BỘ TÀI CHÍNH

BỘ TÀI CHÍNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 183/2014/TT-BTC	*Hà Nội, ngày 28 tháng 11 năm 2014*

THÔNG TƯ

Quy định việc quản lý, sử dụng nguồn kinh phí giao thực hiện thí điểm cơ chế tài chính đối với Cục quản lý, giám sát bảo hiểm - Bộ Tài chính

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước số 01/2002/QH11 ngày 16 tháng 12 năm 2002;

Căn cứ Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách Nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 215/2013/NĐ-CP ngày 23 tháng 12 năm 2013 của Chính phủ quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 53/2014/QĐ-TTg ngày 19 tháng 9 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc thí điểm cơ chế tài chính đối với Cục Quản lý, giám sát bảo hiểm - Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tài chính Hành chính sự nghiệp,

Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Thông tư quy định việc quản lý, sử dụng nguồn kinh phí giao thực hiện thí điểm cơ chế tài chính đối với Cục quản lý, giám sát bảo hiểm - Bộ Tài chính.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này hướng dẫn việc quản lý, sử dụng nguồn kinh phí giao thực hiện thí điểm cơ chế tài chính đối với cơ quan Cục Quản lý, giám sát bảo hiểm - Bộ Tài chính từ ngày 01 tháng 01 năm 2015 đến hết năm 2019.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Đối tượng áp dụng của Thông tư này bao gồm:

1. Cơ quan Cục Quản lý, giám sát bảo hiểm thuộc Bộ Tài chính.

2. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan đến việc quản lý, sử dụng khoản thu phục vụ công tác quản lý, giám sát doanh nghiệp kinh doanh bảo hiểm.

3. Đối với đơn vị sự nghiệp thuộc Cục Quản lý, giám sát bảo hiểm hoạt động từ nguồn thu theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 2 Quyết định số 53/2014/QĐ-TTg ngày 19 tháng 9 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc thí điểm cơ chế tài chính đối với Cục Quản lý, giám sát bảo hiểm - Bộ Tài chính (sau đây gọi là Quyết định số 53/2014/QĐ-TTg) thực hiện theo cơ chế tự chủ đối với đơn vị sự nghiệp công lập quy định tại các Nghị định của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn.

Điều 3. Nguồn kinh phí giao thực hiện chế độ tự chủ hàng năm của cơ quan Cục Quản lý, giám sát bảo hiểm

1. Nguồn ngân sách nhà nước cấp đảm bảo hoạt động thường xuyên theo quy định hiện hành, gồm:

a) Chi 01 lần tiền lương, tiền công, phụ cấp lương và các khoản đóng góp theo chế độ nhà nước quy định (bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp (nếu có), kinh phí công đoàn) của biên chế và lao động hợp đồng không xác định thời hạn đối với một số chức danh theo quy định của pháp luật được Bộ trưởng Bộ Tài chính giao;

b) Kinh phí chi thường xuyên:

- Năm 2015 ngân sách cấp kinh phí chi thường xuyên theo số biên chế được giao và định mức phân bổ ngân sách nhà nước chi quản lý hành chính hiện hành.

- Từ năm 2016 trở đi mức ngân sách nhà nước cấp chi thường xuyên được xác định trên cơ sở dự toán nguồn thu đóng góp của doanh nghiệp kinh doanh bảo hiểm theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 2 Quyết định số 53/2014/QĐ-TTg và nhu cầu chi đảm bảo hoạt động thường xuyên của Cục Quản lý, giám sát bảo hiểm theo quy định tại Thông tư này.

2. Khoản đóng góp từ các doanh nghiệp kinh doanh bảo hiểm theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 2 Quyết định số 53/2014/QĐ-TTg.

3. Các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

Điều 4. Nội dung chi

1. Các khoản chi thanh toán cho cá nhân: Tiền lương, tiền công, phụ cấp lương, các khoản đóng góp theo lương, tiền thưởng theo quy định của công chức và người lao động của cơ quan Cục Quản lý, giám sát bảo hiểm, phúc lợi tập thể và các khoản thanh toán khác cho cá nhân theo quy định.

2. Chi quản lý hành chính: Chi thanh toán dịch vụ công cộng, chi phí thuê mướn, chi vật tư văn phòng, thông tin, tuyên truyền, liên lạc, hội nghị, công tác phí trong nước, nước ngoài, chi thuê mướn, sửa chữa, bảo dưỡng thường xuyên tài sản cố định và các khoản chi hành chính khác.

3. Chi trang phục thanh tra chuyên ngành.

4. Chi khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân (ngoài Cục Quản lý, giám sát bảo hiểm) có thành tích đóng góp trực tiếp cho hoạt động quản lý, giám sát bảo hiểm (ngoài khoản khen thưởng hàng năm theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng).

