

Số: 3810/BHXH-KHTC

TP. Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 7 năm 2022

V/v hướng dẫn điều chỉnh, bổ sung việc sử dụng, quyết toán biên lai thu tiền, quản lý tiền thu tại Tổ chức Dịch vụ thu

Kính gửi: Tổ chức Dịch vụ thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế

Ngày 21/6/2021, Bảo hiểm xã hội (BHXH) Thành phố Hồ Chí Minh đã có Công văn số 2280/BHXH-KHTC về hướng dẫn việc sử dụng, quyết toán biên lai thu tiền, quản lý tiền thu đối với Tổ chức Dịch vụ thu. Đến nay các tổ chức Dịch vụ thu đã thực hiện tương đối đầy đủ các quy định của BHXH Thành phố, tuy nhiên trong quá trình thực hiện còn tồn tại một số nội dung cần lưu ý như sau:

1. Hiện nay, người tham gia đóng tiền BHXH tự nguyện, BHYT hộ gia đình nộp tiền thu qua hai phương thức là tiền mặt và không dùng tiền mặt. Việc nộp tiền bằng phương thức không dùng tiền mặt, bao gồm: chuyển tiền vào tài khoản của Tổ chức Dịch vụ thu, tài khoản của cơ quan BHXH và nộp vào Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc qua các ứng dụng trên thiết bị thông minh.

Để quản lý chặt chẽ việc sử dụng, quyết toán biên lai và thu tiền thu BHXH tự nguyện, BHYT hộ gia đình, BHXH Thành phố Hồ Chí Minh hướng dẫn điều chỉnh, bổ sung việc sử dụng, quyết toán biên lai thu tiền, quản lý tiền thu tại Tổ chức Dịch vụ thu như sau:

- Về thu, nộp tiền của Tổ chức Dịch vụ thu khi người tham gia nộp bằng phương thức không dùng tiền mặt:

Tổ chức Dịch vụ thu thực hiện mở riêng tài khoản chuyên thu BHXH tự nguyện, BHYT Hộ gia đình thu tiền của người tham gia và gửi thông báo thông tin tài khoản tiền gửi ngân hàng về cơ quan BHXH. Cơ quan BHXH thực hiện lưu bảng thông báo thông tin tài khoản tiền gửi ngân hàng vào bộ Hợp đồng thu tại thời điểm phát sinh.

Tổ chức Dịch vụ thu không viết biên lai thu tiền (mẫu C45-BB) và không lập mẫu C17-TS đối chiếu biên lai thu tiền với cơ quan BHXH đối với trường hợp chuyển tiền qua các hình thức trên; Người tham gia căn cứ thông báo chuyển tiền thành công làm chứng từ đã nộp tiền cho Tổ chức Dịch vụ thu; Giấy báo Có của ngân hàng về việc nộp thu của người tham gia làm chứng từ thu lưu tại Tổ chức Dịch vụ thu, không nộp về cơ quan BHXH.

- Đối với trường hợp người tham gia nộp tiền vào tài khoản của Tổ chức Dịch vụ thu: Tổ chức Dịch vụ thu có trách nhiệm chuyển tiền vào tài khoản cơ quan BHXH đúng theo hướng dẫn tại Công văn số 1205/BHXH-QLT, ngày 15/6/2017 của BHXH Thành phố về hướng dẫn thời hạn đóng tiền và cấp thẻ BHYT hộ gia đình và Công văn số 2280/BHXH-KHTC ngày 21/6/2021. Nhân viên Tổ chức Dịch vụ thu có trách nhiệm thông báo số tài khoản ngân hàng của Tổ chức Dịch vụ thu cho người

tham gia nộp tiền. **Nghiêm cấm việc thu tiền thông qua tài khoản cá nhân của nhân viên Tổ chức Dịch vụ thu hoặc nhân viên thuộc cơ quan BHXH.**

- Đối chiếu tiền thu, quyết toán biên lai: điều chỉnh, bổ sung mục 4.2: Quyết toán biên lai và các biểu mẫu qui định tại Công văn số 2280/BHXH-KHTC như sau:

Chậm nhất ngày 05 hàng tháng, Tổ chức Dịch vụ thu thực hiện đối chiếu, quyết toán biên lai và tiền thu với cơ quan BHXH theo các biểu mẫu sau:

+ 03 bản đối chiếu biên lai thu tiền đóng BHXH tự nguyện, BHYT Hộ gia đình (mẫu C17- TS, đính kèm văn bản này), kèm toàn bộ liên 1 tờ biên lai thu tiền từ người tham gia, biên lai hủy bao gồm tất cả các tờ biên lai (gọi chung là cùi biên lai, bao gồm: biên lai do cơ quan BHXH cấp và biên lai do Tổ chức Dịch vụ thu tự in).

