

Số: 270 /BHXH-QLT
V/v hướng dẫn thực hiện thu
BHXH, BHYT, BHTN từ 01/01/2016

Bình Dương, ngày 19 tháng 01 năm 2016

Kính gửi: Các đơn vị tham gia BHXH, BHYT, BHTN trên địa bàn tỉnh

Thực hiện Luật Bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13 ngày 20/11/2014; Luật Bảo hiểm y tế số 25/2008/QH12 ngày 14/11/2008; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Bảo hiểm y tế năm 2014 (Luật số 46/2014/QH13) ngày 13/6/2014; Luật Việc làm số 38/2013/QH13 ngày 16/11/2013; Quyết định số 959/QĐ-BHXH ngày 09/9/2015 của Tổng giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam. BHXH tỉnh Bình Dương hướng dẫn thực hiện một số nội dung mới về thu BHXH, BHYT, BHTN từ ngày 01/01/2016 như sau:

I- BẢO HIỂM XÃ HỘI:

1- Đơn vị không thực hiện giữ lại 2% quỹ tiền lương, tiền công tháng đóng BHXH bắt buộc của người lao động (NLĐ).

2- Tiền lương:

2.1- NLĐ thuộc đối tượng thực hiện chế độ tiền lương do Nhà nước quy định (các đơn vị hành chính sự nghiệp) 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 mức lương cơ sở. Tiền lương tháng đóng BHXH bắt buộc bao gồm cả hệ số chênh lệch bảo lưu theo quy định của pháp luật về tiền lương.

2.2- NLĐ đóng BHXH theo chế độ tiền lương do người sử dụng lao động (NSDLĐ) quyết định thì tiền lương tháng đóng BHXH là tiền lương ghi trong Hợp đồng lao động (HĐLĐ).

a) Tiền lương ghi trong HĐLĐ do NLĐ thỏa thuận với NSDLĐ bao gồm mức lương và phụ cấp lương:

- Mức lương được tính theo thời gian của công việc hoặc chức danh theo thang lương, bảng lương do NSDLĐ xây dựng theo quy định của pháp luật lao động.

- Phụ cấp lương là các khoản bù đắp yếu tố về điều kiện lao động, tính chất phức tạp công việc, điều kiện sinh hoạt, mức độ thu hút lao động mà mức lương thỏa thuận trong HĐLĐ chưa được tính đến hoặc tính chưa đầy đủ. Từ 01/01/2016 đến 31/12/2017 phụ cấp lương là các khoản phụ cấp như: phụ cấp chức vụ, chức danh; phụ cấp trách nhiệm; phụ cấp nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm; phụ cấp thâm niên; phụ cấp khu vực; phụ cấp lưu động; phụ cấp thu hút và các khoản phụ cấp có tính chất tương tự.

(Từ 01/01/2018 trở đi, tiền lương tháng đóng BHXH là mức lương, phụ cấp lương và các khoản bổ sung khác theo quy định của pháp luật lao động. Các khoản bổ sung khác gồm có:

Các khoản bổ sung xác định được mức tiền cụ thể cùng với mức lương thỏa thuận trong HĐLĐ và trả thường xuyên trong mỗi kỳ trả lương.

Các khoản bổ sung không xác định được mức tiền cụ thể cùng với mức lương thỏa thuận trong HĐLĐ, trả thường xuyên hoặc không thường xuyên trong mỗi kỳ trả lương gắn với quá trình làm việc, kết quả thực hiện công việc của NLD).

b) Tiền lương tháng đóng BHXH bắt buộc không bao gồm các khoản chế độ và phúc lợi khác như: tiền thưởng; tiền ăn giữa ca; các khoản hỗ trợ xăng xe, điện thoại, đi lại, tiền nhà ở, tiền giữ trẻ, nuôi con nhỏ; hỗ trợ khi NLD có thân nhân bị chết, kết hôn, sinh nhật, trợ cấp khó khăn khi bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp và các khoản hỗ trợ khác ghi thành mục riêng trong HĐLĐ.

c) Tiền lương tháng đóng BHXH bắt buộc không thấp hơn mức lương tối thiểu vùng tại thời điểm đóng (từ tháng 01/2016 là 3.500.000đ/tháng đối với địa bàn Thủ Dầu Một, Dĩ An, Thuận An, Tân Uyên, Bến Cát, Bàu Bàng, Bắc Tân Uyên. Đối với Phú Giáo và Dầu Tiếng là 3.100.000đ/tháng)

Người lao động đã qua học nghề (kể cả lao động do doanh nghiệp dạy nghề) thì tiền lương tháng 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, nguy hiểm hoặc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm thì cộng thêm 5%.

d) Tiền lương tháng đóng BHXH bắt buộc mà cao hơn 20 tháng lương cơ sở thì mức tiền lương tháng đóng BHXH, BHYT bắt buộc bằng 20 tháng lương cơ sở (hiện nay là 23.000.000đ/tháng, dự kiến từ 05/2016 là 24.200.000đ/tháng).

3- Người đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng quy định tại Luật người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng thì có thể đóng BHXH 3 tháng, 6 tháng, 12 tháng một lần hoặc đóng trước một lần theo thời hạn ghi trong hợp đồng đưa NLD đi làm việc ở nước ngoài. NLD đóng trực tiếp cho cơ quan BHXH trước khi đi làm việc ở nước ngoài hoặc đóng qua doanh nghiệp, tổ chức sự nghiệp đưa NLD đi làm việc ở nước ngoài.

3.1- Đóng qua doanh nghiệp, tổ chức sự nghiệp đưa NLD đi làm việc ở nước ngoài thì doanh nghiệp, tổ chức sự nghiệp thu, nộp BHXH cho NLD và đăng ký phương thức đóng với cơ quan BHXH.

3.2- Trường hợp NLD được gia hạn HĐLĐ hoặc ký HĐLĐ mới ngay tại nước tiếp nhận lao động thì thực hiện đóng BHXH theo phương thức trên hoặc truy nộp sau khi về nước.

II- BẢO HIỂM Y TẾ:

1- Tiền lương tháng đóng BHYT là tiền lương tháng đóng BHXH bắt buộc (như mục 2, phần I).

2- Hạn thẻ BHYT: đơn vị có thể đăng ký hạn thẻ BHYT có giá trị 6 tháng hoặc 12 tháng theo năm tài chính.

3- Đối với NLD thuộc đối tượng khác được hưởng quyền lợi cao hơn khi tham gia BHYT (người có công, thương binh...) đề nghị cung cấp cho đơn vị hồ sơ để được cấp thẻ BHYT có mã quyền lợi cao hơn.

4- Đối với NLD nghỉ thai sản, ốm đau do mắc bệnh thuộc danh mục bệnh cần chữa trị dài ngày: được quỹ BHXH chi trả tiền thẻ BHYT, thời hạn cấp thẻ tương ứng với số tháng được nghỉ.

5- Về thu hồi thẻ BHYT của NLD do ngừng tham gia BHYT:

5.1- Khi đơn vị gửi danh sách D02-TS bằng hình thức giao dịch điện tử thì cuối tháng đơn vị có trách nhiệm thu hồi thẻ BHYT nộp cho cơ quan BHXH (trừ trường hợp chết, chờ giải quyết hưu trí, trợ cấp tai nạn lao động – bệnh nghề nghiệp hàng tháng). Chi phí khám chữa bệnh (KCB) BHYT phát sinh (nếu có) kể từ thời điểm báo giảm đến khi cơ quan BHXH nhận được thẻ BHYT do đơn vị có trách nhiệm thanh toán.

