BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

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

Số: 1111 /QĐ-BHXH

Hà Nội, ngày 25 tháng 10 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định quản lý thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế; quản lý sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế

TỔNG GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội số 71/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Luật Bảo hiểm y tế số 25/2008/QH12 ngày 14 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Nghị định số 152/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ hướng dẫn một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc; Nghị định số 190/2007/NĐ-CP ngày 28 tháng 12 năm 2007 hướng dẫn một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội tự nguyện; Nghị định số 127/2008/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2008 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm thất nghiệp; Nghị định số 68/2007/NĐ-CP ngày 19 tháng 4 năm 2007 quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc đối với quân nhân, công an nhân dân và người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân, công an nhân dân; Nghị định số 62/2009/NĐ-CP ngày 27 tháng 7 năm 2009 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm y tế;

Căn cứ Nghị quyết số 49/NQ-CP ngày 09/12/2010 của Chính phủ về việc đơn giản hoá thủ tục thuộc thẩm quyền giải quyết của Bảo hiểm xã hội Việt Nam;

Căn cứ Nghị định số 94/2008/NĐ-CP ngày 22 tháng 8 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bảo hiểm xã hội Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 04/2011/QĐ-TTg ngày 20 tháng 01 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ về quản lý tài chính đối với Bảo hiểm xã hội Việt Nam;

Xét đề nghị của Trưởng ban Thu; Trưởng Ban Cấp sổ, thẻ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này: Quy định quản lý thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế; quản lý sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2012, thay thế Quyết định số 902/QĐ-BHXH ngày 26 tháng 6 năm 2007 ban

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

hành Quy định về quản lý thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế bắt buộc; Quyết định số 1333/QĐ-BHXH ngày 21 tháng 02 năm 2008 sửa đổi, bổ sung một số điểm tại Quyết định số 902/QĐ-BHXH; Quyết định số 555/QĐ-BHXH ngày 13 tháng 5 năm 2009 ban hành Quy định cấp, quản lý và sử dụng sổ bảo hiểm xã hội; Quyết định số 1359/QĐ-BHXH ngày 25 tháng 11 năm 2009 quy định về cấp, quản lý và sử dụng thẻ bảo hiểm y tế; Quyết định số 299/QĐ-BHXH ngày 18 tháng 3 năm 2009 ban hành Quy định về quản lý và sử dụng phôi sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế. Bãi bỏ Phần I Công văn số 1615/BHXH-CSXH ngày 02 tháng 6 năm 2009 hướng dẫn thực hiện thu - chi bảo hiểm thất nghiệp; Điểm 1, 2, 3 Công văn số 2035/BHXH-CSXH ngày 26 tháng 6 năm 2009 sửa đổi bổ sung Công văn số 1615/BHXH-CSXH; Phần I Công văn số 1564/BHXH-BT ngày 02 tháng 6 năm 2008 hướng dẫn thủ tục tham gia và giải quyết hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội đối với người tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện; Công văn số 29/BHXH-TN ngày 11 tháng 01 năm 2008 hướng dẫn tổ chức thực hiện bảo hiểm y tế tự nguyện và các văn bản do Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành trước đây trái với Quyết định này.

Điều 3. Trưởng Ban Thu; Trưởng Ban Cấp sổ, thẻ; Chánh Văn phòng; Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam; Giám đốc bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Các Bộ: LĐTB&XH, TC, YT, NV;
- UBND tỉnh, TP trực thuộc TƯ;
- HĐQL - BHXHVN;
- Cục Kiểm soát thủ tục hành chính - VPCP;
- TGĐ, các phó TGĐ;
- Các đơn vị thuộc BHXH VN;
- Lưu: VT, CST, BT(40b).

TỔNG GIÁM ĐỐC

Lê Bạch Hồng

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

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

QUY ĐỊNH

**Quản lý thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế;
quản lý sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1111 /QĐ-BHXH ngày 25 / 10/2011
của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam)*

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

1. Văn bản này quy định, hướng dẫn về hồ sơ, quy trình nghiệp vụ, quyền và trách nhiệm của cá nhân, cơ quan, đơn vị và tổ chức bảo hiểm xã hội trong thực hiện thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế; cấp, ghi, quản lý và sử dụng sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế.

2. Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng, Bảo hiểm xã hội Công an nhân dân, Bảo hiểm xã hội Ban Cơ yếu Chính phủ thực hiện thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế; cấp, ghi, quản lý và sử dụng sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế theo hướng dẫn riêng của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong văn bản này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- *BHXH*: là viết tắt của từ "bảo hiểm xã hội" (bao gồm cả bảo hiểm thất nghiệp);

- *BHTN*: là viết tắt của từ "bảo hiểm thất nghiệp";

- *BHYT*: là viết tắt của từ "bảo hiểm y tế";

- *UBND*: là viết tắt của từ "Ủy ban nhân dân";

- *Thông tư 09/2009/TTLT-BYT-BTC*: là viết tắt của Thông tư liên tịch số 09/2009/TTLT-BYT-BTC ngày 14/8/2009 của Bộ Y tế, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện BHYT;

- *Cơ quan, đơn vị*: gọi chung cho cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, tổ chức sử dụng lao động thuộc đối tượng tham gia BHXH bắt buộc, BHYT; cơ quan, đơn vị, tổ chức chịu trách nhiệm lập danh sách người chỉ tham gia BHYT theo quy định tại Luật BHXH, Luật BHYT;

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

- *Đại lý thu*: là viết tắt của từ "đại lý thu BHXH, BHYT";

- *KHTC*: là viết tắt của từ "Kế hoạch - Tài chính";

- *BHXH tỉnh*: là viết tắt của Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- *BHXH huyện*: là viết tắt của Bảo hiểm xã hội quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

- *Bộ phận một cửa*: là tên gọi chung cho bộ phận một cửa của BHXH huyện hoặc bộ phận một cửa thuộc Phòng Tiếp nhận và Quản lý hồ sơ của BHXH tỉnh.

- *Bản sao*: là bản chụp, bản in, bản đánh máy vi tính hoặc bản viết tay có nội dung đầy đủ, chính xác như sổ gốc hoặc bản chính. Đơn vị, người tham gia BHXH, BHYT khi nộp "bản sao" cho cơ quan BHXH theo quy định tại văn bản này phải kèm theo bản chính để cơ quan BHXH kiểm tra, đối chiếu và trả lại cho đơn vị, người tham gia;

- *Bản chính*: là bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp lần đầu tiên có giá trị pháp lý để sử dụng, là cơ sở để đối chiếu và chứng thực bản sao;

- *Sổ gốc*: là sổ do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp bản chính lập ra khi thực hiện bản chính, trong đó có ghi đầy đủ những nội dung như bản chính mà cơ quan, tổ chức đó đã cấp;

- *Truy thu*: là việc cơ quan BHXH thu khoản tiền phải đóng BHXH, BHYT, BHTN nhưng chưa đóng;

- *Hoàn trả*: là việc cơ quan BHXH chuyển trả lại số tiền được xác định là không phải tiền đóng hoặc đóng thừa, đóng trùng BHXH, BHYT, BHTN cho cơ quan, đơn vị, cá nhân đã nộp cho cơ quan BHXH;

- *Sổ BHXH:* gồm Bìa sổ và các trang tờ rời, được cấp đối với từng người tham gia BHXH, để theo dõi việc đóng, hưởng các chế độ BHXH và là cơ sở để giải quyết các chế độ BHXH theo quy định của Luật BHXH;

- Các Chương, Mục, Điều, Khoản, Điểm, Tiết và mẫu biểu dẫn chiếu trong văn bản này mà không ghi rõ nguồn trích dẫn thì được hiểu là của văn bản này.

Điều 3. Phân cấp quản lý

1. Thu BHXH, BHYT, BHTN.

1.1. BHXH huyện:

a) Thu tiền đóng BHXH, BHYT, BHTN của đơn vị đóng trụ sở trên địa bàn huyện theo phân cấp của BHXH tỉnh.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

b) Truy thu BHXH bắt buộc, BHYT, BHTN theo quy định tại Khoản 3, Điều 57.

c) Giải quyết các trường hợp tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất của đơn vị tham gia BHXH tại BHXH huyện.

d) Thu BHXH, BHYT của người tham gia BHXH tự nguyện, người tự nguyện tham gia BHYT, người tham gia BHYT được Ngân sách nhà nước hỗ trợ một phần mức đóng cư trú trên địa bàn huyện thông qua đại lý thu tại xã hoặc trực tiếp thu.

đ) Thu tiền hỗ trợ mức đóng BHYT của Ngân sách huyện theo phân cấp quản lý Ngân sách.

1.2. BHXH tỉnh:

a) Thu BHXH, BHYT, BHTN của các đơn vị chưa phân cấp cho BHXH huyện.

b) Truy thu BHXH bắt buộc, BHYT, BHTN theo quy định tại Khoản 3 Điều 57.

c) Giải quyết các trường hợp tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất của đơn vị tham gia BHXH do BHXH tỉnh trực tiếp thu.

d) Thu BHYT của đối tượng do Ngân sách tỉnh đóng và do quỹ BHXH đảm bảo.

đ) Thu tiền hỗ trợ mức đóng BHYT, tiền hỗ trợ quỹ BHTN của Ngân sách tỉnh.

e) Giải quyết các trường hợp hoàn trả trên địa bàn tỉnh.

1.3. BHXH Việt Nam:

a) Thu tiền của Ngân sách Trung ương đóng, hỗ trợ mức đóng BHYT và tiền hỗ trợ quỹ BHTN.

b) Thu tiền của Ngân sách Trung ương đóng BHXH cho người có thời gian công tác trước năm 1995.

c) Giải quyết các trường hợp truy thu BHXH thời gian trước ngày 01/01/2007 do BHXH tỉnh gửi về.

2. Cấp, ghi và xác nhận trên sổ BHXH.

2.1. BHXH huyện:

a) Cấp sổ BHXH cho người tham gia BHXH tại các đơn vị do BHXH huyện thu. Trường hợp có thời gian công tác trước năm 1995, cán bộ xã đảm

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

nhiệm chức danh khác theo quy định tại Khoản 4, Điều 8 Thông tư liên tịch số 03/2010/TTLT-BNV-BTC-BLĐTBXH ngày 27/5/2010 hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009 của Chính phủ: chuyển BHXH tỉnh giải quyết.

b) Ghi, xác nhận sổ BHXH cho người tham gia BHXH tại các đơn vị do BHXH huyện thu, bao gồm cả các trường hợp ngừng việc, giải quyết chế độ BHXH, BHTN, giải quyết chế độ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, hưu trí và tử tuất.

c) Ghi điều chỉnh cấp bậc, chức vụ, chức danh nghề, điều kiện công việc, nơi làm việc của người lao động đóng BHXH, BHTN từ sau ngày 31/12/2008. Các trường hợp còn lại chuyển BHXH tỉnh giải quyết.

2.2. BHXH tỉnh:

a) Cấp sổ BHXH, cấp lại sổ BHXH và ghi, xác nhận trên sổ BHXH cho người tham gia BHXH tại các đơn vị do BHXH tỉnh trực tiếp thu và do BHXH huyện chuyển đến.

b) Ghi điều chỉnh cấp bậc, chức vụ, chức danh nghề, điều kiện công việc, nơi làm việc của người tham gia BHXH tại các đơn vị do BHXH tỉnh trực tiếp thu và các trường hợp do BHXH huyện chuyển đến.

3. Cấp thẻ BHYT.

3.1. BHXH huyện:

Cấp mới, cấp lại, đổi thẻ BHYT cho người tham gia BHYT, người hưởng trợ cấp thất nghiệp tại các đơn vị do BHXH huyện thu kể cả các trường hợp đăng ký khám chữa bệnh ở tỉnh khác hoặc huyện khác trong tỉnh, các trường hợp do BHXH tỉnh trực tiếp thu nhưng ủy quyền cho BHXH huyện cấp thẻ BHYT.

3.2. BHXH tỉnh:

Cấp mới, cấp lại, đổi thẻ BHYT cho người tham gia BHYT tại các đơn vị do BHXH tỉnh trực tiếp thu nhưng không ủy quyền cho BHXH huyện cấp thẻ BHYT.

4. BHXH tỉnh căn cứ điều kiện cụ thể của địa phương để phân cấp thu cho BHXH huyện theo lộ trình: đến hết năm 2012 phân cấp tối thiểu 70%, đến hết năm 2013 phân cấp 90% tổng số đơn vị quản lý.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

Chương II
ĐỐI TƯỢNG, MỨC ĐÓNG VÀ PHƯƠNG THỨC ĐÓNG

Mục 1
BẢO HIỂM XÃ HỘI BẮT BUỘC

Điều 4. Đối tượng tham gia

1. Người lao động tham gia BHXH bắt buộc là công dân Việt Nam, bao gồm:

1.1. Cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức, kể cả cán bộ, công chức cấp xã.

1.2. Người lao động làm việc theo hợp đồng lao động có thời hạn từ đủ 3 tháng trở lên và hợp đồng lao động không xác định thời hạn theo quy định của pháp luật về lao động; người lao động, xã viên, cán bộ quản lý làm việc và hưởng tiền lương, tiền công theo hợp đồng lao động từ đủ 3 tháng trở lên trong các hợp tác xã, Liên hiệp hợp tác xã thành lập, hoạt động theo Luật Hợp tác xã.

1.3. Người quản lý doanh nghiệp hưởng tiền lương, tiền công thuộc các chức danh quy định tại Khoản 13, Điều 4 Luật Doanh nghiệp, gồm: chủ sở hữu, giám đốc doanh nghiệp tư nhân, thành viên hợp danh công ty hợp danh, Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc và các chức danh quản lý khác do Điều lệ công ty quy định.

1.4. Công nhân quốc phòng, công nhân công an làm việc trong các doanh nghiệp thuộc lực lượng vũ trang.

1.5. Sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp thuộc Quân đội nhân dân; sĩ quan, hạ sĩ quan nghiệp vụ và sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên môn kỹ thuật thuộc Công an nhân dân; người làm công tác Cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân, Công an nhân dân.

1.6. Hạ sĩ quan, binh sĩ Quân đội nhân dân; hạ sĩ quan, chiến sĩ Công an nhân dân; học sinh Cơ yếu hưởng phụ cấp được đào tạo về kỹ thuật, nghiệp vụ mật mã do Ban Cơ yếu Chính phủ quản lý.

1.7. Người lao động đã tham gia BHXH bắt buộc mà chưa nhận trợ cấp BHXH một lần trước khi đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài theo hợp đồng với doanh nghiệp Việt Nam trúng thầu, nhận thầu, công trình ở nước ngoài.

1.8. Phu nhân, phu quân trong thời gian hưởng chế độ phu nhân, phu quân tại các cơ quan Việt Nam ở nước ngoài mà trước đó đã tham gia BHXH bắt buộc.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

1.9. Người lao động đã tham gia BHXH bắt buộc mà chưa nhận trợ cấp BHXH một lần trước khi đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài theo các loại hợp đồng:

a) Hợp đồng với tổ chức sự nghiệp, doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa lao động đi làm việc ở nước ngoài, doanh nghiệp đưa lao động đi làm việc ở nước ngoài dưới hình thức thực tập, nâng cao tay nghề và doanh nghiệp đầu tư ra nước ngoài có đưa lao động đi làm việc ở nước ngoài;

b) Hợp đồng cá nhân.

1.10. Cán bộ, công chức, viên chức quy định tại Khoản 3, Điều 5 Nghị định số 132/2007/NĐ-CP ngày 08/8/2007 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế được đơn vị đóng tiếp một lần cho số tháng còn thiếu để được hưởng chế độ hưu trí.

1.11. Người lao động được tự đóng BHXH bắt buộc, gồm:

a) Người lao động đã đủ tuổi đời để hưởng chế độ hưu trí nhưng còn thiếu thời gian đóng BHXH không quá 6 tháng quy định tại Khoản 9, Điều 58 Nghị định số 152/2006/NĐ-CP ngày 22/12/2006; Khoản 7, Điều 50 Nghị định số 68/2007/NĐ-CP ngày 19/4/2007 của Chính phủ được tự đóng tiếp một lần thông qua đơn vị cho số tháng còn thiếu để được hưởng chế độ hưu trí;

b) Người lao động có thời gian đóng BHXH chưa đủ 15 năm, còn thiếu tối đa không quá 6 tháng (kể cả người lao động đang bảo lưu thời gian đóng BHXH) mà bị chết, nếu có thân nhân đủ điều kiện hưởng chế độ tuất hằng tháng thì thân nhân được đóng tiếp một lần cho số tháng còn thiếu thông qua đơn vị nơi người lao động làm việc trước khi chết hoặc đóng trực tiếp cho cơ quan BHXH nơi cư trú.

1.12. Cán bộ không đủ tuổi tái cử, tái bổ nhiệm giữ các chức vụ, chức danh theo nhiệm kỳ trong cơ quan của Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội, còn dưới 02 năm (24 tháng) công tác mới đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định, được cơ quan có thẩm quyền quyết định cho nghỉ công tác chờ đủ tuổi nghỉ hưu quy định tại Điều 4 Nghị định số 67/2010/NĐ-CP ngày 15/6/2010 của Chính phủ, được đóng tiếp BHXH bắt buộc, BHYT thông qua đơn vị đến khi đủ tuổi nghỉ hưu.

1.13. Người lao động dôi dư theo quy định tại Khoản 3, Điều 3 Thông tư số 38/2010/TT-BLĐTBXH ngày 24/12/2010 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số Điều của Nghị định số 91/2010/NĐ-CP ngày 20/8/2010 của Chính phủ quy định chính sách đối với người lao động dôi dư khi sắp xếp lại công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

hữu, được Nhà nước đóng một lần đối với số tháng còn thiếu thay cho người lao động và người sử dụng lao động vào quỹ hưu trí, tử tuất để giải quyết chế độ hưu trí theo quy định.

2. Đơn vị tham gia BHXH bắt buộc cho người lao động bao gồm:

2.1. Cơ quan của Đảng, Nhà nước, đơn vị sự nghiệp của Nhà nước ở Trung ương, cấp tỉnh, huyện đến cấp xã và đơn vị thuộc lực lượng vũ trang.

2.2. Tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, đơn vị sự nghiệp thuộc tổ chức chính trị, đơn vị sự nghiệp thuộc tổ chức chính trị - xã hội và tổ chức xã hội khác.

2.3. Doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp (kể cả các doanh nghiệp thuộc lực lượng vũ trang) và Luật Đầu tư.

2.4. Hợp tác xã, Liên hiệp Hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật Hợp tác xã.

2.5. Hộ kinh doanh cá thể, tổ hợp tác, tổ chức khác và cá nhân có thuê mướn, sử dụng và trả công cho người lao động.

2.6. Cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài, tổ chức quốc tế hoạt động trên lãnh thổ Việt Nam có sử dụng lao động là người Việt Nam, trừ trường hợp Điều ước Quốc tế mà nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác.

2.7. Các tổ chức khác có sử dụng lao động được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Mức đóng và trách nhiệm đóng

1. Mức đóng hằng tháng của đối tượng quy định tại Điểm 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 và Điểm 1.7, Khoản 1 Điều 4:

1.1. Mức đóng bằng tỷ lệ phần trăm (%) mức tiền lương, tiền công tháng như sau:

- Từ 01/01/2010 đến 31/12/2011: bằng 22%, trong đó: người lao động đóng 6%; đơn vị đóng 16%.

- Từ 01/01/2012 đến 31/12/2013: bằng 24%, trong đó: người lao động đóng 7%; đơn vị đóng 17%.

- Từ 01/01/2014 trở đi: bằng 26%, trong đó người lao động đóng 8%; đơn vị đóng 18%.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

1.2. Đơn vị được giữ lại 2% quỹ tiền lương, tiền công đóng BHXH bắt buộc của những người lao động tham gia BHXH bắt buộc để chi trả kịp thời chế độ ốm đau, thai sản cho người lao động. Hằng quý hoặc hằng tháng, đơn vị quyết toán với cơ quan BHXH, trường hợp số tiền được quyết toán nhỏ hơn số tiền giữ lại thì đơn vị phải đóng số chênh lệch thừa vào tháng tiếp theo tháng quyết toán cho quỹ BHXH.

2. Mức đóng hằng tháng của đối tượng quy định tại Điểm 1.6, Khoản 1 Điều 4 bằng tỷ lệ % mức lương tối thiểu chung do Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ đóng toàn bộ như sau:

- Từ 01/01/2010 đến 31/12/2011: bằng 19%.

- Từ 01/01/2012 đến 31/12/2013: bằng 21%.

- Từ 01/01/2014 trở đi: bằng 23%.

3. Mức đóng hằng tháng vào quỹ hưu trí và tử tuất của đối tượng quy định tại Điểm 1.8, Khoản 1 Điều 4 nhưng là cán bộ, công chức hưởng lương từ Ngân sách nhà nước, bằng tỷ lệ % mức tiền lương, tiền công tháng đóng BHXH, như sau:

- Từ 01/01/2010 đến 31/12/2011: bằng 18%, trong đó: Người lao động đóng 6%; đơn vị đóng 12%.

- Từ 01/01/2012 đến 31/12/2013: bằng 20%, trong đó: Người lao động đóng 7%; đơn vị đóng 13%.

- Từ 01/01/2014 trở đi: bằng 22%, trong đó: Người lao động đóng 8%; đơn vị đóng 14%.

Đối tượng quy định tại Điểm 1.8, Khoản 1 Điều 4 mà không phải là cán bộ, công chức hưởng lương từ Ngân sách nhà nước thì tỷ lệ đóng theo quy định tại Khoản này tính trên mức tiền lương, tiền công đóng BHXH của người lao động trước khi đi nước ngoài và do người lao động đóng toàn bộ.

4. Mức đóng hằng tháng vào quỹ hưu trí và tử tuất của đối tượng quy định tại Điểm 1.9, 1.10 và 1.11, Khoản 1 Điều 4 như sau: bằng tỷ lệ % theo quy định tại Khoản 3 Điều này tính trên mức tiền lương, tiền công tháng đóng BHXH bắt buộc của người lao động trước khi nghỉ việc hoặc trước khi đi làm việc ở nước ngoài hoặc chết và do đối tượng (hoặc thân nhân trong trường hợp người lao động chết) đóng toàn bộ.

5. Mức đóng hằng tháng của đối tượng tại Điểm 1.12, Khoản 1 Điều 4 bằng mức đóng BHXH bắt buộc của tháng trước liền kề tháng nghỉ công tác.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

6. Mức đóng hằng tháng của đối tượng tại Điểm 1.13, Khoản 1 Điều 4 như sau: bằng tỷ lệ % theo quy định tại Khoản 3 Điều này tính trên mức tiền lương, tiền công tháng đóng BHXH bắt buộc của người lao động trước khi nghỉ việc và do Nhà nước đóng toàn bộ thông qua đơn vị.

Điều 6. Tiền lương, tiền công tháng đóng BHXH bắt buộc

1. Tiền lương do Nhà nước quy định:

Người lao động thuộc đối tượng thực hiện chế độ tiền lương do Nhà nước quy định thì tiền lương tháng đóng BHXH bắt buộc là tiền lương theo ngạch, bậc, cấp bậc quân hàm và các khoản phụ cấp chức vụ, phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề (nếu có). Tiền lương này tính trên cơ sở mức lương tối thiểu chung tại thời điểm đóng.

Tiền lương tháng đóng BHXH bắt buộc quy định tại Khoản này bao gồm cả hệ số chênh lệch bảo lưu theo quy định của pháp luật về tiền lương, tiền công.

2. Tiền lương, tiền công do đơn vị quyết định.

2.1. Người lao động thực hiện chế độ tiền lương do đơn vị quyết định thì tiền lương, tiền công tháng đóng BHXH bắt buộc là mức tiền lương, tiền công ghi trên hợp đồng lao động.

2.2. Người lao động có tiền lương, tiền công tháng ghi trên hợp đồng lao động bằng ngoại tệ thì tiền lương, tiền công tháng đóng BHXH bắt buộc được tính bằng Đồng Việt Nam trên cơ sở tiền lương, tiền công bằng ngoại tệ được chuyển đổi bằng Đồng Việt Nam theo tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước công bố tại thời điểm ngày 02 tháng 01 cho 6 tháng đầu năm và ngày 01 tháng 7 cho 6 tháng cuối năm.

Đối với ngoại tệ mà Ngân hàng Nhà nước không công bố tỷ giá giao dịch bình quân liên ngân hàng thì áp dụng tỷ giá tính chéo của Đồng Việt Nam so với ngoại tệ đó áp dụng để tính thuế xuất nhập khẩu do Ngân hàng Nhà nước công bố tại thời điểm ngày 02 tháng 01 cho 6 tháng đầu năm và ngày 01 tháng 7 cho 6 tháng cuối năm.

Trường hợp trùng vào ngày nghỉ mà Ngân hàng Nhà nước chưa công bố thì được lấy tỷ giá của ngày tiếp theo liền kề.

2.3. Người lao động là người quản lý doanh nghiệp thì tiền lương, tiền công tháng đóng BHXH bắt buộc là mức tiền lương do Điều lệ của công ty quy định.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

2.4. Mức tiền lương, tiền công đóng BHXH bắt buộc quy định tại Khoản này không thấp hơn mức lương tối thiểu chung hoặc mức lương tối thiểu vùng tại thời điểm đóng:

Người lao động đã qua học nghề (kể cả lao động do doanh nghiệp dạy nghề) thì tiền lương, tiền công đóng BHXH bắt buộc phải cao hơn ít nhất 7% so với mức lương tối thiểu vùng, nếu làm công việc nặng nhọc độc hại thì cộng thêm 5%.

3. Mức tiền lương, tiền công đóng BHXH bắt buộc quy định tại Điều này mà cao hơn 20 tháng lương tối thiểu chung thì mức tiền lương, tiền công tháng đóng BHXH bắt buộc bằng 20 tháng lương tối thiểu chung tại thời điểm đóng.

4. Tiền lương, tiền công đóng BHXH là tiền lương, tiền công tháng quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều này (không đóng BHXH theo tiền lương ngày, giờ, tiền lương tuần hoặc tiền lương theo sản phẩm).

Điều 7. Phương thức đóng

1. Đóng hằng tháng:

1.1. Chậm nhất đến ngày cuối cùng của tháng, đơn vị trích tiền đóng BHXH bắt buộc trên quỹ tiền lương, tiền công tháng của những người lao động tham gia BHXH bắt buộc, đồng thời trích từ tiền lương, tiền công tháng đóng BHXH bắt buộc của từng người lao động theo mức quy định, chuyển cùng một lúc vào tài khoản chuyên thu của cơ quan BHXH mở tại ngân hàng hoặc Kho bạc Nhà nước.

1.2. Đơn vị quản lý đối tượng nêu tại Điểm 1.12, Khoản 1 Điều 4 đóng BHXH cho người lao động theo quy định tại Điểm 1.1 Khoản này.

2. Đóng hằng quý hoặc 6 tháng một lần (một năm 02 lần):

2.1. Đơn vị là doanh nghiệp thuộc ngành nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp trả tiền lương, tiền công cho người lao động theo chu kỳ sản xuất, kinh doanh có thể đóng hằng quý hoặc 6 tháng một lần trên cơ sở đăng ký phương thức đóng với cơ quan BHXH. Chậm nhất đến ngày cuối cùng của kỳ đóng, đơn vị phải chuyển đủ tiền vào quỹ BHXH.

2.2. Hộ kinh doanh cá thể, tổ hợp tác, cá nhân có thuê mướn trả công cho người lao động, sử dụng dưới 10 lao động, có thể đóng hằng quý hoặc 6 tháng một lần trên cơ sở đăng ký với cơ quan BHXH. Chậm nhất đến ngày cuối cùng của kỳ đóng, đơn vị phải chuyển đủ tiền vào quỹ BHXH.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

3. Đóng theo địa bàn: Cơ quan, đơn vị đóng trụ sở chính ở địa bàn tỉnh nào thì đăng ký tham gia đóng BHXH tại địa bàn tỉnh đó theo phân cấp của cơ quan BHXH tỉnh. Chi nhánh của doanh nghiệp đóng BHXH tại địa bàn nơi cấp giấy phép kinh doanh cho chi nhánh.

4. Đơn vị quản lý đối tượng nêu tại Điểm 1.8, Khoản 1 Điều 4 đóng BHXH cho phu nhân, phu quân theo phương thức quy định tại Khoản 1 (hoặc Khoản 2) và Khoản 3 Điều này.

5. Phương thức khác:

5.1. Đơn vị quản lý đối tượng nêu tại Tiết a, Điểm 1.11; Điểm 1.13, Khoản 1 Điều 4 đóng một lần cho người lao động.

5.2. Thân nhân người lao động chết nêu tại Tiết b, Điểm 1.11, Khoản 1 Điều 4 đóng trực tiếp, một lần cho đơn vị nơi người lao động làm việc trước khi chết hoặc trước khi nghỉ việc bảo lưu thời gian đóng BHXH hoặc đóng một lần cho cơ quan BHXH nơi cư trú.

5.3. Người lao động có thời hạn ở nước ngoài nêu tại Điểm 1.9, Khoản 1 Điều 4 có thể đóng hằng quý, 6 tháng hoặc 12 tháng một lần hoặc đóng trước một lần theo thời hạn ghi trong hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài. Đơn vị đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài đăng ký phương thức đóng với cơ quan BHXH và nộp BHXH cho người lao động, hoặc người lao động đóng qua đơn vị mà người lao động đã tham gia BHXH, hoặc người lao động đóng trực tiếp cho cơ quan BHXH nơi người lao động cư trú trước khi đi làm việc ở nước ngoài.

Trường hợp người lao động được gia hạn hợp đồng hoặc ký hợp đồng mới ngay tại nước tiếp nhận lao động thì đóng BHXH theo phương thức quy định tại Điểm này hoặc truy đóng cho cơ quan BHXH khi về nước.

Mục 2
BẢO HIỂM XÃ HỘI TỰ NGUYỆN

Điều 8. Đối tượng tham gia

1. Người tham gia BHXH tự nguyện là công dân Việt Nam từ đủ 15 tuổi đến đủ 60 tuổi đối với nam và từ đủ 15 tuổi đến đủ 55 tuổi đối với nữ, không thuộc diện áp dụng quy định của pháp luật về BHXH bắt buộc, bao gồm:

1.1. Người lao động làm việc theo hợp đồng lao động có thời hạn dưới 3 tháng.

1.2. Cán bộ không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn và tổ dân phố.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

1.3. Người tham gia các hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ kể cả xã viên không hưởng tiền lương, tiền công trong các hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

1.4. Người lao động tự tạo việc làm bao gồm những người tự tổ chức hoạt động lao động để có thu nhập cho bản thân.

1.5. Người lao động làm việc có thời hạn ở nước ngoài mà trước đó chưa tham gia BHXH bắt buộc hoặc tham gia BHXH bắt buộc nhưng đã nhận BHXH một lần.

2. Người tham gia BHXH tự nguyện đủ 60 tuổi đối với nam, đủ 55 tuổi đối với nữ, có từ đủ 15 năm đóng BHXH trở lên, có nhu cầu đóng tiếp BHXH tự nguyện cho đến khi đủ 20 năm đóng BHXH.

3. Nam từ đủ 60 tuổi trở lên, nữ từ đủ 55 tuổi trở lên đã có từ đủ 15 năm đóng BHXH bắt buộc trở lên mà chưa nhận BHXH một lần, có nhu cầu đóng tiếp BHXH tự nguyện cho đến khi đủ 20 năm đóng BHXH.

4. Người tham gia khác.

Điều 9. Mức đóng

Mức đóng hằng tháng của người tham gia BHXH tự nguyện như sau:

Mức đóng hằng tháng = Tỷ lệ % đóng BHXH tự nguyện x Mức thu nhập tháng người tham gia BHXH tự nguyện lựa chọn

Trong đó:

1. Tỷ lệ % đóng BHXH tự nguyện:

- Từ tháng 01/2010 đến tháng 12/2011: bằng 18%;

- Từ tháng 01/2012 đến tháng 12/2013: bằng 20%;

- Từ tháng 01/2014 trở đi: bằng 22%.

2. Mức thu nhập tháng người tham gia BHXH tự nguyện lựa chọn = Lmin + m x 50.000 (đồng/tháng)

* L_{min}: mức lương tối thiểu chung;

* m = 0, 1, 2... n;

Mức thu nhập tháng người tham gia BHXH tự nguyện lựa chọn thấp nhất bằng mức lương tối thiểu chung, cao nhất bằng 20 tháng lương tối thiểu chung.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

Điều 10. Phương thức đóng

1. Người tham gia đóng hằng tháng, quý hoặc 06 tháng một lần trên cơ sở đăng ký với cơ quan BHXH. Thời điểm đóng là: trong vòng 15 ngày đầu tháng đối với phương thức đóng hằng tháng, trong vòng 45 ngày đầu quý đối với phương thức đóng hằng quý, trong vòng 03 tháng đầu đối với phương thức đóng 06 tháng một lần.

2. Người tham gia đóng thông qua đại lý thu hoặc đóng trực tiếp cho BHXH huyện nơi cư trú.

3. Trường hợp đã đóng đủ tiền theo phương thức đóng hằng quý hoặc 6 tháng một lần, mà trong thời gian đó Chính phủ điều chỉnh mức lương tối thiểu chung thì không phải đóng bù chênh lệch số tiền đã đóng theo mức lương tối thiểu chung đã được điều chỉnh.

4. Trường hợp đã quá thời hạn đóng theo quy định tại Khoản 1 Điều này mà người tham gia BHXH tự nguyện không đóng và không có yêu cầu nhận BHXH một lần thì được xem là tạm dừng đóng. Khi tiếp tục đóng BHXH phải đăng ký lại. Thủ tục đăng ký lại thực hiện như đăng ký tham gia lần đầu và thực hiện vào tháng đầu quý.

Mục 3
BẢO HIỂM THẤT NGHIỆP

Điều 11. Đối tượng tham gia

1. Người lao động

1.1. Người lao động tham gia BHTN là công dân Việt Nam giao kết các loại hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc sau đây với đơn vị quy định tại Khoản 2 Điều này:

- Hợp đồng lao động xác định thời hạn từ đủ 12 tháng đến 36 tháng;

- Hợp đồng lao động không xác định thời hạn;

- Hợp đồng làm việc xác định thời hạn từ đủ 12 tháng đến 36 tháng;

- Hợp đồng làm việc không xác định thời hạn, kể cả những người được tuyển dụng vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước trước ngày Nghị định số 116/2003/NĐ-CP ngày 10/10/2003 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các đơn vị sự nghiệp nhà nước, trừ những người là công chức theo quy định tại Nghị định số 06/2010/NĐ-CP ngày 25/01/2010 của Chính phủ quy định những người là công chức.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

1.2. Người đang hưởng lương hưu, trợ cấp mất sức lao động hằng tháng có giao kết hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc với đơn vị quy định tại Khoản 2 Điều này không thuộc đối tượng tham gia BHTN.

2. Đơn vị tham gia BHTN

Đơn vị tham gia BHTN là những đơn vị quy định tại Khoản 2 Điều 4 có sử dụng từ 10 lao động trở lên, cụ thể:

2.1. Số lao động đơn vị sử dụng từ 10 người lao động trở lên bao gồm: lao động là người Việt Nam đang thực hiện hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc không xác định thời hạn; hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc xác định thời hạn từ 12 tháng đến 36 tháng; hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc theo mùa vụ hoặc theo công việc nhất định có thời hạn từ 03 tháng trở lên. Đối với cơ quan quản lý nhà nước thì số lao động được đơn vị sử dụng từ 10 người lao động trở lên gồm cả số cán bộ, công chức đang làm việc tại cơ quan.

Trường hợp đơn vị thuộc đối tượng đóng BHTN thành lập chi nhánh hoặc văn phòng đại diện có dưới 10 lao động thì những người lao động của chi nhánh hoặc văn phòng đại diện vẫn phải đóng BHTN kể cả các trường hợp luân chuyển lao động.

2.2. Thời điểm tính số lao động hằng năm phải đóng BHTN là ngày 01 tháng 01 theo dương lịch.

Trường hợp thời điểm khác trong năm đơn vị sử dụng đủ số lao động thuộc đối tượng tham gia BHTN theo quy định thì thời điểm tính số lao động của năm đó để thực hiện chính sách BHTN của đơn vị được tính vào ngày mùng một của tháng tiếp theo, tính theo dương lịch.

Trường hợp đơn vị đã sử dụng từ 10 lao động trở lên thuộc đối tượng tham gia BHTN, nếu các tháng trong năm có sử dụng ít hơn 10 lao động thì vẫn thực hiện đóng BHTN cho những người lao động đang đóng BHTN.

Điều 12. Mức đóng và trách nhiệm đóng

Mức đóng hằng tháng bằng 3% mức tiền lương, tiền công tháng đóng BHTN, trong đó: Người lao động đóng bằng 1%; đơn vị đóng bằng 1%, Ngân sách nhà nước hỗ trợ bằng 1% quỹ tiền lương, tiền công đóng BHTN của những người lao động tham gia BHTN.

Điều 13. Tiền lương, tiền công tháng đóng BHTN

Tiền lương, tiền công tháng đóng BHTN là tiền lương, tiền công tháng đóng BHXH bắt buộc quy định tại Điều 6.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

Điều 14. Phương thức đóng

1. Phương thức đóng BHTN đối với đơn vị và người lao động: tương tự như quy định tại Khoản 1; Điểm 2.1, Khoản 2; Khoản 3 Điều 7.

2. Phương thức hỗ trợ quỹ BHTN của Ngân sách nhà nước:

Quý III hằng năm, căn cứ dự toán Ngân sách hỗ trợ quỹ BHTN được cấp có thẩm quyền phê duyệt, BHXH các cấp đề nghị cơ quan tài chính chuyển một lần kinh phí hỗ trợ vào quỹ BHTN.

Kết thúc năm tài chính, căn cứ báo cáo quyết toán thu BHTN do cơ quan BHXH lập, cơ quan tài chính thẩm định để xác định cụ thể số kinh phí hỗ trợ quỹ BHTN theo quy định. Trường hợp kinh phí đã cấp lớn hơn mức hỗ trợ thì được chuyển nguồn sang năm sau sử dụng và giảm trừ vào dự toán năm sau, trường hợp thiếu kinh phí thì được cấp bổ sung vào dự toán Ngân sách hỗ trợ quỹ BHTN năm sau.

Mục 4
BẢO HIỂM Y TẾ

Điều 15. Đối tượng có trách nhiệm tham gia BHYT

1. Đối tượng

1.1. Người lao động, người quản lý doanh nghiệp, cán bộ, công chức, viên chức, bao gồm:

1.1.1. Người lao động, kể cả lao động là người nước ngoài và đối tượng quy định tại Điểm 1.7, Khoản 1 Điều 4 làm việc theo hợp đồng lao động không xác định thời hạn, hợp đồng lao động có thời hạn từ đủ 03 tháng trở lên theo quy định của pháp luật về hợp đồng lao động; người quản lý doanh nghiệp hưởng tiền lương, tiền công theo quy định của pháp luật về tiền lương, tiền công làm việc tại các cơ quan, đơn vị, tổ chức quy định tại Khoản 2 Điều 4.

1.1.2. Cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức kể cả đối tượng tại Điểm 1.12, Khoản 1 Điều 4.

1.1.3. Người hoạt động không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.

1.2. Sĩ quan, hạ sĩ quan nghiệp vụ và sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên môn kỹ thuật, hạ sĩ quan, chiến sĩ đang phục vụ có thời hạn trong lực lượng Công an nhân dân.

1.3. Người hưởng lương hưu, trợ cấp mất sức lao động hằng tháng.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

1.4. Người đang hưởng trợ cấp BHXH hằng tháng do bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.

1.5. Người đã thôi hưởng trợ cấp mất sức lao động đang hưởng trợ cấp hằng tháng từ Ngân sách Nhà nước; công nhân cao su nghỉ việc đang hưởng trợ cấp hằng tháng theo Quyết định số 206/CP ngày 30/5/1979 của Hội đồng Chính phủ (nay là Chính phủ); người hưởng trợ cấp hằng tháng quy định tại Điều 1 Thông tư số 16/2010/TT-BLĐTBXH ngày 01/6/2010 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

1.6. Cán bộ xã, phường, thị trấn đã nghỉ việc đang hưởng trợ cấp BHXH hằng tháng.

1.7. Cán bộ xã, phường, thị trấn đã nghỉ việc đang hưởng trợ cấp từ Ngân sách nhà nước hằng tháng bao gồm các đối tượng theo quy định tại Quyết định số 130/CP ngày 20/6/1975 của Hội đồng Chính phủ (nay là Chính phủ) và Quyết định số 111/HĐBT ngày 13/10/1981 của Hội đồng Bộ trưởng (nay là Chính phủ).

1.8. Người đang hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quy định của pháp luật về BHTN.

1.9. Người có công với cách mạng theo quy định của pháp luật về ưu đãi người có công với cách mạng.

1.10. Cựu chiến binh đã tham gia kháng chiến từ ngày 30/4/1975 trở về trước theo quy định tại Khoản 6, Điều 5 Nghị định số 150/2006/NĐ-CP ngày 12/12/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh Cựu chiến binh; thanh niên xung phong thời kỳ kháng chiến chống Pháp theo Quyết định số 170/2008/QĐ-TTg ngày 18/12/2008 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ BHYT và trợ cấp mai táng phí đối với thanh niên xung phong thời kỳ kháng chiến chống Pháp.

1.11. Người trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước là các đối tượng quy định tại Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với một số đối tượng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng và Nhà nước và Quyết định số 188/2007/QĐ-TTg ngày 06/12/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc bổ sung, sửa đổi Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg.

1.12. Đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp đương nhiệm.

1.13. Người thuộc diện hưởng trợ cấp bảo trợ xã hội hằng tháng là các đối tượng quy định tại Nghị định số 67/2007/NĐ-CP ngày 13/4/2007 của Chính phủ về chính sách trợ giúp các đối tượng bảo trợ xã hội, Nghị định số 13/2010/NĐ-

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

CP ngày 27/02/2010 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2007/NĐ-CP.

1.14. Người thuộc hộ gia đình nghèo; người dân tộc thiểu số đang sinh sống tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, đặc biệt khó khăn theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

1.15. Thân nhân của người có công với cách mạng thực hiện theo quy định của pháp luật về ưu đãi người có công với cách mạng.

1.16. Thân nhân của các đối tượng sau đây theo quy định của pháp luật về sĩ quan Quân đội nhân dân, nghĩa vụ quân sự, Công an nhân dân và Cơ yếu:

a) Sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp thuộc Quân đội nhân dân đang tại ngũ; hạ sĩ quan, binh sĩ đang phục vụ trong Quân đội nhân dân;

b) Sĩ quan, hạ sĩ quan nghiệp vụ và sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên môn, kỹ thuật đang công tác trong lực lượng Công an nhân dân; hạ sĩ quan, chiến sĩ Công an nhân dân phục vụ có thời hạn;

c) Sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp đang làm công tác cơ yếu tại Ban Cơ yếu Chính phủ và người đang làm công tác cơ yếu hưởng lương theo bảng lương cấp bậc quân hàm sĩ quan Quân đội nhân dân và bảng lương quân nhân chuyên nghiệp thuộc Quân đội nhân dân nhưng không phải là quân nhân, công an nhân dân.

1.17. Trẻ em dưới 6 tuổi.

1.18. Người đã hiến bộ phận cơ thể người theo quy định của pháp luật về hiến, lấy, ghép mô, bộ phận cơ thể người và hiến, lấy xác.

1.19. Người nước ngoài đang học tập tại Việt Nam được cấp học bổng từ Ngân sách của Nhà nước Việt Nam.

1.20. Người thuộc hộ gia đình cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

1.21. Học sinh, sinh viên đang theo học tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

1.22. Người thuộc hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có trách nhiệm tham gia BHYT từ 01/01/2012.

1.23. Thân nhân của người lao động có trách nhiệm tham gia BHYT từ 01/01/2014, gồm: bố, mẹ đẻ; bố, mẹ vợ hoặc chồng; bố, mẹ nuôi hoặc người nuôi dưỡng hợp pháp; vợ hoặc chồng; con đẻ, con nuôi hợp pháp mà người lao động có trách nhiệm nuôi dưỡng và sống trong cùng hộ gia đình.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

1.24. Xã viên hợp tác xã, hộ kinh doanh cá thể có trách nhiệm tham gia BHYT từ 01/01/2014.

1.25. Người lao động nghỉ việc đang hưởng chế độ ốm đau theo quy định của pháp luật về BHXH do mắc bệnh thuộc danh mục bệnh cần chữa trị dài ngày theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế.

2. Mức đóng hằng tháng và trách nhiệm đóng BHYT của đối tượng quy định tại Khoản 1 Điều này:

2.1. Đối tượng tại Tiết 1.1.1, 1.1.2, Điểm 1.1 và đối tượng là sĩ quan, hạ sĩ quan nghiệp vụ, sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên môn kỹ thuật trong lực lượng Công an nhân dân tại Điểm 1.2: mức đóng bằng 4,5% mức tiền lương, tiền công tháng đóng BHYT trong đó người lao động đóng 1,5%; đơn vị đóng 3%.

2.2. Đối tượng tại Tiết c Điểm 1.1: mức đóng bằng 4,5% mức lương tối thiểu chung, trong đó người lao động đóng 1,5%; Uỷ ban nhân dân xã đóng 3%.

2.3. Đối tượng tại Điểm 1.3: mức đóng bằng 4,5% mức tiền lương hưu, tiền trợ cấp mất sức lao động hằng tháng; đối tượng tại Điểm 1.4, 1.5 và 1.6: mức đóng bằng 4,5% mức lương tối thiểu chung; đối tượng tại Điểm 1.8: mức đóng bằng 4,5% mức trợ cấp thất nghiệp, do cơ quan BHXH đóng.

2.4. Đối tượng là hạ sĩ quan, chiến sĩ đang phục vụ có thời hạn trong lực lượng Công an nhân dân tại Điểm 1.2; đối tượng tại Điểm 1.7, 1.22 và đối tượng từ Điểm 1.9 đến 1.18: mức đóng bằng 4,5% mức lương tối thiểu chung, do Ngân sách Nhà nước đóng.

2.5. Đối tượng tại Điểm 1.19: mức đóng bằng 4,5% mức lương tối thiểu chung, do đơn vị cấp học bổng đóng.

2.6. Đối tượng tại Điểm 1.20: mức đóng bằng 4,5% mức lương tối thiểu chung, trong đó: Ngân sách nhà nước hỗ trợ tối thiểu 50% mức đóng, phần còn lại cá nhân tự đóng. Đối tượng được giảm mức đóng khi toàn bộ người có tên trong sổ hộ khẩu tham gia BHYT. Phương pháp xác định mức đóng BHYT của các thành viên trong hộ gia đình và số tiền Ngân sách nhà nước hỗ trợ khi có giảm mức đóng BHYT thực hiện theo hướng dẫn tại Khoản 3 Điều này.

2.7. Đối tượng tại Điểm 1.21: mức đóng bằng 3% mức lương tối thiểu chung. Ngân sách nhà nước hỗ trợ tối thiểu 50% mức đóng đối với đối tượng tại Điểm 1.21 mà thuộc hộ cận nghèo và hỗ trợ tối thiểu 30% mức đóng đối với đối tượng tại Điểm 1.21 không thuộc hộ cận nghèo, phần còn lại cá nhân tự đóng.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

2.8. Đối tượng tại Điểm 1.22: mức đóng bằng 4,5% mức lương tối thiểu chung, nếu thuộc hộ gia đình có mức sống trung bình thì được Ngân sách nhà nước hỗ trợ tối thiểu 30% mức đóng, phần còn lại cá nhân tự đóng.

2.9. Đối tượng tại Điểm 1.23: mức đóng bằng 3% mức lương tối thiểu chung do người lao động đóng cho thân nhân của mình.

2.10. Đối tượng tại Điểm 1.24: mức đóng bằng 4,5% mức lương tối thiểu chung do cá nhân tự đóng.

2.11. Đối tượng tại Điểm 1.25: mức đóng bằng 4,5% mức lương tối thiểu chung do Ngân sách nhà nước đóng.

2.12. Một người chỉ tham gia BHYT theo một đối tượng. Trường hợp một người đồng thời thuộc nhiều đối tượng tham gia BHYT khác nhau thì đóng theo đối tượng đầu tiên mà người đó được xác định theo thứ tự của các đối tượng quy định tại Khoản 1 Điều này. Riêng đối tượng tại Điểm 1.17 chỉ đóng BHYT theo quy định đối với trẻ em dưới 6 tuổi; đối tượng tại Điểm 1.21 tham gia BHYT theo nhà trường nếu thuộc hộ cận nghèo thì mức đóng bằng mức đóng của học sinh, sinh viên nhưng mức hỗ trợ của Ngân sách bằng mức hỗ trợ đối với người thuộc hộ cận nghèo.

3. Giảm mức đóng

3.1. Đối tượng và điều kiện giảm mức đóng:

3.1.1. Đối tượng tại Điểm 1.20 và 1.22, Khoản 1 Điều này được giảm mức đóng BHYT khi toàn bộ người có tên trong sổ hộ khẩu và đang sống chung trong một nhà tham gia BHYT (trừ những người đã có thẻ BHYT thuộc các nhóm đối tượng khác).

3.1.2. Đối tượng tại Điểm 1.23, Khoản 1 Điều này được giảm mức đóng BHYT khi có từ hai thân nhân trở lên tham gia BHYT.

3.2. Phương pháp xác định giảm mức đóng BHYT của các thành viên trong hộ gia đình và thân nhân người lao động như sau:

- Người thứ nhất đóng bằng mức quy định;

- Người thứ hai, thứ ba, thứ tư đóng lần lượt bằng 90%, 80%, 70% mức đóng của người thứ nhất;

- Từ người thứ năm trở đi đóng bằng 60% mức đóng của người thứ nhất.

3.3. Xác định số tiền được Ngân sách nhà nước hỗ trợ khi có giảm mức đóng BHYT:

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

Trường hợp người tham gia BHYT được nhà nước hỗ trợ một phần mức đóng BHYT thì số tiền Ngân sách nhà nước hỗ trợ được tính theo mức đóng cụ thể của từng người trong hộ gia đình.

Ví dụ: Gia đình Bà A có 3 người, thuộc hộ cận nghèo, được Nhà nước hỗ trợ 60% mức đóng. Năm 2012 cả 3 người đều tham gia BHYT.

Số tiền hộ gia đình Bà A phải đóng và số tiền Ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng BHYT cho hộ gia đình Bà A năm 2012 được xác định như sau (giả định mức lương tối thiểu chung tại thời điểm đóng là 830.000 đồng/tháng):

Tổng số tiền hộ gia đình Bà A phải đóng là 484.056 đồng, gồm:

- Số tiền đóng của người thứ nhất theo mức 4,5% lương tối thiểu:

830.000 đồng x 4,5% x 40% x 12 tháng = 179.280 đồng

- Số tiền đóng của người thứ hai bằng 90% mức đóng của người thứ nhất:

179.280 đồng x 90% = 161.352 đồng

- Số tiền đóng của người thứ ba bằng 80% mức đóng của người thứ nhất:

179.280 đồng x 80% = 143.424 đồng

Tổng số tiền Ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng BHYT cho hộ gia đình Bà A là: (179.280 + 161.352 + 143.424) : 40% x 60% = 726.084 đồng.

4. Tiền lương, tiền công tháng đóng BHYT

Tiền lương, tiền công tháng đóng BHYT của đối tượng nêu Tiết 1.1.1, 1.1.2, Điểm 1.1; Điểm 1.2, Khoản 1 Điều này là tiền lương, tiền công tháng đóng BHXH bắt buộc quy định tại Điều 6.

5. Phương thức đóng của đối tượng tại Khoản 1 Điều này.

5.1. Đối tượng tại Điểm 1.1: tương tự như quy định tại Khoản 1; Điểm 2.1, Khoản 2; Khoản 3 Điều 7.

5.2. Đối tượng tại các Điểm 1.3, 1.4, 1.5, 1.6 và 1.8: Cơ quan BHXH chuyển tiền đóng BHYT từ quỹ BHXH, quỹ BHTN sang quỹ BHYT hằng quý.

5.3. Đối tượng tại các Điểm 1.7, 1.9, 1.10, 1.11, 1.12, 1.13, 1.15: Cơ quan quản lý người tham gia BHYT chuyển tiền đóng BHYT vào quỹ BHYT trong vòng tháng đầu của các quý.

5.4. Đối tượng tại Điểm 1.19: Cơ quan, đơn vị cấp học bổng chuyển tiền đóng BHYT vào quỹ BHYT hằng tháng.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

5.5. Đối tượng tại Điểm 1.20: định kỳ 6 tháng hoặc 1 năm một lần đóng phần thuộc trách nhiệm phải đóng thông qua đại lý thu tại xã. Trường hợp cơ quan BHXH chưa tổ chức đại lý thu tại xã thì đóng tại BHXH huyện.

5.6. Đối tượng tại Điểm 1.21: định kỳ 6 tháng hoặc 1 năm một lần đóng phần thuộc trách nhiệm phải đóng cho nhà trường.

5.7. Đối tượng tại Điểm 1.23: Hằng tháng, căn cứ danh sách thân nhân của người lao động, đơn vị sử dụng lao động có trách nhiệm trích từ tiền lương, tiền công của người lao động để đóng BHYT cho thân nhân.

5.8. Trường hợp đối tượng tại Điểm 1.20, 1.21 đã đóng BHYT một lần cho 6 tháng hoặc một lần cho 12 tháng mà trong thời gian này nhà nước điều chỉnh mức lương tối thiểu chung thì không phải đóng bổ sung phần chênh lệch theo mức lương tối thiểu mới.

5.9. Phương thức đóng hoặc hỗ trợ mức đóng BHYT của cơ quan tài chính: Trong tháng đầu của mỗi quý, cơ quan BHXH đối chiếu với cơ quan tài chính các cấp để chuyển tiền đóng BHYT cho đối tượng tại các Điểm 1.14, 1.17, 1.18, 1.22 và số tiền hỗ trợ mức đóng cho đối tượng tại các Điểm 1.20, 1.21 vào quỹ BHYT của cơ quan BHXH cùng cấp theo quy định tại Điểm 9, Điều 3 Thông tư số 09/2009/TTLT-BYT-BTC.

