

Số: 37/2017/TT-BQP

Hà Nội, ngày 16 tháng 02 năm 2017

THÔNG TƯ
HƯỚNG DẪN QUẢN LÝ THU, CHI BẢO HIỂM XÃ HỘI BẮT BUỘC TRONG BỘ
QUỐC PHÒNG

Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội ngày 20 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 35/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Quốc phòng;

Căn cứ Nghị định số 115/2015/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc;

Căn cứ Nghị định số 33/2016/NĐ-CP ngày 10 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc đối với quân nhân, công an nhân dân và người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân;

Căn cứ Quyết định số 60/2015/QĐ-TTg ngày 27 tháng 11 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về cơ chế quản lý tài chính về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và chi phí quản lý bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Tài chính Bộ Quốc phòng,

Bộ trưởng Bộ Quốc phòng ban hành Thông tư hướng dẫn quản lý thu, chi bảo hiểm xã hội bắt buộc trong Bộ Quốc phòng.

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này hướng dẫn quản lý thu, nộp bảo hiểm xã hội (BHXH) bắt buộc; quản lý chi BHXH bắt buộc; kế toán thu, chi BHXH bắt buộc và trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp trong Bộ Quốc phòng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Người lao động trong Bộ Quốc phòng thuộc đối tượng tham gia BHXH bắt buộc, bao gồm:

a) Sĩ quan (SQ), quân nhân chuyên nghiệp (QNCN), người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân (sau đây gọi tắt là người làm công tác cơ yếu);

b) Hạ sĩ quan, binh sĩ (HSQ, BS), học viên cơ yếu đang theo học được hưởng sinh hoạt phí (sau đây gọi tắt là học viên cơ yếu);

c) Công nhân, viên chức quốc phòng (CN, VCQP), công chức, người làm công tác khác trong tổ chức cơ yếu không phải là quân nhân;

d) Người lao động làm việc theo hợp đồng lao động không xác định thời hạn, hợp đồng lao động xác định thời hạn, hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn từ đủ 03 tháng đến dưới 12 tháng, kể cả hợp đồng lao động được ký kết giữa người sử dụng lao động với người đại diện theo pháp luật của người dưới 15 tuổi theo quy định của pháp luật về lao động, người làm việc theo hợp đồng lao động có thời hạn từ đủ 01 tháng đến dưới 03 tháng (sau đây gọi chung là lao động hợp đồng).

2. Người hưởng chế độ phụ nhân hoặc phụ quân tại cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài quy định tại Khoản 4 Điều 123 Luật BHXH.

3. Người lao động quy định tại Khoản 1 Điều này trong thời gian đi học tập, thực tập, công tác, nghiên cứu, đi điều dưỡng ngoài nước mà vẫn hưởng tiền lương hoặc phụ cấp quân hàm hoặc sinh hoạt phí ở trong nước và đóng BHXH theo quy định thì được hưởng các chế độ BHXH theo quy định của pháp luật về BHXH.

4. Các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Bộ Quốc phòng (sau đây gọi chung là đơn vị).

Chương II

QUẢN LÝ THU, NỘP BẢO HIỂM XÃ HỘI BẮT BUỘC

Điều 3. Mức đóng và trách nhiệm đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc

1. Mức đóng BHXH bắt buộc hằng tháng của người lao động hưởng tiền lương quy định tại các Khoản 1, Khoản 3 Điều 2 Thông tư này và của đơn vị (người) sử dụng lao động bằng 26% mức tiền lương tháng đóng BHXH (trong đó: đơn vị đóng 18% mức tiền lương tháng đóng BHXH và người hưởng lương đóng 8% mức tiền lương tháng đóng BHXH).

2. Mức đóng BHXH bắt buộc hằng tháng của người lao động hưởng phụ cấp quân hàm hoặc sinh hoạt phí quy định tại các Khoản 1, Khoản 3 Điều 2 Thông tư này bằng 23% mức lương cơ sở và do đơn vị (người) sử dụng lao động đóng.

3. Đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 2 Thông tư này được cấp có thẩm quyền cho phép ra nước ngoài theo chế độ phụ nhân, phụ quân tại cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài thì mức đóng BHXH hằng tháng vào quỹ hưu trí và tử tuất như sau:

a) Bằng 22% mức tiền lương tháng đóng BHXH bắt buộc của người lao động tại tháng liền kề trước khi ra nước ngoài đối với người đã có quá trình tham gia BHXH bắt buộc;

b) Bằng 22% của 02 lần mức lương cơ sở đối với người lao động chưa tham gia BHXH bắt buộc hoặc đã tham gia BHXH bắt buộc nhưng đã hưởng BHXH một lần.

Điều 4. Tiền lương tháng làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc

1. Người lao động quy định tại Điểm a, Điểm c, Điểm d Khoản 1 Điều 2 Thông tư này thực hiện chế độ tiền lương do Nhà nước quy định thì tiền lương tháng đóng BHXH là mức tiền lương theo cấp bậc quân hàm hoặc theo ngạch, bậc và các khoản phụ cấp chức vụ, phụ cấp thâm niên nghề, phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có), hệ số chênh lệch bảo lưu (nếu có).

Tiền lương tháng đóng BHXH được tính trên mức lương cơ sở do Chính phủ quy định ở từng

giai đoạn.

2. Trường hợp người lao động quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 2 Thông tư này được cấp có thẩm quyền cử biệt phái sang làm việc tại các cơ quan, tổ chức ngoài Quân đội, cơ yếu hoặc được cử sang làm việc tại các doanh nghiệp, liên doanh của Quân đội, cơ yếu mà vẫn do cơ quan, đơn vị cũ quản lý thì tiền lương tháng đóng BHXH được thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều này.

3. Trường hợp người lao động quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 2 Thông tư này đang giữ chức vụ lãnh đạo ở một cơ quan, đơn vị trong Quân đội, cơ yếu; đồng thời được bầu cử, bổ nhiệm kiêm nhiệm chức danh lãnh đạo ở cơ quan, đơn vị khác (cả trong và ngoài quân đội, cơ yếu) thì được hưởng chế độ phụ cấp kiêm nhiệm theo quy định của pháp luật về tiền lương. Tiền lương tháng đóng BHXH được thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều này.

4. Đối với người lao động quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 2 Thông tư này thì tiền lương tháng đóng BHXH là mức lương cơ sở do Chính phủ quy định tại thời điểm đóng.

5. Đối với người lao động quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 2 Thông tư này hưởng chế độ tiền lương do người sử dụng lao động quyết định thì tiền lương tháng đóng BHXH được quy định như sau:

a) Từ ngày 01/01/2016 đến ngày 31/12/2017, tiền lương tháng đóng BHXH là mức lương và các khoản phụ cấp lương ghi trong hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật về lao động, cụ thể gồm: mức lương tính theo thời gian của công việc hoặc chức danh theo thang lương, bảng lương do người sử dụng lao động xây dựng theo quy định của pháp luật lao động mà hai bên đã thỏa thuận hoặc mức lương tính theo thời gian để xác định đơn giá sản phẩm hoặc lương khoán (đối với người lao động hưởng lương theo sản phẩm hoặc lương khoán); và các khoản phụ cấp lương để bù đắp yếu tố về điều kiện lao động, tính chất phức tạp công việc, điều kiện sinh hoạt, mức độ thu hút lao động mà mức lương thỏa thuận trong hợp đồng lao động chưa được tính đến hoặc tính chưa đầy đủ như: phụ cấp chức vụ, chức danh; phụ cấp trách nhiệm; phụ cấp nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm; phụ cấp thâm niên; phụ cấp khu vực; phụ cấp lưu động; phụ cấp thu hút và các phụ cấp có tính chất tương tự;

b) Từ ngày 01/01/2018 trở đi, tiền lương tháng đóng BHXH là mức lương, phụ cấp lương theo quy định tại Điểm a Khoản này và các khoản bổ sung xác định được mức tiền cụ thể cùng với mức lương thỏa thuận trong hợp đồng lao động, trả thường xuyên hoặc trong mỗi kỳ trả lương theo quy định của pháp luật về lao động;

c) Tiền lương tháng đóng BHXH bắt buộc không bao gồm các khoản chế độ và phúc lợi khác, như tiền thưởng theo quy định tại Điều 103 của Bộ luật lao động, tiền thưởng sáng kiến; tiền ăn giữa ca; các khoản hỗ trợ xăng xe, điện thoại, đi lại, tiền nhà ở, tiền giữ trẻ, nuôi con nhỏ; hỗ trợ khi người lao động có thân nhân bị chết, người lao động có người thân kết hôn, sinh nhật của người lao động, trợ cấp cho người lao động gặp hoàn cảnh khó khăn khi bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp và các khoản hỗ trợ, trợ cấp khác ghi thành mục riêng trong hợp đồng lao động mà hai bên thỏa thuận;

d) Tiền lương tháng đóng BHXH đối với người quản lý doanh nghiệp có hưởng tiền lương là tiền lương do doanh nghiệp quyết định, trừ viên chức quản lý chuyên trách trong công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do nhà nước làm chủ sở hữu;

e) Tiền lương tháng đóng BHXH đối với người đại diện phần vốn nhà nước không chuyên trách tại các tập đoàn kinh tế, tổng công ty, công ty nhà nước sau cổ phần hóa; công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên (sau đây được viết là tập đoàn, tổng công ty, công ty) là tiền lương theo chế độ tiền lương của cơ quan, tổ chức đang công tác trước khi được cử làm đại diện phần vốn nhà nước;

Tiền lương tháng đóng BHXH đối với người đại diện phần vốn nhà nước chuyên trách tại các tập đoàn, tổng công ty, công ty là tiền lương theo chế độ tiền lương do tập đoàn, tổng công ty, công ty quyết định;

g) Trong thời gian người lao động ngừng việc theo quy định của pháp luật về lao động mà vẫn được hưởng tiền lương thì người lao động và người sử dụng lao động thực hiện đóng BHXH bắt buộc theo mức tiền lương người lao động được hưởng trong thời gian ngừng việc;

h) Tiền lương tháng đóng BHXH của người lao động thấp nhất bằng mức lương tối thiểu vùng do Chính phủ quy định ở từng giai đoạn.

