

Số: **H886** /BHXH-CSXH
V/v tổng hợp tiêu thức một số báo cáo
về thực hiện chính sách BHXH

Hà Nội, ngày **18** tháng **11** năm 2011

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

Thực hiện Quyết định số 777/QĐ-BHXH ngày 17/5/2010 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam (Quyết định số 777/QĐ-BHXH) ban hành Quy định về hồ sơ và quy trình giải quyết hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội (BHXH), BHXH các tỉnh, thành phố (sau đây gọi chung là BHXH tỉnh) đã triển khai, tổ chức thực hiện theo các quy định. Tuy nhiên, việc thực hiện chế độ báo cáo của một số tỉnh còn chưa đảm bảo thời hạn, nội dung báo cáo chưa cụ thể do việc tổng hợp số liệu vào các tiêu thức trong báo cáo chưa thống nhất nên việc phân tích, đánh giá gặp khó khăn. Để đảm bảo tính thống nhất và đáp ứng yêu cầu quản lý, Bảo hiểm xã hội Việt Nam hướng dẫn cách tổng hợp số liệu và ghi vào một số biểu mẫu (ban hành kèm theo Quyết định số 777/QĐ-BHXH) như sau:

1. Mẫu số 01-HSB và 02-HSB: Tại cột Ghi chú (cột C), tổng hợp số lượt người hưởng trợ cấp do đơn vị sử dụng lao động giải quyết sai về điều kiện, mức hưởng hoặc lạm dụng quỹ ốm đau, thai sản.

2. Mẫu số 23-HSB: Tổng hợp từng mục theo trình tự các chế độ có phát sinh đối tượng như sau: TNLĐ 1 lần, TNLĐ hàng tháng, BNN 1 lần, BNN tháng hàng, BHXH 1 lần, hưu trí, tuất 1 lần, tuất tháng. Nếu mục nào không phát sinh đối tượng thì tại Cột 9 ghi không có đối tượng; trường hợp trong tháng, tất cả các mục không phát sinh đối tượng thì lập như trên và vẫn phải gửi về BHXH Việt Nam.

- Mục hồ sơ điều chỉnh: Tổng hợp những trường hợp điều chỉnh cá biệt quy định tại Điểm b, Khoản 4, Điều 26 và Điểm b, Khoản 4, Điều 27 Quy định về hồ sơ, quy trình giải quyết hưởng các chế độ BHXH ban hành kèm theo Quyết định số 777/QĐ-BHXH. Trong đó:

+ Cột 8: Ghi rõ lý do điều chỉnh, căn cứ điều chỉnh và nội dung điều chỉnh;

+ Cột 9: Ghi mức hưởng tăng hoặc giảm sau khi điều chỉnh. Ví dụ: mức hưởng tăng 15.000 đồng thì ghi tăng 15.000; đối với trợ cấp tuất hàng tháng, nếu chuyển từ định suất cơ bản sang định suất nuôi dưỡng hoặc ngược lại thì ghi chuyển ĐSND hoặc chuyển ĐSCB, nếu bổ sung hoặc giảm định suất thì ghi rõ số lượng định suất và loại định suất được bổ sung hoặc giảm. Ví dụ bổ sung (hoặc giảm) 01 định suất cơ bản thì ghi bổ sung (hoặc giảm) 01 ĐSCB.

- Mục hồ sơ hủy:

+ Cột 8: Ghi rõ lý do, căn cứ để hủy;

+ Cột 9: Ghi số tiền phải thu hồi (nếu có);

- Các mục hồ sơ tạm dừng, hưởng tiếp: Tổng hợp các trường hợp hưởng chế độ hàng tháng có quyết định tạm dừng hoặc hưởng tiếp quy định tại Khoản 8,

Điều 27 Quy định về hồ sơ và quy trình giải quyết hưởng các chế độ BHXH.
Trong đó:

- + Cột 8: Ghi rõ lý do tạm dừng hoặc hưởng tiếp theo quy định;
- + Cột 9: Ghi thời điểm tạm dừng hoặc thời điểm hưởng tiếp.

Trong năm 2011, BHXH các tỉnh tổng hợp số liệu nêu tại Điểm 1 từ đầu năm đến hết tháng 11 năm 2011 (số lượt người hưởng chế độ do đơn vị sử dụng lao động giải quyết sai về điều kiện, mức hưởng hoặc lạm dụng quỹ trên tổng số lượt người hưởng chế độ do đơn vị sử dụng lao động giải quyết) và số liệu tổng hợp chung của 11 tháng đầu năm nêu tại Điểm 2 theo mẫu số 23-HSB gửi về BHXH Việt Nam (Ban Thực hiện chính sách BHXH) kèm theo bản điện tử cơ sở dữ liệu của báo cáo trước ngày 15/12/2011 (căn cứ ngày gửi Email) về Ban Thực hiện chính sách BHXH theo địa chỉ sau: "chinh sachBHXH@vss.gov.vn".

Đề nghị BHXH các tỉnh, thành phố tổ chức thực hiện kịp thời, đảm bảo số liệu chính xác. / *Ưu*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Phó TGD Đỗ Thị Xuân Phương (để b/c);
- Lưu: VT, CSXH. *u*

TL. TÔNG GIÁM ĐỐC
TRƯỞNG BAN THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH BHXH



Điền Bá Được