6. Đối tượng tham gia BHYT do Bộ Quốc phòng quản lý thực hiện theo quy định của Thông tư số 25/2010/TTLT-BQP-TYT-BTC ngày 05/3/2010.

Điều 16. Đối tượng tự nguyện tham gia BHYT

1. Đối tượng.

1.1. Đối tượng tại Điểm 1.23, Khoản 1 Điều 15 tự nguyện tham gia BHYT đến 31/12/2013.

1.2. Đối tượng tại Điểm 1.24, Khoản 1 Điều 15 tự nguyện tham gia BHYT đến 31/12/2013.

2. Mức đóng

2.1. Mức đóng hằng tháng của đối tượng tự nguyện tham gia BHYT bằng 4,5% mức lương tối thiểu chung do đối tượng đóng.

2.2. Việc giảm mức đóng trong trường hợp tự nguyện tham gia BHYT theo hộ gia đình thực hiện theo quy định tại Điểm 3.2, Khoản 3 Điều 15.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

3. Phương thức đóng.

3.1. Người tự nguyện tham gia BHYT đóng BHYT 6 tháng hoặc 1 năm một lần cho đại lý thu hoặc đóng trực tiếp cho BHXH huyện nơi cư trú.

3.2. Trước khi thẻ BHYT hết thời hạn sử dụng ít nhất 10 ngày, người tự nguyện tham gia BHYT phải đóng tiền cho đại lý thu hoặc trực tiếp cho cơ quan BHXH để được tính thời gian tham gia BHYT liên tục.

Chương III
HỒ SƠ VÀ THỜI HẠN GIẢI QUYẾT

Mục 1
ĐỐI TƯỢNG CÙNG ĐÓNG BHXH BẮT BUỘC, BHYT

Điều 17. Đăng ký tham gia đối với đơn vị tham gia lần đầu, đơn vị di chuyển từ địa bàn tỉnh, thành phố khác đến

1. Thành phần hồ sơ:

1.1. Đơn vị:

1.1.1. Bản sao Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép hoạt động.

1.1.2. Hai (02) bản danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT (mẫu D02-TS).

1.1.3. Đối với đơn vị đăng ký đóng hằng quý hoặc 6 tháng một lần: văn bản đăng ký phương thức đóng của đơn vị (mẫu D01-TS), kèm theo:

a) Phương án sản xuất, kinh doanh của đơn vị;

b) Phương thức trả lương cho người lao động.

1.2. Người lao động: Tờ khai tham gia BHXH, BHYT (mẫu A01-TS), kèm theo 02 ảnh màu cỡ 3 x 4 cm (01 ảnh dán trên tờ khai tham gia BHXH, BHYT; 01 ảnh lưu cùng hồ sơ tham gia để xây dựng cơ sở dữ liệu).

Đối với người đã hưởng BHXH một lần nhưng chưa hưởng BHTN: thêm giấy xác nhận thời gian đóng BHTN chưa hưởng BHTN do cơ quan BHXH nơi giải quyết BHXH một lần cấp.

Đối với người được hưởng quyền lợi BHYT cao hơn (người có công...): thêm bản sao giấy tờ liên quan (kèm theo bản chính) để chứng minh.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

Điều 18. Báo tăng lao động.

1. Thành phần hồ sơ:

1.1. Đơn vị: 02 bản danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT (mẫu D02-TS).

1.2. Người lao động: tương tự quy định tại Điểm 1.2, Khoản 1 Điều 17.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Điều 19. Báo giảm lao động và xác nhận sổ BHXH đối với các trường hợp ngừng việc

Các trường hợp người lao động di chuyển nơi tham gia BHXH, BHYT; ngừng việc, chuyển công tác, nghỉ hưởng chế độ BHXH, BHTN....:

1. Thành phần hồ sơ:

1.1. Đơn vị:

a) Văn bản đề nghị (mẫu D01b-TS).

b) Hai (02) bản danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT (mẫu D02-TS).

1.2. Người lao động

a) Bản sao quyết định chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc, thuyên chuyển, nghỉ việc hưởng chế độ hoặc hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc vừa hết thời hạn.

b) Sổ BHXH.

c) Thẻ BHYT còn thời hạn sử dụng (trừ trường hợp chết).

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Điều 20. Thay đổi lao động, mức đóng và xác nhận sổ BHXH đối với đơn vị thay đổi pháp nhân, chuyển quyền sở hữu, sáp nhập

1. Thành phần hồ sơ:

1.1. Đơn vị

a) Văn bản đề nghị (mẫu D01b-TS).

b) Bản sao Quyết định hoặc văn bản về việc thay đổi pháp nhân, chuyển quyền sở hữu, sáp nhập.

c) Hai (02) bản danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT (mẫu D02-TS).

1.2. Người lao động: sổ BHXH.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

Điều 21. Giải quyết ngừng đóng đối với đơn vị bị giải thể, phá sản, di chuyển khỏi địa bàn

1. Thành phần hồ sơ:

1.1. Đơn vị:

a) Văn bản đề nghị (mẫu D01b-TS).

b) Bản sao quyết định hoặc văn bản của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền về việc giải thể, phá sản, chấm dứt hoạt động.

c) Hai (02) bản danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT (mẫu D02-TS)

1.2. Người lao động

a) Sổ BHXH.

b) Thẻ BHYT còn thời hạn sử dụng (trừ trường hợp chết).

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Điều 22. Thay đổi điều kiện đóng, căn cứ đóng và mức đóng

1. Người lao động thay đổi một trong các yếu tố: tiền lương, tiền công, phụ cấp đóng BHXH; chức vụ, chức danh nghề, điều kiện công việc, nơi làm việc; mức đóng BHXH bắt buộc, BHYT, BHTN; điều chỉnh tiền lương đã đóng BHXH:

1.1. Thành phần hồ sơ:

a) Đơn vị: 02 bản danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT (mẫu D02-TS).

b) Người lao động (trường hợp điều chỉnh tiền lương đã đóng BHXH của thời gian trước): bản sao quyết định về tiền lương hoặc hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc tương ứng thời gian đề nghị điều chỉnh.

1.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

2. Người lao động nghỉ việc hưởng chế độ ốm đau, thai sản từ 14 ngày làm việc trở lên trong tháng và không hưởng tiền lương, tiền công tháng.

2.1. Thành phần hồ sơ:

Đơn vị: 02 bản danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT (mẫu D02-TS).

2.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Điều 23. Tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất

1. Thành phần hồ sơ:

1.1. Văn bản đề nghị của đơn vị (mẫu D01b-TS).

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

1.2. Hai (02) bản danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT (mẫu D02-TS).

1.3. Quyết định cho phép đơn vị được tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền:

a) Đối với các tổ chức kinh tế do Thủ tướng Chính phủ thành lập: Quyết định của Thủ tướng Chính phủ;

b) Đối với đơn vị do các bộ, ngành, cơ quan trung ương quản lý: Quyết định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

c) Đối với đơn vị thuộc địa phương quản lý: Quyết định của Thủ trưởng Cơ quan quản lý nhà nước về bảo hiểm xã hội cấp tỉnh.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Điều 24. Truy thu

1. Truy thu các trường hợp vi phạm quy định của pháp luật về đóng BHXH, BHYT:

1.1. Thành phần hồ sơ:

1.1.1. Đơn vị:

a) Văn bản đề nghị (mẫu D01b-TS).

b) Hai (02) bản danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT (mẫu D02-TS).

c) Bảng thanh toán tiền lương, tiền công của đơn vị tương ứng thời gian truy thu.

d) Biên bản và Quyết định xử lý vi phạm hành chính về BHXH, BHYT, BHTN của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (nếu có).

1.1.2. Người lao động: tương tự quy định tại Điểm 1.2, Khoản 2 Điều 17.

1.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2. Truy thu do điều chỉnh tiền lương, tiền công đã đóng BHXH của người lao động.

2.1. Thành phần hồ sơ:

a) Đơn vị:

- Văn bản đề nghị (mẫu D01b-TS).

- Hai (02) bản danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT (mẫu D02-TS).

b) Người lao động: như quy định tại Tiết b, Điểm 1.1, Khoản 1 Điều 22.

2.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

3. Truy thu trường hợp hết thời hạn được tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất theo quy định của Luật BHXH.

3.1. Thành phần hồ sơ:

Đơn vị:

- Văn bản đề nghị (mẫu D01b-TS).

- Hai (02) bản danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT (mẫu D02-TS).

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Truy thu BHXH đối với người lao động có thời hạn ở nước ngoài quy định tại Điểm 5.2, Khoản 5 Điều 7 sau khi về nước.

4.1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị của người lao động (mẫu D01-TS).

- Bản sao hợp đồng lao động đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài, hợp đồng được gia hạn hoặc được ký mới ngay tại nước tiếp nhận lao động.

- Sổ BHXH.

4.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5. Các trường hợp truy thu khác: BHXH Việt Nam hướng dẫn từng trường hợp cụ thể.

Điều 25. Hoàn trả

Đơn vị giải thể, phá sản, chấm dứt hoạt động theo quy định của pháp luật hoặc di chuyển nơi đăng ký tham gia đã đóng thừa tiền BHXH, BHYT, BHTN:

1. Thành phần hồ sơ:

Tương tự quy định tại Khoản 1 Điều 21.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Điều 26. Cấp, ghi sổ BHXH cho người lao động có thời gian công tác trước ngày 01/01/1995 và đối tượng theo quy định tại Khoản 4, Điều 8 Thông tư số 03/2010/TTLT-BNV-BTC-BLĐTBXH

1. Thành phần hồ sơ.

1.1. Người lao động làm việc thuộc khu vực nhà nước, nghỉ chờ việc từ ngày 01/11/1987 đến trước ngày 01/01/1995 do doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức không sắp xếp, bố trí được việc làm, chưa nhận trợ cấp thôi việc hoặc BHXH một lần, tính đến ngày 31/12/1994 vẫn còn có tên trong danh sách lao động của

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

đơn vị và có quyết định nghỉ chờ việc (không bao gồm người bị kỷ luật buộc thôi việc hoặc tự ý bỏ việc, bị phạt tù giam trước ngày 01/01/1995, ra nước ngoài hoặc ở lại nước ngoài không hợp pháp) nếu chưa được cấp sổ BHXH thì được cơ quan BHXH cấp sổ BHXH.

Hồ sơ đề nghị cấp sổ BHXH của mỗi người bao gồm:

a) Văn bản đề nghị của đơn vị (mẫu D01b-TS);

b) Tờ khai tham gia BHXH, BHYT (mẫu A01-TS), kèm theo 02 ảnh màu cỡ 3 x 4 cm (01 ảnh dán trên tờ khai tham gia BHXH, BHYT; 01 ảnh lưu cùng hồ sơ tham gia để xây dựng cơ sở dữ liệu);

c) Lý lịch gốc và lý lịch bổ sung (nếu có) của người lao động, quyết định tiếp nhận, hợp đồng lao động, các giấy tờ có liên quan khác như: quyết định nâng bậc lương, quyết định điều động hoặc quyết định chuyển công tác, quyết định phục viên xuất ngũ, chuyển ngành, giấy thôi trả lương;

d) Danh sách của đơn vị có tên người lao động đến ngày 31/12/1994 hoặc các giấy tờ xác định người lao động có tên trong danh sách của đơn vị đến ngày 31/12/1994;

đ) Quyết định nghỉ chờ việc.

- Trường hợp không có quyết định nghỉ chờ việc thì phải có xác nhận bằng văn bản của thủ trưởng đơn vị tại thời điểm lập hồ sơ đề nghị cấp sổ BHXH, trong đó đảm bảo người lao động có tên trong danh sách của đơn vị tại thời điểm có quyết định nghỉ chờ việc và chưa hưởng các khoản trợ cấp một lần.

- Trường hợp đơn vị đã giải thể thì do cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp xác nhận.

1.2. Người lao động thuộc biên chế các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, doanh nghiệp nhà nước, đơn vị lực lượng vũ trang, được đơn vị cử đi công tác, học tập, làm việc có thời hạn đã xuất cảnh hợp pháp ra nước ngoài, đã về nước trước ngày 01/01/2007 nhưng không đúng hạn, theo quy định tại Quyết định số 107/2007/QĐ-TTg ngày 13/7/2007 của Thủ tướng Chính phủ.

Hồ sơ đề nghị cấp sổ BHXH của mỗi người bao gồm:

1.2.1. Hồ sơ của người đi lao động có thời hạn ở nước ngoài theo Hiệp định của Chính phủ và của người đi làm đội trưởng, phiên dịch, cán bộ vùng do nước ngoài trả lương bao gồm:

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

a) Văn bản đề nghị của đơn vị (mẫu D01b-TS);

b) Tờ khai tham gia BHXH, BHYT (mẫu A01-TS), kèm theo 02 ảnh màu cỡ 3 x 4 cm (01 ảnh dán trên tờ khai tham gia BHXH, BHYT; 01 ảnh lưu cùng hồ sơ tham gia để xây dựng cơ sở dữ liệu).

c) Lý lịch gốc, lý lịch bổ sung (nếu có), các giấy tờ gốc có liên quan đến thời gian làm việc, tiền lương của người lao động trước khi đi làm việc ở nước ngoài; quyết định tiếp nhận trở lại làm việc đối với trường hợp người lao động về nước và tiếp tục làm việc trước ngày 01/01/1995. Trường hợp không có Quyết định tiếp nhận thì được thay thế bằng lý lịch do người lao động khai khi được tiếp nhận trở lại làm việc hoặc lý lịch của người lao động khai có xác nhận của đơn vị tiếp nhận.

d) Bản chính "Thông báo chuyển trả" hoặc "Quyết định chuyển trả" của Cục Hợp tác quốc tế về lao động (nay là Cục Quản lý lao động ngoài nước) cấp;

Trường hợp không còn bản chính "Thông báo chuyển trả" hoặc "Quyết định chuyển trả" thì phải có Giấy xác nhận về thời gian đi hợp tác lao động để giải quyết chế độ bảo hiểm xã hội của Cục Quản lý lao động ngoài nước trên cơ sở đơn đề nghị của người lao động (theo mẫu số 1 và số 2 kèm theo Thông tư số 24/2007/TT-BLĐTBXH ngày 09/11/2007 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).

đ) Giấy xác nhận chưa nhận chế độ trợ cấp một lần, trợ cấp phục viên, xuất ngũ sau khi về nước của cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý người lao động trước đi công tác, làm việc có thời gian ở nước ngoài. Trường hợp cơ quan, đơn vị đã giải thể thì cơ quan, đơn vị quản lý cấp trên trực tiếp xác nhận.

1.2.2. Hồ sơ của người đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức hợp tác trực tiếp giữa các Bộ, địa phương của Nhà nước ta với các tổ chức kinh tế của nước ngoài bao gồm:

a) Văn bản đề nghị của đơn vị (mẫu D01b-TS);

b) Tờ khai tham gia BHXH, BHYT (mẫu A01-TS), kèm theo 02 ảnh màu cỡ 3 x 4 cm (01 ảnh dán trên tờ khai tham gia BHXH, BHYT; 01 ảnh lưu cùng hồ sơ tham gia để xây dựng cơ sở dữ liệu);

c) Hồ sơ quy định tại Tiểu tiết c và đ, Tiết 1.2.1, Điểm 1.2, Khoản 1 Điều này;

d) Bản chính Quyết định cử đi công tác, làm việc có thời hạn ở nước ngoài hoặc bản sao Quyết định trong trường hợp người lao động được cử đi

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

công tác, làm việc có thời hạn ở nước ngoài bằng một Quyết định chung cho nhiều người.

Trường hợp không còn bản chính Quyết định cử đi công tác, làm việc có thời hạn ở nước ngoài thì được thay thế bằng bản sao Quyết định có xác nhận của Bộ chủ quản đối với người lao động làm việc ở nước ngoài theo hình thức hợp tác do Bộ cử đi hoặc xác nhận của Sở Lao động- Thương binh và Xã hội địa phương đối với người lao động do địa phương cử đi.

Đối với trường hợp không có Quyết định cử đi công tác, làm việc, học tập, thực tập có thời hạn ở nước ngoài thì phải có xác nhận bằng văn bản của thủ trưởng cơ quan, đơn vị cử người lao động, trong đó ghi rõ thời gian người lao động được cử đi công tác, làm việc, học tập, thực tập có thời hạn ở nước ngoài và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung xác nhận. Trường hợp cơ quan, đơn vị cử đi không còn tồn tại thì cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp xác nhận và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung xác nhận

1.2.3. Hồ sơ của người đi học tập, thực tập ở nước ngoài bao gồm:

a) Văn bản đề nghị của đơn vị (mẫu D01b-TS);

b) Tờ khai tham gia BHXH, BHYT (mẫu A01-TS), kèm theo 02 ảnh màu cỡ 3 x 4 cm (01 ảnh dán trên tờ khai tham gia BHXH, BHYT; 01 ảnh lưu ảnh lưu cùng hồ sơ tham gia để xây dựng cơ sở dữ liệu);

c) Hồ sơ quy định tại Tiểu tiết c và đ, Tiết 1.2.1, Điểm 1.2, Khoản 1 Điều này;

d) Bản chính Quyết định cử đi học tập, thực tập có thời hạn ở nước ngoài hoặc bản sao Quyết định trong trường hợp người lao động được cử đi học tập, thực tập có thời hạn ở nước ngoài bằng một Quyết định chung cho nhiều người.

Trường hợp không còn bản chính Quyết định cử đi học tập, thực tập có thời hạn ở nước ngoài thì được thay thế bằng bản sao Quyết định có xác nhận của đơn vị cử đi.

Đối với trường hợp không có Quyết định cử đi học tập, thực tập có thời hạn ở nước ngoài thì phải có xác nhận bằng văn bản của thủ trưởng cơ quan, đơn vị cử người lao động, trong đó ghi rõ thời gian người lao động được cử đi học tập, thực tập có thời hạn ở nước ngoài và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung xác nhận. Trường hợp cơ quan, đơn vị cử đi không còn tồn tại thì cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp xác nhận và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung xác nhận

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

1.2.4. Hồ sơ của người đi làm chuyên gia theo Hiệp định của Chính phủ bao gồm:

a) Văn bản đề nghị của đơn vị (mẫu D01b-TS);

b) Tờ khai tham gia BHXH, BHYT (mẫu A01-TS), kèm theo 02 ảnh màu cỡ 3 x 4 cm (01 ảnh dán trên tờ khai tham gia BHXH, BHYT; 01 ảnh lưu cùng hồ sơ tham gia để xây dựng cơ sở dữ liệu);

c) Hồ sơ quy định tại Tiểu tiết c và đ, Tiết 1.2.1, Điểm 1.2, Khoản 1 Điều này;

d) Bản chính Quyết định cử đi làm chuyên gia ở nước ngoài hoặc bản sao Quyết định trong trường hợp người lao động được cử đi làm chuyên gia bằng một Quyết định chung cho nhiều người;

Trường hợp không còn bản chính Quyết định cử đi làm chuyên gia ở nước ngoài thì được thay thế bằng bản sao Quyết định có xác nhận của đơn vị cử đi.

Đối với trường hợp không có Quyết định cử đi làm chuyên gia có thời hạn ở nước ngoài thì phải có xác nhận bằng văn bản của thủ trưởng cơ quan, đơn vị cử người lao động, trong đó ghi rõ thời gian người lao động được cử đi làm chuyên gia có thời hạn ở nước ngoài và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung xác nhận. Trường hợp cơ quan, đơn vị cử đi không còn tồn tại thì cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp xác nhận và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung xác nhận.

đ) Giấy xác nhận của cơ quan quản lý chuyên gia về việc đã hoàn thành nghĩa vụ đóng góp cho ngân sách nhà nước và đóng bảo hiểm xã hội theo quy định của Nhà nước của chuyên gia trong thời gian làm việc ở nước ngoài.

1.3. Cán bộ cấp xã giữ chức danh khác theo quy định tại Khoản 4, Điều 8 Thông tư số 03/2010/TTLT-BNV-BTC-BLĐTBXH.

Hồ sơ gồm:

a) Hai (02) bản danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT (mẫu D02-TS);

b) Tờ khai tham gia BHXH, BHYT (mẫu A01-TS), kèm theo 02 ảnh màu cỡ 3 x 4 cm (01 ảnh dán trên tờ khai tham gia BHXH, BHYT; 01 ảnh lưu cùng hồ sơ tham gia để xây dựng cơ sở dữ liệu);

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

c) Các hồ sơ, giấy tờ liên quan đến thời gian làm việc ở xã, phường (Quyết định, lý lịch, danh sách trả sinh hoạt phí...).

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Mục 2
ĐỐI TƯỢNG CHỈ THAM GIA BHXH

Điều 27. Đối tượng chỉ tham gia BHXH bắt buộc quy định tại Điểm 1.8, 1.9, 1.10 và Tiết c, d, Điểm 1.11, Khoản 1 Điều 4.

1. Đơn vị đóng cho người lao động.

1.1. Thành phần hồ sơ:

1.1.1. Đơn vị: 02 bản danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT (mẫu D02-TS).

1.1.2. Người lao động: sổ BHXH.

1.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

2. Thân nhân của người lao động chết tự đóng cho cơ quan BHXH nơi cư trú.

2.1. Thành phần hồ sơ:

2.1.1. Sổ BHXH của người lao động.

2.1.2. Đơn đề nghị của thân nhân người lao động (mẫu D01-TS).

2.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

3. Người lao động có thời hạn ở nước ngoài tự đăng ký đóng BHXH.

3.1. Thành phần hồ sơ:

3.1.1. Đơn đề nghị của người lao động (mẫu D01-TS).

3.1.2. Bản sao hợp đồng lao động đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài hoặc hợp đồng được gia hạn hoặc hợp đồng được ký mới ngay tại nước tiếp nhận lao động.

3.1.3. Sổ BHXH

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Điều 28. Đối tượng tham gia BHXH tự nguyện

1. Đăng ký lần đầu hoặc đăng ký lại sau thời gian dừng đóng:

1.1. Thành phần hồ sơ:

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

1.1.1. Tờ khai tham gia BHXH tự nguyện (mẫu A02-TS) kèm theo 02 ảnh màu 3 x 4 cm (01 ảnh dán trên tờ khai tham gia BHXH, BHYT; 01 ảnh lưu cùng hồ sơ tham gia để xây dựng cơ sở dữ liệu);

1.1.2. Sổ BHXH đối với người đã tham gia BHXH trước đó.

1.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

2. Thay đổi mức đóng, phương thức đóng.

2.1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị thay đổi mức đóng, phương thức đóng (mẫu D01-TS).

- Sổ BHXH.

2.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

3. Hoàn trả tiền đóng.

Người tham gia BHXH tự nguyện đã đóng đủ số tiền theo phương thức đã đăng ký (quý hoặc 6 tháng), nhưng trong thời gian này chuyển sang tham gia BHXH bắt buộc hoặc chết.

3.1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị của người tham gia hoặc của thân nhân người tham gia trong trường hợp người tham gia chết (mẫu D01-TS).

- Sổ BHXH.

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Mục 3
ĐỐI TƯỢNG CHỈ THAM GIA BHYT

Điều 29. Đối tượng được Ngân sách nhà nước hoặc quỹ BHXH đóng BHYT

1. Thành phần hồ sơ: 02 bản danh sách người tham gia BHYT (mẫu D03-TS).

Đối với người được hưởng quyền lợi BHYT cao hơn (như thương binh, người tham gia kháng chiến chống Pháp, chống Mỹ...): kèm theo giấy tờ chứng minh.

Người đã hiến bộ phận cơ thể: bản sao Giấy xác nhận hiến bộ phận cơ thể.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Điều 30. Đối tượng được Ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng BHYT

1. Đăng ký tham gia

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

1.1. Thành phần hồ sơ: 02 bản danh sách đối tượng tham gia BHYT (mẫu D03-TS).

1.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

2. Hoàn trả tiền đóng

2.1. Người tham gia BHYT đã đóng tiền nhưng bị chết trước khi thẻ BHYT có giá trị sử dụng:

2.1.1. Thành phần hồ sơ: đơn của thân nhân người tham gia (mẫu D01-TS).

2.1.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

2.2. Người tham gia BHYT đã đóng tiền nhưng sau đó chuyển sang tham gia BHYT theo nhóm đối tượng được Ngân sách nhà nước đóng toàn bộ.

2.2.1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn của người tham gia (mẫu D01-TS).

- Thẻ BHYT có giá trị sử dụng (nếu đã được cấp).

2.2.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Điều 31. Đối tượng tự nguyện tham gia BHYT

1. Đăng ký đóng BHYT.

1.1. Thành phần hồ sơ:

1.1.1. Tờ khai tham gia BHYT (mẫu A03-TS).

1.1.2. Bản sao giấy tờ chứng minh được hưởng quyền lợi cao hơn (thương binh...).

Bản sao Sổ hộ khẩu hoặc giấy đăng ký tạm trú đối với trường hợp tham gia theo hộ gia đình được giảm mức đóng BHYT.

1.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

2. Hoàn trả tiền đóng

2.1. Người tham gia BHYT đã đóng tiền nhưng bị chết trước khi thẻ BHYT có giá trị sử dụng: hồ sơ tương tự quy định tại Khoản 2 Điều 30.

2.2. Người tham gia BHYT đã đóng tiền nhưng sau đó được tham gia theo nhóm đối tượng khác: Hồ sơ tương tự quy định tại Khoản 2 Điều 30.

Mục 4
CẤP LẠI, ĐỔI SỔ BHXH, THẺ BHYT VÀ ĐIỀU CHỈNH NỘI DUNG ĐÃ GHI TRÊN SỔ BHXH

Điều 32. Cấp lại, đổi sổ BHXH

1. Do đơn vị làm mất hoặc hỏng.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

1.1. Thành phần hồ sơ:

a) Văn bản đề nghị của đơn vị (mẫu D01b-TS), kèm theo danh sách người lao động mất, hỏng sổ BHXH.

b) Biên bản xác định nguyên nhân mất hoặc hỏng sổ BHXH.

c) Sổ BHXH (trường hợp hỏng).

1.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2. Do người tham gia làm mất hoặc hỏng.

2.1. Thành phần hồ sơ:

2.1.1. Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp cho cơ quan BHXH:

a) Đơn đề nghị của người có sổ BHXH (mẫu D01-TS).

b) Sổ BHXH (trường hợp hỏng).

2.1.2. Trường hợp nộp hồ sơ thông qua đơn vị: hồ sơ như quy định tại Tiết 2.1.1, Điểm 2.1, Khoản 2 Điều này và thêm văn bản đề nghị của đơn vị (mẫu D01b-TS).

2.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

3. Do thay đổi, cải chính họ tên, ngày tháng năm sinh.

3.1. Thành phần hồ sơ:

3.1.1. Người tham gia BHXH tự nguyện:

a) Đơn đề nghị của người tham gia (mẫu D01-TS).

b) Sổ BHXH.

c) Hồ sơ, giấy tờ liên quan đến việc điều chỉnh (hồ sơ gốc, bản chính giấy khai sinh...).

3.1.2. Người tham gia BHXH bắt buộc, BHTN: hồ sơ như quy định tại Tiết 3.1.1, Điểm 3.1, Khoản 2 Điều này, kèm theo:

a) Văn bản đề nghị (mẫu D01b-TS) của đơn vị nơi đang làm việc hoặc đơn vị quản lý trước khi ngừng việc hoặc đơn vị quản lý cấp trên trong trường hợp đơn vị cũ đã phá sản, giải thể.

b) Văn bản đính chính các loại hồ sơ, giấy tờ của đơn vị quản lý và cơ quan có thẩm quyền.

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

Điều 33. Cấp lại, đổi thẻ BHYT

Thẻ BHYT được cấp lại trong trường hợp bị mất; được đổi trong các trường hợp bị rách hoặc hỏng, thay đổi quyền lợi BHYT, thay đổi nơi đăng ký khám chữa bệnh ban đầu, thông tin ghi trên thẻ không đúng và điều chỉnh mức hưởng. Người được cấp lại hoặc được đổi thẻ do rách, hỏng phải nộp phí theo quy định.

1. Do đơn vị làm mất, hỏng hoặc kê khai không đúng.

1.1. Thành phần hồ sơ:

a) Văn bản đề nghị của đơn vị (mẫu D01b-TS), kèm theo danh sách đối tượng mất, hỏng thẻ.

b) Thẻ BHYT (hỏng, sai thông tin).

1.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2. Do người tham gia BHYT làm mất, hỏng hoặc thay đổi cơ sở khám chữa bệnh ban đầu hoặc thông tin ghi trên thẻ không đúng, điều chỉnh mức hưởng.

2.1. Thành phần hồ sơ:

2.1.1. Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp cho cơ quan BHXH:

a) Đơn đề nghị cấp lại, đổi thẻ (mẫu D01-TS).

b) Thẻ BHYT (hỏng, sai thông tin).

c) Bản sao giấy tờ liên quan để thay đổi mức hưởng và thay đổi thông tin trên thẻ BHYT.

2.1.2. Trường hợp nộp hồ sơ thông qua đơn vị: hồ sơ như quy định tại Tiết 2.1.1, Điểm 2.1, Khoản 2 Điều này và thêm văn bản đề nghị của đơn vị (mẫu D01b-TS).

2.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Điều 34. Điều chỉnh nội dung đã ghi trên sổ BHXH

Sổ BHXH đã cấp nhưng có sai sót về tiền lương, tiền công, phụ cấp, mức đóng, chức danh nghề, điều kiện công việc, nơi làm việc hoặc bổ sung hồ sơ để cộng nối thời gian đóng BHXH, BHTN thì được ghi điều chỉnh trên tờ rời sổ BHXH.

1. Thành phần hồ sơ:

1.1. Người tham gia BHXH bắt buộc, BHTN:

a) Văn bản đề nghị của đơn vị (mẫu D01b-TS)

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

b) Đơn đề nghị của người tham gia (mẫu D01-TS).

c) Bản sao quyết định hoặc hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc, giấy tờ liên quan đến việc điều chỉnh (kèm theo bản chính để đối chiếu).

d) Sổ BHXH.

1.2. Người tham gia BHXH tự nguyện:

a) Đơn đề nghị của người tham gia (mẫu D01-TS).

b) Biên lai thu tiền do đại lý thu hoặc cơ quan BHXH cấp hoặc chứng từ nộp tiền trong trường hợp đóng BHXH bằng chuyển khoản.

c) Sổ BHXH.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Mục 5
THỜI HẠN GIẢI QUYẾT

Điều 35. Thu BHXH, BHYT, BHTN

1. Trường hợp tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí, tử tuất: không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

2. Truy thu:

2.1. Đối với trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 24: không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

2.2. Đối với trường hợp quy định tại Khoản 2, 3, 4 Điều 24: không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

3. Hoàn trả:

3.1. Đối tượng tham gia BHXH tự nguyện, tự nguyện tham gia BHYT và người được Ngân sách hỗ trợ một phần mức đóng BHYT: không quá 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

3.2. Đối tượng tham gia BHXH bắt buộc, BHTN: không quá 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Điều 36. Cấp sổ BHXH

1. Cấp mới.

1.1. Đối với người tham gia BHXH bắt buộc, BHTN lần đầu, kể cả người lao động theo quy định tại Quyết định số 107/2007/QĐ-TTg của Thủ tướng

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

Chính phủ và Thông tư số 19/2008/TT-LĐTBXH của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội chưa được cấp sổ BHXH: không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

1.2. Đối tượng tham gia BHXH tự nguyện: không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

2. Cấp lại, đổi sổ BHXH: không quá 45 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

3. Xác nhận thời gian đóng BHXH, BHTN:

3.1. Xác nhận thời gian đóng BHXH để bảo lưu, giải quyết các chế độ BHXH:

3.1.1. Xác nhận thời gian đóng BHXH để giải quyết hưu trí: không quá 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

3.1.2. Các trường hợp còn lại: không quá 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

3.2. Xác nhận thời gian đóng BHTN để giải quyết trợ cấp thất nghiệp: không quá 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

4. Điều chỉnh nội dung đã ghi trên sổ BHXH: không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

5. Ghi bổ sung thời gian công tác tính hưởng BHXH của người lao động theo quy định tại Quyết định số 107/2007/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và Thông tư số Thông tư số 19/2008/TT-LĐTBXH của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội đã được cấp sổ BHXH: không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Điều 37. Cấp thẻ BHYT

1. Cấp mới: không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Riêng đối với người hưởng trợ cấp thất nghiệp: không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

2. Cấp lại, đổi thẻ BHYT: không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

Chương IV
QUY TRÌNH THU; CẤP SỔ BHXH, THẺ BHYT

Mục 1
QUY TRÌNH THU; CẤP SỔ BHXH, THẺ BHYT LẦN ĐẦU

Điều 38. Người tham gia

1. Lập và kê khai đầy đủ hồ sơ theo quy định tại văn bản này.

2. Nộp hồ sơ:

2.1. Người lao động cùng đóng BHXH, BHYT, BHTN, kể cả trường hợp đăng ký tham gia BHYT cho thân nhân: nộp hồ sơ cho đơn vị.

- Người lao động có thời gian công tác trước năm 1995 nộp hồ sơ cho đơn vị quản lý cuối cùng, trường hợp đơn vị đã giải thể thì nộp hồ sơ cho đơn vị quản lý cấp trên trực tiếp;

- Thân nhân người lao động chết nộp hồ sơ thông qua đơn vị nơi người lao động làm việc đến khi ngừng việc hoặc nộp trực tiếp cho BHXH huyện nơi cư trú.

- Đối tượng theo quy định tại Khoản 4, Điều 8 Thông tư số 03/2010/TTLT-BNV-BTC-BLĐTBXH nộp thông qua UBND xã nơi đã làm việc hoặc đơn vị nơi đang công tác.

2.2. Người tham gia BHXH tự nguyện, người tự nguyện tham gia BHYT: Nộp hồ sơ cho đại lý thu tại xã hoặc nộp cho BHXH huyện nơi cư trú.

2.3. Người đã hiến bộ phận cơ thể nộp hồ sơ cho đơn vị nơi đang làm việc hoặc trực tiếp tại cơ quan BHXH nơi cư trú.

3. Nộp tiền:

3.1. Người tham gia BHXH tự nguyện nộp tiền theo phương thức đã đăng ký.

3.2. Người tự nguyện tham gia BHYT nộp tiền theo thời gian đóng BHYT đã đăng ký.

3.3. Người được Ngân sách hỗ trợ một phần mức đóng BHYT nộp tiền căn cứ thời hạn theo quyết định phê duyệt danh sách và mức hỗ trợ đóng BHYT của cơ quan có thẩm quyền.

4. Nhận thông báo kết quả đóng BHXH, BHYT.

Hàng năm, người lao động tham gia BHXH nhận thông báo kết quả đóng BHXH, BHYT của năm trước do cơ quan BHXH gửi đến; kiểm tra, đối chiếu

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

kết quả đóng BHXH, BHYT ghi trên Thông báo với tiền lương, tiền công đóng BHXH, BHYT mức đóng và số tiền đã đóng BHXH, BHYT. Trường hợp có thắc mắc thì kiến nghị thủ trưởng đơn vị làm rõ. Nếu sau đó vẫn có vướng mắc thì gửi đơn (mẫu D01-TS) đến cơ quan BHXH để được hướng dẫn.

Điều 39. Đơn vị hoặc đại lý thu

1. Đơn vị sử dụng lao động:

1.1. Hướng dẫn người tham gia BHXH, BHYT kê khai tờ khai; kiểm tra, đối chiếu và ký trong tờ khai của người lao động.

1.2. Nộp hồ sơ theo quy định tại Điều 17, Điều 18, dữ liệu điện tử (nếu có) tại bộ phận một cửa của cơ quan BHXH trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày giao kết hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc hoặc ngày có hiệu lực của quyết định tuyển dụng (dữ liệu điện tử có thể chuyển qua mạng internet).

1.3. Chuyển tiền đóng BHXH, BHYT, BHTN theo đúng thời hạn và phương thức đã đăng ký với cơ quan BHXH.

1.3.1. Trường hợp đã quá thời hạn phải đóng theo quy định mà đơn vị chưa đóng hoặc đóng thiếu thì ngoài việc phải đóng số tiền chưa đóng, chậm đóng, đơn vị còn phải đóng số tiền lãi tính trên số tiền chưa đóng, chậm đóng theo quy định tại Điều 56.

1.3.2. Trường hợp đơn vị không chuyển đủ tiền phải đóng trong kỳ và tiền lãi chậm đóng (nếu có) cho các quỹ BHXH, BHYT, BHTN thì cơ quan BHXH thực hiện phân bổ số tiền đóng của đơn vị theo thứ tự quy định tại Khoản 1, Điều 6 Thông tư số 134/2011/TT-BTC ngày 30/9/2011 của Bộ Tài chính quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số Điều của Quyết định số 04/2011/QĐ-TTg ngày 20/01/2011 của Thủ tướng Chính phủ về quản lý tài chính đối với BHXH Việt Nam.

1.4. Nhận sổ BHXH, thẻ BHYT từ cơ quan BHXH và trả kịp thời cho người lao động.

1.5. Trong tháng có lao động giảm hoặc thay đổi thông tin đóng BHXH, BHYT, BHTN: Nộp hồ sơ quy định tại các Điều 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25 để cơ quan BHXH xác định số tiền đóng BHXH, BHYT, BHTN, cấp sổ BHXH, thẻ BHYT, xác nhận sổ BHXH để giải quyết quyền lợi BHXH, BHYT, BHTN cho người lao động.

1.5.1. Người lao động nghỉ hưởng chế độ ốm đau từ 14 ngày trở lên trong tháng và không hưởng tiền lương, tiền công thì đơn vị và người lao động không phải đóng BHXH, BHTN; người nghỉ việc hưởng chế độ thai sản khi sinh con

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

hoặc nuôi con nuôi dưới 4 tháng tuổi theo quy định của pháp luật về BHXH thì đơn vị và người lao động không phải đóng BHXH, BHYT.

1.5.2. Đối với người lao động ngừng việc, nghỉ việc, di chuyển, phải thu hồi thẻ BHYT còn hạn sử dụng của người lao động nộp cho cơ quan BHXH để giảm trừ số phải đóng BHYT tương ứng thời hạn còn lại của thẻ.

1.5.3. Đơn vị chuyển địa bàn, chấm dứt hoạt động, giải thể, phá sản phải đóng đủ BHXH, BHYT, BHTN cho người lao động đến thời điểm di chuyển, chấm dứt hoạt động, giải thể, phá sản để làm căn cứ ghi, xác nhận thời gian đóng BHXH, BHTN, giải quyết quyền lợi cho người lao động.

1.5.4. Đối với đơn vị được tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất theo quy định tại Mục 2, Phần C Thông tư số 03/2007/TT-BLĐTBXH, trong thời gian được tạm dừng đóng, đơn vị vẫn phải đóng đủ tiền vào quỹ ốm đau và thai sản, quỹ tai nạn lao động - bệnh nghề nghiệp, quỹ BHYT, quỹ BHTN. Hết thời hạn được tạm dừng đóng, đơn vị tiếp tục đóng BHXH, BHYT, BHTN theo phương thức đã đăng ký và truy đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất trong thời hạn 12 tháng kể từ thời điểm hết thời hạn tạm dừng đóng. Quá thời hạn 12 tháng mà chưa đóng hoặc đóng không đủ thì đơn vị phải đóng cả tiền lãi tính trên số tiền chưa đóng, chậm đóng theo quy định tại Điều 56.

1.6. Hằng tháng, nhận Thông báo kết quả đóng BHXH, BHYT tháng trước (mẫu C12-TS) do cơ quan BHXH gửi đến; kiểm tra, đối chiếu, nếu phát hiện sai sót thì phối hợp với cơ quan BHXH để xử lý.

1.7. Hằng năm nhận Tờ rời sổ BHXH của từng người lao động do cơ quan BHXH gửi đến hoặc trực tiếp nhận tại cơ quan BHXH, kiểm tra, lưu vào Sổ BHXH của từng người lao động.

1.8. Trước khi thẻ BHYT hết thời hạn sử dụng ít nhất 30 ngày, đơn vị gửi văn bản đề nghị cấp thẻ BHYT kỳ tiếp theo (mẫu D01b-TS) đến cơ quan BHXH.

1.9. Xuất trình bản chính hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc, các quyết định tiếp nhận, thuyên chuyển, quyết định về tiền lương hoặc các hồ sơ, giấy tờ khác theo yêu cầu của cơ quan BHXH trong trường hồ sơ đăng ký tham gia BHXH, BHYT có những chỉ tiêu, nội dung chưa đúng quy định của pháp luật.

2. Đơn vị quản lý đối tượng chỉ tham gia BHYT.

2.1. Lập hồ sơ, ký hợp đồng đóng BHYT (mẫu C04-TS).

2.2. Chuyển hồ sơ và dữ liệu điện tử (nếu có) tại bộ phận một cửa của cơ quan BHXH. Dữ liệu điện tử có thể chuyển qua mạng internet.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

2.3. Chuyển tiền đóng theo thời hạn và phương thức đóng.

2.4. Nhận thẻ BHYT từ cơ quan BHXH và trả kịp thời cho người tham gia.

2.5. Thực hiện các thoả thuận trong hợp đồng. Chậm nhất đến ngày 30/11 hằng năm, quyết toán hoặc thanh lý hợp đồng đóng BHYT với cơ quan BHXH.

Trước khi thẻ BHYT hết thời hạn sử dụng ít nhất 45 ngày làm việc, đơn vị lập hồ sơ cấp thẻ BHYT cho đối tượng kỳ tiếp theo.

2.6. Trường hợp trong năm Chính phủ điều chỉnh tiền lương tối thiểu chung thì lập danh sách điều chỉnh mức tham gia BHXH (mẫu D04-TS) gửi cơ quan BHXH để tính đóng BHYT theo mức lương tối thiểu đã được điều chỉnh kể từ thời điểm thực hiện mức lương tối thiểu mới.

3. Đại lý thu.

3.1. Hướng dẫn người tham gia BHXH tự nguyện, người tự nguyện tham gia BHYT kê khai tờ khai (mẫu A02-TS, A03-TS).

3.2. Lập danh sách (mẫu D03-TS, D05-TS), thu tiền đóng BHXH, BHYT của người tham gia, cấp biên lai thu tiền cho người tham gia theo mẫu quy định.

3.3. Nộp hồ sơ, số tiền đã thu BHXH, BHYT cho cơ quan BHXH trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày thu tiền của người tham gia.

3.4. Nhận sổ BHXH, thẻ BHYT từ cơ quan BHXH, trả kịp thời cho người tham gia.

3.5. Hằng tháng:

3.5.1. Đối chiếu biên lai thu tiền và số tiền đã thu với bộ phận Thu (mẫu C17-TS).

3.5.2. Nhận danh sách đối tượng tham gia BHXH tự nguyện và danh sách đối tượng tham gia BHYT đến hạn phải đóng (mẫu D08a-TS) do BHXH huyện gửi đến để đôn đốc người tham gia đóng tiền.

Điều 40. BHXH huyện

1. Bộ phận một cửa.

1.1. Đối với người tham gia BHXH tự nguyện, người tự nguyện tham gia BHYT đóng trực tiếp cho BHXH huyện:

a) Hướng dẫn lập hồ sơ, hướng dẫn người tham gia nộp tiền cho bộ phận KHTC.

b) Nhận, kiểm tra hồ sơ, ghi giấy hẹn.

c) Chuyển hồ sơ cho bộ phận Thu.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

1.2. Đối với đại lý thu:

a) Nhận hồ sơ người tham gia BHXH tự nguyện, người tự nguyện tham gia BHYT đóng thông qua đại lý thu.

b) Kiểm tra hồ sơ, viết giấy hẹn, hướng dẫn đại lý nộp tiền cho bộ phận KHTC.

c) Chuyển hồ sơ cho bộ phận Thu.

1.3. Đối với đơn vị, cơ quan quản lý người tham gia BHXH, BHYT:

1.3.1. Nhận hồ sơ, dữ liệu điện tử (nếu có) của đơn vị; hồ sơ của các đối tượng do BHXH tỉnh thu nhưng ủy quyền cho BHXH huyện cấp thẻ BHYT: Kiểm đếm thành phần và số lượng, nếu đúng, đủ theo quy định thì viết giấy hẹn.

Trường hợp hồ sơ chưa đúng, đủ theo quy định thì ghi rõ và trả lại đơn vị, người tham gia, sau đó:

a) Chuyển BHXH tỉnh giải quyết:

- Hồ sơ đề nghị cấp, ghi sổ BHXH cho người lao động có thời gian công tác trước năm 1995;

- Hồ sơ truy thu và cấp sổ BHXH của đối tượng quy định tại Khoản 4, Điều 8 Thông tư số 03/2010/TTLT-BNV-BTC-BLĐTBXH;

- Hồ sơ truy thu BHXH thuộc thẩm quyền giải quyết của BHXH tỉnh theo quy định tại Điểm 3.2, Khoản 3 Điều 57;

- Hồ sơ hoàn trả tiền BHXH, BHYT, BHTN.

b) Chuyển hồ sơ các trường hợp còn lại cho bộ phận Thu.

1.3.2. Nhận lại từ bộ phận Thu hồ sơ các trường hợp không đúng, không đủ để gửi đơn vị;

1.4. Nhận từ bộ phận Cấp sổ, thẻ: sổ BHXH, thẻ BHYT, danh sách cấp sổ BHXH, thẻ BHYT, bản chính các giấy tờ liên quan để trả cho đơn vị và người tham gia, các hồ sơ còn lại lưu tại cơ quan BHXH.

2. Bộ phận Thu.

2.1. Nhận hồ sơ và dữ liệu điện tử (nếu có) do bộ phận một cửa, bộ phận Chế độ BHXH chuyển đến.

2.1.1. Kiểm tra, đối chiếu tờ khai, danh sách, văn bản, đơn đề nghị của đơn vị và người tham gia; đối chiếu các chỉ tiêu trên danh sách, tờ khai với các chỉ tiêu trong dữ liệu điện tử của đơn vị.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

Đối với người tham gia BHXH đã có sổ BHXH thì đối chiếu thông tin trong sổ BHXH với cơ sở dữ liệu dùng chung của Trung tâm Thông tin BHXH Việt Nam. Trường hợp thông tin ghi trong sổ BHXH không khớp với dữ liệu thì yêu cầu BHXH tỉnh nơi xác nhận sổ BHXH lần cuối hoặc nơi giải quyết chế độ BHXH cho người lao động xác minh, xử lý. Trường hợp khớp đúng thì sử dụng dữ liệu của Trung tâm Thông tin BHXH Việt Nam để cập nhật vào Chương trình quản lý thu của BHXH huyện đối với người lao động đó. Riêng đối với người đã hưởng trợ cấp BHXH một lần nhưng chưa hưởng trợ cấp thất nghiệp thì chỉ cập nhật quá trình đóng BHTN chưa hưởng.

2.1.2. Chuyển bộ phận một cửa:

a) Một (01) bản danh sách do đơn vị lập kèm theo hồ sơ của các trường hợp không đúng, đủ để trả lại cho đơn vị;

b) Hồ sơ các trường hợp người có sổ BHXH nhưng sổ BHXH bị sửa chữa, tẩy xóa để thông báo cho đơn vị hoặc người tham gia liên hệ với BHXH tỉnh nơi đã tham gia BHXH trước đó để điều chỉnh hoặc cấp lại.

2.2. Nhập, cập nhật dữ liệu vào chương trình quản lý thu các trường hợp có hồ sơ đúng, đủ; cấp mã quản lý BHXH, BHYT; ghi thời hạn sử dụng thẻ BHYT.

2.3. Ký danh sách, tờ khai, đơn đề nghị, sau đó chuyển toàn bộ hồ sơ cho bộ phận Cấp sổ, thẻ.

Riêng hồ sơ người tự nguyện tham gia BHYT, người tham gia BHXH tự nguyện đóng trực tiếp tại BHXH huyện: In danh sách người tham gia BHXH tự nguyện, người tự nguyện tham gia BHYT (mẫu D03-TS, D05-TS), ký, chuyển cho bộ phận KHTC kèm theo hồ sơ của người tham gia để bộ phận KHTC đối chiếu, thu tiền của người tham gia.

2.4. Hằng tháng:

2.4.1. Đối chiếu biên lai thu tiền và số tiền đã thu của bộ phận KHTC (mẫu C17-TS).

2.4.2. Đối chiếu biên lai thu tiền và số tiền đã thu của đại lý thu, chuyển bản đối chiếu cho bộ phận KHTC (mẫu C17-TS).

2.4.3. Hết tháng, cán bộ thu thực hiện thao tác kết chuyển dữ liệu trong chương trình quản lý thu đối với từng đơn vị, đại lý đang quản lý. Sau đó in từ chương trình quản lý thu:

a) Các bản tổng hợp danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT đối với mỗi đơn vị tham gia BHXH, BHYT (mẫu D02a-TS, D03a-TS, D05a-TS) (kể cả đại lý) để theo dõi.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

b) Thông báo kết quả đóng BHXH, BHYT (mẫu C12-TS, C14-TS) để gửi đơn vị, đại lý.

c) Hai (02) bản tổng hợp số phải thu (mẫu C01-TS) gửi bộ phận KHTC để hạch toán số phải thu BHXH, BHYT, BHTN; nhận lại 01 bản có chữ ký xác nhận của bộ phận KHTC.

d) Hai (02) bản danh sách giảm đối tượng tham gia BHXH tự nguyện (mẫu D06a-TS) để gửi đại lý thu 01 bản, lưu 01 bản.

đ) Một (01) bản danh sách đối tượng tham gia BHXH tự nguyện, BHYT đến hạn phải đóng (mẫu D08a-TS) để gửi đại lý thu.

e) Hai (02) bản báo cáo chỉ tiêu quản lý thu, cấp sổ BHXH, thẻ BHYT (mẫu B01-TS), ký xác nhận và chuyển bộ phận Cấp sổ, thẻ.

2.5. Hằng quý:

a) In 02 bản báo cáo tình hình thu BHXH, BHYT, BHTN (mẫu B02a-TS) để gửi: BHXH tỉnh 01 bản, lưu 01 bản.

b) In 02 bản báo cáo truy thu BHXH, BHYT (mẫu B04a-TS) để gửi BHXH tỉnh 01 bản, lưu 01 bản.

2.6. Hằng năm:

a) Lập báo cáo tổng hợp đối tượng ốm đau dài ngày đã được cấp thẻ BHYT và số tiền phải đóng BHYT theo Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 09/2009/TTLT-BYT-BTC để gửi BHXH tỉnh.

b) Sao danh sách người tham gia thuộc hộ cận nghèo; người tham gia BHYT thuộc hộ nông, lâm, ngư, diêm nghiệp có mức sống trung bình được Nhà nước hỗ trợ một phần mức đóng BHYT do cơ quan có thẩm quyền phê duyệt để gửi đại lý thu đối chiếu, thu tiền của người tham gia.

c) Tháng 11 hàng năm, thông báo cho đơn vị hết thời hạn sử dụng thẻ BHYT vào tháng 12 của năm để làm thủ tục cấp thẻ BHYT cho kỳ sau (mẫu C12-TS thông báo kết quả đóng BHXH, BHYT tháng 10 của đơn vị).

3. Bộ phận Cấp sổ, thẻ.

3.1. Nhận hồ sơ của đơn vị và người tham gia do bộ phận Thu chuyển đến; danh sách và hồ sơ người tham gia BHXH tự nguyện, người tự nguyện tham gia BHYT nộp tiền trực tiếp tại BHXH huyện do bộ phận KHTC chuyển đến.

3.2. Kiểm tra, đối chiếu với dữ liệu trong chương trình quản lý thu và dữ liệu của Trung tâm Thông tin BHXH Việt Nam với hồ sơ của đơn vị và người tham gia.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

3.2.1. Trường hợp dữ liệu chương trình và hồ sơ khớp đúng:

a) Ký tờ khai, danh sách. Sau đó gửi dữ liệu in sổ BHXH, in thẻ BHYT về BHXH tỉnh.

b) Sau khi BHXH tỉnh kiểm tra, cho phép thì in sổ BHXH, thẻ BHYT; danh sách cấp sổ BHXH (mẫu D09a-TS), danh sách cấp thẻ BHYT (mẫu D10a-TS). Riêng người có thời gian đóng BHTN chưa hưởng, thì in bìa sổ kèm theo tờ rời ghi quá trình đóng BHTN chưa hưởng, số sổ BHXH lấy theo số sổ BHXH đã cấp.

c) In 02 phiếu sử dụng phôi bìa sổ BHXH (mẫu C06-TS), 02 phiếu sử dụng phôi thẻ BHYT (C07-TS), cán bộ chuyên quản cấp sổ, thẻ lưu 01 bản cùng với chứng từ cấp phát, sử dụng phôi sổ BHXH, thẻ BHYT, chuyển 01 bản cho cán bộ tổng hợp quản lý phôi sổ BHXH, phôi thẻ BHYT để quyết toán với BHXH tỉnh.

d) In danh sách cấp thẻ BHYT đăng ký khám chữa bệnh ngoại tỉnh (mẫu 60-TST) để gửi BHXH tỉnh.

3.2.2. Trường hợp dữ liệu chương trình và hồ sơ không khớp đúng, hồ sơ chưa đầy đủ hợp lệ thì lập 02 Phiếu điều chỉnh (mẫu C02-TS) trình Giám đốc BHXH ký duyệt và lưu 01 bản, chuyển 01 bản cho bộ phận Thu kèm theo hồ sơ để bộ phận Thu hướng dẫn bổ sung hoặc điều chỉnh.

3.3. Trình Giám đốc ký phê duyệt tờ khai, danh sách, đơn, văn bản đề nghị và sổ BHXH.

3.4. Chuyển:

- Hồ sơ giải quyết chế độ BHXH của người lao động cho bộ phận Chế độ BHXH.

- Sổ BHXH, thẻ BHYT kèm theo danh sách cấp sổ BHXH, thẻ BHYT và hồ sơ đơn vị, người tham gia cho bộ phận một cửa để chuyển trả đơn vị, người tham gia và lưu trữ.

