

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 444/BHXH-TCCB

Hà Nội, ngày 26 tháng 02 năm 2025

V/v hướng dẫn triển khai chính sách
nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc tại
Nghị định số 178/2024/NĐ-CP

Kính gửi:

- Các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam;
- Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Triển khai thực hiện Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 của Chính phủ về chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và lực lượng vũ trang trong thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị (sau đây viết tắt là Nghị định số 178/2024/NĐ-CP); căn cứ Thông tư số 1/2025/TT-BNV ngày 17/01/2025 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị (sau đây viết tắt là Thông tư số 1/2025/TT-BNV); Công văn số 1767/BTC-TCCB ngày 14/02/2025 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn triển khai chính sách nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc tại Nghị định số 178/2024/NĐ-CP, Bảo hiểm xã hội (BHXH) Việt Nam hướng dẫn triển khai chính sách nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc đối với các đơn vị thuộc BHXH Việt Nam như sau:

I. Về phạm vi, đối tượng, nguyên tắc giải quyết chính sách, chế độ

1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

Công chức; viên chức; người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật lao động trước thời điểm ngày 15/01/2019 trong các đơn vị thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam do sắp xếp tổ chức bộ máy gồm:

a) Các đơn vị chuyên môn giúp việc Tổng Giám đốc; Văn phòng Đảng ủy cơ quan BHXH Việt Nam; Công đoàn BHXH Việt Nam (sau đây viết tắt là các đơn vị hưởng lương tại Văn phòng BHXH Việt Nam);

b) Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc BHXH Việt Nam;

c) BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây viết tắt là BHXH tỉnh).

2. Nguyên tắc giải quyết chính sách, chế độ

a) Ưu tiên giải quyết chính sách, chế độ đối với những người có thời gian công tác còn lại tính đến tuổi nghỉ hưu thấp hơn.

b) Chưa xem xét giải quyết chính sách, chế độ đối với các đối tượng tại khoản 1 Mục này thuộc một trong các trường hợp sau:

- Là nữ đang trong thời gian mang thai, nghỉ thai sản, đang nuôi con dưới 36 tháng tuổi, trừ trường hợp cá nhân tự nguyện nghỉ việc.

- Những người đang trong thời gian xem xét kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc bị thanh tra, kiểm tra do có dấu hiệu vi phạm.

c) Không giải quyết chính sách, chế độ đối với các đối tượng tại khoản 1 Mục này có 02 năm liên tiếp, liền kề được xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ.

d) Thời điểm quyết định sắp xếp tổ chức bộ máy của cấp có thẩm quyền là thời điểm có hiệu lực của văn bản trong đó thành lập, quy định tên đơn vị mới có hiệu lực.

Trong thời hạn 12 tháng tính từ thời điểm quy định trên, công chức, viên chức và người lao động được cấp có thẩm quyền quyết định cho nghỉ việc (nghỉ hưu trước tuổi hoặc nghỉ thôi việc) thì được tính hưởng chính sách, chế độ theo quy định của 12 tháng đầu tiên.

Sau thời hạn quy định nêu trên thì được tính hưởng chính sách, chế độ theo quy định của tháng thứ 13 trở đi.

đ) Thời điểm xét hưởng chính sách nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc được xác định là thời hạn gửi hồ sơ về Vụ Tổ chức cán bộ, Vụ Tài chính - Kế toán theo quy định tại điểm a khoản 5 Mục III Công văn này.

II. Về điều kiện, tiêu chí giải quyết chính sách, chế độ

1. Đối tượng phải nghỉ việc: Tiêu chí đánh giá để xác định các đối tượng phải nghỉ việc như sau:

Không đáp ứng các yêu cầu đối với các tiêu chí đánh giá quy định tại Khoản 1, 2, 3 Điều 6 Nghị định số 178/2024/NĐ-CP.

(Tiêu chí đánh giá cụ thể sẽ theo hướng dẫn tại văn bản khác của Bộ Tài chính).

2. Đối tượng tự nguyện nghỉ việc: công chức, viên chức, người lao động có đơn tự nguyện xin nghỉ hưu trước tuổi hoặc nghỉ thôi việc đáp ứng một trong các điều kiện sau:

(1) Trường hợp nghỉ hưu trước tuổi do có thời gian công tác còn lại tính đến tuổi nghỉ hưu từ đủ 10 năm trở xuống đến tuổi nghỉ hưu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 135/2020/NĐ-CP¹ hoặc từ đủ 05 năm trở xuống đến tuổi nghỉ hưu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 135/2020/NĐ-CP và có đủ thời gian công tác đóng BHXH bắt buộc để được hưởng lương hưu theo quy định của pháp luật về BHXH.

(2) Trường hợp nghỉ thôi việc khi đáp ứng một trong các điều kiện sau:

¹ Nghị định số 135/2020/NĐ-CP ngày 18/11/2020 của Chính phủ quy định về tuổi nghỉ hưu.

- Công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý tại các đơn vị còn dôi dư số lượng lãnh đạo, quản lý so với quy định của Đảng, Nhà nước hoặc công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý tại các đơn vị sau khi sắp xếp giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thấp hơn hoặc thôi giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý sau sắp xếp.

- Công chức, viên chức, người lao động có 02 trong 03 năm gần nhất xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở xuống (trừ trường hợp có 02 năm liên tiếp xếp loại chất lượng không hoàn thành nhiệm vụ).

