

Số: 1314 /BHXH-TCKT

Hà Nội, ngày 23 tháng 4 năm 2019

V/v hướng dẫn chi trả, thanh quyết toán
các chế độ BHXH, TCTN và quản lý
người hưởng qua cơ quan bưu điện

Kính gửi:

- Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam;
- Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Ngày 31/01/2019 Bảo hiểm xã hội (BHXH) Việt Nam ban hành Quyết định số 166/QĐ-BHXH quy định, quy trình giải quyết, chi trả các chế độ BHXH, bảo hiểm thất nghiệp (BHTN), để thống nhất việc thực hiện chi trả, thanh quyết toán các chế độ BHXH, trợ cấp thất nghiệp (TCTN) và quản lý người hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng qua tổ chức dịch vụ công (tổ chức dịch vụ công là Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam và các đơn vị trong hệ thống bưu điện), BHXH Việt Nam hướng dẫn như sau:

A. Chi trả các chế độ bảo hiểm xã hội, trợ cấp thất nghiệp

I. Điều kiện để đảm bảo tổ chức chi trả của cơ quan bưu điện

1. Tổ chức các điểm chi trả theo đúng quy định tại Điểm 7.4 Khoản 7 Điều 3 Quyết định số 166/QĐ-BHXH.

2. Điều kiện về cơ sở vật chất, nhân lực chi trả

- Cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho công tác chi trả phải đảm bảo thuận tiện, an toàn, có nhà, có công cụ bảo quản tiền mặt, có bàn ghế phục vụ người hưởng, đối với điểm chi trả đông người hưởng phải có loa đài.

- Về đội ngũ nhân viên làm công tác chi trả: Phải có đủ phẩm chất, trình độ, năng lực được đào tạo, bồi dưỡng về nghiệp vụ chi trả các chế độ BHXH, TCTN, quản lý người hưởng và có kinh nghiệm trong thực hiện nhiệm vụ. Phải đến điểm chi trả đúng giờ, trực thường xuyên tại điểm chi trả, không để người hưởng phải đi lại nhiều lần. Nghiêm cấm việc nhân viên chi trả ký thay, nhận hộ chế độ BHXH, TCTN, trừ trực tiếp lương hưu, trợ cấp BHXH, TCTN của người hưởng vay nợ ngân hàng. Không thực hiện lôi kéo, ép buộc người hưởng sử dụng các dịch vụ khác do Bưu điện hoặc các tổ chức dịch vụ khác cung cấp.

3. Sử dụng chữ ký số, thực hiện giao dịch điện tử trong việc lập, nhận, chuyển Danh sách, báo cáo, biểu mẫu về chi trả các chế độ BHXH, TCTN.

4. Tuyên truyền, hướng dẫn người hưởng thực hiện đúng các quy định về quản lý và chi trả các chế độ BHXH.

II. Về thời gian chi trả

1. Chi trả qua tài khoản cá nhân: Cơ quan bưu điện chuyển tiền vào tài khoản cho người hưởng ngay trong ngày hoặc chậm nhất là ngày làm việc kế tiếp kể từ khi nhận được Danh sách từ cơ quan BHXH chuyển sang.

2. Chi trả bằng tiền mặt:

a) Chi lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng: Từ ngày 02 đến ngày 10 của tháng tổ chức chi trả tại tất cả các điểm chi trả; Chi kết thúc chi trả trước ngày mùng 10 đối với các điểm đã chi trả hết số lượng người hưởng theo danh sách do cơ quan BHXH chuyển đến. Từ ngày 11 đến hết ngày 25 của tháng, tiếp tục chi trả tại các điểm chi trả là điểm giao dịch của bưu điện. Tại mỗi điểm chi trả tối thiểu 06 giờ/ngày cho đến khi chi trả hết số lượng người hưởng tại điểm chi trả đó.

b) Chi các chế độ BHXH một lần, TCTN: Cơ quan bưu điện chi trả cho người hưởng tại các điểm chi trả là điểm giao dịch của bưu điện tất cả các ngày trong tháng.

III. Các thủ tục hành chính liên quan đến người hưởng

1. Cơ quan Bưu điện và cơ quan BHXH có trách nhiệm hướng dẫn người hưởng thực hiện các thủ tục hành chính trong lĩnh vực chi trả các chế độ BHXH, TCTN theo quy định tại Thủ tục 2, 3, 4 Khoản 2 Mục B Phần II Quyết định số 1055/QĐ-BHXH ngày 25/7/2016 của BHXH Việt Nam ban hành về việc công bố các thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế thuộc thẩm quyền giải quyết của BHXH Việt Nam, gồm:

1.1. Thông báo thay đổi thông tin người hưởng.

1.2. Ủy quyền lĩnh thay lương hưu, trợ cấp BHXH, trợ cấp thất nghiệp.