6. Trường hợp tiền lương tháng cao hơn 20 lần mức lương cơ sở thì tiền lương tháng đóng BHXH bằng 20 lần mức lương cơ sở.

Điều 5. Lập kế hoạch thu bảo hiểm xã hội

1. Đối với đơn vị dự toán

a) Hằng năm, đơn vị cấp Trung đoàn (hoặc tương đương) trở lên căn cứ vào quân số, quỹ lương đóng BHXH của đơn vị và mức đóng theo quy định lập kế hoạch thu BHXH của năm sau (*theo mẫu số 08/BHXH*), gửi cơ quan tài chính cấp trên trực tiếp. Trường hợp, trong đơn vị có bộ phận hưởng lương tự hạch toán thì kế hoạch thu BHXH của đơn vị gồm 2 phần: phần thu BHXH của các đơn vị hưởng lương từ ngân sách và phần thu BHXH của bộ phận hạch toán.

b) Đơn vị cấp trên cấp Trung đoàn tổng hợp kế hoạch thu BHXH của các đơn vị cấp dưới vào kế hoạch thu BHXH của đơn vị, gửi cơ quan tài chính cấp trên trực tiếp cho đến cấp trực thuộc Bộ để tổng hợp, gửi kế hoạch thu về Cục Tài chính Bộ Quốc phòng và BHXH Bộ Quốc phòng trước ngày 20 tháng 6 hằng năm. Trường hợp trong đơn vị có bộ phận hưởng lương tự hạch toán thì kế hoạch thu BHXH cũng được tách thành 2 phần như Điều a Khoản này.

2. Đối với doanh nghiệp và đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây gọi chung là doanh nghiệp).

Hằng năm, doanh nghiệp căn cứ vào quân số, quỹ lương đóng BHXH và mức đóng theo quy định lập kế hoạch thu BHXH (*theo mẫu số 08/BHXH*), gửi cơ quan tài chính đơn vị cấp trên trực tiếp; đồng gửi Cục Tài chính Bộ Quốc phòng và BHXH Bộ Quốc phòng trước ngày 20 tháng 6.

3. Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng chủ trì, phối hợp với Cục Tài chính Bộ Quốc phòng và các cơ quan liên quan tổng hợp kế hoạch thu BHXH năm của các đơn vị, lập kế hoạch thu BHXH năm của Bộ Quốc phòng, trình Thủ trưởng Bộ Quốc phòng phê duyệt, gửi BHXH Việt Nam.

4. Lập kế hoạch

a) Đối với người hưởng lương:

$$\text{Số tiền kế hoạch thu BHXH năm} = \text{Quỹ lương kế hoạch năm để tính thu BHXH} \times 26\%$$

$$\text{Quỹ lương kế hoạch năm để tính thu BHXH} = \text{Quân số hưởng lương bình quân tháng} \times 12 \times \text{Tiền lương bình quân tháng để tính đóng BHXH}$$

- Tiền lương tháng làm căn cứ đóng BHXH theo quy định tại Điều 4 Thông tư này.

- Số tiền kế hoạch thu BHXH năm; quỹ lương kế hoạch năm để tính thu BHXH; quân số hưởng lương bình quân tháng và tiền lương bình quân tháng để tính đóng BHXH được xác định cho từng đối tượng: SQ; QNCN; người làm công tác cơ yếu; CN, VCQP, người làm công tác khác

trong tổ chức cơ yếu không phải là quân nhân; lao động hợp đồng.

b) Đối với hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ, học viên cơ yếu

$$\text{Số tiền kế hoạch thu BHXH năm} = \frac{\text{Quân số HSQ, BS, học viên cơ yếu bình quân tháng}}{\text{Mức lương cơ sở}} \times 12 \times 23\%$$

Điều 6. Phân bổ, giao dự toán thu bảo hiểm xã hội

1. Hằng năm, căn cứ vào dự toán thu BHXH của các đơn vị lập, Quyết định giao dự toán thu BHXH của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam, BHXH Bộ Quốc phòng dự kiến phân bổ dự toán thu BHXH kèm theo dự thảo Quyết định của Bộ trưởng giao dự toán thu BHXH cho các đơn vị (*theo mẫu số 10/BHXH*) gửi Cục Tài chính Bộ Quốc phòng (trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được Quyết định giao dự toán của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam) để thẩm định.

2. Cục Tài chính Bộ Quốc phòng chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan thẩm định, trình Bộ trưởng Bộ Quốc phòng phê duyệt giao dự toán thu BHXH cho các đơn vị.

3. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày Bộ trưởng ký Quyết định giao dự toán thu BHXH của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, BHXH Bộ Quốc phòng có trách nhiệm thông báo cho các đơn vị để thực hiện.

4. Trường hợp trong năm phải điều chỉnh, bổ sung dự toán thu BHXH, các đơn vị gửi văn bản đề nghị về cơ quan tài chính đơn vị cấp trên cho đến Cục Tài chính Bộ Quốc phòng và BHXH Bộ Quốc phòng để tổng hợp báo cáo Bộ xem xét, quyết định.

Điều 7. Quy trình thu bảo hiểm xã hội

1. Đối với đơn vị hưởng lương từ ngân sách

a) Hằng tháng, cơ quan tài chính đơn vị căn cứ vào danh sách trong Bảng thanh toán lương, có trách nhiệm tính số tiền đóng BHXH (phần do người lao động đóng) và trừ vào tiền lương của từng người khi cấp phát tiền lương tháng (*theo mẫu số 02/BHXH*).

Sau khi cấp phát lương hằng tháng, cơ quan tài chính tổng hợp số tiền phải thu BHXH do người lao động đóng và tính số tiền đóng BHXH (phần do đơn vị sử dụng lao động đóng) nộp lên cơ quan tài chính đơn vị cấp trên cho đến cấp trực thuộc Bộ. Các đơn vị cấp trực thuộc Bộ có trách nhiệm nộp số tiền BHXH vào tài khoản chuyên thu BHXH của BHXH Bộ Quốc phòng chậm nhất vào ngày cuối cùng của tháng đó.

b) Đối với người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng lao động do Thủ trưởng đơn vị ký hợp đồng lao động, hằng tháng, đơn vị có trách nhiệm tính số tiền BHXH phải nộp (gồm 2 phần: phần do đơn vị sử dụng lao động đóng và phần do người lao động đóng) nộp lên cơ quan tài chính đơn vị cấp trên cho đến cấp trực thuộc Bộ để nộp vào tài khoản chuyên thu BHXH của BHXH Bộ Quốc phòng chậm nhất vào ngày cuối cùng của tháng đó.

2. Đối với doanh nghiệp

Hằng tháng, doanh nghiệp căn cứ vào danh sách người lao động và quỹ tiền lương trích nộp BHXH của từng người lao động, có trách nhiệm tính số tiền BHXH phải nộp (gồm hai phần: phần do doanh nghiệp sử dụng lao động đóng và phần do người lao động đóng), tổng hợp số tiền phải đóng BHXH nộp vào tài khoản chuyên thu BHXH của BHXH Bộ Quốc phòng, chậm nhất vào ngày cuối cùng của tháng đó. Cụ thể như sau:

a) Phần do người lao động đóng: Căn cứ vào danh sách người lao động và quỹ tiền lương trích

nộp BHXH, cơ quan tài chính tính đóng BHXH của từng người và trừ vào tiền lương của người đó (theo mẫu số 03/BHXH);

b) Phần do doanh nghiệp sử dụng lao động đóng: Căn cứ vào quỹ lương tháng đóng BHXH và mức đóng quy định, cơ quan tài chính trích số tiền phải nộp BHXH để hạch toán vào chi phí hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp.

3. Đơn vị trực tiếp quản lý người lao động có phụ nhân hoặc phụ quân quy định tại Khoản 2 Điều 2 Thông tư này, hằng tháng chịu trách nhiệm thu tiền đóng BHXH bắt buộc của người hưởng chế độ phụ nhân, phụ quân theo mức quy định tại Khoản 3 Điều 3 Thông tư này nộp vào tài khoản chuyên thu BHXH của BHXH Bộ Quốc phòng, chậm nhất vào ngày cuối cùng của tháng đó.