Ví dụ: Danh sách D02-TS của tháng 01/2016, đơn vị lập báo cáo điện tử:

- Lần 1 vào ngày 18/01/2016 báo giảm 30 lao động, lúc này đơn vị đã thu hồi thẻ BHYT của 30 lao động nhưng chưa nộp thẻ cho cơ quan BHXH, trên mẫu D02-TS sẽ thể hiện số truy thu tiền thẻ của 30 lao động.

- Lần 2 vào ngày 30/01/2016 đã gửi thẻ BHYT của 30 lao động trên D02-TS của lần 1 cho cơ quan BHXH qua Buu điện, đơn vị sẽ lập mẫu D02-TS lần 2 thể hiện giảm số tiền thẻ đã truy thu ở D02-TS lần 1 ngày 18/01/2016.

(Thời điểm lập báo cáo mà đơn vị chưa nộp thẻ BHYT cho cơ quan BHXH thì tạm thời truy thu tiền thẻ, khi nộp thẻ trong tháng sẽ điều chỉnh giảm số đã truy thu).

5.2- Định kỳ cơ quan BHXH sẽ thực hiện đối chiếu số liệu NLD giảm đã trả thẻ với dữ liệu KCB tại các cơ sở khám chữa bệnh, với dữ liệu đã thu hồi thẻ BHYT. Trường hợp có phát sinh chi phí KCB trong thời gian chưa nộp thẻ cho cơ quan BHXH và đơn vị không nộp thẻ BHYT cho cơ quan BHXH thì đơn vị có trách nhiệm thanh toán chi phí KCB và tiền thẻ BHYT.

6- Người có thẻ BHYT đăng ký KCB ban đầu tại cơ sở KCB tuyến xã, hoặc phòng khám đa khoa, hoặc bệnh viện tuyến huyện được quyền KCB BHYT tại trạm y tế tuyến xã, hoặc phòng khám đa khoa, hoặc bệnh viện tuyến huyện khác trong cùng địa bàn tỉnh.

7- Địa chỉ ghi trên thẻ BHYT của NLD: đơn vị thông báo với NLD kê khai theo địa chỉ trên giấy chứng minh nhân dân để đảm bảo quyền lợi khi khám chữa bệnh tại các cơ sở y tế.

III- BẢO HIỂM THẤT NGHIỆP:

1- Tiền lương đóng BHTN là tiền lương làm căn cứ đóng BHXH bắt buộc (như mục 2, phần I).

2- Tiền lương đóng BHTN cao hơn 20 tháng lương tối thiểu vùng thì mức tiền lương tháng đóng BHTN bằng 20 tháng lương tối thiểu vùng (từ 01/01/2016 là 70.000.000đ/tháng, riêng địa bàn Phú Giáo, Dầu Tiếng là 62.000.000đ/tháng).

IV- HỒ SƠ THAM GIA ĐÓNG BHXH, BHYT, BHTN:

1- Đơn vị tham gia lần đầu, đơn vị di chuyển từ địa bàn tỉnh, thành phố khác đến. Thành phần hồ sơ gồm 01 bộ:

1.1- Người lao động nộp cho đơn vị:

a) Tờ khai cung cấp và thay đổi thông tin người tham gia BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS);

b) Đối với người được hưởng quyền lợi cao hơn: giấy tờ chứng minh.

1.2- Đơn vị nộp cho cơ quan BHXH:

a) Tờ khai cung cấp và thay đổi thông tin đơn vị tham gia BHXH, BHYT (Mẫu TK3-TS);

b) Danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT, BHTN (Mẫu D02-TS);

c) Bảng kê hồ sơ làm căn cứ hưởng quyền lợi cao hơn (căn cứ làm bảng kê hồ sơ là các loại giấy tờ theo Phụ lục 03).

2- Điều chỉnh đóng BHXH, BHYT, BHTN hàng tháng (tăng, giảm lao động, điều chỉnh mức đóng...). Thành phần hồ sơ gồm 01 bộ:

2.1- Người lao động nộp cho đơn vị:

a) Tờ khai cung cấp và thay đổi thông tin người tham gia BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS);

b) Đối với người được hưởng quyền lợi cao hơn: giấy tờ chứng minh;

c) Trường hợp ngừng tham gia BHYT: thẻ BHYT còn hạn sử dụng.

2.2- Đơn vị nộp cho cơ quan BHXH:

a) Danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT, BHTN (Mẫu D02-TS);

b) Bảng kê hồ sơ làm căn cứ hưởng quyền lợi BHYT cao hơn (căn cứ làm bảng kê hồ sơ là các loại giấy tờ theo Phụ lục 03).

Trường hợp thay đổi thông tin tham gia BHXH, BHYT, BHTN của đơn vị: Tờ khai cung cấp và thay đổi thông tin đơn vị tham gia BHXH, BHYT (Mẫu TK3-TS).

3- Truy thu BHXH, BHYT, BHTN. Thành phần hồ sơ gồm 01 bộ:

3.1- Truy thu các trường hợp vi phạm quy định pháp luật về đóng BHXH, BHYT, BHTN; điều chỉnh tiền lương đã đóng BHXH, BHYT, BHTN:

3.1.1- Người lao động nộp cho đơn vị: Tờ khai cung cấp và thay đổi thông tin người tham gia BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS);

3.1.2- Đơn vị nộp cho cơ quan BHXH:

a) Danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT, BHTN (Mẫu D02-TS);

b) Bảng kê hồ sơ làm căn cứ truy thu (căn cứ là các giấy tờ theo Phụ lục 02).

3.2- Truy thu BHXH bắt buộc đối với lao động có thời hạn ở nước ngoài được gia hạn hợp đồng hoặc ký HĐLĐ mới ngay tại nước tiếp nhận lao động truy nộp sau khi về nước.

3.2.1- Trường hợp người lao động truy nộp thông qua đơn vị:

3.2.1.1- Người lao động nộp cho đơn vị: Tờ khai cung cấp và thay đổi thông tin người tham gia BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS);

3.2.1.2- Đơn vị nộp cho cơ quan BHXH:

a) Danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT, BHTN (Mẫu D02-TS);

b) Bảng kê hồ sơ làm căn cứ truy thu (căn cứ là các giấy tờ theo Phụ lục 02).

3.2.2- Trường hợp người lao động tự đăng ký truy nộp tại cơ quan BHXH. Người lao động nộp cho cơ quan BHXH:

a) Tờ khai cung cấp và thay đổi thông tin người tham gia BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS);

b) HĐLĐ được gia hạn kèm theo văn bản gia hạn HĐLĐ hoặc HĐLĐ được ký mới tại nước tiếp nhận lao động (bản chính hoặc bản sao có chứng thực).

3.3- Người lao động có thời hạn ở nước ngoài tự đăng ký đóng BHXH bắt buộc. Thành phần hồ sơ gồm 01 bộ:

a) Tờ khai cung cấp và thay đổi thông tin người tham gia BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS);

b) HĐLĐ có thời hạn ở nước ngoài (bản chính hoặc bản sao có chứng thực).

V- HỒ SƠ CẤP LẠI SỔ BHXH, THẺ BHYT VÀ ĐIỀU CHỈNH NỘI DUNG ĐÃ GHI TRÊN SỔ BHXH, THẺ BHYT:

1- Cấp lại sổ BHXH do mất, hỏng, thay đổi số sổ, gộp sổ BHXH. Thành phần hồ sơ gồm 01 bộ:

a) Tờ khai cung cấp và thay đổi thông tin người tham gia BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS);

b) Sổ BHXH đã cấp.

2- Điều chỉnh nội dung đã ghi trên sổ BHXH. Thành phần hồ sơ gồm 01 bộ:

a) Tờ khai cung cấp và thay đổi thông tin người tham gia BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS);

b) Sổ BHXH;

c) Bảng kê giấy tờ hồ sơ làm căn cứ điều chỉnh (căn cứ làm bảng kê hồ sơ là các loại giấy tờ theo Mục I Phụ lục 03).