1.3. Truy lĩnh lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng hoặc một lần của người hưởng đã chết nhưng còn chế độ chưa nhận.

2. Khi chi trả các chế độ BHXH, TCTN bằng tiền mặt cho người hưởng, nhân viên chi trả phải đối chiếu, kiểm tra thông tin, hình ảnh của người hưởng, người được ủy quyền theo quy định để đảm bảo xác định đúng người; đồng thời hướng dẫn người hưởng hoặc người được ủy quyền ký tên vào Danh sách chi trả hoặc Giấy nhận tiền lương hưu, trợ cấp BHXH, BHTN.

Trường hợp trên Hệ thống thông tin đã lưu giữ hình ảnh người hưởng, người được ủy quyền thì không cần yêu cầu xuất trình giấy tờ tùy thân có ảnh. Thực hiện đối chiếu hình ảnh với người hưởng hoặc người được ủy quyền, nếu đúng thì chi trả.

IV. Chuyển kinh phí cho cơ quan bưu điện:

BHXXH tỉnh (Phòng KHTC) chuyển kinh phí cho Bưu điện tỉnh.

1. Các chế độ bảo hiểm xã hội hàng tháng

- Trước 04 ngày theo lịch chi trả, tạm ứng bằng số tiền đã quyết toán của tháng trước.

- Ngày 01 hàng tháng, đối chiếu, thực hiện đối trừ số tiền chi BHXXH đã chuyển cho cơ quan bưu điện của tháng trước còn dư (nếu có) trên Bảng thanh toán C74a-HD với Danh sách C72a-HD để chuyển tiếp số kinh phí còn lại.

Trường hợp số tiền ứng không đủ, hướng dẫn cơ quan Bưu điện làm đề nghị tạm ứng nêu rõ lý do để cơ quan BHXXH có căn cứ cấp ứng bổ sung.

- Lập Thông báo 1-CBH gửi BHXXH huyện biết số kinh phí BHXXH tỉnh đã chuyển cho Bưu điện tỉnh để chi trả cho người hưởng trên địa bàn BHXXH huyện quản lý.

2. Các chế độ bảo hiểm xã hội một lần, trợ cấp thất nghiệp

- Chuyển kinh phí (theo số tiền trên Danh sách do cơ quan bưu điện chi trả) cho bưu điện tỉnh (hoặc có thể ứng làm 2 đợt/tháng theo đề nghị tạm ứng của Bưu điện lập), khi chuyển kinh phí phải đối trừ số tiền chi BHXXH một lần, TCTN đã chuyển cho cơ quan bưu điện còn dư kỳ trước, số phải trả trong kỳ trên Bảng thanh toán C74a-HD, C74b-HD.

Trường hợp số tiền ứng không đủ, hướng dẫn cơ quan Bưu điện làm đề nghị tạm ứng nêu rõ lý do để cơ quan BHXXH có căn cứ cấp ứng bổ sung.

- Lập Thông báo 1-CBH gửi BHXXH huyện biết số kinh phí chi trả các chế độ BHXXH một lần BHXXH tỉnh đã chuyển cho Bưu điện tỉnh để chi trả cho người hưởng trên địa bàn BHXXH huyện quản lý.

V. Tổ chức chi trả của cơ quan bưu điện

1. Các chế độ bảo hiểm xã hội hàng tháng: Thực hiện theo quy định tại Khoản 5 Điều 7 Quyết định số 166/QĐ-BHXXH.

1.1. Bưu điện tỉnh

1.1. Nhận Danh sách chi trả C72a-HD và kinh phí do BHXH tỉnh chuyển theo quy định và Hợp đồng đã ký.

a) Thực hiện chi trả các chế độ BHXH hàng tháng cho người hưởng qua tài khoản cá nhân ngay trong ngày hoặc ngày làm việc tiếp theo kể từ khi nhận được Danh sách.

