguồn lệ phí chi.

- Trong thời gian thực hiện việc rút, bàn giao tiền cho các đại diện chi trả tại ngân hàng hoặc tại xã, phường; Bảo hiểm xã hội cấp huyện phải bố trí thủ quỹ, kế toán và lãnh đạo đơn vị cùng thực hiện để bảo đảm an toàn và cùng kiểm tra, giám sát quá trình thực hiện.

3.3. Rút tiền về đơn vị để phục vụ chi hoạt động, chi trả trực tiếp BHXH, BHYT tại cơ quan BHXH:

Chi cho phép thủ quỹ đã đăng ký giao dịch với ngân hàng được rút tiền ra khỏi ngân hàng để nhập quỹ của đơn vị. Trường hợp đặc biệt thủ quỹ không thể rút tiền phải cử người khác rút tiền, đơn vị phải có văn bản gửi ngân hàng giới thiệu người được lĩnh tiền để phối hợp và kiểm tra, giám sát.

Các đơn vị phải bám sát nhu cầu chi bằng tiền mặt tại đơn vị để có kế hoạch rút tiền mặt hợp lý. Chủ tài khoản và kế toán phải kiểm tra và đảm bảo tiền mặt sau khi rút từ ngân hàng được nhập quỹ, bảo quản an toàn trong két sắt sau mỗi lần rút tiền mặt.

4. Quản lý tài khoản tiền gửi chi BHXH, BHYT; tài khoản tiền gửi chi hoạt động và nghiệp vụ giao dịch với ngân hàng :

4.1. Tất cả các đơn vị phải tuân thủ nghiêm ngặt các quy định trong giao dịch với ngân hàng và làm việc cụ thể với Ngân hàng No&PTNT tại địa phương trong việc đăng ký cho các cá nhân làm chủ tài khoản, kế toán, thủ quỹ khi giao dịch với ngân hàng. Kế toán viên phải ghi đầy đủ, rõ ràng các thông tin trên các ủy nhiệm chi và phải được chủ tài khoản, kế toán trưởng hoặc người phụ trách kế toán kiểm tra, ký duyệt trước khi chuyển tiền thanh toán. Tất cả các chữ ký trên các ủy nhiệm chi chuyển tiền, séc rút tiền mặt phải ký bằng bút có mực màu xanh. Ngoài ra khi chuyển tiền thanh toán từ tài khoản chi quản lý bộ máy, tài khoản chi bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế phải lập “bảng kê chuyển tiền” (theo mẫu số 1) làm 02 liên, liên 1 giao cho ngân hàng nơi mở tài khoản để kiểm tra, giám sát; liên 2 lưu tại cơ quan BHXH sau khi ngân hàng đã xác nhận các nội dung trên “bảng kê chuyển tiền”.

4.2. Chủ tài khoản các đơn vị dự toán cấp 3 phải đăng ký dịch vụ SMSBanking để tiếp nhận thông tin về tài khoản tiền gửi chi tại ngân hàng nhằm kiểm soát kịp thời các giao dịch của tài khoản tiền gửi chi BHXH, BHYT và chi hoạt động. Phí dịch vụ SMSBanking được thanh toán vào chi quản lý bộ máy của các đơn vị.

4.3. Hàng tháng phải tổ chức đối chiếu kịp thời số dư trên các tài khoản tiền gửi với ngân hàng. Các chữ ký xác nhận trên “bảng đối chiếu số dư tiền gửi ngân hàng” (theo mẫu số 2) phải ký trực tiếp bằng bút có mực màu xanh và đóng kèm trong báo cáo quyết toán.



4.4. Bảo hiểm xã hội Việt Nam sẽ làm việc với Ngân hàng No&PTNT Việt Nam để ban hành quy định liên ngành, trong đó có quy định về trách nhiệm phối hợp kiểm soát các nghiệp vụ rút tiền ra khỏi tài khoản tiền gửi của cơ quan BHXH các cấp mở tại các Chi nhánh ngân hàng No&TPNT.

Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh căn cứ các quy định liên ngành Bảo hiểm xã hội Việt Nam -Ngân hàng No&PTNT Việt Nam, những quy định tại văn bản này và đặc điểm tại địa phương để thống nhất, ban hành quy định liên ngành về quản lý các tài khoản tiền gửi của cơ quan BHXH tại các chi nhánh Ngân hàng No&PTNT trên địa bàn; phổ biến rộng rãi và tổ chức thực hiện các quy định. Đối với các chứng từ giao dịch với ngân hàng của cơ quan BHXH cấp tỉnh, cấp huyện phải bảo đảm chặt chẽ về nội dung, về thủ tục và phải ký bằng bút có mực màu xanh trên tất cả các liên. Cơ quan Ngân hàng chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát chứng từ đảm bảo chỉ những chứng từ đủ điều kiện mới cho phép chuyển tiền ra khỏi tài khoản.

5. Tăng cường quản lý quỹ tiền mặt tại đơn vị: Thủ trưởng các đơn vị dự toán chịu trách nhiệm trước Tổng giám đốc và pháp luật nếu để xảy ra mất tiền, bị chiếm dụng tiền tại đơn vị mình. Các đơn vị phải thực hiện ngay các biện pháp:

5.1. Chủ tài khoản, kế toán, thủ quỹ của các đơn vị thực hiện kiểm kê quỹ tiền mặt, đối chiếu số tiền tồn quỹ và ký xác nhận vào sổ quỹ vào cuối giờ tất cả các ngày làm việc trong tuần. Định kỳ lập biên bản kiểm kê quỹ vào cuối giờ của ngày làm việc cuối cùng trong tháng (theo mẫu số C34-HD, C35-HD ban hành kèm theo Quyết định số 51/2007/QĐ-BTC ngày 22/6/2007 của Bộ Tài chính) và đóng kèm báo cáo quyết toán .

5.2. Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh xem xét tình hình cụ thể tại địa phương để quy định mức tồn quỹ tiền mặt tại BHXH cấp tỉnh và BHXH cấp huyện cho phù hợp nhằm hạn chế thấp nhất thiệt hại khi xảy ra rủi ro bất khả kháng. Trường hợp đơn vị đã chuẩn bị tiền chi trả trong ngày nhưng đến cuối ngày chưa chi hết, còn dư số lượng lớn trên 50 triệu đồng phải thực hiện ký gửi quỹ tại kho, kết sắt của ngân hàng trên địa bàn. Riêng định mức tồn quỹ vào cuối ngày thứ 6 hàng tuần không được vượt quá 20 triệu đồng/đơn vị dự toán cấp 2 và không vượt quá 10 triệu đồng/các đơn vị còn lại.

6. Tăng cường quản lý công tác chi trả lương hưu và trợ cấp BHXH:

6.1. Bảo hiểm xã hội cấp huyện phải phối hợp chặt chẽ với các đại diện chi trả trong công tác quản lý đối tượng hưởng các chế độ BHXH và công tác tổ chức chi trả các chế độ BHXH cho các đối tượng. Đối với những đơn vị tổ chức chi trả qua đại diện chi trả phải luân phiên phối hợp với đại diện chi trả để thực hiện chi trả trực tiếp cho đối tượng nhằm nắm bắt kịp thời tình hình chi trả tại cơ sở. Tổ chức kiểm tra đối tượng hưởng bảo hiểm xã hội kết hợp với kiểm tra công tác chi trả tại các xã, phường tối thiểu 1 lần/năm đối với tất cả các đại diện chi trả.



6.2. Hạn chế thấp nhất việc để tồn dư tiền mặt qua đêm tại các đại diện chi trả. Đối với những địa bàn có số chi lớn, số đối tượng hưởng BHXH nhiều không thể chi trả trong vòng 01 (một) ngày phải chủ động, phối hợp với đại diện chi trả phân chia danh sách và số tiền chi trả, đảm bảo số tiền chuyển từ cơ quan BHXH cho đại diện chi trả phải được chi đến các đối tượng hưởng BHXH trong ngày. Kiểm tra, phát hiện kịp thời những đại diện chi trả còn để tồn dư tiền mặt qua đêm để có phương án cụ thể bảo vệ an toàn tiền và kiên quyết yêu cầu đại diện chi trả khắc phục tình trạng để tồn dư tiền mặt qua đêm.

7. Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh phải tăng cường công tác kiểm tra tại đơn vị và tại các BHXH cấp huyện trực thuộc:

7.1. Giám đốc Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh tổ chức kiểm tra tại đơn vị và chỉ đạo kiểm tra tại Bảo hiểm xã hội cấp huyện việc thực hiện các quy định về tài chính, kế toán của nhà nước và của Bảo hiểm xã hội Việt Nam, các quy trình nghiệp vụ liên quan đến công tác tài chính, kế toán và những quy định trong văn bản này.

7.2. Định kỳ khi xét duyệt, thẩm định quyết toán quý cho BHXH cấp huyện, các Đoàn xét duyệt quyết toán phải kiểm tra việc thực hiện quy định đã nêu ở trên, kịp thời phát hiện, chấn chỉnh các sai sót và kiên quyết xử lý đối với những đơn vị còn để xảy ra sai sót nghiêm trọng hoặc chậm khắc phục thiếu sót.

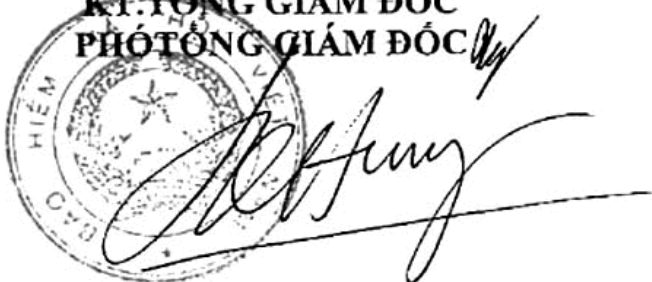
7.3. Phòng Kế hoạch Tài chính của Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh chủ trì tổ chức kiểm tra đột xuất tại các đơn vị trực thuộc và tham mưu cho Giám đốc BHXH cấp tỉnh các giải pháp để quản lý chặt chẽ, đúng quy định công tác tài chính, kế toán, tài sản thuộc phạm vi quản lý. Sau khi kết thúc kiểm tra, đoàn kiểm tra phải lập biên bản kiểm tra, giao cho đơn vị được kiểm tra 01 bản và gửi về Bảo hiểm xã hội Việt Nam (Ban Chi) 01 bản thay cho báo cáo. Trường hợp phát hiện có vi phạm pháp luật về tài chính, kế toán thì phải xử lý theo thẩm quyền, kiến nghị xử lý hoặc chuyển hồ sơ đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền để xử lý theo quy định của pháp luật.

Bảo hiểm xã hội Việt Nam yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị dự toán cấp 3 trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Giám đốc BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện và chỉ đạo các đơn vị trực thuộc thực hiện kịp thời./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- HĐQT (để báo cáo);
- TGD (để báo cáo);
- Các Phó TGD;
- Các đơn vị thuộc BHXH Việt Nam;
- Lưu VT, BC ( 3b).

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



**Nguyễn Đình Khương**

**MẪU SỐ 01**

ĐƠN VỊ:.....

**BẢNG KÊ CHUYỂN TIỀN NGÂN HÀNG**

*Ngày.....tháng.....năm 2010*

**Tài khoản chuyển tiền:.....Số hiệu:.....**

STT	Tên đơn vị nhận tiền	Số uỷ nhiệm chi	Số liên	Số tiền	Ghi chú
A	B	1	2	3	4
	<b>Cộng</b>				

*Ngày tháng năm*  
**BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH (HUYỆN).....**  
Kế toán                      Chủ tài khoản

*Ngày tháng năm*  
**CHI NHÁNH NHNO&PTNT.....**  
Kế toán                      Giám đốc

09554691

**MẪU SỐ 02**

**BẢNG ĐỐI CHIẾU SỐ DƯ TÀI KHOẢN TIỀN GỬI MỞ TẠI  
NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**  
Tháng..... năm.....

*Đơn vị: đồng*

TT	Tên tài khoản – Số hiệu	Số dư đầu tháng		Số phát sinh trong tháng		Dư cuối tháng	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
A	B	1	2	3	4	5	6
1	Thu bảo hiểm xã hội						
2	Chi bảo hiểm xã hội						
3	Chi quản lý bộ máy						
	<b>Cộng</b>						

Ngày tháng năm  
**BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH( HUYỆN).....**  
Kế toán                      Chủ tài khoản

Ngày tháng năm  
**CHI NHÁNH NHNO&PTNT.....**  
Kế toán                      Giám đốc

09554691