5. Chi tăng cường công tác quản lý, giám sát, thanh tra, kiểm tra:

a) Chi công tác phí cho các đoàn thanh tra, kiểm tra tăng cường và đột xuất theo yêu cầu quản lý, giám sát;

b) Chi ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý, giám sát;

c) Chi tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, ngoại ngữ và các kiến thức khác có liên quan (bao gồm đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn ở trong nước và ở nước ngoài) của đội ngũ cán bộ, công chức trực tiếp làm công tác quản lý, giám sát bảo hiểm và các cán bộ, công chức có liên quan đến công tác quản lý, giám sát bảo hiểm tại Bộ Tài chính và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

d) Chi tổ chức hội nghị, hội thảo nghiên cứu về thị trường bảo hiểm, nâng cao năng lực quản lý, giám sát bảo hiểm;

đ) Chi phục vụ hoạt động trang thông tin điện tử của Cục Quản lý, giám sát bảo hiểm, phát hành Niên giám thị trường bảo hiểm Việt Nam hàng năm và bản tin thị trường bảo hiểm toàn cầu.

6. Chi hoạt động đặc thù:

a) Chi thuê chuyên gia trong và ngoài nước: chuyên gia tư vấn nghiệp vụ bảo hiểm, tài chính, quản lý rủi ro, quản trị doanh nghiệp; chuyên gia tính toán;

b) Chi tuyên truyền về bảo hiểm và thị trường bảo hiểm.

7. Chi mua sắm tài sản, trang thiết bị, phương tiện (ngoài kinh phí mua sắm tài sản cố định quy định tại khoản 1 Điều 7 Thông tư này).

8. Các khoản chi khác theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Mức chi

Chế độ chi, định mức chi tiêu cho hoạt động của cơ quan Cục Quản lý, giám sát bảo hiểm thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước. Thông tư này hướng dẫn thêm một số nội dung sau:

1. Chi tiền lương bình quân với hệ số tiền lương tối đa không quá 02 lần mức lương đối với cán bộ, công chức do nhà nước quy định (lương ngạch, bậc và các loại phụ cấp, trừ chế độ trả lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ).

Cục trưởng Cục Quản lý, giám sát bảo hiểm quyết định việc phân phối tiền lương tăng thêm theo nguyên tắc công bằng hợp lý, gắn tiền lương với hiệu quả,

chất lượng hoàn thành công việc của từng cán bộ, công chức và phải được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

2. Chi đầu tư cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị: Thực hiện theo tiêu chuẩn, định mức hiện hành do nhà nước và Bộ Tài chính quy định; việc tổ chức đầu tư, mua sắm tuân thủ các quy định của pháp luật về đấu thầu và quy định của Bộ Tài chính.

3. Chi ứng dụng công nghệ thông tin, thực hiện theo quy định tại Nghị định số 102/2009/NĐ-CP ngày 06/11/2009 của Chính phủ về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước; Thông tư liên tịch số 19/2012/TTLT-BTC-BKH&ĐT-BTTTT ngày 15/02/2012 của Bộ Tài chính, Bộ Thông tin và Truyền thông, Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn việc quản lý và sử dụng kinh phí chi ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước.

4. Chi đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức thực hiện theo quy định tại Thông tư số 139/2010/TT-BTC ngày 21/9/2010 của Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

Trường hợp cần thiết, Cục trưởng Cục Quản lý, giám sát bảo hiểm quyết định việc mời giảng viên là người nước ngoài, quyết định mức thù lao đối với giảng viên nước ngoài trên cơ sở thỏa thuận với giảng viên, bảo đảm phù hợp với khả năng kinh phí và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

5. Đối với các khoản chi đặc thù trong công tác quản lý, giám sát bảo hiểm chưa được quy định trong các văn bản pháp luật của cơ quan có thẩm quyền: Cục Quản lý, giám sát bảo hiểm được vận dụng quyết định mức chi tương ứng với các công việc tương tự đã quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật, nhưng không vượt quá mức chi đã quy định và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan hoặc phải được Cục trưởng Quản lý, giám sát bảo hiểm quyết định bằng văn bản trong trường hợp chưa được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ và Cục trưởng chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

6. Chi phục vụ hoạt động trang thông tin điện tử, Bản tin thị trường bảo hiểm toàn cầu, Niên giám thị trường bảo hiểm Việt Nam hàng năm theo chế độ, định mức chi quy định hiện hành.