- Sau khi chuyển tiền vào tài khoản cá nhân cho người hưởng, Giám đốc Bưu điện tỉnh ký xác nhận, chuyển Danh sách C72a-HD (chi qua tài khoản cá nhân) của từng huyện cho Bưu điện huyện để quyết toán với BHXH huyện cùng với thời điểm quyết toán chi bằng tiền mặt.

- Trường hợp không chuyển được tiền vào tài khoản cá nhân của người hưởng do sai thông tin (số hiệu tài khoản, ngân hàng mở tài khoản, tên chủ tài khoản): Bưu điện tỉnh thông báo cho BHXH tỉnh để thực hiện rà soát, đối chiếu với thông tin người hưởng đã kê khai.

Trường hợp do người hưởng kê khai sai thông tin: Bưu điện tỉnh liên hệ với người hưởng và hướng dẫn người hưởng lập Thông báo 2-CBH để kê khai, gửi cơ quan BHXH. Khi nhận được văn bản chấp nhận của BHXH tỉnh, Bưu điện tỉnh thực hiện chuyển tiền vào tài khoản cá nhân đã điều chỉnh của người hưởng. Trường hợp cơ quan BHXH thông báo chấp nhận điều chỉnh thông tin về tài khoản cá nhân của người hưởng cho cơ quan bưu điện trước thời gian quyết toán, cơ quan bưu điện thực hiện chuyển tiền cho người hưởng trong tháng, trường hợp gửi sau thời gian quyết toán, cơ quan bưu điện chuyển tiền cho người hưởng vào tháng sau.

b) Chuyển dữ liệu Danh sách C72a-HD (chi bằng tiền mặt) và chuyển tiền cho Bưu điện huyện để in và tổ chức chi trả cho người hưởng.

c) Thanh toán các khoản chi phí:

- Căn cứ chứng từ thu phí phát hành thẻ ATM lần đầu của ngân hàng để thực hiện thanh toán cho người hưởng ngay trong ngày.

- Thanh toán chi phí chuyển tiền vào tài khoản cá nhân của người hưởng (nếu có) cho ngân hàng.

1.2. Bưu điện huyện

Căn cứ Danh sách C72a-HD do BHXH tỉnh gửi trên Hệ thống thông tin, thực hiện in, đóng dấu treo và dấu giáp lai vào Danh sách C72a-HD để thực hiện chi trả cho người hưởng nhận bằng tiền mặt theo quy định và Hợp đồng đã ký.

2. Các chế độ bảo hiểm xã hội một lần: Thực hiện theo quy định tại Khoản 5 Điều 7 Quyết định số 166/QĐ-BHXH.

2.1. Bưu điện tỉnh: Tiếp nhận bản điện tử Danh sách C97-HD và kinh phí từ cơ quan BHXH, chuyển ngay cho Bưu điện huyện để tổ chức chi trả cho người hưởng.

a) Bưu điện tỉnh chuyển tiền vào tài khoản cá nhân cho người hưởng

- Chuyển tiền vào tài khoản cho người hưởng đăng ký nhận qua tài khoản cá nhân trên Danh sách C97-HD do BHXH tỉnh lập ngay trong ngày hoặc ngày làm việc tiếp theo kể từ khi nhận được Danh sách.

- Sau khi chuyển tiền vào tài khoản cá nhân của người hưởng, Giám đốc Bưu điện tỉnh ký xác nhận, chuyển Danh sách C97-HD (chỉ qua tài khoản cá nhân) của từng huyện cho Bưu điện huyện để quyết toán với BHXH huyện cùng với thời điểm quyết toán chi bằng tiền mặt.

- Trường hợp không chi được do người hưởng kê khai sai thông tin: Thông báo cho cơ quan BHXH để cơ quan BHXH liên hệ với người hưởng và hướng dẫn người hưởng lập Thông báo 2-CBH để kê khai. Khi nhận được văn bản chấp nhận của cơ quan BHXH về điều chỉnh thông tin tài khoản cá nhân của người hưởng, cơ quan Bưu điện thực hiện chuyển tiền vào tài khoản cá nhân đã điều chỉnh của người hưởng.

Trường hợp cơ quan BHXH thông báo chấp nhận điều chỉnh thông tin về tài khoản cá nhân của người hưởng cho cơ quan bưu điện trước thời gian quyết toán, cơ quan bưu điện thực hiện chuyển tiền cho người hưởng trong tháng, trường hợp gửi sau thời gian quyết toán, cơ quan bưu điện chuyển tiền cho người hưởng vào tháng sau.

b) Căn cứ các khoản trợ cấp một lần tại Danh sách C97-HD của từng huyện để chuyển tiền cho Bưu điện huyện.