- Công chức, viên chức, người lao động trong năm trước liền kề hoặc trong năm xét hưởng chính sách nghỉ thôi việc có tổng số ngày nghỉ làm việc do ốm đau có xác nhận của cơ quan BHXH chi trả trợ cấp ốm đau theo quy định hiện hành bằng hoặc cao hơn số ngày nghỉ tối đa do ốm đau theo quy định tại Luật BHXH hoặc mắc các bệnh nằm trong danh mục bệnh cần chữa trị dài ngày theo quy định tại Luật BHXH.

- Các trường hợp do quy định của pháp luật thay đổi dẫn đến chưa đạt trình độ, chuyên môn đào tạo theo yêu cầu của vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức, tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý, được cơ quan bố trí vị trí việc làm khác nhưng cá nhân tự nguyện nghỉ việc.

- Công chức, viên chức, người lao động tại các đơn vị sau khi sắp xếp có trụ sở thay đổi so với trụ sở đơn vị hiện tại làm ảnh hưởng đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (ảnh hưởng do việc di chuyển từ nhà đến trụ sở làm việc xa; giao thông đi lại khó khăn,...), cá nhân tự nguyện xin nghỉ việc.

(3) Trong trường hợp đã rà soát, sắp xếp tất cả các trường hợp tại điểm (1) và (2) nêu trên nhưng vẫn chưa đủ để giảm biên chế công chức, viên chức theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền, nếu các cá nhân khác có nguyện vọng, lý do phù hợp và đáp ứng các yêu cầu theo quy định của Đảng, Nhà nước thì đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng công chức, viên chức báo cáo đơn vị có thẩm quyền phê duyệt việc nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc theo phân cấp xem xét, quyết định.

III. Về việc triển khai chính sách nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc

1. Về thẩm quyền

a) Bộ trưởng Bộ Tài chính phê duyệt kế hoạch thực hiện; danh sách đối tượng và kinh phí thực hiện chính sách nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu BHXH Việt Nam.

b) Người đứng đầu BHXH Việt Nam phê duyệt kế hoạch thực hiện; danh sách đối tượng và kinh phí thực hiện chính sách nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc đối với công chức, viên chức, người lao động thuộc BHXH Việt Nam.

2. Về việc rà soát tổng thể chất lượng công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của đơn vị

Tập thể lãnh đạo và cấp ủy của đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng công chức, viên chức, người lao động thực hiện rà soát tổng thể chất lượng công

chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của đơn vị theo hướng dẫn về tiêu chí đánh giá để xác định các đối tượng phải nghỉ việc tại Khoản 1 Mục II Công văn này.

3. Về kế hoạch thực hiện chính sách nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc hằng năm

a) Căn cứ xây dựng kế hoạch: Hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền về đánh giá công chức, viên chức, người lao động trong thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy; Tiêu chí đánh giá cụ thể của đơn vị (ngoài tiêu chí nêu tại Mục II Công văn này); Kết quả rà soát tổng thể chất lượng công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý; Kết quả rà soát các công chức, viên chức, người lao động đủ điều kiện áp dụng quy định tại Nghị định số 178/2024/NĐ-CP có đơn tự nguyện xin nghỉ hưu trước tuổi hoặc nghỉ thôi việc.

b) Thời hạn ban hành kế hoạch: Trước ngày 30/6 hằng năm, trên cơ sở đề xuất của các đơn vị theo mẫu tại Phụ lục số 01 kèm theo Công văn này, người đứng đầu BHXH Việt Nam phê duyệt kế hoạch thực hiện chính sách nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc của BHXH Việt Nam.

Riêng năm 2025, các đơn vị xây dựng kế hoạch chia thành 02 đợt gửi BHXH Việt Nam (qua Vụ Tổ chức cán bộ): Đợt 1 chậm nhất trước ngày 01/3/2025, đợt 2 chậm nhất trước ngày 15/4/2025.

4. Về quy trình giải quyết chính sách nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc

a) **Bước 1:** Thủ trưởng đơn vị lấy ý kiến tập thể lãnh đạo và cấp ủy của đơn vị (bằng hình thức họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản) về việc nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc đối với công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý của đơn vị theo hướng dẫn tại Mục II Công văn này. Đối với việc nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc của Thủ trưởng đơn vị, tập thể lãnh đạo và cấp ủy của đơn vị cấp trên trực tiếp cho ý kiến.

b) Bước 2:

- Đối với các đơn vị hưởng lương tại Văn phòng BHXH Việt Nam (không là đơn vị dự toán độc lập): Đơn vị lập danh sách đối tượng và dự kiến kinh phí thực hiện chính sách, chế độ, gửi hồ sơ về Vụ Tổ chức cán bộ và Vụ Tài chính - Kế toán.

- Đối với các đơn vị sự nghiệp trực thuộc BHXH Việt Nam: Đơn vị lập danh sách đối tượng; xây dựng kinh phí thực hiện chính sách, chế độ và gửi hồ sơ về Vụ Tổ chức cán bộ và Vụ Tài chính - Kế toán.

- Đối với BHXH các tỉnh: BHXH tỉnh lập danh sách đối tượng; xây dựng kinh phí thực hiện chính sách, chế độ; gửi hồ sơ trình BHXH Việt Nam (qua Vụ Tổ chức cán bộ, Vụ Tài chính - Kế toán).