7. Chi khen thưởng phối hợp công tác đối với các tập thể, cá nhân (ngoài Cục Quản lý, giám sát bảo hiểm) có thành tích đóng góp trực tiếp cho hoạt động quản lý, giám sát bảo hiểm (ngoài khoản khen thưởng hàng năm theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng): Tổng chi tối đa tương ứng một tháng tiền lương, tiền công thực hiện trong năm của Cục Quản lý, giám sát bảo hiểm. Mức thưởng cụ thể đối với từng tập thể, cá nhân do Cục trưởng Quản lý, giám sát bảo hiểm quyết định.

Điều 6. Sử dụng kinh phí tiết kiệm được

Hàng năm, sau khi kết thúc năm ngân sách, trên cơ sở hoàn thành nhiệm vụ được giao, đơn vị xác định kinh phí tiết kiệm được theo quy định tại điểm a khoản 7 Điều 3 Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/5/2014 của Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước. Kinh phí tiết kiệm được sử dụng cho các nội dung sau:

1. Bổ sung thu nhập cho cán bộ, công chức. Hệ số tăng thêm quỹ tiền lương tối đa để chi trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức không quá 1,0 (một) lần so với tiền lương ngạch, bậc, chức vụ do nhà nước quy định. Cách xác định và chi trả thu nhập tăng thêm thực hiện theo quy định tại khoản 8 Điều 3 Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/5/2014 của Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ.

2. Chi khen thưởng, phúc lợi:

Tổng chi khen thưởng, phúc lợi tối đa 03 tháng tiền lương, phụ cấp thực hiện trong năm.

a) Chi khen thưởng định kỳ hoặc đột xuất cho tập thể, cá nhân theo kết quả công việc và thành tích đóng góp ngoài chế độ khen thưởng theo quy định hiện hành của Luật Thi đua khen thưởng;

b) Chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể: Hỗ trợ các hoạt động đoàn thể; hỗ trợ các ngày lễ, tết, các ngày kỷ niệm (kỷ niệm ngày phụ nữ, ngày thương binh liệt sỹ, ngày quân đội nhân dân...), trợ cấp khó khăn thường xuyên, đột xuất; trợ cấp ăn trưa, chi đồng phục cho cán bộ, công chức cơ quan; trợ cấp hiếu, hỷ, thăm hỏi ốm đau; trợ cấp nghỉ hưu, nghỉ mất sức; hỗ trợ cho người lao động trong biên chế khi thực hiện tinh giản biên chế; chi khám sức khỏe định kỳ, thuốc y tế trong cơ quan; chi xây dựng, sửa chữa các công trình phúc lợi;

3. Trích lập quỹ dự phòng để ổn định thu nhập cho cán bộ, công chức: Mức trích đảm bảo số dư của Quỹ không quá 03 tháng lương tiền lương, phụ cấp thực hiện trong năm. Qũy dự phòng ổn định thu nhập được sử dụng trong trường hợp kinh phí tiết kiệm được không đủ để đảm bảo ổn định thu nhập cho cán bộ, công chức của cơ quan Cục Quản lý, giám sát bảo hiểm.

4. Số kinh phí tiết kiệm được còn lại (nếu có) sau khi đã sử dụng cho các nội dung quy định tại Điều này, được chuyển sang năm sau để tiếp tục sử dụng.

5. Cục trưởng Cục Quản lý, giám sát bảo hiểm quyết định phương án sử dụng kinh phí tiết kiệm nêu trên trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan sau khi đã thống nhất ý kiến bằng văn bản với tổ chức công đoàn cơ quan.

Điều 7. Kinh phí giao không thực hiện chế độ tự chủ

Ngoài mức kinh phí giao tự chủ, hàng năm Cục Quản lý, giám sát bảo hiểm được ngân sách nhà nước bố trí kinh phí để thực hiện các nhiệm vụ đặc thù, gồm:

1. Chi mua sắm, sửa chữa lớn tài sản cố định theo Đề án được Bộ trưởng Bộ Tài chính phê duyệt.

2. Chi đóng niên liễm cho các tổ chức quốc tế, vốn đối ứng các dự án theo hiệp định (nếu có).

3. Chi bồi dưỡng đối với công chức thanh tra chuyên ngành.

4. Kinh phí thực hiện tinh giản biên chế (nếu có).

5. Kinh phí nghiên cứu khoa học.

Nội dung chi, mức chi thực hiện các khoản kinh phí nêu trên thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 8. Lập, phân bổ, giao dự toán và quyết toán kinh phí

1. Về lập dự toán:

Hàng năm, vào thời điểm xây dựng dự toán ngân sách, Cục Quản lý, giám sát bảo hiểm căn cứ khả năng thu, nhu cầu chi của năm kế hoạch, xây dựng dự toán thu, chi gửi Bộ Tài chính (đơn vị dự toán cấp I) để xem xét, tổng hợp gửi Bộ Tài chính tổng hợp vào dự toán ngân sách nhà nước hàng năm theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn.

