

Số: 3706 /BHXH-TCKT
V/v hướng dẫn thực hiện Điều 3
Quyết định số 919/QĐ-BHXH

Hà Nội, ngày 28 tháng 9 năm 2015

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

Ngày 26/8/2015, Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội (BHXH) Việt Nam ban hành Quyết định số 919/QĐ-BHXH sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 01/QĐ-BHXH, Quyết định số 1399/QĐ-BHXH và Quyết định số 488/QĐ-BHXH của Bảo hiểm xã hội Việt Nam, có hiệu lực từ ngày 01/10/2015, trong đó Điều 3 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định quản lý chi trả chế độ BHXH ban hành kèm theo Quyết định số 488/QĐ-BHXH ngày 23/5/2012 của BHXH Việt Nam. Để thực hiện thống nhất, BHXH Việt Nam hướng dẫn BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (gọi chung BHXH tỉnh) nội dung tại Điều 3 Quyết định số 919/QĐ-BHXH như sau:

1. Hướng dẫn Điểm a Khoản 1 bãi bỏ “Giấy đề nghị truy lĩnh số tiền chưa nhận (mẫu số 17-CBH) trong trường hợp người hưởng nhận lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng sau kỳ chi trả, trước khi BHXH huyện báo số chưa nhận về BHXH tỉnh tại Điểm c Khoản 1 Điều 11 và Điểm g Khoản 1 Điều 14” thực hiện như sau:

Trường hợp người hưởng chưa nhận lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng tại đại diện chi trả, nếu có nhu cầu nhận tiền trước khi BHXH huyện báo số tiền chưa nhận về BHXH tỉnh thì BHXH huyện kiểm tra, đối chiếu trên Danh sách chi trả (mẫu C72a-HD, C72b-HD, C72c-HD) và mẫu C74-HD, nếu người hưởng chưa ký nhận thì viết Phiếu chi tiền mặt, chi trả ngay cho người hưởng tại BHXH huyện; hướng dẫn người hưởng ký vào Danh sách chi trả và Phiếu chi tiền mặt.

2. Hướng dẫn Điểm c Khoản 1 bãi bỏ “Giấy xác nhận đang đi học của nhà trường (mẫu số 22-CBH) trong trường hợp người từ đủ 15 tuổi đến đủ 18 tuổi còn đi học nhận trợ cấp tuất hàng tháng tại Điểm h Khoản 1 Điều 11, Khoản 8 Điều 12 và Khoản 6 Điều 14” thực hiện như sau:

Từ năm học 2015 – 2016, người hưởng trợ cấp tuất hàng tháng từ đủ 15 tuổi đến đủ 18 tuổi không phải lấy Giấy xác nhận đang đi học của nhà trường. BHXH tỉnh cập nhật dữ liệu ngày tháng năm sinh của người hưởng tuất hàng tháng để theo dõi trên phần mềm Quản lý đối tượng hưởng BHXH hàng tháng (viết tắt QLCHI), khi người hưởng đủ 18 tuổi thì dừng in Danh sách sách chi trả, thông báo cho người hưởng biết.

3. Hướng dẫn Điểm e Khoản 1 bãi bỏ “Giấy đề nghị tạm ứng mai táng phí (mẫu số 30-CBH) trong trường hợp người hưởng chế độ BHXH hàng tháng, trợ cấp BHXH một lần chết, thân nhân đề nghị tạm ứng tại Khoản 6 Điều 16 và

Khoản 4 Điều 18” thực hiện như sau:

Cơ quan BHXH căn cứ Quyết định về việc hưởng trợ cấp mai táng hoặc Quyết định về việc hưởng chế độ tử tuất một lần và Danh sách hưởng chế độ BHXH một lần (mẫu số 21A-HSB, 21B-HSB) để thực hiện chi trả chế độ trợ cấp mai táng bằng tiền mặt hoặc qua tài khoản cá nhân cho thân nhân người hưởng theo quy định.

4. Hướng dẫn Điểm b, d, đ Khoản 1 bãi bỏ các mẫu biểu: “Giấy đề nghị xác nhận chữ ký (mẫu số 21-CBH), Danh sách xác nhận người hưởng chế độ BHXH hàng tháng qua tài khoản ATM (mẫu số 24a-CBH), Giấy xác nhận người hưởng chế độ BHXH hàng tháng qua tài khoản ATM (mẫu số 24b-CBH)” thực hiện như sau:

- Bỏ quy định tại Điểm b, c Khoản 12, Điều 14 Quyết định số 488/QĐ-BHXH: Tháng 5 và tháng 11 hàng năm người hưởng nhận qua tài khoản cá nhân phải ký xác nhận vào Danh sách mẫu số 24-CBH hoặc mẫu số 21-CBH. Trách nhiệm của cơ quan bưu điện thực hiện quản lý người hưởng nhận qua tài khoản cá nhân như quản lý người hưởng nhận bằng tiền mặt.

- BHXH các tỉnh phối hợp với Bưu điện tỉnh điều chỉnh lại Hợp đồng quản lý người hưởng, chi trả lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng qua hệ thống bưu điện trên địa bàn tỉnh các nội dung: Nhiệm vụ quản lý đối tượng của bưu điện; quyền và nghĩa vụ của Bưu điện tỉnh; quyền và nghĩa vụ của BHXH tỉnh (theo hợp đồng mẫu kèm theo).

5. Hướng dẫn Điểm a Khoản 2 và Khoản 3

- Gộp Giấy đề nghị truy lĩnh số tiền chưa nhận chế độ BHXH (mẫu số 17-CBH) và Giấy đề nghị tiếp tục hưởng chế độ BHXH (mẫu 19-CBH) thành Giấy đề nghị truy lĩnh, tiếp tục nhận chế độ BHXH (mẫu 19-CBH đính kèm, trong đó bỏ phần xác nhận của chính quyền địa phương và một số tiêu thức).