Cách xác định thời điểm và tiền lương tháng để tính hưởng chính sách, chế độ; cách tính hưởng chính sách đối với người nghỉ hưu trước tuổi, tính hưởng chính sách thôi việc đối với công chức, viên chức và người lao động thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 1/2025/TT-BNV.

c) Bước 3: Thẩm định về đối tượng:

Vụ Tổ chức cán bộ thẩm định các trường hợp thuộc thẩm quyền phê duyệt của người đứng đầu BHXH Việt Nam trên cơ sở đề xuất của các đơn vị.

d) Bước 4: Thẩm định về kinh phí (*đối với các trường hợp đã được thẩm định về đối tượng và xác định thuộc đối tượng được hưởng chế độ, chính sách*):

Vụ Tài chính - Kế toán thẩm định kinh phí đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền phê duyệt của người đứng đầu BHXH Việt Nam chuyển Vụ Tổ chức cán bộ.

đ) Bước 5: Tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt:

Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp kết quả thẩm định về đối tượng, kinh phí, trình người đứng đầu BHXH Việt Nam xem xét, phê duyệt.

e) Bước 6: Báo cáo kết quả thực hiện chế độ, chính sách:

Vụ Tổ chức cán bộ tham mưu trình người đứng đầu BHXH Việt Nam báo cáo Bộ Tài chính (qua Vụ Tổ chức cán bộ, Cục Kế hoạch - Tài chính) về việc thực hiện chính sách, chế độ để theo dõi, kiểm tra theo quy định.

5. Thời hạn và thời gian giải quyết chính sách nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc

Việc giải quyết chính sách nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc thực hiện định kỳ hàng tháng. Cụ thể:

a) Trước ngày 01 hàng tháng, các đơn vị thuộc BHXH Việt Nam, BHXH tỉnh gửi danh sách, hồ sơ đối với các trường hợp đề nghị nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc của tháng sau liền kề về Vụ Tổ chức cán bộ và Vụ Tài chính - Kế toán để thực hiện nhiệm vụ thẩm định.

b) Trong vòng 10 ngày, Vụ Tổ chức cán bộ phải hoàn thành công tác thẩm định về đối tượng đối với các trường hợp có đầy đủ hồ sơ và có văn bản gửi Vụ Tài chính - Kế toán để thực hiện thẩm định về kinh phí.

c) Trong vòng 05 ngày kể từ khi nhận được văn bản thẩm định của Vụ Tổ chức cán bộ, Vụ Tài chính - Kế toán phải hoàn thành công tác thẩm định về kinh phí và gửi văn bản thẩm định về Vụ Tổ chức cán bộ để tổng hợp.

d) Trong vòng 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản thẩm định về kinh phí, Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, trình người đứng đầu BHXH Việt Nam phê duyệt.

6. Về hồ sơ đề nghị hưởng chính sách nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc

a) Về thành phần hồ sơ

(1) Tờ trình theo Phụ lục số 02 kèm theo Công văn này.

(2) Danh sách đề nghị hưởng chính sách nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc theo Phụ lục số 03A, 03B, 03C kèm theo Công văn này.

(3) Biên bản họp tập thể lãnh đạo và cấp ủy của đơn vị hoặc văn bản ý kiến của các lãnh đạo và cấp ủy của đơn vị về việc nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc đối với các trường hợp đề nghị hưởng chính sách (bản gốc).

(4) Hồ sơ của từng trường hợp đề nghị hưởng chính sách kèm theo Phiếu thống kê hồ sơ theo Phụ lục số 04 kèm theo Công văn này, cụ thể:

(i) Quyết định tuyển dụng công chức, viên chức (đối với trường hợp là công chức, viên chức); Hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật lao động trước thời điểm ngày 15/01/2019 (đối với trường hợp là người lao động) (bản photo).

(ii) Các quyết định/văn bản về lương và các khoản phụ cấp lương hiện hưởng (gồm: Phụ cấp chức vụ lãnh đạo; phụ cấp thâm niên vượt khung; phụ cấp thâm niên nghề; phụ cấp ưu đãi theo nghề; phụ cấp trách nhiệm theo nghề; phụ cấp công tác đảng, đoàn thể chính trị - xã hội) (bản photo).

(iii) Sổ BHXH hoặc Bản ghi quá trình đóng BHXH hoặc Phiếu đối chiếu quá trình đóng BHXH có dấu và chữ ký của cơ quan BHXH trong thời hạn 03 tháng tính đến thời điểm nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc (bản photo).

(iv) Đơn xin tự nguyện nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc của công chức, viên chức, người lao động (đối với trường hợp tự nguyện xin nghỉ việc) theo Phụ lục số 05 kèm theo Công văn này (bản gốc).

(v) Ngoài ra, căn cứ theo từng trường hợp cụ thể hồ sơ còn có một hoặc một số (nhưng không giới hạn) giấy tờ sau:

- Các hồ sơ về sức khỏe (bản sao công chứng): Đơn xin nghỉ ốm đau của cá nhân; Văn bản cho nghỉ việc không hưởng lương của cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức, viên chức, người lao động; Giấy chi trả trợ cấp ốm đau của cơ quan BHXH và Bảng kê khai thời gian nghỉ, thời gian được chi trả trợ cấp ốm đau của cá nhân theo Phụ lục số 06 kèm theo Công văn này. Hồ sơ chứng minh thuộc trường hợp mắc bệnh thuộc danh mục bệnh cần chữa trị dài ngày theo quy định tại Luật BHXH.