2.2. Bưu điện huyện

a) Thực hiện chuyển tiền vào tài khoản cho người hưởng đăng ký nhận qua tài khoản cá nhân trên Danh sách C97-HD do BHXH huyện lập, chuyển sang.

b) Chi trả trực tiếp bằng tiền mặt cho người hưởng theo quy định và Hợp đồng đã ký:

Sau thời gian 30 ngày kể từ ngày nhận được Danh sách chi trả, nếu người hưởng không đến nhận, lập sổ người, số tiền chưa nhận theo Danh sách 7b-

CBH, ký chữ ký số, chuyển qua dữ liệu điện tử cho cơ quan BHXH và hướng dẫn người hưởng đến cơ quan BHXH nơi người hưởng nộp hồ sơ đề nghị giải quyết để nhận tiền.

3. Chế độ trợ cấp thất nghiệp: Thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 9 Quyết định số 166/QĐ-BHXH.

3.1. Bưu điện tỉnh

- Nhận Danh sách chi trả C72b-HD (chi bằng tiền mặt), Danh sách báo giảm hưởng (mẫu số 12-CBH) và kinh phí do BHXH tỉnh chuyển theo quy định và Hợp đồng đã ký.

- Chuyển dữ liệu Danh sách C72b-HD (chi bằng tiền mặt), Danh sách báo giảm hưởng (mẫu số 12-CBH) và chuyển tiền cho Bưu điện huyện để in và tổ chức chi trả cho người hưởng.

3.2. Bưu điện huyện

a) Thực hiện chi trả bằng tiền mặt cho người lao động tất cả các ngày trong tháng, ngày bắt đầu chi trả cho từng người lao động tại cột số 1 Danh sách C72b-HD (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, ngày tết).

b) Trường hợp người hưởng có nhu cầu nhận TCTN qua tài khoản cá nhân thì hướng dẫn người hưởng đăng ký với TTĐVVL để thông báo với cơ quan BHXH.

c) Trường hợp người lao động đến nhận TCTN trong thời gian Bưu điện tỉnh quyết toán với cơ quan BHXH thì cơ quan Bưu điện căn cứ số tiền người lao động được lĩnh trên Danh sách C72b-HD tháng trước để chi trả và đề nghị người hưởng ký nhận trên Giấy nhận tiền C95-HD.

VI. Thanh quyết toán giữa cơ quan bưu điện và cơ quan bảo hiểm xã hội

1. Các chế độ bảo hiểm xã hội hàng tháng: Thời gian quyết toán thực hiện theo Tiết a Điểm 4.2.2 Khoản 4 Điều 7 Quyết định số 166/QĐ-BHXH.

Bưu điện huyện quyết toán với BHXH huyện, cụ thể:

1.1. Ngày 26 và 27 hàng tháng, căn cứ vào: Danh sách C72a-HD (bao gồm chi qua tài khoản cá nhân và chi bằng tiền mặt có chữ ký của người hưởng), Giấy nhận tiền C95-HD có ký nhận của người hưởng, Bưu điện huyện lập, ký chữ ký số chuyển qua dữ liệu điện tử gửi BHXH huyện gồm: Danh sách 7a-CBH; Bảng thanh toán C74a-HD.

BHXX huyện đối chiếu xác nhận trên Bảng thanh toán C74a-HD. Trường hợp số liệu có chênh lệch, Bưu điện huyện phối hợp với BHXX huyện rà soát lại số liệu.

1.2. Số tiền cơ quan bưu điện chưa chi hết hàng tháng không phải chuyển về cơ quan BHXX mà sẽ tính vào số tiền ứng của tháng sau.

1.3. Đến hết ngày 31 tháng 12 hàng năm, cơ quan Bưu điện thực hiện rà soát, đối chiếu với BHXX huyện số kinh phí đã tạm ứng, số kinh phí đã chi trong năm, số tiền còn dư (được coi là khoản tạm ứng đối trừ vào số tạm ứng kỳ sau) theo Bảng thanh toán C74a-HD.

2. Các chế độ bảo hiểm xã hội một lần: Thời gian quyết toán thực hiện theo Tiết a Điểm 3.2.2 Khoản 4 Điều 7 Quyết định số 166/QĐ-BHXX.