- Trong các trường hợp đề nghị truy lĩnh, đề nghị hưởng tiếp lương hưu, chế độ BHXH do người hưởng chưa đến nhận tiền từ 6 tháng trở lên hoặc truy lĩnh chế độ BHXH do đã hết thời hạn hưởng mà không còn tên trên danh sách chi trả: Người hưởng lập Giấy đề nghị truy lĩnh, tiếp tục nhận chế độ BHXH (theo mẫu 19-CBH đính kèm) nộp BHXH huyện.

- Phân cấp cho BHXH huyện xét duyệt tại mẫu 19-CBH, thực hiện chi trả ngay cho người hưởng số tiền được truy lĩnh, chậm nhất là ngày làm việc kế tiếp kể từ khi nhận được Giấy đề nghị.

6. Hướng dẫn Điểm b Khoản 2

Người hưởng lập Giấy thay đổi phương thức nhận lương hưu, trợ cấp BHXH (theo mẫu 20-CBH đính kèm) trong các trường hợp thay đổi hình thức nhận từ tiền mặt sang tài khoản cá nhân hoặc từ tài khoản cá nhân sang tiền mặt hoặc từ tài khoản này sang tài khoản khác.

7. Hướng dẫn Điểm c Khoản 2

a) Trách nhiệm của người hưởng (người ủy quyền):

- Người hưởng lập Giấy ủy quyền lĩnh thay lương hưu, trợ cấp BHXH (theo mẫu 18-CBH đính kèm) khi ủy quyền cho người khác nhận thay lương hưu, trợ cấp BHXH.

- Trường hợp người hưởng bị phạt tù giam ủy quyền cho người khác lĩnh thay lập Giấy ủy quyền (Mẫu 18-CBH) lấy xác nhận của Giám đốc trại giam.

- Trường hợp người hưởng chế độ BHXH hàng tháng đang định cư, cư trú tại nước ngoài, hoặc đang đi du lịch, khám chữa bệnh ở nước ngoài không trực tiếp nhận tiền ủy quyền cho người khác lĩnh thay lập Giấy ủy quyền (Mẫu 18-CBH) lấy xác nhận của Đại sứ quán hoặc Cơ quan đại diện Việt Nam hoặc chính quyền địa phương ở nước nơi người hưởng đang định cư, cư trú hoặc tạm trú. Trường hợp lấy xác nhận của chính quyền địa phương ở nước nơi người hưởng đang định cư, cư trú hoặc tạm trú khi nộp cho cơ quan BHXH giải quyết phải kèm theo bản dịch sang tiếng Việt của phòng công chứng.

- Thời hạn của Giấy ủy quyền theo thỏa thuận của người ủy quyền và người được ủy quyền, nếu không thỏa thuận thì thời hạn ủy quyền là 01 năm kể từ ngày xác lập việc ủy quyền theo quy định của Luật Dân sự.

b) Trách nhiệm của người lĩnh thay: Đến kỳ lĩnh lương, người lĩnh thay nộp Giấy ủy quyền (Mẫu 18-CBH) cho ĐDCT, xuất trình Chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ tùy thân có ảnh và ký nhận tiền trên Danh sách chi trả. Trường hợp người hưởng chế độ BHXH xuất cảnh trái phép hoặc bị Tòa án tuyên bố là mất tích hoặc chết hoặc có căn cứ xác định việc hưởng BHXH không đúng quy định của pháp luật thì người lĩnh thay có trách nhiệm thông báo kịp thời cho ĐDCT hoặc BHXH cấp huyện, nếu vi phạm phải hoàn trả số tiền đã nhận và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

c) Trách nhiệm của ĐDCT: Tiếp nhận Giấy ủy quyền (Mẫu 18-CBH), kiểm tra Chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ tùy thân có ảnh và chi tiền cho người lĩnh thay. Lưu giữ Giấy ủy quyền hoặc Hợp đồng ủy quyền đến hết thời hạn ủy quyền sau đó nộp cho BHXH cấp huyện.

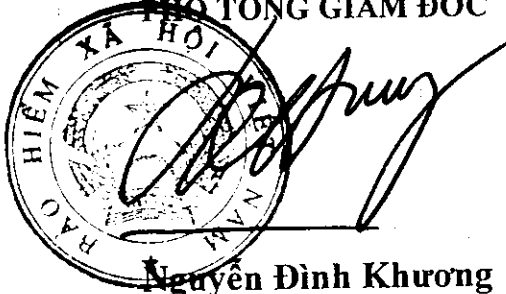
d) Trách nhiệm của BHXH huyện: Lưu giữ Giấy ủy quyền (Mẫu 18-CBH).

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Tổng Giám đốc (để b/c);
- Các Phó Tổng Giám đốc;
- Các Ban: CSXH, PC, KT, KTNB;
- TCT Bưu điện Việt Nam (để thực hiện);
- Lưu: VT, TCKT (02). *nh*

