

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

Số: 838/QĐ-BHXH

Hà Nội, ngày 29 tháng 5 năm 2017

BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG

**QUYẾT ĐỊNH**

Số: 3-410.....  
ĐEN ngày: 30/06/17.....  
Chuyên: *Các phòng, ban, chi nhánh*

**Ban hành Quy trình giao dịch điện tử trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp**

**TỔNG GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM**

Căn cứ Luật bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2014;  
Căn cứ Luật bảo hiểm y tế số 25/2008/QH12 ngày 14 tháng 11 năm 2008; Luật số 46/2014/QH13 ngày 13 tháng 6 năm 2014 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật bảo hiểm y tế;

Căn cứ Luật việc làm số 38/2013/QH13 ngày 16 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Luật an toàn, vệ sinh lao động số 84/2015/QH13 ngày 25 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật giao dịch điện tử số 51/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Nghị quyết số 93/2015/QH13 ngày 22 tháng 6 năm 2015 của Quốc hội khóa XIII về thực hiện chính sách bảo hiểm xã hội một lần đối với người lao động;

Căn cứ Nghị định số 01/2016/NĐ-CP ngày 05 tháng 01 năm 2016 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 Nghị định số 166/2016/NĐ-CP ngày 24 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định về giao dịch điện tử trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình giao dịch điện tử trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và bảo hiểm thất nghiệp.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2017, thay thế Quyết định số 528/QĐ-BHXH ngày 14 tháng 4 năm 2015 ban hành quy định về giao dịch điện tử trong việc thực hiện thủ tục tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp; cấp sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế; Quyết định số 1559/QĐ-BHXH ngày 15 tháng 12 năm 2015 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về giao dịch điện tử trong việc thực hiện thủ tục tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp; cấp sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế ban hành kèm theo Quyết định số 528/QĐ-BHXH.

**Điều 3.** Vụ trưởng Vụ Pháp chế, 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;
- Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ: LĐT&XH, TC, YT, NV, TP; TT&TT;
- Các cơ quan: TTCP; TLĐLĐVN; VCCI; TC Thuế;
- UBND tỉnh, thành phố trực thuộc TƯ;
- HĐQL - BHXH Việt Nam;
- Tổng Giám đốc;
- Các Phó Tổng Giám đốc;
- Cục kiểm soát TTHC - VPCP;
- BHXH Bộ Quốc phòng, BHXH Công an nhân dân;
- Lưu: VT, PC (20b).

**TỔNG GIÁM ĐỐC**



**Nguyễn Thị Minh**

## **QUY TRÌNH**

**Giao dịch điện tử trong lĩnh vực  
bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1.932../QĐ-BHXH  
ngày 21/5/2017 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam)*

### **Chương I** **QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng**

##### **1. Phạm vi điều chỉnh**

Văn bản này hướng dẫn về quy trình giao dịch điện tử trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp (sau đây gọi chung là giao dịch điện tử trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội), bao gồm: đăng ký tham gia giao dịch điện tử; đăng ký tham gia bảo hiểm xã hội, cấp sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế; giải quyết, chi trả các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp (gọi chung là bảo hiểm xã hội); giám định và thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế theo quy định tại Nghị định số 166/2016/NĐ-CP ngày 24 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định về giao dịch điện tử trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và bảo hiểm thất nghiệp.

##### **2. Đối tượng áp dụng**

Quy trình được áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức (sau đây gọi chung là tổ chức), cá nhân sử dụng giao dịch điện tử và các tổ chức cung cấp dịch vụ giao dịch điện tử trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội bao gồm:

a) Các tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia giao dịch điện tử và sử dụng giao dịch điện tử trong việc tham gia, đề nghị cấp sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế; giải quyết, chi trả các chế độ bảo hiểm xã hội; giám định và thanh, quyết toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế.

b) Tổ chức cung cấp dịch vụ giao dịch điện tử trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội.

c) Cơ quan Bưu điện.

d) Bảo hiểm xã hội các cấp.