- Danh sách người lao động ngừng đóng BHXH, BHTN cho bộ phận Công nghệ Thông tin để chuyển Trung tâm Thông tin BHXH Việt Nam.

3.5. Hằng tháng:

a) In sổ theo dõi tình hình sử dụng phôi sổ, sổ theo dõi tình hình cấp sổ, sổ theo dõi tình hình sử dụng phôi thẻ và sổ theo dõi chi tiết thời hạn sử dụng thẻ BHYT.

b) Nhận 02 bản báo cáo chỉ tiêu quản lý thu, cấp sổ BHXH, thẻ BHYT (mẫu B01-TS) do bộ phận Thu chuyển đến, ký xác nhận, gửi bộ phận KHTC.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

3.6. Trong năm, khi người tham gia BHXH ngừng việc, di chuyển, giải quyết trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, hưu trí, tử tuất, hưởng trợ cấp thất nghiệp, điều chỉnh nội dung đã ghi trong sổ hoặc khi có đề nghị của đơn vị hoặc cơ quan thanh tra, kiểm tra thì in tờ rời sổ BHXH xác nhận quá trình đóng BHXH, BHTN tiếp theo quá trình đã được in trong tờ rời sổ BHXH các lần trước.

Các trường hợp xác nhận sổ BHXH để di chuyển, bảo lưu thời gian hoặc giải quyết chế độ phải chuyển danh sách cho Bộ phận Công nghệ Thông tin để chuyển về BHXH tỉnh.

4. Bộ phận KHTC.

4.1. Thu tiền:

a) Tiền đóng BHXH tự nguyện, BHYT của người tham gia đóng thông qua đại lý thu; ký, đóng dấu xác nhận đã thu tiền trên bản danh sách do đại lý thu lập (mẫu D03-TS, D05-TS), sau đó chuyển bộ phận Cấp sổ, thẻ.

b) Tiền đóng BHXH, BHYT của người tham gia BHXH tự nguyện, của người tự nguyện tham gia BHYT, của thân nhân người lao động chết tự đóng tiếp một lần trên cơ sở danh sách do bộ phận Thu chuyển đến (mẫu D03-TS, D05-TS); ký đóng, dấu xác nhận đã thu tiền trên các bản danh sách, chuyển bộ phận Cấp sổ, thẻ.

c) Phí cấp lại, đổi thẻ do bộ phận một cửa chuyển đến.

4.2. Nhận chứng từ chuyển tiền đóng BHXH, BHYT, BHTN của đơn vị, người tham gia.

4.3. Cập nhật dữ liệu vào chương trình quản lý thu: số tiền đã thu BHXH, BHYT, BHTN của đơn vị, đại lý, người tham gia; số tiền 2% đơn vị được quyết toán; số tiền đóng BHYT của đối tượng hưởng trợ cấp BHXH hằng tháng, BHTN, ốm đau dài ngày, người hiến bộ phận cơ thể;

4.4. Ghi thu số tiền đóng BHYT cho đối tượng tham gia BHYT do Ngân sách nhà nước và quỹ BHXH đảm bảo, số tiền hỗ trợ quỹ BHTN của Ngân sách, cập nhật vào chương trình quản lý thu.

4.5. Hằng tháng:

a) Nhận 02 bản bản tổng hợp số phải thu hàng tháng (mẫu C01-TS) đối với mỗi đơn vị tham gia BHXH, BHYT để hạch toán, ký xác nhận và chuyển lại cho bộ phận Thu 01 bản.

b) Nhận 02 bản báo cáo chỉ tiêu quản lý thu, cấp sổ BHXH, thẻ BHYT (mẫu B01-TS) do bộ phận Cấp sổ, thẻ chuyển đến; ký xác nhận, trình Giám đốc ký phê duyệt để gửi BHXH tỉnh 01 bản, lưu 01 bản tại bộ phận KHTC.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

c) Đối chiếu biên lai thu tiền và số tiền đã thu với bộ phận Thu.

4.6. Hằng quý: Phối hợp với bộ phận Thu quyết toán với cơ quan tài chính địa phương số tiền Ngân sách hỗ trợ đóng BHYT.

4.7. Hàng năm phối hợp với bộ phận Thu quyết toán với Ngân sách số tiền hỗ trợ quỹ BHTN đối với đối tượng tham gia BHTN trên địa bàn theo phân cấp Ngân sách.

4.8. Trường hợp cập nhật sai số liệu thì lập chứng từ điều chỉnh theo quy định, trình Giám đốc BHXH ký duyệt, 01 bản lưu tại bộ phận KHTC để làm căn cứ điều chỉnh, 01 bản chuyển bộ phận Thu để theo dõi và đối chiếu với đơn vị.

5. Bộ phận Chế độ BHXH.

5.1. Nhận hồ sơ từ bộ phận Cấp sổ, thẻ để giải quyết chế độ BHXH đối với người lao động.

5.2. Chuyển danh sách, dữ liệu điện tử số liệu quyết toán chế độ ốm đau, thai sản; danh sách và dữ liệu điện tử của đối tượng hưởng trợ cấp BHXH hằng tháng và trợ cấp thất nghiệp cho bộ phận Thu để xác định số thu và cấp thẻ BHYT.

5.3. Cấp giấy xác nhận thời gian đóng BHTN chưa hưởng trợ cho người hưởng BHXH một lần, nhưng chưa hưởng trợ cấp thất nghiệp (mẫu số C15-TS).

Điều 41. BHXH tỉnh

1. Bộ phận một cửa.

1.1. Nhận và chuyển hồ sơ:

a) Nhận hồ sơ, dữ liệu điện tử (nếu có) của đơn vị tham gia BHXH, BHYT do BHXH tỉnh trực tiếp thu và hồ sơ, dữ liệu do BHXH huyện chuyển đến. Kiểm đếm thành phần và số lượng, nếu đủ theo quy định thì viết giấy hẹn. Trường hợp hồ sơ chưa đúng, đủ theo quy định thì ghi rõ và trả lại, sau đó:

- Chuyển cho Tổ thẩm định: hồ sơ đề nghị cấp, ghi sổ BHXH cho người lao động theo quy định tại Điều 26, hồ sơ cấp lại sổ BHXH và điều chỉnh nội dung đã ghi trong sổ BHXH trước 01/01/2009.

- Chuyển hồ sơ các trường hợp còn lại cho phòng Thu.

b) Nhận hồ sơ, danh sách cấp sổ BHXH, thẻ BHYT và sổ BHXH, thẻ BHYT từ phòng Cấp sổ, thẻ.

1.2. Trả kết quả và lưu trữ:

a) Chuyển cho đơn vị, người tham gia, BHXH huyện: danh sách cấp sổ BHXH, thẻ BHYT; sổ BHXH, thẻ BHYT và bản chính các giấy tờ liên quan; hồ

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

sơ đối tượng do BHXH tỉnh thu nhưng uỷ quyền cho BHXH huyện cấp thẻ; lưu các hồ sơ còn lại tại cơ quan BHXH.

b) Sao hồ sơ các trường hợp cấp sổ cho người có thời gian trước 1995, cán bộ xã phường theo Thông tư số 03/2010/TTLT-BNV-BTC-BLĐTBXH; hồ sơ cấp lại sổ BHXH do điều chỉnh nhân thân, điều chỉnh nội dung đã ghi trong sổ BHXH để lưu trữ.

2. Phòng Thu.

2.1. Nhận hồ sơ và dữ liệu điện tử của đơn vị (nếu có) từ phòng Tiếp nhận và Quản lý hồ sơ, phòng Chế độ BHXH, Tổ thẩm định.

2.1.1. Đối với hồ sơ của đơn vị, người tham gia BHXH, BHYT do BHXH tỉnh trực tiếp thu và do BHXH huyện chuyển đến: thực hiện tương tự như quy định tại Khoản 2 Điều 40.

2.1.2. Đối với hồ sơ hoàn trả tiền đóng BHXH, BHYT: phối hợp với phòng KHTC thẩm định, trình Giám đốc BHXH tỉnh phê duyệt theo quy định tại Khoản 3 Điều 55.

2.1.3. Đối với các hồ sơ truy thu: kiểm tra, thực hiện theo phân cấp quy định tại Khoản 3 Điều 57.

2.2. Hằng tháng:

- In bảng tổng hợp số phải đóng và số thẻ đăng ký khám chữa bệnh ban đầu (mẫu B05-TS) gửi phòng Giám định BHYT.

- Lập 02 bản báo cáo chỉ tiêu quản lý thu, cấp sổ BHXH, thẻ BHYT toàn tỉnh (mẫu B01-TS), ký xác nhận, chuyển phòng Cấp sổ, thẻ.

2.3. Hằng quý:

a) In bảng tổng đối tượng và kinh phí Ngân sách nhà nước Trung ương hỗ trợ (Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 09/2009/TTLT-BYT-BTC), gửi BHXH Việt Nam.

b) In 02 bản báo cáo tình hình thu toàn tỉnh (mẫu B02b-TS) để gửi BHXH Việt Nam 01 bản, gửi bộ phận một cửa lưu 01 bản.

c) In 02 bản báo cáo truy thu toàn tỉnh (mẫu B04b-TS), gửi BHXH Việt Nam 01 bản, lưu 01 bản tại phòng Thu.

d) Quý 3 hàng năm, căn cứ dự toán ngân sách hỗ trợ quỹ BHTN được cấp có thẩm quyền giao, phòng Thu tham mưu Giám đốc BHXH tỉnh có văn bản báo cáo cơ quan tài chính chuyển tiền hỗ trợ quỹ BHTN vào quỹ BHTN theo quy định.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

2.4. Hằng năm:

a) Lập báo cáo tổng hợp đối tượng ốm đau dài ngày đã được cấp thẻ BHYT và số tiền phải đóng BHYT theo phụ lục số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 09/2009/TTLT-BYT-BTC gửi BHXH Việt Nam.

b) Sao danh sách người tham gia thuộc hộ cận nghèo, danh sách người tham gia BHYT thuộc hộ nông, lâm, ngư, diêm nghiệp có mức sống trung bình được Nhà nước hỗ trợ một phần mức đóng BHYT do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền phê duyệt, gửi BHXH huyện.

3. Phòng Cấp sổ, thẻ.

3.1. Nhận hồ sơ, danh sách do phòng Thu chuyển đến.

3.2. Thực hiện tương tự quy định tại Khoản 3 Điều 40.

Riêng đối với dữ liệu cấp sổ BHXH, thẻ BHYT do BHXH huyện gửi về: kiểm tra, đối chiếu, cho phép để BHXH huyện in thẻ BHYT, sổ BHXH đối với các trường hợp đủ điều kiện.

3.3. Tổng hợp, in danh sách đăng ký khám chữa bệnh ngoại tỉnh để chuyển BHXH tỉnh nơi người tham gia đăng ký khám chữa bệnh ban đầu.

3.4. Hằng năm:

3.4.1. In thông báo kết quả đóng BHXH, BHYT của năm trước (mẫu C13-TS) của người tham gia BHXH, BHYT trên địa bàn tỉnh để gửi người tham gia.

3.4.2. In tờ rời sổ BHXH xác nhận thời gian đóng BHXH, BHTN năm trước của người tham gia BHXH trên địa bàn tỉnh để gửi đơn vị.

4. Phòng KHTC:

a) Thực hiện tương tự như quy định tại Khoản 4 Điều 40.

b) Lập báo cáo quyết toán thu BHTN theo biểu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 96/2009/TT-BTC gửi Sở Tài chính và BHXH Việt Nam, gửi phòng Thu 01 bản.

5. Phòng Chế độ BHXH: Thực hiện tương tự quy định tại Khoản 5 Điều 40.

6. Phòng Giám định BHYT:

a) Nhận bảng tổng hợp số tiền phải đóng và số thẻ đăng ký khám chữa bệnh ban đầu do phòng Thu chuyển đến (mẫu B05-TS).

b) Cung cấp và cập nhật danh sách cơ sở khám chữa bệnh có hợp đồng khám chữa bệnh ban đầu cho phòng Thu.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

7. Phòng Công nghệ Thông tin:

a) Nhận dữ liệu thu, cấp sổ BHXH, thẻ BHYT của BHXH các huyện gửi về để tổng hợp toàn tỉnh tại BHXH tỉnh.

b) Định kỳ chuyển danh sách đối tượng nghỉ hưởng trợ cấp BHXH một lần, BHTN, hưu trí hằng tháng (cả số sổ BHXH và thời gian hưởng); quá trình đóng BHXH, BHTN của người tham gia di chuyển, bảo lưu về Trung tâm Thông tin BHXH Việt Nam tích hợp chung để BHXH các tỉnh tra cứu đối với các trường hợp đã có quá trình tham gia, cấp lại, điều chỉnh nội dung đã ghi trong sổ BHXH và giải quyết chế độ BHXH.

Điều 42. BHXH Việt Nam

1. Ban Thu:

1.1. Hằng quý, tổng hợp đối tượng và kinh phí Ngân sách nhà nước đóng, hỗ trợ mức đóng BHYT, quỹ BHXH đóng BHYT theo Phụ lục 01 ban hành kèm theo Thông tư số 09/2009/TTLT-BYT-BTC gửi Ban Chi báo cáo Bộ Tài chính để chuyển tiền đóng, hỗ trợ đóng BHYT theo quy định.

1.2. Quý 3 hàng năm, căn cứ dự toán ngân sách hỗ trợ quỹ BHTN được cấp có thẩm quyền giao, Ban Thu tham mưu Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam có văn bản báo cáo Bộ Tài chính chuyển tiền hỗ trợ quỹ BHTN vào quỹ BHTN theo quy định.

2. Ban Chi.

2.1. Hằng quý, báo cáo Bộ Tài chính để chuyển kinh phí đóng, hỗ trợ mức đóng BHYT cho đối tượng được Ngân sách Trung ương đóng, hỗ trợ mức đóng BHYT theo quy định.

2.2. Hằng năm lập báo cáo quyết toán thu BHTN theo biểu 02 ban hành kèm theo Thông tư số 96/2009/TT-BTC gửi Bộ Tài chính để làm căn cứ xác định số kinh phí ngân sách Trung ương hỗ trợ quỹ BHTN, gửi Ban Thu 01 bản.

3. Trung tâm Thông tin BHXH Việt Nam.

Tổng hợp dữ liệu đối tượng nghỉ hưởng trợ cấp BHXH một lần, hưu trí hằng tháng, trợ cấp thất nghiệp, bảo lưu thời gian đóng BHXH, BHTN của người lao động trong toàn quốc để BHXH tỉnh, huyện tra cứu.

Mục 2
QUY TRÌNH CẤP LẠI, ĐIỀU CHỈNH SỔ BHXH VÀ ĐỔI THẺ BHYT CÓ THAY ĐỔI THÔNG TIN

Điều 43. Người tham gia:

1. Lập hồ sơ theo quy định theo quy định tại Điều 32, Điều 33, Điều 34.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

2. Nộp hồ sơ:

2.1. Người tham gia BHXH bắt buộc, BHTN:

a) Người đang làm việc nộp cho đơn vị nơi đang làm việc.

b) Người đang bảo lưu thời gian đóng BHXH, BHTN nộp cho đơn vị nơi đóng BHXH trước khi ngừng việc. Trường hợp đơn vị đã giải thể thì nộp cho đơn vị quản lý cấp trên trực tiếp.

2.2. Người tham gia BHXH tự nguyện:

a) Người đang đóng BHXH nộp cho đại lý thu hoặc BHXH huyện nơi đang đóng BHXH

b) Người đang bảo lưu thời gian đóng BHXH nộp cho cơ quan BHXH nơi xác nhận trong sổ BHXH lần cuối.

2.3. Người tham gia BHYT: Nộp thông qua đơn vị, đại lý thu hoặc trực tiếp cho cơ quan BHXH nơi cấp thẻ BHYT.

3. Kiểm tra, đối chiếu thông tin khi nhận lại sổ BHXH, thẻ BHYT.

Điều 44. Đơn vị hoặc đại lý thu

1. Đơn vị sử dụng lao động

1.1. Lập hồ sơ của đơn vị theo quy định tại Điều 32, Điều 33, Điều 34; nộp hồ sơ của đơn vị và người lao động tại bộ phận một cửa của cơ quan BHXH.

1.2. Nhận sổ BHXH, thẻ BHYT từ cơ quan BHXH và trả kịp thời cho người lao động.

2. Đơn vị quản lý đối tượng chỉ tham gia BHYT:

2.1. Nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa của cơ quan BHXH.

2.2. Nhận thẻ BHYT từ cơ quan BHXH và trả kịp thời cho người tham gia.

3. Đại lý thu.

3.1. Văn bản đề nghị (mẫu D01b-TS).

3.2. Nộp văn bản đề nghị (mẫu D01b-TS) kèm theo hồ sơ của người tham gia cho cơ quan BHXH trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ của người tham gia.

3.3. Nhận sổ BHXH, thẻ BHYT từ cơ quan BHXH, trả kịp thời cho người tham gia.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

Điều 45. Cơ quan BHXH

1. BHXH huyện.

1.1. Bộ phận một cửa:

a) Nhận hồ sơ của đơn vị, đại lý hoặc người tham gia.

b) Thu phí các trường hợp đổi thẻ BHYT.

c) Kiểm đếm, viết giấy hẹn trả đơn vị hoặc người tham gia BHXH, BHYT.

d) Chuyển hồ sơ cho bộ phận Thu. Riêng hồ sơ cấp lại sổ BHXH, điều chỉnh nội dung đã ghi trong sổ BHXH trước ngày 01/01/2009 chuyển về BHXH tỉnh.

đ) Cuối mỗi ngày làm việc, nộp tiền thu, biên lai thu tiền cho bộ phận KHTC.

e) Nhận lại sổ BHXH, thẻ BHYT và danh sách cấp sổ BHXH, thẻ BHYT và bản chính giấy tờ liên quan của đơn vị, người tham gia từ bộ phận Cấp sổ, thẻ hoặc BHXH tỉnh để trả cho đơn vị, người tham gia BHXH, BHYT; lưu tại cơ quan BHXH các hồ sơ còn lại.

1.2. Bộ phận Thu:

a) Kiểm tra, đối chiếu và nhập nội dung điều chỉnh vào chương trình quản lý thu.

b) Chuyển hồ sơ cho bộ phận Cấp sổ, thẻ.

1.3. Bộ phận Cấp sổ, thẻ.

a) Kiểm tra, đối chiếu hồ sơ đề nghị điều chỉnh với dữ liệu trong chương trình quản lý thu. Trường hợp dữ liệu đã nhập vào chương trình quản lý thu có sai sót thì chuyển lại hồ sơ cho bộ phận Thu để kiểm tra, điều chỉnh.

b) Trường hợp dữ liệu đã nhập vào chương trình quản lý thu khớp đúng, trình Giám đốc BHXH huyện phê duyệt hồ sơ điều chỉnh, sau đó chuyển dữ liệu điều chỉnh về BHXH tỉnh.

c) Sau khi BHXH tỉnh kiểm tra, cho phép thì in nội dung điều chỉnh trong sổ BHXH và in thẻ BHYT.

d) Chuyển sổ BHXH, thẻ BHYT và giấy tờ bản chính cho bộ phận một cửa để trả đơn vị, người tham gia và lưu trữ.

2. BHXH tỉnh.

2.1. Bộ phận một cửa: Thực hiện tương tự quy định tại tại Điểm 1.1, Khoản 1 Điều này. Riêng hồ sơ cấp lại sổ BHXH do thay đổi họ tên, ngày tháng

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

năm sinh và hồ sơ điều chỉnh nội dung đã ghi trong sổ BHXH trước 01/01/2009 chuyển cho Tổ thẩm định.

2.2. Phòng Thu:

Nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa và Tổ thẩm định. Các bước tiếp theo thực hiện tương tự quy định tại Điểm 1.2, Khoản 1 Điều này.

2.3. Phòng Cấp sổ, thẻ.

Cấp lại sổ BHXH do thay đổi họ tên, ngày tháng năm sinh, in nội dung điều chỉnh trong sổ BHXH, in thẻ BHYT. Các bước tiếp theo thực hiện tương tự quy định tại Điểm 1.3, Khoản 1 Điều này.

Mục 3
QUY TRÌNH CẤP LẠI SỔ BHXH, THẺ BHYT KHÔNG PHẢI THAY ĐỔI THÔNG TIN

Điều 46. Người tham gia BHXH, BHYT

1. Lập hồ sơ theo quy định theo quy định tại Điều 32, Điều 33, Điều 34.

2. Nộp hồ sơ, nhận lại sổ BHXH, thẻ BHYT thực hiện tương tự quy định tại Khoản 2, Khoản 3 Điều 43.

Điều 47. Đơn vị sử dụng lao động và đơn vị quản lý, đại lý thu

Thực hiện tương tự quy định tại Điều 44.

Điều 48. Cơ quan BHXH

1. BHXH huyện.

1.1. Bộ phận một cửa:

a) Nhận hồ sơ; Thu phí cấp lại đối với các trường hợp cấp lại thẻ BHYT. Kiểm đếm và viết giấy hẹn trả đơn vị hoặc người tham gia BHXH, BHYT.

b) Chuyển hồ sơ:

- Hồ sơ cấp lại thẻ BHYT cho bộ phận Cấp sổ, thẻ.

- Hồ sơ cấp lại sổ BHXH do mất cho BHXH tỉnh.

c) Cuối mỗi ngày làm việc, nộp tiền thu, biên lai thu tiền cho bộ phận KHTC.

d) Nhận hồ sơ, sổ BHXH từ BHXH tỉnh, thẻ BHYT từ bộ phận Cấp sổ, thẻ.

đ) Chuyển cho đơn vị, người tham gia: sổ BHXH, thẻ BHYT; lưu các hồ sơ còn lại tại cơ quan BHXH.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

1.2. Bộ phận Cấp sổ, thẻ.

a) Kiểm tra, đối chiếu hồ sơ đề nghị cấp lại sổ BHXH do hỏng, thẻ BHYT với cơ sở dữ liệu hiện đang quản lý và cơ sở dữ liệu của BHXH Việt Nam; đối chiếu họ tên, số thẻ BHYT của người đề nghị cấp lại với thẻ BHYT do các cơ sở khám chữa bệnh thu hồi; ký xác nhận về nội dung thẩm định trên văn bản hoặc đơn đề nghị.

b) Trình Giám đốc phê duyệt và in thẻ BHYT.

c) Chuyển hồ sơ của đơn vị, người tham gia, thẻ BHYT cho bộ phận một cửa để trả cho đơn vị, người tham gia và lưu trữ.

2. BHXH tỉnh.

2.1. Bộ phận một cửa: thực hiện như quy định tại tại Điểm 1.1, Khoản 1 Điều này.

2.2. Phòng Cấp sổ, thẻ.

a) Kiểm tra, đối chiếu hồ sơ, in thẻ BHYT: thực hiện như quy định tại Điểm 1.2, Khoản 1 Điều này.

b) Kiểm tra, đối chiếu hồ sơ cấp sổ BHXH: Đối chiếu hồ sơ đề nghị cấp lại sổ BHXH với cơ sở dữ liệu đang quản lý và dữ liệu của Trung tâm Thông tin BHXH Việt Nam:

- Trường hợp có nghi vấn phải liên hệ với BHXH tỉnh nơi người tham gia BHXH, BHTN đã tham gia BHXH, BHTN trước đó để xác minh lại quá trình đóng BHXH, BHTN.

- Trường hợp phát hiện người tham gia đã hưởng BHXH một lần thì liên hệ với BHXH tỉnh hoặc huyện nơi giải quyết chế độ BHXH để xác minh lại. Nếu đã hưởng BHXH một lần thì không tính thời gian đã hưởng và thông báo cho đơn vị hoặc người tham gia biết.

c) Lập biên bản thẩm định: ghi đầy đủ danh sách, họ tên, số sổ BHXH, tình trạng hồ sơ, kết quả thẩm định; cán bộ thẩm định và Trưởng phòng ký xác nhận vào biên bản và đơn đề nghị cấp lại sổ BHXH.

d) Trình Giám đốc phê duyệt và in sổ BHXH cấp lại kèm theo biên bản và hồ sơ cấp lại sổ để đối chiếu.

đ) Chuyển bản chính giấy tờ của đơn vị, người tham gia (nếu có), thẻ BHYT cho bộ phận một cửa.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

Chương V
QUẢN LÝ THU, CẤP SỔ BHXH, THẺ BHYT

Mục I
KẾ HOẠCH THU, CẤP PHÁT PHÔI SỔ BHXH, PHÔI THẺ BHYT

Điều 49. Xây dựng kế hoạch thu, kinh phí hỗ trợ công tác thu hàng năm.

1. BHXH huyện:

1.1. Kế hoạch thu BHXH, BHYT, BHTN:

a) Căn cứ tình hình thực hiện năm trước, 6 tháng đầu năm và khả năng mở rộng đối tượng tham gia BHXH, BHYT, BHTN trên địa bàn, lập 02 bản kế hoạch thu BHXH, BHYT năm sau (mẫu K011-TS) gửi 01 bản đến BHXH tỉnh trước ngày 10/6 hằng năm.

b) Lập 02 bản kế hoạch Ngân sách địa phương đóng, hỗ trợ mức đóng BHYT, hỗ trợ quỹ BHTN, gửi kịp thời cho cơ quan tài chính cùng cấp theo phân cấp Ngân sách địa phương để tổng hợp trình UBND huyện quyết định, hoặc gửi BHXH tỉnh để lập kế hoạch chung toàn tỉnh.

1.2. Kế hoạch kinh phí hỗ trợ thu, hoa hồng đại lý và kinh phí để gửi thông báo kết quả đóng BHXH, BHYT của người lao động (gọi tắt là kế hoạch kinh phí hỗ trợ công tác thu):

Căn cứ kế hoạch thu năm sau, bộ phận Thu phối hợp bộ phận KHTC và các bộ phận liên quan, xây dựng kế hoạch kinh phí hỗ trợ công tác thu năm sau để gửi BHXH tỉnh.

2. BHXH tỉnh:

a) Phòng Thu lập 02 bản kế hoạch thu BHXH, BHYT, BHTN; phối hợp các Phòng có liên quan lập kế hoạch kinh phí hỗ trợ công tác thu đối với các đối tượng do tỉnh trực tiếp thu; tổng hợp toàn tỉnh, lập 02 bản kế hoạch thu BHXH, BHYT (mẫu K01-TS), gửi BHXH Việt Nam 01 bản trước ngày 15/6 hàng năm.

b) Lập 02 bản kế hoạch Ngân sách địa phương đóng, hỗ trợ mức đóng BHYT, hỗ trợ quỹ BHTN, gửi Sở Tài chính để tổng hợp trình UBND tỉnh quyết định.

3. BHXH Việt Nam:

a) Ban Thu căn cứ tình hình thực hiện kế hoạch năm trước, ước thực hiện năm nay và các yếu tố ảnh hưởng đến công tác thu BHXH, BHYT, BHTN, lập

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

kế hoạch thu BHXH, BHYT, BHTN, phối hợp với Ban KHTC báo cáo Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam, bảo vệ kế hoạch với Nhà nước.

b) Ban Thu phối hợp với Ban Chi lập kế hoạch kinh phí hỗ trợ công tác thu cho từng tỉnh, gửi Ban KHTC trình Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam.

Điều 50. Giao kế hoạch thu hàng năm.

1. BHXH Việt Nam:

Ban Thu căn cứ chỉ tiêu kế hoạch thu BHXH, BHYT, BHTN được Nhà nước giao, tình hình thực hiện kế hoạch năm trước, năm nay và khả năng phát triển lao động của từng địa phương, tổng hợp, lập kế hoạch thu BHXH, BHYT, BHTN và phối hợp với Ban Chi lập kế hoạch phân bổ kinh phí hỗ trợ công tác thu năm sau cho BHXH tỉnh vào tháng 12 hằng năm, trình Tổng giám đốc BHXH Việt Nam phê duyệt.

2. BHXH tỉnh: Căn cứ kế hoạch thu do BHXH Việt Nam giao, tiến hành phân bổ kế hoạch thu BHXH, BHYT, BHTN; kế hoạch kinh phí hỗ trợ công tác thu cho BHXH tỉnh và BHXH huyện, trình Giám đốc BHXH tỉnh phê duyệt.

Điều 51. Điều chỉnh kế hoạch thu

1. BHXH huyện:

Trước ngày 01/8 hằng năm, căn cứ kế hoạch thu BHXH, BHYT, BHTN được BHXH tỉnh giao, tình hình thực hiện 6 tháng đầu năm và các yếu tố ảnh hưởng đến kế hoạch thu trong năm, tiến hành rà soát, tính toán khả năng thực hiện kế hoạch thu BHXH, BHYT, BHTN, báo cáo BHXH tỉnh.

2. BHXH tỉnh:

Trước ngày 15/8 hằng năm, Phòng Thu căn cứ kế hoạch thu BHXH, BHYT, BHTN được BHXH Việt Nam giao, tình hình thực hiện 6 tháng đầu năm và các yếu tố ảnh hưởng đến kế hoạch thu trong năm, tiến hành rà soát, tính toán khả năng thực hiện kế hoạch thu BHXH, BHYT, BHTN, phân tích, tổng hợp, trình Giám đốc BHXH tỉnh báo cáo BHXH Việt Nam.

3. BHXH Việt Nam:

Ban Thu căn cứ chỉ tiêu kế hoạch thu BHXH, BHYT, BHTN được Nhà nước giao (nếu có), tình hình thực hiện kế hoạch 6 tháng đầu năm, văn bản đề nghị điều chỉnh kế hoạch thu BHXH, BHYT, BHTN của BHXH tỉnh gửi đến, tiến hành rà soát, tính toán, lập phương án điều chỉnh kế hoạch và phối hợp với Ban KHTC báo cáo Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam điều chỉnh kế hoạch thu vào tháng 10 hằng năm.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

Điều 52. Kế hoạch cấp phát phôi sổ BHXH, thẻ BHYT.

1. BHXH huyện:

Căn cứ tình hình sử dụng phôi sổ BHXH, thẻ BHYT và số lượng phôi sổ BHXH, thẻ BHYT còn tồn; dự báo khả năng phát triển đối tượng tham gia BHXH, BHYT của năm sau, lập kế hoạch sử dụng phôi sổ BHXH, thẻ BHYT năm sau (mẫu K02-TS) gửi phòng Cấp sổ, thẻ BHXH tỉnh trước ngày 15/6 hằng năm.

2. BHXH tỉnh:

Phòng Cấp sổ, thẻ căn cứ nhu cầu sử dụng sổ BHXH, thẻ BHYT của các đơn vị do tỉnh trực tiếp quản lý; kế hoạch sử dụng sổ BHXH, thẻ BHYT của BHXH huyện; số lượng sổ BHXH, thẻ BHYT còn tồn, lập kế hoạch sử dụng phôi sổ BHXH, thẻ BHYT năm sau (mẫu K02-TS) gửi Ban Cấp sổ, thẻ BHXH Việt Nam trước ngày 01/7 hằng năm.

3. BHXH Việt Nam:

Ban Cấp sổ, thẻ căn cứ kế hoạch sử dụng phôi sổ BHXH, thẻ BHYT của BHXH các tỉnh để tổng hợp, lập kế hoạch sử dụng phôi sổ BHXH, thẻ BHYT, trình Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam phê duyệt, sau đó chuyển cho Văn phòng trước ngày 01/8 hằng năm để tổ chức in và chuyển cho BHXH tỉnh.

Mục 2
QUẢN LÝ THU

Điều 53. Quản lý đối tượng

1. Đối tượng cùng tham gia BHXH, BHYT

1.1. BHXH tỉnh, huyện có trách nhiệm:

Điều tra, lập danh sách các đơn vị sử dụng lao động thuộc đối tượng tham gia BHXH, BHYT, BHTN trên địa bàn; thông báo, hướng dẫn các đơn vị kịp thời đăng ký tham gia, đóng đủ BHXH, BHYT, BHTN cho người lao động theo quy định của pháp luật.

Định kỳ báo cáo UBND cùng cấp, cơ quan quản lý lao động địa phương tình hình chấp hành pháp luật về BHXH, BHYT của các đơn vị trên địa bàn, đề xuất biện pháp giải quyết đối với các đơn vị chậm đóng kéo dài hoặc đơn vị cố tình trốn đóng, đóng không đủ số người thuộc diện tham gia BHXH, BHYT, BHTN theo quy định của pháp luật. Các trường hợp đơn vị vi phạm pháp luật về đóng BHXH, BHYT, BHTN: không đăng ký tham gia hoặc đăng ký đóng BHXH, BHYT, BHTN không đủ số lao động, không đúng thời hạn theo quy

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

định của pháp luật, cơ quan BHXH lập biên bản, truy thu BHXH, BHYT, BHTN cho người lao động theo quy định tại văn bản này.

1.2. Doanh nghiệp thuộc lực lượng vũ trang khi chuyển thành công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn theo quy định tại Luật doanh nghiệp thì đóng BHXH bắt buộc, BHYT, BHTN tại BHXH địa phương nơi đơn vị đóng trụ sở chính theo quy định tại văn bản này.

1.3. Người lao động đồng thời có từ 02 hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc trở lên với nhiều đơn vị khác nhau thì đóng BHXH, BHYT, BHTN theo hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc có mức tiền lương, tiền công cao nhất hoặc hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc có thời gian dài nhất.

1.4. Người lao động có hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định sau khi hết thời hạn hợp đồng nếu không ký tiếp hợp đồng mới nhưng người lao động vẫn tiếp tục làm việc tại đơn vị thì sau 30 ngày người lao động và đơn vị phải đóng BHXH bắt buộc, BHYT kể từ ngày hết hạn hợp đồng cũ. Trường hợp ký hợp đồng mới (hợp đồng lần thứ 2) có thời hạn dưới 03 tháng nhưng sau khi hết thời hạn hợp đồng lần thứ 2, người lao động tiếp tục làm việc tại đơn vị thì người lao động và đơn vị phải đóng BHXH bắt buộc, BHYT, BHTN kể từ khi hết hạn thời hạn hợp đồng lần thứ 2.

1.5. Người lao động giao kết hợp đồng lao động có thời hạn từ đủ 03 tháng đến 36 tháng với cơ quan Nhà nước, đơn vị sự nghiệp của Nhà nước thì đóng BHXH bắt buộc, BHYT, BHTN căn cứ tiền lương, tiền công ghi trong hợp đồng lao động. Tiền lương, tiền công ghi trong hợp đồng lao động phụ thuộc vào chế độ tiền lương mà cơ quan Nhà nước, đơn vị sự nghiệp đó thực hiện đối với người lao động, không thấp hơn mức lương tối thiểu chung tại thời điểm đóng.

1.6. Người lao động có thời gian thử việc ghi trong hợp đồng lao động mà hợp đồng đó thuộc diện tham gia BHXH bắt buộc, BHYT, BHTN thì đơn vị và người lao động phải đóng đóng BHXH, BHYT, BHTN cho cả thời gian thử việc theo mức tiền lương, tiền công ghi trong hợp đồng lao động.

1.7. Người lao động được cử đi học, thực tập, công tác, nghiên cứu, điều dưỡng ở trong và ngoài nước mà vẫn hưởng tiền lương, tiền công tại đơn vị nơi cử người lao động đi thì vẫn phải đóng BHXH bắt buộc, BHYT, BHTN. Riêng người lao động được hưởng chế độ bảo hiểm khám, chữa bệnh ở nước ngoài theo quy định của Nhà nước thì không phải đóng BHYT.

1.8. Quản lý đơn vị nợ tiền đóng BHXH, BHYT, BHTN

a) Đơn vị tham gia BHXH, BHYT, BHTN nợ đến 03 tháng tiền đóng đối với đơn vị đóng hằng tháng, 6 tháng đối với đơn vị đóng hằng quý, 9 tháng đối

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

với đơn vị đóng 6 tháng một lần thì cán bộ chuyên quản thu liên hệ và trực tiếp đến đơn vị để đôn đốc, đối chiếu thu nộp và lập Biên bản đối chiếu thu nộp (mẫu C05-TS). Sau đó tiếp tục gửi văn bản đôn đốc đơn vị, 15 ngày gửi văn bản đôn đốc một lần; đồng thời, gửi cho Tổ thu nợ của BHXH tỉnh, BHXH huyện phối hợp thực hiện cho đến khi thu nợ xong.

b) Trường hợp phát hiện đơn vị không còn tồn tại, không còn hoạt động sản xuất - kinh doanh nhưng không thực hiện các thủ tục báo giảm, giải quyết chế độ BHXH, BHYT cho người lao động thì Phòng hoặc bộ phận Thu báo cáo Giám đốc BHXH để báo cáo UBND, cơ quan quản lý Nhà nước về lao động cùng cấp kiểm tra, lập biên bản xác định thời điểm đơn vị ngừng tham gia BHXH, BHYT do không còn tồn tại, không tiếp tục hoạt động sản xuất - kinh doanh; căn cứ biên bản kiểm tra, cơ quan BHXH chốt số tiền nợ BHXH, BHYT, BHTN đến thời điểm đơn vị ngừng hoạt động và dừng tính lãi chậm đóng, dừng tính số phải thu phát sinh.

Nếu sau khi cơ quan BHXH đã báo cáo nhưng UBND, cơ quan quản lý Nhà nước về lao động không phối hợp kiểm tra thì cơ quan BHXH thành lập đoàn và thực hiện kiểm tra, lập biên bản có chứng kiến của đại diện chính quyền địa phương nơi đơn vị đóng trụ sở.

c) Khởi kiện các đơn vị nợ đọng kéo dài:

Đối với đơn vị nợ BHXH, BHYT, BHTN, cơ quan BHXH đã thực hiện đối chiếu, lập biên bản đối chiếu thu nộp theo quy định tại Tiết a Điểm này, gửi văn bản đôn đốc thu nộp đến 03 lần nhưng đơn vị vẫn không đóng thì cơ quan BHXH thực hiện như sau:

- Tiếp tục đối chiếu thu nộp và lập Biên bản đối chiếu thu nộp (mẫu C05-TS).

- Gửi văn bản thông báo tình hình đóng BHXH, BHYT của đơn vị cho đơn vị cấp trên hoặc cơ quan quản lý đơn vị để có biện pháp đôn đốc đơn vị trả nợ và đóng BHXH, BHYT, BHTN. Sau đó, nếu đơn vị vẫn không đóng thì gửi văn bản báo cáo UBND cùng cấp và cơ quan thanh tra Nhà nước, thanh tra lao động trên địa bàn kiểm tra, xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.

Trường hợp đã quá thời hiệu xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực BHXH theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính (một năm kể từ ngày đơn vị nợ tiền BHXH, BHYT, BHTN) mà các cơ quan có thẩm quyền chưa xử lý thì cơ quan BHXH lập hồ sơ khởi kiện đơn vị ra tòa án. Giám đốc BHXH tỉnh giao cho trưởng phòng Thu, Giám đốc BHXH huyện chịu trách nhiệm phối hợp với các đơn vị liên quan để lập hồ sơ khởi kiện.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

2. Đối tượng chỉ tham gia BHYT

2.1. Cơ quan BHXH tỉnh, huyện tổ chức thống kê, lập danh sách; tổ chức thu, cấp thẻ BHYT cho đối tượng; định kỳ báo cáo với UBND cùng cấp về tình hình thực hiện BHYT cho các đối tượng theo quy định của Luật BHYT và đề xuất các biện pháp giải quyết vướng mắc.

2.2. Đối với trẻ em dưới 6 tuổi tham gia BHYT thì cơ quan BHXH nơi cấp thẻ BHYT cho trẻ thực hiện thu đủ tiền đóng BHYT theo thời hạn sử dụng thẻ BHYT đã cấp.

Điều 54. Quản lý mức đóng.

1. Cơ quan BHXH căn cứ hồ sơ của đơn vị và người tham gia để xác định đối tượng, tiền lương, mức đóng, số tiền phải đóng BHXH, BHYT, BHTN đối với người tham gia và đơn vị theo phương thức đóng của đơn vị, người tham gia.

2. Người lao động tăng mới hoặc ngừng việc, nghỉ việc trong tháng, có ít nhất 01 ngày làm việc và hưởng tiền lương trong tháng, thì tính đóng BHXH, BHYT, BHTN đối với đơn vị và người lao động như sau:

2.1. Trường hợp số ngày không làm việc và không hưởng tiền lương, từ 14 ngày trở lên trong tháng thì không tính đóng BHXH, BHYT, BHTN của tháng đó:

- Người lao động tăng mới thì tính đóng BHXH, BHYT, BHTN từ ngày đầu của tháng tiếp theo tháng chuyển đến làm việc hoặc tháng có hiệu lực của hợp đồng lao động, quyết định tuyển dụng;

- Người lao động ngừng việc, nghỉ việc thì tính đóng BHXH, BHYT, BHTN đến ngày cuối cùng của tháng trước liền kề tháng ngừng việc, nghỉ việc.

Trong cả hai trường hợp trên, nếu đơn vị và người lao động đề nghị đóng BHXH, BHYT, BHTN cho cả tháng mà người lao động có ít nhất 01 ngày làm việc và hưởng tiền lương, tiền công thì thực hiện theo đề nghị của đơn vị.

2.2. Trường hợp số ngày không làm việc và không hưởng tiền lương, dưới 14 ngày trong tháng thì tính đóng BHXH, BHYT, BHTN đối với đơn vị và người lao động cả tháng đó:

- Người lao động tăng mới thì tính đóng BHXH, BHYT, BHTN từ ngày đầu của tháng chuyển đến làm việc hoặc tháng có hiệu lực của hợp đồng lao động, quyết định tuyển dụng;

- Người lao động ngừng việc, nghỉ việc thì tính đóng BHXH, BHYT, BHTN đến ngày cuối cùng của tháng ngừng việc, nghỉ việc.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

3. Người lao động làm việc theo hợp đồng lao động trong Công ty Nhà nước chuyển thành Công ty cổ phần, Công ty trách nhiệm hữu hạn Nhà nước một thành viên, Công ty trách nhiệm hữu hạn Nhà nước từ hai thành viên trở lên đóng BHXH theo tiền lương do Nhà nước quy định nêu tại Khoản 1 Điều 6 nếu Công ty thực hiện đầy đủ quy định tại các Điểm a, b, c, Khoản 6, Mục D Thông tư số 03/2007/TT-BLĐTBXH ngày 30/01/2007 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, trong đó, thời hạn đăng ký thang lương, bảng lương do Nhà nước quy định với cơ quan quản lý Nhà nước về lao động phải theo đúng quy định tại Thông tư số 28/2007/TT-BLĐTBXH ngày 05/12/2007 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Trường hợp Công ty không thực hiện đầy đủ các quy định trên thì tiền lương tháng đóng BHXH bắt buộc đối với người lao động thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 6.

4. Công ty cổ phần, Công ty trách nhiệm hữu hạn Nhà nước một thành viên, Công ty trách nhiệm hữu hạn Nhà nước từ hai thành viên trở lên được chuyển đổi từ Công ty Nhà nước nêu tại Điểm 2.3 Khoản này, sau đó không thực hiện xếp hạng theo đúng quy định tại Thông tư liên tịch số 23/2005/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 31/8/2005 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính thì tiền lương tháng đóng BHXH bắt buộc đối với người lao động thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 6.

5. Công ty cổ phần, Công ty trách nhiệm hữu hạn Nhà nước một thành viên, Công ty trách nhiệm hữu hạn Nhà nước từ hai thành viên trở lên được chuyển đổi từ Công ty Nhà nước nêu tại Điểm 2.3 Khoản này, sau đó thành lập các Công ty cổ phần hạch toán độc lập thì người lao động trong các Công ty cổ phần hạch toán độc lập này đóng BHXH bắt buộc theo mức tiền lương, tiền công quy định tại Khoản 2 Điều 6.

Điều 55. Quản lý tiền thu

1. Hình thức đóng tiền: Đơn vị, người tham gia BHXH, BHYT, BHTN đóng bằng chuyển khoản hoặc tiền mặt:

1.1. Chuyển khoản: Chuyển tiền đóng vào tài khoản chuyên thu của cơ quan BHXH mở tại ngân hàng hoặc Kho bạc Nhà nước.

1.2. Tiền mặt:

- Đối với đơn vị: Nộp trực tiếp tại ngân hàng hoặc Kho bạc Nhà nước.

- Đối với người tham gia BHXH tự nguyện, người tự nguyện tham gia BHYT, người tham gia BHYT được Ngân sách hỗ trợ một phần mức đóng: nộp

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

cho đại lý thu hoặc trực tiếp cho BHXH huyện. BHXH huyện phải nộp ngay trong ngày vào tài khoản chuyển thu tại ngân hàng.

2. Chuyển tiền thu

BHXH huyện, BHXH tỉnh chuyển toàn bộ số tiền đã thu BHXH, BHYT, BHTN kịp thời về tài khoản chuyên thu của BHXH cấp trên theo quy định.

Số tiền thực thu BHXH, BHYT, BHTN là số tiền đã chuyển vào tài khoản chuyên thu của BHXH các cấp theo chứng từ báo có của ngân hàng, Kho bạc Nhà nước.

3. Hoàn trả.

3.1. Các trường hợp hoàn trả:

a) Đơn vị giải thể, phá sản, chấm dứt hoạt động theo quy định của pháp luật hoặc di chuyển nơi đăng ký tham gia đã đóng thừa, đóng trùng tiền BHXH, BHYT, BHTN, các trường hợp hoàn trả BHXH tự nguyện, BHYT quy định tại Điều 25; Khoản 3 Điều 28; Khoản 2, Điều 30 và Khoản 2 Điều 31.

b) Đơn vị chuyển tiền vào tài khoản chuyên thu không phải là đơn vị thuộc đối tượng tham gia BHXH, BHYT, BHTN do cơ quan BHXH quản lý.

c) Số tiền đơn vị, cá nhân đã chuyển vào tài khoản chuyên thu không phải là tiền đóng BHXH, BHYT, BHTN.

d) Kho bạc hoặc ngân hàng hạch toán nhầm vào tài khoản chuyên thu.

3.2. Phân cấp thực hiện:

Giám đốc BHXH tỉnh giải quyết các trường hợp hoàn trả tiền từ tài khoản chuyên thu BHXH, BHYT, BHTN; không uỷ quyền cho BHXH huyện.

3.3. Trình tự hoàn trả:

a) Hồ sơ đề nghị hoàn trả:

- Trường hợp quy định tại Tiết a, Điểm 3.1 Khoản này: đơn vị, cá nhân lập hồ sơ theo quy định tại Điều 25, Khoản 2 Điều 30 và Khoản 2 Điều 31.

- Các trường hợp còn lại: đơn vị hoặc ngân hàng, kho bạc có văn bản đề nghị.

b) Phòng Thu phối hợp với Phòng KHTC xác định nguyên nhân, số tiền đã đóng thừa, số tiền chuyển nhầm, hạch toán nhầm vào tài khoản chuyên thu trình Giám đốc BHXH tỉnh.

c) Giám đốc BHXH tỉnh ra quyết định hoàn trả (mẫu C16-TS), gửi 01 bản cho phòng KHTC lưu và làm thủ tục chuyển tiền, gửi BHXH huyện hoặc phòng Thu 01 bản theo phân cấp quản lý thu. Trường hợp ngân hàng hoặc Kho bạc

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

Nhà nước hạch toán nhầm thì gửi 01 bản cho ngân hàng hoặc Kho bạc Nhà nước đó để kiểm soát.

Điều 56. Tính lãi chậm đóng BHXH, BHYT, BHTN

1. Đơn vị đóng BHXH bắt buộc, BHYT, BHTN chậm quá thời hạn theo quy định từ 30 ngày trở lên thì phải đóng số tiền lãi tính trên số tiền BHXH bắt buộc, BHYT, BHTN chưa đóng gồm:

a) Số tiền BHXH bắt buộc, BHYT, BHTN phải đóng nhưng chưa đóng đã quá thời hạn quy định, trừ số tiền 2% trong kỳ được giữ lại của đơn vị tham gia BHXH bắt buộc.

b) Số tiền 2% đơn vị được giữ lại lớn hơn số tiền được quyết toán, đơn vị phải đóng phần chênh lệch vào tháng đầu của quý sau nhưng chưa đóng.

2. Phương thức tính lãi: ngày đầu hằng tháng

3. Công thức tính lãi chậm đóng BHXH bắt buộc, BHYT, BHTN:

$$\mathbf{L_{cd_i} = (P_{cd_i} + L_{cd_{i-1}}) \times k} \textit{ (đồng)} \qquad (1)$$

Trong đó:

* L_{cdi}: tiền lãi chậm đóng BHXH bắt buộc, BHYT, BHTN tính tại tháng i (đồng).

* P_{cd_i}: số tiền chưa đóng phải tính lãi tính tại tháng i (đồng), được xác định như sau:

$P_{cd_i} = P_{lk_i} - S_{ps_i}$, trong đó:

P_{lk_i}: tổng số tiền phải đóng luỹ kế đến hết tháng trước liền kề tháng tính lãi i (nợ mang sang tháng tính lãi).

S_{ps_i}: số phải đóng phát sinh chưa quá hạn phải nộp, tính đến tháng trước liền kề tháng tính lãi i (số tiền phải đóng tính theo danh sách tham gia BHXH, BHYT, BHTN của tháng trước liền kề tháng tính lãi hoặc của các tháng trước tháng liền kề tháng tính lãi trong phương thức đóng hằng quý hoặc 6 tháng một lần chưa quá hạn phải nộp).

Nếu $P_{cd_i} > 0$ thì có nợ tính lãi, nếu $P_{cd_i} \leq 0$ thì không có nợ tính lãi.

* k: lãi suất tính lãi chậm đóng tại thời điểm tính lãi (%/tháng): Đối với BHXH bắt buộc và BHTN thì k tính bằng lãi suất đầu tư quỹ BHXH hằng năm do BHXH Việt Nam công bố chia cho 12; đối với BHYT thì k tính bằng lãi suất

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

cơ bản do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố áp dụng tại thời điểm tính lãi chia cho 12.

* Lcd_{i-1} : lãi chậm đóng chưa trả hết tính đến tháng trước liền kề tháng tính lãi.

Điều 57. Truy thu BHXH bắt buộc, BHYT, BHTN

1. Các trường hợp truy thu:

a) Đơn vị vi phạm các quy định của pháp luật về đóng BHXH bắt buộc, BHYT, BHTN được cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, xử lý buộc truy đóng hoặc do cơ quan BHXH kiểm tra và truy thu hoặc đơn vị có yêu cầu được truy thu:

- Không đóng BHXH, BHYT, BHTN cho người lao động.

- Đóng không đúng thời gian quy định.

- Đóng không đúng mức quy định.

- Đóng không đủ số người thuộc diện tham gia BHXH, BHYT, BHTN.

b) Đơn vị hết thời hạn được tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất theo quy định của pháp luật, đơn vị điều chỉnh tiền lương đã đóng BHXH, BHYT của người lao động; người lao động đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài sau khi về nước truy đóng BHXH theo quy định của pháp luật.

c) Các trường hợp khác theo quy định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

2. Điều kiện truy thu:

a) Đơn vị, người lao động thuộc đối tượng tham gia BHXH bắt buộc, BHYT, BHTN.

b) Nộp đủ hồ sơ theo quy định.

3. Phân cấp truy thu

3.1. BHXH huyện.

a) Truy thu số tiền BHXH bắt buộc đối với các trường hợp quy định tại Điểm a, Khoản 1 Điều này thuộc địa bàn quản lý theo phân cấp, có thời gian truy thu thuộc năm tài chính. Riêng số tiền BHYT, BHTN thì truy thu toàn bộ thời gian chưa đóng. Các trường hợp còn lại chuyển BHXH tỉnh xem xét giải quyết.

b) Truy thu các trường hợp quy định tại Điểm b, c, Khoản 1 Điều này.

3.2. BHXH tỉnh

a) Truy thu số tiền BHXH bắt buộc các trường hợp quy định tại Điểm a, Khoản 1 Điều này, phát sinh kể từ ngày 01/01/2007, thuộc địa bàn quản lý theo

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

phân cấp và các trường hợp BHXH huyện gửi về. Riêng số tiền BHYT, BHTN thì truy thu toàn bộ thời gian chưa đóng. Các trường hợp phát sinh trước ngày 01/01/2007 thì báo cáo BHXH Việt Nam xem xét, giải quyết.

b) Truy thu đối với các trường hợp quy định tại Điểm b, c, Khoản 1 Điều này.

4. Tiền lương làm căn cứ truy thu, tỷ lệ truy thu:

4.1. Tiền lương làm căn cứ truy thu là tiền lương, tiền công tháng đóng BHXH, BHYT, BHTN theo quy định của pháp luật tương ứng thời gian truy thu. Tiền lương này được ghi trong sổ BHXH của người lao động.

4.2. Tỷ lệ truy thu: tính bằng tỷ lệ % đóng BHXH, BHYT, BHTN do Nhà nước quy định tương ứng thời gian truy thu.

5. Số tiền truy thu:

5.1. Số tiền truy thu Stt bằng tổng số tiền phải đóng BHXH, BHYT, BHTN và tiền lãi:

$$Stt = \sum_{i=1}^{v} Spd_i + Ltt \ (đồng) \qquad (2)$$

Trong đó:

Spd_i: Số tiền phải đóng BHXH, BHYT, BHTN tháng i của đơn vị và người lao động tính theo tiền lương và tỷ lệ truy thu quy định tại Điểm 4.1 Khoản 4 Điều này.

v: số tháng truy thu

Ltt: Tiền lãi truy thu, bằng tổng tiền lãi tính trên số tiền phải đóng BHXH, BHYT, BHTN của từng tháng, tính theo công thức sau:

$$Ltt = \sum_{i=1}^{v} Ltt_i \ (đồng) \qquad (3)$$

Trong đó:

v : số tháng truy thu (ví dụ, truy thu 04 tháng: tháng 1, tháng 2 tháng 4 và tháng 5 năm 2011 thì v = 4)

Ltt_i : tiền lãi truy thu tính trên số tiền phải đóng tháng i theo nguyên tắc tính lãi gộp, theo công thức sau:

$$Ltt_i = Spd_i \times [(1+k)^{ni} - 1] = Spd_i \times [FVF(k, n_i) - 1] \ (đồng) \qquad (4)$$

Trong đó:

Spd_i : số tiền phải đóng BHXH, BHYT, BHTN tháng i

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

k *(%/tháng)*: Lãi suất truy thu, tính bằng lãi suất chậm đóng theo hướng dẫn tại Khoản 3 Điều 56 tại thời điểm tính tiền truy thu.

n_i : Số tháng chưa đóng khoản tiền Spd_i phải tính lãi (số lần nhập lãi), tính theo công thức sau:

$$n_i = T_0 - T_i$$

Trong đó: T_0: tháng tính tiền truy thu (theo dương lịch).

