

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

Căn cứ Chỉ thị số 11/CT-TTg ngày 04/3/2020 của Thủ tướng Chính phủ về các nhiệm vụ, giải pháp cấp bách tháo gỡ khó khăn cho sản xuất kinh doanh, bảo đảm an sinh xã hội ứng phó với dịch Covid-19;

Thực hiện Nghị quyết số 42/NQ-CP ngày 09/4/2020 của Chính phủ về các biện pháp hỗ trợ người dân gặp khó khăn do đại dịch Covid-19; Công văn số 1511/LĐTBXH-BHXH ngày 04/5/2020 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội; Công văn số 1391/BHXH-BT ngày 06/5/2020 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc thực hiện một số nội dung theo Nghị quyết 42/NQ-CP ngày 09/4/2020 của Chính phủ và Quyết định số 15/2020/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ; Công văn số 860/BHXH-BT ngày 17/3/2020 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất đối với đối tượng bị ảnh hưởng bởi dịch Covid-19; Quyết định 1955/QĐ-UBND ngày 12/5/2020 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc thực hiện các chính sách hỗ trợ người dân gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 trên địa bàn thành phố Hà Nội và Công văn số 709/CNTT-PM ngày 11/5/2020 của Trung tâm Công nghệ thông tin về việc nâng cấp phần mềm đáp ứng Công văn 1391/BHXH-BT.

Sau khi trao đổi, thống nhất với Sở Lao động Thương binh và Xã hội, Sở Tài chính, Bảo hiểm xã hội (BHXH) thành phố Hà Nội hướng dẫn bổ sung một số nội dung về việc tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất như sau:

**1. Các trường hợp tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất:**

Thực hiện theo khoản 1 Điều 16 Nghị định 115/2015/NĐ-CP ngày 11/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật BHXH về BHXH bắt buộc.

**2. Điều kiện tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất:**

Người sử dụng lao động thuộc một trong các trường hợp trên, được tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất khi có một trong các điều kiện sau:

a) Không bố trí được việc làm cho người lao động, trong đó số lao động thuộc diện tham gia bảo hiểm xã hội phải tạm thời nghỉ việc từ 50% tổng số lao động có mặt trước khi tạm dừng sản xuất, kinh doanh trở lên;

b) Bị thiệt hại trên 50% tổng giá trị tài sản do thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh, mất mùa gây ra (không kể giá trị tài sản là đất) .

c) Đã đóng đủ bảo hiểm xã hội đến hết tháng 01/2020 và bị ảnh hưởng bởi đại dịch Covid-19 dẫn đến phải giảm 50% lao động tham gia bảo hiểm xã hội trở lên tại thời điểm có văn bản đề nghị so với thời điểm tháng 01 năm 2020. Số lao động tham gia bảo hiểm xã hội tính giảm bao gồm:

- Số lao động chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc theo quy định của pháp luật trừ đi số lao động mới giao kết hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc trong khoảng thời gian từ ngày 01/02/2020 đến ngày người sử dụng lao động có văn bản đề nghị;

- Số lao động đang tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động mà thời gian tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động từ 14 ngày làm việc trở lên trong tháng;

- Số lao động đang nghỉ việc không hưởng tiền lương mà thời gian nghỉ việc không hưởng tiền lương từ 14 ngày làm việc trở lên trong tháng;

- Số lao động đang ngừng việc mà thời gian ngừng việc từ 14 ngày làm việc trở lên trong tháng;

Số lao động nêu tại điểm này chỉ bao gồm người làm việc theo hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động không xác định thời hạn, hợp đồng lao động xác định thời hạn, hợp đồng lao động có thời hạn từ đủ 01 tháng đến dưới 12 tháng; người quản lý doanh nghiệp, người quản lý điều hành hợp tác xã có hưởng tiền lương.

3. Thời gian tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất đối với các trường hợp nêu tại điểm c khoản 2 Công văn số 1511/LĐTBOXH-BHXH:

Thực hiện theo điểm b khoản 1 Công văn số 860/BHXH-BT.