Điều 8. Truy thu, truy đóng, thoái thu bảo hiểm xã hội

1. Các trường hợp truy thu, truy đóng tiền lương tháng đóng BHXH bắt buộc đối với người lao động, người sử dụng lao động bao gồm:

- a) Điều chỉnh tăng tiền lương tháng đã đóng BHXH cho người lao động;
- b) Đóng bù thời gian chưa đóng của người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng lao động;
- c) Trốn đóng, chậm đóng, chiếm dụng tiền đóng BHXH của người lao động.

2. Số tiền truy thu, truy đóng BHXH được tính như sau:

a) Đối với các trường hợp quy định tại Điểm a và Điểm b Khoản 1 Điều này số tiền truy thu không phải tính lãi chậm đóng.

Trường hợp sau 6 tháng kể từ ngày có quyết định điều chỉnh tăng tiền lương tháng đóng BHXH cho người lao động hoặc chấm dứt hợp đồng lao động về nước mới thực hiện truy đóng BHXH thì số tiền truy thu BHXH được tính bao gồm số tiền phải đóng BHXH bắt buộc theo quy định và tiền lãi truy thu tính trên số tiền phải đóng. Lãi suất truy thu được lấy bằng lãi suất đầu tư quỹ BHXH bình quân của năm trước liền kề của năm tính truy thu.

b) Đối với các trường hợp quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều này thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 122 Luật BHXH; Khoản 3 Điều 6 Quyết định số 60/2015/QĐ-TTg ngày 27 tháng 11 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về cơ chế quản lý tài chính về BHXH, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và chi phí quản lý BHXH, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp; và Điều 5 Thông tư số 20/2016/TT-BTC ngày 03 tháng 02 năm 2016 của Bộ Tài chính Hướng dẫn thực hiện cơ chế quản lý tài chính về BHXH, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và chi phí quản lý BHXH, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp.

3. Người sử dụng lao động có trách nhiệm đóng đủ BHXH bắt buộc, bao gồm cả tiền lãi chậm đóng theo quy định đối với người lao động đủ điều kiện hưởng BHXH hoặc chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc để kịp thời giải quyết chế độ BHXH cho người lao động.

4. Trường hợp quân nhân phục viên, xuất ngũ đã nhận BHXH một lần từ quỹ BHXH không quá 12 tháng kể từ ngày quyết định phục viên, xuất ngũ có hiệu lực thi hành, nếu có nguyện vọng bảo lưu thời gian đóng BHXH thì được nộp lại số tiền BHXH một lần đã nhận cho BHXH Bộ Quốc phòng, đồng thời được BHXH Bộ Quốc phòng xác nhận lại và bảo lưu thời gian đóng BHXH trên sổ BHXH.

5. Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng thực hiện thoái thu BHXH cho người lao động và người sử dụng lao động trong trường hợp người lao động và người sử dụng lao động đóng BHXH vượt quá số tiền phải thu theo quy định.

Điều 9. Thanh, quyết toán tiền thu bảo hiểm xã hội

1. Hàng quý, đơn vị căn cứ vào số phải thu BHXH quý và tổng hợp số tiền BHXH đã nộp quý, lập Báo cáo thu, nộp BHXH quý (theo mẫu số 09/BHXH), gửi cơ quan tài chính đơn vị cấp trên đến cấp trực thuộc Bộ để xem xét, xác nhận và tổng hợp gửi Cục Tài chính Bộ Quốc phòng (01 bản) và BHXH Bộ Quốc phòng (02 bản).

Các doanh nghiệp gửi Báo cáo thu, nộp BHXH quý về cơ quan tài chính cấp trên trực tiếp (01 bản), Cục Tài chính Bộ Quốc phòng (01 bản) và BHXH Bộ Quốc phòng (02 bản).

2. Khi nhận được báo cáo thu, nộp BHXH quý của đơn vị, BHXH Bộ Quốc phòng tiến hành đối chiếu, kiểm tra, xác nhận số tiền đã nộp BHXH quý và gửi xác nhận cho đơn vị.

3. Chậm nhất vào ngày cuối của tháng, quý, năm, BHXH Bộ Quốc phòng có trách nhiệm chuyển toàn bộ số tiền thu BHXH tháng, quý, năm (bao gồm cả số tiền lãi chậm đóng - nếu có) về BHXH Việt Nam theo quy định; đồng thời lập báo cáo thu, nộp BHXH gửi về BHXH Việt Nam theo quy định.

4. Hàng năm, các đơn vị căn cứ vào số tiền phải thu BHXH, số tiền đã thu, nộp trong năm, kiểm tra, rà soát và lập báo cáo quyết toán thu BHXH năm gửi cơ quan tài chính đơn vị cấp trên đến cấp trực thuộc Bộ để xem xét, tổng hợp, lập báo cáo quyết toán thu BHXH năm cùng với báo cáo quyết toán chi BHXH năm, gửi Cục Tài chính Bộ Quốc phòng (01 bản) và BHXH Bộ Quốc phòng (04 bản). Các doanh nghiệp gửi báo cáo quyết toán thu BHXH năm trực tiếp về cơ quan tài chính cấp trên trực tiếp (01 bản), Cục Tài chính Bộ Quốc phòng (01 bản) và BHXH Bộ Quốc phòng (04 bản).

5. BHXH Bộ Quốc phòng chủ trì, phối hợp với Cục Tài chính Bộ Quốc phòng và các cơ quan liên quan tổng hợp trình Bộ trưởng Bộ Quốc phòng phê duyệt quyết toán thu BHXH năm cho các đơn vị; đồng thời lập báo cáo quyết toán thu BHXH năm của Bộ Quốc phòng trình Thủ trưởng Bộ ký gửi BHXH Việt Nam theo quy định.

Chương III

QUẢN LÝ CHI BẢO HIỂM XÃ HỘI BẮT BUỘC

Điều 10. Chi trả các chế độ bảo hiểm xã hội

1. Đối với SQ, QNCN, người làm công tác cơ yếu, CN, VCQP và các đối tượng hưởng lương khác:

a) Chế độ ốm đau, gồm:

- Trợ cấp ốm đau (bản thân ốm, con ốm);
- Dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau khi ốm.

b) Chế độ thai sản, gồm:

- Trợ cấp thai sản (khám thai, sảy thai, nạo, hút thai, thai chết lưu hoặc phá thai bệnh lý; sinh con; lao động nam có vợ sinh con; người mang thai hộ; người mẹ nhờ mang thai hộ khi nhận con; nhận nuôi con nuôi; đặt vòng tránh thai, thực hiện các biện pháp triệt sản);
- Trợ cấp một lần khi sinh con hoặc nhận con nuôi;
- Dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau thai sản.

c) Chế độ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, gồm:

- Giám định mức suy giảm khả năng lao động;
- Trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp một lần hoặc hằng tháng;
- Trợ cấp phương tiện trợ giúp sinh hoạt, dụng cụ chỉnh hình;
- Trợ cấp phục vụ;
- Trợ cấp một lần khi chết do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp;
- Dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp (tại gia đình; tại nơi tập trung).

d) Chế độ hưu trí gồm:

- Trợ cấp một lần khi nghỉ hưu;
- BHXH một lần khi phục viên;
- BHXH một lần khi thôi việc;
- Trợ cấp một lần đối với thời gian đóng BHXH có bao gồm phụ cấp khu vực khi nghỉ hưu, phục viên, thôi việc (nếu có).

đ) Chế độ tử tuất, gồm:

- Trợ cấp mai táng;
- Trợ cấp tuất một lần;
- Trợ cấp một lần đối với thời gian đóng BHXH có bao gồm phụ cấp khu vực (nếu có).

2. Đối với hạ sỹ quan, binh sỹ tại ngũ, học viên cơ yếu:

a) Chế độ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, gồm:

- Trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp một lần hoặc hằng tháng;
- Trợ cấp phương tiện trợ giúp sinh hoạt, dụng cụ chỉnh hình;
- Trợ cấp người phục vụ;
- Trợ cấp một lần khi chết do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp;
- Dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp (tại gia đình; tại nơi tập trung).

b) Chế độ xuất ngũ: BHXH một lần khi xuất ngũ.

c) Chế độ tử tuất, gồm:

- Trợ cấp mai táng;
- Trợ cấp tuất một lần.

Điều 11. Chi đóng bảo hiểm y tế

Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng trích từ quỹ ốm đau, thai sản để đóng bảo hiểm y tế cho người lao động theo quy định của pháp luật về bảo hiểm y tế trong thời gian người lao động nghỉ việc hưởng trợ cấp ốm đau do bị mắc bệnh thuộc Danh mục bệnh cần chữa trị dài ngày ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BYT ngày 12/5/2016 của Bộ Y tế hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật BHXH thuộc lĩnh vực y tế; hoặc trong thời gian người lao động nghỉ việc hưởng chế độ thai sản.