+ 03 bản quyết toán biên lai thu tiền và đề nghị cấp biên lai thu tiền, Mẫu số 03- AC (1) - ĐC đối với Tổ chức Dịch vụ thu sử dụng biên lai thu tiền do cơ quan BHXH cấp hoặc Mẫu số 03-AC (2) - ĐC đối với Tổ chức Dịch vụ thu thực hiện thu tiền bằng biên lai tự in (mẫu sửa đổi, bổ sung đính kèm văn bản này).

+ 03 bản Bảng kê tiền thu BHXH, BHYT qua tài khoản ngân hàng theo Phụ lục 01 đính kèm văn bản này và bản sao sổ phụ ngân hàng tài khoản chuyên thu BHXH TN, BHYT Hộ gia đình có phát sinh các khoản thu của người tham gia và các khoản nộp thu về cơ quan BHXH (đóng dấu treo của Tổ chức Dịch vụ thu).

+ 03 bản kê thu tiền BHXH tự nguyện, BHYT hộ gia đình của đối tượng tự đóng theo mẫu Phụ lục 02 đính kèm văn bản này.

+ 01 bản đăng ký phát hành biên lai (đối với biên lai tự in), mẫu sửa đổi đính kèm văn bản này.

Phòng/ Bộ phận Quản lý thu tiếp nhận tất cả các biểu mẫu, phụ lục nêu trên và thực hiện đối chiếu biên lai, tiền thu theo qui định, phối hợp phòng/bộ phận Cấp sổ thẻ hoàn thiện phụ lục 02. Định kỳ, vào ngày 10 đầu tháng sau, sau khi hoàn thành xong công tác kiểm tra, đối chiếu bộ phận Quản lý thu chuyển cho Tổ chức Dịch vụ thu 01 bản các mẫu: C17-TS, Phụ lục 01, Phụ lục 02, 03-AC(1) - ĐC hoặc 03 - AC(2) - ĐC để lưu trữ; Bộ phận kế toán 01 bản các mẫu: bản đăng ký phát hành biên lai (đối với biên lai tự in), C17-TS, Phụ lục 01, Phụ lục 02, 03-AC(1) - ĐC hoặc 03-AC(2) - ĐC và cùi biên lai để lưu trữ, làm căn cứ thanh toán thù lao cho Tổ chức Dịch vụ thu. Tổ chức Dịch vụ thu dự trữ số lượng biên lai đề nghị cấp mới, đảm bảo sử dụng đủ trong tháng cho đến thời điểm cơ quan BHXH đối chiếu, duyệt quyết toán biên lai thu tiền của tháng trước theo đúng thời gian qui định sẽ cấp mới cho tháng sau, cơ quan BHXH không thực hiện cấp mới biên lai đối với Tổ chức Dịch vụ thu không làm đối chiếu, quyết toán biên lai theo qui định, không thanh toán thù lao khi Phòng/ Bộ phận Quản lý chưa thực hiện đối chiếu và xác nhận số liệu quyết toán biên lai thu tiền với Tổ chức Dịch vụ thu.

