

Số: 2201 /BHXH-BT

Hà Nội, ngày 27 tháng 6 năm 2014

V/v hướng dẫn bổ sung truy thu BHXH
đối với giáo viên mầm non

Kính gửi: Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

Quá trình thực hiện truy thu bảo hiểm xã hội (BHXH) đối với giáo viên mầm non quy định tại Công văn số 1865/LĐT BXH-BHXH ngày 29/5/2013 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc truy thu BHXH đối với giáo viên mầm non và hướng dẫn tại Công văn số 3658/BHXH-BT ngày 17/9/2013 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam (Công văn số 3658/BHXH-BT) phát sinh một số vướng mắc liên quan đến đối tượng và tỷ lệ truy thu. Căn cứ quy định của Luật BHXH; Công văn số 1093/LĐT BXH-BHXH ngày 10/4/2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc giải quyết vướng mắc trong việc thực hiện truy thu BHXH đối với giáo viên mầm non, Bảo hiểm xã hội Việt Nam hướng dẫn bổ sung về đối tượng truy thu và mức truy thu như sau:

1. Hướng dẫn bổ sung về đối tượng truy thu

Người lao động làm việc liên tục tại các cơ sở giáo dục mầm non từ trước hoặc sau khi Chính phủ ban hành Nghị định số 73/1999/NĐ-CP ngày 19/8/1999 về chính sách xã hội hoá đối với các hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, y tế, văn hoá, thể thao, sau đó chuyển sang làm việc và đóng BHXH tại các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp không phải là cơ sở giáo dục mầm non hoặc đang bảo lưu thời gian đóng BHXH cũng thuộc đối tượng truy thu BHXH bắt buộc. Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố tổ chức truy thu đối với đối tượng nêu trên theo hướng dẫn tại Công văn số 3658/BHXH-BT. Riêng thủ tục truy thu thực hiện như sau:

a. Người lao động đang làm việc nộp hồ sơ theo hướng dẫn tại Điểm 3.1, Mục 3 Công văn số 3658/BHXH-BT cho đơn vị sử dụng lao động nơi đang làm việc và đóng BHXH bắt buộc.

b. Người lao động đang bảo lưu thời gian đóng BHXH nộp hồ sơ theo hướng dẫn tại Điểm 3.1, Mục 3 Công văn số 3658/BHXH-BT kèm theo sổ BHXH cho đơn vị sử dụng lao động nơi chốt sổ BHXH bảo lưu thời gian đóng. Trường hợp đơn vị sử dụng lao động nơi chốt sổ BHXH bảo lưu thời gian đóng đã phá sản, giải thể thì nộp hồ sơ và tiền truy thu cho cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp của đơn vị truy đóng cho người lao động.

c. Đơn vị sử dụng lao động nơi người lao động đang làm việc hoặc làm việc khi chốt sổ BHXH:

- Lập hồ sơ truy thu cho người lao động và hướng dẫn người lao động lập hồ sơ theo quy định tại Mục 3 Công văn số 3658/BHXH-BT và nộp cho cơ quan BHXH.

- Thu tiền của người lao động, chuyển đủ số tiền truy thu và tiền lãi vào tài khoản chuyên thu của cơ quan BHXH.

d. Cơ sở giáo dục mầm non nơi người lao động làm việc trước đây: Xác nhận đối với những trường hợp người lao động không còn đủ giấy tờ theo hướng dẫn tại Điểm 3.1, Mục 3 Công văn số 3658/BHXH-BT.


2. Hướng dẫn bổ sung về mức truy thu

Các đối tượng truy thu nêu tại Công văn này và Công văn số 3658/BHXH-BT, nếu có thời gian truy thu kéo dài đến sau ngày 31/12/2006 thì từ tháng 01/2007 trở đi, mức truy thu tính bằng tỷ lệ truy thu vào quỹ hưu trí, từ tuất theo quy định của Luật BHXH nhân với mức tiền lương tối thiểu chung do Nhà nước quy định tương ứng với thời gian truy thu và tiền lãi truy thu theo quy định tại Quyết định 1111/QĐ-BHXH ngày 25/10/2011 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

Yêu cầu Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố tổ chức thực hiện theo các nội dung trên. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc báo cáo kịp thời về Bảo hiểm xã hội Việt Nam để xem xét giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên,
- Bộ LĐTBXH, Bộ GD&ĐT ;
- UBND các tỉnh, tp trực thuộc TW;
- Tổng Giám đốc (để b/c);
- Các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam;
- Lưu: VT, BT (3b).


KT. TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC



Đỗ Văn Sinh