Điều 12. Chi phí quản lý bảo hiểm xã hội

Chi phí quản lý BHXH thực hiện theo quy định tại Quyết định số 60/2015/QĐ-TTg ngày 27 tháng 11 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về cơ chế quản lý tài chính về BHXH, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và chi phí quản lý BHXH, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và Thông tư số 20/2016/TT-BTC ngày 03 tháng 02 năm 2016 của Bộ Tài chính Hướng dẫn thực hiện cơ chế quản lý tài chính về BHXH, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và chi phí quản lý BHXH, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, gồm các nội dung chi sau:

- a) Chi thường xuyên cho lao động hợp đồng;
- b) Chi thường xuyên đặc thù;
- c) Chi không thường xuyên.

Điều 13. Lập kế hoạch chi bảo hiểm xã hội

1. Hằng năm, căn cứ vào kế hoạch quân số, mức hưởng của từng đối tượng và tình hình thực hiện chi BHXH năm trước, các đơn vị từ cấp Trung đoàn (hoặc tương đương) trở lên lập kế hoạch chi BHXH năm, gửi cơ quan tài chính đơn vị cấp trên đến cấp trực thuộc Bộ để tổng hợp, gửi Cục Tài chính Bộ Quốc phòng và BHXH Bộ Quốc phòng trước ngày 20 tháng 6.

Trường hợp, đơn vị hưởng lương từ ngân sách có bộ phận hưởng lương tự hạch toán thì kế hoạch chi BHXH của đơn vị gồm 2 phần: phần chi BHXH của các đơn vị hưởng lương từ ngân sách và phần chi BHXH của bộ phận hạch toán.

2. Các doanh nghiệp căn cứ vào kế hoạch quân số, mức hưởng của từng đối tượng và tình hình thực hiện chi BHXH năm trước lập kế hoạch chi BHXH năm, gửi cơ quan tài chính đơn vị cấp trên trực tiếp; đồng gửi Cục Tài chính Bộ Quốc phòng và BHXH Bộ Quốc phòng trước ngày 20 tháng 6 hằng năm.

3. Kế hoạch chi BHXH phải phản ánh đầy đủ từng nội dung chi quy định tại các Điều 10, Điều 11, Điều 12 Thông tư này theo từng nhóm đối tượng và mức hưởng, kèm theo thuyết minh về số lượng đối tượng đang hưởng, dự kiến đối tượng tăng, giảm và nhu cầu chi khác trong năm (*theo mẫu số 06a/BHXH, 06b/BHXH*).

4. Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng chủ trì, phối hợp với Cục Tài chính Bộ Quốc phòng và các cơ quan liên quan tổng hợp kế hoạch chi BHXH năm của các đơn vị, lập kế hoạch chi BHXH năm của Bộ Quốc phòng, trình Thủ trưởng Bộ Quốc phòng phê duyệt, gửi BHXH Việt Nam theo quy định.

Điều 14. Phân bổ, giao dự toán chi bảo hiểm xã hội

1. Hằng năm, căn cứ vào dự toán chi BHXH của các đơn vị lập, Quyết định giao dự toán chi BHXH của BHXH Việt Nam, BHXH Bộ Quốc phòng dự kiến phân bổ dự toán chi BHXH kèm theo dự thảo Quyết định của Bộ trưởng giao dự toán chi BHXH cho các đơn vị (*theo mẫu số 10/BHXH*) gửi Cục Tài chính Bộ Quốc phòng (trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được Quyết định giao dự toán của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam) để thẩm định.

2. Cục Tài chính Bộ Quốc phòng chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan thẩm định, trình Bộ trưởng Bộ Quốc phòng phê duyệt Quyết định giao dự toán chi BHXH cho các đơn vị.

3. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày Bộ trưởng ký Quyết định giao dự toán chi BHXH của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, BHXH Bộ Quốc phòng có trách nhiệm thông báo cho các đơn vị để thực hiện.

4. Trường hợp trong năm phải điều chỉnh, bổ sung dự toán chi BHXH, các đơn vị gửi văn bản đề nghị về cơ quan tài chính đơn vị cấp trên cho đến Cục Tài chính Bộ Quốc phòng và BHXH Bộ Quốc phòng để tổng hợp báo cáo Bộ xem xét, quyết định.

5. Việc phân bổ dự toán chi BHXH phải đảm bảo nguyên tắc tổng dự toán chi giao cho các đơn vị không được vượt quá dự toán chi đã được BHXH Việt Nam thông báo cho Bộ Quốc phòng.

Điều 15. Cấp phát kinh phí bảo hiểm xã hội

Hàng quý, căn cứ vào nhiệm vụ chi BHXH của các đơn vị đã được Bộ Quốc phòng giao, BHXH Bộ Quốc phòng thực hiện việc cấp phát kinh phí để các đơn vị sử dụng.

Điều 16. Tổ chức chi trả các chế độ bảo hiểm xã hội

1. Căn cứ vào hồ sơ và danh sách hưởng chế độ BHXH của từng người do cơ quan nhân sự chuyển đến, cơ quan tài chính kiểm tra, lập bảng thanh toán BHXH (*theo mẫu số 04/BHXH và mẫu số 05/BHXH*), trình Thủ trưởng đơn vị ký duyệt và tổ chức chi trả chế độ BHXH cho từng người; trong đó:

a) Những ngày đã hưởng trợ cấp ốm đau hoặc trợ cấp thai sản thì không được hưởng lương (trừ những trường hợp đi làm trước khi hết thời hạn sinh con quy định tại Điều 40 Luật BHXH). Vì vậy, trong bảng thanh toán lương hằng tháng phải trừ tiền lương của những ngày nghỉ việc không hưởng lương do đã hưởng trợ cấp ốm đau, thai sản từ quỹ BHXH.

b) Trường hợp người lao động không làm việc và không hưởng tiền lương từ 14 ngày làm việc trở lên trong tháng thì không đóng BHXH tháng đó. Thời gian này không được tính để hưởng BHXH, trừ trường hợp nghỉ việc hưởng chế độ thai sản.

c) Trường hợp người lao động bị bệnh cần chữa trị dài ngày nhưng trong thời gian bị bệnh, người lao động vẫn làm việc và hưởng lương (không hưởng trợ cấp ốm đau từ quỹ BHXH), cả người lao động và người sử dụng lao động vẫn tham gia đóng BHXH thì thời gian đó người lao động vẫn được tính thời gian đóng BHXH.

d) Trường hợp người lao động ốm đau phải nghỉ việc để điều trị nội trú tại bệnh viện, bệnh xá hoặc điều trị ngoại trú thì sau khi ra viện về hoặc trở lại làm việc, đơn vị căn cứ vào giấy ra viện hoặc giấy xác nhận nghỉ ốm đau điều trị ngoại trú để chi trả trợ cấp ốm đau thay tiền lương tương ứng với thời gian điều trị, nếu hết tháng mới tính được số ngày nghỉ ốm đau thì việc chi trả trợ cấp ốm đau và trừ vào tiền lương được tiến hành ở tháng tiếp theo của tháng ra viện hay tháng trở lại làm việc.

Ví dụ 1: Đồng chí Trung tá Nguyễn Văn A, đi viện từ ngày 18/8/2016 đến hết ngày 31/8/2016 ra viện. Khi ra viện trở về đơn vị, việc thanh toán trợ cấp ốm đau và thu hồi lại tiền lương những ngày nghỉ ốm của tháng 8/2016 của đồng chí A được thực hiện vào tháng 9/2016.

Ví dụ 2: Đồng chí Đại úy QNCN Nguyễn Thị B, đi viện từ ngày 18/8/2016 (đã nhận lương hết tháng 8/2016 ở đơn vị) đến hết ngày 09/9/2016 ra viện (lương tháng 9/2016 nhận tại bệnh viện). Khi ra viện trở về đơn vị, việc thanh toán trợ cấp ốm đau (tháng 8 và 9/2016) và thu hồi lại tiền lương những ngày nghỉ ốm (tháng 8 và 9/2016) của đồng chí B được thực hiện vào tháng 10/2016.

đ) Người lao động thuộc các doanh nghiệp (quân số thuộc tổ chức biên chế) khi đi điều trị tại các bệnh viện, bệnh xá trong quân đội thì các doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập không thực hiện việc chuyển giấy cung cấp tài chính đến bệnh viện, bệnh xá. Việc chi trả tiền lương cho người lao động trong những ngày làm việc của tháng nghỉ ốm đau, thai sản do doanh nghiệp bảo

đảm.

e) Việc thanh toán, chi trả trợ cấp BHXH từ nguồn quỹ BHXH cho người lao động do đơn vị trực tiếp quản lý người lao động thực hiện. Các bệnh viện, bệnh xá quân đội không thực hiện chi trả trợ cấp BHXH (ôm đau; thai sản; dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau ốm đau, thai sản; tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; mai táng phí) cho người lao động thuộc đơn vị khác quản lý, là người bệnh đang điều trị nội trú tại bệnh viện. Các cơ quan Cán bộ, Quân lực, Quân y, Tài chính ở đơn vị phối hợp chặt chẽ, lập hồ sơ, tổ chức chi trả trợ cấp BHXH cho người lao động kịp thời, đúng, đủ chế độ theo quy định.