2. Đối với Tổ chức Dịch vụ thu sử dụng biên lai do cơ quan BHXH cấp, có nhiều điểm thu: mỗi điểm thu sử dụng 01 quyển biên lai riêng biệt trong cùng thời điểm, vào ngày 05 của đầu tháng sau lập đối chiếu biên lai thu tiền đóng BHXH tự nguyện, BHYT hộ gia đình (Mẫu C17-TS) cho từng điểm thu. Lưu ý: Mỗi điểm thu

**BẢNG QUYẾT TOÁN BIÊN LAI THU TIỀN VÀ ĐỀ NGHỊ CẤP BIÊN LAI THU TIỀN THÁNG ..... /.....**  
**(ĐỐI VỚI BIÊN LAI DO CƠ QUAN BHXH CẤP)**

**A- PHẦN ĐỀ NGHỊ CỦA TỔ CHỨC DỊCH VỤ THU (TCDV Thu):**  
**I. Tình hình quyết toán biên lai:**

Quyền (từ số đến số)	QUYẾT TOÁN BIÊN LAI																SỐ ĐỀ NGHỊ CẤP KỲ NÀY (nếu có)		
	Số tiền biên lai chưa sử dụng tháng trước chuyển sang			Số lượng tờ biên lai được cấp trong tháng			Số lượng tờ biên lai đã sử dụng, quyết toán trong tháng (số quyết toán cập nhật trên C17-TS)						Số lượng tờ biên lai đã cấp, chưa sử dụng chuyển tháng sau						
	Số lượng tờ			Số lượng	Từ số	Đến số	Số lượng tờ			Trong đó, biên lai hủy		Số lượng tờ							
	Số lượng	Từ số	Đến số				Số lượng	Từ số	Đến số	Số seri	Số lượng	Từ số	Đến số						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13=2+5-8	14	15	16		17	18
00001	500	000001	0000500				200	000001	0000200		0	-	300						19
00002				1,000	000001	001000	990	000001	000990		2	000999;	10						.....quyền
00003				1,000	001001	0002000	1,000	001001	0002000										
00004				1,000	0002001	0003000	1,000	0002001	0003000										
00....																			
Tổng	500			3,000			3,190				2		310						

Thuyết minh số liệu quyết toán:

**I.1 Phần ghi chép của Tổ chức dịch vụ thu có một điểm thu:**

- a) Tổng số biên lai đã sử dụng là: 3,190 Tờ tương ứng 63 Quyền, từ quyền số ..... đến quyền số.....  
 Trong đó:  
 - Tổng số lượng biên lai nộp về cơ quan BHXH là: 3,150 Tờ tương ứng 63 Quyền, từ Quyền số ..... đến Quyền số.....  
 - Tổng số lượng biên lai đã sử dụng chưa hết quyền để lại TCDV Thu sử dụng tiếp chuyển tháng sau là: 40 Tờ tương ứng Quyền; Quyền số biên lai:.....; Từ tờ số biên lai ..... đến tờ số biên lai.....
- b) Tổng số biên lai chưa sử dụng để lại TCDV 310 Tờ tương ứng 7 Quyền, từ quyền số ..... đến quyền số.....  
 Trong đó:  
 - Biên lai chưa sử dụng chưa hết quyền để lại TCDV Thu sử dụng tiếp chuyển tháng sau là: 10 Tờ tương ứng 1 Quyền; Quyền số biên lai:.....; Từ tờ số biên lai ..... đến tờ số biên lai.....  
 - Biên lai chưa sử dụng (trộn quyền biên lai) 300 Tờ tương ứng 6 Quyền, từ Quyền số ..... đến Quyền số.....
- I.2 Phần ghi chép của Tổ chức dịch vụ thu có nhiều điểm thu:**
- a) Tổng số biên lai đã sử dụng là: 3,190 Tờ tương ứng 64 Quyền, từ quyền số ..... đến quyền số.....  
 Trong đó:  
 - Tổng số lượng biên lai nộp về cơ quan BHXH là: 2,950 Tờ tương ứng 59 Quyền, từ Quyền số ..... đến Quyền số.....  
 - Tổng số lượng biên lai đã sử dụng chưa hết quyền để lại TCDV Thu sử dụng tiếp chuyển tháng sau là: 240 Tờ tương ứng 5 Quyền. Trong đó, chi tiết tồn biên lai được cụ thể theo bảng số liệu sau:



