

Số: **527** /BHXH-BT

Hà Nội, ngày **5** tháng **03** năm **2009**

V/v: phân bổ số thu

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

Tiếp theo Công văn số 18/BHXH-BT ngày 07/01/2009 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam hướng dẫn tạm thời về thu bảo hiểm thất nghiệp (BHTN), nay BHXH Việt Nam hướng dẫn việc tính lãi chậm đóng BHTN và phân bổ số thu trong kỳ bao gồm: bảo hiểm xã hội (BHXH), bảo hiểm y tế (BHYT) bắt buộc; BHTN và tiền lãi chậm đóng như sau:

1. Trường hợp người sử dụng lao động chậm đóng BHTN quá thời hạn phải đóng từ 30 ngày trở lên thì ngoài việc phải đóng số tiền chưa đóng, chậm đóng và bị xử phạt hành chính về vi phạm pháp luật BHXH thì còn phải đóng số tiền lãi chậm đóng tính trên số tiền chưa đóng, chậm đóng. Phương pháp tính lãi chậm đóng BHTN thực hiện theo phương pháp tính lãi chậm đóng BHXH kể cả mức lãi xuất tính lãi theo Quyết định số 1333/BHXH-BT và văn bản tính lãi theo từng thời điểm.

2. Về phân bổ số thu BHXH, BHYT, BHTN và tiền lãi chậm đóng: tổng số tiền người sử dụng lao động đóng trong kỳ được phân bổ theo thứ tự ưu tiên sau:

- Bảo hiểm y tế;
- Bảo hiểm thất nghiệp;
- Tiền lãi chậm đóng BHXH, BHTN, BHYT (nếu có);
- Bảo hiểm xã hội.

Ví dụ: Đơn vị A tham gia BHXH, BHYT bắt buộc và BHTN. Số phải đóng BHXH, BHYT, BHTN và số lãi chậm đóng đến tháng 6/2009 là 20 triệu đồng. Trong đó số phải đóng BHYT là 2,7 triệu đồng, số phải đóng BHTN là 1,2 triệu đồng, số phải đóng BHXH là 16,2 triệu đồng, lãi chậm đóng phải trả là 0,5 triệu đồng; đến tháng 6/2009 đơn vị chuyển đóng số tiền: 15.000.000 đồng. Phân bổ số tiền đóng như sau:

tt	Tên khoản	Tổng số tiền phải đóng	Đã nộp	Thừa	Thiếu
1	BHYT	2.700.000	2.700.000		-
2	BH thất nghiệp	1.200.000	1.200.000		-
3	Lãi	500.000	500.000		-
4	BHXH (18%)	16.200.000	10.600.000		5.600.000
	Tổng số	20.600.000	15.000.000		5.600.000

3. Trong khi chờ nâng cấp chương trình phần mềm quản lý thu SMS, BHXH các cấp tạm thời mở sổ chi tiết để ghi chép, theo dõi việc đóng BHTN cùng với BHXH, BHYT bắt buộc và thực hiện phân bổ tiền đóng, tính lãi chậm đóng (nếu có), lập thông báo gửi người sử dụng lao động tham gia BHXH, BHYT, BHTN ngoài chương trình SMS theo các mẫu biểu 04T, 07T và 08T kèm công văn này.

Đề nghị BHXH các tỉnh, thành phố hướng dẫn người sử dụng lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp thực hiện theo quy định. Quá trình thực hiện có vướng mắc thì báo cáo về BHXH Việt Nam để kịp thời nghiên cứu, hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Tổng Giám đốc (để báo cáo);
- BHXH Bộ QP, CA, Ban Cơ yếu CP;
- TT Thông tin;
- Lưu VT, BT (03b).



Nguyễn Đình Khương

BẢNG TỔNG HỢP
LAO ĐỘNG, QUỸ TIỀN LƯƠNG VÀ MỨC ĐÓNG BẢO HIỂM.....

Tháng.....năm

Tên đơn vị:.....Mã đơn vị:.....
Địa chỉ:.....

Số TT	Nội dung	Điều chỉnh lao động, quỹ lương						Điều chỉnh số phải thu	
		Lao động		Quỹ lương		Tổng số		Phát sinh tăng	Phát sinh giảm
		Tăng	Giảm	Tăng	Giảm	Lao động	Quỹ lương		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I	Kỳ trước mang sang								
II	Phát sinh kỳ này								
1	Số 1 ngày / /								
2	Số 2 ngày / /								
...	Số... ngày / /								
	Cộng								

Cán bộ thu

Phụ trách thu

Ngày.....tháng.....năm.....