3- Cấp lại sổ BHXH do thay đổi họ, tên, chữ đệm; ngày, tháng, năm sinh; giới tính, dân tộc; quốc tịch. Thành phần hồ sơ gồm 01 bộ:

a) Tờ khai cung cấp và thay đổi thông tin người tham gia BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS). Đơn vị phải xác nhận trên mẫu này khi người tham gia thay đổi họ, tên; ngày, tháng, năm sinh.

b) Sổ BHXH;

c) Bảng kê giấy tờ hồ sơ làm căn cứ điều chỉnh (căn cứ làm bảng kê hồ sơ là các loại giấy tờ theo Mục I Phụ lục 03).

4- Cấp lại thẻ BHYT. Thành phần hồ sơ gồm 01 bộ:

a) Tờ khai cung cấp và thay đổi thông tin người tham gia BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS);

b) Thẻ BHYT (trường hợp hỏng hoặc thay đổi thông tin);

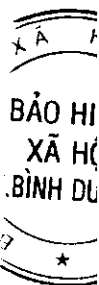
c) Bảng kê giấy tờ hồ sơ làm căn cứ cấp lại, đổi thẻ BHYT (căn cứ là các loại giấy tờ theo Mục II, III Phụ lục 03 đối với trường hợp thay đổi thông tin).

VI- THỜI HẠN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ:

1- Cấp sổ BHXH:

1.1- Cấp mới:

a) Đối với người tham gia BHXH bắt buộc: không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.



b) Đối với người tham gia BHXH tự nguyện: không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

c) Đối với trường hợp cấp và ghi bổ sung thời gian đóng BHXH trên sổ BHXH cho người tham gia được cộng nối thời gian nhưng không phải đóng BHXH: không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

1.2- Cấp lại sổ BHXH do thay đổi số sổ; họ, tên, chữ đệm; ngày tháng, năm sinh; giới tính, dân tộc; quốc tịch; sổ BHXH do mất, hỏng hoặc gộp sổ: không quá 15 ngày làm việc, trường hợp phức tạp cần xác minh thì không quá 45 ngày làm việc (có văn bản thông báo cho người lao động biết).

1.3- Điều chỉnh nội dung đã ghi trên sổ BHXH: không quá 10 ngày làm việc.

1.4- Chốt sổ BHXH: không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

2- Cấp thẻ BHYT:

2.1- Cấp mới: không quá 07 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.

2.2- Cấp lại, đổi thẻ BHYT: không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

VII- MỘT SỐ NỘI DUNG CẦN LƯU Ý:

1- NLD đồng thời có từ 02 HĐLĐ trở lên với nhiều đơn vị khác nhau thì đóng BHXH, BHTN theo HĐLĐ giao kết đầu tiên, đóng BHYT theo HĐLĐ có tiền lương cao nhất.

2- Thành phần hồ sơ đã được cải cách thủ tục hành chính theo hướng tinh gọn, do đó đơn vị chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc lập hồ sơ, lưu trữ hồ sơ của NLD và đơn vị.

3- Định kỳ 6 tháng, đơn vị niêm yết công khai thông tin về việc đóng BHXH, BHYT, BHTN cho NLD. Hằng năm, nhận thông tin đóng BHXH, BHYT, BHTN của NLD (Mẫu C13-TS) do cơ quan BHXH cung cấp để niêm yết công khai tại đơn vị.

4- NLD có quyền được quản lý sổ BHXH, đơn vị có trách nhiệm phối hợp với cơ quan BHXH trả sổ BHXH cho NLD. Việc trả sổ BHXH cho NLD tự quản lý sẽ dễ dẫn đến tình trạng bị mất, rách sổ... phải cấp lại sổ, do đó đơn vị cần cân nhắc.

5- Từ tháng 01/2016 cơ quan BHXH sẽ không nhận hồ sơ giấy do đó đề nghị đơn vị thực hiện giao dịch điện tử để nộp hồ sơ hàng tháng.

6- Hàng tháng đơn vị có thể nộp báo cáo vào các ngày trong tháng, không giới hạn trước ngày 20 tây như trước đây.

7- Tính lãi:

7.1- Lãi truy thu: trường hợp điều chỉnh tiền lương tháng đã đóng BHXH cho NLD và đóng bù thời gian chưa đóng của NLD đi làm việc ở nước ngoài theo HĐLĐ sẽ không phải tính lãi, chỉ tính lãi trong trường hợp sau 6 tháng kể từ ngày có quyết định điều chỉnh tăng tiền lương tháng đóng BHXH cho NLD hoặc chấm dứt HĐLĐ về nước mới thực hiện truy đóng.

7.2- Lãi chậm đóng:

a) BHXH, BHTN: chậm đóng từ 30 ngày trở lên, số tiền lãi phải thu bằng 02 lần mức lãi suất đầu tư quỹ BHXH, BHTN bình quân của năm trước liền kề tính trên số tiền, thời gian chậm đóng.

b) BHYT: chậm đóng từ 30 ngày trở lên, số tiền lãi phải thu bằng 02 lần mức lãi suất thị trường liên ngân hàng kỳ hạn 9 tháng do Ngân hàng nhà nước Việt Nam công bố trên Công Thông tin điện tử của Ngân hàng nhà nước Việt Nam năm trước liền kề tính trên số tiền, thời gian chậm đóng. Trường hợp lãi suất liên ngân hàng năm trước liền kề không có kỳ hạn 9 tháng thì áp dụng theo mức lãi suất của kỳ hạn liền trước kỳ hạn 9 tháng.

8- NLD không làm việc và không hưởng tiền lương từ 14 ngày làm việc trở lên trong tháng thì không đóng BHXH, BHYT, BHTN tháng đó. Thời gian này không được tính để hưởng BHXH, BHYT, BHTN, trừ trường hợp nghỉ việc hưởng chế độ thai sản.

9- NLD nghỉ việc hưởng chế độ thai sản từ 14 ngày làm việc trở lên trong tháng theo quy định của pháp luật về BHXH thì đơn vị và NLD không phải đóng BHXH, BHTN, thời gian này vẫn được tính là thời gian tham gia BHXH, không được tính là thời gian đóng BHTN, còn BHYT sẽ được cơ quan BHXH đóng.

10- Lao động nữ đi làm trước khi hết thời hạn nghỉ sinh con theo quy định thì thời gian hưởng chế độ thai sản từ khi nghỉ việc đến khi đi làm trước khi hết thời hạn nghỉ sinh được tính là thời gian đóng BHXH, kể từ thời điểm đi làm trước khi hết thời hạn nghỉ sinh con thì lao động nữ vẫn được hưởng chế độ thai sản cho đến khi hết thời hạn quy định tại khoản 1 và khoản 3, điều 34 Luật BHXH nhưng NLD và NSDLĐ phải đóng BHXH, BHYT.

Trên đây là hướng dẫn của BHXH tỉnh Bình Dương về thu BHXH, BHYT, BHTN từ 01/01/2016. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh về BHXH tỉnh Bình Dương để được hướng dẫn. /.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Các PGĐ (để b/c);
- Các Phòng nghiệp vụ;
- BHXH các huyện, TX, TP;
- Lưu VT, QLT.



