

Số: 3165/BHXH-TST

Hà Nội, ngày 02 tháng 10 năm 2023

V/v sửa đổi và hướng dẫn một số nội dung tổ chức hội nghị làm việc với đơn vị, doanh nghiệp theo Công văn 2236/BHXH- TST để phát triển người tham gia BHXH, BHYT bắt buộc

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

Để việc tổ chức Hội nghị với các đơn vị, doanh nghiệp chưa tham gia, tham gia chưa đầy đủ bảo hiểm xã hội (BHXH), bảo hiểm y tế (BHYT) cho người lao động theo Công văn số 2236/BHXH-TST ngày 16/8/2022 của BHXH Việt Nam đạt hiệu quả, BHXH Việt Nam sửa đổi điểm 4.1, tiết c điểm 4.3 khoản 4 Mục I và hướng dẫn một số nội dung tổ chức Hội nghị với đơn vị, doanh nghiệp thay thế điểm 4.2 khoản 4 Mục I của Công văn số 2236/BHXH-TST như sau:

I. Sửa đổi điểm 4.1, tiết c điểm 4.3 của Công văn số 2236/BHXH-TST

“4.1. Gửi Thông báo về việc đóng BHXH, BHYT, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp cho người lao động:

Căn cứ danh sách đơn vị, người lao động chưa tham gia BHXH, BHYT cho người lao động và Danh sách đơn vị, lao động chưa tham gia BHXH, BHYT đầy đủ cho người lao động, gửi Thông báo (Mẫu số:04-KT, kèm theo Mẫu số: 02-KT/Mẫu số: 03-KT) gửi trực tiếp đơn vị hoặc thông qua Ban chỉ đạo thực hiện chính sách BHXH, BHYT huyện/xã.”

“c)Thời gian:

Trong thời gian 02 ngày, kể từ sau ngày Tổ chức Hội nghị, cán bộ chuyên quản Thu được phân công theo dõi đơn vị lập Thông báo lịch làm việc (Mẫu số: 05a-KT) kèm theo Mẫu số: 05b-KT trình Lãnh đạo ký, gửi đơn vị hoặc thông qua Ban chỉ đạo thực hiện chính sách BHXH, BHYT cấp xã.”

II. Một số nội dung tổ chức Hội nghị với đơn vị, doanh nghiệp

1. Phân cấp tổ chức hội nghị

- BHXH tỉnh: tổ chức Hội nghị làm việc với các đơn vị, doanh nghiệp đóng trên địa bàn thành phố thuộc tỉnh.

- BHXH huyện: tổ chức Hội nghị làm việc với các đơn vị, doanh nghiệp đóng trên địa bàn huyện.

- BHXH tỉnh/huyện linh hoạt tổ chức Hội nghị làm việc với các đơn vị, doanh nghiệp đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm. Trường hợp trên địa bàn các huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh, thành phố có ít đơn vị, doanh nghiệp tham dự Hội nghị, BHXH tỉnh/huyện trực tiếp làm việc tại đơn vị, doanh nghiệp theo hướng dẫn tại điểm 4.3 khoản 4 Mục I Công văn số 2236/BHXH-TST.

2. Công tác chuẩn bị trước hội nghị

2.1. Ký và chuyển phát Giấy mời

- Hàng tháng BHXH tỉnh/huyện báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo thực hiện chính sách BHXH, BHYT tỉnh/huyện/xã (sau đây gọi chung là Ban Chỉ đạo) về thời gian, địa điểm, số lượng đơn vị, doanh nghiệp tham dự để Trưởng Ban chỉ đạo chủ trì hoặc phân công thành viên Ban chỉ đạo chủ trì Hội nghị.

- Tham mưu Trưởng Ban Chỉ đạo ký Giấy mời hoặc ủy quyền cho thành viên Ban Chỉ đạo là đại diện cơ quan Công an, Thuế hoặc Thanh tra Lao động- Thương binh và Xã hội ký đóng dấu Giấy mời theo mẫu đính kèm (thay thế Mẫu số 05-KT), phân công thành viên Ban chỉ đạo cấp xã gửi trực tiếp Giấy mời đến các đơn vị, doanh nghiệp.

2.2. Một số nội dung chuẩn bị phục vụ Hội nghị:

- Trước ngày diễn ra hội nghị, cán bộ phụ trách địa bàn, chuyên quản đơn vị, doanh nghiệp trao đổi, thông tin, xác định việc tham gia Hội nghị của đơn vị, doanh nghiệp, đề nghị đơn vị, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ, tài liệu liên quan đến việc tham gia BHXH, BHYT cho người lao động (hợp đồng lao động, bảng thanh toán lương, bảng chấm công hoặc hồ sơ, giấy tờ liên quan ...).

- Dự thảo Bài phát biểu của người chủ trì hội nghị.

- Slide trình chiếu tại Hội nghị về các lợi ích, quyền lợi của đơn vị, doanh nghiệp và của người lao động khi tham gia, đóng BHXH, BHYT bắt buộc; Các quy định về đối tượng đóng, mức đóng, phương thức đóng, trách nhiệm đóng BHXH, BHYT, BHTN theo quy định của Luật BHXH, Luật BHYT, Luật Việc làm và Luật An toàn, vệ sinh lao động, Luật Thanh tra, Luật xử lý VPHC, Bộ Luật hình sự (Điều 214, 215, 216).