KT. TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC



Nguyễn Đình Khương

....., ngày tháng năm

**HỢP ĐỒNG DỊCH VỤ
QUẢN LÝ NGƯỜI HƯỞNG VÀ CHI TRẢ
CÁC CHẾ ĐỘ BẢO HIỂM XÃ HỘI HÀNG THÁNG
QUA HỆ THỐNG BƯU ĐIỆN**

Số:/BHXH ____/BĐT ____

Phần A. Căn cứ để ký Hợp đồng

1. Bộ Luật Dân sự số 33/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa XHCN Việt Nam thông qua ngày 14/06/2005 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
2. Luật Thương mại số 36/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa XHCN Việt Nam thông qua ngày 14/6/2005 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
3. Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa XHCN Việt Nam thông qua ngày 29/11/2005 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
4. Luật Bưu chính số 49/2010/QH12 được Quốc hội nước Cộng hòa XHCN Việt Nam thông qua ngày 17/06/2010;
5. Luật Bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13 được Quốc hội nước Cộng hòa XHCN Việt Nam thông qua ngày 20/11/2014;
6. Nghị định số 05/2014/NĐ-CP ngày 17/01/2014 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bảo hiểm xã hội Việt Nam;
7. Quyết định số 16/2007/QĐ-BBCVT ngày 15/6/2007 của Bộ trưởng Bộ Bưu chính Viễn thông (nay là Bộ Thông tin và Truyền thông) về việc thành lập Tổng Công ty Bưu chính Việt Nam; Quyết định số 928/QĐ-BTTTT ngày 28/6/2010 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về việc chuyển Tổng Công ty Bưu chính Việt Nam thành Công ty TNHH một thành viên; Quyết định 1746//QĐ-TTg ngày 16/11/2012 của Thủ tướng chính phủ về việc chuyển quyền đại diện chủ sở hữu nhà nước tại Tổng công ty Bưu chính Việt Nam từ Tập đoàn Bưu chính Viễn thông Việt Nam về Bộ Thông tin Truyền thông; Quyết định số 249/QĐ-BTTTT ngày 18/3/2013 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về việc Phê duyệt Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam;
8. Quyết định số 488/QĐ-BHXH ngày 23/5/2012 của BHXH Việt Nam về việc ban hành Quy định quản lý, chi trả các chế độ BHXH;
10. Quyết định số 919/QĐ-BHXH ngày 26/8/2015 của BHXH Việt Nam sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 01/QĐ-BHXH, Quyết định số 1399/QĐ-BHXH và Quyết định số 488/QĐ-BHXH của Bảo hiểm xã hội Việt Nam;
9. Căn cứ hợp đồng dịch vụ quản lý người hưởng và chi trả các chế độ bảo hiểm xã hội hàng tháng qua hệ thống Bưu điện ký giữa Bảo hiểm xã hội Việt Nam và Tổng công ty Bưu điện Việt Nam;
10. Căn cứ Phương án tổ chức chi trả các chế độ BHXH hàng tháng qua hệ thống Bưu điện trên địa bàn tỉnh đã được BHXH Việt Nam phê duyệt.

Phần B. Các bên ký Hợp đồng

I. BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH (gọi tắt là bên A)

Địa chỉ : [--]
Điện thoại : [--]
Fax : [--]
Mã số thuế : [--]
Đại diện bởi : [--]
Chức vụ : [--]

II. BƯU ĐIỆN TỈNH (gọi tắt là bên B)

Địa chỉ : [--]
Điện thoại : [--]
Fax : [--]
Mã số thuế : [--]
Đại diện bởi : [--]
Chức vụ : [--]

Bên A và bên B thỏa thuận và nhất trí ký kết Hợp đồng này theo các điều khoản và điều kiện dưới đây:

ĐIỀU 1: ĐỊNH NGHĨA

1. “**Bưu điện huyện**” là Bưu điện quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, Bưu điện huyện trực thuộc Bưu điện tỉnh.

2. “**BHXH huyện**” là BHXH quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, BHXH huyện trực thuộc BHXH tỉnh.

2. “**Người hưởng**” là người được hưởng lương hưu và các trợ cấp BHXH theo quy định của Luật BHXH.

3. “**Mạng lưới Bưu điện**” là hệ thống các bưu cục, điểm phục vụ Bưu điện, cơ sở khai thác khác, được kết nối bằng các tuyến vận chuyển và tuyến phát để cung ứng dịch vụ bưu chính trên phạm vi toàn quốc.

4. “**Điểm chi trả**” là nơi thực hiện chi trả lương hưu và trợ cấp BHXH hàng tháng cho người hưởng gồm: Bưu cục, Điểm bưu điện - văn hóa xã, và các điểm khác do Bưu điện thuê hoặc mượn để thực hiện việc quản lý, chi trả tiền lương hưu và chế độ BHXH hàng tháng cho người hưởng.

5. “**Sự kiện bất khả kháng**” là sự kiện xảy ra một cách khách quan không thể lường trước được và không thể khắc phục được mặc dù đã áp dụng mọi biện pháp cần thiết và khả năng cho phép trong công tác chi trả.

ĐIỀU 2: NỘI DUNG DỊCH VỤ CUNG CẤP

Bưu điện tỉnh cung cấp cho BHXH tỉnh các dịch vụ dưới đây trên phạm vi (nêu số lượng) huyện, thị xã với (nêu số lượng) xã, phường,

thị trấn trên địa bàn tỉnh (thành phố) qua mạng lưới Bưu điện (Có danh sách các huyện, thị xã, xã phường, thị trấn kèm theo Hợp đồng này):

1. Tổ chức chi trả số tiền lương hưu và trợ cấp BHXH hàng tháng cho người hưởng theo Danh sách do cơ quan BHXH cung cấp.

2. Quản lý người hưởng các chế độ BHXH hàng tháng theo Danh sách và hướng dẫn của cơ quan BHXH, gồm:

a) Quản lý người hưởng nhận các chế độ BHXH hàng tháng bằng tiền mặt.

b) Quản lý người hưởng nhận tiền qua tài khoản cá nhân.

c) Báo giảm người hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng kịp thời đối với các trường hợp theo thỏa thuận trong Hợp đồng này.