đ) Các tổ chức, cá nhân có liên quan.

#### **Điều 2. Viết tắt và giải thích từ ngữ**

##### **1. Các chữ viết tắt**

Trong văn bản này, các chữ viết tắt dưới đây được hiểu như sau:

- BHXH: Bảo hiểm xã hội.

- BHYT: Bảo hiểm y tế.

- BHTN: Bảo hiểm thất nghiệp.
- BHXH tỉnh: Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
- BHXH huyện: Bảo hiểm xã hội quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.
- TNLĐ: Tai nạn lao động.
- BNN: Bệnh nghề nghiệp.
- KCB: Khám bệnh, chữa bệnh.
- Tổ chức I-VAN: Tổ chức hoạt động trong lĩnh vực công nghệ thông tin được BHXH Việt Nam ký hợp đồng cung cấp dịch vụ giá trị gia tăng về giao dịch điện tử trong lĩnh vực BHXH.
- Thông tư số 178/2012/TT-BTC: Thông tư số 178/2012/TT-BTC ngày 23 tháng 10 năm 2012 về việc Hướng dẫn kế toán áp dụng cho BHXH Việt Nam.
- Thông tư số 41/2014/TTLT-BYT-BTC: Thông tư liên tịch số 41/2014/TTLT-BYT-BTC ngày 24 tháng 11 năm 2014 của Liên Bộ Y tế, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện BHYT.
- Quyết định số 595/QĐ-BHXH: Quyết định số 595/QĐ-BHXH ngày 14 tháng 4 năm 2017 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam ban hành Quy trình thu BHXH, BHYT, BHTN, Bảo hiểm TNLĐ, BNN; quản lý sổ BHXH, thẻ BHYT.
- Quyết định số 636/QĐ-BHXH: Quyết định số 636/QĐ-BHXH ngày 22 tháng 4 năm 2016 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam ban hành Quy định về hồ sơ, quy trình giải quyết hưởng các chế độ BHXH.
- Quyết định số 828/QĐ-BHXH: Quyết định số 828/QĐ-BHXH ngày 27 tháng 5 năm 2016 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam ban hành Quy định quản lý chi trả các chế độ BHXH, BHTN.
- Quyết định số 1515/QĐ-BHXH: Quyết định số 1515/QĐ-BHXH ngày 17 tháng 10 năm 2016 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 828/QĐ-BHXH ngày 27 tháng 5 năm 2016 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam ban hành Quy định quản lý chi trả các chế độ BHXH, BHTN.
- Quyết định số 1399/QĐ-BHXH: Quyết định số 1399/QĐ-BHXH ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam ban hành Quy định về tổ chức thực hiện BHYT trong khám bệnh, chữa bệnh.
- Quyết định số 1133/QĐ-BHXH: Quyết định số 1133/QĐ-BHXH ngày 16 tháng 10 năm 2015 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế thuộc thẩm quyền giải quyết của BHXH Việt Nam.
- Quyết định số 1055/QĐ-BHXH: Quyết định số 1055/QĐ-BHXH ngày 25 tháng 7 năm 2016 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế thuộc thẩm quyền giải quyết của BHXH Việt Nam.

## 2. Giải thích từ ngữ

a) Hệ thống quản lý thông tin: là hệ thống tự động tiếp nhận, xử lý và lưu trữ hồ sơ điện tử của tổ chức, cá nhân sử dụng giao dịch điện tử và các tổ chức

cung cấp dịch vụ giao dịch điện tử trong lĩnh vực BHXH; quản lý, xử lý thông tin nghiệp vụ ngành BHXH theo quy định.

b) Phần mềm kê khai: là phần mềm hỗ trợ tổ chức, cá nhân thực hiện kê khai giao dịch điện tử lĩnh vực BHXH, đáp ứng chuẩn định dạng dữ liệu của BHXH Việt Nam.

