

Số 2055/BHXH-QLT
V/v hướng dẫn hồ sơ truy đóng BHXH,
BHYT, BHTN, BH TNLĐ-BNN.

TP. Hồ Chí Minh, ngày 2 tháng 10 năm 2017

Kính gửi: Các đơn vị sử dụng lao động trên địa bàn thành phố

Ngày 14/4/2017, Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam đã ký Quyết định số 595/QĐ-BHXH về việc ban hành Quy trình thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; cấp sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2017.

Bảo hiểm xã hội Thành phố Hồ Chí Minh hướng dẫn thực hiện Điều 38 Quyết định 595/QĐ-BHXH về việc truy thu bảo hiểm xã hội (BHXH) bắt buộc, Bảo hiểm y tế (BHYT), bảo hiểm thất nghiệp (BHTN), bảo hiểm tai nạn lao động – bệnh nghề nghiệp (BH TNLĐ-BNN) như sau:

1. Trường hợp đề nghị truy thu theo Kết luận thanh tra của cơ quan BHXH hoặc cơ quan thanh tra hoặc Quyết định xử lý vi phạm hành chính của cơ quan có thẩm quyền (truy thu từ 6 tháng trở lên); hoặc Kết luận kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền (trường hợp truy thu dưới 6 tháng), đơn vị lập hồ sơ giao dịch điện tử Phiếu giao nhận hồ sơ Truy thu BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, BNN (Trường hợp vi phạm quy định của pháp luật về đóng BHXH, BHYT, BHTN, BH TNLĐ-BNN) (Mẫu số 601) kèm theo bản scan kết luận thanh tra hoặc quyết định xử lý vi phạm.

2. Trường hợp tự đề nghị truy thu thì đơn vị thực hiện:

2.1. Trường hợp khi có phát sinh người lao động đã làm việc nhiều tháng mà đơn vị chưa báo tăng, nay đề nghị truy thu thì lập hồ sơ giao dịch điện tử theo Phiếu giao nhận hồ sơ: Đăng ký, điều chỉnh đóng BHXH, BHYT, BHTN, BH TNLĐ-BNN; Cấp sổ BHXH, thẻ BHYT (Mẫu số 600), báo tăng ngay cho người lao động tại tháng hiện hành để kịp thời cấp sổ BHXH và thẻ BHYT cho người lao động.

2.2. Đơn vị lập hồ sơ đề nghị truy thu cho thời gian còn lại. Cơ quan BHXH sẽ tổ chức, đối chiếu kiểm tra hoặc quyết định thanh tra theo đề nghị truy thu của đơn vị.

Đơn vị chuẩn bị hồ sơ làm cơ sở lập danh sách truy thu theo phụ lục 02 kèm theo Quyết định 595/QĐ-BHXH, gồm:

- Quyết định tuyển dụng, quyết định xếp lương; hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc; phụ lục hợp đồng...
- Bảng thanh toán tiền lương (hoặc bảng kê tiền lương, tiền công nếu trả qua ATM) tương ứng thời gian truy thu.
- Loại khác: Văn bản giải trình, thuyết minh... hoặc giấy tờ liên quan đến việc khoán sản phẩm, khoán công việc (nếu có).
- Thang, bảng lương đã đăng ký với cơ quan lao động địa phương mà đơn vị đang áp dụng.

2.3. Sau khi có Biên bản làm việc (hoặc Kết luận kiểm tra hoặc Quyết định xử lý của cơ quan có thẩm quyền), đơn vị lập hồ sơ theo mục 1 trên đây để gửi cơ quan BHXH truy thu theo quy định. /

Nơi nhận:

- Như trên;
- BGĐ BHXH TP (để biết);
- Các phòng chức năng;
- BHXH Q-H;
- Website BHXH TP;
- Lưu: VT.



Nguyễn Thị Thu