

BỘ TÀI CHÍNH
Số: 85/2002/QĐ-BTC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 1 tháng 7 năm 2002

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế Quản lý và sử dụng

Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư do sắp xếp lại doanh nghiệp nhà nước

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Căn cứ Nghị định số 15/CP ngày 02/3/1993 của Chính phủ quy định nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm quản lý nhà nước của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 178/CP ngày 28/10/1994 của Chính phủ quy định về nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy Bộ Tài chính;

Căn cứ nghị định số 41/2002/NĐ-CP ngày 11 tháng 4 năm 2002 của Chính phủ về chính sách đối với lao động dôi dư do sắp xếp lại doanh nghiệp nhà nước;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Chính sách tài chính, Cục trưởng Cục Tài chính doanh nghiệp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Quản lý và sử dụng Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư do sắp xếp lại doanh nghiệp nhà nước.

Điều 2. Ủy quyền cho Cục trưởng Cục Tài chính doanh nghiệp làm chủ tài khoản và quản lý điều hành Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư do sắp xếp lại doanh nghiệp nhà nước.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 26 tháng 4 năm 2002 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2005.

Bộ trưởng các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Chủ tịch Hội đồng quản trị các Tổng công ty 91, các đơn vị thuộc hệ thống tài chính, Kho bạc nhà nước và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

QUY CHẾ

Quản lý và sử dụng Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư do sắp xếp lại doanh nghiệp nhà nước (ban hành kèm theo Quyết định số 85/2002/QĐ-BTC ngày 01/7/2002 của

Bộ trưởng Bộ Tài chính)

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư do sắp xếp lại doanh nghiệp nhà nước (sau đây gọi tắt là Quy Hỗ trợ lao động dôi dư) được thành lập để hỗ trợ người lao động bị mất việc hoặc nghỉ hưu sớm (gọi tắt là lao động dôi dư) do cơ cấu lại các doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại Nghị định số 41/2002/NĐ-CP ngày 11/4/2002 của Chính phủ về chính sách đối với lao động dôi dư do sắp xếp lại doanh nghiệp nhà nước (gọi tắt là Nghị định số 41/2002/NĐ-CP).

Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư cấp kinh phí cho các doanh nghiệp nhà nước thuộc diện áp dụng các biện pháp sắp xếp lại theo kế hoạch của Chính phủ, các công ty cổ phần được chuyển đổi từ các doanh nghiệp nhà nước có phương án cơ cấu lại được cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác nhận trong vòng 12 tháng kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh theo Luật Doanh nghiệp (gọi tắt là công ty cổ phần), các tổ chức được thành lập để giải quyết lao động dôi dư trong các doanh nghiệp nhà nước bị giải thể, phá sản (sau đây gọi chung là doanh nghiệp), cơ quan bảo hiểm xã hội, cơ sở dạy nghề cho lao động dôi dư.

Điều 2. Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư đặt trụ sở tại Bộ Tài chính (Cục Tài chính doanh nghiệp - số 4, ngõ Hàng Chuối 1, phố Hàng Chuối, Hà Nội) và mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước Trung ương để tiếp nhận và sử dụng các nguồn vốn theo quy định tại Quy chế này.

Điều 3. Nguồn vốn của Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư hình thành từ:

Ngân sách nhà nước;

Viện trợ của các tổ chức, cá nhân;

Các nguồn khác (nếu có).

Điều 4. Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư có trách nhiệm cấp kinh phí đúng đối tượng, đúng mục đích, công khai, minh bạch. Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư chỉ hỗ trợ kinh phí theo nguyên tắc một lần cho mỗi doanh nghiệp và một lần cho mỗi người lao động.

II. NỘI DUNG HỖ TRỢ CỦA QUỸ HỖ TRỢ LAO ĐỘNG DÔI DƯ

Điều 5. Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư thực hiện hỗ trợ cho người lao động dôi dư theo quy định tại điểm b khoản 1, khoản 2 và điểm b, điểm c khoản 3 Điều 3; khoản 2 Điều 4 Nghị định số 41/2002/NĐ-CP và hướng dẫn của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 6. Đối với những doanh nghiệp gặp khó khăn về tài chính sau khi đã sử dụng hết số dư Quỹ Dự phòng trợ cấp mất việc làm của doanh nghiệp (được trích lập đầy đủ theo đúng quy định của Nhà nước) mà không đủ nguồn để trả trợ cấp cho người lao động mất việc thuộc phần trách nhiệm của doanh nghiệp theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 8, khoản 1 Điều 4 Nghị định số 41/2002/NĐ-CP thì được Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư hỗ trợ phần còn thiếu.