c) Cổng thông tin điện tử BHXH Việt Nam: là điểm truy cập duy nhất trên môi trường mạng để nhận, truyền thông điệp dữ liệu giao dịch điện tử trong lĩnh vực BHXH với tổ chức, cá nhân tham gia giao dịch điện tử.

d) Thời hạn nhận thông báo giải quyết hồ sơ giao dịch điện tử và trả kết quả: là khoảng thời gian tối đa 02 giờ trong ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ BHXH điện tử của tổ chức, cá nhân, cơ quan BHXH kiểm tra, gửi thông báo chấp nhận giải quyết hồ sơ giao dịch điện tử hoặc gửi thông báo hướng dẫn bổ sung hồ sơ đối với các hồ sơ chưa đúng, chưa đủ theo quy định mẫu số 03/TB-GDĐT đến địa chỉ thư điện tử đã đăng ký của tổ chức, cá nhân.

### **Điều 3. Chứng từ BHXH điện tử**

#### **1. Các loại chứng từ BHXH điện tử**

a) Hồ sơ BHXH điện tử: hồ sơ đăng ký tham gia, cấp sổ BHXH, thẻ BHYT; hồ sơ giải quyết và chi trả các chế độ BHXH, BHYT, BHTN; hồ sơ giám định, thanh toán chi phí KCB BHYT đơn vị phải nộp theo quy định bằng phương tiện điện tử.

b) Chứng từ kế toán theo quy định của Luật kế toán 2015 và chế độ kế toán BHXH Việt Nam bằng phương tiện điện tử. Chứng từ kế toán điện tử phải đáp ứng các yêu cầu:

- Đảm bảo đầy đủ các yếu tố cơ bản của chứng từ kế toán; phải được lập theo đúng định dạng, mẫu và cấu trúc dữ liệu theo quy định của BHXH Việt Nam;

- Chứng từ kế toán điện tử đang còn hiệu lực bị hủy phải có ký hiệu riêng thể hiện chứng từ đó đã bị hủy, nguyên nhân hủy, lý do hủy phải được lưu trữ riêng bằng phương tiện điện tử;

- Được bảo quản, lưu trữ bằng phương tiện điện tử; đảm bảo tính an toàn, bảo mật toàn vẹn, đầy đủ không bị thay đổi, sai lệch trong suốt thời gian lưu trữ; in được ra giấy và tra cứu khi có yêu cầu. Thời gian lưu trữ: theo quy định về lưu trữ chứng từ giấy.

c) Các văn bản, thông báo khác của cơ quan, tổ chức thực hiện giao dịch BHXH bằng phương tiện điện tử.

2. Việc chuyển đổi từ chứng từ giấy sang chứng từ điện tử và ngược lại thực hiện theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 9 Nghị định số 166/2016/NĐ-CP.

3. Trường hợp hồ sơ, chứng từ giấy không chuyển đổi được sang chứng từ điện tử thì tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ, chứng từ giấy về cơ quan BHXH hoặc kê khai trên phần mềm kê khai và gửi hồ sơ, chứng từ giấy về cơ quan BHXH.

#### **Điều 4. Sử dụng chữ ký số và mã xác thực giao dịch điện tử**

1. Tổ chức, cá nhân thực hiện giao dịch điện tử trong lĩnh vực BHXH phải có chứng thư số có hiệu lực do tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số cấp theo quy định của pháp luật. Trường hợp cá nhân thực hiện giao dịch điện tử trong lĩnh vực BHXH nhưng chưa được cấp chứng thư số thì được sử dụng mã xác thực giao dịch điện tử do BHXH Việt Nam cấp.