2. Khi thực hiện chi trả các chế độ BHXH, cơ quan tài chính phải căn cứ vào sổ BHXH và các hồ sơ chi trả BHXH theo đúng quy định.

Điều 17. Quyết toán chi bảo hiểm xã hội

1. Hằng quý, năm các đơn vị căn cứ vào các bảng thanh toán trợ cấp BHXH, chứng từ chi kinh phí quản lý BHXH của từng tháng, tiến hành kiểm tra, rà soát và lập báo cáo quyết toán chi các chế độ BHXH (theo mẫu số 07a/BHXH), báo cáo quyết toán chi kinh phí quản lý BHXH (theo mẫu số 07b/BHXH) gửi cơ quan tài chính cấp trên trực tiếp cho đến Cục Tài chính Bộ Quốc phòng (01 bản), BHXH Bộ Quốc phòng (02 bản Báo cáo quý; 04 bản Báo cáo năm) cùng với thời điểm gửi báo cáo quyết toán chi ngân sách quốc phòng.

2. Báo cáo quyết toán chi BHXH quý, năm, đơn vị thực hiện theo đúng biểu mẫu quy định (theo mẫu số 07a/BHXH, 07b/BHXH).

3. Hằng năm, BHXH Bộ Quốc phòng chủ trì, phối hợp với Cục Tài chính Bộ Quốc phòng và các cơ quan liên quan thẩm định, trình Bộ trưởng Bộ Quốc phòng phê duyệt quyết toán chi BHXH năm cho các đơn vị; đồng thời lập báo cáo quyết toán chi BHXH năm của Bộ Quốc phòng gửi BHXH Việt Nam theo quy định.

Chương IV

KẾ TOÁN THU, CHI BẢO HIỂM XÃ HỘI BẮT BUỘC TẠI ĐƠN VỊ

Điều 18. Nguyên tắc chung

1. Tất cả các hoạt động thu, chi BHXH tại đơn vị phải được phản ánh đầy đủ, chính xác, trung thực trong sổ kế toán của đơn vị.

2. Chứng từ thu, chi BHXH được tập hợp theo trình tự thời gian, theo từng chế độ, đóng thành tập riêng và được bảo quản, lưu trữ chung với chứng từ kế toán của đơn vị theo đúng quy định hiện hành.

Điều 19. Kế toán thu, chi bảo hiểm xã hội

1. Đối với đơn vị dự toán

Kế toán thu, chi BHXH thực hiện theo hướng dẫn của Cục Tài chính Bộ Quốc phòng về chế độ kế toán đối với đơn vị dự toán trong quân đội.

2. Đối với doanh nghiệp

Kế toán thu, chi BHXH thực hiện theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn Chế độ kế toán doanh nghiệp.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị

1. Cục Chính sách/Tổng cục Chính trị chủ trì phối hợp với các cơ quan chức năng, hướng dẫn, kiểm tra việc tổ chức thực hiện và giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện Luật BHXH trong Bộ Quốc phòng.
2. Cục Cán bộ/Tổng cục Chính trị và Cục Quân lực/Bộ Tổng Tham mưu chủ trì, phối hợp với các cơ quan chức năng kiểm tra, giám sát việc tuyển dụng lao động hợp đồng của các đơn vị; thực hiện việc liên thẩm quân số; chỉ đạo, hướng dẫn ngành mình trong việc thực hiện các chế độ BHXH theo đúng quy định của Nhà nước và Bộ Quốc phòng.
3. Cục Tài chính Bộ Quốc phòng có trách nhiệm phối hợp với BHXH Bộ Quốc phòng xây dựng kế hoạch thu, chi BHXH; chỉ đạo, hướng dẫn ngành mình trong việc thực hiện các chế độ BHXH theo đúng quy định của Nhà nước và Bộ Quốc phòng; phối hợp chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc tổ chức thực hiện và giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện.
4. Cục Quân y Bộ Quốc phòng có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn ngành mình trong việc xác nhận người lao động nghỉ việc vì ốm đau, thai sản; giám định y khoa để giải quyết các chế độ BHXH.
5. BHXH Bộ Quốc phòng chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng kế hoạch thu, chi BHXH; chịu trách nhiệm hướng dẫn, tổ chức triển khai, kiểm tra việc thực hiện các nội dung quy định tại Thông tư này.
6. Các đơn vị tổ chức thực hiện các chế độ BHXH bắt buộc theo đúng quy định của pháp luật về BHXH; bảo đảm thu, chi đầy đủ, chính xác và đúng nội dung; gắn việc giải quyết chính sách BHXH, cấp sổ BHXH với việc thu BHXH; không được dùng tiền từ quỹ BHXH để chi cho các nội dung khác và ngược lại, không được tập hợp các khoản chi thuộc nội dung chi của BHXH để quyết toán với ngân sách quốc phòng; chi hỗ trợ quản lý BHXH trong phạm vi kế hoạch được giao.
7. Thủ trưởng đơn vị các cấp có trách nhiệm chỉ đạo các cơ quan chức năng của đơn vị mình và đơn vị trực thuộc thực hiện tốt việc chăm công, theo dõi đầy đủ, chính xác thời gian người lao động nghỉ việc và điều kiện được hưởng các chế độ BHXH bắt buộc; lập và tập hợp đầy đủ hồ sơ, chứng từ liên quan đến thu, chi BHXH bắt buộc tại đơn vị; thường xuyên kiểm tra việc thực hiện các chế độ BHXH bắt buộc của đơn vị mình và các đơn vị trực thuộc.

Điều 21. Xử lý vi phạm về bảo hiểm xã hội

Các hành vi vi phạm hành chính; hình thức xử phạt, mức phạt, thẩm quyền xử phạt, biện pháp khắc phục hậu quả, thủ tục xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực BHXH của người lao động, người sử dụng lao động và các tổ chức BHXH được thực hiện theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực BHXH.

Điều 22. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 02 tháng 4 năm 2017. Riêng đối tượng áp dụng quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 2 Thông tư này là người làm việc theo hợp đồng lao động có thời hạn từ đủ 01 tháng đến dưới 03 tháng thực hiện kể từ ngày 01/01/2018.

2. Thông tư số 42/2009/TT-BQP ngày 30 tháng 7 năm 2009 của Bộ Quốc phòng về hướng dẫn quản lý thu chi về BHXH bắt buộc trong Quân đội nhân dân Việt Nam hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành. Những quy định trước đây về quản lý thu chi BHXH trong Bộ Quốc phòng trái với quy định tại Thông tư này đều bãi bỏ.

3. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật, các quy định dẫn chiếu để áp dụng trong Thông tư này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng các văn bản quy phạm pháp luật mới thì các nội dung được dẫn chiếu áp dụng theo các văn bản quy phạm pháp luật mới đó.

Điều 23. Trách nhiệm thi hành

Tổng Tham mưu trưởng, Chủ nhiệm Tổng cục Chính trị, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trong Bộ Quốc phòng và các tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thi hành Thông tư này.

Quá trình tổ chức thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị báo cáo về Bộ Quốc phòng (qua Cục Tài chính) để được xem xét, giải quyết./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Bảo hiểm xã hội Việt Nam;
- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ (74);
- Cục: Tài chính, Quân lực, Cán bộ, Chính sách;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL/BTP;
- Bảo hiểm xã hội/BQP;
- Công báo, Công TTĐTCP, Công TTĐTBQP;
- Lưu: VT, NCTH, PC; Q88.

Thượng tướng Lê Chiêm

Đơn vị cấp trên:
Đơn vị:

Mẫu số 01/BHXH

BẢNG CHẤM CÔNG

Tháng năm 20

Số TT	Họ và tên	Cấp bậc	Chức vụ	Ngày trong tháng						Số công hưởng lương thời gian	Số công hưởng BHXH
				1	2	3	....	30	31		
A	B	C	D	1	2	3	....	30	31		
	I. Sĩ quan										
1											
...											
	II. QNCN										
1											
...											
	III. Người làm công tác cơ yếu										
1											
...											
	IV. CN&VCQP										
1											
...											
	V. LDHĐ										
1											
...											
	Cộng										

Người chấm công
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ trách bộ phận
(Ký và ghi rõ họ tên)

Hà Nội, ngày tháng năm
20
Thủ trưởng đơn vị
(Ký và ghi rõ họ tên)

Các ký hiệu chấm công:

- Làm việc: + - Nghỉ phép: F
- Ốm Ô - Nghỉ đẻ: Đ
- Con ốm: Cô - Nghỉ khác: O

Đơn vị cấp trên:

Mẫu số 02/BHXH

Đơn vị:

BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG

Tháng năm 20.....