4. Đóng bù vào quỹ hưu trí và tử tuất:

a) Hết thời hạn tạm dừng đóng nêu tại khoản 3 Công văn này, người sử dụng lao động và người lao động tiếp tục đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất và đóng bù cho thời gian tạm dừng đóng (đối với cả người lao động ngừng việc hưởng lương theo Điều 98 của Bộ luật Lao động), số tiền đóng bù không phải tính lãi chậm đóng theo quy định tại khoản 3 Điều 122 của Luật Bảo hiểm xã hội.

Kể từ thời điểm hết thời hạn được tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất, nếu người sử dụng lao động không thực hiện việc đóng bù cho thời gian tạm dừng đóng thì thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 122 Luật Bảo hiểm xã hội

b) Trong thời gian tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất, người lao động đủ điều kiện hưởng chế độ hưu trí, chế độ tử tuất hoặc chấm dứt hợp đồng lao động thì người sử dụng lao động thực hiện đóng bù cho thời gian tạm dừng đóng để giải quyết chế độ cho người lao động.

## 5. Quy trình và trách nhiệm thực hiện:

a) Thẩm quyền, trình tự, thủ tục xác định số lao động thuộc diện tham gia bảo hiểm xã hội tạm thời nghỉ việc, giá trị tài sản bị thiệt hại đối với trường hợp quy định tại điểm a, điểm b khoản 2 Công văn này tiếp tục thực hiện theo Hướng dẫn liên ngành số 882/HDLN-BHXXH-LĐTB&XH-TC ngày 24/3/2020 của Liên ngành Bảo hiểm xã hội - Sở Lao động Thương binh và Xã hội - Sở Tài chính và Công văn số 2336/STC-TCĐN ngày 20/4/2020 của Sở Tài chính về việc hướng dẫn bổ sung việc xác định giá trị tài sản bị thiệt hại do dịch Covid-19 để tạm dừng đóng và quỹ hưu trí và tử tuất đối với doanh nghiệp.

b) Về hồ sơ, trình tự thực hiện đối với trường hợp nêu tại điểm c khoản 2 Công văn số 1511/LĐTBXH-BHXXH: người sử dụng lao động và cơ quan BHXH thực hiện theo phụ lục kèm theo văn bản này.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị của người sử dụng lao động, cơ quan Bảo hiểm xã hội có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, đối chiếu với số liệu lao động tham gia BHXH đang quản lý để xem xét, giải quyết tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất; trường hợp không giải quyết thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trên đây là hướng dẫn bổ sung về tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc các cơ quan, đơn vị có liên quan phản ánh về Bảo hiểm xã hội Thành phố (qua Phòng Quản lý thu và Văn phòng) để kịp thời phối hợp, xem xét giải quyết theo quy định./. *ML*

### Nơi nhận:

- Như trên;
- Thành ủy (để b/c);
- UBND TP Hà Nội (để b/c);
- BHXH Việt Nam (để b/c);
- Sở LĐTB&XH, Sở Tài Chính (để ph/h);
- UBND các quận, huyện, thị xã (để ph/h);
- Giám đốc BHXH TP (để b/c);
- Các Phó Giám đốc (để c/đ);
- Các Phòng LĐTBXH, TC-KH các quận, huyện, thị xã (để t/h);
- BHXH các quận, huyện, thị xã (để t/h);
- Văn phòng, các phòng nghiệp vụ (để t/h);
- Cổng thông tin điện tử BHXH TP HN;
- Lưu: VT; QLT.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**



**Đàm Thị Hòa**

## PHỤ LỤC

(Kèm theo Công văn số: 1383 /BHXH-QLT ngày 13 /5/2020 của BHXH TP Hà Nội)

**Quy trình thực hiện Dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất đối với điểm c khoản 2 Công văn số 1511/LĐTBXH-BHXH theo mã quy trình quy định của BHXH Việt Nam (thủ tục 600d):**

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày.