3. Thực hiện các yêu cầu bổ sung khác của BHXH tỉnh phù hợp với nhu cầu và năng lực của Bưu điện tỉnh.

ĐIỀU 3: PHẠM VI HỢP ĐỒNG

Bưu điện tỉnh cung ứng dịch vụ quản lý người hưởng và chi trả lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng tại (số lượng) điểm chi trả thuộc(số lượng) huyện của tỉnh.

ĐIỀU 4: YÊU CẦU VỀ DỊCH VỤ CUNG CẤP

Dịch vụ quản lý người hưởng, chi trả lương hưu và trợ cấp BHXH, Bưu điện tỉnh phải đảm bảo các yêu cầu sau:

1. Tổ chức mạng lưới chi trả, quản lý người hưởng đến tận xã, phường, thị trấn, phù hợp với điều kiện của từng địa phương nhưng cự ly không xa hơn các điểm chi trả trước đây do cơ quan BHXH thực hiện.

2. Cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho công tác chi trả và quản lý người hưởng phải đảm bảo thuận tiện, an toàn, có nhà, có công cụ bảo quản tiền mặt, có bàn ghế phục vụ người hưởng.

3. Đảm bảo đội ngũ cán bộ nhân viên làm công tác chi trả có đủ phẩm chất, trình độ, năng lực và kinh nghiệm trong thực hiện nhiệm vụ.

4. Việc chi trả phải đảm bảo đúng thời gian qui định của cơ quan BHXH, đúng người hưởng, đúng số tiền theo Danh sách chi trả do cơ quan BHXH chuyển sang, không được gây phiền hà cho người hưởng.

5. Thực hiện qui trình chi trả, thanh quyết toán số tiền đã trả, quản lý người hưởng theo đúng qui định của BHXH Việt Nam, Hợp đồng đã ký giữa BHXH Việt Nam và TCT Bưu điện Việt Nam và qui định của Hợp đồng này.

6. Quản lý người hưởng theo Danh sách do cơ quan BHXH chuyển sang đảm bảo chặt chẽ, báo giảm kịp thời, có các biện pháp cụ thể để quản lý người hưởng.

7. Phải thu hồi hoặc bồi hoàn ngay cho người hưởng hoặc cơ quan BHXH trong các trường hợp: Nếu để xảy ra mất tiền trong quá trình tổ chức thực hiện chi trả dù bất kỳ trường hợp nào do nguyên nhân khách quan hay chủ quan; chi trả không đúng người hưởng, không đúng thời gian qui định, không đúng số tiền theo Danh sách chi trả do cơ quan BHXH chuyển sang hoặc qua công tác thanh tra,

kiểm tra của các cơ quan có trách nhiệm phát hiện ra chi trả không đúng; không quản lý chặt chẽ người hưởng, báo giảm người hưởng không kịp thời.

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

ĐIỀU 5: QUY TRÌNH CHI TRẢ LƯƠNG HƯU, TRỢ CẤP BHXH HÀNG THÁNG

Chi trả các chế độ BHXH hàng tháng phải đảm bảo chi đúng, đủ, kịp thời, tận tay cho người thụ hưởng. Trong quá trình tổ chức chi trả Bưu điện các cấp phải thực hiện theo quy trình sau:

1. Bưu điện huyện căn cứ vào địa bàn chi trả của từng xã, phường, thị trấn và hướng dẫn của BHXH huyện để lập Bảng đăng ký các tổ chi trả chuyên BHXH huyện. Khi có thay đổi liên quan đến tổ chi trả phải báo kịp thời cho BHXH huyện bằng văn bản.

2. Hàng tháng, BHXH huyện chuyển Danh sách chi trả các chế độ BHXH trong tháng chi tiết đến từng xã, phường, tổ chi trả theo các mẫu C72a-HD, C72c-HD, C72b-HD, Danh sách người hưởng phải khấu trừ tiền lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng theo mẫu số 32-CBH, và Danh sách người hưởng trợ cấp một lần khi nghỉ hưu (Mẫu số 37-CBH) được Giám đốc cơ quan BHXH ký, đóng dấu cho Bưu điện huyện trước thời gian chi trả 05 ngày. Khi BHXH huyện chuyển Danh sách cho Bưu điện huyện phải có biên bản giao nhận ghi đầy đủ số lượng người hưởng, số tiền Bưu điện huyện phải chi trả cho người hưởng để làm cơ sở thanh quyết toán.

3. Bưu điện huyện căn cứ vào Danh sách chi trả các chế độ BHXH hàng tháng mẫu C72a-HD (hoặc C72c-HD), C72b-HD và Danh sách người hưởng trợ cấp một lần khi nghỉ hưu (Mẫu số 37-CBH) để lập Giấy đề nghị tạm ứng chi trả chế độ BHXH theo mẫu số C73-HD, gửi BHXH huyện đề tạm ứng tiền chi trả kịp thời, đầy đủ cho người hưởng, thời gian trước 04 ngày chi trả.

4. BHXH huyện căn cứ vào Giấy đề nghị tạm ứng của Bưu điện huyện để xem xét, chuyển tiền vào tài khoản của Bưu điện huyện (số hiệu, tên tài khoản, nơi mở tài khoản) trước thời gian chi trả 03 ngày. Đồng thời, thông báo bằng văn bản cho Bưu điện huyện biết về việc chuyển tiền; khi nhận được tiền, Bưu điện huyện thông báo bằng văn bản cho cơ quan BHXH huyện biết.

5. Bưu điện huyện có trách nhiệm chuyển tiền, Danh sách chi trả do BHXH huyện chuyển sang đến các điểm chi trả để chi trả cho người hưởng đúng thời gian quy định, đúng đối tượng, đúng số tiền và phải đảm bảo an toàn tiền mặt trong quá trình vận chuyển, chi trả.