Đơn vị tính: Đồng

Số TT	Họ và tên	Cấp bậc	Chức vụ	Tháng năm			Lương tháng						Khấu trừ				Còn được nhận	Ký nhận
				NN	XN	TN	Lương chính	Phụ cấp chức vụ	Phụ cấp TN nghề	Phụ cấp TN vượt khung	....	+	BH XH	BH YT	....	+	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	I. Sĩ quan																	
1																		
...																		
	II. QNCN																	
1																		
...																		
	III. Người làm công tác cơ yếu																	
1																		
...																		
	IV. CN&VCQP																	
1																		
...																		
	V. LĐHD																	
1																		
...																		
	Cộng																	

Người lập biểu
(Ký tên, đóng dấu)

Trưởng phòng (Ban) tài
chính
(Ký tên, đóng dấu)

Hà Nội, ngày tháng năm
20
Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Đơn vị cấp trên:
Đơn vị:

Mẫu số 03/BHXH

**DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ QUỸ TIỀN LƯƠNG TRÍCH NỘP BẢO HIỂM
XÃ HỘI**

Tháng năm 20....

Đơn vị tính: Đồng

Số TT	Họ và tên	Cấp bậc	Chức vụ	Tháng năm			Tiền lương để trích nộp BHXH						Số thu BHXH		
				Nhập ngũ	Xuất ngũ	Tái ngũ	Lương chính	Phụ cấp chức vụ	Phụ cấp TN nghề	Phụ cấp TN vượt khung	...	+	+	Người lao động nộp	Người sử dụng nộp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	I. Sĩ quan														
1															
...															
	II. QNCN														
1															
...															
	III. Người làm công tác cơ yếu														
1															
...															
	IV. CN&VCQP														
1															
...															
	V. LĐHĐ														
1															
...															
	Cộng														

Người lập biểu (Ký và ghi họ tên)	Cơ quan quân lực (Ký và ghi họ tên)	Cơ quan cán bộ (Ký và ghi họ tên)	Trưởng phòng (ban) tài chính (Ký và ghi họ tên)	Ngày tháng năm 20... Thủ trưởng đơn vị (Ký tên, đóng dấu và ghi họ tên)
---	---	---	---	--

Đơn vị cấp trên:
Đơn vị:

Mẫu số 04/BHXH

BẢNG THANH TOÁN TRỢ CẤP ÓM ĐẦU, THAI SẴN

Tháng năm 20....

Số TT	Họ và tên	Lương tháng làm căn cứ đóng BHXH	Thời gian đóng BHXH	Trợ cấp ốm đau								Trợ cấp thai sản								Ký nhận					
				Bản thân ốm				Con ốm	Dưỡng sức, PHSK	Tổng số tiền	Khám thai, KHHG Đ	Sinh con	Trợ cấp 1 lần khi sinh con	Dưỡng sức, PHSK	Tổng số tiền										
				Ốm do mắc bệnh thuộc danh mục bệnh cần chữa trị dài ngày		Ốm khác																			
				Dưới 14 ngày	Từ 14 ngày trở lên	Dưới 14 ngày	Từ 14 ngày trở lên																		
Số ngày	Số tiền	Số ngày	Số tiền	Số ngày	Số tiền	Số ngày	Số tiền	Số ngày	Số tiền	Số ngày	Số tiền	Số ngày	Số tiền												
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
Cộng																									

Ngày... Tháng... Năm 20....

Xác nhận của quân y đơn vị
(ký và ghi rõ họ tên)

Trưởng phòng (Ban) tài chính
(ký và ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Đơn vị cấp trên:
Đơn vị:

Mẫu số 05/BHXH

BẢNG THANH TOÁN TRỢ CẤP BẢO HIỂM XÃ HỘI

Tháng năm 20.....

Chế độ BHXH (1):

Đơn vị tính: đồng

Số TT	Họ và tên	Số sổ BHXH (hoặc số Quyết định hưởng BHXH)	Số tiền trợ cấp tháng này					Truy lĩnh các tháng trước				Tổng số tiền được cấp	Ký nhận
			+	Trong đó (2)				+	Trong đó (2)				
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

Ngày.... tháng.... năm 20...

Người lập biểu
(ký và ghi rõ họ tên)

**Trưởng phòng (Ban) tài
chính**
(ký và ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1): Ghi chế độ: TNLĐ, BNN; hưu trí; tử tuất; Phục viên, xuất ngũ hoặc thôi việc.
- (2) Ghi từng loại trợ cấp theo chế độ quy định

Đơn vị cấp trên:
Đơn vị:

Mẫu số 06a/BHXH

KẾ HOẠCH CHI CÁC CHẾ ĐỘ BẢO HIỂM XÃ HỘI

Năm 20.....

Đơn vị tính: đồng

Loại trợ cấp	Ước thực hiện năm trước		Kế hoạch năm này		Trong đó										Ghi chú	
					Sĩ quan		QNCN		CN&VQP		LĐHĐ		HSQ,BS			
	Số người (ngày)	Số tiền	Số người (ngày)	Số tiền	Số người (ngày)	Số tiền	Số người (ngày)	Số tiền	Số người (ngày)	Số tiền	Số người (ngày)	Số tiền	Số người (ngày)	Số tiền		
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
I. Khối dự toán																
<i>1. Trợ cấp ốm đau.</i>																
- Bản thân ốm (ngày)																
+ Thuộc DM bệnh cần c.trị dài ngày																
+ Ốm khác																
* Dưới 14 ngày																

* Từ 14 ngày trở lên																		
- Con ốm (ngày)																		
- Dưỡng sức, phục hồi sức khỏe (ngày)																		
2. Trợ cấp thai sản																		
- Sinh con, nuôi con nuôi (tháng)																		
+ Lao động nữ																		
+ Lao động nam																		
- Trợ cấp một lần (người)																		
- Khám thai, KHH gia đình (ngày)																		
+ Lao động nữ																		
+ Lao động nam																		
- Dưỡng sức, phục hồi sức khỏe (ngày)																		
3. TNLĐ, BNN																		
- Chi giám định mức suy giảm khả năng LĐ																		
- Trợ cấp 1 lần (người)																		
- Trợ cấp hàng tháng (người)																		
- Trợ cấp phục hồi chức năng (người)																		
- Trợ cấp phục vụ (người)																		
- Trợ cấp chết do TNLĐ, BNN (người)																		
- DS, PHSK sau TNLĐ,																		

BNN (ngày)																				
<i>4. Hưu trí</i>																				
- Trợ cấp 1 lần (người)																				
- Trợ cấp khu vực 1 lần (người)																				
+ Thuộc NSNN																				
+ Thuộc quỹ BHXH																				
<i>5. Phục viên</i>																				
- Trợ cấp 1 lần (người)																				
- Trợ cấp khu vực 1 lần (người)																				
+ Thuộc NSNN																				
+ Thuộc quỹ BHXH																				
<i>6. Xuất ngũ</i>																				
- Trợ cấp 1 lần (người)																				
<i>7. Thôi việc</i>																				
- Trợ cấp 1 lần (người)																				
- Trợ cấp khu vực 1 lần (người)																				
+ Thuộc NSNN																				
+ Thuộc quỹ BHXH																				
<i>8. Tử tuất</i>																				
- Mai táng phí (người)																				
- Tuất 1 lần (người)																				
- Trợ cấp khu vực 1 lần (người)																				
+ Thuộc NSNN																				

+ Thuộc quỹ BHXH																			
II. Doanh nghiệp																			
1. Trợ cấp ốm đau.																			
.....																			
Tổng cộng																			

Kế hoạch chi BHXH năm nay là (bằng chữ):

.....

Người lập biểu
(ký và ghi rõ họ tên)

Trưởng phòng (Ban) tài chính
(ký và ghi rõ họ tên)

Ngày.... tháng.... năm 20
Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Đơn vị cấp trên:

Mẫu số 06b/BHXH

Đơn vị:

KẾ HOẠCH CHI KINH PHÍ QUẢN LÝ BẢO HIỂM XÃ HỘI

Năm 20.....

Đơn vị tính: đồng

Mục	Tiểu mục	Nội dung	Ước thực hiện năm trước	Kế hoạch năm nay	Trong đó				Ghi chú
					Cán bộ	Quân lực	Tài chính	Quân y	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
		1. Chi thường xuyên đặc thù							
6500		Thanh toán dịch vụ công cộng							
								
6550		Vật tư văn phòng							
	6551	Văn phòng phẩm							
								
6700		Công tác phí							
								
		2. Chi không thường xuyên							
9050		Mua sắm tài sản dùng cho công tác chuyên môn							

9062	Thiết bị tin học								
								
Tổng cộng									

Kế hoạch chi kinh phí quản lý BHXH, BHYT năm nay là (bằng chữ):

.....

Ngày tháng năm 20

Người lập biểu
(Ký và ghi rõ họ tên)

**Trưởng phòng (ban) Tài
chính**
(Ký và ghi rõ họ tên)

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

* Ghi chú: Đối với các doanh nghiệp, Cơ quan Quân lực được thay bằng cơ quan Tổ chức lao động - Tiền lương.

Đơn vị cấp:

Mẫu số 07a/BHXH

Đơn vị:

BÁO CÁO QUYẾT TOÁN CHI CÁC CHẾ ĐỘ BẢO HIỂM XÃ HỘI

Quý năm 20.....