- **Thành phần hồ sơ:**

\* Người sử dụng lao động nộp:

+ Văn bản đề nghị của người sử dụng lao động theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Công văn số 1511/LĐTBXH-BHXH;

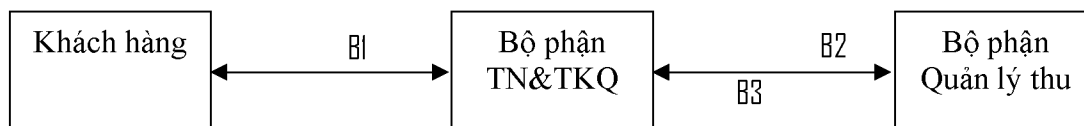
+ Danh sách người lao động phải giảm theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Công văn số 1511/LĐTBXH-BHXH;

+ Bản sao các văn bản thỏa thuận hoặc quyết định thể hiện người lao động phải giảm theo điểm c khoản 2 Công văn số 1511/LĐTBXH-BHXH .

+ D02-TS

*(Lưu ý: bản sao là bản photo công chứng hoặc mang bản chính kèm bản photo đến cơ quan BHXH, kiểm tra, xác nhận sao y bản chính tại bộ phận TN&TKQ và được lưu trữ tại cơ quan BHXH).*

- **Sơ đồ quy trình:**



Bước 1: Bộ phận TN&TKQ : 0,5 ngày.

Bước 2: Bộ phận Quản lý thu : 04 ngày.

Bước 3: Bộ phận TN&TKQ : 0,5 ngày.

- **Diễn giải quy trình:**

**Bước 1: Bộ phận TN&TKQ.**

- Kiểm đếm hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ hợp pháp của hồ sơ.

- Kiểm tra thông tin trên Phụ lục I, Phụ lục II (đảm bảo có đủ thông tin, mã số BHXH). *Lưu ý: khi tiếp nhận hồ sơ cần nêu rõ địa chỉ của đơn vị, số điện thoại liên hệ, để trao đổi nếu có vướng mắc.*

- Trường hợp đơn vị nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính, nếu hồ sơ không hợp lệ, bộ phận TN&TKQ liên hệ với đơn vị qua điện thoại, hướng dẫn đơn vị, lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và trả lại hồ sơ ngay trong ngày.

- Tra cứu mã số BHXH đối với lao động không kê khai mã số BHXH.

- Cập nhật thông tin vào phần mềm TN&QLHS.

- Bàn giao hồ sơ đến Bộ phận Quản lý thu.

### **Bước 2: Bộ phận Quản lý thu**

- Tiếp nhận hồ sơ từ cán bộ TN&TKQ, đối chiếu giao nhận hồ sơ trên phần mềm TN&QLHS.

- Kiểm tra hồ sơ, trường hợp không giải quyết được thì lập Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ, ghi rõ lý do chuyển trả Bộ phận TN&TKQ.

- Kiểm tra hồ sơ, đối chiếu với số liệu lao động tham gia BHXH đang quản lý. Trường hợp không đầy đủ thông tin theo quy định, thì lập Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ, để trả Bộ phận TN&TKQ thông báo cho đơn vị.

*Lưu ý: Nếu hồ sơ không hợp lệ, cán bộ thu liên hệ với đơn vị qua điện thoại, hướng dẫn đơn vị hoàn thiện và trả lại hồ sơ trong vòng 24 giờ kể từ khi bộ phận TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ.*

- Cán bộ thu kiểm tra hồ sơ, đối chiếu lập phiếu trình. Trình ký lãnh đạo phê duyệt dừng đóng vào quy hưu trí và tử tuất.

- Sau khi có phê duyệt, cán bộ thu thực hiện cập nhật vào phần mềm TST theo hướng dẫn tại Công văn 709/CNTT-PM

- Thực hiện lập báo cáo khi có phát sinh (kể cả hồ sơ trả lại đơn vị và hồ sơ hợp lệ).

- Cập nhật thông tin vào phần mềm TN&QLHS; bàn giao hồ sơ đến Bộ phận TN&TKQ để lưu trữ

### **Bước 3: Bộ phận TN&TKQ**

- Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Quản lý thu, tiếp nhận trên phần mềm TN&QLHS.

- Cán bộ trả hồ sơ trên phần mềm TN&QLHS.