T_i: tháng phát sinh số tiền phải đóng Spd_i (tính theo dương lịch).

FVF(k, n_i): Thừa số giá trị tương lai ở mức lãi xuất k% với n_i kỳ hạn tính lãi.

Ví dụ: tính tiền truy thu tại tháng 11/2011 đối với số tiền chưa đóng của tháng 8/2011 thì n_i = 11/2011 - 8/2011 = 3

Ví dụ về tính lãi truy thu:

Tháng 12/2011, truy thu đơn vị A khoản tiền chưa đóng BHXH trong 4 tháng: tháng 1, tháng 2, tháng 4 và tháng 5 năm 2011, số tiền phải đóng của từng tháng theo bảng dưới.

Giả định lãi suất tính lãi chậm đóng BHXH tại thời điểm tháng 12/2011 là 1%/tháng.

Theo các công thức trên tính được tiền lãi truy thu như bảng sau:

Bảng tiền lãi truy thu BHXH:

Tháng phải truy thu	**Số tiền BHXH phải đóng của từng tháng** *(đồng)*	**Tiền lãi truy thu**		
		Số tháng phải tính lãi (n_i) *(tháng)*	**Thừa số giá trị tương lai** FVF(k, n_i)	**Tiền lãi truy thu** *(đồng)*
1	2	3	4	5 = (2) x [(4) -1]
01/2011	10.000.000	11	1,1157	1.157.000
02/2011	11.000.000	10	1,1046	1.150.600
03/2011	0,00	--	--	--
04/2011	11.000.000	8	1,0829	911.900
05/2011	12.000.000	7	1,0721	865.200
Tổng số	**44.000.000**	**--**		**4.084.700**

Tổng cộng: + Số tiền BHXH phải truy thu: 44.000.000 *(đồng)*

+ Số tiền lãi truy thu: 4.084.700 *(đồng)*

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

5.2. Trường hợp truy thu vào quỹ hưu trí và tử tuất trong vòng 12 tháng kể từ khi đơn vị hết thời hạn được tạm dừng đóng thì không tính lãi.

Mục 3
QUẢN LÝ PHÔI , CẤP PHÔI SỔ BHXH, PHÔI THẺ BHYT

Điều 58. Quy trình giao, nhận phôi bìa sổ BHXH và phôi thẻ BHYT

1. Tại BHXH Việt Nam:

1.1. Văn phòng:

a) Nhận phôi bìa sổ BHXH và phôi thẻ BHYT theo hợp đồng đã ký với nhà in:

- Kiểm tra số lượng, chất lượng phôi bìa sổ BHXH và phôi thẻ BHYT. Trường hợp phôi sổ, thẻ không đúng chất lượng hoặc không đủ số lượng theo hợp đồng thì lập biên bản yêu cầu nhà in in bù.

- Lập 03 liên phiếu nhập kho ấn chỉ đặc biệt theo mẫu quy định tại chế độ kế toán BHXH: người giao giữ 01 liên, thủ kho giữ 01 liên, 01 liên cho phòng Tài vụ Văn phòng để ghi sổ kho và hạch toán kế toán theo quy định.

b) Chuyển phôi sổ BHXH, phôi thẻ BHYT cho BHXH tỉnh:

- Căn cứ thời điểm đề nghị cấp phát phôi bìa sổ BHXH và phôi thẻ BHYT của BHXH tỉnh ghi trong kế hoạch sử dụng phôi hàng năm của BHXH tỉnh đã được Tổng giám đốc phê duyệt, thông báo cho nhà in để thực hiện đóng gói và chuyển đến BHXH tỉnh, lập 03 liên phiếu xuất kho ấn chỉ đặc biệt theo mẫu quy định: gửi người nhận 01 liên, thủ kho giữ 01 liên, 01 liên chuyển cho phòng Tài vụ Văn phòng để ghi sổ kho và hạch toán kế toán theo quy định.

- Sau khi đã chuyển phôi bìa sổ BHXH và phôi thẻ BHYT đến BHXH tỉnh, chuyển 01 bản sao vận đơn gửi phôi sổ, thẻ cho Ban Cấp sổ, thẻ để theo dõi, đối chiếu tiến độ cấp phát phôi bìa sổ BHXH và phôi thẻ BHYT của BHXH tỉnh.

1.2. Ban Cấp sổ, thẻ: Hàng quý, thực hiện đối chiếu với Văn phổng số lượng phôi bìa sổ BHXH và phôi thẻ BHYT đã chuyển cho BHXH tỉnh trong năm cấp phát.

2. Tại BHXH tỉnh:

2.1. Phòng Tổ chức hành chính hoặc Phòng Hành chính Tổng hợp (gọi chung là phòng TCHC):

a) Tiếp nhận, kiểm tra, xác định số lượng, chất lượng phôi bìa sổ BHXH và phôi thẻ BHYT. Trường hợp phát hiện chất lượng phôi không đúng hoặc không

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

đủ số lượng thì lập biên bản (có đại diện của các phòng: TCHC; Cấp sổ, thẻ; KHTC), gửi báo cáo về BHXH Việt Nam kèm theo phôi bìa sổ BHXH và phôi thẻ BHYT hỏng.

b) Nhập kho. Chuyển chứng từ cho phòng KHTC để lập 03 liên phiếu nhập kho ấn chỉ đặc biệt: lưu Phòng KHTC 01 liên, chuyển Phòng TCHC 01 liên để ghi sổ kho và gửi Văn phòng BHXH Việt Nam 01 liên.

c) Cấp phôi bìa sổ BHXH và phôi thẻ BHYT cho phòng Cấp sổ, thẻ và BHXH huyện theo phiếu xuất kho của Phòng KHTC.

2.2. Phòng KHTC:

Căn cứ kế hoạch phôi bìa sổ BHXH và phôi thẻ BHYT đã được Giám đốc BHXH tỉnh phê duyệt, lập 03 liên phiếu xuất kho ấn chỉ đặc biệt: lưu 01 liên tại Phòng KHTC, chuyển 01 liên cho đơn vị nhận phôi bìa sổ BHXH và phôi thẻ BHYT và 01 liên chuyển Phòng TCHC để ghi sổ kho và thực hiện cấp phát, hạch toán kế toán theo quy định.

2.3. Phòng Cấp sổ, thẻ:

a) Căn cứ nhu cầu sử dụng phôi bìa sổ BHXH và phôi thẻ BHYT để cấp phôi cho từng cán bộ phụ trách công tác in sổ BHXH, thẻ BHYT tại phòng Cấp sổ, thẻ. Khi cấp phát và sử dụng phải viết phiếu giao nhận hồ sơ (mẫu C09-TS). Đối với phôi bìa sổ BHXH và phôi thẻ BHYT do in hỏng hoặc phôi thẻ BHYT lẻ chưa sử dụng, sau mỗi lần in từng cán bộ phụ trách công tác in sổ BHXH, thẻ BHYT phải cập nhật vào chương trình quản lý để in Phiếu sử dụng phôi bìa sổ BHXH (mẫu C06-TS) và phiếu sử dụng phôi thẻ BHYT (mẫu C07-TS).

b) Định kỳ hàng quý, tổng hợp tình hình sử dụng phôi bìa sổ BHXH và phôi thẻ BHYT trên địa bàn toàn tỉnh gửi Ban Cấp sổ, thẻ BHXH Việt Nam.

3. Tại BHXH huyện: Bộ phận TCHC:

3.1. Tiếp nhận, kiểm tra, xác định số lượng, chất lượng phôi bìa sổ BHXH và phôi thẻ BHYT. Trường hợp phát hiện chất lượng phôi không đúng hoặc không đủ số lượng thì lập biên bản (có đại diện của bộ phận TCHC; Cấp sổ, thẻ; KHTC), gửi báo cáo về BHXH tỉnh kèm theo phôi bìa sổ BHXH và phôi thẻ BHYT hỏng.

3.2. Nhập kho. Chuyển chứng từ cho bộ phận KHTC để lập 03 liên phiếu nhập kho ấn chỉ đặc biệt: lưu bộ phận KHTC 01 liên, chuyển bộ phận TCHC 01 liên để ghi sổ kho và gửi phòng TCHC 01 liên.

3.3. Căn cứ nhu cầu sử dụng phôi bìa sổ BHXH và phôi thẻ BHYT, thực hiện cấp phát phôi bìa sổ BHXH và phôi thẻ BHYT cho bộ phận in sổ BHXH,

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

thẻ BHYT. Khi cấp phát và sử dụng phải viết phiết giao nhận (mẫu C13-TS). Đối với phôi bìa sổ BHXH và phôi thẻ BHYT do in hỏng hoặc phôi thẻ BHYT lẻ chưa sử dụng, sau mỗi lần in từng cán bộ phụ trách công tác in sổ BHXH, thẻ BHYT phải cập nhật vào chương trình quản lý.

3.4. Phôi bìa sổ BHXH và phôi thẻ BHYT do in hỏng lưu tại bộ phận tổ chức hành chính trong thời hạn 02 năm chuyển BHXH tỉnh kèm theo Phiếu sử dụng phôi sổ thẻ.

Điều 59. Kiểm kê, quyết toán phôi bìa sổ BHXH và phôi thẻ BHYT

1. Kiểm kê phôi bìa sổ BHXH và phôi thẻ BHYT:

a) Ngày 10 hàng tháng hoặc sau đợt phát hành thẻ với số lượng lớn, cán bộ in thẻ BHYT thực hiện đối chiếu, quyết toán phôi thẻ của tháng trước với cán bộ được phân công quản lý phôi thẻ của phòng (bộ phận) Cấp sổ, thẻ, xác định các chỉ tiêu: số lượng phôi tồn đầu tháng; số lượng phôi nhận trong tháng; số lượng đã sử dụng trong tháng; số lượng còn tồn tại thời điểm cuối tháng, trong đó: số lượng phôi lẻ còn tồn.

b) Hằng quý, năm, BHXH tỉnh (phòng Cấp sổ thẻ, phòng TCHC, phòng KHTC), BHXH huyện (bộ phận Cấp sổ thẻ, bộ phận TCHC, bộ phận KHTC) thực hiện kiểm kê để xác nhận số lượng phôi bìa sổ BHXH và phôi thẻ BHYT còn tồn kho thực tế (phôi thẻ ghi rõ số serial) và chênh lệch thừa thiếu so với sổ sách kế toán, lập Biên bản theo mẫu quy định tại Chế độ kế toán BHXH.

2. Quyết toán phôi thẻ:

a) Hàng quý BHXH tỉnh quyết toán phôi bìa sổ BHXH và phôi thẻ BHYT với BHXH huyện;

b) Hàng năm BHXH Việt Nam quyết toán phôi bìa sổ BHXH và phôi thẻ BHYT với BHXH tỉnh.

3. Hủy phôi bìa sổ BHXH và phôi thẻ BHYT:

3.1. BHXH tỉnh lập Hội đồng hủy sổ BHXH, thẻ BHYT: Giám đốc BHXH tỉnh làm Chủ tịch, đại diện các phòng TCHC; Cấp sổ, thẻ; KHTC và phòng Kiểm tra làm ủy viên.

3.2. Định kỳ trước ngày 15/2 hằng năm, tổ chức hủy sổ BHXH, thẻ BHYT in hỏng của toàn tỉnh sau 02 năm lưu trữ; khi hủy sổ BHXH, thẻ BHYT phải kiểm đếm, đối chiếu với Phiếu sử dụng phôi bìa sổ BHXH và phôi thẻ BHYT, đồng thời lập biên bản hủy sổ BHXH, thẻ BHYT (mẫu C10-TS).

Riêng phôi sổ, thẻ hỏng do lỗi nhà in không được huỷ, phải lập biên bản chuyển về BHXH Việt Nam để in bù.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

Mục 4
CẤP VÀ QUẢN LÝ SỔ BHXH

Điều 60. Cấp sổ BHXH lần đầu

Người tham gia BHXH, BHTN lần đầu và người lao động theo quy định tại Điều 26 được cơ quan BHXH cấp sổ BHXH để ghi nhận quá trình tham gia BHXH, BHTN.

Điều 61. Cấp lại sổ BHXH

Người tham gia BHXH, BHTN được cấp lại sổ BHXH trong các trường hợp bị mất, hỏng hoặc thay đổi, cải chính họ tên, ngày tháng năm sinh đã ghi trong sổ BHXH. Trường hợp cơ quan BHXH làm mất hoặc hỏng sổ BHXH thì cơ quan BHXH có trách nhiệm cấp lại sổ BHXH, không làm ảnh hưởng đến quyền lợi của người tham gia BHXH, BHTN. Sổ BHXH thu hồi phải lưu cùng hồ sơ cấp lại sổ BHXH.

Điều 62. Ghi, xác nhận thời gian đóng BHXH, BHTN trong sổ BHXH

1. Nội dung ghi trong sổ BHXH phải đầy đủ theo từng giai đoạn tương ứng với mức đóng và điều kiện làm việc của người tham gia BHXH, BHTN (kể cả thời gian nghỉ ốm trên 14 ngày và nghỉ thai sản), cụ thể:

a) Người lao động thực hiện chế độ tiền lương do Nhà nước quy định, mức tiền lương theo ngạch, bậc và phụ cấp chức vụ thì ghi hệ số lương; phụ cấp thâm niên nghề, thâm niên vượt khung (nếu có) thì ghi tỷ lệ (%).

b) Người lao động hưởng tiền lương, tiền công do người sử dụng lao động quyết định thì ghi số tiền Việt Nam đồng, kể cả người hưởng lương bằng ngoại tệ.

c) Người lao động làm việc theo hợp đồng lao động trong Công ty Nhà nước chuyển thành Công ty cổ phần, Công ty trách nhiệm hữu hạn Nhà nước một thành viên, Công ty trách nhiệm hữu hạn Nhà nước từ hai thành viên trở lên đóng BHXH theo tiền lương do Nhà nước quy định nêu tại Khoản 3 Điều 54 thì ghi hệ số lương như đối với người thực hiện chế độ tiền lương do Nhà nước quy định.

d) Người lao động hoặc thân nhân người lao động được đóng tiếp một lần cho số tháng còn thiếu để đủ điều kiện hưởng chế độ hưu trí hoặc tử tuất thì phải ghi đầy đủ thời gian (từ tháng năm ... đến ... tháng năm) và nội dung đóng.

đ) Trường hợp đơn vị còn nợ tiền đóng BHXH, BHTN của kỳ trước (theo thời hạn và phương thức đóng) thì ghi, xác nhận đến thời điểm người lao động ngừng việc. Nếu số tiền đơn vị nợ lớn hơn số tiền phải đóng của một kỳ đóng thì đơn vị phải có văn bản cam kết gửi cơ quan BHXH, ghi rõ thời hạn đóng đủ số

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

tiền còn nợ và chịu trách nhiệm trước pháp luật. Giám đốc BHXH tỉnh căn cứ vào từng trường hợp cụ thể để giải quyết.

e) Khi điều chỉnh giảm thời gian hoặc mức đóng BHXH đã ghi trong sổ BHXH, phải ghi cụ thể nội dung điều chỉnh và xác nhận tổng thời gian đã đóng BHXH, BHTN.

2. Sổ BHXH được xác nhận bảo lưu thời gian tham gia BHXH, BHTN, giải quyết chế độ trợ cấp 01 lần, hưu trí, tử tuất thì dữ liệu quá trình đóng BHXH, BHTN và danh sách người hưởng chế độ BHXH được chuyển về Trung tâm Thông tin BHXH Việt Nam, cụ thể:

a) Phòng hoặc bộ phận Cấp sổ, thẻ chuyển danh sách người bảo lưu thời gian đóng BHXH, BHTN; Phòng hoặc bộ phận Chế độ BHXH chuyển danh sách người hưởng chế độ BHXH về phòng CNTT.

b) Phòng CNTT chuyển dữ liệu quá trình đóng BHXH, BHTN của người tham gia, người hưởng chế độ BHXH về Trung tâm Thông tin BHXH Việt Nam.

c) Trung tâm Thông tin BHXH Việt Nam tích hợp vào cơ sở dữ liệu chung để BHXH tỉnh, BHXH huyện tra cứu đối với người lao động tăng mới đã có quá trình đóng BHXH, BHTN, cấp lại sổ BHXH và giải các quyết chế độ BHXH.

3. Người tham gia BHXH đã có Quyết định hưởng các chế độ BHXH, sau đó có đề nghị điều chỉnh lại mức hưởng do nội dung ghi trong sổ BHXH không đúng, thì cơ quan BHXH nơi lưu giữ sổ BHXH có trách nhiệm điều chỉnh.

Điều 63. Xử lý một số tồn tại trong công tác cấp sổ BHXH

1. Một người có từ 2 sổ BHXH trở lên ghi thời gian đóng BHXH không trùng nhau thì cơ quan BHXH thu hồi tất cả các sổ BHXH, sau đó hoàn chỉnh lại cơ sở dữ liệu, in thời gian đóng, hưởng BHXH, BHTN của các sổ BHXH vào sổ mới. Số sổ BHXH cấp lại là số của sổ BHXH có thời gian tham gia BHXH sớm nhất.

2. Một người có từ 02 sổ BHXH trở lên ghi thời gian đóng BHXH trùng nhau thì cơ quan BHXH hướng dẫn người lao động lựa chọn 01 sổ BHXH để tiếp tục ghi quá trình đóng BHXH, BHTN hoặc giải quyết các chế độ BHXH, BHTN. Các sổ BHXH còn lại thu hồi và thực hiện hoàn trả cho đơn vị, người lao động theo quy định tại Điểm 3.3, Khoản 3 Điều 48. Trường hợp sổ BHXH bị thu hồi mà đơn vị đề nghị cấp sổ BHXH đã giải thể thì thực hiện giải quyết chế độ trợ cấp một lần cho người lao động. Khi thu hồi sổ BHXH, đồng thời phải thu hồi các khoản trợ cấp BHXH đã chi trả trước đó (nếu có).

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

3. Số sổ BHXH hủy do gộp sổ BHXH phải chuyển về Trung tâm Thông tin BHXH Việt Nam tích hợp vào cơ sở dữ liệu chung để BHXH tỉnh, BHXH huyện tra cứu khi xác nhận và giải quyết các chế độ BHXH, BHTN cho người lao động.

4. Một số sổ BHXH được cấp cho 2 hay nhiều người thì cơ quan BHXH giữ lại số sổ BHXH đã cấp cho người có thời gian tham gia BHXH nhiều nhất, các sổ BHXH còn lại thì thu hồi và cấp lại sổ theo số sổ mới.

5. Sổ BHXH đã xác nhận thời gian đóng BHXH nhưng người lao động không nhận thì sau 12 tháng kể từ khi xác nhận sổ đơn vị phải chuyển cho cơ quan BHXH để lưu trữ. Khi người lao động có yêu cầu thì trả lại sổ BHXH cho người lao động.

6. Đối với người đã được cơ quan BHXH cấp giấy xác nhận thời gian đóng BHTN chưa hưởng (mẫu số C15-TS): Trường hợp Nhà nước có điều chỉnh điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp, nếu người tham gia có yêu cầu thì nộp giấy xác nhận cho cơ quan BHXH nơi thường trú hoặc tạm trú để cấp lại bìa sổ BHXH, tờ rời sổ in thời gian đóng BHTN chưa hưởng làm căn cứ giải quyết.

Mục 5
CẤP VÀ QUẢN LÝ THẺ BHYT

Điều 64. Thời hạn sử dụng ghi trên thẻ BHYT

1. Trẻ em dưới 6 tuổi: thời hạn sử dụng tối đa 06 năm, đến ngày trẻ đủ 72 tháng tuổi.

2. Người tham gia BHYT quy định tại Điểm 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, Khoản 1 Điều 15 và người cao tuổi tham gia BHYT theo quy định của pháp luật: thời hạn sử dụng không quá 5 năm kể từ ngày đóng BHYT đến ngày 30/6 năm thứ 4 sau năm cấp thẻ.

3. Người tham gia BHYT nêu tại Điểm 1.9, 1.10, 1.11, 1.15, 1.16, 1.18, 1.25, Khoản 1 Điều 15 và sĩ quan, hạ sĩ quan nghiệp vụ và sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên môn, kỹ thuật đang công tác trong lực lượng Công an nhân dân: thời hạn sự dụng không quá 03 năm kể từ ngày đóng BHYT đến ngày 31/12 năm thứ 2 sau năm cấp thẻ.

4. Người tham gia BHYT nêu tại Điểm 1.1, 1.13, 1.23, Khoản 1 Điều 15 (trừ người cao tuổi): thời hạn sự dụng không quá 02 năm kể từ ngày đóng BHYT đến ngày 31/12 năm thứ nhất sau năm cấp thẻ.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

5. Người tham gia BHYT tại Điểm 1.14, 1.20, 1.21, 1.22, 1.24, Khoản 1 Điều 15 và Khoản 1 Điều 16: thời hạn sử dụng tương ứng thời hạn đóng tiền.

6. Thẻ BHYT có thời hạn sử dụng khác:

a) Hạ sĩ quan, chiến sĩ đang phục vụ có thời hạn trong Công an nhân dân và thân nhân của họ; thân nhân của hạ sĩ quan, binh sĩ đang phục vụ trong Quân đội nhân dân: thời hạn sử dụng thẻ BHYT theo thời hạn phục vụ kể từ ngày đăng ký cấp thẻ đến ngày hết thời hạn phục vụ của hạ sĩ quan, chiến sĩ.

b) Người đang hưởng trợ cấp thất nghiệp: thời hạn sử dụng thẻ BHYT theo thời hạn hưởng trợ cấp thất nghiệp kể từ ngày hưởng trợ cấp đến ngày chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quy định tại Khoản 1, Điều 87 Luật BHXH.

c) Đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân đương nhiệm các cấp: thời hạn sử dụng thẻ BHYT theo nhiệm kỳ bầu cử kể từ ngày đăng ký cấp thẻ đến ngày kết thúc nhiệm kỳ.

d) Người nước ngoài đang học tập tại Việt Nam được cấp học bổng từ Ngân sách của Nhà nước Việt Nam: thời hạn sử dụng thẻ BHYT theo thời hạn khóa học kể từ ngày đăng ký cấp thẻ BHYT đến ngày hết thời hạn khoá học.

7. Việc cấp lại thẻ do mất, đổi thẻ (do rách hỏng, điều chỉnh thông tin, thay đổi quyền lợi, nơi khám chữa bệnh ban đầu) thì thời hạn sử dụng ghi như thẻ đã mất, đổi.

Điều 65. Thời điểm thẻ BHYT có giá trị sử dụng.

1. Người lao động cùng đóng BHXH, BHYT: thời hạn sử dụng ghi trên thẻ từ ngày đầu của tháng đóng BHYT.

2. Người có trách nhiệm tham gia BHYT và người tự nguyện tham gia BHYT đóng liên tục từ lần thứ hai trở đi theo quy định của cơ quan BHXH: thời hạn sử dụng ghi trên thẻ từ ngày đóng BHYT.

3. Người tự nguyện tham gia BHYT đóng BHYT lần đầu hoặc đóng BHYT không liên tục: thời hạn sử dụng ghi trên thẻ sau 30 ngày kể từ ngày đóng BHYT.

Để thẻ BHYT có giá trị sử dụng liên tục, trước khi thẻ BHYT hết thời hạn sử dụng 10 ngày, người tự nguyện tham gia BHYT phải đóng tiền cho đại lý thu hoặc đóng trực tiếp tại BHXH huyện.

4. Trẻ em dưới 6 tuổi: thời hạn sử dụng ghi trên thẻ BHYT từ ngày đăng ký tham gia BHYT đến ngày trẻ đủ 72 tháng tuổi.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

Điều 66. Quản lý sử dụng thẻ BHYT

1. Thẻ BHYT cấp cho người tham gia BHYT và làm căn cứ để người tham gia BHYT được hưởng các quyền lợi theo quy định của Luật BHYT.

Thẻ BHYT không có giá trị sử dụng trong các trường hợp:

a) Đã hết thời hạn sử dụng.

b) Bị sửa chữa, tẩy xoá.

c) Người có tên trên thẻ BHYT không tiếp tục tham gia BHYT.

d) Thẻ BHYT không do cơ quan BHXH cấp.

2. Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh BHYT ban đầu được ghi trong thẻ BHYT.

a) Người tham gia BHYT được đăng ký khám bệnh, chữa bệnh BHYT ban đầu tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tuyến xã, tuyến huyện hoặc tương đương; trừ trường hợp được đăng ký tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tuyến tỉnh hoặc tuyến trung ương theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế.

Người lao động làm việc lưu động tại địa bàn tỉnh ngoài nơi đăng ký đóng BHYT thì được đăng ký khám chữa bệnh tại các cơ sở khám chữa bệnh theo đúng tuyến nơi người lao động làm việc; Người tham gia BHYT cư trú trên địa bàn giáp ranh giữa hai tỉnh hoặc huyện thì được đăng ký khám chữa bệnh tại các cơ sở khám chữa bệnh cùng tuyến thuộc huyện giáp ranh trên địa bàn tỉnh khác hoặc huyện khác trong tỉnh. BHXH tỉnh nơi thu tiền, cấp thẻ BHYT cho người tham gia BHYT.

b) Người tham gia BHYT được thay đổi cơ sở đăng ký khám bệnh, chữa bệnh ban đầu vào đầu mỗi quý.

3. Một người thuộc nhiều đối tượng tham gia BHYT thì đóng BHYT theo quy định tại Điểm 2.12, Khoản 2 Điều 15 nhưng được cấp thẻ BHYT theo đối tượng có mã quyền lợi cao nhất của người đó.

4. Thẻ cấp lại do bị mất chỉ được thay đổi thông tin về nhân thân và nơi đăng ký khám chữa bệnh ban đầu sau 12 tháng kể từ ngày cấp lại.

5. Không cấp lại thẻ BHYT đối với các trường hợp sau đây:

a) Thẻ bị tạm giữ do chưa thanh toán đủ chi phí khám, chữa bệnh theo quy định với cơ sở khám, chữa bệnh.

b) Thẻ bị tạm giữ do cho người khác mượn thẻ BHYT đi khám chữa bệnh.

6. Thẻ bị tạm giữ trong các trường hợp nêu tại Khoản 5 Điều này phải chuyển về BHXH tỉnh nơi cấp thẻ. Người có thẻ BHYT phải đến cơ quan

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

BHXH nhận lại thẻ và nộp phạt theo quy định của pháp luật, nộp đủ chi phí khám, chữa bệnh chưa thanh toán cho cơ sở khám, chữa bệnh.

7. Thẻ BHYT in hỏng và thẻ BHYT thu hồi (trừ thẻ BHYT tạm giữ) phải được cắt góc. Riêng thẻ BHYT thu hồi được lưu cùng hồ sơ thu, hồ sơ đổi thẻ BHYT.

8. Người tự nguyện tham gia BHYT, người được ngân sách hỗ trợ một phần mức đóng BHYT khi di chuyển sang địa bàn tỉnh khác, huyện khác khi đi khám chữa bệnh thì xuất trình thẻ BHYT kèm theo giấy khai báo tạm trú tạm vắng hoặc sổ hộ khẩu.

Mục 6
KIỂM TRA TẠI ĐƠN VỊ THAM GIA BHXH, BHYT

Điều 67. Kiểm tra việc kê khai đóng BHXH, BHYT và bảo quản sổ BHXH tại đơn vị tham gia BHXH, BHYT

Hàng năm BHXH tỉnh, BHXH huyện tổ chức kiểm tra tình hình đóng BHXH, BHYT, BHTN và quản lý sổ BHXH đối với các đơn vị tham gia BHXH, BHYT, BHTN trên địa bàn.

1. Nội dung kiểm tra gồm: Tình hình đăng ký tham gia BHXH, BHYT, BHTN: số lao động, hồ sơ tham gia, tiền lương, tiền công đóng BHXH, BHYT, BHTN của đơn vị, người lao động; quản lý sổ BHXH.

2. Kế hoạch và phương pháp kiểm tra.

2.1. Căn cứ tình hình cụ thể của địa phương và kế hoạch kiểm tra do BHXH Việt Nam giao hàng năm, BHXH tỉnh, BHXH huyện lập kế hoạch kiểm tra đối với các đơn vị đang tham gia BHXH, BHYT; Báo cáo UBND cùng cấp để có kế hoạch phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền hoặc thành lập đoàn kiểm tra để tổ chức thực hiện.

2.2. Phương pháp kiểm tra:

2.2.1. Căn cứ hồ sơ đăng ký và hồ sơ điều chỉnh của đơn vị gửi cơ quan BHXH trong quá trình đóng BHXH, BHYT, BHTN, các thông báo kết quả đóng BHXH, BHYT của đơn vị và người lao động do cơ quan BHXH gửi hàng tháng, hàng năm để kiểm tra, đối chiếu với hồ sơ, chứng từ đóng BHXH, BHYT, BHTN tại đơn vị như danh sách lao động trong biên chế của đơn vị, danh sách trả lương, hợp đồng lao động, các quyết định của đơn vị đối với người lao động; các chứng từ chuyển tiền đóng BHXH, BHYT, BHTN; kiểm tra thực tế việc bảo quản sổ BHXH tại đơn vị.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

2.2.2. Lập biên bản về tình hình đóng BHXH, BHYT, BHTN và quản lý sổ BHXH của đơn vị.

2.2.3. Giải thích, hướng dẫn đơn vị khắc phục các sai sót, nhầm lẫn trong quá trình đóng BHXH, BHYT, BHTN; quản lý sổ BHXH theo đúng quy định của pháp luật. Các trường hợp đơn vị kê khai thiếu lao động hoặc kê khai nhầm mức tiền lương, tiền công của người lao động thì yêu cầu đơn vị kê khai điều chỉnh và đóng theo đúng quy định.

Đối với những trường hợp vi phạm pháp luật về BHXH, BHYT như trốn đóng BHXH, BHYT, BHTN; đóng không đúng tiền lương, tiền công của người lao động, thu tiền của người lao động nhưng không đóng, đóng không kịp thời, đóng không đủ số tiền phải đóng thì yêu cầu đơn vị truy đóng đủ cho người lao động, đồng thời báo cáo cơ quan nhà nước có thẩm quyền để kiểm tra, xử lý theo quy định của pháp luật.

Chương VI
HỆ THỐNG CHỨNG TỪ, SỔ SÁCH, BIỂU MẪU VÀ CHẾ ĐỘ THÔNG TIN BÁO CÁO

Điều 68. Hệ thống chứng từ, sổ, biểu mẫu

(Phụ lục kèm theo).

Điều 69. Chế độ thông tin báo cáo

1. BHXH tỉnh, huyện: Mở sổ theo dõi và lập báo cáo về thu, cấp sổ BHXH, thẻ BHYT theo mẫu quy định tại Điều 68.

2. Thời điểm chốt số liệu:

- Báo cáo tháng: đến hết ngày cuối cùng của tháng

- Báo cáo quý: đến hết ngày cuối cùng của tháng cuối quý

- Báo cáo năm: đến hết ngày 31 tháng 12 hằng năm

3. Thời hạn nộp báo cáo.

3.1. BHXH huyện gửi phòng Thu BHXH tỉnh:

- Báo cáo tháng (mẫu B01-TS, B03-TS, B05-TS): trước ngày 03 của tháng sau; dữ liệu điện tử chuyển trước ngày 02 của tháng sau.

- Báo cáo quý (mẫu B02a-TS, B02b-TS, B04a-TS, B04b-TS): trước ngày 10 tháng đầu quý sau, kèm theo dữ liệu điện tử.

- Báo cáo năm (mẫu B02a-TS, B02b-TS): trước ngày 10 tháng 01 năm sau, kèm theo dữ liệu điện tử.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

3.2. BHXH tỉnh gửi Ban Thu BHXH Việt Nam:

- Báo cáo tháng (mẫu B01-TS, B03-TS, B05-TS): trước ngày 05 tháng sau, dữ liệu điện tử chuyển trước ngày 03 tháng sau. Riêng dữ liệu điện tử báo cáo chỉ tiêu quản lý thu, cấp sổ, thẻ (mẫu B01-TS): đồng thời gửi Ban Thu, Ban Cấp sổ, thẻ.

- Báo cáo quý (mẫu B02a-TS, B02b-TS, B04a-TS, B04b-TS): trước ngày 25 tháng đầu quý sau, kèm theo dữ liệu điện tử.

- Báo cáo năm (mẫu B02b-TS): trước ngày 25 tháng 01 năm sau, kèm theo dữ liệu điện tử.

Chương VII
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 70. Trách nhiệm của người tham gia:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung kê khai trong hồ sơ tham gia BHXH, BHYT, BHTN theo quy định tại văn bản này.

2. Người lao động tham gia BHXH, BHYT, BHTN:

2.1. Khi di chuyển đơn vị, chuyển tỉnh, phải nộp lại thẻ BHYT còn hạn sử dụng cho đơn vị.

2.2. Tự bảo quản sổ BHXH trong thời gian bảo lưu thời gian đóng BHXH hoặc trong quá trình di chuyển hoặc tham gia BHXH tự nguyện.

2.3. Khi chuyển đến nơi làm việc mới, phải nộp sổ BHXH cho đơn vị để đăng ký với cơ quan BHXH. Trường hợp chuyển sang đơn vị mới nhưng đơn vị cũ chưa chốt được sổ BHXH thì phải khai báo số sổ BHXH để đăng ký tham gia, khi nhận được sổ BHXH phải nộp ngay cho cơ quan BHXH.

3. Người chỉ tham gia BHYT phải nộp 01 ảnh màu kích thước 3 x 4 cm khi có quy định cấp thẻ BHYT có ảnh.

Điều 71. Trách nhiệm của đơn vị, đại lý thu

1. Đơn vị:

1.1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung hồ sơ và thời hạn nộp hồ sơ tham gia BHXH, BHYT, BHTN của đơn vị và người lao động theo quy định tại văn bản này.

1.2. Thường xuyên rà soát đối tượng tham gia BHXH, BHYT, BHTN để lập danh sách đăng ký, điều chỉnh đóng BHXH, BHYT, BHTN đầy đủ, kịp thời cho người lao động theo quy định. Trường hợp không đăng ký hoặc đăng ký không đủ số lao động, đăng ký chậm hoặc không đúng tiền lương, tiền công

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

đóng BHXH, BHYT, BHTN của người lao động thì phải chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

1.3. Bảo quản sổ BHXH trong thời gian người lao động tham gia BHXH, BHYT, BHTN đang làm việc.

1.4. Thu hồi thẻ BHYT của người lao động ngừng việc, di chuyển, nghỉ hưởng chế độ, nộp lại cho cơ quan BHXH để điều chỉnh số phải thu (trừ trường hợp chết).

2. Đại lý thu:

Bảo quản biên lai thu tiền do cơ quan BHXH cấp, chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc sử dụng, đối chiếu biên lai thu tiền và số tiền đã thu theo quy định tại văn bản này.

Điều 72. Trách nhiệm của cơ quan BHXH.

1. BHXH huyện

1.1. Bộ phận Thu, bộ phận Cấp sổ BHXH, thẻ BHYT:

a) Tổ chức thực hiện thu, cấp sổ BHXH, thẻ BHYT đối với các đối tượng được phân cấp theo quy định của pháp luật và hướng dẫn tại văn bản này.

Trường hợp sau khi kiểm tra hồ sơ tham gia BHXH, BHYT, BHTN của đơn vị và người lao động theo quy định tại văn bản này, phát hiện những chỉ tiêu, nội dung không đúng thì phối hợp với đơn vị xác minh, làm rõ để điều chỉnh theo đúng quy định.

b) Quyết toán thu, cấp sổ BHXH, thẻ BHYT hằng quý, năm theo quy định.

1.2. Bộ phận KHTC, bộ phận Chế độ BHXH, bộ phận Giám định BHYT, bộ phận Công nghệ thông tin và bộ phận một cửa: phối hợp với bộ phận Thu, bộ phận Cấp sổ, thẻ lập dự toán thu, cấp sổ BHXH, thẻ BHYT, quản lý phần mềm, xử lý các nghiệp vụ liên quan và quản lý hồ sơ.

1.3. Thẩm quyền ký trên tờ khai và sổ BHXH:

a) Chữ ký trong tờ khai tham gia BHXH, BHYT do Giám đốc BHXH huyện hoặc ủy quyền cho Phó Giám đốc BHXH huyện ký trực tiếp.

b) Chữ ký trên bìa sổ BHXH và tờ rời sổ BHXH xác nhận thời gian đóng BHXH do Giám đốc BHXH huyện ký trực tiếp.

2. BHXH tỉnh

2.1. Thẩm quyền ký trên tờ khai và sổ BHXH:

a) Chữ ký trong tờ khai tham gia BHXH, BHYT do Giám đốc BHXH tỉnh hoặc ủy quyền cho Phó Giám đốc BHXH tỉnh, Trưởng phòng cấp sổ, thẻ BHXH tỉnh ký trực tiếp.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

b) Chữ ký trên bìa sổ BHXH và tờ rời sổ BHXH xác nhận thời gian đóng BHXH do Giám đốc BHXH hoặc ủy quyền cho phó Giám đốc BHXH tỉnh ký trực tiếp.

c) Chữ ký của Giám đốc BHXH tỉnh được quét trong phần mềm để in trên tờ rời sổ BHXH ghi thời gian đóng BHXH hằng năm, in thông báo kết quả đóng BHXH, BHYT của người lao động (mẫu C13-TS) và thẻ BHYT.

2.2. Tổ chức thực hiện thu, cấp sổ BHXH, thẻ BHYT đối với các đối tượng do BHXH tỉnh trực tiếp thu theo quy định của pháp luật và hướng dẫn tại văn bản này.

2.3. Phân công nhiệm vụ, quy định mối quan hệ phối hợp của mỗi cán bộ trong các phòng thuộc BHXH tỉnh, bộ phận thuộc BHXH huyện để thực hiện quy trình, quy định thu, cấp sổ BHXH, thẻ BHYT tại văn bản này phù hợp với tình hình cụ thể của địa phương.

2.4. Thành lập Tổ thẩm định để giải quyết hồ sơ đề nghị cấp sổ BHXH cho người lao động có thời gian công tác trước 1995, hồ sơ đối tượng quy định tại Khoản 4, Điều 8 Thông tư số 03/2010/TTLT-BNV-BTC-BLĐTBXH và hồ sơ điều chỉnh nội dung đã ghi trong sổ BHXH thời gian trước ngày 01/01/2009, cấp lại sổ BHXH do thay đổi nhân thân. Thành phần Tổ thẩm định gồm:

- Lãnh đạo BHXH tỉnh làm tổ trưởng.

- Lãnh đạo phòng Cấp sổ thẻ làm tổ phó.

- Đại diện phòng Thu, phòng Chế độ BHXH, phòng Kiểm tra, phòng Tiếp nhận và Quản lý hồ sơ là thành viên. Trong đó, phòng Tiếp nhận và Quản lý hồ sơ có trách nhiệm tiếp nhận và quản lý hồ sơ trong thời gian giải quyết.

2.5. Hướng dẫn, kiểm tra và đôn đốc công tác thu, cấp sổ BHXH, thẻ BHYT đối với BHXH huyện.

2.6. Thẩm định số liệu thu BHXH, BHYT, BHTN đối với BHXH huyện theo định kỳ quý, năm, lập Biên bản (mẫu C03-TS).

2.7. Quản lý chặt chẽ việc tiếp nhận và sử dụng phôi bìa sổ BHXH và thẻ BHYT. Riêng giấy in tờ rời sổ BHXH sau khi tiếp nhận từ BHXH Việt Nam phải cập nhật vào sổ theo dõi và kịp thời cấp phát cho phòng Cấp sổ, thẻ và BHXH huyện.

2.8. Các Phòng: KHTC, Chế độ BHXH, Giám định BHYT, Tiếp nhận và Quản lý hồ sơ, Công nghệ Thông tin và Tổ chức hành chính phối hợp với phòng Thu, phòng Cấp sổ, thẻ lập kế hoạch thu, cấp sổ BHXH, thẻ BHYT, quản lý phần mềm, xử lý các nghiệp vụ liên quan và quản lý hồ sơ.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

2.9. Phòng Công nghệ thông tin:

a) Hướng dẫn, quản lý chương trình và dữ liệu thu, cấp sổ BHXH, thẻ BHYT toàn tỉnh.

b) Xây dựng danh sách cá nhân thuộc các phòng, bộ phận nghiệp vụ thuộc BHXH tỉnh, BHXH huyện và quyền truy cập, khai thác hệ thống tương ứng, trình Giám đốc BHXH tỉnh phê duyệt và tổ chức thực hiện phân quyền theo danh sách được duyệt.

c) Xây dựng quy trình khai thác, sử dụng cơ sở dữ liệu trình Giám đốc BHXH tỉnh phê duyệt nhằm đảm bảo thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ và quy trình thu, cấp sổ BHXH, thẻ BHYT đối với BHXH tỉnh, BHXH huyện theo quy định.

d) Tiếp nhận yêu cầu nâng cấp, điều chỉnh phần mềm từ các phòng nghiệp vụ có liên quan. Tổng hợp, gửi báo cáo về Trung tâm Thông tin BHXH Việt Nam.

3. BHXH Việt Nam

3.1. Ban Thu, Ban Cấp sổ, thẻ:

a) Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra giám sát, đôn đốc BHXH tỉnh thực hiện thu, cấp sổ BHXH, thẻ BHYT theo quy định tại văn bản này.

b) Hằng năm:

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra BHXH tỉnh về việc chấp hành quy định tại văn bản này và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

- Thẩm định số liệu thu BHXH, BHYT, BHTN; tình hình quản lý, sử dụng phôi sổ BHXH, phôi thẻ BHYT đối với BHXH tỉnh hàng quý, năm.

- Kiểm tra, khảo sát, đánh giá tình hình thực hiện quy trình thu, cấp sổ BHXH, thẻ BHYT của BHXH tỉnh.

c) Phối hợp với Trung tâm Thông tin sửa đổi, nâng cấp, quản lý và ứng dụng phần mềm quản lý thu, cấp sổ BHXH, thẻ BHYT đồng bộ, liên thông phù hợp với điều kiện của BHXH Việt Nam, BHXH tỉnh.

3.2. Trung tâm Thông tin:

a) Chủ trì, phối hợp với các Ban nghiệp vụ có liên quan để sửa đổi, nâng cấp, quản lý và chuyển giao, hướng dẫn kịp thời ứng dụng phần mềm quản lý thu, cấp sổ BHXH, thẻ BHYT đồng bộ, liên thông phù hợp điều kiện của BHXH Việt Nam, BHXH tỉnh, BHXH huyện.

b) Trình Tổng giám đốc BHXH Việt Nam ban hành quy định về quản lý, khai thác dữ liệu thu, cấp sổ BHXH, thẻ BHYT trong toàn Ngành phù hợp tình hình cụ thể từng thời kỳ.

3.3. Các Ban: KHTC, Chi, Thực hiện chính sách BHXH, Thực hiện chính sách BHYT, Văn phòng và Trung tâm Thông tin BHXH Việt Nam: phối hợp với

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

Ban Thu, Ban Cấp sổ, thẻ lập kế hoạch thu, cấp sổ BHXH, thẻ BHYT, quản lý phần mềm và xử lý các nghiệp vụ liên quan.

3.4. Phòng Quản lý đầu tư quỹ thông báo lãi suất đầu tư từ quỹ BHXH do BHXH Việt Nam công bố cho BHXH tỉnh.

TỔNG GIÁM ĐỐC

Lê Bạch Hồng

www.LuatVietnam.vn

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

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

PHƯƠNG PHÁP LẬP VÀ SỬ DỤNG BIỂU MẪU QUẢN LÝ THU BHXH, BHYT; QUẢN LÝ SỔ BHXH, THẺ BHYT

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1111/QĐ-BHXH ngày 25 tháng 10 năm 2011 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam)

1. Tờ khai tham gia BHXH, BHYT (Mẫu số A01-TS).

a. Mục đích: để kê khai các thông tin liên quan đến nhân thân, tiền lương, tiền công... khi đăng ký tham gia BHXH, BHYT và cấp sổ BHXH, thẻ BHYT.

b. Trách nhiệm lập: người lao động (bao gồm cả người lao động trong lực lượng vũ trang).

c. Thời gian lập: khi đăng ký tham gia BHXH, BHYT lần đầu và khi đã có sổ BHXH nhưng đăng ký tại đơn vị mới.

d. Căn cứ lập:

- Chứng minh thư nhân dân hoặc giấy khai sinh, hộ chiếu.

- Hồ sơ gốc: lý lịch, Hợp đồng lao động (HĐLĐ), Hợp đồng làm việc (HĐLV) các Quyết định tuyển dụng, tiếp nhận và các giấy tờ chứng minh quyền lợi hưởng BHYT...

e. Phương pháp lập:

- Mã số: nếu đã được cấp sổ BHXH thì ghi số sổ BHXH, nếu chưa được cơ quan BHXH cấp sổ BHXH thì để trống để cơ quan BHXH ghi khi cấp mã.

[01]. Họ và tên: ghi bằng chữ in hoa có dấu.

[02]. Giới tính: là nam hay nữ thì đánh dấu (x) vào ô trống tương ứng.

[03]. Ngày, tháng, năm sinh: ghi như trong giấy khai sinh hoặc hộ chiếu. Trường hợp không xác định được ngày, tháng sinh thì ghi ngày 01 tháng 01 (quy định tại Thông tư số 01/2008/TT-BTP ngày 02/6/2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch).

[04]. Dân tộc: ghi như trong giấy khai sinh hoặc hộ chiếu.

[05]. Quốc tịch: ghi như trong giấy khai sinh hoặc hộ chiếu.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

[06]. Hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú: ghi đầy đủ địa chỉ xã, phường, thị trấn, quận, huyện, tỉnh, thành phố nơi đăng kí hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú tại thời điểm lập tờ khai.

[07]. Địa chỉ liên hệ: Ghi đầy đủ địa chỉ liên hệ để cơ quan BHXH gửi thông báo kết quả đóng BHXH, BHYT.

[08]. Số điện thoại liên hệ: Ghi số điện thoại di động hoặc số điện thoại cố định, nếu không có để trống.

[09]. Chứng minh thư: ghi số; nơi cấp; ngày, tháng, năm cấp chứng minh thư.

[10]. Quyết định tuyển dụng, HĐLĐ hoặc HĐLV: ghi số, ngày tháng năm của quyết định hoặc HĐLĐ, HĐLV; ngày có hiệu lực của quyết định hoặc HĐLĐ, HĐLV và ghi loại hợp đồng (3 tháng, 6 tháng, 1 năm, 36 tháng hay không xác định thời hạn).

[11]. Tên cơ quan, đơn vị, địa chỉ: ghi tên cơ quan, đơn vị nơi làm việc, địa chỉ nơi cơ quan, đơn vị đóng trụ sở tại thời điểm đăng ký (ghi rõ xã, huyện, tỉnh).

[12]. Nơi làm việc: ghi địa chỉ nơi làm việc (ghi rõ xã, huyện, tỉnh).

[13]. Chức vụ, chức danh nghề, công việc: ghi đầy đủ cấp bậc, chức vụ, chức danh nghề, công việc theo quyết định hoặc HĐLĐ.

[14]. Lương chính: ghi tiền lương, tiền công được hưởng theo quyết định hoặc HĐLĐ. Riêng hưởng tiền lương, tiền công bằng ngoại tệ thì ghi rõ loại ngoại tệ.

[15] Phụ cấp (nếu có): ghi đầy đủ các loại phụ cấp: chức vụ, thâm niên nghề, thâm niên vượt khung, khác được hưởng vào ô tương ứng nếu không có để trống (Ví dụ: chức vụ: 0,3; Thâm niên vượt khung 5%...).

[16]. Mã số sổ BHXH đã được cấp (nếu có): ghi số sổ BHXH nếu đã được cấp sổ BHXH, nếu chưa được cấp sổ BHXH thì để trống.

[17]. Mã số thẻ BHYT đã được cấp (nếu có): ghi số thẻ BHYT nếu đã được cấp thẻ BHYT, nếu chưa có số thẻ BHYT thì để trống.

[18]. Nơi đăng ký khám chữa bệnh ban đầu: ghi nơi khám chữa bệnh ban đầu theo hướng dẫn của cơ quan BHXH.

[19]. Quyền lợi hưởng BHYT: ghi đối tượng tham gia BHYT (Ví dụ: công chức, viên chức, công nhân... Trường hợp được hưởng quyền lợi BHYT cao hơn ở nhóm đối tượng khác thì ghi tên nhóm đối tượng khác (ví dụ: thương binh, người có công...).

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

Phụ lục. Thời gian làm việc có đóng BHXH chưa hưởng một lần (chỉ áp dụng đối với người lao động đã đóng BHXH nhưng chưa được cấp sổ BHXH)

- Cột 1, cột 2 "Từ tháng năm", "đến tháng năm": ghi từ tháng, năm đến tháng năm của khoảng thời gian không thay đổi một trong những yếu tố như: cấp bậc, chức vụ, chức danh nghề, công việc, đơn vị làm việc, địa điểm đơn vị đóng, mức tiền lương, tiền công và các loại phụ cấp làm căn cứ đóng BHXH. Khi có thay đổi một trong những yếu tố này thì ghi ở dòng tiếp theo tương ứng với khoảng thời gian thay đổi.

- Cột 3 "Diễn giải: ghi đầy đủ, chi tiết về cấp bậc, chức vụ hoặc chức danh nghề, công việc, tên đơn vị.

+ Cấp bậc, chức vụ: ghi cấp bậc, chức vụ của người tham gia để xác định tiền lương hoặc phụ cấp đóng BHXH.

+ Chức danh nghề, công việc: ghi chức danh nghề, công việc của người tham gia để xác định mức độ công việc (bình thường; nặng nhọc, độc hại; đặc biệt nặng nhọc, độc hại).

+ Tên đơn vị: Ghi tên đơn vị nơi người tham gia đóng BHXH.

+ Nơi làm việc: ghi địa chỉ nơi làm việc (xã (phường, thị trấn), huyện (quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh), tỉnh (thành phố) nơi người tham gia làm việc, để xác định nơi làm việc có phụ cấp khu vực hoặc không có phụ cấp khu vực.

+ Tổng tiền lương đóng BHXH (Đồng Việt Nam):

. Lương chính (hệ số hoặc đồng Việt Nam).

. Phụ cấp chức vụ (hệ số).

. Phụ cấp thâm niên vượt khung (%).

. Phụ cấp thâm niên nghề (%).

. Phụ cấp khu vực (hệ số).

. Hệ số chênh lệch, bảo lưu (hệ số).

. Phụ cấp khác (nếu có).

- Cột 4 "Căn cứ đóng": ghi số tiền hoặc hệ số hoặc tỷ lệ cùng hàng với các nội dung diễn giải ở cột 3.

- Cột 5, cột 6 "tỷ lệ đóng (%):

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

+ Cột 5 "BHXH": ghi tỷ lệ đóng BHXH bắt buộc hoặc tự nguyện cùng hàng ghi tổng tiền lương đóng BHXH hoặc thu nhập làm căn cứ đóng BHXH tự nguyện.

+ Cột 6 "BHTN": ghi tỷ lệ đóng BHTN cùng hàng ghi tổng tiền lương đóng BHXH.

2. Tờ khai tham gia BHXH tự nguyện (Mẫu số A02-TS).

a. Mục đích: để kê khai các thông tin liên quan đến nhân thân, mức đóng... khi đăng ký tham gia BHXH tự nguyện và cấp sổ BHXH.

b. Trách nhiệm lập: Người tham gia BHXH tự nguyện.

c. Thời gian lập: khi tham gia đóng BHXH tự nguyện lần đầu hoặc tham gia lại sau thời gian gián đoạn.

d. Căn cứ lập: Giấy khai sinh, chứng minh thư nhân dân.

e. Phương pháp lập:

- Mã số: nếu đã được cấp sổ BHXH thì ghi số sổ BHXH, nếu chưa được cơ quan BHXH cấp sổ BHXH thì để trống để cơ quan BHXH ghi khi cấp mã.

[01]. Họ và tên: ghi bằng chữ in hoa có dấu.

[02]. Giới tính: là nam hay nữ thì đánh dấu (x) vào ô trống tương ứng.

[03]. Ngày, tháng, năm sinh: ghi như trong giấy khai sinh.

[04]. Dân tộc: ghi như trong giấy khai sinh.

[05]. Quốc tịch: ghi như trong giấy khai sinh.

[06]. Hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú: ghi đầy đủ địa chỉ xã, phường, thị trấn, quận, huyện, tỉnh, thành phố nơi đăng kí hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú tại thời điểm lập tờ khai.

[07]. Địa chỉ liên hệ: Ghi địa chỉ liên hệ để cơ quan BHXH gửi thông báo kết quả đóng BHXH.

[08]. Số điện thoại liên hệ: Ghi số điện thoại di động hoặc số điện thoại cố định để liên hệ.

[09]. Chứng minh thư: ghi số; nơi cấp; ngày, tháng, năm cấp chứng minh thư.

[10]. Tham gia BHXH bắt buộc: ghi dấu (x) vào ô tương ứng đã tham gia hoặc chưa tham gia.

[11]. Tham gia BHYT: ghi dấu (x) vào ô tương ứng đã tham gia hoặc chưa tham gia.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

[12]. Mức thu nhập tháng đóng BHXH tự nguyện: ghi thu nhập tháng làm căn cứ đóng BHXH tự nguyện (theo hướng dẫn của cơ quan BHXH hoặc đại lý thu BHXH, BHYT).

[13]. Phương thức đóng: ghi dấu (x) và các ô tương ứng để lựa chọn phương thức đóng BHXH tự nguyện hằng tháng, hằng quý hay 6 tháng một lần.