Giám đốc BHXH

Ghi chú: - Mẫu 04-T do cơ quan BHXH lập hàng tháng.

- Mẫu 04-T lập riêng cho từng đơn vị, tổng hợp theo từng quỹ BHXH BHYT và BH thất nghiệp (nếu đơn vị tham gia đóng cả 3 quỹ)

Đơn vị: Mã số:

Diễn giải	Lao động	Tổng quỹ lương	Số phải thu kỳ này					Số đã thu kỳ này			Số chuyển kỳ sau	
			Phải thu	Trong đó BHXH 2% để lại	Điều chỉnh số phải thu		Tổng cộng	Tổng số	Trong đó		Thừa	Thiếu
					Tăng	Giảm			Số thực thu	Số ghi thu BHXH 2%		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Kỳ trước mang sang - BHXH - BHYT - BHTN - Lãi chậm nộp												
Tháng - BHXH - BHYT - BHTN - Lãi chậm nộp UNC số ngày / / Quyết toán 2% BHXH quý - Điều chỉnh (nếu có)												
Công quỹ - BHXH - BHYT - BHTN - Lãi chậm nộp Số thực thu - Ghi thu BHXH 2%												
Lấy kế năm - BHXH - BHYT - BHTN - Lãi chậm nộp Số thực thu - Ghi thu BHXH 2%												

Cán bộ thu

Trưởng phòng thu

Trưởng phòng KHTC

Giám đốc

Ghi chú: - Mẫu này do cơ quan BHXH lập hàng tháng trên cơ sở mẫu số 04 - T

- Góc trái Mẫu số chi tiết ghi rõ tên cơ quan BHXH thực hiện thu và đánh số thứ tự của từng trang số tờ rời.

Số: ____/TB-BHXH

....., ngày .. tháng ... năm

Mẫu số: 08-T

(Ban hành kèm theo CV số: /BHXH-BT ngày
/ /2008 của BHXH VN)

THÔNG BÁO

Kết quả đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp
Tháng năm

Kính gửi:

Bảo hiểm xã hội thông báo kết quả đóng BHXH, BHYT bắt buộc của đơn vị như sau:

Diễn giải	BHXH	BHYT	BHTN	Lãi chậm đóng	Cộng
1	2	3	4	5	6 = 2 + 3+4+5
1. Số lao động tham gia:					
2. Quỹ tiền lương:					
3. Tổng số tiền phải đóng trong kỳ:					
<i>Trong đó:</i>					
3.1. Số tiền phải đóng trong kỳ:					
3.2. Số tiền điều chỉnh:					
3.2.1. Tăng					
3.2.2. Giảm					
3.3. Số tiền kỳ trước chuyển sang:					
3.3.1. Thừa					
3.3.2. Thiếu					
4. Số tiền đã nộp trong kỳ:					
4.1. Số thực nộp:					
+ UNC số ... ngày .../.../.....					
+ UNC số ... ngày .../.../.....					
4.2. Ghi thu BHXH 2%:					
5. Số tiền chuyển kỳ sau:					
5.1. Thừa:					
5.2. Thiếu:					

Lưu ý:

- Số 2% BHXH để lại đơn vị kỳ này là:..... Lũy kế từ đầu quý:.....
- Kết quả đơn vị đã đóng BHXH cho..... lao động đến hết tháng.....năm 20.....
- Kết quả đơn vị đã đóng BHTN cho..... lao động đến hết tháng.....năm 20.....
- Tổng số nộp thiếu là..... đồng đề nghị đơn vị nộp vào số TK..... Tại..... Cho cơ quan BHXH trước ngày.....
- Đề nghị đơn vị kiểm tra số liệu trên, nếu chưa thống nhất yêu cầu đến cơ quan BHXH
để kiểm tra điều chỉnh trước ngày / / . Quá thời hạn trên nếu đơn vị không đến, số liệu trên là đúng.

Cán bộ thu

Giám đốc BHXH

Ghi chú: - Mẫu số 08-T do cơ quan BHXH lập hàng tháng (quý) gửi đơn vị SDDL.

- Tổng số nộp thiếu ghi dòng 5.2 cột 6.