2. Việc sử dụng chữ ký số và mã xác thực giao dịch điện tử quy định tại văn bản này gọi chung là ký điện tử.

#### **Điều 5. Hệ thống quản lý thông tin**

1. Nhận hồ sơ điện tử của tổ chức, cá nhân; kiểm tra, đối chiếu thông tin của tổ chức, cá nhân

a) Đối với tổ chức

- Hệ thống quản lý thông tin tự động kiểm tra việc đăng ký sử dụng hình thức giao dịch điện tử của tổ chức: mã số thuế, mã đơn vị, mã cơ quan BHXH đã đăng ký;

- Hệ thống quản lý thông tin tự động kiểm tra thông tin chứng thư trên chữ ký điện tử của tổ chức sau khi tiếp nhận hồ sơ điện tử, gồm các nội dung:

+ Kiểm tra nhà cung cấp: nhà cung cấp chứng thư số phải nằm trong danh sách các nhà cung cấp được cơ quan có thẩm quyền cấp phép;

+ Kiểm tra hạn của chứng thư, so sánh chứng thư số với thông tin đã đăng ký;

+ Kiểm tra danh sách chứng thư không hợp lệ của nhà cung cấp: Chứng thư của tổ chức không được nằm trong danh sách chứng thư không hợp lệ do nhà cung cấp thông báo;

+ Kiểm tra chữ ký số của các nhà I-VAN.

b) Đối với cá nhân

- Hệ thống tự động kiểm tra việc đăng ký sử dụng hình thức giao dịch điện tử của cá nhân: mã số BHXH, địa chỉ thư điện tử, số điện thoại di động và mã cơ quan BHXH đã đăng ký;

- Hệ thống tự động kiểm tra mã xác thực giao dịch điện tử BHXH của cá nhân sau khi tiếp nhận hồ sơ BHXH điện tử, gồm các nội dung sau:

+ Mã xác thực phải được gửi từ Cổng thông tin điện tử BHXH Việt Nam qua "tin nhắn" đến số điện thoại di động hoặc địa chỉ thư điện tử của cá nhân đã đăng ký với cơ quan BHXH;

+ Mã xác thực chỉ được dùng một lần cho mỗi giao dịch và sẽ hết hạn trong thời hạn nhất định kể từ khi được yêu cầu cấp mã xác thực hoặc yêu cầu cấp lại mã xác thực.

- Hệ thống tự động kiểm tra thông tin tại Thông báo thay đổi thông tin của cá nhân với dữ liệu cá nhân lưu tại hệ thống, cập nhật thông tin: giới tính, số điện thoại di động, số điện thoại người thân khi cần liên lạc, địa chỉ cư trú

ngay sau khi người hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hằng tháng xác thực vào hệ thống.

## 2. Gửi thông tin tiếp nhận hồ sơ BHXH

Khi hồ sơ giao dịch điện tử được gửi tới Cổng thông tin điện tử BHXH Việt Nam, Hệ thống quản lý thông tin tự động gửi Thông báo xác nhận nộp hồ sơ BHXH điện tử (mẫu số 02/TB-GDĐT) đến địa chỉ thư điện tử đã đăng ký của tổ chức, cá nhân chậm nhất 15 phút sau khi nhận được hồ sơ điện tử.

## 3. Lưu trữ chứng từ BHXH điện tử

Hệ thống quản lý thông tin tự động thực hiện việc lưu trữ đầy đủ, nguyên trạng dữ liệu chứng từ BHXH điện tử tại cơ sở dữ liệu BHXH điện tử của BHXH Việt Nam. Có giải pháp kỹ thuật để thực hiện việc sao lưu dữ liệu dự phòng và khôi phục hỏng hóc khi Hệ thống quản lý thông tin gặp sự cố.

## Điều 6. Bảo mật thông tin

Việc gửi, truyền, nhận, trao đổi thông tin về giao dịch điện tử trong lĩnh vực BHXH phải được bảo mật theo Luật công nghệ thông tin, Luật giao dịch điện tử và các quy định khác của pháp luật. Các tổ chức, cá nhân khi tham gia giao dịch điện tử trong lĩnh vực BHXH có trách nhiệm đảm bảo tính an toàn, bảo mật, chính xác và toàn vẹn của dữ liệu điện tử; có trách nhiệm phối hợp với các tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện các biện pháp kỹ thuật cần thiết để đảm bảo tính bảo mật, an toàn của hệ thống.