Bưu điện huyện quyết toán với BHXX huyện, cụ thể:

2.1. Ngày 05 hàng tháng, căn cứ vào: Danh sách C97-HD, Giấy nhận tiền C95-HD có ký nhận của người hưởng, Bưu điện huyện lập, ký chữ ký số chuyển qua dữ liệu điện tử gửi BHXX huyện Bảng thanh toán C74b-HD, thực hiện quyết toán với BHXX huyện số tiền đã chi chế độ một lần của tháng trước (bao gồm cả số tiền bưu điện tỉnh chi qua tài khoản cá nhân).

BHXX huyện đối chiếu xác nhận trên Bảng thanh toán C74a-HD. Trường hợp số liệu có chênh lệch, Bưu điện huyện phối hợp với BHXX huyện rà soát lại số liệu.

2.2. Khi quyết toán xong với BHXX huyện, Bưu điện huyện gửi dữ liệu Bảng thanh toán C74b-HD cho Bưu điện tỉnh;

2.3. Hàng năm, thực hiện đối chiếu ký xác nhận số tiền đã nhận, số tiền đã chi, số đã tạm ứng nhưng chưa chi đến hết ngày 31/12 với BHXX huyện theo Bảng thanh toán C74b-HD.

3. Chế độ trợ cấp thất nghiệp: Thời gian quyết toán thực hiện theo nội dung đ1 Tiết đ Điểm 1.1.1 Khoản 1 Điều 9 Quyết định số 166/QĐ-BHXX.

Bưu điện tỉnh quyết toán với BHXX tỉnh.

3.1. Trong vòng 05 ngày đầu tháng sau, căn cứ Danh sách C72b-HD (chỉ bằng tiền mặt có chữ ký của người hưởng), Giấy nhận tiền lương hưu, trợ cấp BHXX, BHTN (mẫu C95-HD) có chữ ký của người hưởng, Bưu điện tỉnh lập, ký chữ ký số chuyển qua dữ liệu điện tử gửi BHXX tỉnh gồm: bảng kê số người, số tiền chưa nhận, đã nhận theo Danh sách C72b-HD ngày bắt đầu chi trả từ

ngày 01 đến ngày cuối cùng tháng trước (bao gồm Danh sách chi trả tháng đầu tiên và Danh sách chi trả từ tháng thứ 2 trở đi, Danh sách bổ sung); Bảng thanh toán C74a-HD.

BHXXH tỉnh đối chiếu xác nhận trên Bảng thanh toán C74a-HD. Trường hợp số liệu có chênh lệch, Bưu điện tỉnh phối hợp với BHXXH tỉnh rà soát lại số liệu.

3.2. Đến hết ngày 31 tháng 12 hàng năm, thực hiện rà soát, đối chiếu với cơ quan BHXXH số kinh phí đã tạm ứng, số kinh phí đã chi trong năm, số tiền còn dư (được coi là khoản tạm ứng đối trừ vào số tạm ứng kỳ sau) theo Bảng thanh toán C74a-HD.

4. Thu hồi kinh phí do chi trả sai:

4.1. Cơ quan bưu điện chịu trách nhiệm thu hồi trong trường hợp chi sai đối tượng, sai số tiền so với Danh sách do cơ quan BHXXH lập, chuyển sang. Trường hợp số tiền chi sai do lỗi của cơ quan bưu điện thì cơ quan bưu điện phải ứng tiền để hoàn trả ngay cho quỹ BHXXH trong vòng 02 ngày kể từ ngày phát hiện ra.

4.2. Hàng tháng, căn cứ vào Danh sách 8-CBH, Danh sách 12-CBH, các quyết định thu hồi theo quy định do cơ quan BHXXH chuyển đến và số tiền đã chi trả sai, cơ quan bưu điện thực hiện thu hồi và lập Danh sách C75-HD gửi cơ quan BHXXH cùng với số tiền đã thu hồi.

5. Thanh toán phí chi trả

5.1. Mức phí

Hàng tháng, BHXXH tỉnh trả cho Bưu điện tỉnh chi phí chi trả lương hưu, trợ cấp BHXXH, TCTN tính theo tỷ lệ % trên số tiền Bưu điện tỉnh chi trả, chuyển chi phí chi trả vào tài khoản của Bưu điện tỉnh (không thanh toán bằng tiền mặt).