Đối với những doanh nghiệp nhà nước bị giải thể, phá sản, Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư cấp toàn bộ kinh phí để giải quyết chế độ thuộc trách nhiệm của doanh nghiệp cho người lao động dôi dư được tuyển dụng trước ngày 26 tháng 4 năm 2002.

Điều 7. Người lao động đã nhận trợ cấp từ Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư nếu được tái tuyển dụng vào làm việc ở doanh nghiệp đã cho thôi việc, hoặc được doanh nghiệp nhà nước khác tuyển dụng thì phải thực hiện quy định tại điểm a Phần II Thông tư số 11/2002/TT-BLĐTBXH ngày 12/6/2002 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn một số điều của Nghị định số 41/2002/NĐ-CP (sau đây gọi tắt là Thông tư số 11/2002/TT-BLĐTBXH).

Doanh nghiệp tuyển dụng có trách nhiệm thu hồi số tiền trợ cấp mà người lao động hoàn trả và nộp vào tài khoản của Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư mở tại Kho bạc nhà nước Trung ương ngay sau khi ký hợp đồng lao động. Đồng thời, thông báo cho Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư biết về việc đã thu hồi và nộp tiền về tài khoản của Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư.

Các doanh nghiệp và cá nhân người lao động phải chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu làm trái quy định tại Điều này.

III. TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỪ QUỸ HỖ TRỢ LAO ĐỘNG DÔI DƯ

A. CẤP KINH PHÍ TỪ QUỸ HỖ TRỢ LAO ĐỘNG DÔI DƯ CHO DOANH NGHIỆP

Điều 8. Sau khi hoàn thành các thủ tục quy định tại tiết c2 điểm 1 Phần IV Thông tư số 11/2002/TT-BLĐTBXH, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ để Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư xem xét cấp kinh phí cho doanh nghiệp bao gồm:

Đơn đề nghị cấp phát kinh phí (Mẫu số 1. Quy chế này)*;

Báo cáo tài chính của doanh nghiệp tại thời điểm thực hiện sắp xếp lại và hai năm liên tiếp trước đó;

Phương án sắp xếp lao động đã được Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Hội đồng quản trị Tổng công ty 91 (gọi chung là cơ quan nhà nước có thẩm quyền) phê duyệt hoặc xác nhận bao gồm các Mẫu số 1, 2, 3, 4, 5 quy định tại Thông tư số 11/2002/TT-BLĐTBXH. Riêng đối với doanh nghiệp nhà nước thực hiện giải thể, phá sản là quyết định giải thể hoặc quyết định tuyên bố phá sản doanh nghiệp nhà nước;

Danh sách lao động dôi dư và dự toán kinh phí chi trả chế độ đối với người lao động dôi dư theo các nhóm chính sách quy định tại Nghị định số 41/2002/NĐ-CP được thể hiện tại các Mẫu số 7, 8, 9, 10 quy định tại Thông tư số 11/2002/TT-BLĐTBXH.

Các Mẫu số 7, 8, 9, 10 nêu trên phải được cơ quan nhà nước có thẩm quyền thẩm định, hoặc xác nhận đối với công ty cổ phần.

Riêng Mẫu số 8 về danh sách người lao động đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định hiện hành nhưng còn thiếu thời gian đóng bảo hiểm xã hội tối đa là 1 năm và dự toán kinh phí đóng bảo hiểm xã hội còn phải được cơ quan bảo hiểm xã hội nơi doanh nghiệp tham gia đóng bảo hiểm xã hội xác nhận và ghi số tài khoản, nơi mở tài khoản của cơ quan bảo hiểm xã hội để làm căn cứ cấp phát kinh phí từ Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư cho cơ quan bảo hiểm xã hội.