## Chương II

## ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG PHƯƠNG THỨC GIAO DỊCH ĐIỆN TỬ

### Điều 7. Đăng ký qua Cổng thông tin điện tử BHXH Việt Nam

#### 1. Đăng ký sử dụng phương thức giao dịch điện tử

##### a) Tổ chức, cá nhân

- Truy cập Cổng thông tin điện tử BHXH Việt Nam để kê khai và gửi Tờ khai đăng ký sử dụng phương thức giao dịch điện tử trong lĩnh vực BHXH (mẫu số 01/ĐK-GD) hoặc gửi bản giấy tới cơ quan BHXH;

- Trường hợp cá nhân chưa có chữ ký số đăng ký sử dụng phương thức giao dịch điện tử để hưởng các chế độ BHXH phải đến cơ quan BHXH để đăng ký, đối chiếu thông tin theo hướng dẫn của cơ quan BHXH.

b) Cơ quan BHXH, Hệ thống quản lý thông tin tiếp nhận Tờ khai, kiểm tra các thông tin kê khai

- Trường hợp đủ điều kiện, trong thời hạn 03 ngày, cấp và kích hoạt tài khoản giao dịch BHXH điện tử của tổ chức, cá nhân và gửi thông báo qua địa chỉ thư điện tử;

- Trường hợp không đủ điều kiện, gửi thông báo (mẫu số 01/TB-GDĐT) vào địa chỉ thư điện tử của tổ chức, cá nhân.

2. Đăng ký thay đổi, bổ sung thông tin tờ khai đăng ký sử dụng phương thức giao dịch điện tử

a) Tổ chức, cá nhân

Trường hợp thay đổi, bổ sung thông tin về chứng thư số hoặc địa chỉ thư điện tử, điện thoại và người liên hệ, tổ chức, cá nhân truy cập Cổng thông tin điện tử BHXH Việt Nam để kê khai và gửi Tờ khai thay đổi, bổ sung thông tin đăng ký sử dụng phương thức giao dịch điện tử trong lĩnh vực BHXH (mẫu số 02/SĐ-GD).

b) Hệ thống quản lý thông tin

Tiếp nhận Tờ khai đăng ký thay đổi, bổ sung thông tin đăng ký sử dụng phương thức giao dịch điện tử của tổ chức, cá nhân (mẫu số 02/SĐ-GD), tự động kiểm tra các thông tin, cập nhật thông tin thay đổi, bổ sung và Thông báo xác nhận thay đổi, bổ sung thông tin cho tổ chức, cá nhân (mẫu số 04/TB-GDDT) trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Tờ khai.

3. Đăng ký ngừng giao dịch điện tử

a) Tổ chức, cá nhân

- Truy cập Cổng thông tin điện tử BHXH Việt Nam để lập và gửi Tờ khai đăng ký ngừng sử dụng phương thức giao dịch điện tử (mẫu số 03/NG-GD).

- Kể từ thời điểm nhận được thông báo xác nhận ngừng giao dịch điện tử do cơ quan BHXH gửi đến, tổ chức, cá nhân thực hiện giao dịch bằng hồ sơ giấy theo quy định.

- Trường hợp tổ chức, cá nhân tiếp tục sử dụng phương thức giao dịch điện tử thì thực hiện đăng ký theo quy định tại khoản 1 Điều này.

b) Hệ thống quản lý thông tin

- Nhận Tờ khai đăng ký ngừng giao dịch điện tử của tổ chức, cá nhân (mẫu số 03/NG-GD), kiểm tra các thông tin kê khai.

- Gửi Thông báo xác nhận ngừng giao dịch điện tử trong lĩnh vực BHXH (mẫu số 05/TB-GDDT) đến địa chỉ thư điện tử của tổ chức, cá nhân trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được tờ khai của tổ chức, cá nhân.