Điểm thu	Quyền biến lai tồn		Tờ biến lai đã sử dụng trong tháng nhưng chưa nộp về cơ quan BHXH			Tờ biến lai chưa sử dụng tháng này chuyển tháng sau tiếp tục sử dụng		
	Ký hiệu và	Tổng số	Số lượng	Từ số	Đến số	Số lượng	Từ số	Đến số
1	000001	50	49	000001	000049	1	000050	000050
2		50	49	000001	000049	1	000050	000050
3		50	49	000001	000049	1	000050	000050
4		50	47	000001	000047	3	000048	000050
5		50	46	000001	000046	4	000047	000050
<b>Tổng cộng</b>		<b>250</b>	<b>240</b>			<b>10</b>		
<b>Tổng số Quyền</b>		<b>5</b>						

b) Tổng số biến lai chưa sử dụng để lại TCDV 310 Tờ tương ứng 6 Quyền, từ quyền số ..... đến quyền số.....  
Trong đó:

- Biến lai chưa sử dụng chưa hết quyền để lại TCDV Thu sử dụng tiếp chuyển tháng sau là: 10 Tờ tương ứng

- Biến lai chưa sử dụng (tròn quyền biến lai) 300 Tờ tương ứng

c) Quyền biến lai sử dụng dở dang tại các điểm thu là 10 Tờ của 5 Quyền.

Tổng tồn biến lai chưa sử dụng (a) + (b) là: 11 Quyền

## 2. Tổng số tiền thu đã nộp vào tài khoản thu cơ quan BHXH là:

Trong đó: 1,600 Đồng.  
- Thu BHXH tự nguyện: 500 Đồng  
- Thu BHYT hộ gia đình: 1,100 Đồng

Số thu được thu qua các hình thức: 1,600.00

- Thu bằng chuyển khoản: 500 Đồng

- Thu bằng tiền mặt: 1,100 Đồng

Phân tích số thu tiền mặt theo từng Điểm thu sử dụng riêng quyền biến lai cho từng điểm thu (nếu có):

Điểm thu	Thu tiền mặt (C17-TS)
1	250
2	300
3	250
4	300
<b>Tổng cộng</b>	<b>1,100</b>

Đính kèm: C17-TS, phụ lục 01, phụ lục 02, cuối biến lai

Người lập bảng

Ngày 00 tháng 00 năm 000  
Tổ chức dịch vụ thu:.....  
(ký tên, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**B- PHÂN DO CƠ QUAN BHXH DUYỆT QUYẾT TOÁN VÀ CẤP BIẾN LAI:** Bộ phận quản lý thu tiếp nhận 03 bảng 03 AC (1) từ TCDV Thu. 01 bảng chuyển trả cho cho TCDV Thu, 02 bảng lưu tại cơ 1- Phòng/Bộ phận Truyền thông & Phát triển đối tượng (Phòng/Bộ phận Quản Lý Thu) kiểm tra, xác định và đề xuất cấp mới biến lai, cụ thể:

### 1.1 Quyết toán và cấp mới biến lai

a) Số quyền biến lai quyết toán trên C17-TS là:

Trong đó:

Hoặc 59

- Quyền

a1- Số quyền biên lai đã sử dụng hết là:  
a2- Số quyền biên lai đã sử dụng còn dở dang

b) Số quyền biên lai đã nộp cũi về cơ quan BHXH là:

c) Số quyền biên lai còn tồn tại Tổ chức dịch vụ thu chưa sử dụng là:

Tổng số quyền biên lai còn tồn tại đơn vị là (a2+c)

d) Đề nghị phòng/bộ phận KHTC duyệt cấp biên lai cho đơn vị tháng này là:..... Quyền biên lai.

63 Quyền, từ số .... đến số

Quyền biên lai, gồm các số quyền biên lai:.....

Quyền, từ quyền số ..... đến quyền số.....

- Quyền, từ quyền số ..... đến quyền số.....

- Quyền biên lai

1.2 Tổng số tiền đã thu được trong tháng là:

Trong đó:

- Thu BHXH tự nguyện:

+ Tăng mới: 200 Đồng

+ Tái tục:

- Thu BHYT hộ gia đình: 300 Đồng

+ Tăng mới:

+ Tái tục: 400 Đồng

1,600 Đồng

500 Đồng

1,100 Đồng

700 Đồng

2- Phòng/Bộ phận KHTC: Số cấp kỳ này là ..... quyền, từ số ..... đến số .....