6. Khi chi trả thực hiện kiểm tra Chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ tùy thân có ảnh, Giấy ủy quyền lĩnh lương hưu và trợ cấp BHXH (đối với người hưởng đang cư trú tại Việt Nam không trực tiếp nhận tiền phải có xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú; đối với người hưởng đang cư trú ở nước ngoài không trực tiếp nhận tiền phải có xác nhận của Đại sứ quán Việt Nam hoặc Cơ quan đại diện Việt Nam hoặc chính quyền địa phương ở nước người hưởng đang cư trú xác nhận đang cư trú hợp pháp ở nước sở tại) hoặc Giấy giám hộ (đối với người giám

hộ), hướng dẫn người hưởng ký tên vào Danh sách (mẫu C72a-HD (hoặc C72b-HD), C72c-HD) và Danh sách (mẫu số 32-CBH, 37-CBH). Lưu giữ Giấy ủy quyền lĩnh lương hưu, trợ cấp BHXH (mẫu số 18-CBH) trong quá trình chi trả cho đến kỳ nhận cuối của thời hạn ủy quyền, nộp cùng Danh sách chi trả cho BHXH huyện.

Đối với trường hợp người hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng là người cô đơn, ốm đau, bệnh tật không có khả năng đi đến nhận lương hưu và trợ cấp BHXH tại điểm chi trả và cũng không có khả năng đi làm thủ tục ủy quyền cho người khác lĩnh thay thì cán bộ Bưu điện huyện phải chi trả tận nơi cư trú.

7. Trong thời gian 08 ngày kể từ ngày tạm ứng tiền, Bưu điện huyện phải thực hiện chi trả xong lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng cho người hưởng và xong trước ngày 10 hàng tháng.

8. Bưu điện huyện tổng hợp thanh toán chi trả các chế độ BHXH của toàn huyện (mẫu C74-HD) đối chiếu với Danh sách chi trả đã có ký nhận của người hưởng (C72a-HD, C72b-HD, C72c-HD, 32-CBH, 37-CBH và thực hiện quyết toán số tiền chi trả với BHXH huyện trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc đợt chi trả.

9. Bưu điện huyện chuyển mẫu số C72a-HD (hoặc C72b-HD), C72c-HD, 32-CBH, 37-CBH đã có chữ ký của người lĩnh tiền cho BHXH huyện. Đồng thời, chuyển trả BHXH huyện số tiền đã tạm ứng nhưng chưa chi hết (nếu có). Hai bên phải lập biên bản giao nhận.

10. Trường hợp BHXH tỉnh chuyển kinh phí cho Bưu điện tỉnh để chuyển Bưu điện huyện thực hiện chi trả thực hiện như sau:

- Phòng Kế hoạch tài chính: Căn cứ biểu Tổng hợp kinh phí chi trả các chế độ BHXH hàng tháng (mẫu số 2-CBH), Giấy đề nghị tạm ứng chi trả lương hưu và trợ cấp bảo hiểm (mẫu C73-HD) của Bưu điện tỉnh gửi để chuyển kinh phí cho Bưu điện tỉnh vào tài khoản tiền gửi trước thời gian chi trả 03 ngày. Thông báo bằng văn bản cho Bưu điện tỉnh và BHXH huyện biết về số tiền đã chuyển cho Bưu điện tỉnh.

- Bưu điện tỉnh: Căn cứ biểu Tổng hợp kinh phí chi trả các chế độ BHXH hàng tháng (mẫu số 2-CBH) do BHXH tỉnh gửi đến, lập Giấy đề nghị tạm ứng (mẫu C73-HD) gửi BHXH tỉnh để chuyển kinh phí, khi nhận được tiền, Bưu điện tỉnh thông báo bằng văn bản cho BHXH tỉnh biết; chuyển tiền cho Bưu điện huyện kịp thời để tổ chức chi trả cho người hưởng đầy đủ, đúng lịch chi trả.

11. Thực hiện chi trả trợ cấp thất nghiệp cho người lao động theo hướng dẫn của BHXH Việt Nam.

ĐIỀU 6: NHIỆM VỤ QUẢN LÝ ĐỐI TƯỢNG CỦA BƯU ĐIỆN

Bưu điện tỉnh phải tổ chức bộ máy và phân công cán bộ, nhân viên của từng điểm chi trả trên địa bàn thực hiện những nhiệm vụ sau:

1. Hàng tháng, tại các điểm chi trả phải niêm yết công khai danh sách người hưởng tăng, giảm để thông báo cho người hưởng biết.

2. Bưu điện huyện tiếp nhận Thông báo tạm dừng in danh sách chi trả lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng (mẫu số 14a-CBH), Thông báo tiếp tục hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng (14b-CBH) từ BHXH huyện để chuyển cho người hưởng, chậm nhất trong thời gian 7 ngày kể từ ngày nhận được Thông báo.

3. Trường hợp người hưởng thay đổi nơi lĩnh chế độ BHXH hàng tháng từ huyện này sang huyện khác trong địa bàn tỉnh: Cán bộ, nhân viên chi trả tiếp nhận Giấy thay đổi phương thức nhận lương hưu, trợ cấp BHXH (mẫu số 20-CBH) của người hưởng, chuyển Bưu điện huyện để chuyển BHXH huyện. Bưu điện huyện phải gửi Giấy đề nghị mẫu 20-CBH đến BHXH huyện trước ngày 20 hàng tháng.

Bưu điện huyện tiếp nhận Giấy giới thiệu trả lương hưu, trợ cấp BHXH (mẫu C77-HD) do BHXH huyện chuyển đến để chuyển cho người hưởng, chậm nhất trong thời gian 7 ngày kể từ ngày nhận được giấy giới thiệu.

4. 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), gồm các trường hợp: Người hưởng chết; người hưởng 6 tháng liên tục không lĩnh lương hưu, trợ cấp BHXH; người hưởng chuyển tổ chỉ trả trong cùng xã; người hưởng lĩnh chế độ BHXH hàng tháng bằng tiền mặt chuyển sang lĩnh bằng tài khoản cá nhân và ngược lại; người hưởng xuất cảnh trái phép; người hưởng bị tòa án tuyên bố mất tích.

5. Báo giám người hưởng nhận lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng:

- Hàng tháng, BHXH huyện chuyển Danh sách báo tăng hưởng các chế độ BHXH hàng tháng (mẫu số 11-CBH); Danh sách điều chỉnh hưởng các chế độ BHXH hàng tháng (mẫu số 12-CBH); Danh sách báo giảm hưởng các chế độ BHXH hàng tháng (mẫu số 13-CBH) của người hưởng nhận lương hưu, trợ cấp BHXH cho Bưu điện huyện để theo dõi, quản lý người hưởng.

- Hàng tháng, Bưu điện huyện báo giám người hưởng chế độ BHXH hàng tháng theo mẫu số 9a-CBH gửi BHXH huyện cùng Giấy đề nghị thay đổi phương thức nhận lương hưu, trợ cấp BHXH (mẫu số 20-CBH) trước ngày 20 hàng tháng.

6. Bưu điện huyện có trách nhiệm thu hồi kịp thời các khoản tiền chi sai, chi vượt cho người hưởng do Bưu điện báo giám chậm theo qui định, nộp trả BHXH huyện trong thời gian hai (02) ngày kể từ ngày phát hiện ra. Trường hợp không thu hồi được, cơ quan bưu điện phải hoàn trả số tiền trên về quỹ BHXH.

7. 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, không để ách tắc, chậm trễ.

8. BHXH huyện chuyển các mẫu, biểu theo quy định cho Bưu điện huyện để cung cấp miễn phí cho người hưởng khi có nhu cầu.

9. BHXH huyện chuyển thẻ BHYT của người hưởng cho Bưu điện huyện để trả cho người hưởng trong thời gian 3 ngày kể từ ngày nhận được thẻ BHYT; Bưu điện huyện nhận thẻ BHYT của người hưởng có yêu cầu đổi tại các điểm chi trả để chuyển BHXH huyện trong thời gian 3 ngày kể từ ngày nhận được thẻ BHYT; thực hiện rà soát thẻ BHYT theo yêu cầu của cơ quan BHXH (khi giao nhận phải có biên bản).

10. Bưu điện huyện phối hợp với BHXH huyện để xác minh về 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 báo cáo ngay cho cơ quan BHXH để kịp thời xử lý.

11. BHXH tỉnh và Bưu điện tỉnh phối hợp tuyên truyền, hướng dẫn người hưởng thực hiện đúng các qui định về quản lý người hưởng và chi trả các chế độ BHXH.

ĐIỀU 7: PHÍ DỊCH VỤ

1. Hàng tháng, BHXH tỉnh trả cho Bưu điện tỉnh phí quản lý người hưởng, và chi trả lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng gồm:

Phí chi trả và quản lý người hưởng do Bưu điện trực tiếp chi trả là [--] % trên tổng số tiền Bưu điện tỉnh đã thực chi trả cho người hưởng.

2. Căn cứ vào số tiền Bưu điện tỉnh thực chi trả hàng tháng cho người hưởng, BHXH tỉnh thanh toán phí dịch vụ quản lý người hưởng và chi trả lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng cho Bưu điện tỉnh bằng chuyển khoản.

3. Nội dung chi phí dịch vụ gồm:

- Chi thù lao cho cá nhân tham gia chi trả, quản lý đối tượng (bao gồm cả người hưởng nhận lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng bằng tiền mặt và qua tài khoản cá nhân), hỗ trợ nước uống, chi phí thuê địa điểm chi trả, thuê lực lượng bảo vệ trong những ngày chi trả tại xã;

- Chi phí vận chuyển tiền và lực lượng bảo vệ trong quá trình chuyển tiền đến các điểm chi trả tại xã, phường, thị trấn;

- Chi phí thuê, mua các công cụ kiểm đếm, bảo quản, cất giữ tiền mặt trong quá trình chi trả (máy đếm tiền, bao gói đựng tiền, két sắt...);

- Phí đổi tiền rách, phí gửi tiền qua đêm tại các ngân hàng (nếu có).

Ngoài mức phí đã được thỏa thuận Bưu điện tỉnh không được thu bất kỳ một khoản phí nào của người hưởng.

4. Trình tự thực hiện:

a) Sau khi Bưu điện các huyện chi trả xong và quyết toán với cơ quan BHXH và chuyển số kinh phí chưa chi trả hết (nếu có) về cơ quan BHXH theo quy định, BHXH huyện báo cáo về BHXH tỉnh, Bưu điện huyện báo cáo về Bưu điện tỉnh theo mẫu C74-HD.

b) Căn cứ vào số tiền đã chi trả trên mẫu C74-HD do Bưu điện huyện chuyển lên, Bưu điện tỉnh lập bảng tổng hợp số tiền đã chi trả của toàn tỉnh có chi tiết theo từng huyện, tính toán chi phí quản lý người hưởng và chi trả lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng gửi BHXH tỉnh kèm theo văn bản đề nghị thanh toán chi phí.

c) BHXH tỉnh căn cứ vào hồ sơ do Bưu điện tỉnh chuyển sang, đối chiếu, kiểm tra, chuyển trả phí dịch vụ vào tài khoản của Bưu điện tỉnh, thời gian chuyển tiền thanh toán phí trong thời gian 3 ngày kể từ ngày hai bên hoàn thành thủ tục quyết toán số tiền chi trả.