3. Tờ khai tham gia BHYT (Mẫu số A03-TS).

a. Mục đích: để kê khai các thông tin liên quan đến nhân thân, thân nhân, mức đóng... khi đăng ký tham gia và cấp thẻ BHYT.

b. Trách nhiệm lập: người tự nguyện tham gia BHYT hoặc người đại diện hộ gia đình kê khai cho thân nhân tham gia.

c. Thời gian lập: khi tham gia đóng BHYT.

d. Căn cứ lập: Giấy khai sinh, chứng minh thư nhân dân, sổ hộ khẩu.

e. Phương pháp lập:

- Mã số: nếu đã được cấp sổ BHXH, thẻ BHYT thì ghi số sổ BHXH hoặc số thẻ BHYT nếu chưa được cơ quan BHXH cấp sổ BHXH, thẻ BHYT thì để trống để cơ quan BHXH ghi khi cấp mã.

[01]. Họ và tên: ghi bằng chữ in hoa có dấu.

[02]. Giới tính: là nam hay nữ thì đánh dấu (x) vào ô trống tương ứng.

[03]. Ngày, tháng, năm sinh: ghi như trong giấy khai sinh hoặc hộ chiếu.

[04]. Dân tộc: ghi như trong giấy khai sinh hoặc hộ chiếu.

[05]. Quốc tịch: ghi như trong giấy khai sinh hoặc hộ chiếu.

[06]. Hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú: ghi đầy đủ địa chỉ xã, phường, thị trấn, quận, huyện, tỉnh, thành phố nơi đăng kí hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú tại thời điểm lập tờ khai.

[07]. Địa chỉ liên hệ: Ghi đầy đủ địa chỉ để cơ quan BHXH liên hệ khi cần thiết.

[08]. Số điện thoại liên hệ: Ghi số điện thoại di động hoặc số điện thoại cố định, nếu không có để trống.

[09]. Chứng minh thư: ghi số; nơi cấp; ngày, tháng, năm cấp chứng minh thư hoặc hộ chiếu.

[10]. Nơi đăng ký khám chữa bệnh ban đầu: ghi nơi khám chữa bệnh ban đầu theo hướng dẫn của cơ quan BHXH hoặc đại lý thu BHXH, BHYT.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

[11]. Tham gia BHXH bắt buộc: ghi dấu (x) vào ô tương ứng đã tham gia hoặc chưa tham gia.

[12]. Tham gia BHYT: ghi dấu (x) vào ô tương ứng đã tham gia hoặc chưa tham gia.

[13]. Số người cùng tham gia: ghi số người cùng tham gia nếu có

Phụ lục: Người cùng tham gia

Cột 1: ghi số thứ tự các thân nhân tham gia BHYT kèm theo.

Cột 2: ghi họ và tên các thân nhân.

Cột 3: ghi ngày tháng năm sinh của thân nhân theo chứng minh thư hoặc theo giấy khai sinh.

Cột 4: giới tính thân nhân là nữ thì đánh dấu (x), nếu là nam thì bỏ trống.

Cột 5: ghi mã số tham gia nếu đã được cơ quan BHXH cấp mã số, nếu chưa được cấp thì để trống.

Cột 6: ghi quan hệ của thân nhân với người đứng khai.

Cột 7: ghi địa chỉ nơi đăng kí hộ khẩu thường trú (theo sổ hộ khẩu) hoặc nơi đăng ký tạm trú (theo sổ tạm trú). Ghi rõ xã, phường, thị trấn, quận, huyện, tỉnh, thành phố đăng ký thường trú hoặc tạm trú.

Cột 8: ghi nơi khám chữa bệnh ban đầu theo hướng dẫn của cơ quan BHXH hoặc đại lý thu.

Cột 9, 10: ghi từ tháng năm đến tháng năm tham gia đóng BHYT.

4. Đơn đề nghị (Mẫu số D01-TS)

a. Mục đích: để người tham gia BHXH, BHYT đề nghị cơ quan BHXH thay đổi, điều chỉnh thông tin về nhân thân trên sổ BHXH, thẻ BHYT, thay đổi nơi khám chữa bệnh ban đầu, thay đổi quyền lợi hưởng BHYT hoặc thay đổi mức thu nhập hoặc phương thức đóng BHXH tự nguyện....

b. Trách nhiệm lập: người tham gia BHXH, BHYT.

c. Thời gian lập: khi có phát sinh.

d. Căn cứ lập: hồ sơ gốc (giấy khai sinh, lý lịch, chứng minh thư, sổ hộ khẩu, QĐ, HĐLĐ...).

e. Phương pháp lập:

- Ghi đầy đủ các tiêu thức in sẵn trong đơn đề nghị:

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

+ Nội dung: ghi nội dung đề nghị hoặc điều chỉnh.

+ Lý do: ghi lý do đề nghị hoặc điều chỉnh.

+ Hồ sơ gửi kèm: kê chi tiết, số lượng các loại hồ sơ gửi kèm.

5. Văn bản đề nghị (Mẫu số D01b-TS)

a. Mục đích: để đơn vị đề nghị cơ quan BHXH thay đổi, điều chỉnh các thông tin liên quan đến đơn vị và người lao động.

b. Trách nhiệm lập: đơn vị tham gia BHXH, BHYT.

c. Thời gian lập: khi có phát sinh.

d. Căn cứ lập: hồ sơ gốc (giấy khai sinh, lý lịch, chứng minh thư, sổ hộ khẩu, QĐ, HĐLĐ...).

e. Phương pháp lập:

- Ghi đầy đủ các tiêu thức in sẵn trong đơn đề nghị:

+ Nội dung: ghi nội dung đề nghị hoặc điều chỉnh.

+ Lý do: ghi lý do đề nghị hoặc điều chỉnh.

+ Hồ sơ gửi kèm: kê chi tiết, số lượng các loại hồ sơ gửi kèm.

+ Danh sách gửi kèm: ghi chi tiết, họ tên và nội dung người lao động đề nghị điều chỉnh.

6. Danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT (Mẫu số D02-TS)

a. Mục đích: để đơn vị kê khai lao động, tiền lương, tiền công tham gia BHXH, BHYT; điều chỉnh mức đóng BHXH, BHYT và đăng ký cấp sổ BHXH, thẻ BHYT đối với người lao động thuộc đơn vị.

b. Trách nhiệm lập: đơn vị sử dụng lao động.

c. Thời gian lập: khi có phát sinh.

d. Căn cứ lập:

- Tờ khai tham gia BHXH, BHYT; HĐLĐ, HĐLV, Quyết định tuyển dụng, tiếp nhận, Quyết định nâng lương, thuyên chuyển và các hồ sơ khác có liên quan.

e. Phương pháp lập:

Ghi lao động tăng hay giảm và điều chỉnh về lao động hay mức đóng vào từng mục tương ứng, cụ thể:

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

* Chỉ tiêu theo cột:

- Cột 1: ghi số thứ tự từ nhỏ đến lớn theo từng mục.

- Cột 2: ghi rõ họ, tên của từng người lao động và ghi tương ứng vào từng mục tăng lao động, tăng mức đóng hoặc giảm lao động, giảm mức đóng. Trong từng mục lại ghi theo thứ tự: người đã có sổ BHXH ghi trước, người chưa có sổ BHXH ghi sau.

- Cột 3: ghi số sổ BHXH đối với người đã có sổ BHXH; người chưa có sổ BHXH thì để trống.

- Cột 4: ghi ngày, tháng, năm sinh của người lao động.

- Cột 5: ghi giới tính của lao động nữ bằng cách đánh dấu nhân (x), nếu là nam thì bỏ trống.

- Cột 6: ghi đầy đủ, chi tiết về cấp bậc, chức vụ, chức danh nghề, công việc, điều kiện nơi làm việc theo quyết định hoặc HĐLĐ.

- Cột 7, 8, 9, 10: ghi tiền lương và các khoản phụ cấp được hưởng theo mức đóng cũ của người lao động (nếu có).

- Cột 11, 12, 13, 14: ghi tiền lương và các khoản phụ cấp được hưởng theo mức đóng mới của người lao động (nếu có).

- Cột 15, 16: ghi từ tháng năm đến tháng năm người lao động bắt đầu tham gia hoặc điều chỉnh mức đóng.

- Cột 17: nếu lao động giảm mà không trả thẻ thì đánh dấu (x) để tính thu BHYT theo giá trị còn lại của thẻ BHYT, nếu trả thẻ thì bỏ trống.

- Cột 18: nếu người lao động đã được cơ quan BHXH cấp sổ BHXH thì ghi dấu (x) nếu chưa được cấp sổ BHXH thì bỏ trống.

- Cột 16: ghi số; ngày, tháng, năm của HĐLĐ, HĐLV hoặc Quyết định (tuyển dụng, tiếp nhận).

* Chỉ tiêu hàng ngang:

- Tăng: ghi theo thứ tự lao động tăng mới; lao động điều chỉnh tăng mức đóng trong đơn vị.

- Giảm: ghi theo thứ tự lao động giảm do chuyển đi, nghỉ hưởng chế độ BHXH...; lao động điều chỉnh giảm mức đóng trong đơn vị.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

Lưu ý:

+ Đơn vị kê khai đầy đủ, chính xác tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp đóng BHXH, BHYT ghi trong Quyết định hoặc HĐLĐ, HĐLV của từng người lao động.

+ Người lao động thuộc đối tượng hưởng lương theo thang bảng lương do Nhà nước quy định thì ghi tiền lương và phụ cấp chức vụ bằng hệ số; phụ cấp thâm niên vượt khung, thâm niên nghề ghi bằng tỷ lệ phần trăm (%) vào cột tương ứng, nếu không hưởng phụ cấp nào thì bỏ trống.

+ Người lao động thuộc đối tượng hưởng lương do người sử dụng lao động quy định thì ghi số tiền lương cụ thể. Nếu trên HĐLĐ của người lao động ghi tiền lương hệ số hoặc tiền lương có gốc ngoại tệ thì phải quy đổi, ghi bằng tiền (VNĐ) theo quy định.

+ Trường hợp người lao động có thời gian truy đóng BHXH, BHYT thì ghi từng dòng, theo từng mốc thời gian truy đóng.

+ Nếu trong tháng đơn vị lập nhiều danh sách lao động đóng BHXH, BHYT thì đánh số các danh sách.

7. Tổng hợp danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT (Mẫu số D02a-TS).

a. Mục đích: để tổng hợp số người tham gia BHXH, BHYT theo danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT của đơn vị lập và tính tiền đóng phát sinh của từng lao động theo kê khai của đơn vị.

b. Trách nhiệm lập: cơ quan BHXH tỉnh, huyện.

c. Thời gian lập: hằng tháng.

d. Căn cứ lập: Danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT (mẫu D02-TS) do đơn vị chuyển đến.

e. Phương pháp lập:

- Ghi lao động tăng hay giảm và điều chỉnh về lao động hay mức đóng vào từng mục tương ứng của biểu.

- Cột 1: ghi số thứ tự từ nhỏ đến lớn theo từng mục.

- Cột 2: ghi rõ họ, tên của từng người lao động và ghi tương ứng vào từng mục tăng lao động, tăng mức đóng hoặc giảm lao động, giảm mức đóng. Trong từng mục lại ghi theo thứ tự: người đã có sổ BHXH ghi trước, người chưa có sổ

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

BHXH ghi sau. Trường hợp lao động là người nước ngoài thì ghi theo tên phiên âm quốc tế trong Hộ chiếu.

- Cột 3: ghi số sổ BHXH đối với người đã có sổ BHXH; người chưa có sổ BHXH thì để trống.

- Cột 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13: ghi tương tự như hướng dẫn lập danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT (Mẫu số 02-TS).

- Cột 14: ghi số tiền đóng BHXH phát sinh của người lao động.

- Cột 15: ghi số tiền đóng BHYT phát sinh của người lao động.

- Cột 16: ghi số tiền đóng BHTN phát sinh của người lao động (tính đủ cả 3%).

- Cột 17: ghi số; ngày, tháng, năm của HĐLĐ, HĐLV hoặc Quyết định (tuyển dụng, tiếp nhận).

Phần tổng hợp: Tổng hợp số lao động, số tiền đóng BHXH, BHYT, BHTN tăng, giảm cụ thể theo từng tiêu thức.

8. Danh sách người chỉ tham gia BHYT (Mẫu số D03-TS).

a. Mục đích: kê khai các thông tin của người chỉ tham gia BHYT để thu, cấp thẻ BHYT theo quy định.

b. Trách nhiệm lập: đơn vị quản lý người tham gia BHYT hoặc đại lý thu BHXH, BHYT hoặc cơ quan BHXH.

c. Thời gian lập: lập khi đơn vị bắt đầu tham gia đóng BHYT và khi có biến động (tăng, giảm) về người tham gia, số tiền đóng BHYT.

d. Phương pháp lập:

- Đối tượng tham gia: ghi loại đối tượng tham gia BHYT (người nghèo, người có công, trẻ em dưới 6 tuổi...).

- Lương tối thiểu chung: ghi mức tiền lương tối thiểu chung do Nhà nước quy định tại thời điểm lập danh sách.

- Tỷ lệ Ngân sách Nhà nước hỗ trợ: ghi tỷ lệ % Ngân sách Nhà nước đóng, hỗ trợ (bao gồm tỷ lệ theo quy định của Nhà nước, của địa phương và các nguồn khác) đối với một số loại đối tượng được quy định trong Luật BHYT.

* Chỉ tiêu theo cột:

- Cột 1: ghi số thứ tự từ nhỏ đến lớn theo từng mục: đối tượng tăng, đối tượng giảm.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

- Cột 2: ghi họ, tên người tham gia BHYT (nếu thuộc đối tượng hộ gia đình, thân nhân người lao động thì ghi theo từng thành viên đóng BHYT) và ghi theo thứ tự như sau:

- Cột 3: ghi mã số thẻ BHYT của người tham gia nếu đã được cơ quan BHXH cấp mã số thẻ BHYT.

- Cột 4: ghi ngày, tháng, năm sinh của người tham gia BHYT (Trường hợp không xác định được ngày, tháng sinh thì ghi ngày 01 tháng 01 (quy định tại Thông tư số 01/2008/TT-BTP ngày 02/6/2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch).

- Cột 5: ghi giới tính của người tham gia BHYT là nữ bằng cách đánh dấu nhân (x), là nam để trống.

- Cột 6: ghi rõ địa chỉ (xã, huyện, tỉnh) nơi thường trú hoặc tạm trú của người tham gia BHYT.

- Cột 7: ghi nơi đăng ký khám chữa bệnh ban đầu theo hướng dẫn của cơ quan BHXH hoặc đại lý thu BHXH, BHYT.

- Cột 8: chỉ ghi đối tượng tham gia BHYT được hưởng quyền lợi BHYT cao hơn so với nhóm đối tượng tham gia (ví dụ: thương binh, người có công...).

- Cột 9: ghi số chứng minh thư của người tham gia BHYT.

- Cột 10, 11: ghi số, ngày của biên lai thu tiền đối với người tự nguyện tham gia BHYT.

- Cột 12, 13: ghi mức đóng BHYT cũ, mới của người tham gia.

- Cột 14: chỉ ghi đối với những trường hợp tham gia theo hộ gia đình được giảm mức đóng (Ví dụ: 90%, 80%, 70%, 60%).

- Cột 15, 16: ghi ngày tháng năm bắt đầu thẻ BHYT có giá trị sử dụng và số tháng có giá trị sử dụng của thẻ BHYT.

- Cột 17: ghi số tiền đóng BHYT tương ứng với thời hạn sử dụng của thẻ BHYT.

- Cột 18: ghi chú hoặc ghi dấu (x) đối với những người giảm không trả được thẻ còn hạn sử dụng.

* Chỉ tiêu theo hàng ngang:

- Tăng: ghi thứ tự người tham gia BHYT tăng.

- Giảm: ghi thứ tự người tham gia BHYT giảm.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

9. Tổng hợp danh sách người chỉ tham gia BHYT (Mẫu số D03a-TS).

a. Mục đích: tổng hợp, kê khai các thông tin của người chỉ tham gia đóng BHYT để cấp thẻ BHYT theo quy định.

b. Trách nhiệm lập: cơ quan BHXH tỉnh, huyện.

c. Thời gian lập: hằng tháng.

d. Phương pháp lập:

- Đối tượng tham gia, lương tối thiểu chung, tỷ lệ Ngân sách Nhà nước hỗ trợ: ghi như hướng dẫn tại danh sách người chỉ tham gia BHYT (mẫu số D03-TS).

- Người tham gia BHYT tăng hoặc giảm ghi vao phần tương ứng.

A. Phần chi tiết:

- Cột 1, 2, 3: ghi như hướng dẫn tại danh sách người chỉ tham gia BHYT (mẫu số D03-TS).

- Cột 4, 5: ghi số, ngày của danh sách tham gia theo hộ gia đình hoặc danh sách kê khai của đại lý thu BHXH, BHYT.

- Cột 6, 7: ghi mức đóng BHYT cũ, mới của người tham gia.

- Cột 8, 9, 10: ghi như hướng dẫn tại danh sách người chỉ tham gia BHYT (mẫu số D03-TS).

- Cột 11, 12: ghi số tiền đóng BHYT của người tham gia BHYT năm nay, năm sau theo cột tương ứng.

- Cột 13, 14: ghi số tiền Ngân sách Nhà nước và các nguồn khác đóng, hỗ trợ quỹ BHYT năm nay, năm sau theo cột tương ứng.

B. Phần tổng hợp: tổng hợp số người tham gia số tiền đối tượng đóng, số tiền Ngân sách Nhà nước và các nguồn khác đóng, hỗ trợ quỹ BHYT cụ thể theo từng tiêu thức.

Lưu ý

+ Đối với hộ gia đình, thân nhân người lao động thì ghi danh sách theo từng thành viên tham gia đóng và cấp thẻ BHYT.

+ Trường hợp giảm đối tượng có trách nhiệm tham gia BHYT thì phải thu hồi thẻ BHYT gửi kèm theo danh sách, nếu không thu hồi được thẻ BHYT thì phải thu đủ số tiền tương ứng với thời hạn sử dụng còn lại của thẻ BHYT (trừ trường hợp bị chết).

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

10. Danh sách điều chỉnh mức đóng cho người chỉ tham gia BHYT (Mẫu số D04-TS)

a. Mục đích: kê khai các thông tin điều chỉnh mức đóng của người chỉ tham gia đóng BHYT như tăng giảm lương hưu, tỷ lệ đóng BHYT....

b. Trách nhiệm lập: đơn vị quản lý người tham gia BHYT, đại lý thu BHXH, BHYT hoặc cơ quan BHXH.

c. Thời gian lập: hằng tháng khi có phát sinh.

d. Phương pháp lập:

* Chỉ tiêu theo cột:

- Cột 1: ghi số thứ tự từ nhỏ đến lớn theo từng mục: đối tượng tăng, đối tượng giảm.

- Cột 2: ghi họ, tên người tham gia BHYT (nếu thuộc đối tượng hộ gia đình, thân nhân người lao động thì ghi theo từng thành viên đóng BHYT.

- Cột 3: ghi mã số thẻ BHYT của người tham gia nếu đã được cơ quan BHXH cấp mã số thẻ BHYT.

- Cột 4: ghi ngày, tháng, năm sinh của người tham gia BHYT.

- Cột 5: ghi giới tính của người tham gia BHYT là nữ bằng cách đánh dấu nhân (x), là nam để trống.

- Cột 6, 7: ghi mức đóng BHYT cũ, mới của người tham gia.

- Cột 8: ghi số tháng đóng BHYT.

- Cột 9: ghi số tiền đóng BHYT điều chỉnh.

* Chỉ tiêu theo hàng ngang:

- Tăng: ghi thứ tự người tham gia BHYT điều chỉnh tăng.

- Giảm: ghi thứ tự người tham gia BHYT điều chỉnh giảm.

11. Tổng hợp danh sách điều chỉnh mức đóng cho người chỉ tham gia BHYT (Mẫu số D04a-TS).

a. Mục đích: tổng hợp các thông tin điều chỉnh mức đóng của người chỉ tham gia đóng BHYT.

b. Trách nhiệm lập: cơ quan BHXH tỉnh, huyện.

c. Thời gian lập: hằng tháng.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

d. Phương pháp lập:

Chỉ tiêu theo cột và theo hàng ngang: Ghi tương tự như hướng dẫn tại danh sách điều chỉnh mức đóng cho người chỉ tham gia BHYT (mẫu số D04-TS).

12. Danh sách người tham gia BHXH tự nguyện (Mẫu số D05-TS).

*a. Mục đích:*để đại lý thu hoặc cơ quan BHXH huyện kê khai những người tham gia BHXH tự nguyện tăng mới, đóng tiếp, đóng lại..

b. Trách nhiệm lập: đại lý thu, cơ quan BHXH huyện.

c. Thời gian lập: khi có phát sinh.

d. Căn cứ lập: hồ sơ gốc (giấy khai sinh, chứng minh thư, sổ hộ khẩu...).

e. Phương pháp lập:

- Cột 1: ghi số thứ tự từ nhỏ đến lớn theo từng mục tăng mới, đóng tiếp, đóng lại.

- Cột 2: ghi họ, tên người tham gia BHXH tự nguyện và ghi vào từng mục tăng mới, đóng tiếp, đóng lại tương ứng.

- Cột 3: ghi mã số sổ BHXH hoặc thẻ BHYT của người tham gia nếu đã được cơ quan BHXH cấp mã số sổ BHXH hoặc thẻ BHYT.

- Cột 4: ghi ngày, tháng, năm sinh của người tham gia BHXH tự nguyện.

- Cột 5: ghi giới tính của người tham gia BHXH tự nguyện là nữ bằng cách đánh dấu nhân (x), là nam để trống.

- Cột 6, 7: ghi số ngày biên lai thu tiền của người tham gia BHXH tự nguyện.

- Cột 8: ghi mức thu nhập tháng làm căn cứ đóng BHXH tự nguyện do người tham gia lựa chọn.

- Cột 9: ghi tỷ lệ % đóng BHXH tự nguyện theo quy định của Luật BHXH.

- Cột 10: ghi tháng năm bắt đầu tham gia BHXH tự nguyện.

- Cột 11: ghi số tháng đóng BHXH tự nguyện.

- Cột 12: ghi số tiền đóng BHXH tự nguyện tương ứng với số tháng đóng (cột 12 = cột 8 x cột 9 x cột 11).

13. Tổng hợp danh sách người tham gia BHXH tự nguyện (Mẫu số D05a-TS).

a. Mục đích: tổng hợp số người, số tiền tham gia BHXH tự nguyện tăng mới, đóng tiếp, đóng lại... do đại lý gửi đến

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

b. Trách nhiệm lập: cơ quan BHXH huyện.

c. Thời gian lập: khi có danh sách người tham gia BHXH tự nguyện (mẫu số D05-TS) do đại lý gửi tới.

d. Căn cứ lập: Mẫu số D05-TS.

e. Phương pháp lập: Ghi tương tự như hướng dẫn tại danh sách điều chỉnh mức đóng cho người chỉ tham gia BHYT (mẫu số D05-TS).

14. Danh sách giảm người tham gia BHXH tự nguyện (Mẫu số D06a-TS).

a. Mục đích: để tổng hợp số người tham gia BHXH tự nguyện giảm không tiếp tục tham gia.

b. Trách nhiệm lập: cơ quan BHXH huyện.

c. Thời gian lập: hằng tháng.

d. Căn cứ lập: cơ sở dữ liệu đã nhập phần mềm quản lý người tham gia.

e. Phương pháp lập:

* Chỉ tiêu theo cột:

- Cột 1: ghi số thứ tự từ nhỏ đến lớn theo từng mục giảm chuyển đi, nghỉ hưởng chế độ, đối tượng đến hạn nhưng không đóng.

- Cột 2: ghi họ, tên người tham gia BHXH tự nguyện và ghi vào từng mục giảm chuyển đi, nghỉ hưởng chế độ, đối tượng đến hạn nhưng không đóng.

- Cột 3: ghi mã số sổ BHXH của người tham gia.

- Cột 4: ghi ngày, tháng, năm sinh của người tham gia BHXH tự nguyện.

- Cột 5: ghi giới tính của người tham gia BHXH tự nguyện là nữ bằng cách đánh dấu nhân (x), là nam để trống.

- Cột 6: ghi mức thu nhập tháng làm căn cứ đóng BHXH tự nguyện do người tham gia lựa chọn.

- Cột 7: ghi tỷ lệ % đóng BHXH tự nguyện theo quy định của Luật BHXH.

- Cột 8: ghi tháng năm dừng không tham gia BHXH tự nguyện.

- Cột 10: ghi số tiền đóng BHXH tự nguyện giảm (cột 10 = cột 6 x cột 7).

* Chỉ tiêu theo hàng ngang: ghi theo thứ tự người tham gia chuyển đi, nghỉ hưởng chế độ và người tham gia đến hạn nhưng không đóng theo tiêu thức trên mẫu quy định.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

15. Danh sách đề nghị thay đổi thông tin của người tham gia không thay đổi mức đóng (Mẫu số D07-TS).

a. Mục đích: để kê khai thông tin người tham gia BHXH, BHYT đề nghị điều chỉnh thông tin nhân thân của người tham gia BHXH, BHYT.

b. Trách nhiệm lập: cơ quan, đơn vị quản lý người tham gia BHXH, BHYT.

c. Thời gian lập: hằng tháng khi có phát sinh.

d. Căn cứ lập: hồ sơ gốc của người tham gia (giấy khai sinh, lý lịch, chứng minh thư...).

e. Phương pháp lập:

- Cột 1: ghi số thứ tự từ nhỏ đến lớn.

- Cột 2: ghi họ, tên người tham gia BHXH, BHYT.

- Cột 3: ghi ngày, tháng, năm sinh của người tham gia BHXH, BHYT.

- Cột 4: ghi giới tính của người tham gia BHXH, BHYT là nữ bằng cách đánh dấu nhân (x), là nam để trống.

- Cột 5: ghi mã số sổ BHXH của người tham gia.

- Cột 6, 7: ghi từ tháng năm đến tháng năm thay đổi, điều chỉnh.

- Cột 8: ghi nội dung đề nghị thay đổi, điều chỉnh.

16. Tổng hợp danh sách đề nghị thay đổi thông tin của người tham gia không thay đổi mức đóng (Mẫu số D07a-TS).

a. Mục đích: để tổng hợp thông tin người tham gia BHXH, BHYT đề nghị điều chỉnh thông tin nhân thân của người tham gia BHXH, BHYT.

b. Trách nhiệm lập: cơ quan BHXH tỉnh, huyện.

c. Thời gian lập: hằng tháng khi có phát sinh.

d. Căn cứ lập: hồ sơ gốc của người tham gia (giấy khai sinh, lý lịch, chứng minh thư...), mẫu số D07-TS do đơn vị lập gửi tới.

e. Phương pháp lập:

- Cột 1: ghi số thứ tự từ nhỏ đến lớn.

- Cột 2: ghi họ, tên người tham gia BHXH, BHYT.

- Cột 3: ghi ngày, tháng, năm sinh của người tham gia BHXH, BHYT.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

- Cột 4: ghi giới tính của người tham gia BHXH, BHYT là nữ bằng cách đánh dấu nhân (x), là nam để trống.

- Cột 5: ghi mã số sổ BHXH của người tham gia.

- Cột 6, 7: ghi từ tháng năm đến tháng năm thay đổi, điều chỉnh.

- Cột 8: ghi nội dung đề nghị thay đổi, điều chỉnh.

17. Danh sách người tham gia đến hạn phải đóng BHXH, BHYT tự nguyện (Mẫu số D08a-TS).

a. Mục đích: để tổng hợp thông tin người tham gia BHXH, BHYT tự nguyện đến hạn phải đóng tiếp BHXH, BHYT tự nguyện.

b. Trách nhiệm lập: cơ quan BHXH huyện.

c. Thời gian lập: hằng tháng khi có phát sinh.

d. Căn cứ lập: cơ sở dữ liệu về thời gian tham gia BHXH, BHYT của người tham gia đã nhập vào phần mềm quản lý.

e. Phương pháp lập:

- Cột 1: ghi số thứ tự từ nhỏ đến lớn theo từng mục BHXH tự nguyện, BHYT tự nguyện.

- Cột 2: ghi họ, tên người tham gia BHXH, BHYT tự nguyện vào mục tương ứng BHXH tự nguyện, BHYT tự nguyện.

- Cột 3: ghi mã số sổ BHXH hoặc thẻ BHYT của người tham gia.

- Cột 4: ghi ngày, tháng, năm sinh của người tham gia BHXH, BHYT tự nguyện.

- Cột 5: ghi giới tính của người tham gia BHXH, BHYT tự nguyện là nữ bằng cách đánh dấu nhân (x), là nam để trống.

- Cột 6: ghi thu nhập làm căn cứ đóng BHXH tự nguyện do người tham gia lựa chọn hoặc mức tham gia BHYT tự nguyện.

- Cột 7: ghi tỷ lệ % đóng BHXH, BHYT tự nguyện.

- Cột 8: ghi tháng cuối cùng tham gia đã đóng BHXH, BHYT tự nguyện.

18. Danh sách cấp sổ BHXH (Mẫu số D09a-TS).

a. Mục đích: để đối chiếu, kiểm kê số người đủ điều kiện được cấp sổ BHXH và chưa được cấp sổ BHXH.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

b. Trách nhiệm lập: do BHXH tỉnh hoặc BHXH huyện nơi phát hành sổ BHXH lập.

c. Phương pháp lập:

- Cột 1: ghi số thứ tự xếp riêng từng phần, gồm: phần I là danh sách người được cấp sổ BHXH, phần II là danh sách người chưa được cấp sổ BHXH.

- Cột 2: ghi họ và tên người tham gia.

- Cột 3: ghi ngày, tháng, năm sinh

- Cột 4: ghi giới tính của người tham gia BHXH, BHYT là nữ bằng cách đánh dấu nhân (x), là nam để trống.

- Cột 5: ghi tên đơn vị sử dụng lao động hoặc địa chỉ nơi cư trú của người tham gia BHXH tự nguyện.

- Cột 6: ghi mã số của người được cấp sổ BHXH (nếu có).

- Cột 7: ghi số lượng bìa sổ BHXH đã cấp.

- Cột 8: ghi số lượng tờ rời sổ BHXH đã cấp.

- Cột 9: ghi chú thông tin cần lưu ý.

19. Danh sách cấp thẻ BHYT (Mẫu số D10a-TS).

a. Mục đích: để đối chiếu, kiểm kê số người được cấp thẻ BHYT và theo dõi thời gian tham gia liên tục theo mã số của từng người.

b. Trách nhiệm lập: do BHXH tỉnh hoặc BHXH huyện nơi phát hành thẻ BHYT lập.

c. Phương pháp lập:

- Cột 1: ghi số thứ tự.

- Cột 2: họ và tên người được cấp thẻ BHYT.

- Cột 3: ghi mã số của người có thẻ BHYT.

- Cột 4: ghi ngày, tháng, năm sinh.

- Cột 5: ghi giới tính của người tham gia BHXH, BHYT là nữ bằng cách đánh dấu nhân (x), là nam để trống.

- Cột 6: ghi quyền lợi BHYT được hưởng.

- Cột 7, 8: ghi tên và mã cơ sở KCB ban đầu như trên thẻ BHYT.

- Cột 9, 10: ghi thời hạn sử dụng như trên thẻ BHYT.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

- Cột 11: ghi thông tin cần lưu ý, như: Huân chương kháng chiến, Huân chương chiến thắng....

20. Tổng hợp số phải thu BHXH, BHYT (Mẫu số C01-TS).

a. Mục đích: để tổng hợp số phải thu BHXH, BHYT của từng đơn vị gửi bộ phận kế hoạch tài chính để hạch toán số phải thu BHXH, BHYT.

b. Trách nhiệm lập: phòng thu cơ quan BHXH tỉnh, bộ phận thu cơ quan BHXH huyện.

c. Thời gian lập: hằng tháng.

d. Căn cứ lập: danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT của đơn vị và danh sách người chỉ tham gia BHYT, danh sách người tham gia BHXH tự nguyện đã nhập vào cơ sở dữ liệu phần mềm quản lý.

e. Phương pháp lập:

* Chỉ tiêu theo cột:

- Cột 1: ghi số thứ tự từ nhỏ đến lớn.

- Cột 2: tên đơn vị tham gia BHXH, BHYT, đại lý thu BHXH, BHYT tự nguyện.

- Cột 3: ghi mã đơn vị tham gia BHXH, BHYT, mã đại lý thu BHXH, BHYT tự nguyện.

- Cột 4: ghi số người tham gia BHXH thuộc đơn vị hoặc đại lý thu.

- Cột 5: ghi số tiền đóng BHXH của đơn vị hoặc đại lý thu.

- Cột 6: ghi số tiền lãi chậm đóng BHXH phát sinh của đơn vị.

- Cột 7: ghi số người tham gia BHYT thuộc đơn vị hoặc đại lý thu.

- Cột 8, 9: ghi số tiền người tham gia BHYT phải đóng vào cột năm nay, năm sau tương ứng.

- Cột 10, 11: Ghi số tiền Ngân sách Nhà nước đóng, hỗ trợ người tham gia BHYT vào cột năm nay, năm sau tương ứng.

- Cột 12: ghi số tiền lãi chậm đóng BHYT phát sinh của đơn vị.

- Cột 13: ghi số người tham gia BHTN thuộc đơn vị.

- Cột 14: ghi số tiền người tham gia BHTN phải đóng.

- Cột 15: ghi số tiền Ngân sách Nhà nước đóng, hỗ trợ người tham gia BHTN.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

- Cột 16: ghi số tiền lãi chậm đóng BHTN phát sinh của đơn vị.

* Chỉ tiêu hàng ngang: Ghi thứ tự đơn vị được Ngân sách Trung ương và Ngân sách địa phương theo tiêu thức trên biểu.

21. Phiếu điều chỉnh (Mẫu số C02-TS).

a. Mục đích: để điều chỉnh các số liệu về thu BHXH, BHYT, BHTN và tiền lãi chậm đóng... do các bộ phận thuộc cơ quan BHXH ghi chép, cập nhật không đúng với hồ sơ gốc.

b. Trách nhiệm lập: cơ quan BHXH.

c. Thời gian lập: khi có phát sinh.

d. Căn cứ lập:

- Biên bản làm việc hoặc văn bản giải trình liên quan đến việc điều chỉnh tiền lương hoặc số tiền đã thu và số tiền lãi chậm đóng BHXH, BHYT, BHTN của người lao động, đơn vị sử dụng lao động.

- Công văn của đơn vị đề nghị thoái thu hoặc điều chỉnh số liệu.

đ. Phương pháp lập: bộ phận đề nghị ghi nội dung đề nghị điều chỉnh và các hồ sơ gửi kèm để điều chỉnh gửi bộ phận điều chỉnh thực hiện điều chỉnh theo yêu cầu.

22. Biên bản thẩm định số liệu thu BHXH, BHYT (Mẫu số C03-TS).

a. Mục đích: để thẩm định kết quả thực hiện thu BHXH, BHYT của cơ quan BHXH cấp trên với cơ quan BHXH cấp dưới.

b. Thời gian lập:

+ BHXH tỉnh thẩm định đối với BHXH huyện hằng quý, năm.

+ BHXH Việt Nam lập khi kiểm tra, thẩm định số liệu quý, năm.

c. Căn cứ lập:

- Đối với BHXH các tỉnh, thành phố: Căn cứ số liệu mẫu số B02a-TS để tổng hợp số liệu vào các chỉ tiêu tương ứng.

- Đối với BHXH Việt Nam: Căn cứ số liệu mẫu số B02b-TS để tổng hợp số liệu vào các chỉ tiêu tương ứng.

23. Hợp đồng đóng BHYT (Mẫu số C04-TS).

a. Mục đích: để xác định trách nhiệm của cơ quan quản lý đối tượng tham gia BHYT bắt buộc và của cơ quan BHXH trong việc thực hiện đóng BHYT và cấp thẻ BHYT cho người tham gia BHYT theo quy định của pháp luật.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

b. Phương pháp và trách nhiệm lập:

- Cơ quan trực tiếp quản lý người tham gia BHYT lập danh sách, ký hợp đồng chuyển tiền theo đối tượng và thời gian đăng ký khám chữa bệnh (không nhất thiết loại đối tượng nào cũng phải lập hợp đồng tham gia BHYT).

- Ngoài một số điều khoản cố định in sẵn trong mẫu, hai bên có thể thoả thuận một số điều khoản chi tiết khác để lập và ký kết nhưng không được trái với quy định của Nhà nước về quản lý tài chính, chế độ chính sách BHYT.

- Hợp đồng được lập thành 4 bản mỗi bên giữ 2 bản.

24. Biên bản thanh lý Hợp đồng đóng BHYT (Mẫu số C04a-TS).

a. Mục đích: để xác định trách nhiệm, phạm vi đã thực hiện hợp đồng của cơ quan BHXH và đơn vị quản lý đối tượng.

b. Phương pháp và trách nhiệm ghi:

- Căn cứ vào hợp đồng và các phụ lục hợp đồng (nếu có) đã được thực hiện, cơ quan BHXH và đơn vị quản lý đối tượng cùng tiến hành lập Biên bản thanh lý hợp đồng đóng BHYT theo các quy định tại hợp đồng đóng BHYT đã được ký kết.

- Căn cứ các danh sách đối tượng tham gia BHYT, số tiền phải đóng, đã đóng BHYT.

- Biên bản thanh lý hợp đồng được lập thành 4 bản mỗi bên giữ 2 bản.

25. Biên bản đối chiếu thu, nộp BHXH, BHYT (Mẫu số C05-TS).

a. Mục đích: để cơ quan BHXH và đơn vị cùng đối chiếu số liệu thu, nộp BHXH, BHYT nhằm xác định chính xác số phải thu, còn nợ của đơn vị.

b. Trách nhiệm lập: Phòng thu cơ quan BHXH tỉnh, bộ phận thu cơ quan BHXH huyện.

c. Thời gian lập: khi đơn vị có số nợ BHXH, BHYT lớn thời gian nợ kéo dài từ 3 tháng trở lên.

d. Căn cứ lập: danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT đã nhập vào cơ sở dữ liệu phần mềm quản lý, các chứng từ nộp tiền của đơn vị.

e. Phương pháp lập:

- Căn cứ vào danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT đã nhập vào cơ sở dữ liệu phần mềm quản lý, các chứng từ nộp tiền của đơn vị, hồ sơ tham gia BHXH, BHYT lưu tại đơn vị để đối chiếu và các báo cáo tổng hợp thu BHXH,

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

BHYT quý năm của đơn vị cơ quan BHXH và đơn vị cùng tiến hành lập Biên bản đối chiếu số liệu thu, nộp BHXH, BHYT theo các tiêu thức tương ứng.

- Biên bản đối chiếu số liệu thu, nộp BHXH, BHYT được lập thành 2 bản mỗi bên giữ 1 bản.

26. Phiếu sử dụng phôi bìa sổ BHXH (Mẫu số C06-TS).

a. Mục đích: theo dõi số lượng phôi sổ sử dụng khi phát hành sổ.

b. Trách nhiệm lập: cán bộ chuyên quản in vào cuối mỗi ngày.

c. Phương pháp lập:

* Chỉ tiêu theo cột:

- Cột 1: ghi số thứ tự.

- Cột 2: ghi các nội dung sử dụng phôi bìa sổ BHXH.

- Cột 3: ghi số lượng phôi bìa sổ BHXH sử dụng.

* Chỉ tiêu hàng ngang: ghi đầy đủ theo tiêu thức quy định.

27. Phiếu sử dụng phôi thẻ BHYT (Mẫu số C07-TS).

a. Mục đích: để theo dõi số lượng phôi thẻ sử dụng khi phát hành thẻ.

b. Trách nhiệm lập: cán bộ chuyên quản in vào cuối mỗi ngày.

c. Phương pháp lập:

* Chỉ tiêu theo cột:

- Cột 1: ghi số thứ tự.

- Cột 2: ghi các nội dung sử dụng phôi thẻ BHYT.

- Cột 3: ghi số lượng phôi thẻ BHYT sử dụng.

- Cột 4, 5: ghi số serial của phôi thẻ.

* Chỉ tiêu hàng ngang:

- Chỉ tiêu từ 1 đến 8: chỉ ghi các nội dung tại các cột 1, 2 và 3.

- Chỉ tiêu 9 và 10: ghi đầy đủ các nội dung trên biểu.

28. Phiếu giao nhận phôi sổ BHXH, thẻ BHYT (Mẫu số C08-TS).

a. Mục đích: để theo dõi số lượng phôi sổ hoặc thẻ được giao, nhận.

b. Trách nhiệm lập: cán bộ quản lý phôi lập khi cấp phát.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

c. Phương pháp lập:

- Cột 1: ghi số thứ tự.

- Cột 2: ghi tên phôi giao, nhận, như: phôi sổ BHXH hoặc phôi thẻ BHYT.

- Cột 3: ghi số lượng phôi.

- Cột 4, 5: ghi số serial từ phôi thứ nhất đến phôi cuối cùng (nếu số lượng phôi liên tục). Trường hợp phôi lẻ thì chỉ ghi số serial ở cột từ.

29. Phiếu giao nhận hồ sơ (Mẫu số C09-TS).

a. Mục đích: để ghi số lượng, loại hồ sơ giao nhận giữa các bộ phận nghiệp vụ thuộc cơ quan BHXH.

b. Trách nhiệm lập: bộ phận giao thuộc cơ quan BHXH.

c. Thời gian lập: khi có phát sinh.

d. Phương pháp lập:

- Cột 1: ghi số thứ tự hồ sơ giao nhận.

- Cột 2: ghi tên, loại văn bản hoặc ghi trích yếu của văn bản giao nhận.

- Cột 3: ghi số hồ sơ giao.

- Cột 4: ghi ngày tháng năm hồ sơ giao.

- Cột 5: ghi ký hiệu hồ sơ giao.

- Cột 6: ghi số lượng tờ của hồ sơ giao.

- Cột 7: ghi chú.

30. Biên bản hủy sổ BHXH, thẻ BHYT (Mẫu số C10-TS).

a. Mục đích: để hủy bìa sổ BHXH, thẻ BHYT hỏng không sử dụng được trong năm.

b. Trách nhiệm lập: do BHXH tỉnh, thành phố lập khi tiến hành hủy sổ BHXH, thẻ BHYT.

c. Phương pháp lập: ghi đầy đủ các nội dung trên Biên bản. Từng thành viên thuộc thành phần của Hội đồng ký, ghi rõ họ tên vào Biên bản (không ký thay). Việc hủy sổ BHXH chỉ thực hiện đối với những sổ BHXH hỏng trong quá trình in hoặc hỏng do bảo quản.

31. Biên bản thu hồi, tạm giữ thẻ BHYT (Mẫu số C11-TS).

- *Mục đích*: để ghi nhận việc thu hồi, tạm giữ thẻ BHYT bị phát hiện có hành vi vi phạm Điều 20 Luật BHYT trong quá trình cấp và sử dụng thẻ BHYT.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

- *Trách nhiệm lập*: cán bộ giám định BHYT tại các cơ sở KCB.

- *Phương pháp lập*: ghi đầy đủ các nội dung trên biên bản. Đối tượng vi phạm và cán bộ lập biên bản cùng ký và ghi rõ họ tên vào biên bản.

32. Thông báo kết quả đóng BHXH, BHYT (Mẫu số C12-TS).

a. Mục đích: để thông báo chi tiết kết quả thực hiện đóng BHXH, BHYT, BHTN đối với các đơn vị tham gia BHXH, BHYT.

b. Trách nhiệm lập: cơ quan BHXH tỉnh, huyện.

c. Thời gian lập: hằng tháng.

d. Căn cứ lập: căn cứ số liệu mẫu số D02a-TS, D03-TS, D04a-TS, D05a-TS, C01-TS và các chứng từ nộp tiền của đơn vị.

e. Phương pháp lập:

- Các cột 1, 2, 3: ghi số liệu các tiêu thức trên mẫu số D02a-TS, D03-TS, D04a-TS, D05a-TS, C01-TS và các chứng từ nộp tiền của đơn vị theo tháng và theo từng quỹ thành phần vào tương ứng với các tiêu thức và từng quỹ thành phần trong thông báo.

- Cột 4 = Cột 1 + Cột 2 + Cột 3 theo các chỉ tiêu tương ứng.

Lưu ý:

- Xác định kết quả đơn vị đã đóng BHXH, BHTN cho người lao động tính đến hết tháng.... năm....: tương ứng với số tiền đơn vị đã đóng BHXH, BHTN cho người lao động như sau:

+ Đơn vị không nợ BHXH, BHTN thì xác nhận thời gian đóng BHXH, BHTN cho người lao động đến hết tháng ra thông báo.

+ Đơn vị nợ BHXH, BHTN thì xác nhận thời gian đóng BHXH cho người lao động tương ứng với số tiền đơn vị đã đóng BHXH. Phương pháp xác định: Lấy tổng số tiền nợ BHXH (cột 2) trừ (-) tổng cộng số tiền phải đóng BHXH của từng tháng cho đến khi kết quả bằng (=) 0 hoặc nhỏ hơn (<) 0 thì xác định kết quả đóng BHXH đến hết tháng có kết quả bằng (=) 0 hoặc nhỏ hơn (<) 0.

Ví dụ: Đơn vị X có 50 lao động, số tiền phải đóng BHXH 1 tháng là 10 triệu đồng, đến hết tháng 2/2010 đơn vị nợ BHXH là 50 triệu đồng (tương ứng với 5 tháng đóng BHXH). Do vậy, thời gian đóng BHXH cho 50 người lao động của đơn vị chỉ đóng đến hết tháng 9 năm 2009.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

33. Thông báo kết quả đóng BHXH, BHYT (Mẫu số C13-TS).

a. Mục đích: để thông báo tình hình đóng BHXH, BHYT, BHTN của năm trước cho người lao động được biết.

b. Trách nhiệm lập: cơ quan BHXH.

c. Thời gian lập: hằng năm.

d. Căn cứ lập: danh đăng ký và kết quả đóng BHXH, BHYT, BHTN của năm trước.

e. Phương pháp lập:

- Cột 1, cột 2 "Từ tháng năm", "đến tháng năm": ghi từ tháng, năm đến tháng năm của khoảng thời gian không thay đổi một trong những yếu tố như: cấp bậc, chức vụ, chức danh nghề, công việc, đơn vị làm việc, địa điểm đơn vị đóng, mức tiền lương, tiền công và các loại phụ cấp làm căn cứ đóng BHXH. Khi có thay đổi một trong những yếu tố này thì ghi ở dòng tiếp theo tương ứng với khoảng thời gian thay đổi.

- Cột 3 "Diễn giải: ghi đầy đủ, chi tiết về cấp bậc, chức vụ hoặc chức danh nghề, công việc, tên đơn vị.

+ Cấp bậc, chức vụ: ghi cấp bậc, chức vụ của người tham gia để xác định tiền lương hoặc phụ cấp đóng BHXH.

+ Chức danh nghề, công việc: ghi chức danh nghề, công việc của người tham gia để xác định mức độ công việc (bình thường; nặng nhọc, độc hại; đặc biệt nặng nhọc, độc hại).

+ Tên đơn vị: Ghi tên đơn vị nơi người tham gia đóng BHXH.

+ Nơi làm việc: ghi địa chỉ nơi làm việc (xã (phường, thị trấn), huyện (quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh), tỉnh (thành phố) nơi người tham gia làm việc, để xác định nơi làm việc có phụ cấp khu vực hoặc không có phụ cấp khu vực.

+ Tổng tiền lương đóng BHXH (Đồng Việt Nam):

. Lương chính (hệ số hoặc đồng Việt Nam).

. Phụ cấp chức vụ (hệ số).

. Phụ cấp thâm niên vượt khung (%).

. Phụ cấp thâm niên nghề (%).

. Phụ cấp khu vực (hệ số).

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

. Hệ số chênh lệch, bảo lưu (hệ số).

. Phụ cấp khác (nếu có).

- Cột 4 "Căn cứ đóng": ghi số tiền hoặc hệ số hoặc tỷ lệ cùng hàng với các nội dung diễn giải ở cột 3.

- Cột 5, cột 6 "tỷ lệ đóng (%):

+ Cột 5 "BHXH": ghi tỷ lệ đóng BHXH bắt buộc hoặc tự nguyện cùng hàng ghi tổng tiền lương đóng BHXH hoặc thu nhập làm căn cứ đóng BHXH tự nguyện.

+ Cột 6 "BHYT": ghi tỷ lệ đóng BHYT cùng hàng ghi tổng tiền lương đóng BHYT.

+ Cột 7 "BHTN": ghi tỷ lệ đóng BHTN cùng hàng ghi tổng tiền lương đóng BHXH.

- Dưới biểu ghi các nội dung về số tiền đã đóng BHXH, BHYT, BHTN trong năm.

34. Thông báo kết quả đóng BHXH tự nguyện, BHYT (Mẫu số C14-TS).

a. Mục đích: để thông báo cho đại lý thu quản lý người tham gia BHXH, BHYT tự nguyện biết về tình hình tham gia BHXH, BHYT tự nguyện do đại lý thu đang quản lý.

b. Trách nhiệm lập: cơ quan BHXH.

c. Thời gian lập: hằng tháng.

d. Căn cứ lập: căn cứ danh sách người tham gia BHXH tự nguyện, danh sách giảm người tham gia BHXH tự nguyện, danh sách người chỉ tham gia BHYT, các chứng từ nộp tiền của đại lý thu và cơ sở dữ liệu quản lý trong phần mềm SMS.

e. Phương pháp lập:

- Căn cứ danh sách người tham gia BHXH tự nguyện, danh sách giảm người tham gia BHXH tự nguyện, danh sách người chỉ tham gia BHYT, các chứng từ nộp tiền của đại lý thu và cơ sở dữ liệu quản lý trong phần mềm SMS để ghi thông báo cho đại lý theo các tiêu thức tương ứng.

35. Xác nhận thời gian đóng BHTN chưa hưởng (Mẫu số C15-TS)

a. Mục đích: để ghi nhận thời gian đóng BHTN chưa hưởng đối với những trường hợp đã giải quyết trợ cấp BHXH một lần, nhưng chưa hưởng trợ cấp thất nghiệp.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

b. Trách nhiệm lập: cơ quan BHXH nơi giải quyết trợ cấp BHXH một lần.

c. Thời gian lập: khi có phát sinh.

d. Căn cứ lập: căn cứ vào sổ BHXH của người tham gia .

e. Phương pháp lập:

- Cột 1, cột 2 "Từ tháng năm", "Đến tháng năm": Ghi thời gian đóng BHXH, BHTN của người tham gia từ tháng…năm…đến tháng…năm…

- Cột 3 "Diễn giải":

+ Cấp bậc, chức vụ: Ghi cấp bậc, chức vụ của người tham gia, để xác định tiền lương hoặc phụ cấp đóng BHXH, BHTN.

+ Chức danh nghề, công việc: Ghi chức danh nghề, công việc của người tham gia, để xác định mức độ công việc (bình thường; nặng nhọc, độc hại; đặc biệt nặng nhọc, độc hại).

+ Tên đơn vị: Ghi tên đơn vị nơi người tham gia đang đóng BHXH, BHTN.

+ Nơi làm việc: Ghi "Nơi làm việc:" xã (phường, thị trấn), huyện (quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh), tỉnh (thành phố) nơi người tham gia làm việc, để xác định nơi làm việc có phụ cấp khu vực hoặc không có phụ cấp khu vực.

+ Tổng tiền lương đóng BHXH, BHTN (Việt Nam đồng):

- Lương chính (hệ số hoặc Việt Nam đồng).

- Phụ cấp chức vụ (hệ số).

- Phụ cấp thâm niên vượt khung (%).

- Phụ cấp thâm niên nghề (%).

- Phụ cấp khu vực (hệ số).

- Hệ số chênh lệch, bảo lưu (hệ số).

- Phụ cấp khác (nếu có).

- Cột 4 "Căn cứ đóng": ghi số tiền hoặc hệ số hoặc tỷ lệ cùng hàng với các nội dung diễn giải ở cột 3.

36. Quyết định hoàn trả tiền thu BHXH, BHYT (Mẫu số C16-TS).

a. Mục đích: để Giám đốc tỉnh ra quyết định hoàn trả tiền thu BHXH, BHYT do các tổ chức, cá nhân nộp thừa, nộp nhầm vào tài khoản chuyển thu của cơ quan BHXH các cấp.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

b. Trách nhiệm lập: BHXH tỉnh.

c. Thời gian lập: khi có phát sinh.

d. Căn cứ lập: căn cứ văn bản đề nghị hoàn trả tiền thu BHXH, BHYT và các chứng từ nộp tiền thu BHXH, BHYT của các tổ chức, cá nhân.

e. Phương pháp lập: ghi đầy đủ các nội dung tiêu thức trên Quyết định hoàn trả tiền thu BHXH, BHYT.

37. Đối chiếu biên lai thu tiền đóng BHXH, BHYT tự nguyện (Mẫu số C17-TS).

a. Mục đích: để bộ phận thu đối chiếu biên lai thu tiền và số tiền thu BHXH, BHYT tự nguyện với đại lý thu BHXH, BHYT hoặc bộ phận KHTC.

b. Trách nhiệm lập: bộ phận thu BHXH huyện.

c. Thời gian lập: khi có phát sinh.

d. Căn cứ lập: căn cứ biên lai thu tiền đóng BHXH, BHYT tự nguyện của đại lý hoặc bộ phận kế hoạch tài chính.

e. Phương pháp lập: ghi đầy đủ các nội dung, tiêu thức trên bản đối chiếu.

38. Sổ theo dõi số phải thu BHXH, BHYT (Mẫu số S01-TS).

a. Mục đích: để cơ quan BHXH ghi sổ theo dõi số phải thu BHXH, BHYT của các đơn vị theo từng chứng từ phát sinh trong tháng.

b. Trách nhiệm lập: Phòng thu cơ quan BHXH tỉnh, bộ phận thu cơ quan BHXH huyện.

c. Thời gian lập: hằng tháng.

d. Căn cứ lập: các danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT do đơn vị lập gửi cơ quan BHXH hằng tháng (Mẫu D02a-TS) và biểu tổng hợp số phải thu BHXH, BHYT (Mẫu số C01a-TS).

e. Phương pháp lập:

- Căn cứ phần tổng hợp của các danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT (Mẫu D02a-TS) trong tháng của đơn vị và biểu tổng hợp số phải thu BHXH, BHYT (Mẫu số C01a-TS) để tổng hợp vào biểu theo từng tiêu thức tương ứng.