Bùi Hữu Phong

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

**TỜ KHAI CUNG CẤP VÀ THAY ĐỔI
THÔNG TIN ĐƠN VỊ THAM GIA BẢO HIỂM XÃ HỘI, BẢO HIỂM Y TẾ**

Kính gửi:

Số định danh:

- [01]. Tên đơn vị bằng tiếng việt:
- [02]. Tên đơn vị bằng tiếng Anh (nếu có):
- [03]. Mã số thuế:
- [04]. Địa chỉ trụ sở.....
- [05]. Loại hình đơn vị:
- [06]. Số điện thoại..... [07]. Địa chỉ email.....
- [08]. Số Quyết định thành lập/Giấy phép đăng ký kinh doanh:
- [08.1]. Số:; [08.2]. Nơi cấp:
- [09]. Thông tin về người đại diện theo pháp luật của đơn vị:
- [09.1]. Họ và tên.....
- [09.2]. Ngày tháng năm sinh [09.3]. Giới tính
- [09.4]. Quốc tịch [09.5]. Số CMT/hộ chiếu
- [10]. Phương thức đóng khác: [10.1]. Hằng quý. [10.2]. 6 tháng một lần
- [11]. Nội dung thay đổi, yêu cầu:
-
- [12]. Tài liệu kèm theo:
-
-

....., ngày tháng năm

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên)

HƯỚNG DẪN LẬP

Tờ khai cung cấp và thay đổi thông tin đơn vị tham gia BHXH, BHYT (mẫu TK3-TS)

a) Mục đích: kê khai các thông tin của đơn vị khi đăng ký tham gia BHXH, BHYT, BHTN và khi đơn vị có yêu cầu thay đổi thông tin.

b) Trách nhiệm lập: Đơn vị tham gia BHXH, BHYT.

c) Thời gian lập: đơn vị BHXH, BHYT tham gia lần đầu, đơn vị di chuyển từ địa bàn tỉnh, thành phố khác đến; khi có thay đổi thông tin của đơn vị.

d) Phương pháp lập:

Số định danh: ghi số định danh được cơ quan BHXH cấp, nếu chưa có thì để trống.

[01]. Tên đơn vị: ghi đầy đủ tên đơn vị.

[02]. Tên đơn vị bằng tiếng Anh (nếu có): ghi đầy đủ tên đơn vị bằng tiếng Anh.

[03]. Mã số thuế: ghi mã số thuế của đơn vị.

[04]. Địa chỉ trụ sở: ghi đầy đủ địa chỉ nơi đơn vị đóng trụ sở: số nhà, đường phố, thôn xóm; xã, phường, thị trấn; quận, huyện thị xã, thành phố thuộc tỉnh; tỉnh, thành phố (theo quyết định thành lập, giấy phép kinh doanh).

[05]. Loại hình đơn vị: Gồm các loại hình đơn vị: Cơ quan hành chính, Đảng, đoàn; Sự nghiệp công lập; Sự nghiệp ngoài công lập; Doanh nghiệp nhà nước; doanh nghiệp ngoài nhà nước; doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; Hợp tác xã; Tổ hợp tác; hộ kinh doanh cá thể; cá nhân có sử dụng lao động; Văn phòng đại diện, tổ chức quốc tế.

[06]. Số điện thoại: ghi số điện thoại của đơn vị.

[07]. Địa chỉ email: ghi địa chỉ email của đơn vị.

[08]. Số Quyết định thành lập/Giấy phép đăng ký kinh doanh:

[08.1]. Ghi số Quyết định thành lập/Giấy phép đăng ký kinh doanh của đơn vị.

[08.2]. Ghi cơ quan cấp Quyết định thành lập/Giấy phép đăng ký kinh doanh cho đơn vị.

[09]. Thông tin về người đại diện theo pháp luật của đơn vị:

[09.1]. Họ và tên: ghi rõ họ và tên của người đại diện theo pháp luật của đơn vị.

[09.2]. Ngày tháng năm sinh: ghi rõ ngày tháng năm sinh của người đại diện theo pháp luật của đơn vị.

[09.3]. Giới tính: ghi giới tính của người đại diện theo pháp luật của đơn vị (nếu là nam thì ghi từ “nam” hoặc nếu là nữ thì ghi từ “nữ”).

[09.4]. Quốc tịch: ghi Quốc tịch của người đại diện theo pháp luật của đơn vị.

[09.5]. Số CMT/hộ chiếu: ghi số Chứng minh thư hoặc số hộ chiếu hoặc số thẻ căn cước của người đại diện theo pháp luật của đơn vị.

[10]. Phương thức đóng khác (chỉ áp dụng đối với doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh cá thể, tổ hợp tác hoạt động trong lĩnh vực nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp trả lương theo sản phẩm, theo khoán): nếu chọn phương thức đóng hằng quý thì đánh dấu x với ô [10.1]; nếu chọn phương thức đóng 6 tháng một lần thì đánh dấu x với ô [10.2].

[11]. Nội dung thay đổi, yêu cầu: ghi nội dung yêu cầu thay đổi như: tên đơn vị, người đại diện pháp luật

[12]. Tài liệu kèm theo: kê chi tiết, số lượng các loại giấy tờ gửi kèm.

Lưu ý:

Khi thay đổi thông tin đơn vị tham gia BHXH, BHYT, BHTN thì chỉ cần ghi số định danh và chi tiêu [01], [11], [12];

Đơn vị chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc lập hồ sơ; lưu trữ hồ sơ tham gia BHXH, BHYT, BHTN.

đ) Sau khi hoàn tất việc kê khai, thủ trưởng đơn vị ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu.

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

**TỜ KHAI CUNG CẤP VÀ THAY ĐỔI
THÔNG TIN NGƯỜI THAM GIA BẢO HIỂM XÃ HỘI, BẢO HIỂM Y TẾ**

Kính gửi:

- [01]. Họ và tên (viết chữ in hoa):
- [02]. Số định danh:
- [03]. Ngày tháng năm sinh:[04]. Giới tính:[05]. Quốc tịch.....
- [06]. Nơi cấp giấy khai sinh: [06.1]. Xã (phường, thị trấn)
- [06.2]. Huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh)
- [06.3]. Tỉnh (thành phố)
- [07]. Số chứng minh thư (Hộ chiếu):
- [08]. Địa chỉ nơi cư trú: [08.1]. Số nhà, đường phố, thôn xóm:
- [08.2]. Xã (phường, thị trấn) [08.3] Huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh) [08.4].Tỉnh (thành phố)
- [09]. Địa chỉ liên hệ: [09.1]. Số nhà, đường phố, thôn xóm:
- [09.2]. Xã (phường, thị trấn) [09.3] Huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh) [09.4].Tỉnh (thành phố)
- [10]. Mức tiền đóng:[11]. Phương thức đóng:
- [12]. Nơi đăng ký khám bệnh, chữa bệnh ban đầu:
- [13]. Nội dung thay đổi, yêu cầu:
-
- [14]. Tài liệu kèm theo:
-

XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ
(*Đơn vị chỉ phải xác nhận khi người tham gia thay đổi họ, tên đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh*)

Tôi cam đoan những nội dung kê khai là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung đã kê khai
....., ngày tháng năm

Người kê khai
(*Ký, ghi rõ họ tên*)

HƯỚNG DẪN LẬP

Tờ khai cung cấp và thay đổi thông tin người tham gia BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS)

a) Mục đích: kê khai các thông tin liên quan đến nhân thân, phương thức đóng, nơi đăng ký KCB ban đầu khi tham gia BHXH, BHYT, BHTN và khi có yêu cầu thay đổi thông tin tham gia BHXH, BHYT như: nhân thân, chức danh nghề, phương thức đóng, nơi đăng ký KCB ban đầu ...

b) Trách nhiệm lập: người tham gia BHXH, BHYT.

c) Thời gian lập:

- Đối với người lao động cùng tham gia BHXH, BHYT; người chỉ tham gia BHXH bắt buộc; người tham gia BHXH tự nguyện: Khi tham gia lần đầu hoặc khi thay đổi thông tin.

- Đối với người chỉ tham gia BHYT: Khi thay đổi thông tin.

d) Phương pháp lập:

[01]. Họ và tên: ghi đầy đủ họ và tên của người tham gia BHXH, BHYT.