**Điều 8. Đăng ký qua Tổ chức I-VAN**

1. Đăng ký sử dụng dịch vụ I-VAN

a) Tổ chức, cá nhân

Tổ chức, cá nhân có chữ ký số truy cập hệ thống giao dịch điện tử của Tổ chức I-VAN để lập và gửi Tờ khai đăng ký sử dụng dịch vụ I-VAN (mẫu số 04/ĐK-IVAN).

b) Tổ chức I-VAN

- Trong thời hạn 02 giờ, kể từ khi nhận được Tờ khai của tổ chức, cá nhân (mẫu số 04/ĐK-IVAN), Tổ chức I-VAN gửi Tờ khai đến Cổng thông tin điện tử BHXH Việt Nam;

- Trong thời hạn 02 giờ, kể từ khi nhận được thông báo của cơ quan BHXH, Tổ chức I-VAN gửi thông báo cho tổ chức, cá nhân.

c) Hệ thống quản lý thông tin



Tiếp nhận Tờ khai đăng ký sử dụng dịch vụ I-VAN của tổ chức, cá nhân (mẫu số 04/ĐK-IVAN), tự động kiểm tra các thông tin kê khai và các thông tin của Tổ chức I-VAN:

- Trường hợp đủ điều kiện thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, gửi thông báo xác nhận đến Tổ chức I-VAN; gửi thông tin tài khoản giao dịch BHXH điện tử đến tổ chức, cá nhân qua địa chỉ thư điện tử;

- Trường hợp không đủ điều kiện, gửi Thông báo không chấp thuận đăng ký sử dụng phương thức giao dịch BHXH điện tử cho Tổ chức I-VAN (mẫu số 01/TB-GDĐT).

## 2. Đăng ký thay đổi, bổ sung thông tin Tờ khai đăng ký sử dụng dịch vụ I-VAN

### a) Tổ chức, cá nhân

- Trường hợp thay đổi, bổ sung thông tin trên Tờ khai đăng ký sử dụng dịch vụ I-VAN: tổ chức, cá nhân truy cập vào tài khoản giao dịch BHXH điện tử để lập và gửi Tờ khai thay đổi, bổ sung thông tin đăng ký sử dụng dịch vụ I-VAN (mẫu số 05/SĐ-IVAN) tại hệ thống giao dịch điện tử của Tổ chức I-VAN;

- Trường hợp thay đổi Tổ chức I-VAN: tổ chức, cá nhân phải đăng ký ngừng sử dụng dịch vụ I-VAN theo quy định tại khoản 3 Điều này và thực hiện thủ tục đăng ký sử dụng dịch vụ I-VAN theo quy định tại khoản 1 Điều này.

### b) Tổ chức I-VAN

- Trong thời hạn 02 giờ kể từ khi nhận được Tờ khai của tổ chức, cá nhân (mẫu số 05/SĐ-IVAN), gửi Tờ khai đến Cổng thông tin điện tử BHXH Việt Nam.

- Trong thời hạn 02 giờ, kể từ khi nhận được thông báo xác nhận của cơ quan BHXH, Tổ chức I-VAN gửi thông báo xác nhận cho tổ chức, cá nhân.

### c) Hệ thống quản lý thông tin

- Tiếp nhận Tờ khai của tổ chức, cá nhân (mẫu số 05/SĐ-IVAN); tự động kiểm tra các thông tin kê khai của tổ chức, cá nhân, thông tin của Tổ chức I-VAN; cập nhật thông tin thay đổi, bổ sung.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Tờ khai thay đổi, bổ sung thông tin đăng ký sử dụng dịch vụ I-VAN, Hệ thống quản lý thông tin gửi thông báo xác nhận (mẫu số 04/TB-GDĐT) đến Tổ chức I-VAN.

## 3. Đăng ký ngừng sử dụng dịch vụ I-VAN

### a) Tổ chức, cá nhân

- Truy cập hệ thống giao dịch điện tử của Tổ chức I-VAN để lập và gửi Tờ khai đăng ký ngừng sử dụng dịch vụ I-VAN (mẫu số 06/NG-IVAN).