2. Về phân bổ và giao dự toán:

a) Căn cứ dự toán thu - chi ngân sách nhà nước hàng năm được Thủ tướng Chính phủ giao, Bộ Tài chính (đơn vị dự toán cấp I) thực hiện giao dự toán thu - chi đối với Cục Quản lý, giám sát bảo hiểm;

b) Căn cứ dự toán thu - chi được giao, Cục trưởng Cục Quản lý, giám sát bảo hiểm dự kiến phân bổ kinh phí cho các đơn vị trực thuộc báo cáo Bộ trưởng Bộ Tài chính (Thủ trưởng đơn vị dự toán cấp I) thẩm tra theo quy định. Trên cơ sở thẩm tra của Bộ Tài chính, Cục Quản lý, giám sát bảo hiểm thực hiện giao dự toán cho các đơn vị trực thuộc theo quy định;

c) Trong trường hợp cần thiết, Bộ trưởng Bộ Tài chính chủ động điều phối việc sử dụng các nguồn thu quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều 2 Quyết định số 53/2014/QĐ-TTg trong nội bộ Cục Quản lý, giám sát bảo hiểm.

3. Điều hành thực hiện dự toán thu:

Cục Quản lý, giám sát bảo hiểm được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước để tiếp nhận và sử dụng khoản đóng góp từ các doanh nghiệp kinh doanh bảo hiểm theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 2 Quyết định số 53/2014/QĐ-TTg. Kho bạc Nhà nước thực hiện theo dõi và kiểm soát chi cho các hoạt động của Cục từ tài khoản này theo đúng quy định hiện hành.

4. Tạm chi thu nhập tăng thêm, chi phúc lợi và chi khen thưởng:

a) Trong năm, cơ quan Cục Quản lý, giám sát bảo hiểm được tạm ứng từ dự toán đã được giao thực hiện chế độ tự chủ để chi thu nhập tăng thêm, chi cho các hoạt động khen thưởng, phúc lợi;

b) Mức tạm chi:

- Để động viên cán bộ, công chức và người lao động phấn đấu hoàn thành nhiệm vụ, thực hành tiết kiệm chống lãng phí; căn cứ tình hình thực hiện của quý trước, khả năng tiết kiệm kinh phí trong quý hiện hành; Cục trưởng Cục Quản lý, giám sát bảo hiểm có thể quyết định tạm chi trước thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức và người lao động theo quý với mức tối đa không qúa 60% quỹ tiền lương ngạch, bậc, chức vụ do nhà nước quy định trong một quý của Cục Quản lý, giám sát bảo hiểm.

- Trong năm, Cục Quản lý giám sát bảo hiểm căn cứ vào số kinh phí có khả năng tiết kiệm được để quyết định tạm chi trước đối với các hoạt động phúc lợi, chi khen thưởng định kỳ hoặc đột xuất cho tập thể, cá nhân và hạch toán theo dõi khoản tạm chi.

5. Về quyết toán kinh phí:

a) Sau khi kết thúc năm ngân sách, Cục Quản lý, giám sát bảo hiểm có trách nhiệm đối chiếu số liệu kinh phí đóng góp với các doanh nghiệp kinh doanh bảo hiểm để xác định số kinh phí được sử dụng theo quy định;

b) Việc quyết toán kinh phí đóng góp của các doanh nghiệp kinh doanh bảo hiểm được tổng hợp chung trong quyết toán hàng năm của Cục Quản lý, giám sát bảo hiểm.

Điều 9. Tổ chức thực hiện

1. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 15/01/2015 và thực hiện từ năm ngân sách 2015.

2. Các nội dung khác về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước không được quy định tại Thông tư này, cơ quan Cục Quản lý giám sát bảo hiểm thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/5/2014 của Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ.

3. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật trích dẫn tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản quy phạm pháp luật khác thì áp dụng quy định tại văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

4. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính để nghiên cứu, hướng dẫn bổ sung cho phù hợp./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Trương Chí Trung

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Địa chỉ:	Số 1, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại liên hệ:	
- Nội dung:	080.44417; Fax: 080.44517
- Phát hành:	080.48543
Email:	congbao@chinhphu.vn
Website:	http://congbao.chinhphu.vn
In tại:	Xí nghiệp Bản đồ 1- Bộ Quốc phòng

Giá: 10.000 đồng