5.2. Hồ sơ, thời gian thanh toán

- Hàng tháng, Bưu điện tỉnh căn cứ số tiền đã chi cho người hưởng tại Danh sách chi trả lập bảng tổng hợp số tiền đã chi trả (theo từng hình thức chi trả bằng tiền mặt và qua tài khoản cá nhân), gồm: Chế độ BHXXH hàng tháng, chế độ BHXXH một lần (chi tiết theo từng huyện), TCTN của toàn tỉnh, tính toán chi phí chi trả lương hưu, trợ cấp BHXXH, TCTN gửi BHXXH tỉnh kèm theo Giấy thanh toán thù lao cho tổ chức làm ĐDCT (mẫu số C67-HD).

- BHXH tỉnh căn cứ vào hồ sơ do Bưu điện tỉnh chuyển sang, đối chiếu, kiểm tra số tiền Bưu điện tỉnh đã chi trả theo Bảng thanh toán C74a-HD, C74b-HD do cấp huyện của BHXH tỉnh chuyển đến và Bảng thanh toán C74a-HD của BHXH tỉnh, tính chi phí chi trả các chế độ BHXH, BHTN theo tỷ lệ quy định, thông báo cho Bưu điện tỉnh số tiền chi phí chi trả. Căn cứ thông báo, Bưu điện tỉnh xuất hóa đơn tài chính đối với khoản chi phí chi trả lương hưu, trợ cấp BHXH, TCTN để BHXH tỉnh chuyển chi phí chi trả vào tài khoản của Bưu điện tỉnh.

B. Quản lý người hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội hàng tháng

1. BHXH tỉnh

1.1. Chịu trách nhiệm toàn diện trong việc quản lý người hưởng lương hưu và trợ cấp BHXH hàng tháng trên địa bàn tỉnh thuộc phạm vi quản lý.

1.2. Chia sẻ dữ liệu thông tin của người hưởng (bao gồm người hưởng nhận bằng tiền mặt và người hưởng nhận qua tài khoản cá nhân) cho cơ quan bưu điện. Cập nhật dữ liệu của người hưởng lương hưu, các chế độ BHXH hàng tháng mới phát sinh từ hồ sơ của người hưởng vào phần mềm để quản lý trên địa bàn tỉnh; tiếp nhận các thông tin thay đổi của người đang hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng từ cơ quan bưu điện để cập nhật vào phần mềm quản lý, bao gồm: Họ tên; ngày tháng năm sinh, giới tính; ảnh chân dung người hưởng; số sổ BHXH/số định danh; số CMND (mã công dân); số điện thoại (của người hưởng, của người thân khi cần liên hệ); địa chỉ email (nếu có); địa chỉ cư trú (ghi đầy đủ số nhà, ngõ, ngách/hẻm, đường phố, tổ/thôn/xóm/ấp, xã/phường/thị trấn, huyện/quận/thị xã/thành phố, tỉnh/thành phố); địa chỉ nơi nhận chế độ; tài khoản cá nhân (nếu có); thời điểm bắt đầu hưởng; thời gian chuyển đi tỉnh khác, thời gian chuyển từ tỉnh khác đến (nếu có); điều chỉnh, hủy, tạm dừng, hưởng tiếp (nếu có).

1.3. Định kỳ hàng năm, chủ trì, phối hợp cùng cơ quan Bưu điện tổ chức kiểm tra người hưởng tại nơi cư trú (đặc biệt đối với người hưởng chế độ BHXH hàng tháng nhận qua tài khoản cá nhân, người hưởng ủy quyền cho người khác lĩnh thay, người hưởng chế độ tuất hàng tháng, những người hưởng chế độ BHXH hàng tháng có tuổi đời cao).

2. Bưu điện tỉnh

2.1. Tổ chức thực hiện quản lý người hưởng theo đúng Hợp đồng đã ký giữa BHXH tỉnh và Bưu điện tỉnh.

2.2. Xây dựng các biện pháp để quản lý chặt chẽ người hưởng chế độ BHXH hàng tháng trên địa bàn (bao gồm người hưởng nhận bằng tiền mặt và người hưởng nhận qua tài khoản cá nhân), báo cho cơ quan BHXH kịp thời các trường hợp: Người hưởng chết; người hưởng xuất cảnh trái phép; người hưởng bị tòa án tuyên bố mất tích.

2.3. Ký hợp đồng với một trong các tổ chức, cá nhân: Ủy ban nhân dân, công an xã, phường, thị trấn, tòa án quận, huyện, tổ trưởng tổ dân phố, trưởng thôn, trưởng bản... để cung cấp thông tin người hưởng các chế độ BHXH hàng tháng chết, di chuyển hộ khẩu, xuất cảnh trái phép, mất tích trên địa bàn.