ĐIỀU 8: QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA BƯU ĐIỆN TỈNH

1. Tổ chức thực hiện cung ứng dịch vụ theo đúng phương án được BHXH Việt Nam phê duyệt và thỏa thuận tại Hợp đồng này.

2. Đảm bảo Bưu điện tỉnh và các đơn vị trực thuộc có đủ khả năng tổ chức, cơ sở vật chất và các điều kiện để thực hiện nội dung dịch vụ cung ứng tại Hợp đồng này theo yêu cầu của cơ quan BHXH.

3. Dịch vụ cung cấp phải đáp ứng được đầy đủ các yêu cầu quy định tại Điều 4 của Hợp đồng này.

4. Bưu điện tỉnh chịu trách nhiệm toàn diện đối với việc tổ chức chi trả và quản lý người hưởng các chế độ BHXH hàng tháng theo đúng qui định của cơ quan BHXH và thỏa thuận tại Hợp đồng này.

5. Hằng năm, xây dựng các kế hoạch, giải pháp cụ thể, chi tiết để: Khắc phục những tồn tại, hạn chế về cơ sở vật chất, nhân lực, công tác chi trả, công tác quản lý người hưởng; các giải pháp để quản lý chặt chẽ người hưởng các chế độ BHXH hàng tháng giảm (do chết, mất tích, xuất cảnh trái phép), thay đổi nơi nhận, phương thức nhận chế độ BHXH trên nguyên tắc tạo thuận lợi cho người hưởng, không quy định thêm các thủ tục hành chính.

Kế hoạch, giải pháp gửi BHXH tỉnh để phối hợp quản lý người hưởng, giám sát việc thực hiện của cơ quan bưu điện.

6. Hướng dẫn Bưu điện các quận, huyện, thị xã mở tài khoản giao dịch tại ngân hàng trên địa bàn để nhận tiền chi trả các chế độ BHXH theo hướng dẫn của BHXH Việt Nam.

7. Bưu điện tỉnh chịu trách nhiệm khi đơn vị, cá nhân thuộc Bưu điện các cấp để xảy ra mất tiền trong khi chi trả dù bất kỳ trường hợp nào do nguyên nhân chủ quan hay khách quan, chi trả không đúng người hưởng, không đúng thời gian qui định, không đúng số tiền theo danh sách chi trả do cơ quan BHXH chuyển sang hoặc qua công tác thanh tra, kiểm tra của các cơ quan có trách nhiệm phát hiện ra chi trả không đúng, quản lý người hưởng không chặt chẽ dẫn đến báo giám chậm phải thu hồi, bồi hoàn cho người hưởng hoặc cơ quan BHXH. Đồng thời, thông báo kịp thời cho cơ quan BHXH và Tổng công ty Bưu điện Việt Nam biết để phối hợp giải quyết, không để xảy ra khiếu kiện, gây khó khăn cho người hưởng. Cụ thể:

a) Mức bồi hoàn gồm: Toàn bộ số tiền chi sai và lãi tính cho thời gian thực hiện không đúng Hợp đồng của số tiền chi sai trong các trường hợp nêu trên.

b) Lãi suất được tính bằng lãi suất BHXH Việt Nam cho các Ngân hàng thương mại Nhà nước vay tại thời điểm xác định bồi hoàn.

8. Phản ánh kịp thời những khó khăn, vướng mắc và kiến nghị của người hưởng với cơ quan BHXH.

9. Ngoài lệ phí do cơ quan BHXH chi trả theo Hợp đồng đã ký, không được thu thêm bất kỳ một khoản lệ phí nào của người hưởng.

10. Chịu trách nhiệm trước pháp luật khi không thực hiện đúng những Điều, Khoản trong Hợp đồng này và các quy định của pháp luật.

ĐIỀU 9: QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA BHXH TỈNH

1. BHXH các cấp tổ chức thực hiện quy trình nghiệp vụ quản lý người hưởng và chi trả các chế độ BHXH hàng tháng theo đúng hướng dẫn của BHXH Việt Nam và các quy định tại Hợp đồng này.

2. Chỉ đạo Bưu điện tỉnh xây dựng kế hoạch, giải pháp cụ thể, chi tiết để quản lý người hưởng các chế độ BHXH hàng tháng chặt chẽ theo đúng quy định của pháp luật và của BHXH Việt Nam.

3. BHXH tỉnh có trách nhiệm theo dõi, giám sát việc thực hiện các kế hoạch, giải pháp trong công tác chi trả và quản lý người hưởng của cơ quan bưu điện xây dựng, kịp thời phối hợp để giải quyết vướng mắc, tồn tại.

3. Phối hợp với Bưu điện tỉnh tổ chức tập huấn về nghiệp vụ chi trả, quản lý người hưởng cho đội ngũ cán bộ Bưu điện.

4. Thông báo kịp thời cho Bưu điện tỉnh về những thay đổi nghiệp vụ liên quan đến việc thực hiện công tác quản lý, chi trả lương hưu và trợ cấp BHXH cho người hưởng để triển khai thực hiện.

5. Hướng dẫn BHXH các huyện chuyển danh sách chi trả các chế độ BHXH và chuyển tiền cho Bưu điện huyện đúng thời gian quy định.

6. Kiểm tra, hướng dẫn Bưu điện các cấp thực hiện các quy định trong Hợp đồng đã ký; Xây dựng kế hoạch phối hợp với Bưu điện cùng cấp để kiểm tra việc chi trả và quản lý người hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng.

7. Chịu trách nhiệm trước pháp luật khi không thực hiện đúng những Điều, Khoản trong Hợp đồng này và các quy định của pháp luật.