- Kể từ thời điểm nhận được thông báo xác nhận ngừng sử dụng dịch vụ I-VAN do cơ quan BHXH gửi đến thông qua Tổ chức I-VAN, tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký giao dịch BHXH bằng hồ sơ giấy.

### b) Tổ chức I-VAN

- Chuyển Tờ khai đăng ký ngừng sử dụng dịch vụ I-VAN của tổ chức, cá nhân (mẫu số 06/NG-IVAN) đến Cổng thông tin điện tử BHXH Việt Nam trong thời hạn 02 giờ kể từ khi nhận được Tờ khai.

- Trong thời hạn 02 giờ kể từ khi nhận được thông báo xác nhận ngừng sử dụng dịch vụ I-VAN của cơ quan BHXH, Tổ chức I-VAN gửi thông báo cho tổ chức, cá nhân.

c) Hệ thống quản lý thông tin

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Tờ khai đăng ký ngừng sử dụng dịch vụ I-VAN, Hệ thống quản lý thông tin gửi Thông báo xác nhận ngừng sử dụng dịch vụ I-VAN (mẫu số 05/TB-GDĐT) đến tổ chức, cá nhân qua Tổ chức I-VAN đang cung cấp dịch vụ.

### **Chương III**

## **THAM GIA BHXH, BHYT, BHTN, BẢO HIỂM TNLĐ, BNN; CẤP SỔ BHXH, THẺ BHYT**

### **Mục 1**

## **THAM GIA BHXH, BHYT, BHTN, BẢO HIỂM TNLĐ, BNN; CẤP SỔ BHXH, THẺ BHYT ĐỐI VỚI TỔ CHỨC**

### **Điều 9. Tham gia BHXH, BHYT, BHTN, Bảo hiểm TNLĐ, BNN; cấp sổ BHXH, thẻ BHYT**

Thủ tục, thời hạn giải quyết được hướng dẫn tại Quyết định số 595/QĐ-BHXH, hướng dẫn tại Quyết định này và các quy định sửa đổi, bổ sung của BHXH Việt Nam; bao gồm:

1. Đăng ký, điều chỉnh đóng BHXH, BHYT, BHTN, Bảo hiểm TNLĐ, BNN; cấp sổ BHXH, thẻ BHYT.
2. Đăng ký đóng, cấp thẻ BHYT đối với người chỉ tham gia BHYT.
3. Cấp lại, đổi, điều chỉnh nội dung trên sổ BHXH, thẻ BHYT.

### **Điều 10. Nhiệm vụ của đơn vị sử dụng lao động**

#### **1. Lập và gửi hồ sơ điện tử:**

a) Kê khai thông tin của đơn vị; nhập thông tin của người lao động từ các Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (mẫu số TK1-TS) đối với người chưa cung cấp được mã số BHXH hoặc thay đổi thông tin, các giấy tờ chứng minh của người lao động; lập Danh sách người tham gia BHXH, BHYT, BHTN, Bảo hiểm TNLĐ, BNN (mẫu số D02-TS), Bảng kê thông tin (mẫu số D01-TS) vào phần mềm kê khai của BHXH Việt Nam hoặc của Tổ chức I-VAN;

b) Ký điện tử trên hồ sơ và gửi đến Cổng thông tin điện tử BHXH Việt Nam hoặc qua Tổ chức I-VAN.

2. Nhận Thông báo xác nhận nộp hồ sơ điện tử (mẫu số 02/TB-GDĐT); Thông báo giải quyết hồ sơ giao dịch điện tử và trả kết quả (mẫu số 03/TB-GDĐT) tại địa chỉ thư điện tử đã đăng ký của đơn vị.

3. Nhận kết quả giải quyết

a) Nhận Thông báo điện tử kết quả đóng BHXH, BHYT, BHTN, Bảo hiểm TNLĐ, BNN tháng trước (mẫu số C12-TS); Thông báo điện tử kết quả đóng BHXH, BHYT, BHTN, Bảo hiểm TNLĐ, BNN năm trước (mẫu số C13-TS) do cơ quan BHXH chuyển đến tài khoản giao dịch của đơn vị.

b) Nhận kết quả giải quyết: sổ BHXH, thẻ BHYT do cơ quan BHXH chuyển đến và trả kịp thời cho người lao động.