Đơn vị tính: đồng

Loại trợ cấp	Dự toán năm được duyệt		Lũy kế đến cuối quý		Quý này										Xác nhận quyết toán quý này			
	Số người (ngày, tháng)	Số tiền	Số người (ngày, tháng)	Số tiền (ngày, tháng)	Sĩ quan		QNCN		CN&VQP		LĐHĐ		HSQ,BS			Tổng số		
					Số người (ngày, tháng)	Số tiền (ngày, tháng)	Số người (ngày, tháng)	Số tiền (ngày, tháng)	Số tiền	Số người (ngày, tháng)	Số tiền (ngày, tháng)	Số người (ngày, tháng)	Số tiền (ngày, tháng)	Số người (ngày, tháng)		Số tiền (ngày, tháng)		
A	1	2	3	4			5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
I. Khôi dự toán																		
<i>1. Trợ cấp ốm đau.</i>																		
- Bản thân ốm (ngày)																		
+ Thuộc DM bệnh cần c. trị																		

dài ngày																			
+ Ốm khác																			
* Dưới 14 ngày																			
* Từ 14 ngày trở lên																			
- Con ốm (ngày)																			
- Dưỡng sức, PHSK (ngày)																			
2. Trợ cấp thai sản																			
- Sinh con, nuôi con nuôi (tháng)																			
+ Lao động nữ																			
+ Lao động nam																			
- Trợ cấp một lần (người)																			
- Khám thai, KHH gia đình (ngày)																			
+ Lao																			

động nữ																
+ Lao động nam																
- Dưỡng sức, PHSK (ngày)																
3. <i>TNLD</i> , <i>BNN</i>																
- Chi giám định mức suy giảm khả năng LĐ																
- Trợ cấp 1 lần (người)																
- Trợ cấp hàng tháng (người)																
- Trợ cấp phục hồi chức năng (người)																
- Trợ cấp phục vụ (người)																
- Trợ cấp chết do																

TNLD, BNN (người)																											
- DS, PHSK sau TNLD, BNN (ngày)																											
<i>4. Hưu trí</i>																											
- Trợ cấp 1 lần (người)																											
- Trợ cấp khu vực 1 lần (người)																											
+ Thuộc NSNN																											
+ Thuộc quỹ BHXH																											
<i>5. Phục viên</i>																											
- Trợ cấp 1 lần (người)																											
- Trợ cấp khu vực 1 lần (người)																											
+ Thuộc NSNN																											

+ Thuộc quỹ BHXH																				
6. Xuất ngũ																				
- Trợ cấp 1 lần (người)																				
7. Thôi việc																				
- Trợ cấp 1 lần (người)																				
- Trợ cấp khu vực 1 lần (người)																				
+ Thuộc NSNN																				
+ Thuộc quỹ BHXH																				
8. Tử tuất																				
- Mai táng phí (người)																				
- Tuất 1 lần (người)																				
- Trợ cấp khu vực 1 lần (người)																				

)																				
+ Thuộc NSNN																				
+ Thuộc quỹ BHXH																				
II. Doanh nghiệp																				
1. Trợ cấp ốm đau.																				
....																				
Tổng cộng																				

Ấn định số tiền quyết toán quý này là (bằng chữ):

GIẢI THÍCH	XÁC NHẬN QUYẾT TOÁN CỦA CẤP TRÊN						
<p>1. Tình hình bảo đảm:</p> <p>.....</p> <p>...</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>2. Kiến nghị:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>1. Số tiền xác nhận quyết toán quý này là:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>						
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; vertical-align: bottom;"> <p>Người lập biểu <i>(ký và ghi rõ họ tên)</i></p> </td> <td style="width: 33%; vertical-align: bottom;"> <p>Trưởng phòng (ban) TC <i>(ký và ghi rõ họ tên)</i></p> </td> <td style="width: 33%; vertical-align: bottom;"> <p><i>Ngày ... tháng năm 20...</i> Thủ trưởng đơn vị <i>(ký tên, đóng dấu)</i></p> </td> </tr> </table>	<p>Người lập biểu <i>(ký và ghi rõ họ tên)</i></p>	<p>Trưởng phòng (ban) TC <i>(ký và ghi rõ họ tên)</i></p>	<p><i>Ngày ... tháng năm 20...</i> Thủ trưởng đơn vị <i>(ký tên, đóng dấu)</i></p>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; vertical-align: bottom;"> <p>Người xét duyệt <i>(ký và ghi rõ họ tên)</i></p> </td> <td style="width: 33%; vertical-align: bottom;"> <p>Trưởng phòng (ban) TC <i>(ký và ghi rõ họ tên)</i></p> </td> <td style="width: 33%; vertical-align: bottom;"> <p><i>Ngày ... tháng năm 20...</i> Thủ trưởng đơn vị <i>(ký tên, đóng dấu)</i></p> </td> </tr> </table>	<p>Người xét duyệt <i>(ký và ghi rõ họ tên)</i></p>	<p>Trưởng phòng (ban) TC <i>(ký và ghi rõ họ tên)</i></p>	<p><i>Ngày ... tháng năm 20...</i> Thủ trưởng đơn vị <i>(ký tên, đóng dấu)</i></p>
<p>Người lập biểu <i>(ký và ghi rõ họ tên)</i></p>	<p>Trưởng phòng (ban) TC <i>(ký và ghi rõ họ tên)</i></p>	<p><i>Ngày ... tháng năm 20...</i> Thủ trưởng đơn vị <i>(ký tên, đóng dấu)</i></p>					
<p>Người xét duyệt <i>(ký và ghi rõ họ tên)</i></p>	<p>Trưởng phòng (ban) TC <i>(ký và ghi rõ họ tên)</i></p>	<p><i>Ngày ... tháng năm 20...</i> Thủ trưởng đơn vị <i>(ký tên, đóng dấu)</i></p>					

Đơn vị cấp:
Đơn vị:

Mẫu số 07b/BHXH

BÁO CÁO QUYẾT TOÁN CHI KINH PHÍ QUẢN LÝ BẢO HIỂM XÃ HỘI

Mục	Tiểu mục	Nội dung	Dự toán năm được duyệt	Lũy kế đến cuối quý		Số đề nghị quyết toán quý này	Xác nhận quyết toán quý này
				Số thực chi	Số quyết toán đã được duyệt		
1	2	3	4	5	6	7	8
		I. Chi kinh phí năm trước chuyển sang					
		II. Chi kinh phí năm nay					
		1. Chi thường xuyên đặc thù					
6500		Thanh toán dịch vụ công cộng					
6550		Vật tư văn phòng					
	6551	Văn phòng phẩm					
						
6700		Công tác phí					
						
		2. Chi không thường xuyên					
9050		Mua sắm tài sản dùng cho công tác chuyên môn					
Tổng cộng							

Ấn định số tiền quyết toán quý này là (bằng chữ):

.....

GIẢI THÍCH			XÁC NHẬN QUYẾT TOÁN CỦA CẤP TRÊN		
1. Tình hình bảo đảm:			1. Số tiền xác nhận quyết toán quý này là:		
2. Kiến nghị:			2. Nhận xét và yêu cầu:		
Người lập	Trưởng	Ngày ... tháng năm 20...	Người xét	Trưởng	Ngày ... tháng năm 20...

biểu (ký và ghi rõ họ tên)	phòng (ban) TC (ký và ghi rõ họ tên)	Thủ trưởng đơn vị (ký tên, đóng dấu)	duyet (ký và ghi rõ họ tên)	phòng (ban) TC (ký và ghi rõ họ tên)	Thủ trưởng đơn vị (ký tên, đóng dấu)
--------------------------------------	--	--	---------------------------------------	--	--

Đơn vị cấp:

Mẫu số 08/BHXH

Đơn vị:

KẾ HOẠCH THU BẢO HIỂM XÃ HỘI

năm 20....

Đơn vị tính: đồng

Nhóm đối tượng	Số người	Tổng quỹ tiền lương làm căn cứ đóng BHXH						Số phải thu BHXH		
		Lương chính	Phụ cấp chức vụ	Phụ cấp TN nghề	Phụ cấp TN vượt khung	Cộng	Người lao động đóng	Người sử dụng lao động đóng	Cộng
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I. Khối hạch toán										
1. Sĩ quan										
2. Quân nhân chuyên nghiệp										
3. CN, VCQP										
4. Lao động hợp đồng										
5. Hạ sĩ quan, binh sĩ										
II. Khối doanh nghiệp										
1. Sĩ quan										
2. Quân nhân chuyên nghiệp										
3. CN, VCQP										
4. Lao động hợp đồng										
5. Hạ sĩ quan, binh sĩ										
Tổng cộng										

Người lập biểu
(Ký và ghi rõ họ tên)

Trưởng phòng (Ban) tài chính
(Ký và ghi rõ họ tên)

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

Đơn vị cấp:
Đơn vị:

Mẫu số 09/BHXH

BÁO CÁO THU - NỘP BẢO HIỂM XÃ HỘI

Quý năm 20....