2.4. Cơ quan bưu điện báo cáo cơ quan BHXH tình hình quản lý người hưởng (người hưởng hiện có ở nơi cư trú, không ở nơi cư trú, người hưởng không xác định được thông tin) 01 lần/năm, đặc biệt đối với những trường hợp không trực tiếp nhận chế độ BHXH như: Người hưởng chế độ BHXH hàng tháng nhận qua tài khoản cá nhân, người hưởng ủy quyền cho người khác lĩnh thay, người hưởng chế độ tuất hàng tháng.

2.5. Khi có vướng mắc liên quan đến chế độ, chính sách của người hưởng mà Bưu điện không thể giải quyết thì phải báo cáo hoặc kiến nghị ngay với cơ quan BHXH để kịp thời giải quyết ngay trong ngày hoặc chậm nhất là ngày làm việc liền kề, không để ách tắc, chậm trễ.

2.6. Cơ quan Bưu điện tuyên truyền, hướng dẫn người hưởng thực hiện đúng các qui định về quản lý người hưởng và chi trả các chế độ BHXH.

2.7. Chịu trách nhiệm bảo mật thông tin người hưởng, tuyệt đối không sử dụng thông tin người hưởng vào mục đích khác.

3. Bưu điện huyện

3.1. Lập Danh sách 8-CBH đối với các trường hợp: Chi sai, chi vượt; người hưởng chết; người hưởng xuất cảnh trái phép; người hưởng bị tòa án tuyên bố mất tích, gửi bản điện tử cho BHXH huyện cùng Thông báo thay đổi thông tin người hưởng (2-CBH) trước ngày làm việc cuối cùng của tháng.

3.2. Tiếp nhận, cập nhật thông tin, thời hạn, nội dung ủy quyền tại Giấy ủy quyền 13-HSB hoặc Hợp đồng ủy quyền vào hệ thống CNTT sau đó nộp Giấy ủy quyền 13-HSB hoặc Hợp đồng ủy quyền cho BHXH huyện.

3.3. Bưu điện huyện phối hợp với BHXH huyện xác minh những thông tin liên quan đến người hưởng khi có yêu cầu của cơ quan BHXH. Trong quá trình chi trả lương hưu và trợ cấp BHXH hàng tháng, nếu Bưu điện huyện phát hiện

có dấu hiệu gian lận phải thông báo ngay bằng văn bản cho cơ quan BHXH để kịp thời xử lý.

C. Lưu trữ chứng từ chi trả

1. Cơ quan bưu điện

1.1. Thực hiện lưu trữ các chứng từ do cơ quan bưu điện chi trả theo quy định tại Điểm 5.1.2 Khoản 5 Điều 7 và Khoản 2 Điều 9 Quyết định số 166/QĐ-BHXH.

1.2. Chứng từ, Danh sách do cơ quan bưu điện chi trả được lưu trữ vĩnh viễn; Việc bảo quản, lưu trữ chứng từ kế toán cơ quan bưu điện thực hiện theo quy định của Luật Kế toán và Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật kế toán.

2. Cơ quan BHXH

2.1. Phòng Kế hoạch – Tài chính thuộc BHXH tỉnh (hoặc bộ phận KH-TC thuộc BHXH huyện):

Căn cứ hồ sơ do cơ quan bưu điện lập, ký chữ ký số chuyển qua dữ liệu điện tử để đối chiếu số người, số tiền chưa trả giữa Danh sách 7a-CBH; Danh sách 7b-CBH; Danh sách 7c-CBH với Bảng thanh toán C74a-HD, C74b-HD. Trường hợp số liệu khớp đúng, thực hiện xác nhận trên mẫu số C74a-HD, C74b-HD, chuyển mẫu số 7a-CBH, 7b-CBH, 7c-CBH cho phòng Chế độ BHXH trên Hệ thống phần mềm; Trường hợp số liệu có chênh lệch, thực hiện chuyển trả và phối hợp với cơ quan bưu điện rà soát, đối chiếu lại số liệu.

2.2. Phòng Chế độ BHXH (BHXH tỉnh) căn cứ mẫu số 7a-CBH, 7c-CBH trên Hệ thống phần mềm để lập chỉ tiêu “Số tiền chưa lĩnh” tại Danh sách chi trả tháng sau.