- Các hồ sơ chứng minh thuộc trường hợp do quy định của pháp luật thay đổi dẫn đến chưa đạt trình độ, chuyên môn đào tạo theo yêu cầu của vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức, tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý theo quy định của Đảng và Nhà nước nhưng không có vị trí việc làm khác phù hợp để bố trí và không thể bố trí đào tạo lại để chuẩn hóa về chuyên môn, nghiệp vụ (bản photo).

- Các văn bản, giấy tờ khác có liên quan.

b) Về số lượng hồ sơ

- Các đơn vị hưởng lương tại Văn phòng BHXH Việt Nam (không là đơn vị dự toán độc lập): Hồ sơ được lập thành 02 bộ: 01 bộ hồ sơ gốc gửi về Vụ Tổ chức cán bộ; 01 bộ hồ sơ (photo) gửi về Vụ Tài chính - Kế toán.

- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc BHXH Việt Nam là đơn vị dự toán độc lập: Hồ sơ được lập thành 03 bộ: 01 bộ hồ sơ gốc gửi về Vụ Tổ chức cán bộ; 01 bộ hồ sơ (photo) gửi về Vụ Tài chính - Kế toán; 01 bộ hồ sơ lưu tại đơn vị.

- BHXH các tỉnh: Hồ sơ được lập thành 03 bộ: 02 bộ hồ sơ gửi về BHXH Việt Nam (01 bộ gốc gửi qua Vụ Tổ chức cán bộ, 01 bộ photo gửi qua Vụ Tài chính - Kế toán); 01 bộ hồ sơ lưu tại đơn vị.

7. Giải quyết và chi trả kinh phí nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc

Trên cơ sở văn bản phê duyệt của BHXH Việt Nam về danh sách và kinh phí nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc, các đơn vị thuộc BHXH Việt Nam theo phân cấp về quản lý cán bộ, tài chính giải quyết và chi trả kinh phí nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc cho công chức, viên chức và người lao động theo quy định của pháp luật và theo phân cấp.

Đối với trường hợp đã được BHXH Việt Nam phê duyệt đủ điều kiện hưởng chính sách nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc, đề nghị các đơn vị tiếp tục thực hiện đóng BHXH, bảo hiểm y tế cho cá nhân từ thời điểm cơ quan BHXH xác nhận quá trình tham gia BHXH để lập hồ sơ đề nghị hưởng chính sách nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc đến thời điểm nghỉ theo quy định, đảm bảo quá trình đóng BHXH của công chức, viên chức, người lao động liên tục đến thời điểm nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc đã được phê duyệt.

Trường hợp không tiếp tục tham gia BHXH bắt buộc từ thời điểm cơ quan BHXH xác nhận quá trình tham gia BHXH để lập hồ sơ đề nghị hưởng chính sách nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc đến thời điểm nghỉ mà chưa báo cáo BHXH Việt Nam phê duyệt tại thời điểm xét hưởng chính sách, cần kịp thời báo cáo BHXH Việt Nam phê duyệt (qua Vụ Tổ chức cán bộ) để có hướng xử lý.

8. Việc xác định và đóng nộp BHXH cho thời gian nghỉ hưu trước tuổi vào quỹ BHXH được thực hiện:

a) Theo quy định tại khoản 4 Điều 16 Nghị định 178/2024/NĐ-CP:

“Ngân sách nhà nước bảo đảm đủ toàn bộ khoản kinh phí tương đương với số tiền đóng bảo hiểm xã hội vào quỹ bảo hiểm hưu trí và tử tuất cho thời gian cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được nghỉ hưu trước tuổi trong thời gian từ đủ 05 năm đến đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định mà không bị trừ tỷ lệ hưởng lương hưu”.

b) Theo quy định tại Điều 4 Thông tư số 07/2025/TT-BTC ngày 24/01/2025 của Bộ Tài chính:

Căn cứ hồ sơ nghỉ hưu trước tuổi hưởng chế độ BHXH theo quyết định của cấp có thẩm quyền, cơ quan bảo hiểm xã hội tính toán khoản kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm hằng năm tương đương với số tiền đóng BHXH hằng năm vào quỹ hưu trí, tử tuất cho thời gian cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và lực lượng vũ trang được nghỉ hưu trước tuổi trong thời gian từ đủ 05 năm đến đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định mà không bị trừ tỷ lệ lương hưu, định kỳ 03 tháng, 06 tháng hoặc 12 tháng gửi cơ quan tài chính chậm nhất đến ngày

15 tháng 11 hàng năm để chuyển kinh phí vào quỹ BHXH thì Bảo hiểm xã hội Việt Nam tổng hợp, gửi Bộ Tài chính để chuyển kinh phí vào quỹ BHXH.

9. Báo cáo kết quả thực hiện chính sách nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc

Vụ Tổ chức cán bộ tham mưu trình người đứng đầu BHXH Việt Nam định kỳ trước ngày 05/01 hàng năm tổng hợp kết quả thực hiện chính sách nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc của năm trước liền kề theo Phụ lục số 07 đính kèm Công văn này kèm theo danh sách tổng hợp các đối tượng được hưởng chính sách nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc theo Phụ lục 3C và các Quyết định phê duyệt danh sách đối tượng được hưởng chính sách nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc (bản photo) trong năm trước liền kề và đánh giá tình hình thực hiện chính sách gửi về Bộ Tài chính (Vụ Tổ chức cán bộ, Cục Kế hoạch - Tài chính) để tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền.

10. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc BHXH Việt Nam

a) Vụ Tổ chức cán bộ

- Thẩm định đối tượng hưởng chính sách nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền phê duyệt của người đứng đầu BHXH Việt Nam.

- Tham mưu trình người đứng đầu BHXH Việt Nam đề nghị Bộ trưởng Bộ Tài chính phê duyệt kế hoạch thực hiện; danh sách đối tượng và kinh phí thực hiện chính sách nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc đối với người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu BHXH Việt Nam.

- Tổng hợp, trình người đứng đầu BHXH Việt Nam phê duyệt kế hoạch; danh sách đối tượng và kinh phí nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền phê duyệt của người đứng đầu BHXH Việt Nam; báo cáo Bộ Tài chính theo quy định.

- Chủ trì theo dõi, tổng hợp, báo cáo việc thực hiện chính sách, chế độ nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc.

b) Vụ Tài chính - Kế toán

- Thẩm định kinh phí nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền phê duyệt của người đứng đầu BHXH Việt Nam.

- Tổng hợp dự toán kinh phí thực hiện chính sách, chế độ nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc vào dự toán chi tổ chức và hoạt động BHXH, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế hàng năm của BHXH Việt Nam.

- Phối hợp theo dõi, tổng hợp, báo cáo về kinh phí nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc.

c) Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc BHXH Việt Nam, BHXH các tỉnh

- Xây dựng kế hoạch thực hiện chính sách, chế độ đối với công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý của đơn vị theo Phụ lục số 01

kèm theo Công văn này gửi BHXH Việt Nam (qua Vụ Tổ chức cán bộ) tổng hợp trước ngày 30/6 hằng năm.

- Lập danh sách đối tượng, dự toán kinh phí và hồ sơ nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc; tổng hợp dự toán kinh phí thực hiện chính sách, chế độ nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc vào dự toán chi tổ chức và hoạt động BHXH, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế hằng năm của đơn vị.

- Chi trả chế độ, chính sách cho công chức, viên chức, người lao động sau khi được BHXH Việt Nam phê duyệt.

d) Các đơn vị hưởng lương tại Văn phòng BHXH Việt Nam (không phải là đơn vị dự toán độc lập)

- Xây dựng kế hoạch thực hiện chính sách, chế độ đối với công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý của đơn vị theo Phụ lục số 01 kèm theo Công văn này gửi Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp trước trước ngày 30/6 hằng năm.

- Lập danh sách đối tượng và hồ sơ nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc (không bao gồm hồ sơ về nhân sự).

- Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ xây dựng kinh phí nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc.

đ) Văn phòng BHXH Việt Nam

Chi trả chế độ, chính sách cho công chức, viên chức, người lao động tại các đơn vị hưởng lương tại Văn phòng BHXH Việt Nam không là đơn vị dự toán độc lập sau khi được BHXH Việt Nam phê duyệt.

e) Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam, Giám đốc BHXH các tỉnh

- Phối hợp với cấp ủy, công đoàn và đoàn thanh niên cùng cấp tổ chức tuyên truyền, phổ biến, quán triệt về chính sách tại Nghị định số 178/2024/NĐ-CP đến toàn thể công chức, viên chức và người lao động thuộc đối tượng áp dụng tại Nghị định số 178/2024/NĐ-CP và thực hiện công khai các nội dung liên quan đến chính sách (kế hoạch; danh sách đối tượng và dự toán kinh phí thực hiện; kết quả phê duyệt danh sách và kinh phí thực hiện của cấp có thẩm quyền; kết quả sau kiểm tra nếu phát hiện việc thực hiện không đúng quy định) đến toàn thể công chức, viên chức và người lao động.

- Thực hiện rà soát, đánh giá thực trạng và xác định nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng theo vị trí việc làm sau sắp xếp đối với viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý. Trên cơ sở đó, xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức, người lao động để đảm bảo viên chức, người lao động sau sắp xếp cơ bản đáp ứng được yêu cầu, nhiệm vụ theo vị trí việc làm.

- Trong quá trình triển khai sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế, có trách nhiệm triển khai đồng bộ với chính sách đối với công chức, viên chức tăng

cường đi công tác ở cơ sở; chính sách trọng dụng người có phẩm chất, năng lực nổi trội.

Đề nghị các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam, BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tổ chức triển khai thực hiện. Trường hợp các văn bản và các chức danh dẫn chiếu tại Công văn này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo các văn bản và các chức danh mới đó. Trong quá trình thực hiện nếu gặp khó khăn, vướng mắc đề nghị báo cáo BHXH Việt Nam (qua Vụ Tổ chức cán bộ, Vụ Tài chính - Kế toán) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ Tài chính (để b/c);
- Tổng Giám đốc (để b/c);
- Các Phó TGD;
- Lưu: VT, TCCB.

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



Lê Hùng Sơn

Phụ lục số 01

KẾ HOẠCH THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH NGHỈ HƯU TRƯỚC TUỔI, NGHỈ THÔI VIỆC THEO NGHỊ ĐỊNH SỐ 178/2024/NĐ-CP NĂM

I. Căn cứ xây dựng kế hoạch thực hiện chính sách nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc

1. Chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước;
2. Văn bản hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền về đánh giá công chức, viên chức, người lao động của đơn vị trong thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy (tên văn bản hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền);
3. Tiêu chí đánh giá công chức, viên chức, người lao động của đơn vị (nội dung tiêu chí và tên văn bản quy định (nếu có));
4. Kết quả rà soát tổng thể chất lượng công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý (văn bản thể hiện kết quả rà soát, đánh giá tổng thể chất lượng công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của đơn vị);
5. Kết quả rà soát các công chức, viên chức, người lao động đủ điều kiện áp dụng quy định tại Nghị định số 178/2024/NĐ-CP có đơn tự nguyện xin nghỉ hưu trước tuổi hoặc nghỉ thôi việc.
6. Tình hình thực hiện chính sách nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP năm trước liền kề;
7. Số lượng công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý; công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và người lao động tối thiểu còn cần giảm trong giai đoạn tiếp theo theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền phù hợp với lộ trình thực hiện chính sách quy định tại Nghị định số 178/2024/NĐ-CP;
8. Căn cứ khác (theo tính chất, đặc thù của đơn vị - nếu có).

II. Dự kiến số lượng người thực hiện chính sách nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc

STT	Đối tượng	Số người, kinh phí hưởng chính sách nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP năm			
		Tổng số	Nghỉ hưu trước tuổi	Nghỉ thôi việc	Kinh phí thực hiện
1	Công chức				
2	Viên chức				

STT	Đối tượng	Số người, kinh phí hưởng chính sách nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP năm			
		Tổng số	Nghỉ hưu trước tuổi	Nghỉ thôi việc	Kinh phí thực hiện
3	Người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật lao động trước thời điểm ngày 15/01/2019				
	TỔNG CỘNG				

(Dự kiến danh sách trường hợp thực hiện chính sách nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc kèm theo (nếu có))¹

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ
(Ký/đóng dấu, ghi rõ họ tên)

¹ Lập danh sách dự kiến theo Biểu số 3C.

Phụ lục số 02**BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM**

Tên đơn vị:

Số: /.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20

TỜ TRÌNH**Về việc thực hiện chính sách nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc
theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP**

Kính gửi: ... (Người đứng đầu BHXH Việt Nam)

Thực hiện Quyết định số ... về thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của cơ quan có thẩm quyền, căn cứ quy định tại Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 của Chính phủ về chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và lực lượng vũ trang trong thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị; kết quả rà soát, đánh giá tổng thể công chức, viên chức và người lao động; ý kiến của tập thể lãnh đạo cấp ủy, lãnh đạo đơn vị và nguyện vọng của cá nhân, ...(đơn vị)... trình ... (Người đứng đầu BHXH Việt Nam)... thực hiện chính sách nghỉ hưu trước tuổi và (hoặc) nghỉ thôi việc đối với ...(số lượng)... công chức, viên chức, người lao động, như sau:

TT	Họ tên	Nam/ Nữ	Ngày sinh	Đơn vị công tác	Chức danh chuyên môn đang đảm nhận	Thời điểm nghỉ chế độ	Số năm đóng BHXH cộng dồn theo số BHXH đến thời điểm nghỉ chế độ	Lí do nghỉ hưu trước tuổi/nghỉ thôi việc ²
1								
...								

(Hồ sơ của từng trường hợp kèm theo)

Đơn vị ... trình .. (Người đứng đầu BHXH Việt Nam) xem xét, phê duyệt./.

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

(Ký/đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Vụ Tổ chức cán bộ;
- Vụ Tài chính - Kế toán;
- Lưu VT, đơn vị.

² Nếu thuộc đối tượng phải nghỉ việc: Ghi "đối tượng phải nghỉ việc do ...(ghi lý do (1) hoặc (2))" theo Khoản 1 Mục II Công văn hướng dẫn;

Nếu thuộc đối tượng tự nguyện nghỉ việc: Ghi "đối tượng tự nguyện nghỉ hưu trước tuổi/nghỉ thôi việc và thuộc trường hợp ...(ghi lý do (1) hoặc (2))" theo Khoản 2 Mục II Công văn hướng dẫn.

DANH SÁCH BÈ NGHĨ HƯỞNG CHÍNH SÁCH NGHỈ THỜI GIỜ THEO NGHỊ ĐỊNH SỐ 178/2024/ND-CP THẮNG NĂM

(Kèm theo Từ trình Công văn số
Từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ...
 BTC-TTCS ngày tháng năm ... của ...)

TT	Họ và tên	Mã số BHXH	Đơn vị	Ngày tháng năm sinh	Giới tính	Trình độ đào tạo	Chức danh chuyên môn danh nghiệp năm	Nghề công chức nghiệp vụ chức	Tên lương theo nghề, bậc, chức danh, chức		Thành phần tiền lương hiện hưởng (Tiền lương tháng hiện kê trước khi nghỉ việc)								Số năm đóng BHXH theo số BHXH tính đến thời điểm nghỉ		Số năm công tác trong các cơ quan, đơn vị chức năng của Đảng, Nhà nước, lực lượng vũ trang và LAVT	Thời điểm nghỉ chế độ	Số năm nghỉ trước tuổi		Kinh phí để thực hiện nghỉ chế độ (1000 đồng)	Trợ cấp do đóng BHXH khi nghỉ chế độ	Trợ cấp thất nghiệp	Lợi do nghỉ	Chức vụ								
									Hệ số lương	Thời điểm hưởng	Mức phụ cấp thâm niên (theo cơ)	Hệ số phụ cấp thâm niên (theo cơ)	Mức phụ cấp chức vụ nghiệp vụ (theo cơ)	Mức phụ cấp thâm niên (theo cơ)	Mức phụ cấp theo ngạch (theo cơ)	Mức phụ cấp trình độ (theo cơ)	Mức phụ cấp công vụ (theo cơ)	Mức phụ cấp Đương điền (1000 đồng)	Tổng số	Số năm làm công việc NN, GDH, PCNV hệ NN, 10 PCNV hệ chức CT-XH và LAVT			Tuổi khi nghỉ	Tuổi nghỉ hưu theo quy định của pháp luật						Số năm của phần nghỉ trước tuổi	Tổng cộng	Trợ cấp theo chế độ việc					
I	Công chức																																				
1																																					
II	Viên chức																																				
III	Người làm việc theo chế độ bảo dưỡng lao động theo quy định của pháp luật lao động trước thời điểm ngày 15/01/2019																																				
TỔNG CỘNG																																					

Ghi chú:
 - Cột 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15: để nghỉ ghi hệ số/mức phụ cấp
 - Cột 17, 18, 19: Trình cả số tháng lẻ
 - Cột 24 = Cột 23+26+27
 - Cột số 28: Nếu thuộc đối tượng phải nghỉ việc: Ghi "đối tượng phải nghỉ việc". Nếu thuộc đối tượng tự nguyện nghỉ việc: Ghi "đối tượng tự nguyện nghỉ như trước (tương đương) thời gian nghỉ việc và thuộc trường hợp ... (ghi lý do (1) hoặc (2))" theo Khoản 2 Mục II Công văn hướng dẫn

Ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

TỔNG HỢP DANH SÁCH DỀ NGHỊ HƯỚNG CHỈNH SÁCH NGHỊ HƯU TRƯỚC TUỔI NGHỈ THỜI VIỆC THEO NGHỊ ĐỊNH SỐ 178/2014/NĐ-CP THÁNG NĂM

BIỂU SỐ 3C

Tr. ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm...
(Kèm theo 19 tính Công văn số...)

TT	Họ và tên	Mã số BHXH	Đơn vị	Ngày tháng năm sinh	Giới tính	Trình độ đào tạo	Chức danh công nhân viên chức	Ngày công danh chức danh nghề nghiệp hiện có	Tiền lương theo quyết định, chức vụ hiện tại		Tiền lương tháng hiện hưởng (Tiền lương tháng hiện kế trước khi nghỉ việc)																			Tỉ lệ hưởng lương hưu (theo %)	Số năm đóng BHXH theo số BHXH tính đến thời điểm nghỉ	Số năm nghỉ trước tuổi			Được hưởng chính sách	Tổng kinh phí để thực hiện chế độ	Lý do nghỉ	Ghi chú		
									Hệ số lương	Thước lương	Hệ số lương	Hệ số lương	Mức phụ cấp thâm niên (tính từ 01/01/2014)	Mức phụ cấp chức vụ (nếu có)	Mức phụ cấp thâm niên nghề nghiệp (nếu có)	Mức phụ cấp thâm niên chuyên môn (nếu có)	Mức phụ cấp công nghệ (nếu có)	Mức phụ cấp công nghệ (nếu có)	Mức phụ cấp công nghệ (nếu có)	Mức phụ cấp công nghệ (nếu có)	Mức phụ cấp công nghệ (nếu có)	Mức phụ cấp công nghệ (nếu có)	Mức phụ cấp công nghệ (nếu có)	Mức phụ cấp công nghệ (nếu có)	Mức phụ cấp công nghệ (nếu có)	Mức phụ cấp công nghệ (nếu có)	Mức phụ cấp công nghệ (nếu có)	Mức phụ cấp công nghệ (nếu có)	Mức phụ cấp công nghệ (nếu có)			Mức phụ cấp công nghệ (nếu có)	Mức phụ cấp công nghệ (nếu có)	Mức phụ cấp công nghệ (nếu có)					Mức phụ cấp công nghệ (nếu có)	Mức phụ cấp công nghệ (nếu có)
I Công chức																																								
II Viên chức																																								
III Người làm việc theo chế độ công nhân viên chức công nhân viên chức trước năm 1975																																								
TỔNG CỘNG																																								

Ghi chú:
 - Các 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15: đề nghị ghi hệ số mức phụ cấp
 - Các 17, 18, 19: Tiền cả số tháng kể
 - Các 24, 25: Danh đầu "v" vào chính sách được hưởng
 - Các 27: Nếu được đối tượng phải nghỉ việc: Ghi "đủ tương phù" nghỉ việc
 Nếu thuộc đối tượng tư nguyện nghỉ việc: Ghi "đủ tương tư nguyện nghỉ hưu trước tuổi" nghỉ việc và thuộc trường hợp... (ghi ý do (1) hoặc (2))" theo Khoản 2 Mục II Công văn hướng dẫn.

Ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VI
(Ký và đóng dấu)

Phụ lục số 04

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM
TÊN ĐƠN VỊ

PHIẾU THỐNG KÊ HỒ SƠ**1. Thông tin trường hợp đề nghị hưởng chính sách**

Họ và tên:

Ngày sinh:

Chức danh/chức vụ/công việc chuyên môn:

Đơn vị công tác:

Chính sách được hưởng dự kiến: Nghỉ hưu trước tuổi/Nghỉ thôi việc.

2. Thành phần hồ sơ:

TT	Tên tài liệu	Ghi chú
I. Văn bản của đơn vị trình thực hiện chính sách, chế độ		
1	Tờ trình số ... ngày ... của đơn vị	
2	Biên bản họp tập thể lãnh đạo và cấp ủy ngày ... hoặc văn bản ý kiến của các lãnh đạo và cấp ủy của đơn vị	
II. Văn bản chứng minh thuộc đối tượng hưởng chính sách		
1	Đơn xin tự nguyện nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc	
2	Thống kê các hồ sơ theo hướng dẫn tại tiểu tiết (v) điểm (4) điểm a khoản 6 mục III Công văn này	
III. Các QĐ/Văn bản về lương hiện hưởng; các khoản phụ cấp lương		
1	Số Quyết định theo hướng dẫn tại tiểu tiết (ii) điểm (4) điểm a khoản 6 mục III Công văn này	
2	Phụ cấp công tác đảng, đoàn thể - chính trị (nếu có) (bản photo)	
3	Hồ sơ về BHXH theo hướng dẫn tại tiểu tiết (iii) điểm (4) điểm a khoản 6 mục III Công văn này	

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

..., ngày... tháng... năm...
NGƯỜI LẬP HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục số 05

(Người thực hiện: các cá nhân có đơn tự nguyện nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN XIN NGHỈ THEO CHÍNH SÁCH NGHỈ HƯU TRƯỚC TUỔI, NGHỈ
THÔI VIỆC THEO NGHỊ ĐỊNH SỐ 178/2024/NĐ-CP**

Kính gửi³:

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh:

Chức danh/chức vụ/công việc chuyên môn:

Đơn vị công tác:

Lương hiện hưởng:

Thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội ...

Thời điểm nghỉ hưu đúng tuổi theo quy định Phụ lục số I ban hành kèm theo Nghị định số 135/2020/NĐ-CP ngày 18/11/2020 của Chính phủ là:

Lý do xin nghỉ theo chính sách nghỉ hưu trước tuổi/ nghỉ thôi việc:

.....

Nay tôi có nguyện vọng được nghỉ hưu trước tuổi/nghỉ thôi việc theo quy định tại Nghị định số 178/2024/NĐ-CP.

Thời điểm đề nghị được nghỉ hưu trước tuổi/nghỉ thôi việc kể từ ngày...

Tôi xin cam đoan những thông tin tại đơn này là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về thông tin đã cung cấp.

Đề nghị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xem xét, giải quyết cho tôi theo quy định hiện hành./.

**Xác nhận của Thủ trưởng đơn vị trực tiếp
quản lý/sử dụng viên chức, người lao động**

(Ký, ghi rõ họ tên)

....., Ngày, tháng năm

NGƯỜI VIẾT ĐƠN

(Ký, ghi rõ họ tên)

³ Thủ trưởng đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng công chức, viên chức.

Phụ lục số 06

**BẢNG KÊ KHAI THỜI GIAN NGHỈ ỒM ĐAU HƯỞNG TRỢ CẤP CỦA
CƠ QUAN BẢO HIỂM XÃ HỘI TRONG NĂM**

1. Thông tin người nghỉ hưu trước tuổi/nghỉ thôi việc:

- Họ và tên:
- Ngày tháng năm sinh:
- Đơn vị công tác:

2. Bảng kê khai thời gian nghỉ ốm đau được hưởng trợ cấp của cơ quan BHXH:

TT	Năm viện từ ngày đến ngày	Số ngày nghỉ được hưởng trợ cấp của cơ quan BHXH	Số ngày nghỉ làm việc trong thời gian nghỉ ốm đau hưởng trợ cấp của BHXH	Ghi chú
I	Năm			
	Từ ngày .../.../.... đến/...../.....			
	Từ ngày .../.../.... đến/...../.....			
			
II	Năm			
	Từ ngày .../.../.... đến/...../.....			
			

....., ngày tháng năm

NGƯỜI RÀ SOÁT HỒ SƠ

(Ký, ghi rõ họ tên)

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

Tên đơn vị _____

Phụ lục số 07

**BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH NGHỈ HƯU CHÍNH SÁCH NGHỈ HƯU TRƯỚC TUỔI,
NGHỈ THÔI VIỆC THEO NGHỊ ĐỊNH SỐ 178/2024/NĐ-CP NĂM**

TT	Đối tượng	Số người được hưởng chính sách năm		Kinh phí chi cho nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc năm (1.000 đồng)			
		Tổng số	Nghỉ hưu trước tuổi	Nghỉ thôi việc	Tổng cộng	Kinh phí chi cho người về hưu trước tuổi	Kinh phí cho những người nghỉ thôi việc
I	2	3	4	5	6	7	8
I	Công chức						
II	Viên chức						
III	Người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật lao động trước thời điểm ngày 15/01/2019						
	TỔNG CỘNG						

NGƯỜI LẬP BIỂU

(ký và ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(ký tên, đóng dấu)