Đơn vị tính: đồng

Nhóm đối tượng	Số người	Tổng quỹ tiền lương làm căn cứ đóng BHXH						Số phải thu BHXH		
		Lương chính	Phụ cấp chức vụ	Phụ cấp TN nghề	Phụ cấp TN vượt khung	Cộng	Người lao động đóng	Người sử dụng lao động đóng	Cộng
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I. Khối hạch toán										
1. Sĩ quan										
2. Quân nhân chuyên nghiệp										
3. CN, VCQP										
4. Lao động hợp đồng										
5. Hạ sĩ quan, binh sĩ										
II. Khối doanh nghiệp										
1. Sĩ quan										
2. Quân nhân chuyên nghiệp										
3. CN, VCQP										
4. Lao động hợp đồng										
5. Hạ sĩ quan, binh sĩ										
Tổng cộng										

Ấn định số tiền phải thu quý này là (bằng chữ):

GIẢI THÍCH	XÁC NHẬN QUYẾT TOÁN CỦA CẤP TRÊN
1. Số tiền phải nộp BHXH: - Số tiền phải nộp trong quý (năm):	1. Số tiền đã nộp quý này là:

<p>- Số tiền truy thu quý trước (năm trước):</p> <p>- Số tiền còn phải nộp quý trước (năm trước):</p> <p>2. Tổng số tiền BHXH đã nộp trong quý (năm):</p> <p>3. Số tiền BHXH còn phải nộp tiếp:</p> <p>2. Kiến nghị:</p>			<p>2. Nhận xét và yêu cầu:</p>		
<p>Người lập biểu (ký và ghi rõ họ tên)</p>	<p>Trưởng phòng (ban) TC (ký và ghi rõ họ tên)</p>	<p>Ngày ... tháng năm 20... Thủ trưởng đơn vị (ký tên, đóng dấu)</p>	<p>Người xét duyệt (ký và ghi rõ họ tên)</p>	<p>Trưởng phòng (ban) TC ⁽¹⁾ (ký và ghi rõ họ tên)</p>	<p>Ngày ... tháng năm 20... Thủ trưởng đơn vị ⁽²⁾ (ký tên, đóng dấu)</p>

BỘ QUỐC PHÒNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-BQP

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc giao dự toán thu, chi bảo hiểm xã hội năm.....

BỘ TRƯỞNG BỘ QUỐC PHÒNG

Căn cứ Nghị định số 35/2013/NĐ-CP ngày 22/4/2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Quốc phòng;

Căn cứ Nghị định số/...../ND-CP ngày tháng năm của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật BHXH về BHXH bắt buộc đối với quân nhân, công an nhân dân và người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân;

Căn cứ Quyết định số/...../QĐ-TTg ngày tháng năm của Thủ tướng Chính phủ về cơ chế quản lý tài chính về BHXH, BHYT, bảo hiểm thất nghiệp và chi phí quản lý BHXH, BHYT, bảo hiểm thất nghiệp;

Căn cứ Quyết định số/..../QĐ-BHXH của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam về việc giao dự toán thu, chi BHXH năm.... cho BHXH Bộ Quốc phòng;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Tài chính Bộ Quốc phòng tại Công văn số /CTC-CĐCS ngày / / ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Giao dự toán thu, chi BHXH năm..... cho các đơn vị (theo phụ lục đính kèm)

Điều 2. Thủ trưởng các đơn vị (chủ Tài khoản) căn cứ vào dự toán được giao, chịu trách nhiệm giao dự toán thu, chi BHXH cho các đơn vị trực thuộc.

Điều 3. Giao Giám đốc BHXH Bộ Quốc phòng căn cứ vào dự toán thu, chi BHXH năm được phê duyệt tại Quyết định này, thông báo dự toán được giao cho các đơn vị trực thuộc Bộ, doanh nghiệp cấp 3, đơn vị sự nghiệp công lập để tổ chức thực hiện theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký; Cục trưởng Cục Tài chính/BQP, Giám đốc BHXH Bộ Quốc phòng và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

BỘ TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Bộ trưởng; các đ/c Thứ trưởng;
- Các đầu mối được giao dự toán;
- Cục Tài chính/BQP (03b: B2, B8, B9);
- Cục Chính sách/TCCT; Thanh tra BQP;
- Cục Quân y/BQP;
- Lưu: VT, THBĐ;

Phụ lục 1

TỔNG HỢP DỰ TOÁN THU, CHI BHXH NĂM 2017

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-BQP ngày tháng năm của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

Đơn vị tính: triệu đồng

TT	NỘI DUNG	SỐ TIỀN
I	DỰ TOÁN THU BHXH	
1	Đơn vị dự toán	
2	Doanh nghiệp trực thuộc Bộ	
3	Doanh nghiệp cấp 3, đơn vị SNCL	
II	DỰ TOÁN CHI BHXH	
1	Dự toán chi các chế độ BHXH	
1.1	Đơn vị dự toán	
1.2	Doanh nghiệp trực thuộc Bộ	
1.3	Doanh nghiệp cấp 3, đơn vị SNCL	
2.	Dự toán chi quản lý BHXH	
2.1	Đơn vị dự toán	
2.2	Doanh nghiệp trực thuộc Bộ	
2.3	Doanh nghiệp cấp 3, đơn vị SNCL	
2.4	Dự phòng	

Bằng chữ:

Phụ lục 2**TỔNG HỢP DỰ TOÁN THU, NỘP BHXH NĂM**

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-BQP ngày tháng năm của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

Đơn vị tính: triệu đồng

TT	ĐƠN VỊ	Đơn vị dự toán			Đơn vị hạch toán			Tổng cộng
		Người lao động đóng	Người sử dụng lao động đóng	Cộng	Người lao động đóng	Người sử dụng lao động đóng	Cộng	
I	Đơn vị dự toán, doanh nghiệp trực thuộc Bộ							
1	BTL Thủ đô							
2	Quân khu 1							
							
II	Doanh nghiệp cấp 3, đơn vị SNCL							
	BTL Thủ đô							
1	.....						
2	.....						
	Quân khu 1							
3	.....						
4	.....						
	Tổng cộng							

Bảng chữ:

Phụ lục 3**TỔNG HỢP DỰ TOÁN CHI CÁC CHẾ ĐỘ BHXH NĂM**

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-BQP ngày tháng năm của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

Đơn vị tính: triệu đồng

TT	ĐƠN VỊ	CHI CÁC CHẾ ĐỘ BẢO HIỂM XÃ HỘI								
		Óm đau	Thai sản	TNLD, BNN	Nghỉ hưu	Phục viên	Xuất ngũ	Thôi việc	Tử tuất	Cộng
I	Đơn vị dự toán, doanh nghiệp trực thuộc Bộ									
1	BTL Thủ đô									
	Đơn vị dự toán									
	Đơn vị hạch toán									
2	Quân khu 1									

	Đơn vị dự toán									
	Đơn vị hạch toán									
3	.....								
									
II	Doanh nghiệp cấp 3, đơn vị SNCL									
	BTL Thủ đô									
1	.....								
2	.....								
	Quận khu 1									
1	.....								
2	.....								
	Tổng cộng									

Bảng chữ:

Phụ lục 4

TỔNG HỢP DỰ TOÁN CHI QUẢN LÝ BHXH NĂM

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-BQP ngày tháng năm của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

Đơn vị tính: triệu đồng

TT	ĐƠN VỊ	Chi thường xuyên cho lao động hợp đồng	Chi thường xuyên đặc thù	Chi không thường xuyên	Cộng
I	Đơn vị dự toán, doanh nghiệp trực thuộc Bộ				
1	BTL Thủ đô				
2	Quân khu 1				
				
II	Doanh nghiệp cấp 3, đơn vị SNCL				
	BTL Thủ đô				
1	.....			
2	.....			
	Quân khu 1				
1	.....			
2	.....			
	Cộng phân cấp				
	Dự phòng				
	Tổng cộng				

Bảng chữ:

Phụ lục 5

VỀ VIỆC GIAO DỰ TOÁN THU BHXH NĂM

Đơn vị:

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-BQP ngày tháng năm của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

Đơn vị: 1.000 đồng

TT		Tổng số	Trong đó	
			Người lao động đóng	Người sử dụng lao động đóng
A	Thu BHXH			
1	Đơn vị dự toán			
2	Đơn vị hạch toán			
	Tổng cộng			

Bảng chữ:

Phụ lục 6

Về việc giao dự toán chi BHXH năm

Đơn vị:

(Kèm theo Quyết định số: /OD-BQP ngày tháng năm của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

Đơn vị: 1.000 đồng

TT		Tổng số	Trong đó	
			Tự chi	Hiện vật
B	Chi BHXH			
I	Chi chế độ BHXH			
1	Đơn vị dự toán			
1.1	Ôm đầu			
1.2	Thai sản			
1.3	TNLD, BNN			
1.4	Nghỉ hưu			
1.5	Phục viên			
1.6	Xuất ngũ			
1.7	Thôi việc			
1.8	Tử tuất			
2	Đơn vị hạch toán			
1.1	Ôm đầu			
1.2	Thai sản			
1.3	TNLD, BNN			
1.4	Nghỉ hưu			
1.5	Phục viên			
1.6	Xuất ngũ			
1.7	Thôi việc			
1.8	Tử tuất			
II	Chi quản lý BHXH			
1	Chi thường xuyên cho lao động hợp đồng			
2	Chi thường xuyên đặc thù			
3	Chi không thường xuyên			
Tổng cộng				

Bảng chữ: