

Số: 557/BHXH-QLT

Cần Thơ, ngày 22 tháng 6 năm 2017

V/v hướng dẫn thu BHXH, BHYT,
BHTN đối với người lao động trong thời
gian được cử đi học tập hoặc công tác tại
nước ngoài

Kính gửi: Các đơn vị sử dụng lao động trên địa bàn TP. Cần Thơ

Căn cứ Luật số 46/2014/QH13 ngày 13/6/2014 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Bảo hiểm y tế; Nghị định số 105/2014/NĐ-CP ngày 15/11/2014 Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm y tế;

Thực hiện Quyết định số 959/QĐ-BHXH ngày 09/9/2015 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành Quy định về quản lý thu bảo hiểm xã hội (BHXH), bảo hiểm y tế (BHYT), bảo hiểm thất nghiệp (BHTN); quản lý sổ BHXH, thẻ BHYT;

Bảo hiểm xã hội TP. Cần Thơ hướng dẫn thực hiện thu nộp BHXH, BHYT, BHTN đối với người lao động trong thời gian được cử đi học tập hoặc công tác tại nước ngoài như sau:

1. Mức đóng BHXH, BHYT, BHTN:

Mức đóng hằng tháng là 27,5% bao gồm:

STT	Các Quỹ thành phần	Mức đóng vào Quỹ BHXH, Quỹ BHYT và Quỹ BHTN		Tổng mức đóng của người sử dụng lao động và người lao động đóng
		Người sử dụng lao động	Người lao động	
1	Bảo hiểm xã hội	17%	8%	25%
2	TNLD-BNN	0,5%	-	0,5%
3	Bảo hiểm thất nghiệp	1%	1%	2%

Riêng BHYT: Không phải đóng BHYT nhưng được tính là thời gian tham gia BHYT cho đến ngày có quyết định trở lại làm việc của cơ quan, tổ chức cử đi.

2. Quy trình thực hiện thu, nộp:

- Cơ quan Bảo hiểm xã hội sẽ cấp mã số quản lý là LAxxxxx đối với đơn vị trích nộp BHXH theo hệ số lương và mã số quản lý là LBxxxxx đối với đơn vị trích nộp BHXH theo mức lương bằng tiền đồng cho đối tượng được cử đi học tập hoặc công tác nước ngoài.

- Khi người lao động được cử đi học tập hoặc công tác nước ngoài, đơn vị lập hồ sơ điện tử theo quy định tại Điều 22, Quyết định số 959/QĐ-BHXH (trường hợp báo kịp thời) hoặc Điều 23, Quyết định số 959/QĐ-BHXH (trường hợp khai báo trễ), tại cột ghi chú của mẫu D02-TS ghi: “*Đi học tập hoặc công tác nước ngoài*”.

- Khi người lao động hết thời gian được cử đi học tập, công tác nước ngoài trở lại làm việc theo quyết định của cơ quan, tổ chức cử đi, đơn vị thực hiện lập hồ sơ điện tử theo quy định tại Điều 22 hoặc Điều 23 Quyết định số 959/QĐ-BHXH, tại cột ghi chú của mẫu D02-TS ghi: “*Lao động học tập hoặc công tác nước ngoài trở lại làm việc*” để cơ quan BHXH thực hiện cấp thẻ BHYT và quản lý lao động theo đúng mã đơn vị đang tham gia.

- Về trích nộp tiền đóng BHXH, BHYT, BHTN: Đơn vị khi thực hiện trích nộp tiền đóng BHXH, BHTN hàng tháng cho đối tượng này, đề nghị ghi rõ mã đơn vị LAxxxxx hoặc LBxxxxx trên chứng từ nộp tiền để cơ quan BHXH có cơ sở tách chứng từ nộp tiền theo đúng mã đơn vị quản lý của đối tượng.

Ví dụ: Trường Đại học A (mã đơn vị đang tham gia BHXH, BHYT, BHTN: HZ0001Z, mã quản lý đối tượng đi học tập hoặc công tác tại nước ngoài: LA0001Z) khi trích nộp tiền đóng BHXH, BHYT, BHTN cho cán bộ viên chức của trường, đề nghị tách rõ số tiền nộp cho mã đơn vị HZ0001Z và số tiền nộp cho mã đơn vị LA0001Z.

Trên đây là một số hướng dẫn về mức đóng BHXH, BHYT, BHTN và quy trình thu nộp BHXH, BHYT, BHTN đối với người lao động trong thời gian được cử đi học tập hoặc công tác tại nước ngoài. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời phản ánh về Bảo hiểm xã hội thành phố Cần Thơ (phòng Quản lý thu) để phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám đốc (báo cáo);
- Bảo hiểm xã hội quận, huyện;
- Phòng CST, KT&TN, KHTC, TNHS, CNTT;
- Website BHXH TP. Cần Thơ;
- Lưu: VT, QLT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Thị Mỹ Phương