Phòng/BP Truyền thông & Phát triển đối tượng (Phòng/BP Quản

Lý Thu)

Chuyên viên

Tổ trưởng

Bộ phận Kế toán

Kế toán kho

Kế toán trưởng

Ngày 00 tháng 00 năm 000

Giám đốc BHXH Quận 10

## QUI ƯỚC LẬP MẪU:

- Tổ chức dịch vụ thu lập 03 bản gửi cơ quan BHXH vào ngày 05 đầu tháng sau, kèm cũi biên lai, C17-TS, phụ lục 01, phụ lục 02. Trường hợp tổ chức dịch vụ thu không tổ chức nhiều điểm thu thực hiện lập C17-TS 01 lần trong tháng, sử dụng 01 quyền biên lai thu tiền trong cùng thời điểm cho tất cả các nội dung thu (thu BHXH tự nguyện, BHYT hộ gia đình, tăng mới, tái tục), hết quyền biên lai này mới sử dụng đến quyền biên lai khác và chỉ có 01 quyền biên lai dở dang vào cuối kỳ kế toán. Thực hiện quyết toán biên lai theo mục 1.1 phụ lục này; Đơn vị tổ chức dịch vụ thu có nhiều điểm thu tiền, thu theo biên lai do cơ quan BHXH cấp, thực hiện lập C17-TS cho từng điểm thu và quyết toán biên lai theo mục 1.2 phụ lục này.

- Phòng/ bộ phận Truyền thông PTĐT (Phòng/bộ phận quản lý thu) tiếp nhận, căn cứ vào cũi biên lai, C17-TS, phụ lục 01, phụ lục 02 làm căn cứ để phê duyệt phụ lục này. Định kỳ, vào ngày 10 đầu tháng sau, sau khi hoàn thành xong công tác kiểm tra, đối chiếu bộ phận Quản lý thu cơ quan BHXH sẽ chuyển cho Tổ chức Dịch vụ thu 01 bản các mẫu C17-TS, Phụ lục 01, Phụ lục 02, 03-AC (1)-ĐC và Bộ phận kế toán 01 bản các mẫu: mẫu C17-TS, Phụ lục 01, Phụ lục 02, 03-AC (1)-ĐC và cũi biên lai để lưu trữ và làm căn cứ để chỉ trả thù lao cho Tổ chức Dịch vụ thu.

- Phòng/ bộ phận KHTC tiếp nhận 01 bản làm căn cứ tổng hợp kết quả quyết toán biên lai, lưu cũi biên lai, đối chiếu tổng tiền thu với các tài khoản thu liên quan, thanh toán thù lao thu.

**BẢNG QUYẾT TOÁN BIÊN LAI THU TIỀN THÁNG /**  
**(ĐỐI VỚI BIÊN LAI DO TỔ CHỨC DỊCH VỤ THU TỰ IN)**

**A- PHẦN ĐỀ NGHỊ CỦA TỔ CHỨC DỊCH VỤ THU (TCDV Thu):** TCDV Thu lập 03 bảng. 01 bảng lưu tại đơn vị, 02 bảng cơ quan BHXH

**1. Tình hình quyết toán biên lai:**

Quyền (từ số đến số)	QUYẾT TOÁN BIÊN LAI														GHI CHÚ
	Số lượng tờ biên lai đã đăng ký nhưng chưa sử dụng tháng trước chuyển sang			Số lượng tờ biên lai đăng ký sử dụng trong tháng			Số lượng tờ biên lai đã sử dụng, quyết toán trong tháng (số quyết toán cập nhật trên C17-TS)					Số lượng tờ biên lai đã đăng ký, chưa sử dụng chuyển tháng sau			
	Số lượng	Từ số	Đến số	Số lượng	Từ số	Đến số	Số lượng tờ			Trong đó, biên lai hủy		Số lượng tờ			
							Số lượng	Từ số	Đến số	Số lượng	Số seri	Số lượng	Từ số	Đến số	
1	2	3	4	7	8	9	10	11	12	15		16=2+7-10	17	18	19
00001	1,000	000001	001000				1,000	000001	001000	0	-	-			
00002				1,000	000001	001000	1,000	000001	001000	2	000999; 001000;	-			
00003				1,000	000001	001000	80	000001	000080	1	000078	920	000081	001000	
00004				1,000	000001	001000						1,000	000001	001000	
00....															
	1,000			3,000			2,080			3		1,920			

**Thuyết minh số quyết toán:**

**1.1 Phần ghi chép của Tổ chức dịch vụ thu có một điểm thu:**

- a) Tổng số biên lai đã sử dụng là: 2,080 Tờ tương ứng 2 Quyền, từ quyền số ..... đến quyền số.....  
 Trong đó:  
 - Tổng số lượng biên lai nộp về cơ quan BHXH là: 2,000 Tờ tương ứng 2 Quyền, từ quyền số ..... đến quyền số.....  
 - Tổng số biên lai đã sử dụng chưa nộp về cơ quan BHXH: 80 Tờ tương ứng - Quyền, từ quyền số ..... đến quyền số.....

- b) Biên lai chưa sử dụng để lại TCDV thu tiếp tục sử dụng: 1,920 Từ tương ứng 2 Quyền, từ quyền số ..... đến quyền số.....
- Trong đó:
- Tổng số biên lai chưa sử dụng: 1,000 Từ tương ứng 1 Quyền, từ quyền số ..... đến quyền số.....
  - Quyền biên lai đã sử dụng dở dang tháng trước chuyển sang là 920 Từ tương ứng 1 Quyền, từ quyền số ..... đến quyền số.....

## 1.2 Phân ghi chép của Tổ chức dịch vụ thu có nhiều điểm thu:

- a) Tổng số biên lai đã sử dụng là: 2,080 Từ tương ứng 2 Quyền, từ quyền số ..... đến quyền số.....
- Trong đó:
- Tổng số lượng biên lai nộp về cơ quan BHXH là: 2,000 Từ tương ứng 2 Quyền, từ Quyền số ..... đến Quyền số.....
  - Tổng số lượng biên lai đã sử dụng chưa hết quyền 80 Từ tương ứng - Quyền. Trong đó, chi tiết tồn biên lai được cụ thể theo bảng số liệu sau:

Điểm thu	Quyền biên lai tồn		Tờ biên lai đã sử dụng trong tháng nhưng chưa nộp về cơ quan BHXH			Số tờ biên lai còn tiếp tục sử dụng cho tháng sau		
	Ký hiệu và số Quyền biên lai	Tổng số lượng tờ biên lai	Số lượng	Từ số	Đến số	Số lượng	Từ số	Đến số
1	00003	1,000	80	000001	000080	920	000081	001000
2	.....							
Tổng cộng		1,000	80			920		
Tổng số Quyền		1						

- b) Tổng số biên lai chưa sử dụng để lại TCDV thu tiếp tục sử dụng: 1,920 Từ tương ứng 2 Quyền, từ quyền số ..... đến quyền số.....
- Trong đó:
- Biên lai chưa sử dụng hết quyền để lại TCDV Thu sử dụng tiếp chuyển tháng sau là: 920 Từ tương ứng 1 Quyền; Quyền số biên lai:.....; Từ tờ số biên lai ..... đến tờ số biên lai.....
  - Biên lai chưa sử dụng (trọn quyền biên lai) 1,000 Từ tương ứng 1 Quyền, từ Quyền số ..... đến Quyền số.....
- c) Tổng tồn biên lai chưa sử dụng (a) + (b) là: 2 Quyền.

## 2. Tổng số tiền thu đã nộp vào tài khoản thu cơ quan BHXH là:

1,600 Đồng.

Trong đó:

- Thu BHXH tự nguyện:

500 Đồng.

Mẫu 03-AC (2)-ĐC

- Thu BHYT Hộ gia đình:

1,100 Đồng.

Số thu được thu qua các hình thức:

- Thu bằng chuyển khoản

500 Đồng.

- Thu bằng tiền mặt

1,100 Đồng.