D. Tổ chức thực hiện

I. Ký Hợp đồng tổ chức chi trả các chế độ bảo hiểm xã hội, trợ cấp thất nghiệp, quản lý người hưởng và lưu trữ chứng từ

1. BHXH Việt Nam ký Hợp đồng với Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam về chi trả các chế độ BHXH, TCTN, quản lý người hưởng và lưu trữ chứng từ.

2. BHXH tỉnh ký Hợp đồng chi trả các chế độ BHXH, TCTN, quản lý người hưởng và lưu trữ chứng từ với Bưu điện tỉnh

II. Trách nhiệm của các đơn vị liên quan

1. Các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam

1.1. Vụ Tài chính – Kế toán và các đơn vị có liên quan của BHXH Việt Nam có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra việc tổ chức thực hiện các nội dung tại Công văn này.

1.2. Trung tâm Công nghệ thông tin

1.2.1. Xây dựng, bổ sung các phần mềm nghiệp vụ đảm bảo quy trình chi trả, thanh quyết toán theo đúng quy định tại Quyết định số 166/QĐ-BHXH và hướng dẫn tại Công văn này.

1.2.2. Triển khai sử dụng chữ ký số trong việc lập, chuyển Danh sách, mẫu biểu chi trả, quản lý người hưởng giữa BHXH các cấp; giữa cơ quan BHXH và cơ quan Bưu điện.

1.2.3. Phối hợp với Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam nghiên cứu, xây dựng phương án kết nối dữ liệu chi trả và quản lý người hưởng giữa cơ quan Bưu điện và cơ sở dữ liệu của Ngành BHXH.

2. Giám đốc BHXH tỉnh có trách nhiệm

2.1. Chỉ đạo, hướng dẫn các phòng chức năng, BHXH huyện, người hưởng, cơ quan bưu điện thực hiện các nội dung tại Công văn này.

2.2. Niêm yết công khai tại trụ sở BHXH tỉnh, BHXH huyện, điểm chi trả các thủ tục hành chính liên quan đến người hưởng.

2.3. Tổ chức kiểm tra, giám sát, tăng cường hậu kiểm đối với công tác chi trả, thanh quyết toán các chế độ BHXH, TCTN và quản lý người hưởng của cơ quan bưu điện đảm bảo theo đúng quy định và Hợp đồng đã ký:

a) Kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy trình chi trả tại các điểm chi trả, thanh quyết toán của cơ quan bưu điện. Yêu cầu cơ quan bưu điện tuyệt đối không được tăng thêm bất kỳ thủ tục hành chính, ngoài thủ tục hành chính đã được BHXH Việt Nam công bố.

b) Kiểm tra, giám sát công tác chi trả và quản lý người hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng.

c) Kiểm tra, đối chiếu Danh sách chi trả bằng tiền mặt, Giấy nhận tiền có đầy đủ chữ ký của người hưởng và Danh sách chi trả qua tài khoản cá nhân lưu trữ tại cơ quan bưu điện với hồ sơ quyết toán cơ quan bưu điện gửi cơ quan BHXH.

d) Kiểm tra việc tổ chức lưu trữ chứng từ, Danh sách chi trả của cơ quan

bưu điện.

2. Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam

2.1. Chỉ đạo Bưu điện các cấp thực hiện theo đúng quy định tại Quyết định số 166/QĐ-BHXXH và hướng dẫn tại Công văn này.

2.2. Đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất, hạ tầng CNTT, sử dụng chữ ký số trong việc lập, chuyển, tiếp nhận mẫu biểu, Danh sách qua dữ liệu điện tử, đảm bảo đúng thời gian, quy trình lập Danh sách, chi trả và thanh quyết toán.

2.3. Phối hợp với Trung tâm Công nghệ thông tin của BHXXH Việt Nam nghiên cứu, xây dựng phương án kết nối dữ liệu chi trả và quản lý người hưởng giữa cơ quan Bưu điện và cơ sở dữ liệu của Ngành BHXXH.

Đề nghị Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam, BHXXH các tỉnh thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn này. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc kịp thời phản ánh về BHXXH Việt Nam (Vụ Tài chính – Kế toán) để được hướng dẫn, giải quyết./.

bn

Nơi nhận:

- Như trên;
- Tổng Giám đốc (để b/c);
- PTGD Trần Đình Liệu;
- Các đơn vị: CNTT, CSXH, PC;
- Lưu: VT, TCKT.

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



Nguyễn Đình Khương