39. Sổ theo dõi số phải thu BHYT có hỗ trợ của Ngân sách (Mẫu số S02-TS).

a. Mục đích: để cơ quan BHXH ghi sổ theo dõi số tiền Ngân sách Nhà nước đóng, hỗ trợ người tham gia BHYT theo quy định của Luật BHYT.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

b. Trách nhiệm lập: Phòng thu cơ quan BHXH tỉnh, bộ phận thu cơ quan BHXH huyện.

c. Thời gian lập: hằng tháng.

d. Căn cứ lập: các danh sách người chỉ tham gia BHYT do đơn vị quản lý đối tượng lập gửi cơ quan BHXH hằng tháng (Mẫu D03a-TS), danh sách điều chỉnh mức đóng cho người chỉ tham gia BHYT (Mẫu D04a-TS) và biểu tổng hợp số phải thu BHXH, BHYT (Mẫu số C01a-TS).

e. Phương pháp lập:

- Căn cứ phần tổng hợp của các danh sách người chỉ tham gia BHYT do đơn vị quản lý đối tượng lập gửi cơ quan BHXH hằng tháng (Mẫu D03a-TS), danh sách điều chỉnh mức đóng cho người chỉ tham gia BHYT (Mẫu D04a-TS) và biểu tổng hợp số phải thu BHXH, BHYT (Mẫu số C01a-TS) để tổng hợp vào biểu theo từng tiêu thức tương ứng.

- Cột 1: ghi diễn giải theo chứng từ phát sinh.

- Cột 2, 3: ghi số, ngày của chứng từ, danh sách phát sinh trong tháng.

- Cột 4: ghi tỷ lệ (%) Ngân sách Nhà nước hỗ trợ từng nhóm đối tượng theo quyết định của UBND tỉnh.

- Cột 5: ghi số người tăng trong tháng theo từng danh sách phát sinh.

- Cột 6: ghi số tiền người tham gia phải đóng tăng trong tháng.

- Cột 7: ghi số tiền NSNN đóng, hỗ trợ người tham gia tăng trong tháng.

- Cột 8: ghi số người giảm trong tháng theo từng danh sách phát sinh.

- Cột 9: ghi số tiền người tham gia phải đóng giảm trong tháng.

- Cột 10: ghi số tiền NSNN đóng, hỗ trợ người tham gia giảm trong tháng.

40. Sổ theo dõi quá trình đóng BHXH (Mẫu số S03-TS).

a. Mục đích: để cơ quan BHXH ghi sổ theo dõi quá trình đóng BHXH của từng người lao động trong các đơn vị.

b. Trách nhiệm lập: Phòng cấp sổ, thẻ cơ quan BHXH tỉnh, bộ phận cấp sổ, thẻ cơ quan BHXH huyện.

c. Thời gian lập: hằng năm.

d. Căn cứ lập: các danh sách tham gia BHXH, BHYT, các quyết định tuyển dụng, HĐLĐ, các chứng từ nộp tiền của đơn vị....

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

e. Phương pháp lập: Căn cứ phần tổng hợp của các danh sách tham gia BHXH, BHYT, các quyết định tuyển dụng, HĐLĐ, các chứng từ nộp tiền của đơn vị, cơ sở dữ liệu phần mềm đang quản lý để tổng hợp vào biểu theo từng tiêu thức tương ứng.

41. Sổ theo dõi sử dụng phôi sổ BHXH (Mẫu số S04-TS).

a. Mục đích: để thống kê số lượng phôi sổ sử dụng hằng tháng.

b. Trách nhiệm lập: cán bộ chuyên quản và cán bộ tổng hợp.

c. Phương pháp lập:

- Cột 1: ghi số thứ tự;
- Cột 2: ghi tên đơn vị được cấp thẻ;
- Cột 3: ghi số phiếu giao nhận hoặc sử dụng phôi;
- Cột 4: ghi ngày lập phiếu giao nhận hoặc sử dụng phôi;
- Cột 5: ghi số lượng phôi bìa sổ theo phiếu giao nhận;
- Cột 6: ghi số lượng bìa sổ cấp mới;
- Cột 7: ghi sổ lượng bìa sổ cấp lại do mất;
- Cột 8: ghi số lượng bìa sổ cấp lại do hỏng;
- Cột 9: ghi sổ lượng bìa sổ cấp lại do thay đổi họ và tên;
- Cột 10: ghi sổ lượng bìa sổ cấp lại do thay đổi ngày tháng năm sinh;
- Cột 11: ghi tổng số phôi sổ BHXH đã sử dụng;
- Cột 12: ghi số phôi sổ BHXH đổi;
- Cột 13: ghi số lượng phôi hỏng do nhà in (theo phiếu sử dụng);
- Cột 14: ghi số lượng phôi hỏng do in hỏng (theo phiếu sử dụng);
- Cột 15: ghi số phôi sổ BHXH tồn cuối kỳ.

42. Sổ theo dõi tình hình cấp sổ BHXH (Mẫu số S05-TS).

a. Mục đích: để theo dõi đối tượng và số sổ BHXH đã cấp từng đơn vị.

b. Trách nhiệm lập: cán bộ chuyên quản lập hằng tháng.

c. Phương pháp lập:

- Cột 1: ghi số thứ tự đơn vị phát sinh nghiệp vụ;
- Cột 2: ghi tên đơn vị;

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

- Cột 3: ghi mã đơn vị;

- Cột 4: ghi tổng số lao động phát sinh tăng trong kỳ;

- Cột 5: ghi số lượng lao động phát sinh tăng đã được cấp sổ trong kỳ;

- Cột 6: ghi tổng số lao động giảm trong kỳ;

- Cột 7: ghi số lượng lao động đã có sổ giảm do ngừng đóng trong kỳ;

- Cột 8: ghi số lượng lao động đã có sổ giảm giải quyết hưu trí trong kỳ;

- Cột 9: ghi số lượng lao động đã có sổ giảm giải quyết tử tuất trong kỳ;

- Cột 10: ghi số lượng lao động đã có sổ giảm khác trong kỳ;

- Cột 11: ghi số lượng sổ BHXH cấp mới trong kỳ;

- Cột 12: ghi số lượng người đã được in tờ rời sổ BHXH hằng năm trong kỳ (ghi quá trình đóng BHXH của năm trước).

- Cột 13: ghi tổng số người tham gia tại thời điểm cuối kỳ;

- Cột 14: ghi tổng số người tham gia đã được cấp sổ tại thời điểm cuối kỳ.

43. Sổ theo dõi sử dụng phôi thẻ BHYT (Mẫu số S06-TS).

a. Mục đích: để thống kê số lượng phôi thẻ sử dụng hằng tháng.

b. Trách nhiệm lập: cán bộ chuyên quản và cán bộ tổng hợp.

c. Phương pháp lập:

- Cột 1: ghi số thứ tự;

- Cột 2: ghi tên đơn vị được cấp thẻ;

- Cột 3: ghi số phiếu giao nhận hoặc sử dụng phôi;

- Cột 4: ghi ngày lập phiếu giao nhận hoặc sử dụng phôi;

- Cột 5: ghi số lượng phôi thẻ theo phiếu giao nhận;

- Cột 6: ghi tổng số lượng thẻ cấp mới (gồm cả tăng mới và gia hạn);

- Cột 7: ghi số lượng thẻ gia hạn sử dụng tiếp;

- Cột 8: ghi số lượng thẻ cấp mới đăng ký KCB ban đầu tỉnh khác;

- Cột 9: ghi số lượng thẻ cấp lại do mất;

- Cột 10: ghi số lượng thẻ đổi do hỏng;

- Cột 11: ghi số lượng thẻ đổi do sai thông tin;

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

- Cột 12: ghi số lượng thẻ đổi nơi đăng ký KCB ban đầu;

- Cột 13: ghi số lượng thẻ đổi mã quyền lợi;

- Cột 14: ghi số lượng phôi thẻ hỏng do nhà in (theo phiếu sử dụng);

- Cột 15: ghi số lượng phôi thẻ hỏng do in hỏng (theo phiếu sử dụng);

- Cột 16: ghi tổng số phôi tồn (theo phiếu sử dụng);

- Cột 17: ghi số phôi lẻ chưa sử dụng;

44. Sổ theo dõi chi tiết thời hạn sử dụng thẻ BHYT (Mẫu số S07-TS).

a. Mục đích: để thống kê số lượng thẻ đang có giá trị sử dụng, làm cơ sở phân quỹ KCB BHYT hằng tháng.

b. Trách nhiệm lập: cán bộ chuyên quản và cán bộ tổng hợp.

c. Thời gian lập: hằng tháng.

d. Phương pháp lập:

- Cột 1: ghi số thứ tự;

- Cột 2: ghi tên đơn vị được cấp thẻ BHYT;

- Cột 3: ghi mã đơn vị được cấp thẻ BHYT;

- Cột 4: ghi tổng số lượng thẻ BHYT hết hạn trong kỳ;

- Cột 5: ghi số lượng thẻ BHYT thu hồi trong tổng số thẻ BHYT đã hết hạn sử dụng;

- Cột 6: ghi tổng số lượng thẻ BHYT có giá trị sử dụng đến thời điểm cuối tháng;

- Cột 7: ghi số lượng thẻ BHYT tăng mới có thời hạn sử dụng đến thời điểm cuối tháng.

45. Báo cáo chỉ tiêu quản lý thu, cấp sổ BHXH, thẻ BHYT (Mẫu số B01-TS).

a. Mục đích: theo dõi tình hình thu, cấp sổ BHXH, thẻ BHYT cơ quan BHXH các cấp.

c. Trách nhiệm lập: cơ quan BHXH các cấp.

d. Thời gian lập: hằng tháng.

e. Phương pháp lập: căn cứ danh sách người tham gia BHXH, BHYT, BHTN, số tiền đóng, sổ BHXH (bao gồm bìa sổ BHXH và tờ rời sổ BHXH), thẻ BHYT.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

46. Báo cáo tình hình thu BHXH, BHYT (Mẫu số B02a-TS).

a. Mục đích: báo cáo kết quả thực hiện thu BHXH, BHYT, BHTN trên địa bàn huyện và phòng thu BHXH tỉnh để phân tích, đánh giá việc thực hiện kế hoạch thu theo từng quý, năm và là cơ sở để xây dựng kế hoạch về thu BHXH, BHYT, BHTN.

b. Căn cứ lập: Danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT, danh sách người chỉ tham gia BHYT, danh sách điều chỉnh mức đóng cho người chỉ tham gia BHYT, danh sách người tham gia BHXH tự nguyện, tổng hợp số phải thu BHXH, BHYT, sổ theo dõi số phải thu BHXH, BHYT, thông báo kết quả đóng BHXH, BHYT và các chứng từ nộp tiền.

c. Trách nhiệm lập: cơ quan BHXH huyện và phòng thu BHXH tỉnh.

d. Thời gian lập: quý, năm.

e. Phương pháp lập:

Căn cứ danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT, danh sách người chỉ tham gia BHYT, danh sách điều chỉnh mức đóng cho người chỉ tham gia BHYT, danh sách người tham gia BHXH tự nguyện, tổng hợp số phải thu BHXH, BHYT, sổ theo dõi số phải thu BHXH, BHYT, thông báo kết quả đóng BHXH, BHYT và các chứng từ nộp tiền và cơ sở dữ liệu phần mềm SMS đang quản lý của từng đơn vị để ghi vào các cột theo từng tiêu thức tương ứng.

47. Báo cáo tổng hợp tình hình thu BHXH, BHYT (Mẫu số B02b-TS)

a. Mục đích: tổng hợp số thu BHXH, BHYT, BHTN của BHXH các huyện (đối với BHXH tỉnh) hoặc của BHXH các tỉnh (đối với BHXH Việt Nam) để phân tích, đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch thu trên địa bàn theo từng quý, năm và là cơ sở để xây dựng kế hoạch thu BHXH, BHYT, BHTN.

b. Căn cứ lập: báo cáo tình hình thu BHXH, BHYT (Mẫu số B02a-TS).

c. Trách nhiệm lập: BHXH tỉnh và BHXH Việt Nam.

d. Thời gian lập: quý, năm.

e. Phương pháp lập:

+ Cột 1: ghi số thứ tự.

+ Cột 2: ghi tên các quận, huyện (đối với BHXH tỉnh) và tên BHXH các tỉnh (đối với BHXH Việt Nam) theo từng loại hình quản .

+ Cột 3: ghi số đơn vị.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

+ Các cột từ cột 4 đến cột 20: ghi tổng hợp các cột từ cột 4 đến cột 20 của mẫu số B02a-TS của từng khối theo từng huyện, tỉnh tương ứng.

48. Báo cáo chỉ tiết đơn vị nợ BHXH, BHYT (Mẫu số B03-TS).

a. Mục đích: tổng hợp số đơn vị có số tiền nợ lớn và thời gian nợ kéo dài từ 03 tháng trở lên để theo dõi.

b. Căn cứ lập: báo cáo tình hình thu BHXH, BHYT (Mẫu số B02a-TS), thông báo kết quả đóng BHXH, BHYT.

c. Trách nhiệm lập: BHXH tỉnh, huyện.

d. Thời gian lập: quý, năm.

e. Phương pháp lập:

+ Cột 1: ghi số thứ tự.

+ Cột 2: ghi tên các đơn vị có số tiền nợ lớn và thời gian nợ kéo dài từ 03 tháng trở lên theo từng loại hình quản .

+ Cột 3: ghi mã quản lý của đơn vị.

+ Cột 4: ghi địa chỉ đóng trụ sở của đơn vị.

+ Cột 5: Ghi số tháng nợ của đơn vị theo thông báo tháng cuối của quý.

+ Cột 6: Ghi số tiền nợ của đơn vị lũy kế đến hết quý.

49. Báo cáo truy thu BHXH, BHYT (Mẫu số B04a-TS):

a. Mục đích: tổng hợp số người truy thu BHXH, BHYT của các đơn vị trong quý gửi BHXH cấp trên để theo dõi.

b. Căn cứ lập: Danh sách tham gia BHXH, BHYT của đơn vị lập trong đó có đề nghị truy thu BHXH, BHYT, danh sách đề nghị truy thu của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

c. Trách nhiệm lập: BHXH tỉnh, huyện.

d. Thời gian lập: quý, năm.

e. Phương pháp lập:

+ Cột 1: ghi số thứ tự theo từng mục BHXH, BHYT, BHTN tương ứng.

+ Cột 2: ghi tên các đơn vị có lao động truy thu BHXH, BHYT.

+ Cột 3: ghi mã quản lý của đơn vị.

+ Cột 4: ghi số lao động đang tham gia BHXH, BHYT của đơn vị.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

+ Cột 5: ghi số lao động chưa tham gia BHXH, BHYT của đơn vị.

+ Cột 6: ghi số người truy thu để cộng nối thời gian tham gia BHXH.

+ Cột 7: ghi số người được cấp mới sổ BHXH.

+ Cột 8: ghi tổng số người đã thực hiện truy thu.

+ Cột 9: ghi số tiền truy thu phải đóng theo số thời gian truy thu.

50. Báo cáo truy thu BHXH, BHYT (Mẫu số B04b-TS):

a. Mục đích: tổng hợp số người truy thu BHXH, BHYT của các đơn vị trong quý gửi BHXH cấp trên để theo dõi.

b. Căn cứ lập: báo cáo truy thu BHXH, BHYT (Mẫu số B04a-TS) của phòng thu và BHXH các huyện.

c. Trách nhiệm lập: BHXH tỉnh.

d. Thời gian lập: quý, năm.

e. Phương pháp lập:

Căn cứ dòng cộng của các tiêu thức trong từng mục BHXH, BHYT, BHTN mẫu B04a-TS để tổng hợp vào mẫu này theo các tiêu thức tương ứng.

51. Bảng tổng hợp số thẻ và số phải thu theo nơi đăng ký khám chữa bệnh ban đầu (Mẫu số B05-TS):

a. Mục đích: tổng hợp số thẻ, số phải thu theo nơi đăng ký khám chữa bệnh ban đầu để phân quỹ khám chữa bệnh.

b. Căn cứ lập: Danh sách tham gia BHXH, BHYT, danh sách người chỉ tham gia BHYT và cơ sở dữ liệu phần mềm SMS.

c. Trách nhiệm lập: BHXH tỉnh, huyện.

d. Thời gian lập: quý, năm.

e. Phương pháp lập:

Căn cứ danh sách tham gia BHXH, BHYT và danh sách người chỉ tham gia BHYT đã nhập vào cơ sở dữ liệu phần mềm SMS để tổng hợp vào mẫu này theo các tiêu thức tương ứng.

52. Kế hoạch thu BHXH, BHYT (Mẫu K01-TS).

a. Mục đích: lập kế hoạch để tổ chức thực hiện thu BHXH, BHYT, BHTN hằng năm.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

b. Căn cứ lập:

- Bảo hiểm xã hội tỉnh, BHXH huyện căn cứ số liệu báo cáo mẫu số B02a-TS, B02b-TS và tình hình kinh tế, xã hội, khả năng mở rộng đối tượng tham gia BHXH, BHYT, BHTN trên địa bàn để lập dự toán thu BHXH, BHYT, BHTN năm sau, gửi BHXH Việt Nam (Ban Thu).

- Bảo hiểm xã hội Việt Nam căn cứ tình hình thực hiện kế hoạch năm và dự toán thu năm sau do BHXH các tỉnh và BHXH khối lực lượng vũ trang lập, căn cứ tình hình phát triển kinh tế - xã hội, tổng hợp và lập dự toán thu của toàn hệ thống.

c. Trách nhiệm lập: BHXH huyện, tỉnh và BHXH Việt Nam.

d. Thời gian lập:

- Trước 10/10 hằng năm đối với BHXH huyện.

- Trước 15/10 hằng năm đối với BHXH tỉnh.

- BHXH Việt Nam giao kế hoạch thu đối với BHXH các tỉnh, thành phố; BHXH Bộ Quốc phòng, Công an nhân dân, Ban Cơ yếu Chính phủ trước ngày 15/01 hằng năm.

53. Kế hoạch sử dụng phôi sổ BHXH, thẻ BHYT (Mẫu số K02-TS)

a. Mục đích: BHXH tỉnh đăng ký kế hoạch sử dụng phôi sổ BHXH, thẻ BHYT của năm sau.

b. Trách nhiệm lập: do BHXH tỉnh hoặc BHXH huyện (được phân cấp in thẻ BHYT) lập hằng năm.

c. Phương pháp lập: ghi đầy đủ nội dung trên bản kế hoạch cấp phát phôi bìa sổ BHXH, phôi tờ rời sổ BHXH, thẻ BHYT.

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

Phụ lục: HỆ THỐNG CHỨNG TỪ, SỔ, BIỂU MẪU QUẢN LÝ THU BHXH, BHYT; QUẢN LÝ SỔ BHXH, THẺ BHYT

(Ban hành kèm theo Quyết định số: ...1111...../QĐ-BHXH ngày ..25..../...10../2011 của BHXH Việt Nam)

Số TT	Tên mẫu biểu	Ký hiệu	Thời gian lập	Số bản lập	Trách nhiệm lập	Nơi nhận	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Tờ khai tham gia BHXH, BHYT	A01-TS	Khi có phát sinh	01	Người tham gia	Đơn vị	
2	Tờ khai tham gia BHXH tự nguyện	A02-TS	Khi có phát sinh	01	Người tham gia	Đơn vị	
3	Tờ khai tham gia BHYT	A03-TS	Khi có phát sinh	01	Người tham gia	Đơn vị	
4	Đơn đề nghị	D01-TS	Khi có phát sinh	01	Người tham gia	BHXH	
5	Văn bản đề nghị của đơn vị	D01b-TS	Khi có phát sinh	01	Đơn vị	BHXH	
6	Danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT	D02-TS	Khi có phát sinh	01	Đơn vị	BHXH	
7	Tổng hợp danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT	D02a-TS	Khi có phát sinh	01	Thu	Cấp sổ thẻ	
8	Danh sách người chỉ tham gia BHYT	D03-TS	Khi có phát sinh	01	Đơn vị/Đại lý	BHXH	
9	Tổng hợp danh sách người chỉ tham gia BHYT	D03a-TS	Khi có phát sinh	01	Thu	Cấp sổ thẻ	
10	Danh sách điều chỉnh mức đóng cho người chỉ tham gia BHYT	D04-TS	Khi có phát sinh	01	Đơn vị/Đại lý	BHXH	
11	Tổng hợp danh sách điều chỉnh mức đóng cho người chỉ tham gia BHYT	D04a-TS	Khi có phát sinh	01	Thu	Cấp sổ thẻ	
12	Danh sách người tham gia BHXH Tự nguyện	D05-TS	Khi có phát sinh	01	Đại lý	BHXH	
13	Tổng hợp danh sách người tham gia BHXH Tự nguyện	D05a-TS	Khi có phát sinh	01	Thu	Cấp sổ thẻ	
14	Danh sách giảm người tham gia BHXH Tự nguyện	D06a-TS	Khi có phát sinh	01	Thu	Cấp sổ thẻ	
15	Danh sách đề nghị thay đổi thông tin của người tham gia không thay đổi mức đóng	D07-TS	Khi có phát sinh	01	Đơn vị	BHXH	
16	Tổng hợp danh sách đề nghị thay đổi thông tin của người tham gia không thay đổi mức đóng	D07a-TS	Khi có phát sinh	01	Thu	Cấp sổ thẻ	
17	Danh sách đối tượng đến hạn phải đóng BHXH, BHYT Tự nguyện	D08a-TS	Hàng tháng	01	Thu	Đại lý	sau, kèm thông báo tháng
18	Danh sách cấp sổ BHXH	D09a-TS	Khi có phát sinh	02	Cấp sổ thẻ	Đơn vị	
19	Danh sách cấp thẻ BHYT	D10a-TS	Khi có phát sinh	02	Cấp sổ thẻ	Đơn vị	
20	Tổng hợp số phải thu BHXH, BHYT	C01-TS	Ngày 01 hàng tháng	01	Thu	Cấp sổ thẻ	
21	Phiếu điều chỉnh	C02-TS	Khi có phát sinh	01	Bộ phận liên quan	Bộ phận liên quan	
22	Biên bản thẩm định số liệu thu nộp BHXH, BHYT	C03-TS	Quý, năm	02	Phòng thu, Ban Thu	BHXH cấp trên	
23	Hợp đồng đóng BHYT	C04-TS	Hàng năm	02	Bộ phận thu, KHTC	Đơn vị quản lý	
24	Biên bản thanh lý hợp đồng đóng BHYT	C04a-TS	Hàng năm	02	Bộ phận thu, KHTC	Đơn vị quản lý	
25	Biên bản đối chiếu thu nộp BHXH, BHYT	C05-TS	Hàng quý	02	Thu	Cơ quan liên quan	
26	Phiếu sử dụng phôi bìa sổ BHXH	C06-TS	Khi có phát sinh	02	Chuyên quản		
27	Phiếu sử dụng phôi thẻ BHYT	C07-TS	Khi có phát sinh	02	Chuyên quản		
28	Phiếu giao nhận phôi sổ BHXH, thẻ BHYT	C08-TS	Khi có phát sinh	02	Cấp sổ thẻ	Chuyên quản	
29	Phiếu giao nhận hồ sơ	C09-TS	Khi có phát sinh	01	Bộ phận liên quan	Bộ phận liên quan	
30	Biên bản hủy sổ BHXH, thẻ BHYT	C10-TS	Hàng năm	02	Cấp sổ thẻ	BHXH VN	
31	Biên bản thu hồi, tạm giữ thẻ BHYT	C11-TS	Khi có phát sinh	02	Cấp sổ thẻ	Người tham gia	
32	Thông báo kết quả đóng BHXH, BHYT (Đơn vị)	C12-TS	Hàng tháng	02	Thu	Đơn vị	

Số TT	Tên mẫu biểu	Ký hiệu	Thời gian lập	Số bản lập	Trách nhiệm lập	Nơi nhận	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8
33	T.báo K.quả đóng BHXH, BHTN, BHYT (người lao động)	C13-TS	Hàng năm	02	Thu	Người tham gia	
34	Thông báo kết quả đóng BHXH Tự nguyện, BHYT (Đại lý)	C14-TS	Hàng tháng	02	Thu	Đại lý	
35	Xác nhận thời gian đóng BHTN chưa hưởng	C15-TS	Khi có phát sinh	01	Bộ phận CS BHXH	Người tham gia	
36	Quyết định hoàn trả tiền thu BHXH, BHYT	C16-TS	Khi có phát sinh	01	BHXH tỉnh	Đơn vị, Người tham gia	
37	Đối chiếu biên lai thu tiền đóng BHXH, BHYT tự nguyện	C17-TS	Khi có phát sinh	01	BHXH huyện	Đại lý, KHTC	
38	Sổ theo dõi số phải thu BHXH, BHYT	S01-TS	hàng tháng	01	Thu		
39	Sổ theo dõi số phải thu BHYT có hỗ trợ của ngân sách	S02-TS	Hàng tháng		Thu		
40	Sổ theo dõi quá trình đóng BHXH	S03-TS	Tháng 12	02	Cấp sổ thẻ	Đơn vị	
41	Sổ theo dõi sử dụng phôi sổ BHXH	S04-TS	Hàng tháng	01	Chuyên quản	Cấp sổ thẻ	
42	Sổ theo dõi tình hình cấp sổ BHXH	S05-TS	Hàng tháng	01	Cấp sổ thẻ		
43	Sổ chi tiết sử dụng phôi thẻ BHYT	S06-TS	Hàng tháng	01	Chuyên quản	Cấp sổ thẻ	
44	Sổ chi tiết thời hạn sử dụng thẻ BHYT	S07-TS	Hàng tháng	01	Chuyên quản	Cấp sổ thẻ	
45	Báo cáo chỉ tiêu quản lý thu, cấp sổ BHXH, thẻ BHYT	B01-TS	Hàng tháng (quý)	04	Thu; Sổ, thẻ	BHXH cấp trên	
46	Báo cáo tình hình thu BHXH, BHYT	B02a-TS	hàng quý	01	Thu	Lưu tại BHXH tỉnh, huyện	
47	Báo cáo tổng hợp tình hình thu BHXH, BHYT	B02b-TS	hàng quý	01	Thu	Lưu tại BHXH tỉnh	
48	Báo cáo chi tiết đơn vị nợ	B03-TS	Hàng tháng	01	Thu	BHXH VN	
49	Báo cáo truy thu BHXH, BHYT, BHTN	B04a-TS	Hàng quý	01	Thu	BHXH tỉnh	
50	Báo cáo truy thu BHXH, BHYT, BHTN	B04b-TS	Hàng quý	01	Thu	BHXH Việt Nam	
51	Bảng tổng hợp số thẻ và số phải thu theo nơi đăng ký KCB ban đầu	B05-TS	Hàng tháng	01	Phòng thu	Phòng Giám định	
52	Kế hoạch thu BHXH, BHYT	K01-TS	Hàng năm	01	Thu	BHXH cấp trên	
53	Kế hoạch sử dụng phôi sổ BHXH, thẻ BHYT	K02-TS	Hàng năm	01	Cấp sổ thẻ	BHXH VN	
54	Sơ đồ các quy trình quản lý thu BHXH, BHYT; quản lý sổ BHXH, thẻ BHYT						

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

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

Mẫu số: A01-TS
(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH ngày .../.../2011 của BHXH Việt Nam)

Ảnh 3 x 4

TỜ KHAI THAM GIA BẢO HIỂM XÃ HỘI, BẢO HIỂM Y TẾ

Mã số: _____

I. THÔNG TIN CỦA NGƯỜI THAM GIA:

[01]. Họ và tên (viết chữ in hoa):_____, [02]. Giới tính: Nam☐ Nữ ☐
[03]. Ngày tháng năm sinh: __/__/_____, [04]. Dân tộc:_____, [05]. Quốc tịch:_____
[06]. Hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú:_____
[07]. Địa chỉ liên hệ:_____
[08]. Số điện thoại liên hệ (nếu có): cố định: _____, di động: _____
[09]. CMT số:_____, ngày cấp:____/____/_____, nơi cấp:_____

II. THAM GIA BẢO HIỂM XÃ HỘI BẮT BUỘC, BẢO HIỂM Y TẾ:

[10]. Quyết định tuyển dụng, hợp đồng lao động (hoặc HĐLV): số_____
ngày ___/___/_____ có hiệu lực từ ngày ___/___/_____ loại hợp đồng _____
[11]. Tên cơ quan, đơn vị, địa chỉ: _____
_____
[12]. Nơi làm việc:_____
[13]. Chức vụ, chức danh nghề, công việc: _____
_____
[14]. Lương chính: _____,
[15]. Phụ cấp: [15.1]. PCCV___, [15.2]. TNN____, [15.3]. TNVK____, [15.4]. Khác ____
[16]. Mã số sổ bảo hiểm xã hội đã được cấp (nếu có):_____
[17]. Mã số thẻ bảo hiểm y tế đã được cấp (nếu có):_____
[18]. Nơi đăng ký khám chữa bệnh ban đầu (theo hướng dẫn của cơ quan BHXH): _____
_____
[19]. Quyền lợi hưởng bảo hiểm y tế (nếu có):_____

Tôi xin cam đoan những nội dung kê khai trên là đúng sự thật và xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....
Người khai
(Ký, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của người sử dụng lao động
Sau khi kiểm tra, đối chiếu xác nhận các nội dung kê khai trên là đúng và xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....
Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Duyệt của cơ quan bảo hiểm xã hội:

....., ngày..... tháng..... năm .....

Cán bộ thu	Cán bộ sổ, thẻ	Giám đốc BHXH
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*	*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

PHỤ LỤC: THỜI GIAN LÀM VIỆC CÓ ĐÓNG BHXH CHƯA HƯỞNG MỘT LẦN

Từ tháng năm	Đến tháng năm	Diễn giải	Căn cứ đóng	Tỷ lệ đóng (%)	
				BHXH	BHTN
1	2	3	4	5	6

www.LuatVietnam.vn

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

BAO HIEM XA HỘI VIỆT NAM

CỘNG HOA XA HỘI CHU NGHIA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Mẫu số: A02-TS
(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH ngày ..../..../2011 của BHXH Việt Nam)

Ảnh 3 x 4

TỜ KHAI THAM GIA
BẢO HIỂM XÃ HỘI TỰ NGUYỆN

Mã số: _____

I. THÔNG TIN CỦA NGƯỜI THAM GIA:

[01]. Họ và tên (viết chữ in hoa):_____, [02]. Giới tính: Nam ☐ Nữ ☐

[03]. Ngày tháng năm sinh: __/__/____, [04]. Dân tộc:_____, [05]. Quốc tịch:_____

[06]. Hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú:_____

[07]. Địa chỉ liên hệ:_____

[08]. Số điện thoại liên hệ (nếu có): cố định: _____, di động: _____

[09]. CMT số:_____, ngày cấp:___/___/_____, nơi cấp:_____

[10]. Tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc: Đã tham gia ☐ , Chưa tham gia ☐

[11]. Tham gia bảo hiểm y tế: Đã tham gia ☐ , Chưa tham gia ☐

II. THAM GIA BẢO HIỂM XÃ HỘI TỰ NGUYỆN:

[12]. Mức thu nhập tháng đóng bảo hiểm xã hội tự nguyện: _____ đồng;

[13]. Phương thức đóng: hằng tháng: ☐ , hằng quý: ☐ , 6 tháng: ☐

Tôi xin cam đoan những nội dung kê khai trên là đúng sự thật và xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

Người khai

(Ký, ghi rõ họ tên)

Xác nhận_____

Sau khi kiểm tra, đối chiếu xác nhận các nội dung kê khai trên là đúng và xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

Người nhận hồ sơ

(Ký, ghi rõ họ tên)

Duyệt của cơ quan bảo hiểm xã hội:

....., ngày..... tháng..... năm .....

Cán bộ thu	Cán bộ sổ, thẻ	Giám đốc BHXH
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*	*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

BAO HIEM XÃ HỘI VIỆT NAM

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

Mẫu số: A03-TS
(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH ngày ..../..../2011 của BHXH Việt Nam)

Ảnh
3 x 4

TỜ KHAI
THAM GIA BẢO HIỂM Y TẾ

Mã số: _____

[01]. Họ và tên (viết chữ in hoa):_____, [02]. Giới tính: Nam ☐ Nữ ☐

[03]. Ngày tháng năm sinh: __/__/_____, [04]. Dân tộc:_____, [05]. Quốc tịch:_____

[06]. Hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú:_____

[07]. Địa chỉ liên hệ:_____

[08]. Số điện thoại liên hệ (nếu có): cố định: _____, di động: _____

[09]. CMT (nếu có) số:_____, ngày cấp:__/__/____, nơi cấp:_____

[10]. Nơi đăng ký khám chữa bệnh ban đầu (theo hướng dẫn của cơ quan BHXH): _____

_____

[11]. Tham gia bảo hiểm xã hội: Đã tham gia ☐ , Chưa tham gia ☐

[12]. Tham gia bảo hiểm y tế: Đã tham gia ☐ , Chưa tham gia ☐

[13]. Số người cùng tham gia (có danh sách kèm theo): _____ người.

Tôi xin cam đoan những nội dung kê khai trên là đúng sự thật và xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

Người đứng khai

(Ký, ghi rõ họ tên)

Xác nhận_____

Sau khi kiểm tra, đối chiếu xác nhận các nội dung kê khai trên là đúng và xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

Người tiếp nhận hồ sơ

(Ký, ghi rõ họ tên)

Duyệt của cơ quan bảo hiểm xã hội:

Cán bộ thu

(Ký, ghi rõ họ tên)

Cán bộ sổ, thẻ

(Ký, ghi rõ họ tên)

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

PHỤ LỤC: NGƯỜI CÙNG THAM GIA BẢO HIỂM Y TẾ

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nữ (X)	Mã số	Quan hệ	Địa chỉ thường trú hoặc tạm trú	Nơi đăng ký KCB ban đầu	Tháng năm đóng BHYT		Ghi chú
								Từ	Đến	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

www.Luatvietnam.vn

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

Mẫu số: D01-TS
(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH ngày ..../..../2011 của BHXH Việt Nam)

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Kính gửi: Bảo hiểm xã hội.....

- Tôi tên là (viết chữ in hoa có dấu):.....
- Mã số quản lý:.....
- Ngày tháng năm sinh: ...../...../....., Giới tính:.....
- CMT số:....., nơi cấp:....., ngày cấp: ...../...../.....
- Đơn vị:.....

Nội dung:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Hồ sơ gửi kèm:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tôi xin cam đoan những nội dung trên là đúng sự thật và xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....
Người đề nghị
(ký, ghi rõ họ tên)

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

Đơn vị:.....
Số:.....

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

Mẫu số: D01b-TS
(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH ngày ..../..../2011 của BHXH Việt Nam)

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

Kính gửi: Bảo hiểm xã hội.....

- Tên đơn vị:.....
- Mã số quản lý:.....
- Địa chỉ:.....

Nội dung:

.....
.....
.....
.....
.....

Lý do:

.....
.....
.....
.....
.....

Hồ sơ gửi kèm:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Đề nghị cơ quan bảo hiểm xã hội xem xét, giải quyết theo quy định.

Thủ trưởng đơn vị
(ký, đóng dâu và ghi rõ họ tên)

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

Tên đơn vị:.....
Mã số:.....

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ

(Kèm theo công văn số:..... ngày.....)

STT	Họ và tên	Mã số	Nội dung đề nghị	Cũ	Mới	Căn cứ điều chỉnh

www.LuatVietnam.vn

Tên đơn vị:
Mã đơn vị:
Điện thoại liên hệ:

DANH SÁCH LAO ĐỘNG THAM GIA BHXH, BHYT

Số:..... tháng ..... năm .....

Mẫu D02-TS
(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH ngày ..../..../2011 của BHXH Việt Nam)

STT	Họ và tên	Mã số	Ngày sinh	Nữ	Cấp bậc, chức vụ, chức danh nghề, điều kiện, nơi làm việc	Mức đóng cũ				Mức đóng mới				Từ tháng, năm	Đến tháng, năm	Không trả thẻ	Đã có sổ BHXH	Ghi chú
						Tiền lương	Phụ cấp			Tiền lương	Phụ cấp							
							CV	TN VK (%)	TN nghề (%)		CV	TN VK (%)	TN nghề (%)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
I	**Tăng**																	
I.1	*Lao động*																	
I.2	*Mức đóng*																	
	Cộng tăng																	
II	**Giảm**																	
II.1	*Lao động*																	
II.2	*Mức đóng*																	
	Cộng giảm																	

Phần CQBHXH ghi:

Tổng số tờ khai: .....
Tổng số Sổ BHXH đề nghị cấp: .....
Tổng số thẻ BHYT đề nghị cấp: ..... Thời hạn từ:..... đến.....

Cán bộ thu **Cán bộ sổ, thẻ**

Phần Đơn vị ghi:

....., ngày ....tháng.....năm.....

Người lập biểu **Thủ trưởng đơn vị**

www.LuatVietnam.vn

Tên đơn vị:
Mã đơn vị:
Điện thoại liên hệ:

TỔNG HỢP DANH SÁCH LAO ĐỘNG THAM GIA BHXH, BHYT

Tháng ..... năm .....

Mẫu D02a-TS
(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH
ngày ..../..../2011 của BHXH Việt Nam)

A. Phần chi tiết

STT	Họ và tên	Mã số	Mức đóng cũ				Mức đóng mới				Từ tháng,năm	Đến tháng, năm	Tiền đóng phát sinh			Ghi chú
			Tiền lương	Phụ cấp			Tiền lương	Phụ cấp					BHXH	BHYT	BHTN	
				CV	TN VK (%)	TN nghề (%)		CV	TN VK (%)	TN nghề (%)						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
I	**Tăng**															
I.1	*Lao động*															
I.2	*Mức đóng*															
	Cộng tăng															
II	**Giảm**															
II.1	*Lao động*															
II.2	*Mức đóng*															
	Cộng giảm															

B. Phân tổng hợp

STT	Nội dung	Số lao động		BHXH		BHYT		BHTN	
		Tăng	Giảm	Tăng	Giảm	Tăng	Giảm	Tăng	Giảm
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Số đầu kỳ mang sang								
2	Số phát sinh								
3	Số điều chỉnh								
4	Số cuối kỳ								
5	Trong đó: Số phải thu BHTN từ NSNN								

....., ngày ....tháng.....năm.....

Người lập biểu | PT.Thu | PT.Sổ, thẻ | Giám đốc

www.LuatVietnam.vn

Tên đơn vị/Đ.Lý:
Mã đơn vị/Đ.Lý:
Điện thoại liên hệ:

Mẫu D03-TS
(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH ngày ..../..../2011 của BHXH Việt Nam)

DANH SÁCH NGƯỜI CHỈ THAM GIA BHYT

Số:..... tháng ..... năm .....

Đối tượng tham gia **Lương tối thiểu chung:** **Tỷ lệ NS hỗ trợ**

STT	Họ và tên	Mã số	Ngày sinh	Nữ	Địa chỉ	Nơi đăng ký KCB ban đầu	Quyền lợi	Số CMT	Biên lai		Mức đóng		Tỷ lệ đóng (%)	Thời hạn sử dụng thẻ		Số tiền đóng	Ghi chú
									Số	Ngày	Cũ	Mới		Từ ngày	Số tháng		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
I	Tăng																
	Cộng tăng																
II	Giảm																
	Cộng giảm																

www.LuatVietnam.vn

Phần CQBHXH ghi:

Tổng số thẻ BHYT đề nghị cấp: .....

Thời hạn từ:..... đến.....

Cán bộ thu

Cán bộ sổ, thẻ

Phần Đơn vị ghi:

....., ngày ....tháng.....năm.....

ĐV Q.Lý/Đại diện Đ.lý

Tên đơn vị/Đ.Lý:
Mã đơn vị/Đ.Lý:
Điện thoại liên hệ:

TỔNG HỢP DANH SÁCH NGƯỜI CHỈ THAM GIA BHYT

Mẫu D03a-TS

Tháng ..... năm .....

(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH ngày ..../..../2011 của BHXH Việt Nam)

Đối tượng tham gia **Lương tối thiểu chung** **Tỷ lệ NS hỗ trợ** ***0,00%***

A. Phần chi tiết

STT	Họ và tên	Mã số	Danh sách		Mức đóng		Tỷ lệ đóng (%)	Thời hạn sử dụng thẻ		Số tiền đối tượng đóng		Kinh phí hỗ trợ quỹ		Ghi chú
			Số	Ngày	Cũ	Mới		Từ ngày	Số tháng	Năm nay	Năm sau	Năm nay	Năm sau	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
I	Tăng													
	Cộng tăng													
II	Giảm													
	Cộng giảm													

B. Phần tổng hợp

STT	Nội dung	Số người tham gia	Số tiền đối tượng đóng		Kinh phí hỗ trợ quỹ	
			Năm nay	Năm sau	Năm nay	Năm sau
A	B	1	2	3	4	5
1	Số đầu kỳ mang sang					
2	Số phát sinh tăng					
3	Số phát sinh giảm					
4	Số cuối kỳ					

Thời hạn thẻ có giá trị sử dụng từ ..... đến .....

.....,ngày.....tháng.....năm.....

Người lập biểu **PT.Thu** **PT.Sổ thẻ** **Giám đốc**

www.LuatVietnam.vn

Tên đơn vị/Đ.Lý:
Mã đơn vị/Đ.Lý:
Điện thoại liên hệ:

DANH SÁCH ĐIỀU CHỈNH MỨC ĐÓNG CHO NGƯỜI CHỈ THAM GIA BHYT

Số:..... tháng ..... năm ..... **Mẫu D04-TS**

(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH
ngày ..../..../2011 của BHXH Việt Nam)

STT	Họ và tên	Mã số	Ngày sinh	Nữ	Mức đóng		Số tháng	Số tiền đóng	Ghi chú
					Cũ	Mới			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I	Tăng								
1									
2									
...									
	Cộng tăng								
II	Giảm								
1									
2									
3									
...									
	Cộng giảm								

www.LuatVietnam.vn

.....,ngày.....tháng.....năm.....

Người lập biểu

Đơn vị quản lý/Đại diện đại lý

Tên đơn vị/Đ.Lý:
Mã đơn vị/Đ.Lý:
Điện thoại liên hệ:

TỔNG HỢP DANH SÁCH ĐIỀU CHỈNH MỨC ĐÓNG CHO NGƯỜI CHỈ THAM GIA BHYT

Tháng ….. năm ……

Mẫu D04a-TS
(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH
ngày …./…./2011 của BHXH Việt Nam)

STT	Họ và tên	Mã số	Ngày sinh	Nữ	Mức đóng		Số tháng	Số tiền đóng	Ghi chú
					Cũ	Mới			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I	Tăng								
1									
2									
…									
	Cộng tăng								
II	Giảm								
1									
2									
3									
…									
	Cộng giảm								

…..,ngày…..tháng…..năm……

Người lập biểu **PT Sổ thẻ** **PT KHTC** **PT Thu** **Giám đốc**

www.LuatVietnam.vn

Tên đại lý:
Mã đại lý:
Điện thoại liên hệ:

DANH SÁCH NGƯỜI THAM GIA BẢO HIỂM XÃ HỘI TỰ NGUYỆN

Số:..... tháng ..... năm .....

Mẫu D05-TS
(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH
ngày ..../..../2011 của BHXH Việt Nam)

STT	Họ và tên	Mã số	Ngày sinh	Nữ	Biên lai		Thu nhập làm căn cứ đóng	Tỷ lệ đóng (%)	Từ tháng	Số tháng đóng	Số tiền đóng	Ghi chú
					Số	Ngày						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
A	Tăng											
I	*Tăng mới*											
II	*Đóng tiếp*											
III	*Đóng lại*											
	Cộng											

www.LuatVietnam.vn

....., ngày ....tháng.....năm.....
Đại lý

Tên đại lý:
Mã đại lý:
Điện thoại liên hệ:

TỔNG HỢP DANH SÁCH NGƯỜI THAM GIA BHXH TỰ NGUYỆN

Tháng ..... năm .....

Mẫu D05a-TS
(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH
ngày ..../..../2011 của BHXH Việt Nam)

STT	Họ và tên	Mã số	Ngày sinh	Nữ	Biên lai		Thu nhập làm căn cứ đóng	Tỷ lệ đóng (%)	Từ tháng	Số tháng đóng	Số tiền đóng	Ghi chú
					Số	Ngày						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
A	Tăng											
I	*Tăng mới*											
II	*Đóng tiếp*											
III	*Đóng lại*											
	Cộng											

www.LuatVietnam.vn

.....,ngày.....tháng.....năm.....

Người lập biểu | **PT Sổ thẻ** | **PT KHTC** | **PT Thu** | **Giám đốc**

Tên đại lý:

Mã đại lý:

Điện thoại liên hệ:

DANH SÁCH GIẢM NGƯỜI THAM GIA BẢO HIỂM XÃ HỘI TỰ NGUYỆN

Số:..... tháng ..... năm .....

Mẫu D06a-TS

(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH ngày ..../..../2011 của BHXH Việt Nam)

STT	Họ và tên	Mã số	Ngày sinh	Nữ	Thu nhập làm căn cứ đóng	Tỷ lệ đóng (%)	Từ tháng	Số tiền	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I	*Giảm chuyển đi*								
II	*Nghỉ hưởng chế độ*								
III	Đối tượng đến hạn nhưng không đóng								
	Cộng								

www.LuatVietnam.vn

.....,ngày.....tháng.....năm.....

Người lập biểu | **PT Sổ thẻ** | **PT KHTC** | **PT Thu** | **Giám đốc**

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI THÔNG TIN CỦA NGƯỜI THAM GIA KHÔNG THAY ĐỔI MỨC ĐÓNG

Tháng….năm……

Mã số:..... **Tên đơn vị:**.....

Địa chỉ:.....

Mẫu D07-TS
(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH
ngày ..../..../2011 của BHXH Việt Nam)

STT	Họ và tên	Ngày sinh	Nữ	Mã số	Từ tháng, năm	Đến tháng, năm	Nội dung đề nghị	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8	9

www.LuatVietnam.vn

Đề nghị cơ quan Bảo hiểm xã hội xem xét, giải quyết theo quy định.

……,ngày……tháng….năm…….

Người lập biểu **Giám đốc**

TỔNG HỢP DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI THÔNG TIN CỦA NGƯỜI THAM GIA KHÔNG THAY ĐỔI MỨC ĐÓNG

Tháng....năm.....

Mã số:..... **Tên đơn vị:**.....

Địa chỉ:.....

Mẫu D07a-TS
(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH ngày ..../..../2011 của BHXH Việt Nam)

STT	Họ và tên	Ngày sinh	Nữ	Mã số	Từ tháng, năm	Đến tháng, năm	Nội dung đề nghị	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8	9

www.LuatVietnam.vn

.....,ngày.....tháng....năm.....

PT Thu **PT Sổ, thẻ** **Giám đốc**

Tên đại lý:

Mã đại lý:

Điện thoại liên hệ:

DANH SÁCH NGƯỜI THAM GIA ĐẾN HẠN PHẢI ĐÓNG BHXH, BHYT TỰ NGUYỆN

Số:..... tháng ..... năm .....

Mẫu D08a-TS

(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH ngày ..../..../2011 của BHXH Việt Nam)

STT	Họ và tên	Mã số	Ngày sinh	Nữ	Thu nhập làm căn cứ đóng	Tỷ lệ đóng (%)	Tháng cuối cùng tham gia	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I	***BHXH Tự nguyện***							
II	***BHYT Tự nguyện***							
	Cộng							

www.LuatVietnam.vn

Người lập biểu

.....,ngày.....tháng.....năm.....

PT Thu

BHXH TỈNH.....
BHXH HUYỆN

Mẫu D09a-TS
(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH
ngày ..../..../2011 của BHXH Việt Nam)

DANH SÁCH CẤP SỔ BHXH

Tên đơn vị: ....., Mã đơn vị:
Địa chỉ:.....

STT	Họ và tên	Ngày sinh	Nữ	Đơn vị (Nơi cư trú)	Mã số	Số lượng		Ghi chú
						Bìa sổ	Tờ rời	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
A: Danh sách người được cấp sổ:								
I	Người tham gia có thời gian bắt đầu từ 1/2007							
II	Người tham gia có thời gian tham gia trước 1/2007							
B: Danh sách chưa được cấp sổ:								

....., ngày.....tháng.....năm.....

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

PT Sổ, thẻ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: Đối với người chưa được cấp sổ, lý do ghi ở cột ghi chú.

www.LuatVietnam.vn

BHXH .....

BHXH .....

Mẫu D10a-TS
(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH ngày ..../..../2011 của BHXH Việt Nam)

DANH SÁCH CẤP THẺ BHYT

Đơn vị/Đại lý: .....**Mã đơn vị/Đại lý:**.....

Địa chỉ: .....

STT	Họ và tên	Mã số	Ngày sinh	Nữ	Quyền lợi hưởng	Nơi KCB ban đầu		Thời hạn sử dụng		Ghi chú
						Cơ sở KCB	Mã cơ sở KCB	Từ	Đến	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

www.LuatVietnam.vn

……., ngày…….tháng…….năm…….

NGƯỜI LẬP
(Ký, ghi rõ họ tên)

GIÁM ĐỐC
(Ký tên, đóng dấu)

BHXH .....
BHXH .....

TỔNG HỢP SỐ PHẢI THU BHXH, BHYT

Tháng..... Năm.....

Mẫu C01a-TS
(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH
ngày ..../..../2011 của BHXH Việt Nam)

STT	Đơn vị	Mã đơn vị	BHXH			BHYT						BHTN			
			Số người	Số tiền	Lãi	Số người	Số tiền				Lãi	Số người	Số tiền		Lãi
							Người TG đóng		NSNN hỗ trợ				Người TG đóng	NSNN đóng	
							Năm nay	Năm sau	Năm nay	Năm sau					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
I	NSNN TW														
II	NSNN Địa phương														
	Cộng số phải thu														

....ngày,,,,tháng....năm.....

PT Thu | PT KHTC | Giám đốc

www.LuatVietnam.vn

Bộ phận:..... **Mẫu số: C02-TS**
Số:.....

PHIẾU ĐIỀU CHỈNH

- Bộ phận đề nghị:.....
- Bộ phận điều chỉnh:.....
- **Nội dung đề nghị điều chỉnh:**

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

- **Hồ sơ gửi kèm:**

.....
.....
.....
.....
.....

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

Lãnh đạo duyệt **Người đề nghị**
(Ký, ghi rõ họ tên)

Bộ phận:..... **Mẫu số: C02-TS**
Số:.....

PHIẾU ĐIỀU CHỈNH

- Bộ phận đề nghị:.....
- Bộ phận điều chỉnh:.....
- **Nội dung đề nghị điều chỉnh:**

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

- **Hồ sơ gửi kèm:**

.....
.....
.....
.....
.....

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

Lãnh đạo duyệt **Người đề nghị**
(Ký, ghi rõ họ tên)

www.LuatVietnam.vn

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

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

Mẫu C03-TS
(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH
ngày ..../..../2011 của BHXH Việt Nam)

....., ngày .... tháng ..... năm .....

BIÊN BẢN
THẨM ĐỊNH SỐ LIỆU THU BHXH, BHYT
Quý/năm .....

I. Thành phần gồm có:

- Đại diện BHXH.....: ông(bà)....., chức vụ .....

- Đại diện BHXH .....: ông (bà) ....., chức vụ .....

Căn cứ báo cáo thu quý/năm ..... của BHXH .....

Sau khi kiểm tra toàn bộ số liệu thu BHXH, BHYT, BHTN các bên thống nhất số liệu như sau:

A. Thực hiện thu BHXH:

Số TT	Chỉ tiêu	Số báo cáo	Số kiểm tra	Chênh lệch
A	B	1	2	3
I.	**BHXH bắt buộc**			
1	Số người tham gia			
2	Quỹ lương đóng			
3	Tổng số phải thu			
3,1	Số phải thu phát sinh			
3,2	Điều chỉnh số phải thu + Tăng			
	+ Giảm			
3,3	Số kỳ trước mang sang + Thừa			
	+ Thiếu			
3,4	Lãi chậm đóng			
4	Số tiền đã thu			
	Trong đó: + Lãi chậm đóng			
	+ Ghi thu 2% BHXH			
5	Số chuyển sang kỳ sau: + Thừa			
	+ Thiếu			
	-Tđó tiền lãi			
II	**BHXH tự nguyện**			
1	Số người tham gia			
2	Số tiền đóng			

B. Thực hiện thu BHYT

Số TT	Chỉ tiêu	Số báo cáo	Số kiểm tra	Chênh lệch
A	B	1	2	3
I	***Đơn vị, đối tượng đóng***			
1	Số người tham gia			
2	Quỹ lương đóng			
3	Tổng số phải thu			
3,1	Số phải thu phát sinh			

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

3,2	Điều chỉnh số phải thu	+Tăng			
		+ Giảm			
3,3	Số kỳ trước mang sang	+ Thừa			
		+ Thiếu			
3,4	Lãi chậm đóng				
4	Số tiền đã thu				
	Trong đó: + Lãi chậm đóng				
5	Số chuyển sang kỳ sau:	+ Thừa			
		+ Thiếu			
		-Tđó tiền lãi			
II	***NSNN đóng, hỗ trợ; quỹ BHXH, BHTN chuyển***				
1	**NSNN Trung ương**				
1,1	Số người tham gia				
1,2	Số tiền phải thu				
2	**NSNN địa phương**				
2,1	Số người tham gia				
2,2	Số tiền phải thu				
2,3	Số tiền đã thu				
2,4	Số chuyển sang kỳ sau	+ Thừa			
		+ Thiếu			
3	**Quỹ BHXH, BHTN đóng**				
3.1	Số người tham gia				
3.2	Số tiền phải thu				

C. Thực hiện thu BHTN

Số TT	Chỉ tiêu		Số báo cáo	Số kiểm tra	Chênh lệch
A	B		1	2	3
I	***Đơn vị, NLĐ đóng***				
1	Số người tham gia				
2	Quỹ lương đóng				
3	Tổng số phải thu				
3,1	Số phải thu phát sinh				
3,2	Điều chỉnh số phải thu	+Tăng			
		+ Giảm			
3,3	Số kỳ trước mang sang	+ Thừa			
		+ Thiếu			
3,4	Lãi chậm đóng				
4	Số tiền đã thu				
	Trong đó: + Lãi chậm đóng				
5	Số chuyển sang kỳ sau:	+ Thừa			
		+ Thiếu			
		-Tđó tiền lãi			
II	***NSNN hỗ trợ***				

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

1	**NSNN Trung ương**				
1,1	Số người tham gia				
1,2	Số tiền phải thu				
2	**NSNN địa phương**				
2,1	Số người tham gia				
2,2	Số tiền phải thu				
2,3	Số tiền đã thu				
2,4	Số chuyển sang kỳ sau	+ Thừa			
		+ Thiếu			

II. Nhận xét kiến nghị:

1. Ý kiến của đoàn kiểm tra:

2. Ý kiến của đơn vị được kiểm tra:

ĐẠI DIỆN BHXH..... **ĐẠI DIỆN BHXH.....**

www.LuatVietnam.vn

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

BẢO HIỂM XÃ HỘI ....
BHXH TỈNH (HUYỆN)...............