Phân tích số thu tiền mặt theo từng Điểm thu sử dụng riêng quyền biên lai cho từng điểm thu (nếu có):

Điểm thu	Thu tiền mặt (C17-TS)
1	250
2	300
3	250
4	300
<b>Tổng cộng</b>	<b>1,100</b>

Đính kèm: Bảng đăng ký phát hành biên lai, C17-TS, phụ lục 01, phụ lục 02, cùi biên lai

Người lập bảng

Ngày 00 tháng 00 năm 000

Tổ chức dịch vụ thu:.....  
(ký tên, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

## B- PHẦN DO CƠ QUAN BHXH QUYẾT ĐỊNH TOÁN

Phòng/Bộ phận Truyền thông & Phát triển đối tượng (Phòng/Bộ phận Quản Lý Thu) kiểm tra, xác định và đề xuất cấp mới biên lai, cụ thể:

### 1. Quyết toán biên lai

a) Số quyền biên lai quyết toán trên C17-TS là:

a1- Số quyền biên lai đã sử dụng hết là:

- Quyền, gồm các Quyền: .....từ số .... đến số; Quyền:.... Từ số .....đến số....; gồm 00 biên lai hủy.

a2- Số quyền biên lai còn dờ đang là:

- Quyền, gồm các Quyền: .....từ số .... đến số; Quyền:.... Từ số .....đến số....; gồm 00 biên lai hủy.

b) Số quyền biên lai đã nộp cùi về cơ quan BHXH là:

- Quyền, từ quyền số ..... đến quyền số.....

c) Số quyền biên lai còn tồn tại Tổ chức dịch vụ thu chưa sử dụng là:

- Quyền, từ quyền số ..... đến quyền số.....

Tổng số quyền biên lai còn tồn tại đơn vị là (a2+c)

- Quyền biên lai

d) Số biên lai đã sử dụng nhưng chưa được cơ quan Bưu điện đăng ký sử dụng biên lai theo qui định:

Quyền biên lai, gồm các số:.....

### 2. Tổng số tiền đã thu được trong tháng là

1,600 Đồng

Trong đó:

- Thu BHXH tự nguyện:

500 Đồng

+ Tăng mới:

200 Đồng

+ Tái tục:

300 Đồng

- Thu BHYT hộ gia đình:

1,100 Đồng

+ Tăng mới:

400 Đồng



Phòng/BP Truyền thông & Phát triển đối tượng  
(Phòng/BP Quản lý Thu)

Bộ phận Kế toán

Giám đốc BHXH TP Thủ Đức/Quận/Huyện

Chuyên viên

Tổ trưởng

Kế toán kho

Kế toán trưởng

### QUI ƯỚC LẬP MẪU:

1- Tổ chức dịch vụ thu lập 03 bản gửi cơ quan BHXH vào ngày 05 đầu tháng sau, đính kèm theo bảng đăng ký phát hành biên lai, cù biên lai, C17-TS, phụ lục 01, phụ lục 02; Trường hợp, tổ chức dịch vụ thu có nhiều điểm thu nhưng chỉ sử dụng 01 quyền biên lai (có số thứ tự liên tục) trong suốt quá trình thu thì lập C17-TS 01 lần trong tháng, sử dụng hết quyền biên lai này mới được sử dụng quyền biên lai khác và chỉ có 01 quyền biên lai dờ dang vào cuối kỳ kế toán. Thực hiện quyết toán biên lai theo mục 1.1 phụ lục này. Tổ chức dịch vụ thu có nhiều điểm thu, sử dụng nhiều quyền biên lai (mỗi quyền biên lai có số thứ tự liên tục riêng) trong suốt quá trình thu thì lập C17-TS cho mỗi điểm thu trong tháng, mỗi điểm thu sử dụng hết quyền biên lai này mới được sử dụng quyền biên lai khác và có nhiều quyền biên lai dờ dang vào cuối kỳ kế toán. Thực hiện quyết toán biên lai theo mục 1.2 phụ lục này;

- Phòng/ bộ phận Truyền thông PTĐT (Phòng/bộ phận quản lý thu) tiếp nhận, căn cứ vào C17-TS, cù biên lai, phụ lục 01, phụ lục 02 làm căn cứ để phê duyệt phụ lục này. Định kỳ, vào ngày 10 đầu tháng sau, sau khi hoàn thành xong công tác kiểm tra, đối chiếu bộ phận Quản lý thu cơ quan BHXH sẽ chuyển cho Tổ chức Dịch vụ thu 01 bản các mẫu C17-TS, Phụ lục 01, Phụ lục 02, 03-AC (2)- ĐC và Bộ phận kế toán 01 bản các mẫu: bản đăng ký phát hành biên lai, mẫu C17-TS, Phụ lục 01, Phụ lục 02, 03-AC (2)- ĐC và , cù biên lai (100 tờ biên lai/ 1 cù biên lai) để lưu trữ và làm căn cứ để chi trả thủ lao cho Tổ chức Dịch vụ thu.