[02]. Số định danh: đối với người cùng tham gia BHXH, BHYT; người chỉ tham gia BHXH bắt buộc; người tham gia BHXH tự nguyện thì ghi số sổ BHXH. Trường hợp chưa có sổ BHXH mà có thẻ BHYT thì ghi số thẻ BHYT. Nếu chưa có thì để trống.

[03]. Ngày tháng năm sinh: ghi ngày tháng năm sinh như trong giấy khai sinh hoặc chứng minh thư, hộ chiếu, thẻ căn cước.

[04]. Giới tính: ghi giới tính của người tham gia (nếu là nam thì ghi từ “nam” hoặc nếu là nữ thì ghi từ “nữ”).

[05]. Quốc tịch: ghi như trong giấy khai sinh hoặc chứng minh thư, hộ chiếu, thẻ căn cước.

[06]. Nơi cấp Giấy khai sinh: ghi rõ tên xã (phường, thị trấn); huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh); tỉnh, thành phố đã cấp giấy khai sinh lần đầu. Trường hợp chưa được cấp giấy khai sinh thì ghi nguyên quán (trường hợp sát nhập, chia tách địa giới hành chính thì ghi theo tên địa danh tại thời điểm kê khai).

[07]. Số chứng minh thư (Hộ chiếu): ghi số chứng minh thư hoặc ghi số hộ chiếu.

[08]. Địa chỉ nơi cư trú: ghi đầy đủ địa chỉ theo sổ hộ khẩu (trường hợp có sổ tạm trú thì ghi theo sổ tạm trú): số nhà, đường phố, thôn xóm; xã (phường, thị trấn); huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh); tỉnh, thành phố.

[09]. Địa chỉ liên hệ: ghi đầy đủ số nhà, đường phố, thôn xóm; xã (phường, thị trấn); huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh); tỉnh, thành phố.

[10]. Mức tiền đóng (áp dụng đối với người tham gia BHXH tự nguyện): ghi mức thu nhập tháng do người tham gia BHXH tự nguyện lựa chọn.

[11]. Phương thức đóng (áp dụng đối với người đi lao động ở nước ngoài, người tham gia BHXH tự nguyện): ghi cụ thể phương thức đóng là 03 tháng hoặc 06 tháng hoặc 12 tháng.

[12]. Nơi đăng ký KCB ban đầu: ghi nơi đăng ký khám bệnh, chữa bệnh BHYT ban đầu (danh sách đăng ký nơi KCB ban đầu được cơ quan BHXH thông báo hằng năm gửi cho đơn vị, UBND xã, đại lý thu).

[13]. Nội dung thay đổi, yêu cầu: ghi nội dung yêu cầu thay đổi như: họ tên, ngày tháng năm sinh, các thông tin liên quan đến chức danh, nghề nghiệp, công việc, phương thức đóng, nơi đăng ký KCB ban đầu ...

Lưu ý: Khi thay đổi thông tin thì chỉ cần ghi chỉ tiêu [01], [02], [12], [13] và nội dung thay đổi.

[14]. Tài liệu kèm theo:

- Đối với người thay đổi thông tin, ghi các loại giấy tờ chứng minh.
- Đối với người tham gia được hưởng quyền lợi BHYT cao hơn, ghi các loại giấy tờ chứng minh.

đ) Sau khi hoàn tất việc kê khai, người tham gia ký ghi rõ họ tên.

e) Trường hợp kê khai thay đổi về nhân thân (họ, tên đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh) đã ghi trên sổ BHXH, thẻ BHYT thì phải có xác nhận của đơn vị nơi người lao động đang làm việc.

Tên đơn vị:
 Số định danh:
 Địa chỉ:

DANH SÁCH LAO ĐỘNG THAM GIA BHXH, BHYT, BHTN
 Số:..... tháng năm

Mẫu D02-TS
 (Ban hành kèm theo QĐ số: 959/QĐ-BHXH
 ngày 09/9/2015 của BHXH Việt Nam)

| STT | Họ và tên | Số định danh | Cấp bậc, chức vụ, chức danh nghề, nơi làm việc | Tiền lương | | | | | | | Từ tháng, năm | Đến tháng, năm | Ghi chú |
|------------------------|--------------|--------------|--|-----------------|---------|------------------|--------------------|---------------|-------------------|---------|---------------|----------------|---------|
| | | | | Hệ số/Mức lương | Chức vụ | Phụ cấp | | | Các khoản bổ sung | | | | |
| | | | | | | Thâm niên VK (%) | Thâm niên nghề (%) | Phụ cấp lương | | | | | |
| A | B | C | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |
| I Tăng | | | | | | | | | | | | | |
| I.1 | Lao động | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Nguyễn Thị A | 123456789 | Phó Chánh thanh tra Sơ A | 4.74 | 0.40 | | 19% | | | 06/2015 | 09/2015 | số 11/QĐ-SổA | |
| 2 | Nguyễn Văn B | | Thanh tra viên Sơ A | 3.33 | | | 5% | | | 06/2015 | 09/2015 | số 12/QĐ-SổA | |
| I.2 | Tiền lương | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Nguyễn Văn C | 2222333333 | | 4.98 | 0.40 | | 29% | | | 02/2015 | 09/2015 | | |
| II Giảm | | | | | | | | | | | | | |
| II.1 Lao động | | | | | | | | | | | | | |
| II.2 Tiền lương | | | | | | | | | | | | | |
| Cộng giảm | | | | | | | | | | | | | |

Tổng số Số BHXH để nghỉ cấp:
 Tổng số thẻ BHYT để nghỉ cấp:

Người lập biểu
 Ký, ghi rõ họ tên

Ngày tháng năm
Đơn vị
 Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu

HƯỚNG DẪN LẬP

Danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT, BHTN (Mẫu D02-TS)

a) Mục đích: để đơn vị kê khai lao động, tiền lương tham gia BHXH, BHYT, BHTN; điều chỉnh đóng BHXH, BHYT, BHTN 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 tăng, giảm lao động hoặc tăng, giảm tiền lương.

d) Căn cứ lập:

Tờ khai cung cấp và thay đổi thông tin người tham gia BHXH, BHYT, BHTN (Mẫu TK1-TS); HĐLĐ, HĐLV, quyết định tuyển dụng, tiếp nhận; quyết định nâng lương, chuyển chuyển và các hồ sơ khác có liên quan.

đ) Phương pháp lập:

Ghi tăng, giảm lao động hoặc tăng, giảm tiền lương vào từng mục tương ứng, cụ thể:

* Chỉ tiêu theo cột:

- Cột A: ghi số thứ tự từ nhỏ đến lớn theo từng mục.

- Cột B: ghi rõ họ, tên của từng người lao động và ghi tương ứng vào từng mục tăng lao động, tăng tiền lương hoặc giảm lao động, giảm tiền lương. Trong từng mục ghi theo thứ tự: người đã có sổ BHXH ghi trước, người chưa có sổ BHXH ghi sau.

- Cột C: đối với người đã có sổ BHXH ghi số sổ BHXH, đối với người chưa được cấp sổ BHXH đã được cấp thẻ BHYT thì ghi số thẻ BHYT; nếu chưa có thì để trống.

- Cột 1: 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, HĐLV (Ví dụ: Phó Chánh thanh tra Sở A, công nhân vận hành máy may công nghiệp Công ty B ...).

- Cột 2: ghi tiền lương được hưởng:

+ Người lao động thực hiện chế độ tiền lương do Nhà nước quy định thì ghi bằng hệ số (bao gồm cả hệ số chênh lệch bảo lưu nếu có).