ĐIỀU 10: PHƯƠNG THỨC THỰC HIỆN

1. Bưu điện tỉnh và BHXH tỉnh phối hợp chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị trực thuộc tổ chức thực hiện việc quản lý người hưởng và chi trả các chế độ BHXH hàng tháng qua hệ thống Bưu điện theo đúng quy định của BHXH Việt Nam, Hợp đồng Dịch vụ quản lý người hưởng và chi trả các chế độ BHXH đã ký giữa Tổng công ty Bưu điện Việt Nam và Bảo hiểm xã hội Việt Nam và các quy định của Hợp đồng này.

2. Danh sách địa bàn quận, huyện triển khai tổ chức quản lý người hưởng và chi trả chế độ BHXH hàng tháng qua Hệ thống Bưu điện; Danh sách BHXH huyện, nơi đóng trụ sở, tên Giám đốc, kế toán, số hiệu, tên tài khoản, nơi mở tài khoản; thời gian chi trả của từng huyện, từng xã, phường; Danh sách Bưu điện tỉnh, Bưu điện huyện, nơi đóng trụ sở, tên Giám đốc, kế toán, số hiệu, tên tài khoản, nơi mở tài khoản do hai bên thống nhất và lập thành Phụ lục kèm theo Hợp đồng này.

3. Ngày bắt đầu tổ chức chi trả cho người hưởng, ngày chuyển tiền, ngày quyết toán cụ thể của các địa bàn theo qui định của cơ quan BHXH được nêu trong Phụ lục chi tiết kèm theo Hợp đồng này.

ĐIỀU 11. CÁC TRƯỜNG HỢP BẤT KHẢ KHÁNG

1. Các trường hợp bất khả kháng

a) Thiên tai như bão, lũ, lụt, hỏa hoạn.

b) Chiến tranh, khủng bố.

c) Nguyên nhân bất khả kháng khác

2. Khi xảy ra các trường hợp bất khả kháng nêu tại Khoản 1 Điều này có tổn thất về tiền đề chi trả cho người hưởng các chế độ BHXH hàng tháng, cơ quan bưu điện và cơ quan BHXH thực hiện các bước sau:

- Bưu điện huyện nơi xảy ra tổn thất về tiền làm văn bản báo cáo ngay Bưu điện tỉnh. Bưu điện tỉnh ứng ngay tiền cho Bưu điện huyện, chi trả kịp thời cho người hưởng, đảm bảo không ảnh hưởng đến quyền lợi của người hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng.

- Giám đốc Bưu điện huyện chủ động phối hợp ngay với các cơ quan chức năng lập biên bản hiện trạng nơi xảy ra vụ việc, chỉ đạo các bộ phận có liên quan thuyết minh, xem xét, giải trình, lập biên bản kèm theo hồ sơ tổn thất báo cáo Bưu điện tỉnh, BHXH tỉnh và Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam.

- Khi có kết luận chính thức của cơ quan điều tra, Bưu điện tỉnh lập hồ sơ gửi Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam. Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam xem xét gửi BHXH Việt Nam xử lý theo quy định tại Quy chế trích lập, quản lý và sử dụng quỹ Dự phòng rủi ro trong công tác chi trả bảo hiểm xã hội của BHXH Việt Nam.

ĐIỀU 12: CÁC TRƯỜNG HỢP CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG

Hợp đồng sẽ bị chấm dứt trong những trường hợp sau:

1. Xảy ra sự kiện bất khả kháng kéo dài.
2. Theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

ĐIỀU 11: CÁC CAM KẾT CHUNG

1. Hai Bên cam kết thực hiện đúng các Điều, Khoản của Hợp đồng này, các phụ lục và các quy định liên quan của pháp luật, tự chịu trách nhiệm pháp lý đối với tất cả các hành vi của mình trước luật pháp để không ảnh hưởng đến quyền và nghĩa vụ của bên kia.

2. Mọi tranh chấp phát sinh trong quá trình thực hiện Hợp đồng sẽ được các bên giải quyết thông qua thương lượng và hoà giải trên tinh thần hợp tác.

3. Trường hợp hoà giải và thương lượng không đạt kết quả thì tranh chấp sẽ được đưa ra Toà án nhân dân có thẩm quyền nơi có trụ sở của BHXH tỉnh để giải quyết. Phán quyết của Tòa án, hai bên có trách nhiệm phải thực hiện.

ĐIỀU 13: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

1. Hợp đồng này và các phụ lục, các văn bản uỷ quyền, các tài liệu kèm theo hợp đồng này là bộ phận không thể tách rời của hợp đồng, các bên phải có nghĩa vụ chấp hành.

2. Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày tháng năm . Hợp đồng được tự động gia hạn trong trường hợp hai bên thoả thuận để tiếp tục thực hiện không phải ký lại Hợp đồng mới.

3. Trong thời hạn thực hiện hợp đồng, BHXH tỉnh và Bưu điện tỉnh phối hợp kiểm tra, đánh giá công tác tổ chức thực hiện, báo cáo BHXH Việt Nam và Tổng công ty Bưu điện Việt Nam định kỳ 6 tháng một lần.

4. Tất cả các thông báo, trao đổi giữa các bên theo Hợp đồng phải được lập thành văn bản và gửi đến bên kia theo địa chỉ nêu trên bằng công văn, thư điện tử hoặc Fax.

5. Nếu một trong các bên có nhu cầu sửa đổi hoặc bổ sung Hợp đồng thì các bên cùng bàn bạc, thoả thuận bổ sung Hợp đồng và được lập thành văn bản do đại diện có thẩm quyền của các bên xác nhận.

6. Hợp đồng này được lập thành [--] bản gốc bằng tiếng Việt có giá trị pháp lý như nhau, mỗi Bên giữ [--] bản.

BƯU ĐIỆN TỈNH

BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH

www.LuatVietnam.vn