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

Mẫu số: C04-TS
(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH ngày ..../..../2011 của BHXH Việt Nam)

HỢP ĐỒNG ĐÓNG BẢO HIỂM Y TẾ
Số.. .. .. /HĐ-BHXH

- Căn cứ Luật BHYT số 25/2008/QH12 được Quốc hội nước Cộng hoà XHCN Việt Nam khoá XII thông qua ngày 14/11/2008.

- Căn cứ Quyết định số .... ngày .... của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quy chế quản lý tài chính đối với BHXH Việt Nam.

- Căn cứ.. .. ..

Hôm nay, ngày ...... tháng ...... năm 20.. .. tại .. ..

Chúng tôi gồm có:

Bên A: Bảo hiểm xã hội .. ..

Địa chỉ.. .. ..

Điện thoại: .. .. Fax .. ..

Tài khoản số .. .. Tại.. .. ..

Đại diện: Ông (bà).. .. .. Chức vụ.. .. ..

Giấy uỷ quyền số.. .. .. ngày .. .. tháng.. .. năm ....

Bên B:.. .. ..

Địa chỉ.. .. ..

Điện thoại: .. .. Fax .. ..

Tài khoản số .. .. Tại.. .. ..

Đại diện: Ông (bà).. .. .. Chức vụ.. .. ..

Giấy uỷ quyền số.. .. .. ngày .. .. tháng.. .. năm ....

Hai bên thống nhất tiến hành ký hợp đồng đóng BHYT, cấp thẻ BHYT theo các điều khoản như sau:

Điều 1: Đối tượng, số tiền đóng BHYT, thời hạn sử dụng của thẻ BHYT, thời hạn cấp thẻ BHYT

1. Danh sách người tham gia BHYT do bên B lập gồm có................ người, là đối tượng.. trong .... trang (tờ) với tổng số tiền đóng BHYT............................. đồng.

2. Thời gian đăng ký khám chữa bệnh từ ...../...../........ đến ...../...../........

3. Thời gian cấp thẻ BHYT: Chậm nhất sau .... ngày kể từ ngày hợp đồng này có hiệu lực.

Điều 2: Trách nhiệm của bên A

1. Cùng bên B kiểm tra, xác định danh sách đối tượng đóng BHYT được cấp thẻ BHYT.

2. Cấp đầy đủ, kịp thời cho bên B thẻ BHYT theo danh sách gồm .... người, có thời hạn từ ..../......./.......... đến ..../......./..........

3. Đảm bảo cho những người có tên trong danh sách nêu tại điểm 1 được hưởng quyền lợi đã được quy định tại Luật BHYT

4. Thu hồi thẻ BHYT còn giá trị sử dụng của những đối tượng giảm.

5. .. ..

www.LuatVietnam.vn
LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

Điều 3: Trách nhiệm của bên B

1. Kê khai, lập danh sách đối tượng đóng BHYT đúng, đầy đủ, kịp thời gửi cho cơ quan BHXH.

2. Đóng BHYT cho cơ quan BHXH theo .... kỳ trước ngày .....của các tháng ..... năm..... vào tài khoản số ..... của cơ quan BHXH ..... tại (KBNN, Ngân hàng).....

3. Khi có biến động tăng, giảm đối tượng phải kịp thời lập danh sách gửi cho Bên A.

4. Có trách nhiệm thu hồi thẻ BHYT còn thời hạn sử dụng các trường hợp giảm (trừ trường hợp tử vong), nếu không thu hồi hoặc thu hồi chậm thì phải chịu trách nhiệm đóng đủ BHYT cho những đối tượng này đến hết thời hạn sử dụng còn lại của thẻ hoặc đến thời điểm thẻ BHYT được thu hồi.

5. .. ..

Điều 4: Phương thức thanh toán

1. Thời gian chuyển tiền..... kỳ.

- Kỳ I: Chậm nhất đến ngày ...../...../..... Bên B chuyển số tiền ..... cho bên A.
- Kỳ II:
- Kỳ cuối: Trước ngày ...../...../..... (ngày hết hạn của thẻ BHYT) bên B phải chuyển hết số tiền còn lại của hợp đồng.

2. Phương thức thanh toán .....

3. Tài khoản thanh toán:

Bên A - Tài khoản số..... tại .....

Bên B - Tài khoản số..... tại .....

Điều 5: Điều khoản chung

1. Hai bên cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của Nhà nước về chế độ BHYT và các điều khoản đã ký để đảm bảo quyền lợi của người đóng BHYT.

2. Định kỳ hàng quý hai bên cùng tiến hành kiểm tra, đối chiếu tình hình đóng và cấp thẻ BHYT.

3. Thực hiện quyết toán số tiền đóng BHYT khi hợp đồng hết hạn.

4. Khi Nhà nước thay đổi chính sách có liên quan đến tiền lương và mức đóng BHYT của đối tượng thì được điều chỉnh và thực hiện theo quy định của Nhà nước.

5. Cơ quan BHXH được quyền đình chỉ cấp thẻ BHYT nếu bên B không đóng, đóng không đủ số tiền BHYT theo điểm 1 và 4 điều kiện chung của hợp đồng. Nếu đóng không đúng thời gian quy định thì phải nộp số tiền lãi cho thời gian chậm đóng theo mức lãi suất cơ bản do Ngân hàng nhà nước công bố (Điều 49 Luật BHYT).

6. Khi có những vấn đề phát sinh mới có thể bổ sung phụ lục Hợp đồng. Trong quá trình thực hiện, nếu có những vấn đề phát sinh phải kịp thời thông báo cho nhau để cùng bàn bạc, giải quyết trên cơ sở bình đẳng, hợp tác và đảm bảo quyền lợi cho người có thẻ BHYT.

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày.. .. /.. .. /.. .. đến ngày.. .. /.. .. /.. ...

Hợp đồng này được lập thành 04 bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 02 bản.

ĐẠI DIỆN BÊN A **ĐẠI DIỆN BÊN B**

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

BẢO HIỂM XÃ HỘI .....
BHXH TỈNH (HUYỆN).....
Số.. .. .. /TLHĐ-BHXH

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

Mẫu số: C04a-TS
(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH ngày ..../..../2011 của BHXH Việt Nam)

BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG ĐÓNG BẢO HIỂM Y TẾ

Hôm nay, ngày ..... tháng ..... năm 20.. .. tại .. ..

Chúng tôi gồm có:

Bên A: Bảo hiểm xã hội .. ..

Địa chỉ.. .. ..

Điện thoại: .. .. Fax .. ..

Tài khoản số .. .. Tại.. .. ..

Đại diện: Ông (bà).. .. .. Chức vụ.. .. ..

Giấy uỷ quyền số.. .. .. ngày .. .. tháng.. .. năm ....

Bên B:.. ... .

Địa chỉ.. .. ..

Điện thoại: .. .. Fax .. ..

Tài khoản số .. .. Tại.. .. ..

Đại diện: Ông (bà).. .. .. Chức vụ.. .. ..

Giấy uỷ quyền số.. .. .. ngày .. .. tháng.. .. năm ....

Cùng nhau xem xét, đánh giá quá trình thực hiện Hợp đồng đóng BHYT, cấp thẻ BHYT và thống nhất thanh lý Hợp đồng đóng BHYT số..... với những nội dung cụ thể như sau:

A. TỔNG HỢP TÌNH HÌNH QUẢN LÝ VÀ CẤP THẺ BHYT:

Căn cứ Hợp đồng đóng BHYT và các danh sách điều chỉnh tăng, giảm đối tượng đóng BHYT trong năm giữa đơn vị và cơ quan BHXH, hai bên thống nhất các số liệu về đóng BHYT năm..... theo Hợp đồng đóng BHYT đã ký, cụ thể như sau:

1. Thời hạn sử dụng của thẻ BHYT: Từ: ...../...../..... Đến: ...../...../.....

2. Số đối tượng đóng BHYT theo Hợp đồng:..... người.

3. Số đối tượng đóng BHYT tăng, giảm trong kỳ:

3.1. Tăng:..... người.

3.2. Giảm:..... người.

4. Số tiền phải đóng BHYT theo hợp đồng:..... đồng.

5. Số tiền điều chỉnh tăng, giảm trong kỳ:

5.1. Tăng:..... đồng.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

5.2. Giảm:..... đồng.

6. Tổng số tiền phải đóng BHYT [4+5.1-5.2]:..... đồng.

7. Số tiền đã đóng BHYT trong kỳ:..... đồng.

8. Số tiền đóng BHYT chuyển kỳ sau:

8.1. Đóng thừa:..... đồng.

8.2. Đóng thiếu:..... đồng.

9. Số tiền thừa là..... đồng được chuyển đóng BHYT cho hợp đồng tiếp sau. Số tiền BHYT còn thiếu là: .....đ, chậm nhất đến ngày ….. tháng ….. năm …… Bên B phải chuyểp nộp cho Bên A vào TK số …….. Tại Ngân hàng; kho bạc …….. Nếu chậm đóng ảnh hưởng đế việc cấp thẻ BHYT kỳ sau thì Bên B hoàn toàn chịu trách nhiệm.

B. NHẬN XÉT CHUNG VỀ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG ĐÓNG BẢO HIỂM Y TẾ:

C. KIẾN NGHỊ:

I. Kiến nghị của bên A:

II. Kiến nghị của bên B:

Để thực hiện tốt chính sách BHYT của Đảng và Nhà nước, đảm bảo quyền lợi của người có thẻ BHYT, hai bên nhất trí cùng xem xét kiến nghị của mỗi bên và trả lời cho nhau bằng văn bản chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày ký và được kèm theo Biên bản thanh lý này.

Biên bản đã được hai bên nhất trí thông qua, cùng ký xác nhận và được lập thành 04 bản, mỗi bên giữ 02 bản cùng nhau thực hiện.

ĐẠI DIỆN BÊN A	**ĐẠI DIỆN BÊN B**

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập-Tự do-Hạnh phúc

Mẫu số: C05-TS

(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH ngày ..../..../2011 của BHXH Việt Nam)

BIÊN BẢN ĐỐI CHIẾU THU NỘP BHXH, BHYT

Hôm nay, ngày….. tháng…... năm 20..... tại Đơn vị:……

Chúng tôi gồm:

- Đại diện cơ quan Bảo hiểm xã hội.....:

1. Ông (bà): ……,

2. Ông (bà): ……,

Đại điện đơn vị sử dụng lao động:

1. Ông (bà): ……,

2. Ông (bà): ……,

Chúng tôi đã tiến hành lập biên bản đối chiếu thu nộp BHXH, BHYT (từ ngày… tháng… năm… đến ngày… tháng… năm……), cụ thể như sau:

STT	Chỉ tiêu	BHXH	BHYT	BHTN
1	Số lao động tham gia			
2	Tổng quỹ lương tham gia			
3	Số tiền phải nộp			
	Trong đó:			
3.1	Phải nộp phát sinh			
3.2	Điều chỉnh tăng			
3.3	Điều chỉnh giảm			
3.4	Nợ kỳ trước chuyển sang			
3.5	Lãi chậm đóng phát sinh			
4	Số tiền đã nộp			
5	Số tiền còn nợ			
	Trong đó: Lãi chậm đóng			

Hai bên đã thống nhất thông qua biên bản đối chiếu thu nộp, Biên bản được lập thành 2 bản có giá trị pháp lý như nhau :

ĐƠN VỊ SỬ DỤNG LAO ĐỘNG
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

CƠ QUAN BẢO HIỂM XÃ HỘI
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

BHXH ……..
BHXH ……..

Mẫu C06-TS
(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH
ngày ..../..../2011 của BHXH Việt Nam)

PHIẾU SỬ DỤNG PHÔI BÌA SỔ BHXH

Số:....., ngày:.....

Họ tên cán bộ phát hành:
Phôi bìa sổ BHXH có trước khi in:…….. Phôi
Phôi bìa sổ BHXH còn sau khi in:…… Phôi

Tên các đơn vị cấp sổ BHXH
Mã các đơn vị
Nội dung:

STT	Diễn giải	Số lượng
1	2	3
1	Số phôi sử dụng	
2	Cấp mới	
3	Cấp lại do mất	
4	Cấp lại do hỏng	
5	Cấp lại do thay đổi nhân thân	
6	Do đổi sổ BHXH	
7	Hỏng do nhà in	
	……	
8	Hỏng do in	
	…….	

Ngày…. tháng…..năm……..
CÁN BỘ PHÁT HÀNH
(Ký, ghi rõ họ tên)

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

BHXH ……..
BHXH ……..

Mẫu C07-TS
(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH
ngày ..../..../2011 của BHXH Việt Nam)

PHIẾU SỬ DỤNG PHÔI THẺ BHYT

Số:....., ngày:.....

Họ tên cán bộ phát hành:

Phôi thẻ BHYT có trước khi in: …….. Phôi
Trong đó: Phôi lẻ chưa sử dụng …….. Phôi
Phôi thẻ BHYT còn sau khi in: …….. Phôi
Trong đó: Phôi lẻ chưa sử dụng …….. Phôi

Tên các đơn vị cấp thẻ BHYT
Mã các đơn vị
Nội dung:

STT	Diễn giải	Số lượng	Số serial	
			Từ	Đến
1	2	3	4	5
1	Số phôi sử dụng			
	Trong đó: Phôi lẻ			
2	Tăng mới			
3	Gia hạn			
4	Cấp lại			
5	Cấp đổi do hỏng			
6	Cấp đổi do sai thông tin			
7	Cấp đổi nơi KCB BĐ			
8	Cấp đổi quyền lợi			
9	Hỏng do nhà in			
	……			
10	Hỏng do in			
	……			

……,ngày…..tháng…..năm……

CÁN BỘ PHÁT HÀNH

(Ký, ghi rõ họ tên)

www.LuatVietnam.vn
LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

BHXH .....
BHXH .....

Mẫu C08-TS
(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH
ngày ..../..../2011 của BHXH Việt Nam)

PHIẾU GIAO NHẬN PHÔI SỔ BHXH, THẺ BHYT

Số:_____

Ngày.... tháng.....năm.....

1. Tên người giao:
2. Tên người nhận:
3. Nội dung

STT	Loại phôi	Số lượng	Số serial	
			Từ	Đến
1	2	3	4	5

Người giao
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người nhận
(Ký, ghi rõ họ tên)

BHXH .....
BHXH .....

Mẫu C08-TS
(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH
ngày ..../..../2011 của BHXH Việt Nam)

PHIẾU GIAO NHẬN PHÔI SỔ BHXH, THẺ BHYT

Số:_____

Ngày.... tháng.....năm.....

1. Tên người giao:
2. Tên người nhận:
3. Nội dung

STT	Loại phôi	Số lượng	Số serial	
			Từ	Đến
1	2	3	4	5

Người giao
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người nhận
(Ký, ghi rõ họ tên)

www.LuatVietnam.vn

BHXH....
BHXH.....

PHIẾU GIAO NHẬN HỒ SƠ

Người giao:
Địa chỉ:
Người nhận:
Địa chỉ:

Mẫu C09-TS
(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH
ngày ..../...../2011 của BHXH Việt Nam)

STT	Tên văn bản hoặc trích yếu	Số	Ngày, tháng, năm	Ký hiệu	Số lượng (tờ)	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7

	Người nhận	Ngày nhận	Ký nhận
1	***Phòng TNHS***		
2	***Phòng Thu***		
3	***Phòng Sổ, thẻ***		
4	***Phòng KHTC***		

www.LuatVietnam.vn
LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

Bảo hiểm xã hội .....
Bảo hiểm xã hội .....

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

Mẫu số: C10-TS
(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH ngày ..../..../2011 của BHXH Việt Nam)

BIÊN BẢN HỦY SỔ BHXH, THẺ BHYT

Hôm nay, ngày ..... tháng ..... năm.....,tại cơ quan Bảo hiểm xã hội .....

Hội đồng xử lý sổ BHXH, thẻ BHYT hỏng không sử dụng được tỉnh, thành phố: .....

- Ông (Bà):....., Chủ tịch;
- Ông (Bà):....., Ủy viên;
- Ông (Bà):....., Ủy viên;
- Ông (Bà):....., Ủy viên;

Căn cứ các biên bản kiểm tra sổ BHXH, thẻ BHYT định kỳ hàng quý, sau khi xác định số lượng, thực trạng sổ BHXH, thẻ BHYT không sử dụng được, Hội đồng hủy sổ BHXH, thẻ BHYT xử lý theo quy định của BHXH Việt Nam, cụ thể như sau:

I. BÌA SỔ BHXH:

1. Số lượng: .....
2. Tình trạng: .....

II. THẺ BHYT:

1. Số lượng: .....
2. Tình trạng:.....

III. PHƯƠNG PHÁP XỬ LÝ: (Cắt, xén, xé; đốt; khác)

IV. KIẾN NGHỊ:

Biên bản được lập vào hồi..... giờ..... phút cùng ngày, sau khi có sự thống nhất của các thành viên tham gia. Biên bản được lập thành 03 bản, 02 bản lưu tại BHXH tỉnh, 01 bản gửi về BHXH Việt Nam để báo cáo.

CÁC ỦY VIÊN	**CHỦ TICH HỘI ĐỒNG**
(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh)	(Ký tên, đóng dấu)

www.LuatVietnam.vn
LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

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

Mẫu số: C11-TS
(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH ngày ..../..../2011 của BHXH Việt Nam)

BIÊN BẢN THU HỒI, TẠM GIỮ THẺ BẢO HIỂM Y TẾ

Căn cứ Khoản 1, Khoản 2, Điều 20 Luật bảo hiểm y tế số 25/2008/QH12 được Quốc hội khóa XII, kỳ họp thứ 4 thông qua ngày 14/11/2008;

Hôm nay, ngày..... tháng ..... năm....., tại (cơ quan BHXH hoặc Cơ sở KCB) ..... ., sau khi kiểm tra, đối chiếu các thông tin ghi trên thẻ bảo hiểm y tế (BHYT) với các hồ sơ liên quan, thực hiện (thu hồi hoặc tạm giữ) .....:

- Thẻ BHYT của ông (bà).....
- Mã thẻ: .....
- Nơi đăng ký khám, chữa bệnh ban đầu:.....
- Thời hạn sử dụng: từ ngày ...../...../..... đến ngày...../...../.....
- Cơ quan Bảo hiểm xã hội nơi cấp thẻ:.....
- Hành vi vi phạm:.....

.....

Yêu cầu Ông (Bà) tới trụ sở cơ quan BHXH, địa chỉ.....

....., xuất trình biên bản và làm thủ tục để nhận lại thẻ BHYT tạm giữ.

Biên bản hoàn thành vào hồi..... giờ ....., cùng ngày; Biên bản được lập làm 02 bản, mỗi bên giữ 01 bản./.

NGƯỜI VI PHẠM	**NGƯỜI LÀM CHỨNG**	**NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*	*(Ký, ghi rõ họ tên)*

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

Mẫu C12-TS
(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH
ngày ..../..../2011 của BHXH Việt Nam)

THÔNG BÁO KẾT QUẢ ĐÓNG BHXH, BHYT

Tháng ..... năm .....

Kính gửi: .....

Địa chỉ: .....

Mã số: .....

BHXH .....

Địa chỉ.....

Điện thoại: **Số TK:** **Tại:**

Thông báo kết quả đóng BHXH, BHYT, BHTN của đơn vị như sau:

STT	NỘI DUNG	BHXH	BHYT	BHTN	CỘNG
A	B	1	2	3	4 = 1 +2+3
A	**Kỳ trước mang sang**				
1	*Số lao động*				
2	*Phải đóng*				
2.1	Thừa				
2.2	Thiếu				
3	*Lãi*				
3.1	Thừa				
3.2	Thiếu				
B	**Phát sinh trong kỳ**				
1	*Số lao động*				
1.1	Tăng				
1.2	Giảm				
2	*Phải đóng*				
2.1	Tăng				
2.2	Giảm				
3	*Điều chỉnh phải đóng kỳ trước*				
3.1	Tăng				
3.2	Giảm				
4	*Lãi*				
4.1	*Số tiền tính lãi*				
4.2	*Tỷ lệ tính lãi*				
4.3	*Tổng tiền lãi*				
5	*2% BHXH bắt buộc để lại*				
C	**Số tiền đã nộp trong kỳ**				
1	*Số thực nộp*				
	+ UNC số ..., ngày .../.../.....				
	Trong đó lãi				
	+ UNC số ..., ngày .../.../.....				
	Trong đó lãi				
2	*Ghi thu 2 %*				
D	**Chuyển kỳ sau**				
1	*Số lao động*				
2	*Phải đóng*				
2.1	Thừa				
2.2	Thiếu				
3	*Lãi*				
3.1	Thừa				
3.2	Thiếu				

a. Kết quả đơn vị đã đóng BHXH bắt buộc cho..... lao động đến hết tháng/năm.....

b. Kết quả đơn vị đã đóng BHTN cho..... lao động đến hết tháng/năm.....

c. Tổng số nộp thiếu là..... đồng đề nghị đơn vị nộp cho cơ quan BHXH trước ngày.....

d. Đề nghị đơn vị kiểm tra số liệu trên, nếu chưa thống nhất yêu cầu đến cơ quan BHXH ....
để kiểm tra điều chỉnh trước ngày / / . Quá thời hạn trên nếu đơn vị không đến, số liệu trên là đúng.

.....,ngày.....tháng.....năm.....

Cán bộ thu **Giám đốc**

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

Mẫu C13-TS
(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH ngày ..../...../2011 của BHXH Việt Nam)

THÔNG BÁO KẾT QUẢ ĐÓNG BHXH, BHYT
Năm .....

Kính gửi: *Ông(bà)*.....

Địa chỉ: .....

Mã số: .....

BHXH .....

Địa chỉ..... Điện thoại .....

Tổng hợp tiền đóng BHXH, BHYT, BHTN trong năm

Từ tháng năm	Đến tháng năm	Diễn giải	Mức đóng	Tỷ lệ đóng (%)		
				BHXH	BHYT	BHTN

Tổng số tiền đã đóng BHXH, BHYT, BHTN trong năm:

- Bảo hiểm xã hội:
- Bảo hiểm y tế:
- Bảo hiểm thất nghiệp:

……..,ngày….tháng…..năm……

Giám đốc

www.LuatVietnam.vn

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

Mẫu C14-TS
(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH
ngày ..../..../2011 của BHXH Việt Nam)

THÔNG BÁO KẾT QUẢ ĐÓNG BHXH TỰ NGUYỆN, BHYT

Tháng …… năm …….

Tên đại lý/đơn vị
Mã số: ……
Địa chỉ: ……

Thông báo kết quả đóng BHXH TỰ NGUYỆN, BHYT của Đại lý như sau:

STT	NỘI DUNG	BHXH	BHYT	CỘNG
A	B	1	2	3 = 1 +2
A	**Kỳ trước mang sang**			
1	*Số đối tượng đang quản lý*			
2	*Số đối tượng đang tạm dừng*			
3	*Số đối tượng phải đóng trong tháng*			
4	*Số tiền*			
4.1	Thừa			
4.2	Thiếu			
B	**Phát sinh trong kỳ**			
1	*Số đối tượng*			
1.1	Tăng mới			
1.2	Đóng tiếp			
1.3	Đóng lại			
1.4	Tạm dừng			
1.5	Chấm dứt nghỉ chế độ			
1.6	Chuyển đi			
1.7	Chuyển sang đóng bắt buộc			
2	*Số tiền đóng*			
2.1	Tăng mới			
2.2	Đóng tiếp			
2.3	Đóng lại			
C	**Số tiền đã nộp trong kỳ**			
	+ Phiếu thu số ..., ngày .../.../……			
	+ Phiếu thu số ..., ngày .../.../……			
D	**Chuyển kỳ sau**			
1	*Số đối tượng đang quản lý*			
2	*Số đối tượng đang tạm dừng*			
3	*Số đối tượng phải đóng tháng sau*			
4	*Số tiền*			
4.1	Thừa			
4.2	Thiếu			

……,ngày……tháng…..năm……

Cán bộ thu **Giám đốc**

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

BẢO HIỂM XÃ HỘI .....
BẢO HIỂM XÃ HỘI .....

Mẫu C15-TS
(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH
ngày ..../..../2011 của BHXH Việt Nam)

GIẤY XÁC NHẬN THỜI GIAN ĐÓNG BHTN CHƯA HƯỞNG

Họ và tên: .....
Ngày sinh: .....
Mã số: .....
Địa chỉ liên hệ: .....

Từ tháng năm	Đến tháng năm	Diễn giải	Căn cứ đóng
1	2	3	4
00/0000	00/0000	- Cấp bậc, chức vụ; chức danh nghề, công việc; tên đơn vị.	
		- Nơi làm việc:	
		- Tổng tiền lương đóng (đồng)	
		+ Lương chính (hệ số hoặc đồng)	
		+ Phụ cấp chức vụ (hệ số)	
		+ Phụ cấp thâm niên vượt khung (%)	
		+ Phụ cấp thâm niên nghề (%)	
		+ Phụ cấp khu vực (hệ số)	
		+ Hệ số chênh lệch, bảo lưu (hệ số)	
		.....	

Tổng thời gian đóng BHTN chưa hưởng đến tháng ... năm..... là ..... năm ..... tháng

.....,ngày....tháng.....năm.....

Người lập
(ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: Chỉ cấp đối với người có thời gian đóng BHTN chưa hưởng.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM
BẢO HIỂM XÃ HỘI .....

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

Số: /QĐ-BHXH ....., *ngày tháng năm 20.....*

Mẫu C16-TS
(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH ngày .../..../2011 của BHXH Việt Nam)

QUYẾT ĐỊNH

Về việc hoàn trả tiền thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế

GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH (THÀNH PHỐ).....

Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội số 71/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Luật Bảo hiểm y tế số 25/2008/QH12 ngày 14 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Quyết định số 04/2011/QĐ-TTg ngày 20 tháng 01 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ về quản lý tài chính đối với Bảo hiểm xã hội Việt Nam;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Thu; Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Hoàn trả số tiền ..... đồng (viết bằng chữ:.....) cho..... do.....

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng phòng Thu; Trưởng Phòng Kế hoạch - Tài chính, các phòng trực thuộc Bảo hiểm xã hội tỉnh (thành phố)..... và Giám đốc Bảo hiểm xã hội ..... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, PT, KHTC.

GIÁM ĐỐC

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

BHXH .....
BHXH .....
Đại lý thu .....

Mẫu C17-TS
(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH
ngày ..../..../2011 của BHXH Việt Nam)

ĐỐI CHIẾU BIÊN LAI THU TIỀN ĐÓNG BHXH, BHYT TỰ NGUYỆN

Số:_____

Lập ngày…. tháng…..năm……..

STT	Số biên lai			Số tiền thu		
	Quyển số	Số	Ngày	BHXH	BHYT	Tổng số
1	2	3	4	5	6	7 = 5 + 6
Tổng số tờ biên lai kèm theo:..... Tờ.				Tổng số tiền nộp:..... (Bằng chữ:.....)		

Đại lý thu **Cán bộ thu** **Thủ quỹ** **Kế toán** **Kế toán trưởng** **Giám đốc BHXH**

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

BHXH .....
BHXH .....

Họ và tên chuyên quản:

SỔ THEO DÕI SỐ PHẢI THU BHXH, BHYT

Tháng..... Năm.....

Mẫu S01-TS
(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH ngày ..../..../2011 của BHXH Việt Nam)

Diễn giải	Danh sách		BHXH					BHYT					BHTN				
	Số	Ngày	Số người		Số tiền		Lãi	Số người		Số tiền		Lãi	Số người		Số tiền		Lãi
			Tăng	Giảm	Tăng	Giảm		Tăng	Giảm	Tăng	Giảm		Tăng	Giảm	Tăng	Giảm	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Cộng số phải thu																	

www.LuatVietnam.vn

...,Ngày....tháng....năm.....

Chuyên quản thu

PT Thu

BHXH
BHXH ……..

SỔ THEO DÕI SỐ PHẢI THU BHYT CÓ HỖ TRỢ TỪ NSNN

Tháng….. Năm…..

Mẫu S02-TS
(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH ngày …./…./2011 của BHXH Việt Nam)

Mã đơn vị/Đ.Lý:

Tên đơn vị/Đ.Lý:

STT	Diễn giải	Danh sách		Tỷ lệ NSNN hỗ trợ (%)	Tăng			Giảm		
		Số	Ngày		Số người	Số tiền		Số người	Số tiền	
						Người TG đóng	NSNN hỗ trợ		Người TG đóng	NSNN hỗ trợ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	ĐẠI LÝ A									
Cộng ĐL A										
	ĐẠI LÝ B									
Cộng ĐL B										

www.LuatVietnam.vn

…,Ngày….tháng….năm……

Chuyên quản thu

PT Thu

BHXH tỉnh_____
BHXH Huyện____

Mẫu S03-TST
(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH ngày ..../..../2011 của BHXH Việt Nam)

SỔ THEO DÕI QUÁ TRÌNH ĐÓNG BHXH

Năm.....

Tên đơn vị:_____ Mã đơn vị:_____

STT	Họ và tên	Mã số	Ngày sinh	Nữ (X)	Thời gian		Tổng tiền lương đóng (đồng)	Tỷ lệ đóng (%)		Ghi chú
					Từ tháng	Đến tháng		BHXH	BHTN	
A	B	C	D	E		F		G	I	K

Ghi chú: Sổ do cán bộ chuyên quản lập sau khi in tờ rời hàng năm; phương pháp lập lấy từ các chỉ tiêu trên tờ rời sổ BHXH.

____, *ngày tháng năm*____

Người lập
(Ký, ghi rõ họ tên)

PT sổ, thẻ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc
(Ký tên, đóng dấu)

www.LuatVietnam.vn

BHXH .....
BHXH .....

SỔ THEO DÕI SỬ DỤNG PHÔI SỔ BHXH

Tháng.....năm.....

Mẫu S04-TS
(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH ngày ..../..../2011 của BHXH Việt Nam)

STT	Diễn giải	Số phiếu	Ngày phiếu	Phôi sổ nhận trong tháng	Sử dụng							Hỏng		Tồn
					Cấp mới	Cấp lại					Đổi sổ BHXH	Do nhà in	CQ BHXH in hỏng	
						Mất	Hỏng	Thay đổi họ và tên	Thay đổi ngày tháng năm sinh	Tổng				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Tổng số														

....., ngày.....tháng.....năm.....
Cán bộ chuyên quản
(Ký, ghi rõ họ tên)

www.LuatVietnam.vn

BHXH .....

BHXH .....

Mẫu S05-TS
(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH
ngày .../.../2011 của BHXH Việt Nam)

SỔ THEO DÕI TÌNH HÌNH CẤP SỔ BHXH

Tháng .....Năm_.....

STT	Đơn vị	Mã ĐV	Phát sinh trong kỳ									Cuối kỳ	
			Tăng lao động		Giảm lao động					Sổ BHXH cấp mới	Số người được in từ rời sổ BHXH hằng năm	Số người tham gia	T. đó đã được cấp sổ BHXH
			Số người	T.đó đã có sổ BHXH	Số người	Trong đó đã có sổ							
						Ngừng đóng	Hưu trí	Tử tuất	Khác				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Cộng												
	Lũy kế (từ đầu năm)												

Ghi chú: do cán bộ chuyên quản lập, để theo dõi đối tượng và sổ BHXH đã cấp trong từng đơn vị, mỗi đơn vị mở 01 trang sổ.

Người lập

.....,ngày.....tháng.....năm
PT Sổ, thẻ

www.LuatVietnam.vn

BHXH .....
BHXH .....

SỔ THEO DÕI SỬ DỤNG PHÔI THẺ BHYT

Tháng.....năm.....

Mẫu S06-TS
(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH ngày ..../..../2011 của BHXH Việt Nam)

Chuyên quản sổ, thẻ:

STT	Nội dung	Số phiếu	Ngày phiếu	Nhận phôi mới	Xuất										Tồn	
					Sử dụng											
					Cấp mới			Cấp lại do mất	Đổi thẻ				Hủy phôi hỏng		Tổng số	T.đó: Phôi lẻ chưa sử dụng
					Tổng	Trong đó			Hỏng	Sai thông tin	Đổi nơi KCB BĐ	Đổi quyền lợi	Do nhà in	BHXH in hỏng		
						Gia hạn sử dụng tiếp	Đăng ký KCB tỉnh khác									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Tổng số																

Người lập

www.LuatVietnam.vn

BHXH .....

BHXH .....

SỔ THEO DÕI CHI TIẾT THỜI HẠN SỬ DỤNG THẺ BHYT

Tháng.....năm.....

Mẫu S07-TS

(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH ngày ..../..../2011 của BHXH Việt Nam)

STT	Tên đơn vị quản lý	Mã đơn vị	Thẻ hết hạn sử dụng		Thẻ có giá trị sử dụng	
			Tổng số	T. đó: thẻ thu hồi	Tổng số	T. đó: tăng mới
1	2	3	4	5	6	7
Tổng số						

Ghi chú: - Người tham gia chết thì tính là thu hồi được thẻ BHYT.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Cán bộ chuyên quản

(Ký, ghi rõ họ tên)

www.LuatVietnam.vn

BẢO HIỂM XÃ HỘI.....
BẢO HIỂM XÃ HỘI.....

Mẫu B01-TS
(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH
ngày ..../..../2011 của BHXH Việt Nam)

BÁO CÁO CHỈ TIÊU
QUẢN LÝ THU, CẤP SỔ BHXH, THẺ BHYT

Tháng..... Năm .....

STT	Chỉ tiêu	Mã số	ĐV tính	Trong kỳ	Lũy kế	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
A	**TỔNG HỢP CHUNG**					
I	**Bảo hiểm xã hội**					
I.1	***Bảo hiểm xã hội bắt buộc***					
1	Tổng số đơn vị	1	Đơn vị			
2	Số đơn vị tăng	2	Đơn vị			
3	Số đơn vị giảm	3	Đơn vị			
4	Tổng số lao động	4	Người			
5	Trong đó: số lao động nữ	5	Người			
6	Số lao động tăng	6	Người			
7	Số lao động giảm	7	Người			
8	Tổng quỹ lương tham gia	8	Đồng			
9	Quỹ lương tăng	9	Đồng			
10	Quỹ lương giảm	10	Đồng			
11	Số lao động có tiền lương bằng lương tối thiểu vùng	11	Người			
12	Quỹ lương của những lao động có tiền lương bằng lương tối thiểu vùng	12	Đồng			
13	Số lao động có tiền lương từ 1 đến dưới 1,2 lương tối thiểu vùng	13	Người			
14	Quỹ lương của những lao động có tiền lương từ 1 đến dưới 1,2 lương tối thiểu vùng	14	Đồng			
15	Số lao động có tiền lương từ 1,2 đến dưới 1,4 lương tối thiểu vùng	15	Người			
16	Quỹ lương của những lao động có tiền lương từ 1,2 đến dưới 1,4 lương tối thiểu vùng	16	Đồng			
17	Số lao động có tiền lương từ 1,4 đến dưới 1,6 lương tối thiểu vùng	17	Người			
18	Quỹ lương của những lao động có tiền lương từ 1,4 đến dưới 1,6 lương tối thiểu vùng	18	Đồng			
19	Số lao động có tiền lương từ 1,6 đến dưới 1,8 lương tối thiểu vùng	19	Người			
20	Quỹ lương của những lao động có tiền lương từ 1,6 đến dưới 1,8 lương tối thiểu vùng	20	Đồng			
21	Số lao động có tiền lương từ 1,8 đến dưới 2 lần lương tối thiểu vùng	21	Người			
22	Quỹ lương của những lao động có tiền lương từ 1,8 dưới 2 lần lương tối thiểu vùng	22	Đồng			

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

STT	Chỉ tiêu	Mã số	ĐV tính	Trong kỳ	Lũy kế	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
23	Số lao động có tiền lương trên 2 lần lương tối thiểu vùng	23	Người			
24	Quỹ lương của lao động có tiền lương trên 2 lần lương tối thiểu vùng	24	Đồng			
25	Số phải thu	25	Đồng			
26	Số phải thu tăng	26	Đồng			
27	Số phải thu giảm	27	Đồng			
28	Điều chỉnh tăng số phải thu	28	Đồng			
29	Điều chỉnh giảm số phải thu	29	Đồng			
30	Số phải thu lãi	30	Đồng			
31	Điều chỉnh tăng số phải thu lãi	31	Đồng			
32	Điều chỉnh giảm số phải thu lãi	32	Đồng			
33	Số nộp thừa kỳ trước chuyển sang	33	Đồng			
34	Số nộp thiếu kỳ trước chuyển sang	34	Đồng			
35	Số nộp thiếu lãi kỳ trước chuyển sang	35	Đồng			
36	Số đã thu	36	Đồng			
37	Số ghi thu 2%	37	Đồng			
38	Số đã thu lãi	38	Đồng			
39	Điều chỉnh tăng số đã thu	39	Đồng			
40	Điều chỉnh giảm số đã thu	40	Đồng			
41	Số nộp thừa chuyển sang kỳ sau	41	Đồng			
42	Số nợ chuyển sang kỳ sau	42	Đồng			
43	Số nợ lãi chuyển sang kỳ sau	43	Đồng			
44	Số đơn vị có nợ dưới 1 tháng	44	Đơn vị			
45	Số tiền nợ dưới 1 tháng	45	Đồng			
46	Số đơn vị có nợ từ 1 đến dưới 3 tháng	46	Đơn vị			
47	Số tiền nợ từ 1 đến dưới 3 tháng	47	Đồng			
48	Số đơn vị có nợ từ 3 đến dưới 6 tháng	48	Đơn vị			
49	Số tiền nợ từ 3 đến dưới 6 tháng	49	Đồng			
50	Số đơn vị có nợ từ 6 đến dưới 12 tháng	50	Đơn vị			
51	Số tiền nợ từ 6 đến dưới 12 tháng	51	Đồng			
52	Số đơn vị có nợ từ 12 tháng trở lên	52	Đơn vị			
53	Số tiền nợ từ 12 tháng trở lên	53	Đồng			
I.2	***Bảo hiểm xã hội tự nguyện***					
1	Số người	54	Người			
2	Số đã thu	55	Đồng			
II	**Bảo hiểm y tế**					
II.1	***Đối tượng có trách nhiệm tham gia***					
1	Tổng số đơn vị	56	Đơn vị			
2	Số đơn vị tăng	57	Đơn vị			
3	Số đơn vị giảm	58	Đơn vị			
4	Tổng số đối tượng	59	Người			
5	Trong đó: số đối tượng nữ	60	Người			
6	Số đối tượng tăng	61	Người			
7	Số đối tượng giảm	62	Người			
8	Tổng quỹ lương tham gia	63	Đồng			
9	Quỹ lương tăng	64	Đồng			
10	Quỹ lương giảm	65	Đồng			
11	Số lao động có tiền lương bằng lương tối thiểu vùng	66	Người			

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

STT	Chỉ tiêu	Mã số	ĐV tính	Trong kỳ	Lũy kế	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
12	Quỹ lương của những lao động có tiền lương bằng lương tối thiểu vùng	67	Đồng			
13	Số lao động có tiền lương từ 1 đến dưới 1,2 lương tối thiểu vùng	68	Người			
14	Quỹ lương của những lao động có tiền lương từ 1 đến dưới 1,2 lương tối thiểu vùng	69	Đồng			
15	Số lao động có tiền lương từ 1,2 đến dưới 1,4 lương tối thiểu vùng	70	Người			
16	Quỹ lương của những lao động có tiền lương từ 1,2 đến dưới 1,4 lương tối thiểu vùng	71	Đồng			
17	Số lao động có tiền lương từ 1,4 đến dưới 1,6 lương tối thiểu vùng	72	Người			
18	Quỹ lương của những lao động có tiền lương từ 1,4 đến dưới 1,6 lương tối thiểu vùng	73	Đồng			
19	Số lao động có tiền lương từ 1,6 đến dưới 1,8 lương tối thiểu vùng	74	Người			
20	Quỹ lương của những lao động có tiền lương từ 1,6 đến dưới 1,8 lương tối thiểu vùng	75	Đồng			
21	Số lao động có tiền lương từ 1,8 đến dưới 2 lần lương tối thiểu vùng	76	Người			
22	Quỹ lương của những lao động có tiền lương từ 1,8 dưới 2 lần lương tối thiểu vùng	77	Đồng			
23	Số lao động có tiền lương trên 2 lần lương tối thiểu vùng	78	Người			
24	Quỹ lương của lao động có tiền lương trên 2 lần lương tối thiểu vùng	79	Đồng			
25	Số phải thu	80	Đồng			
26	Số phải thu tăng	81	Đồng			
27	Số phải thu giảm	82	Đồng			
28	Điều chỉnh tăng số phải thu	83	Đồng			
29	Điều chỉnh giảm số phải thu	84	Đồng			
30	Số phải thu lãi	85	Đồng			
31	Điều chỉnh tăng số phải thu lãi	86	Đồng			
32	Điều chỉnh giảm số phải thu lãi	87	Đồng			
33	Số nộp thừa kỳ trước chuyển sang	88	Đồng			
34	Số nộp thiếu kỳ trước chuyển sang	89	Đồng			
35	Số đã thu	90	Đồng			
36	Số đã thu lãi	91	Đồng			
37	Điều chỉnh tăng số đã thu	92	Đồng			
38	Điều chỉnh giảm số đã thu	93	Đồng			
39	Số nộp thừa chuyển sang kỳ sau	94	Đồng			
40	Số nợ chuyển sang kỳ sau	95	Đồng			
41	Số nợ lãi chuyển sang kỳ sau	96	Đồng			
42	Số đơn vị có nợ dưới 1 tháng	97	Đơn vị			
43	Số tiền nợ dưới 1 tháng	98	Đồng			

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

STT	Chỉ tiêu	Mã số	ĐV tính	Trong kỳ	Lũy kế	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
44	Số đơn vị có nợ từ 1 đến dưới 3 tháng	99	Đơn vị			
45	Số tiền nợ từ 1 đến dưới 3 tháng	100	Đồng			
46	Số đơn vị có nợ từ 3 đến dưới 6 tháng	101	Đơn vị			
47	Số tiền nợ từ 3 đến dưới 6 tháng	102	Đồng			
48	Số đơn vị có nợ từ 6 đến dưới 12 tháng	103	Đơn vị			
49	Số tiền nợ từ 6 đến dưới 12 tháng	104	Đồng			
50	Số đơn vị có nợ từ 12 tháng trở lên	105	Đơn vị			
51	Số tiền nợ từ 12 tháng trở lên	106	Đồng			
II.2	***Đối tượng tự nguyện tham gia***					
1	Số người tham gia đang quản lý	107	Người			
2	Số người tham gia quá hạn nhưng không đóng	108	Người			
3	Số người tham gia đang trong thời gian chờ nhưng không đóng	109	Người			
4	Số tiền đã thu	110	Đồng			
III	**Bảo hiểm thất nghiệp**					
1	Tổng số đơn vị	111	Đơn vị			
2	Số đơn vị tăng	112	Đơn vị			
3	Số đơn vị giảm	113	Đơn vị			
4	Tổng số lao động	114	Người			
5	Trong đó: số lao động nữ	115	Người			
6	Số lao động tăng	116	Người			
7	Số lao động giảm	117	Người			
8	Tổng quỹ lương tham gia	118	Đồng			
9	Quỹ lương tăng	119	Đồng			
10	Quỹ lương giảm	120	Đồng			
11	Số lao động có tiền lương bằng lương tối thiểu vùng	121	Người			
12	Quỹ lương của những lao động có tiền lương bằng lương tối thiểu vùng	122	Đồng			
13	Số lao động có tiền lương từ 1 đến dưới 1,2 lương tối thiểu vùng	123	Người			
14	Quỹ lương của những lao động có tiền lương từ 1 đến dưới 1,2 lương tối thiểu vùng	124	Đồng			
15	Số lao động có tiền lương từ 1,2 đến dưới 1,4 lương tối thiểu vùng	125	Người			
16	Quỹ lương của những lao động có tiền lương từ 1,2 đến dưới 1,4 lương tối thiểu vùng	126	Đồng			
17	Số lao động có tiền lương từ 1,4 đến dưới 1,6 lương tối thiểu vùng	127	Người			
18	Quỹ lương của những lao động có tiền lương từ 1,4 đến dưới 1,6 lương tối thiểu vùng	128	Đồng			
19	Số lao động có tiền lương từ 1,6 đến dưới 1,8 lương tối thiểu vùng	129	Người			
20	Quỹ lương của những lao động có tiền lương từ 1,6 đến dưới 1,8 lương tối thiểu vùng	130	Đồng			

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

STT	Chỉ tiêu	Mã số	ĐV tính	Trong kỳ	Lũy kế	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
21	Số lao động có tiền lương từ 1,8 đến dưới 2 lần lương tối thiểu vùng	131	Người			
22	Quỹ lương của những lao động có tiền lương từ 1,8 dưới 2 lần lương tối thiểu vùng	132	Đồng			
23	Số lao động có tiền lương trên 2 lần lương tối thiểu vùng	133	Người			
24	Quỹ lương của lao động có tiền lương trên 2 lần lương tối thiểu vùng	134	Đồng			
25	Số phải thu	135	Đồng			
26	Số phải thu tăng	136	Đồng			
27	Số phải thu giảm	137	Đồng			
28	Điều chỉnh tăng số phải thu	138	Đồng			
29	Điều chỉnh giảm số phải thu	139	Đồng			
30	Số phải thu lãi	140	Đồng			
31	Điều chỉnh tăng số phải thu lãi	141	Đồng			
32	Điều chỉnh giảm số phải thu lãi	142	Đồng			
33	Số nộp thừa kỳ trước chuyển sang	143	Đồng			
34	Số nộp thiếu kỳ trước chuyển sang	144	Đồng			
35	Số đã thu	145	Đồng			
36	Số đã thu lãi	146	Đồng			
37	Điều chỉnh tăng số đã thu	147	Đồng			
38	Điều chỉnh giảm số đã thu	148	Đồng			
39	Số nộp thừa chuyển sang kỳ sau	149	Đồng			
40	Số nợ chuyển sang kỳ sau	150	Đồng			
41	Số nợ lãi chuyển sang kỳ sau	151	Đồng			
42	Số đơn vị có nợ dưới 1 tháng	152	Đơn vị			
43	Số tiền nợ dưới 1 tháng	153	Đồng			
44	Số đơn vị có nợ từ 1 đến dưới 3 tháng	154	Đơn vị			
45	Số tiền nợ từ 1 đến dưới 3 tháng	155	Đồng			
46	Số đơn vị có nợ từ 3 đến dưới 6 tháng	156	Đơn vị			
47	Số tiền nợ từ 3 đến dưới 6 tháng	157	Đồng			
48	Số đơn vị có nợ từ 6 đến dưới 12 tháng	158	Đơn vị			
49	Số tiền nợ từ 6 đến dưới 12 tháng	159	Đồng			
50	Số đơn vị có nợ từ 12 tháng trở lên	160	Đơn vị			
51	Số tiền nợ từ 12 tháng trở lên	161	Đồng			
IV	**Cấp sổ BHXH**					
1	Tổng số lao động chưa được cấp sổ kỳ trước	162	Người			
2	Số LĐ tăng đã có sổ	163	Người			
3	Số LĐ tăng chưa có sổ	164	Người			
4	Tổng số LĐ được cấp sổ trong kỳ	165	Người			
5	Số lao động cấp sổ thời gian trước năm 1995	166	Người			
6	Số LĐ cấp sổ theo QĐ 107	167	Người			
7	Số LĐ cấp sổ theo NĐ 92	168	Người			
8	Số lao động cấp sổ khác	169	Người			
9	Tổng số LĐ giảm đã có sổ trong kỳ	170	Người			
10	Số LĐ ngừng đóng trong kỳ	171	Người			

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

STT	Chỉ tiêu	Mã số	ĐV tính	Trong kỳ	Lũy kế	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
11	Số LĐ giải quyết hưu trí	172	Người			
12	Số LĐ giải quyết tử tuất	173	Người			
13	Số LĐ giảm khác	174	Người			
14	Tổng số lao động đã được cấp sổ đến thời điểm cuối kỳ	175	Người			
15	Tổng số LĐ chưa được cấp sổ đến thời điểm cuối kỳ	176	Người			
16	Số lao động được in tờ rời hằng năm	177	Người			
17	Phôi bìa sổ BHXH tồn đầu kỳ	178	Phôi			
18	Phôi bìa sổ BHXH đã nhận	179	Phôi			
19	Tổng số phôi bìa sổ BHXH đã sử dụng trong kỳ	180	Phôi			
20	Số phôi bìa sổ BHXH cấp mới	181	Phôi			
21	Số phôi bìa sổ BHXH cấp lại do mất	182	Phôi			
22	Số phôi bìa sổ BHXH cấp lại do hỏng	183	Phôi			
23	Số phôi bìa sổ BHXH cấp lại do đổi sổ BHXH	184	Phôi			
24	Số phôi bìa sổ BHXH cấp lại do thay đổi họ tên	185	Phôi			
25	Số phôi bìa sổ BHXH cấp lại do thay đổi ngày tháng năm sinh	186	Phôi			
26	Số phôi bìa sổ BHXH hỏng do lỗi nhà in	187	Phôi			
27	Số phôi bìa sổ BHXH hỏng do in hỏng	188	Phôi			
28	Phôi bìa sổ BHXH tồn cuối kỳ	189	Phôi			
V	**Cấp thẻ BHYT**					
1	Tổng số thẻ BHYT có giá trị sử dụng đầu kỳ	190	Thẻ			
2	Thẻ BHYT tăng mới	191	Thẻ			
3	Thẻ BHYT gia hạn	192	Thẻ			
4	Thẻ BHYT hết hạn	193	Thẻ			
5	Thẻ BHYT giảm (do trả thẻ)	194	Thẻ			
6	Tổng số thẻ BHYT có giá trị sử dụng tại thời điểm cuối kỳ	195	Thẻ			
9	Số thẻ BHYT còn thời hạn sử dụng dưới 1 năm	196	Thẻ			
10	Số thẻ BHYT còn thời hạn sử dụng từ 1 đến 2 năm	197	Thẻ			
11	Số thẻ BHYT còn thời hạn sử dụng từ 2 đến 3 năm	198	Thẻ			
12	Số thẻ BHYT còn thời hạn sử dụng từ 3 đến 4 năm	199	Thẻ			
13	Số thẻ BHYT còn thời hạn sử dụng từ 4 đến 5 năm	200	Thẻ			
14	Số thẻ BHYT còn thời hạn sử dụng từ 5 đến 6 năm	201	Thẻ			
15	Thẻ đăng ký KCB ở tỉnh khác	202	Thẻ			
16	Phôi thẻ BHYT tồn đầu kỳ	203	Phôi			
17	Trong đó: Phôi thẻ BHYT lẻ	204	Phôi			
18	Phôi thẻ BHYT đã nhận	205	Phôi			

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

STT	Chỉ tiêu	Mã số	ĐV tính	Trong kỳ	Lũy kế	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
19	Tổng số phôi thẻ BHYT đã sử dụng	206	Phôi			
20	Trong đó: phôi thẻ BHYT lẻ	207	Phôi			
21	Phôi thẻ BHYT cấp mới	208	Phôi			
22	Phôi thẻ BHYT gia hạn	209	Phôi			
23	Phôi thẻ BHYT cấp lại do mất	210	Phôi			
24	Phôi thẻ BHYT đổi do hỏng	211	Phôi			
25	Phôi thẻ BHYT đổi do sai thông tin	212	Phôi			
26	Đổi thẻ BHYT do đổi CSKCB	213	Phôi			
27	Phôi thẻ BHYT đổi do đổi quyền lợi	214	Phôi			
28	Phôi thẻ BHYT hỏng do nhà in	215	Phôi			
29	Phôi thẻ BHYT hỏng do in hỏng	216	Phôi			
30	Phôi thẻ BHYT tồn cuối kỳ	217	Phôi			
31	Trong đó: Phôi thẻ BHYT lẻ	218	Phôi			
B	**KHỐI LOẠI HÌNH**					
	KHỐI A…..					

Ngày .... tháng .... năm.....

Phụ trách thu	Phụ trách cấp sổ, thẻ	Phụ trách kế toán	Giám đốc
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*	*(Ký, ghi rõ họ tên)*	*(Ký và đóng dấu)*

www.LuatVietnam.vn

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

BHXH .....
BHXH.....

BÁO CÁO TÌNH HÌNH THU BHXH, BHYT

Quý....năm.....