- Các quy định về lao động, tiền lương, hợp đồng lao động theo quy định của Bộ luật Lao động.

- Các quy định về khấu trừ thuế thu nhập cá nhân.

- Các quy định của pháp luật về các hành vi vi phạm pháp luật và bị nghiêm cấm; xử lý vi phạm khi đơn vị, doanh nghiệp chậm đóng, trốn đóng BHXH, BHYT cho người lao động theo quy định tại Bộ luật Hình sự.

- Thông tin chi tiết từng đơn vị, doanh nghiệp: số lượng lao động đang sử dụng nhưng chưa đăng ký tham gia, đóng BHXH, BHYT bắt buộc kèm theo danh sách lao động chưa tham gia của từng đơn vị, doanh nghiệp (Mẫu số: 02-KT, Mẫu số: 03-KT) yêu cầu, hướng dẫn đơn vị, doanh nghiệp đăng ký tham gia, đóng BHXH, BHYT bắt buộc theo đúng quy định.

3. Triển khai các nội dung trong hội nghị

Phân công thành viên Ban chỉ đạo triển khai các nội dung tại Hội nghị:

- Trưởng Ban Chỉ đạo (hoặc thành viên Ban Chỉ đạo được ủy quyền) chủ trì, phát biểu khai mạc Hội nghị.

- Đại diện Sở/phòng Lao động - Thương binh và Xã hội phổ biến các quy định về lao động, tiền lương, hợp đồng lao động, trách nhiệm giao kết hợp đồng lao động.

- Đại diện cơ quan Thuế thông tin đến doanh nghiệp về các khoản đóng BHXH, BHYT được khấu trừ khi tính thuế thu nhập cá nhân.

- Đại diện cơ quan Công an phổ biến quy định của pháp luật về các hành vi vi phạm pháp luật và bị nghiêm cấm phải xử lý theo quy định của Bộ luật Hình sự.

- Đại diện cơ quan BHXH:

+ Phổ biến các quy định về đối tượng đóng, mức đóng, phương thức đóng, trách nhiệm tham gia, đóng BHXH, BHYT bắt buộc của đơn vị, doanh nghiệp (người sử dụng lao động), người lao động; các lợi ích, quyền lợi của đơn vị, doanh nghiệp và của người lao động khi tham gia, đóng BHXH, BHYT bắt buộc.

+ Quán triệt, thông tin đến đơn vị, doanh nghiệp, trường hợp các đơn vị, doanh nghiệp sau 10 ngày kể từ ngày tham dự Hội nghị mà cố tình không tham gia, đóng BHXH, BHYT bắt buộc thì sẽ tiến hành thanh tra chuyên ngành đóng, hoặc kiến nghị cơ quan thẩm quyền thanh tra, kiểm tra việc chấp hành chính sách pháp luật về BHXH, BHYT, xử lý vi phạm, yêu cầu khắc phục hậu quả vi phạm.

+ Hướng dẫn đơn vị, doanh nghiệp kê khai, đăng ký, tham gia đóng BHXH, BHYT cho người lao động.

+ Dự thảo Kết luận Hội nghị (Mẫu số: 12-KT) trong đó kèm theo Thông báo kết quả chấp hành pháp luật BHXH, BHYT của đơn vị, doanh nghiệp (Mẫu số: 13-KT đính kèm) do Trưởng Ban Chỉ đạo ký.

4. Sau Hội nghị

Cán bộ chuyên quản đơn đốc các đơn vị, doanh nghiệp thực hiện các nội dung theo Thông báo kết quả chấp hành pháp luật BHXH, BHYT (Mẫu số: 13- KT), trường hợp đơn vị, doanh nghiệp chưa đóng BHXH, BHYT cho người lao động sau khi thực hiện việc gửi thông báo đơn đốc thì chuyển hồ sơ để thanh tra đột xuất theo quy định.

5. Kinh phí tổ chức Hội nghị

BHXH tỉnh, thành phố xây dựng dự toán kinh phí tổ chức hội nghị và tổng hợp vào dự toán chi phí quản lý BHXH, BHYT, BHTN hàng năm gửi BHXH Việt Nam (Vụ Tài chính - Kế toán) cùng thời gian lập dự toán.

Giao Vụ Tài chính-Kế toán bố trí kinh phí để BHXH tỉnh, thành phố tổ chức triển khai các nhiệm vụ theo Công văn này; Ban Quản lý Thu - Sở, Thẻ hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, đơn đốc việc thực hiện, hàng tháng báo cáo kết quả với Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc BHXH các tỉnh, thành phố kịp thời báo cáo BHXH Việt Nam để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Tổng Giám đốc (để b/c);
- Các Phó Tổng Giám đốc;
- Các đơn vị trực thuộc BHXH VN;
- Lưu: VT, TST.

**KT. TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC**

Trần Đình Liệu