Ví dụ: Tiền lương ghi trong quyết định tuyển dụng hoặc HĐLV là 2,34 thì ghi 2,34.

+ Người lao động thực hiện chế độ tiền lương do chủ sử dụng lao động quyết định thì ghi mức lương theo công việc hoặc chức danh, bằng tiền đồng Việt Nam.

Ví dụ: mức lương của người lao động là 52.000.000 đồng thì ghi 52.000.000 đồng.

- Cột: 3, 4, 5: ghi phụ cấp chức vụ bằng hệ số; phụ cấp thâm niên vượt khung, thâm niên nghề bằng tỷ lệ phần trăm (%) vào cột tương ứng, nếu không hưởng phụ cấp nào thì bỏ trống.

- Cột 6: ghi phụ cấp lương theo quy định của pháp luật lao động từ ngày 01/01/2016 (nếu có).

- Cột 7: ghi các khoản bổ sung khác theo quy định của pháp luật lao động từ ngày 01/01/2018 (nếu có).

- Cột 8, 9: ghi từ tháng năm đến tháng năm người lao động bắt đầu tham gia hoặc điều chỉnh mức đóng. Trường hợp người lao động có thời gian truy đóng BHXH, BHYT, BHTN thì ghi từng dòng, theo từng mốc thời gian truy đóng.

- Cột 10: ghi số; ngày, tháng, năm của HĐLĐ, HĐLV hoặc quyết định (tuyển dụng, tiếp nhận); tạm hoãn HĐLĐ, nghỉ việc không hưởng lương ... Trường hợp người lao động ngừng tham gia BHYT mà không trả thẻ BHYT thì ghi "không trả thẻ". Ghi đối tượng được hưởng quyền lợi BHYT cao hơn nếu có giấy tờ chứng minh như: người có công, cựu chiến binh,

* 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.

Lưu ý:

+ Nếu trong tháng đơn vị lập nhiều danh sách lao động đóng BHXH, BHYT, BHTN thì đánh số các danh sách.

+ Đơn vị kê khai đầy đủ, chính xác tiền lương đóng BHXH, BHYT, BHTN của từng người lao động theo quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm về việc lập hồ sơ; lưu trữ hồ sơ tham gia BHXH, BHYT, BHTN.

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

BẢNG KÊ HỒ SƠ

(1):
(Ban hành kèm theo Quyết định số 959/QĐ-BHXH ngày 09/9/2015 của BHXH Việt Nam)
(Kèm theo (2))

| TT | Họ và tên | Số định danh | Tên, loại văn bản | Số hiệu văn bản | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành văn bản | Trích yếu văn bản |
|----|-----------|--------------|-------------------|-----------------|---------------|--------------------------|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Đơn vị cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về kiểm tra, đối chiếu, lập bảng kê và lưu trữ hồ sơ của người lao động./.

Ngày tháng năm

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

HƯỚNG DẪN LẬP

Bảng kê hồ sơ

1. Mục đích: tổng hợp hồ sơ, giấy tờ của đơn vị, người tham gia làm căn cứ truy thu BHXH, BHYT, BHTN; cấp lại, đổi, điều chỉnh nội dung đã ghi trên sổ BHXH, thẻ BHYT gửi kèm Danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT, BHTN (Mẫu D02-TS) hoặc Tờ khai cung cấp và thay đổi thông tin người tham gia BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS).

2. Trách nhiệm lập: đơn vị.

3. Thời gian lập: khi có phát sinh.

4. Căn cứ lập: các loại giấy tờ theo Phụ lục 02, 03.

5. Phương pháp lập:

* Chỉ tiêu hàng ngang:

- Chỉ tiêu (1): ghi nội dung lập bảng kê (ví dụ: hồ sơ làm căn cứ truy thu BHXH, BHYT, BHTN hoặc hồ sơ làm căn cứ điều chỉnh thông tin tham gia BHXH, BHYT, BHTN).

- Chỉ tiêu (2): ghi bảng kê nộp kèm theo [ví dụ: kèm theo danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT, BHTN (Mẫu D02-TS) hoặc kèm theo tờ khai cung cấp và thay đổi thông tin người tham gia BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS)].

* Chỉ tiêu theo cột:

- Cột 1: ghi số thứ tự.

- Cột 2: ghi họ tên người tham gia điều chỉnh.

- Cột 3: ghi số định danh của người tham gia điều chỉnh.

- Cột 4: ghi tên, loại văn bản (Quyết định, HĐLĐ, Giấy xác nhận ...).

- Cột 5: ghi số hiệu văn bản (99/QĐ-UBND, 88/LĐTĐXH-NCC ...).

- Cột 6: ghi ngày ban hành văn bản.

- Cột 7: ghi cơ quan ban hành văn bản (UBND huyện, tỉnh hoặc Sở, ngành ...; Công ty A ...).

- Cột 8: ghi nội dung trích yếu văn bản (V/v tuyển dụng, điều động, tăng lương; xác nhận người có công với cách mạng ...).

* **Lưu ý:** Trường hợp người tham gia không có giấy tờ nêu tại Phụ lục 02, 03 mà có giấy tờ khác chứng minh thì đơn vị nộp cho cơ quan BHXH để xem xét giải quyết, không ghi vào bảng kê này.

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

PHỤ LỤC 02: CÁC LOẠI GIẤY TỜ LÀM CĂN CỨ LẬP DANH SÁCH TRUY THU BHXH, BHYT, BHTN

| Số TT | Đối tượng là đơn vị | Đối tượng là người lao động | Giấy tờ, hồ sơ xác định đối tượng | Thời gian thuộc đối tượng tham gia BHXH bắt buộc | | | | | | |
|-------|---|---|--|---|---------------------------------------|---------------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|----|
| | | | | 1/1995 | 1/1998 | 1/2000 | 1/2003 | 1/2007 | 1/2016 | |
| 1 | Cơ quan hành chính, Đảng CSVN, tổ chức chính trị - xã hội từ Trung ương đến cấp huyện | 3 | 1.1. Cán bộ, công chức 1.2. Lao động Hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP | Quyết định tuyển dụng, hoặc quyết định xếp lương Hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP | X | X | X | X | X | X |
| | | | | | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 2 | Đơn vị sự nghiệp công lập | 2.1. Công chức, viên chức. 2.2. Lao động Hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP 2.3. HĐLĐ từ 03 tháng trở lên. | Quyết định; Hợp đồng làm việc Hợp đồng lao động theo NĐ68/2000/NĐ-CP Hợp đồng lao động | Quyết định tuyển dụng, hoặc điều động, quyết định xếp lương | X | X | X | X | X | X |
| | | | | | X | X | X | X | X | X |
| | | | | | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Tổ chức xã hội, Tổ chức xã hội đặc thù theo quy định của Chính phủ | 2.1. Cán bộ, công chức, viên chức nhà nước được điều động sang 2.2. Lao động theo HĐLĐ | Quyết định bổ nhiệm (người quản lý Doanh nghiệp), tuyển dụng, xếp lương (viên chức chuyên môn nghiệp vụ, thừa hành và công nhân) HĐLĐ từ 03 tháng trở lên | X | X | X | X | X | X | |
| | | | | | | | | | | X |
| 4 | Doanh nghiệp nhà nước | 4.1. Cán bộ công nhân viên (bao gồm cả người quản lý doanh nghiệp) 4.2. Lao động theo HĐLĐ | Quyết định bổ nhiệm (người quản lý Doanh nghiệp), tuyển dụng, xếp lương (viên chức chuyên môn nghiệp vụ, thừa hành và công nhân) HĐLĐ từ 03 tháng trở lên | X | X | X | X | X | X | |
| | | | | | | | | | | X |
| 5 | Doanh nghiệp ngoài quốc doanh; văn phòng đại diện nước ngoài | 5.1. Lao động theo Hợp đồng lao động | HĐLĐ từ 03 tháng trở lên | Doanh nghiệp sử dụng từ 10 LĐ trở lên | Doanh nghiệp sử dụng từ 10 LĐ trở lên | Doanh nghiệp sử dụng từ 10 LĐ trở lên | Tất cả các loại DN | Tất cả các loại DN | Tất cả các loại DN | |
| | | | | | | | | | | X |