Mẫu B02a-TS
(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH
ngày ..../..../2011 của BHXH Việt Nam)

Số TT	Tên đơn vị	Mã ĐV	Số người	Quỹ lương	Phải đóng							Đã thu			Chuyển kỳ sau		
					Kỳ trước chuyển sang		Số phải thu phát sinh trong kỳ	Điều chỉnh trong kỳ		Lãi		Phải đóng	Lãi	Ghi thu 2%	Phải đóng		Thiếu Lãi
					Thừa	Thiếu		Tăng	Giảm	Tăng	Giảm				Thừa	Thiếu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
A	**BẢO HIỂM XÃ HỘI**																
I	**Bảo hiểm xã hội bắt buộc**																
1	***Doanh nghiệp Nhà nước***																
	Đơn vị A																
	Đơn vị B																
	……																
2	***DN có vốn đầu tư nước ngoài***																
	Đơn vị A																
	Đơn vị B																
3	***Doanh nghiệp ngoài quốc doanh***																
4	***Hợp tác xã***																
5	***Hộ SXKD cá thể, tổ hợp tác***																
6	***HCSN, Đảng, đoàn thể***																
7	***Xã, phường, thị trấn***																
8	***Ngoài công lập***																
9	***Lao động có thời hạn ở nước ngoài***																
10	***Đối tượng tự đóng***																
II	**Bảo hiểm xã hội tự nguyện**																
1	**Đại lý……**																
	Tổng số người đang quản lý																
	Số người đóng trong kỳ																
B	**BẢO HIỂM Y TẾ**																
I	**Đơn vị, ĐT đóng**																
1	***Doanh nghiệp Nhà nước***																
2	***DN có vốn đầu tư nước ngoài***																
3	***Doanh nghiệp ngoài quốc doanh***																
4	***Hợp tác xã***																
5	***Hộ SXKD cá thể, tổ hợp tác***																
6	***HCSN, Đảng, đoàn thể***																
7	***Xã, phường, thị trấn***																
8	***Ngoài công lập***																
9	***Lực lượng CAND***																
10	***Lưu học sinh***																
11	***Cán bộ không Ch/trách cấp xã***																
12	***Hưu trí, trợ cấp MSLĐ***																
13	***Trợ cấp TNLĐ - BNN***																
14	***Thôi hưởng trợ cấp MSLĐ***																
15	***Cán bộ xã hưởng Tr/cấp BHXH***																
16	***Trợ cấp bảo hiểm thất nghiệp***																

www.LuatVietnam.vn

17	*Cán bộ xã hưởng Tr/cấp NSNN*																	
18	*Người có công với cách mạng*																	
19	*Cựu chiến binh*																	
20	*Người tham gia kháng chiến chống Mỹ*																	
21	*Đại biểu Quốc hội, HĐND*																	
22	*Bảo trợ xã hội*																	
23	*Người nghèo, dân tộc thiểu số*																	
24	*Thân nhân người có công*																	
25	*Thân nhân LLVT, cơ yếu*																	
26	*Trẻ em dưới 6 tuổi*																	
27	*Người đã hiến bộ phận cơ thể*																	
28	*Người thuộc hộ cận nghèo*																	
29	*Học sinh, sinh viên*																	
30	*Hộ N-L-N-Dn mức sống trung bình*																	
31	*Thân nhân người lao động*																	
32	*Hộ Nông, lâm, ngư, diêm nghiệp*																	
33	*Xã viên HTX, hộ SXKD cá thể*																	
34	*Khác*																	
II	*NSNN Hỗ trợ*																	
1	*Ngân sách trung ương*																	
1,1	*HS,SV*																	
1,2	*Lao động ốm đau dài ngày*																	
1,3	*Người hiến bộ phận cơ thể người*																	
2	*Ngân sách tỉnh*																	
2,1	*Cận nghèo*																	
2,2	*HS,SV*																	
3	*Ngân sách huyện*																	
4	*HS,SV*																	
C	**BẢO HIỂM THẤT NGHIỆP (2%)**																	
1	*Doanh nghiệp Nhà nước*																	
2	*DN có vốn đầu tư nước ngoài*																	
3	*Doanh nghiệp ngoài quốc doanh*																	
4	*Hợp tác xã*																	
5	*Hộ SXKD cá thể, tổ hợp tác*																	
6	*HCSN, Đảng, đoàn thể*																	
6,1	*NS TW*																	
6,2	*NS địa phương*																	
7	*Xã, phường, thị trấn*																	
8	*Ngoài công lập*																	
Tổng cộng																		

www.LuatVietnam.vn

……,ngày…..tháng…..năm……

PHỤ TRÁCH THU

GIÁM ĐỐC

BHXH .....
BHXH.....

Mẫu B02b-TS

BÁO CÁO TỔNG HỢP TÌNH HÌNH THU BHXH, BHYT

Quý....năm.....

(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH ngày ..../..../2011 của BHXH Việt Nam)

Số TT	Tên đơn vị	Số ĐV	Số người	Quỹ lương	Phải đóng							Đã thu			Chuyển kỳ sau		
					Kỳ trước chuyển sang		Số phải thu phát sinh trong kỳ	Điều chỉnh trong kỳ		Lãi		Phải đóng	Lãi	Ghi thu 2%	Phải đóng		Thiếu lãi
					Thừa	Thiếu		Tăng	Giảm	Tăng	Giảm				Thừa	Thiếu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
A	**BẢO HIỂM XÃ HỘI**																
I	**Bảo hiểm xã hội bắt buộc**																
1	***Doanh nghiệp Nhà nước***																
	Huyện A																
	Huyện B																
	……																
2	***DN có vốn đầu tư nước ngoài***																
	Huyện A																
	Huyện B																
3	***Doanh nghiệp ngoài quốc doanh***																
4	***Hợp tác xã***																
5	***Hộ SXKD cá thể, tổ hợp tác***																
6	***HCSN, Đảng, đoàn thể***																
7	***Xã, phường, thị trấn***																
8	***Ngoài công lập***																
9	***Lao động có thời hạn ở nước ngoài***																
10	***Đối tượng tự đóng***																
II	**Bảo hiểm xã hội tự nguyện**																
1	**Đại lý……**																
	Tổng số người đang quản lý																
	Số người đóng trong kỳ																
B	**BẢO HIỂM Y TẾ**																
I	**Đơn vị, ĐT đóng**																
1	***Doanh nghiệp Nhà nước***																
2	***DN có vốn đầu tư nước ngoài***																
3	***Doanh nghiệp ngoài quốc doanh***																
4	***Hợp tác xã***																
5	***Hộ SXKD cá thể, tổ hợp tác***																
6	***HCSN, Đảng, đoàn thể***																
7	***Xã, phường, thị trấn***																
8	***Ngoài công lập***																
9	***Lực lượng CAND***																
10	***Lưu học sinh***																
11	***Cán bộ không Ch/trách cấp xã***																
12	***Hưu trí, trợ cấp MSLĐ***																
13	***Trợ cấp TNLĐ - BNN***																
14	***Thôi hưởng trợ cấp MSLĐ***																
15	***Cán bộ xã hưởng Tr/cấp BHXH***																
16	***Trợ cấp bảo hiểm thất nghiệp***																

www.LuatVietnam.vn

17	*Cán bộ xã hưởng Tr/cấp NSNN*																	
18	*Người có công với cách mạng*																	
19	*Cựu chiến binh*																	
20	*Người tham gia kháng chiến chống Mỹ*																	
21	*Đại biểu Quốc hội, HĐND*																	
22	*Bảo trợ xã hội*																	
23	*Người nghèo, dân tộc thiểu số*																	
24	*Thân nhân người có công*																	
25	*Thân nhân LLVT, cơ yếu*																	
26	*Trẻ em dưới 6 tuổi*																	
27	*Người đã hiến bộ phận cơ thể*																	
28	*Người thuộc hộ cận nghèo*																	
29	*Học sinh, sinh viên*																	
30	*Hộ N-L-N-Dn mức sống trung bình*																	
31	*Thân nhân người lao động*																	
32	*Hộ Nông, lâm, ngư, diêm nghiệp*																	
33	*Xã viên HTX, hộ SXKD cá thể*																	
34	*Khác*																	
II	*NSNN Hỗ trợ*																	
1	*Ngân sách trung ương*																	
1,1	*HS,SV*																	
1,2	*Lao động ốm đau dài ngày*																	
1,3	*Người hiến bộ phận cơ thể người*																	
2	*Ngân sách tỉnh*																	
2,1	*Cận nghèo*																	
2,2	*HS,SV*																	
3	*Ngân sách huyện*																	
4	*HS,SV*																	
C	**BẢO HIỂM THẤT NGHIỆP (2%)**																	
1	*Doanh nghiệp Nhà nước*																	
2	*DN có vốn đầu tư nước ngoài*																	
3	*Doanh nghiệp ngoài quốc doanh*																	
4	*Hợp tác xã*																	
5	*Hộ SXKD cá thể, tổ hợp tác*																	
6	*HCSN, Đảng, đoàn thể*																	
6,1	*NS TW*																	
6,2	*NS địa phương*																	
7	*Xã, phường, thị trán*																	
8	*Ngoài công lập*																	
	Tổng cộng																	

Lưu ý: đối với trường hợp BHXH tỉnh báo cáo thì mã đơn vị là mã đơn vị của cơ quan BHXH quận, huyện

……,ngày…..tháng…..năm……

PHỤ TRÁCH THU

GIÁM ĐỐC

www.LuatVietnam.vn

BHXH .....
BHXH .....

BÁO CÁO CHI TIẾT ĐƠN VỊ NỢ BHXH, BHYT

Quý.... Năm.... **Mẫu B03-TS**
(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH
ngày ..../..../2011 của BHXH Việt Nam)

STT	Tên đơn vị	Mã đơn vị	Địa chỉ liên hệ	Số tháng nợ	Số tiền nợ	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
A	BẢO HIỂM XÃ HỘI					
B	BẢO HIỂM Y TẾ					
C	BẢO HIỂM THẤT NGHIỆP					
Tổng số						

www.LuatVietnam.vn

.....,ngày....tháng.....năm.....

Người lập **PT Thu** **Giám đốc**

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH (TP).....
BẢO HIỂM XÃ HỘI QUẬN, HUYỆN (TP).....

Mẫu B04a-TS
(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH
ngày ..../..../2011 của BHXH Việt Nam)

BÁO CÁO
TRUY THU BHXH, BHYT
Quý ...năm ....

STT	Tên đơn vị	Mã quản lý	Số người					Số tiền phải truy đóng	Ghi chú
			Số người đang tham gia	Số người chưa tham gia	Số người truy đóng				
					Số người truy đóng cộng nối thời gian tham gia BHXH	Số người được cấp mới sổ BHXH	Tổng số người truy đóng		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I. BHXH bắt buộc									
Cộng									
II. BHYT									
Cộng									
III. BHTN									
Cộng									
Tổng cộng									

....., ngày.....tháng.....năm .....

NGƯỜI LẬP
(Ký, ghi rõ họ tên)

GIÁM ĐỐC

www.LuatVietnam.vn

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM
BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH...

Mẫu B04b-TS
(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH
ngày ..../..../2011 của BHXH Việt Nam)

BÁO CÁO
TRUY THU BHXH, BHYT
Quý...năm...

STT	BHXH huyện	Truy thu BHXH					Truy thu BHYT			Truy thu BHTN		
		Số đơn vị truy đóng	Số người truy đóng			Tổng số tiền phải truy đóng	Số đơn vị truy đóng	Số người truy đóng	Tổng số tiền phải truy đóng	Số đơn vị truy đóng	Số người truy đóng	Tổng số tiền phải truy đóng
			Số người truy đóng cộng nối thời gian	Số người truy đóng được cấp mới sổ BHXH	Tổng số							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Cộng												

www.LuatVietnam.vn

....., ngày.....tháng.....năm .....

NGƯỜI LẬP
(Ký, ghi rõ họ tên)

GIÁM ĐỐC
(Ký tên, đóng dấu)

BHXH .....
BHXH .....

Mẫu B05-TS
(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH
ngày ..../..../2011 của BHXH Việt Nam)

BẢNG TỔNG HỢP SỐ THẺ VÀ SỐ PHẢI THU THEO NƠI ĐĂNG KÝ KCB BAN ĐẦU

Quý ....năm.....

STT	Nơi đăng ký khám chữa bệnh ban đầu	Số thẻ			Số phải thu		
		Tháng ...	Tháng....	Tháng....	Tháng ...	Tháng....	Tháng....
1	2	3	4	5	6	7	8
I	Tuyến Trung ương						
1	Bệnh viện...						
	Nhóm 1						
	Nhóm 2						
	Nhóm 3						
	Nhóm 4						
	Nhóm 5						
	Nhóm 6						
...	Bệnh viện...						
	...						
II	Tuyến tỉnh						
1	Bệnh viện...						
...	....						
III	Tuyến huyện						
1	TT y tế...						
	...						
...	Phòng khám...						
Tổng cộng							

……..,ngày…….tháng…….năm…….

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

PHỤ TRÁCH THU
(Ký, ghi rõ họ tên)

www.LuatVietnam.vn

BHXH.....
BHXH.....

Mẫu K01-TS
(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH
ngày ..../..../2011 của BHXH Việt Nam)

KẾ HOẠCH THU BHXH, BHYT
Năm.....

I. Số liệu tính kế hoạch thu:

Số TT	Loại hình quản lý	Thực hiện năm trước			Năm nay						Kế hoạch năm sau		
					Kế hoạch			Ước thực hiện					
		Số người	Lương BQ	Số tiền	Số người	Lương BQ	Số tiền	Số người	Lương BQ	Số tiền	Số người	Lương BQ	Số tiền
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
A. PHẦN ĐƠN VỊ, NLĐ, ĐỐI TƯỢNG ĐÓNG													
A.1	**BHXH**												
A1.1	**BHXH Bắt buộc**												
I	HCSN, đảng, đoàn thể												
II	Xã, phường, thị trấn												
III	Doanh nghiệp Nhà nước												
IV	DN có vốn đầu tư nước ngoài												
V	Doanh nghiệp ngoài quốc doanh												
VI	Hợp tác xã												
VII	Hộ SXKD cá thể, tổ hợp tác												
VIII	Cơ quan, TC nước ngoài, TC quốc tế												
IX	Ngoài công lập												
X	Lao động có thời hạn ở nước ngoài												
XI	Đối tượng tự đóng												
A1.2	**BHXH tự nguyện**												
1	Xã...../huyện												
A.2	**BHYT**												
I	HCSN, đảng, đoàn thể												
II	Xã, phường, thị trấn												
III	Doanh nghiệp Nhà nước												
IV	DN có vốn đầu tư nước ngoài												
V	Doanh nghiệp ngoài quốc doanh												
VI	Hợp tác xã												
VII	Cơ quan, TC nước ngoài, TC quốc tế												
VIII	Ngoài công lập												
IX	Người hoạt động không chuyên trách xã												

www.LuatVietnam.vn

X	Sĩ quan, hạ SQ, chiến sĩ công an												
XI	Hưu xã (QĐ 130, 111)												
XII	Người có công												
XIII	Cựu chiến binh												
XIV	Người trực tiếp TGKC chống Mỹ theo QĐ290												
XV	Đại biểu quốc hội, HĐND												
XVI	Bảo trợ xã hội												
XVII	Thân nhân người có công với CM												
XVIII	Thân nhân sĩ quan quân đội												
XIX	Thân nhân sĩ quan công an												
XX	Thân nhân người làm công tác cơ yếu												
XXI	Lưu học sinh nước ngoài												
XXII	Hộ gia đình cận nghèo												
XXIII	Hsinh, Sviên trường Trung ương qlý												
XXIV	Hsinh, Sviên tỉnh qlý												
XXV	Hsinh, Sviên huyện qlý												
XXVI	Hộ nông, lâm, ngư, diêm nghiệp												
XXVI	Thân nhân người lao động												
XXVII	Xã viên HTX, hộ kinh doanh cá thể												
A.3	**BHTN**												
I	HCSN, đảng, đoàn thể												
I.1	Hưởng ngân sách TW												
I.2	Hưởng ngân sách địa phương												
II	Xã, phường, thị trấn												
III	Doanh nghiệp Nhà nước												
IV	DN có vốn đầu tư nước ngoài												
V	Doanh nghiệp ngoài quốc doanh												
VI	Hợp tác xã												
VII	Hộ SXKD cá thể, tổ hợp tác												
VIII	Cơ quan, TC nước ngoài, TC quốc tế												
IX	Ngoài công lập												
	Tæng cộng A												
B. PHẦN NSNN VÀ QUỸ BHXH, BHTN ĐÓNG BHYT, BHTN													
B1	**BHYT**												
I	**NSNN Trung ương**												
1	Người hưởng lương hưu (HC, HQ), mất sức do NSNN chi												
2	TNLĐ - BNN do NSNN chi												

www.LuatVietnam.vn

3	Người thôi hưởng trợ cấp MSLĐ, CN cao su												
4	HSSV Trung ương quản lý												
5	Người LĐ ốm đau dài ngày												
II	**NSNN tỉnh**												
1	Người nghèo												
2	Trẻ em dưới 6 tuổi												
3	Người hiến bộ phận cơ thể												
4	Hộ gia đình cận nghèo												
5	HSSV tỉnh quản lý												
6	Hộ nông, lâm, ngư, diêm nghiệp *(có mức sống trung bình)*												
III	**NSNN huyện**												
1	HSSV huyện quản lý												
IV	**Quỹ BHXH, BHTN**												
1	Người hưởng lương hưu (HC, HQ), mất sức do quỹ BHXH trả												
2	TNLĐ - BNN do quỹ BHXH trả												
4	Hưu xã theo NĐ 09/1998/NĐ-CP												
5	Người hưởng trợ cấp thất nghiệp												
B2	**BHTN**												
1	NSNN Trung ương												
2	NSNN Địa phương												
	Cộng B												

II. Phân tích kế hoạch thu:

1. Các yếu tố ảnh hưởng tăng:

2. Các yếu tố ảnh hưởng giảm:

III. Dự toán kinh phí chi hỗ trợ công tác thu

Ngày..... tháng ..... năm .....

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ trách thu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc BHXH
(Ký và đóng dấu)

www.LuatVietnam.vn

BHXH .....
BHXH.....

Mẫu K02-TS
(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH
ngày ..../..../2011 của BHXH Việt Nam)

KẾ HOẠCH SỬ DỤNG PHÔI SỔ BHXH, THẺ BHYT

Năm.....

STT	Diễn giải	Phôi bìa sổ BHXH	Phôi tờ rời sổ BHXH	Phôi thẻ BHYT	Ghi chú
1	2	3	4	5	6
1	Dự kiến số tồn năm trước chuyển sang:				
2	Dự kiến nhu cầu sử dụng cho năm sau:				
3	Kế hoạch đề nghị (3=2-1):				
4	Thời gian giao nhận:				
	- Quý I				
	- Quý II				
	- Quý III				
	- Quý IV				

www.LuatVietnam.vn

……., ngày…….tháng…….năm…….

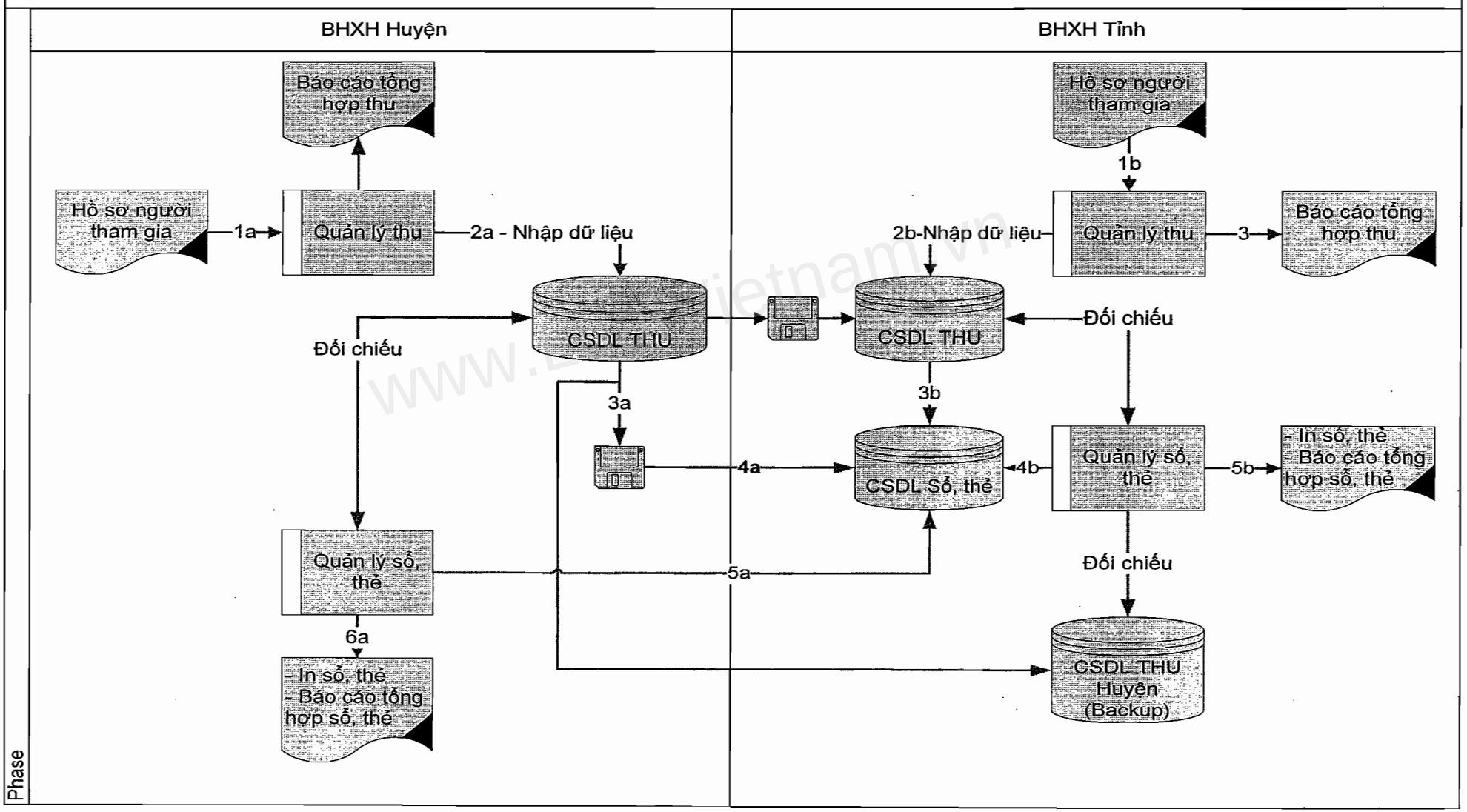
NGƯỜI LẬP
(Ký, ghi rõ họ tên)

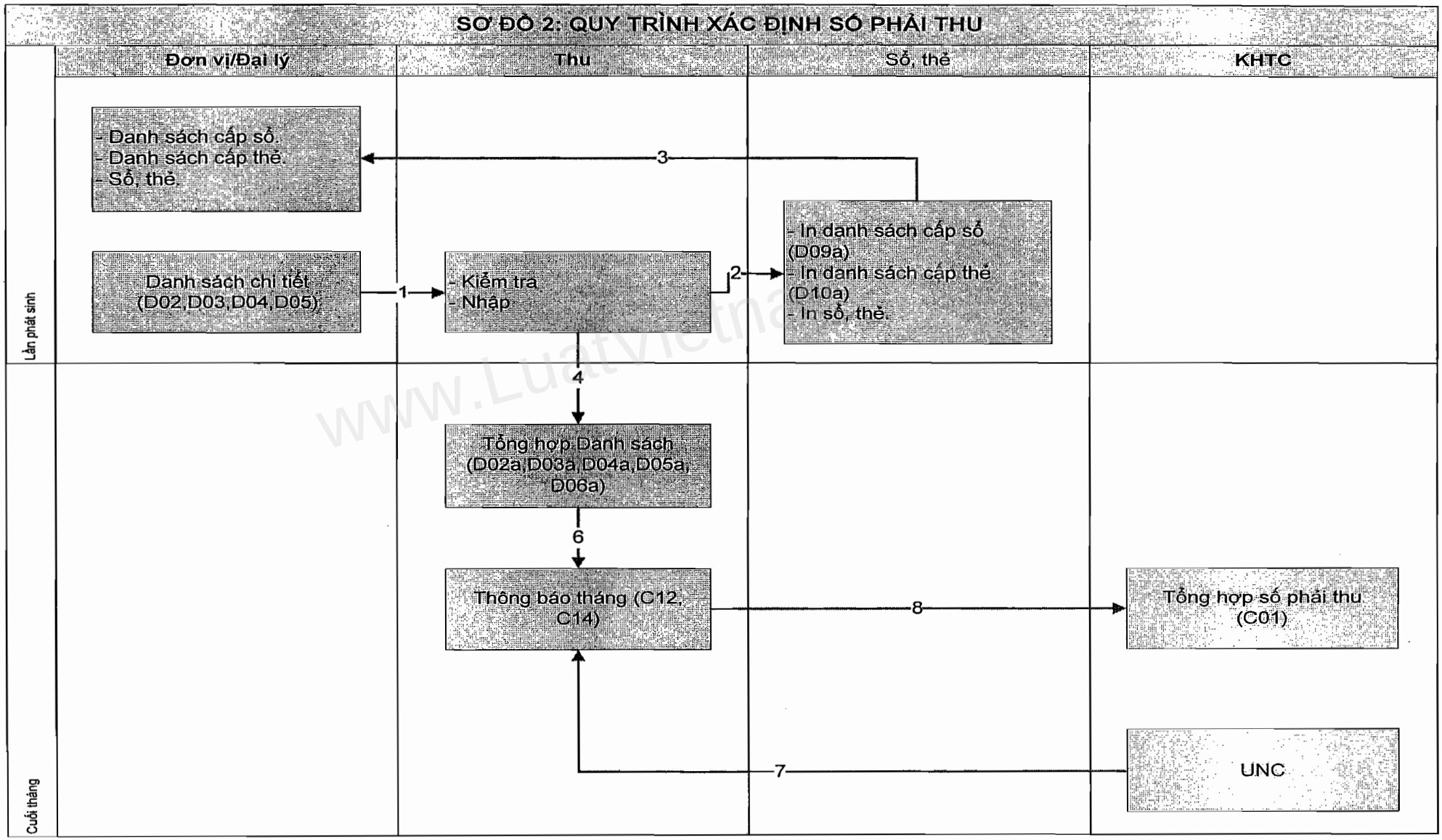
PT. CẤP SỔ, THẺ
(Ký, ghi rõ họ tên)

GIÁM ĐỐC
(Ký tên, đóng dấu)

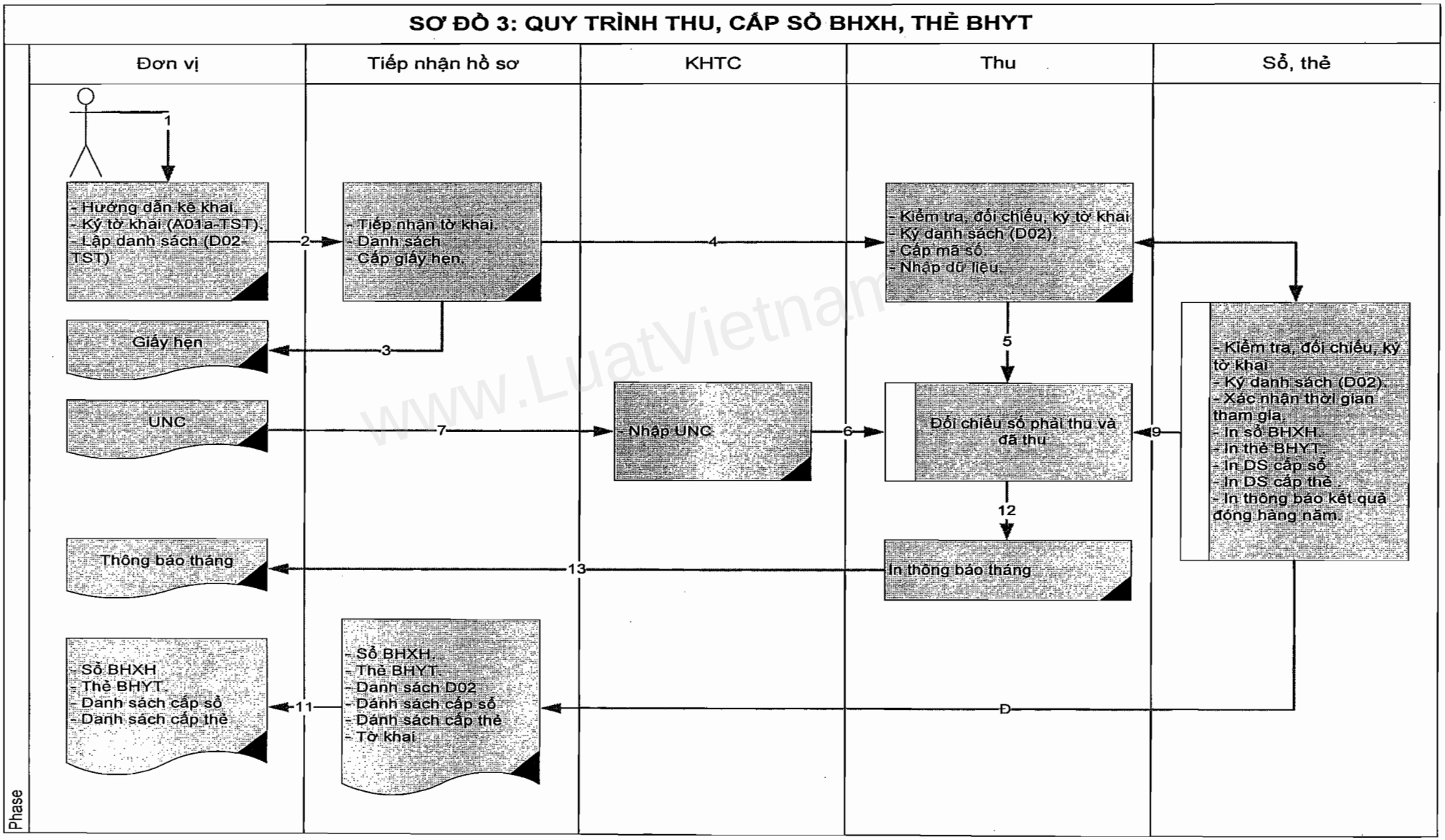
* *Ghi chú*: Mẫu này sử dụng chung cho cả BHXH tỉnh và BHXH huyện. Riêng BHXH tỉnh khi lập không có phần thời gian giao nhận; BHXH huyện khi lập không có phần ký xác nhận của Trưởng phòng.

SƠ ĐỒ 1: PHÂN CẤP QUẢN LÝ, KHAI THÁC DỮ LIỆU THU - SỔ - THẺ



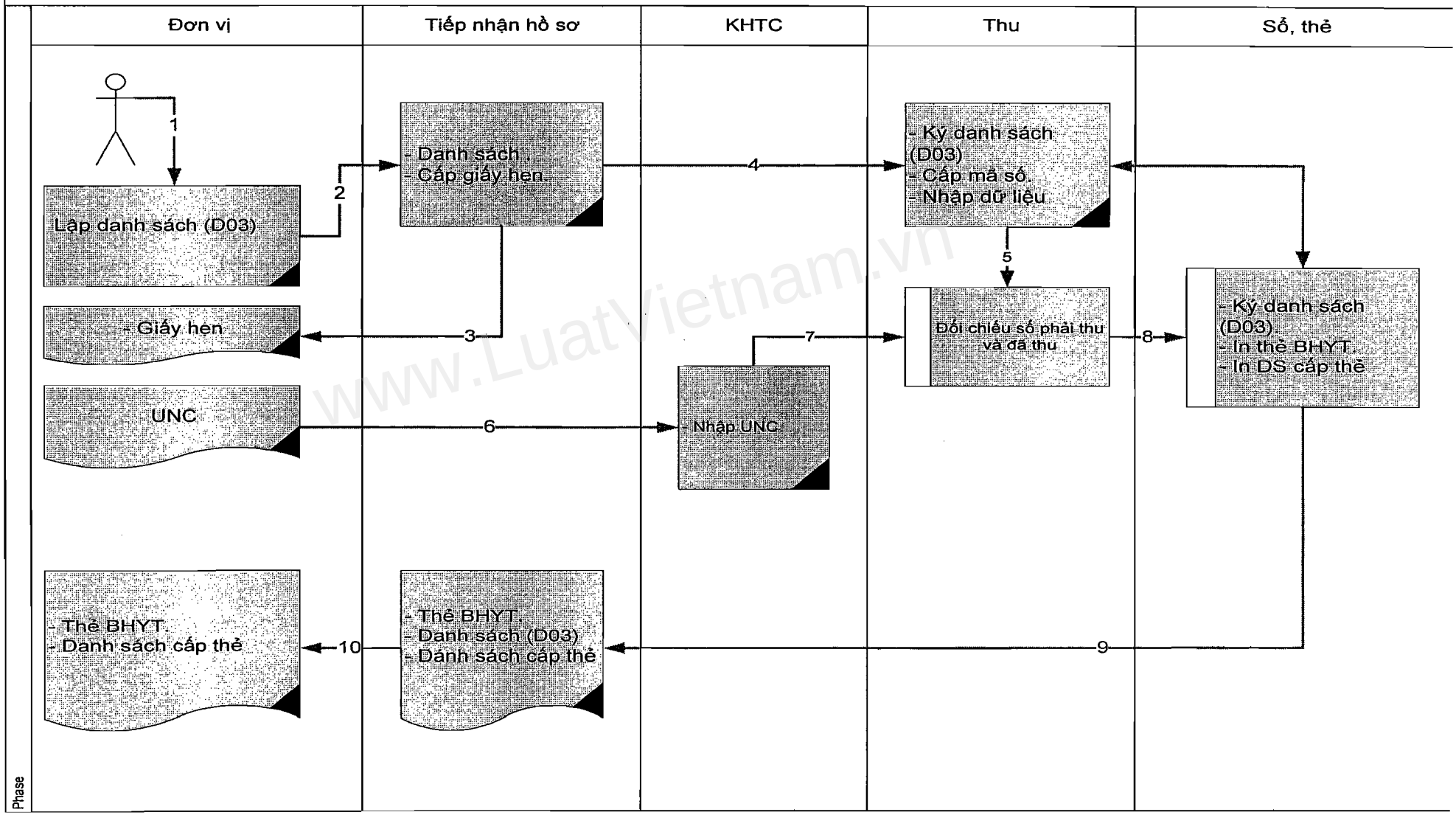

SƠ ĐỒ 2: QUY TRÌNH XÁC ĐỊNH SỐ PHẢI THU
Đơn vị/Đại lý
Thu
Sổ, thẻ
KHTC
Lần phát sinh
Cuối tháng
- Danh sách cấp sổ.
- Danh sách cấp thẻ.
- Sổ, thẻ.
3
Danh sách chi tiết (D02,D03,D04,D05);
1
- Kiểm tra
- Nhập
2
- In danh sách cấp sổ (D09a)
- In danh sách cấp thẻ (D10a)
- In sổ, thẻ.
4
Tổng hợp Danh sách (D02a,D03a,D04a,D05a, D06a)
6
Thông báo tháng (C12, C14)
8
Tổng hợp số phải thu (C01)
7
UNC

SƠ ĐỒ 3: QUY TRÌNH THU, CẤP SỔ BHXH, THẺ BHYT



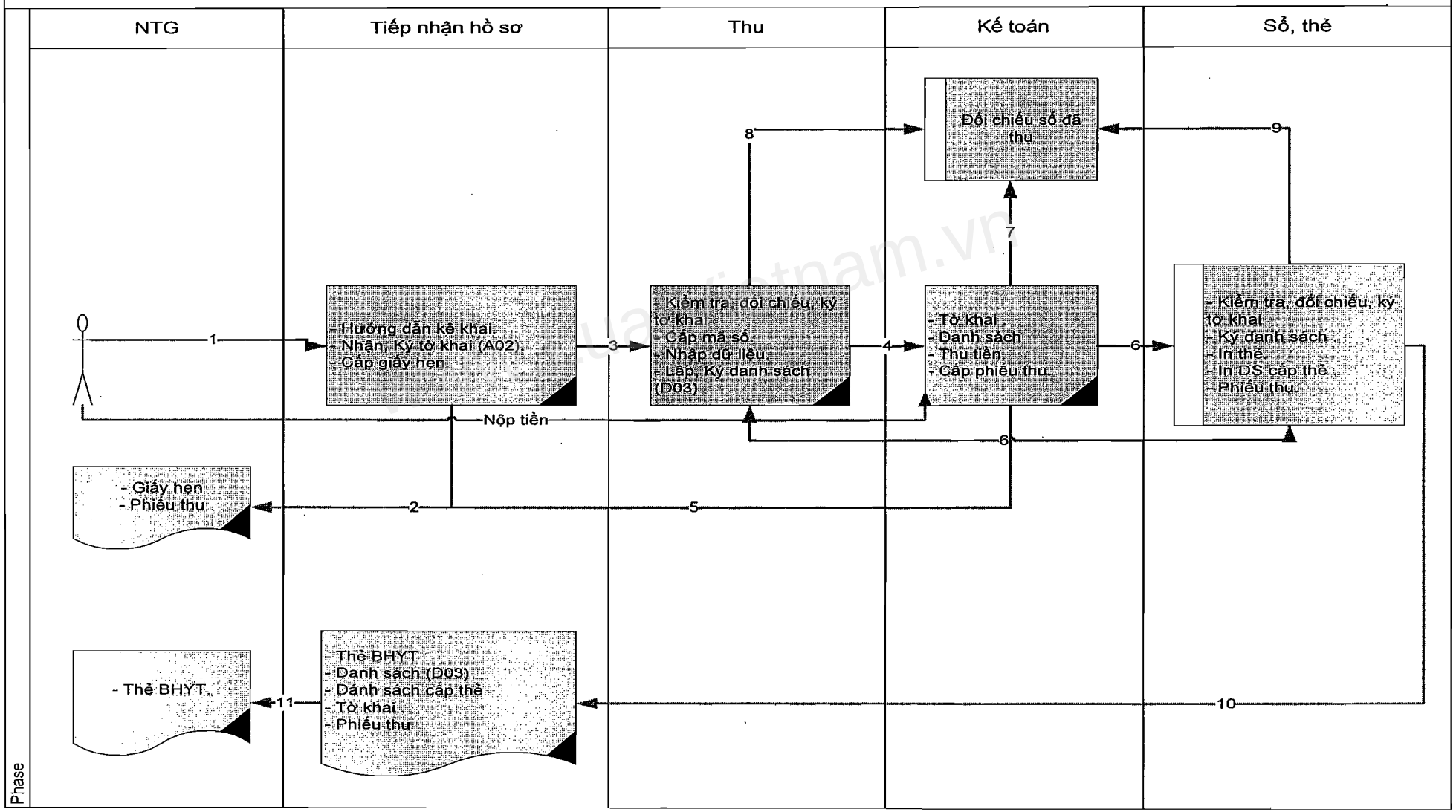
www.LuatVietnam

SƠ ĐỒ 4: QUY TRÌNH THU, CẤP THẺ BHYT (người có trách nhiệm chỉ tham gia BHYT)

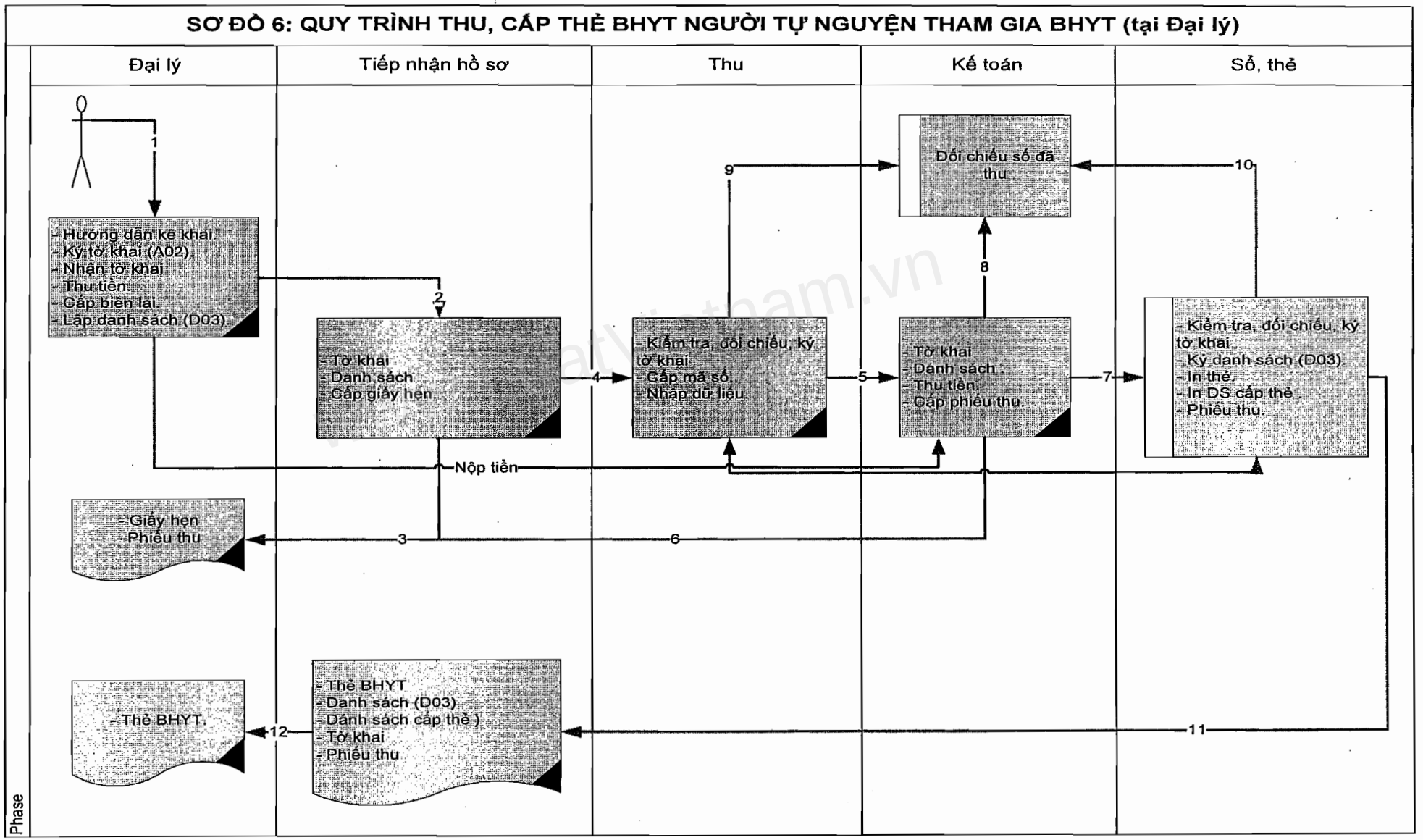


www.LuatVietnam.vn

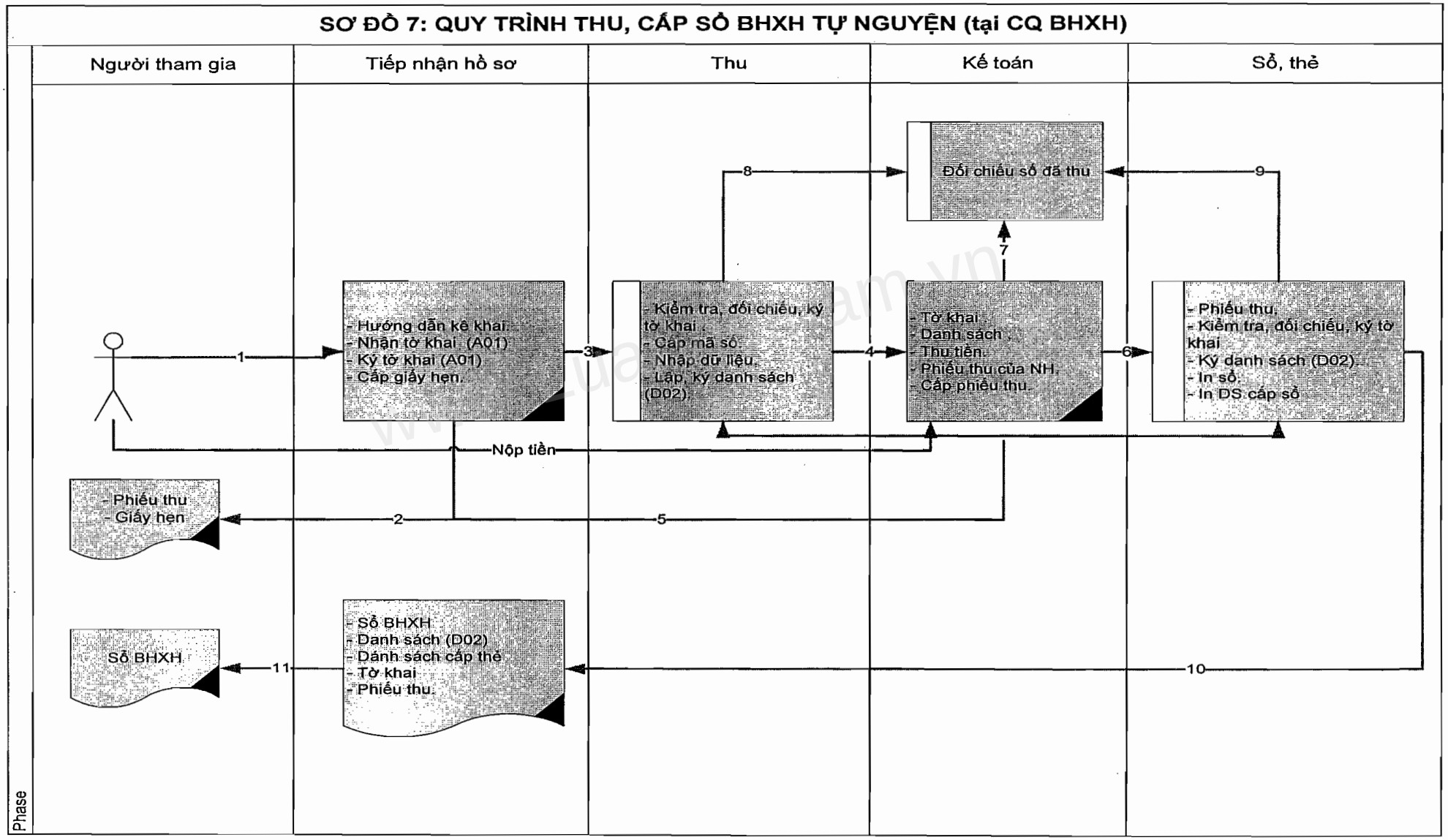
SƠ ĐỒ 5: QUY TRÌNH THU, CẤP THẺ BHYT NGƯỜI TỰ NGUYỆN THAM GIA BHYT (tại cơ quan BHXH)



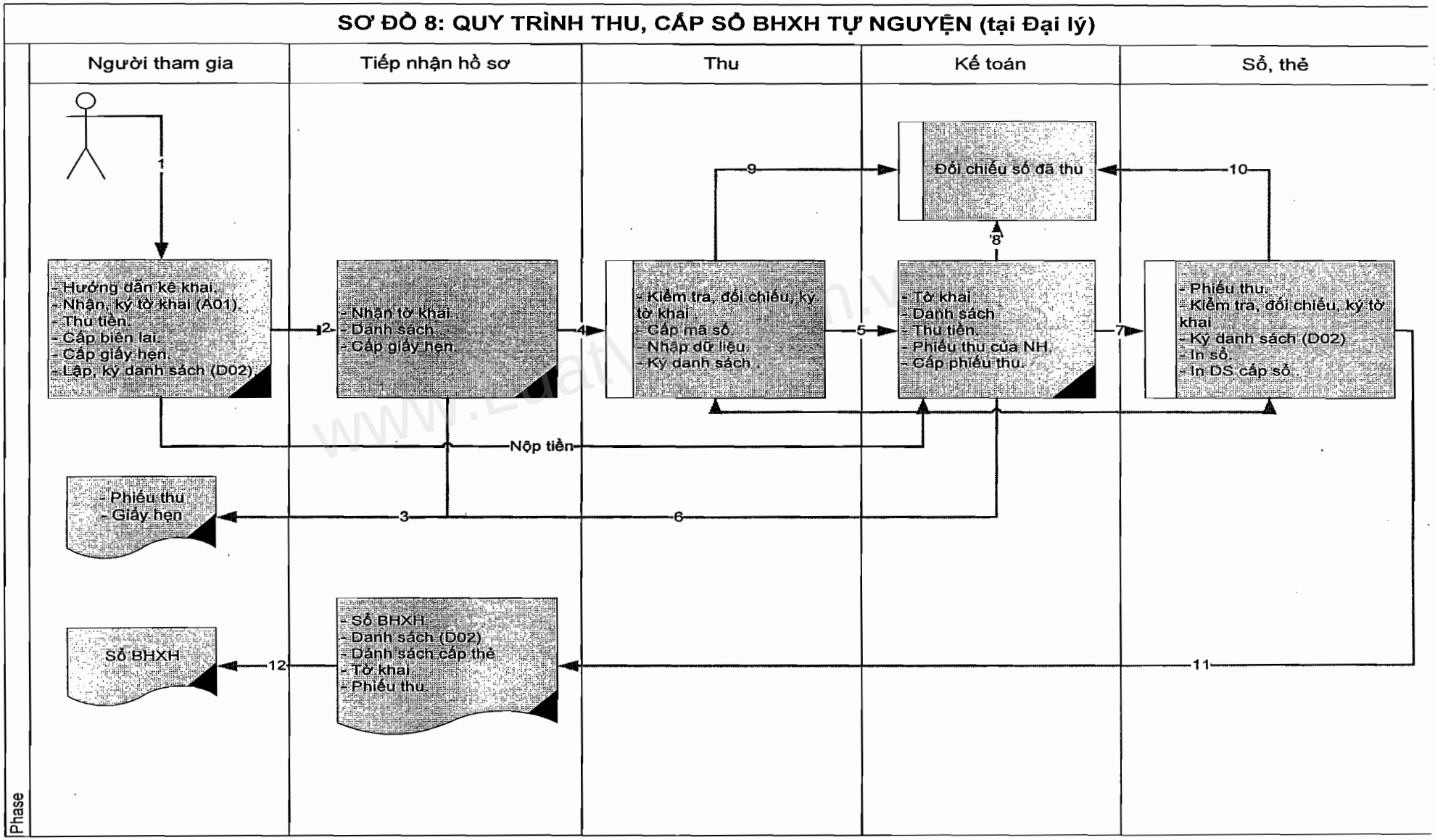
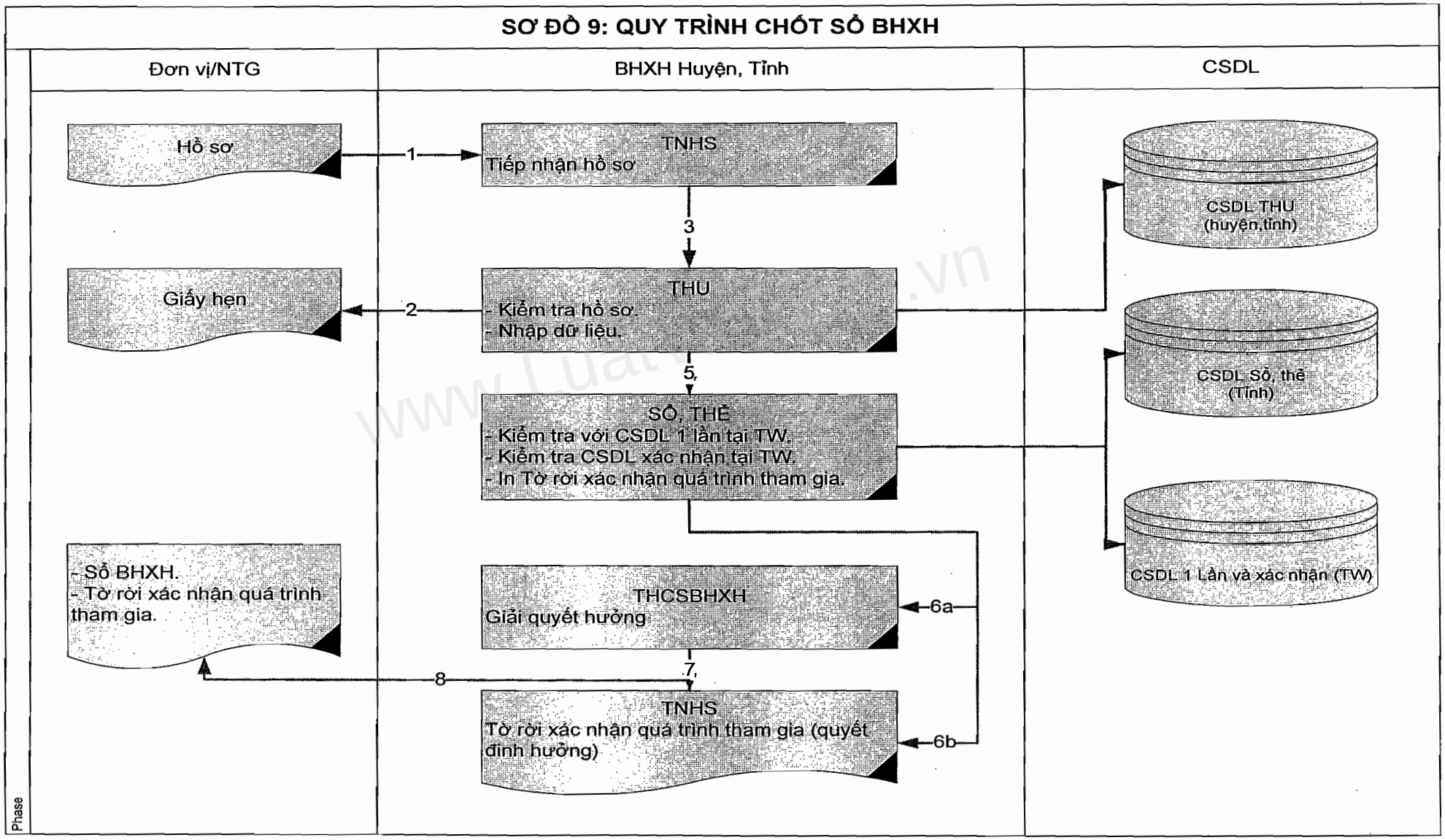
SƠ ĐỒ 6: QUY TRÌNH THU, CẤP THẺ BHYT NGƯỜI TỰ NGUYỆN THAM GIA BHYT (tại Đại lý)



SƠ ĐỒ 7: QUY TRÌNH THU, CẤP SỔ BHXH TỰ NGUYỆN (tại CQ BHXH)



SƠ ĐỒ 8: QUY TRÌNH THU, CẤP SỔ BHXH TỰ NGUYỆN (tại Đại lý)



SƠ ĐỒ 9: QUY TRÌNH CHỐT SỔ BHXH