Doanh nghiệp chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực trong việc lập hồ sơ. Cơ quan nhà nước có thẩm quyền chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định, xác nhận hồ sơ. Trường hợp có vi phạm thì doanh nghiệp, cơ quan nhà nước có thẩm quyền phải chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Điều 9. Thời điểm xác định người lao động nghỉ việc để lập các Mẫu số 7, 8, 9, 10 quy định tại Thông tư số 11/2002/TT-BLĐTBXH là ngày có quyết định cho người lao động dôi dư nghỉ việc (ngày cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt phương án sắp xếp lao động cộng tối đa 15 ngày làm việc), hoặc ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh theo Luật Doanh nghiệp đối với công ty cổ phần, hoặc ngày có hiệu lực của quyết định giải thể hoặc quyết định tuyên bố phá sản doanh nghiệp nhà nước của cơ quan có thẩm quyền đối với doanh nghiệp nhà nước bị giải thể, phá sản.

Điều 10. Danh sách lao động dôi dư và dự toán kinh phí chi trả chế độ đối với người lao động dôi dư theo các nhóm chính sách quy định tại Nghị định số 41/2002/NĐ-CP được thể hiện tại các Mẫu số 7, 8, 9, 10 quy định tại Thông tư số 11/2002/TT-BLĐTBXH phải được doanh nghiệp thông báo công khai trước khi gửi thẩm định hoặc xác nhận để người lao động dôi dư kiểm tra lại việc tính toán chế độ để đảm bảo được hưởng đúng chế độ theo quy định.

Điều 11. Doanh nghiệp phải gửi hồ sơ quy định tại Điều 8 Quy chế này đến Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư, cơ quan nhà nước có thẩm quyền, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, cơ quan bảo hiểm xã hội nơi doanh nghiệp tham gia đóng bảo hiểm xã hội, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, và lưu một bộ hồ sơ tại doanh nghiệp.

Điều 12. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư kiểm tra, xác định số kinh phí cấp phát và ra quyết định duyệt cấp kinh phí từ Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư cho doanh nghiệp, có chi tiết theo từng nội dung như sau:

Cấp kinh phí để chi trả trợ cấp cho người lao động nghỉ hưu trước tuổi;

Cấp kinh phí để chi trả trợ cấp cho người lao động thực hiện hợp đồng lao động không xác định thời hạn bị mất việc;

Cấp kinh phí để trả trợ cấp cho người lao động thực hiện hợp đồng lao động có thời hạn từ 1 - 3 năm bị mất việc;

Hỗ trợ phần kinh phí còn thiếu thuộc trách nhiệm chi trả trợ cấp của doanh nghiệp.

Quyết định này được gửi cho doanh nghiệp, cơ quan nhà nước có thẩm quyền, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Kho bạc Nhà nước Trung ương, và lưu một bản vào hồ sơ doanh nghiệp tại Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư.

Trường hợp hồ sơ không đảm bảo các yêu cầu theo quy định, hoặc có sai sót về số liệu tính toán, cũng trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bộ hồ sơ, Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư thông báo bằng văn bản cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền và doanh nghiệp biết để hoàn chỉnh.

Điều 13. Căn cứ quyết định phê duyệt kinh phí cấp từ Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư cho doanh nghiệp, trong thời hạn 5 ngày làm việc, Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư cấp phát kinh phí vào tài khoản của doanh nghiệp để thực hiện chi trả trợ cấp cho người lao động dôi dư.

Điều 14. Sau khi nhận được kinh phí từ Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư, doanh nghiệp tiến hành việc chi trả trợ - cấp cho người lao động dôi dư theo quy định tại tiết d điểm 1 Phần IV Thông tư số 11/2002/TT-BLĐTBXH.

Khi trả trợ cấp cho người lao động, doanh nghiệp phải lập phiếu chi (Mẫu số 2-TT ban hành kèm theo Quyết định số 1141/TC/QĐ-CĐKT ngày 01/11/1995 của Bộ Tài chính); lập danh sách người lao động nhận trợ cấp (Mẫu số 2 Quy chế này)*.

Người lao động có trách nhiệm ký xác nhận đã nhận tiền trợ cấp vào cả phiếu chi và danh sách nêu trên.