| Số TT | Đối tượng là đơn vị | Đối tượng là người lao động | Giấy tờ, hồ sơ xác định đối tượng | Thời gian thuộc đối tượng tham gia BHXH bắt buộc | | | | | |
|-------|-----------------------------|--|---|--|--------|--------|--------|--------|--------|
| | | | | 1/1995 | 1/1998 | 1/2000 | 1/2003 | 1/2007 | 1/2016 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | 5.2. Người quản lý doanh nghiệp có hưởng tiền lương, tiền công | HĐLĐ, Bảng lương đăng ký, Bảng thanh toán tiền lương | | | | X | X | X |
| | Ủy ban nhân dân cấp xã | 6.1. Cán bộ chuyên trách, công chức | - Danh sách cán bộ chuyên trách, công chức có trong định biên được phê duyệt - Quyết định xếp SHP theo Nghị định 09/1998/NĐ-CP | | X | X | X | X | X |
| 6 | | 6.2. Cán bộ không chuyên trách | Danh sách cán bộ KCT theo định biên được phê chuẩn | | | | | | X |
| | Sự nghiệp ngoài công lập | 7.1. Cán bộ, công chức, viên chức nhà nước được điều động sang | Quyết định điều động, bổ nhiệm | X | X | X | X | X | X |
| 7 | | 7.2. Lao động theo Hợp đồng lao động | HĐLĐ từ 03 tháng trở lên | | | X | X | X | X |
| | Hợp tác xã | 8.1. Lao động theo HĐLĐ | HĐLĐ từ 03 tháng trở lên | | | | X | X | X |
| 8 | | 8.2. Người quản lý HTX hưởng tiền lương, tiền công | Quyết định phê chuẩn | | | | X | X | X |
| 9 | Tổ hợp tác, cá nhân có SDLĐ | Lao động theo HĐLĐ | HĐLĐ từ 03 tháng trở lên | | | | X | X | X |

2. Bảng thanh toán tiền lương (hoặc bảng kê tiền lương, tiền công nếu trả qua ATM) tương ứng thời gian truy thu.

3. Loại khác: Văn bản giải trình, thuyết minh, hoặc giấy tờ liên quan đến việc khoán sản phẩm, khoán công việc, (nếu có).

* **Ghi chú:** Cơ quan BHXH xem xét, giải quyết: truy thu BHXH bắt buộc từ ngày 01/01/1995, thời gian trước ngày 01/01/1995 không thuộc thẩm quyền; truy thu BHYT từ ngày 01/01/2009.

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

PHỤ LỤC 03: CÁC LOẠI GIẤY TỜ LÀM CĂN CỨ CẤP LẠI, ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN ĐÃ GHI TRÊN SỔ BHXH, THẺ BHYT

I. Cấp lại, điều chỉnh thông tin đã ghi trên sổ BHXH, hồ sơ gồm một trong các loại giấy tờ sau:

| STT | Nội dung | Tên giấy tờ làm căn cứ | Ghi chú |
|-----|--|--|---------|
| 1 | Thay đổi họ, tên, chữ đệm; ngày tháng năm sinh; giới tính, dân tộc; quốc tịch | Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc cải chính hộ tịch hoặc Giấy khai sinh bản chính có nội dung ghi cải chính ở mặt sau theo quy định tại Nghị định 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ. | |
| 2 | Điều chỉnh làm nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hoặc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm thuộc danh mục do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Y tế ban hành | 2.1. Quyết định phân công nghề hoặc công việc. 2.2. Quyết định tiền lương hoặc HDLD, HDLV theo nghề hoặc công việc. | |
| 3 | Thay đổi nơi làm việc | Quyết định (văn bản) chuyển địa điểm làm việc | |

II. Cấp lại, đổi, điều chỉnh thông tin đã ghi trên thẻ BHYT, hồ sơ gồm một trong các loại giấy tờ sau:

| STT | Đối tượng | Tên loại văn bản, hồ sơ | Ghi chú |
|---|---|--|---------|
| I. Người có công với cách mạng quy định tại Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng | | | |
| 1.1 | Người có công với cách mạng theo quy định tại Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng, bao gồm: Người hoạt động cách mạng trước ngày 01/01/1945; người hoạt động cách mạng từ ngày 01/01/1945 đến ngày khởi nghĩa tháng 8/1945; Bà mẹ Việt Nam anh hùng; thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B, bệnh binh suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên. | a) Thẻ thương binh, thẻ bệnh binh; b) Giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh; c) Quyết định công nhận là người hoạt động cách mạng trước ngày 01/01/1945, người hoạt động cách mạng từ ngày 01/01/1945 đến ngày khởi nghĩa tháng 8/1945 của Ban Thường vụ tỉnh ủy, Thành ủy trực thuộc Trung | |

| | | |
|-----|--|---|
| | | <p>ương;</p> <p>d) Quyết định hưởng trợ cấp của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.</p> <p>đ) Giấy xác nhận của Sở Lao động Thương binh và Xã hội nơi đang hưởng trợ cấp hàng tháng hoặc đã giải quyết trợ cấp một lần (theo hướng dẫn về cơ sở xác định là người có công với cách mạng tại Công văn số 467/NCC ngày 17/6/2010 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội);</p> |
| 1.2 | <p>Người có công với cách mạng theo quy định tại Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng, trừ các đối tượng tại điểm 1 nêu trên</p> | <p>a) Huân chương Kháng chiến;</p> <p>b) Huy chương Kháng chiến;</p> <p>c) Huân chương Chiến thắng;</p> <p>d) Huy chương Chiến thắng;</p> <p>đ) Thẻ thương binh, thẻ bệnh binh;</p> <p>e) Giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh;</p> <p>g) Giấy chứng nhận về khen thưởng tổng kết thành tích kháng chiến và thời gian hoạt động kháng chiến của cơ quan Thi đua Khen thưởng cấp huyện;</p> <p>h) Quyết định hưởng trợ cấp của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.</p> <p>i) Giấy xác nhận của Sở Lao động Thương binh và Xã hội nơi đang hưởng trợ cấp hàng tháng hoặc đã giải quyết trợ cấp một lần (theo hướng dẫn về cơ sở xác định là người có công với cách mạng tại Công văn số 467/NCC ngày 17/6/2010 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội);</p> |