3- Phòng/ bộ phận KHTC tiếp nhận từ Phòng/ bộ phận Truyền thông PTĐT (Phòng/bộ phận quản lý thu) theo mục 2: Làm căn cứ tổng hợp kết quả quyết toán biên lai, theo dõi số lượng biên lai tồn giữa số quyết toán biên lai và số đăng ký phát hành biên lai; lưu cù biên lai, đối chiếu tổng tiền thu với các tài khoản thu liên quan, thanh toán thủ lao thu.

Số: \_\_\_\_\_

[illegible]



## Số:

Lập ngày.... tháng.... năm.....

Đại lý thu

Phòng/Tổ KH-TC

**Phòng/Tổ Truyền thông PTĐT**

**QUI ƯỚC LẬP MẪU:** Mẫu thực hiện thực theo quy định tại văn bản hợp nhất 2089/BHXH của BHXH Việt Nam, những quy định về mẫu ban hành kèm theo QĐ số 505/QĐ-BHXH, ngày 27/3/2020 của BHXH Việt Nam vẫn được giữ nguyên.

- Tổ chức dịch vụ thu lập 03 bảng gửi cơ quan BHXH vào ngày 05 của đầu tháng sau.

TT	Số biên lai			Số tiền thu		
	Quyển số	Số	Ngày	BHXX	BHYT	Tổng số
1	2	3	4	5	6	7 = 5 + 6

- Phòng/Tổ Truyền thông PTĐT tiếp nhận từ Tổ chức dịch vụ thu: Thực hiện đối chiếu, luân chuyển hồ sơ chứng từ theo qui định hiện hành và chịu trách nhiệm đối chiếu số tiền thu trong tờ biên lai (cùì biên lai) với số tiền thu cập nhật trên C17-TS với số tiền thu phát hành thẻ BHYT cho từng đối tượng; đối chiếu số tiền thu trên tờ biên lai so với số tiền thu cập nhật trên C17-TS với số tiền thu phải đóng BHXH tự nguyện cho từng đối tượng; Xác định số thu thừa, thu thiếu so với số phải đóng. Trường hợp, có phát sinh thu thừa, thực hiện thông báo cho Tổ chức dịch vụ thu lập thủ tục thoải thu ngay trong cùng thời điểm; Chịu trách nhiệm cập nhật số liệu thu, số liệu phát hành thẻ, thoải thu vào phụ lục 03 chuyển phòng/bộ phận KHTC làm căn cứ thanh toán thù lao.

- Phòng/Tổ KH-TC tiếp nhận 01 bảng: chịu trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu số tổng thu trong tháng với số phát sinh thu trên tài khoản 33914, 33915 cùng thời điểm.



**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐĂNG KÝ PHÁT HÀNH BIÊN LAI THU TIỀN (BIÊN LAI TỰ IN)**

**Tháng .../Năm...**

*(Mẫu ban hành theo công văn số 3872/BHXX-THU, ngày 05/12/2014 của Bảo hiểm xã hội TP Hồ Chí Minh)*

1. Tên Tổ chức dịch vụ thu đăng ký: .....; mã đơn vị:.....

2. Mã số thuế: .....

3. Địa chỉ trụ sở chính: .....

4. Điện thoại:

5. Các loại biên lai thu tiền phát hành:

STT	Tên BHXH Quận Huyện	Ký hiệu	Số lượng	Từ số	Đến số	Ngày bắt đầu sử dụng	Đại lý thu BHXH, BHYT đối chiếu	
							Tên	Địa chỉ
Tổng cộng								

6. Tên cơ quan tiếp nhận đăng ký: BHXH TP Thủ Đức/ Quận/ Huyện....

7. Đơn vị chịu trách nhiệm báo cáo tình hình sử dụng BLTT: ....

*Nơi nhận*

- BHXH ...

- Đơn vị/tổ chức

- Lưu: .....

TP.HCM, ngày.....tháng.....năm.....

**Thủ trưởng đơn vị**

Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu (nếu có)