2. Cựu chiến binh theo quy định tại Pháp lệnh Cựu chiến binh và Nghị định số 150/2006/NĐ-CP của Chính phủ

| | | | |
|-----|--|---|--|
| 2.1 | <p>Cán bộ, chiến sĩ Quân đội nhân dân Việt Nam (gồm sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, hạ sĩ quan, binh sĩ) là bộ đội chủ lực, bộ đội địa phương, bộ đội biên phòng, biệt động đã tham gia kháng chiến chống ngoại xâm bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế; Cán bộ, chiến sĩ dân quân, tự vệ, du kích tập trung ở miền Nam và Công nhân viên quốc phòng đã chiến đấu, phục vụ chiến đấu chống ngoại xâm từ ngày 30/4/1975 về trước. Đội viên đội công tác vũ trang trong vùng địch tạm chiếm từ ngày 20/7/1954 về trước; Cán bộ, chiến sĩ dân quân, tự vệ, du kích tập trung ở miền Bắc từ ngày 27/01/1973 về trước và các đối tượng đã được hưởng trợ cấp theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005; Quyết định 188/2007/QĐ-TTg ngày 06/12/2007; Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg ngày 27/10/2008; Quyết định số 38/2010/QĐ-TTg ngày 06/5/2010.</p> | <p>a) Quyết định phục viên hoặc xuất ngũ hoặc chuyển ngành. b) Quyết định được hưởng trợ cấp theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg; c) Quyết định được hưởng trợ cấp theo Quyết định 188/2007/QĐ-TTg; d) Quyết định được hưởng trợ cấp theo Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg; đ) Quyết định được hưởng trợ cấp theo Quyết định số 38/2010/QĐ-TTg.</p> | |
| 2.2 | <p>Quân nhân, công nhân viên chức quốc phòng, dân quân tự vệ trực tiếp tham gia chiến đấu trong chiến tranh bảo vệ Tổ quốc ở biên giới Tây Nam, biên giới phía Bắc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Campuchia, giúp bạn Lào sau ngày 30/4/1975 theo Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg ngày 9/11/2011 của Thủ tướng Chính phủ</p> | <p>Quyết định phục viên hoặc xuất ngũ hoặc chuyển ngành ghi rõ thời gian, địa điểm nơi đóng quân theo quy định tại Quyết định 62/2011/QĐ-TTg hoặc Quyết định hưởng trợ cấp theo quy định tại Quyết định 62/2011/QĐ-TTg.</p> | |
| 2.3 | <p>Sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp đã hoàn thành nhiệm vụ tại ngũ trong thời kỳ xây dựng và bảo vệ tổ quốc đã nghỉ hưu, phục viên, chuyển ngành.</p> | <p>Quyết định phục viên hoặc xuất ngũ hoặc chuyển ngành.</p> | |

Người trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước; người tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Campuchia, giúp bạn Lào sau ngày 30/4/1975; Thanh niên xung phong 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 và Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27/7/2011 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chế độ đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến theo quy định tại các Quyết định của Thủ tướng Chính phủ (trừ các đối tượng tại mục 1 và 2 nêu trên)

3

- a) Giấy chứng nhận tham gia thanh niên xung phong của cơ quan có thẩm quyền cấp trước khi thanh niên xung phong trở về địa phương theo quy định tại Thông tư số 24/2009/TT-BLĐTBXH ngày 10/7/2009 và Thông tư số 08/2012/TT-BLĐTBXH ngày 16/4/2012 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;
- b) Giấy chứng nhận hoàn thành nhiệm vụ ở thanh niên xung phong của cơ quan có thẩm quyền cấp trước khi thanh niên xung phong trở về địa phương theo quy định tại Thông tư số 24/2009/TT-BLĐTBXH và Thông tư số 08/2012/TT-BLĐTBXH;
- c) Giấy khen trong thời kỳ tham gia thanh niên xung phong của cơ quan có thẩm quyền cấp trước khi thanh niên xung phong trở về địa phương theo quy định tại Thông tư số 24/2009/TT-BLĐTBXH và Thông tư số 08/2012/TT-BLĐTBXH;
- d) Lý lịch cán bộ, đảng viên có ghi là thanh niên xung phong theo quy định tại Thông tư số 24/2009/TT-BLĐTBXH.
- đ) Quyết định được hưởng trợ cấp theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg;
- e) Quyết định được hưởng trợ cấp theo Quyết định 188/2007/QĐ-TTg;
- g) Quyết định được hưởng trợ cấp theo Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg;
- h) Quyết định được hưởng trợ cấp theo Quyết định số 38/2010/QĐ-TTg.
- i) Quyết định được hưởng trợ cấp theo Quyết định

| | | |
|---|---|---|
| | | <p>62/2011/QĐ-TTg.</p> <p>k) Quyết định được hưởng trợ cấp theo Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27/7/2011 của Thủ tướng Chính phủ.</p> <p>l) Quyết định hưởng trợ cấp theo Quyết định số 53/2010/QĐ-TTg ngày 20/8/2010 của Thủ tướng Chính phủ</p> |
| 4 | <p>Cha đẻ, mẹ đẻ, vợ hoặc chồng, con của liệt sỹ; người có công nuôi dưỡng liệt sỹ</p> | <p>a) Giấy chứng nhận gia đình liệt sỹ của Sở Lao động Thương binh và Xã hội theo quy định tại Thông tư 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.</p> <p>b) Giấy xác nhận của Sở Lao động Thương binh và Xã hội nơi tiếp nhận, quản lý hồ sơ và làm thủ tục mua BHYT cho thân nhân của liệt sỹ và người có công nuôi dưỡng liệt sỹ theo quy định tại Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH.</p> |
| 5 | <p>Người dân tộc thiểu số đang sinh sống tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; người đang sinh sống tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn; người đang sinh sống tại xã đảo, huyện đảo</p> | <p>a) Sổ hộ khẩu;</p> <p>b) Sổ tạm trú;</p> <p>c) Giấy xác nhận của UBND cấp xã nơi có đối tượng cư trú.</p> |
| 6 | <p>Thân nhân người có công với cách mạng (trừ trường hợp là cha đẻ, mẹ đẻ, vợ hoặc chồng, con của liệt sỹ; người có công nuôi dưỡng liệt sỹ), bao gồm:</p> <p>- Cha đẻ, mẹ đẻ, vợ hoặc chồng, con từ trên 6 tuổi đến dưới 18 tuổi hoặc từ đủ 18 tuổi trở lên nếu còn tiếp tục đi học hoặc bị khuyết tật nặng, khuyết tật đặc biệt nặng của các đối tượng; Người hoạt động cách mạng trước ngày 01/01/1945; người hoạt động cách mạng từ ngày 01/01/1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945; Anh</p> | <p>Giấy xác nhận của Sở Lao động Thương binh và Xã hội nơi tiếp nhận, quản lý hồ sơ và làm thủ tục mua BHYT cho thân nhân của người có công với cách mạng theo quy định tại Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến; thương binh, bệnh binh suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên; người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên;</p> <p>- Con đẻ từ trên 6 tuổi của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học bị dị dạng, dị tật do hậu quả của chất độc hóa học không tự lực được trong sinh hoạt hoặc suy giảm khả năng tự lực trong sinh hoạt.</p> | |
|--|---|--|

III. Thay đổi thông tin về nhân thân, bổ sung mã nơi đối tượng sinh sống trên thẻ BHYT, hồ sơ gồm một trong các loại giấy tờ sau:

| STT | Đối tượng | Tên loại văn bản, hồ sơ | Ghi chú |
|-----|--|---|---------|
| 1 | Thay đổi họ, tên, chữ đệm; ngày, tháng, năm sinh; giới tính | Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc cải chính theo quy định tại Nghị định 158/2005/NĐ-CP hoặc Giấy khai sinh có nội dung ghi cải ghi mặt sau của bản chính Giấy khai sinh. | |
| 2 | Bổ sung mã nơi đối tượng sinh sống đối với người dân tộc thiểu số và người thuộc hộ gia đình nghèo tham gia BHYT đang sinh sống tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn; người tham gia BHYT đang sinh sống tại xã đảo, huyện đảo. | 2.1. Số hộ khẩu; 2.2. Số tạm trú. | |

Ghi chú:

- Các đối tượng được hưởng quyền lợi BHYT cao hơn theo quy định của Nhà nước từng thời kỳ, BHXH Việt Nam hướng dẫn bổ sung.
- Trường hợp họ, tên, chữ đệm ghi trên thẻ BHYT chưa khớp đúng với chứng minh thư nhân dân hoặc giấy tờ tùy thân có ảnh thì cơ quan BHXH phối hợp với cơ quan quản lý đối tượng để thống nhất điều chỉnh trên hồ sơ, danh sách tham gia BHYT./.