### **Điều 11. Nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân cấp xã**

1. Lập và gửi hồ sơ điện tử

a) Kê khai thông tin của đơn vị; nhập thông tin của người tham gia từ Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (mẫu số TK1-TS) đối với người chưa cung cấp được mã số BHXH hoặc điều chỉnh thông tin; lập Danh sách người chỉ tham gia BHYT (mẫu số D03-TS), Bảng kê thông tin (mẫu số D01-TS) vào phần mềm kê khai hoặc kê khai trực tuyến tại Cổng thông tin điện tử BHXH Việt Nam hoặc qua Tổ chức I-VAN;

b) Ký điện tử trên hồ sơ và gửi đến Cổng thông tin điện tử BHXH Việt Nam hoặc qua Tổ chức I-VAN.

2. Nhận Thông báo xác nhận nộp hồ sơ điện tử (mẫu số 02/TB-GDĐT); Thông báo giải quyết hồ sơ giao dịch điện tử và trả kết quả (mẫu số 03/TB-GDĐT) tại địa chỉ thư điện tử đã đăng ký của Ủy ban nhân dân cấp xã.

3. Nhận kết quả giải quyết: thẻ BHYT do cơ quan BHXH chuyển đến và trả kịp thời cho người tham gia.

### **Điều 12. Nhiệm vụ của đại lý thu**

1. Lập và gửi hồ sơ điện tử

a) Kê khai thông tin của đại lý; nhập thông tin của người tham gia từ Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (mẫu số TK1-TS) đối với người chưa cung cấp được mã số BHXH hoặc điều chỉnh thông tin; lập Danh sách người tham gia BHXH tự nguyện (mẫu số D05-TS), Danh sách người chỉ tham gia BHYT (mẫu số D03-TS), Bảng kê thông tin vào phần mềm kê khai hoặc kê khai trực tuyến tại Cổng thông tin điện tử BHXH Việt Nam hoặc qua Tổ chức I-VAN;

b) Ký điện tử trên hồ sơ và gửi đến Cổng thông tin điện tử BHXH Việt Nam hoặc qua Tổ chức I-VAN.

2. Nhận Thông báo xác nhận nộp hồ sơ điện tử (mẫu số 02/TB-GDĐT); Thông báo giải quyết hồ sơ giao dịch điện tử và trả kết quả (mẫu số 03/TB-GDĐT) tại địa chỉ thư điện tử đã đăng ký của đại lý thu.

3. Nhận kết quả giải quyết

a) Nhận kết quả giải quyết: sổ BHXH, thẻ BHYT do cơ quan BHXH chuyển đến và trả kịp thời cho người tham gia.

b) Nhận Danh sách người tham gia BHXH tự nguyện và danh sách người tham gia BHYT đến hạn phải đóng theo mẫu số D08a-TS do cơ quan BHXH gửi đến tài khoản giao dịch.

### **Điều 13. Nhiệm vụ của cơ quan BHXH**

#### **1. Phòng/Tổ Quản lý thu**

a) Truy cập Hệ thống quản lý thông tin để tiếp nhận hồ sơ điện tử của đơn vị, Ủy ban nhân dân cấp xã, đại lý thu gửi đến, kết xuất Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (mẫu số TK1-TS); Tờ khai đơn vị tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (mẫu số TK3-TS); Danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT, BHTN, Bảo hiểm TNLĐ, BNN (mẫu số D02-TS); Danh sách người tham gia BHXH tự nguyện (mẫu số D05-TS); Danh sách người chỉ tham gia BHYT (mẫu số D03-TS) chuyển sang phần mềm nghiệp vụ để kiểm tra, đối chiếu thông tin, đối chiếu với cơ sở dữ liệu trong Hệ thống quản lý thông tin. Trường hợp hồ sơ không đúng, không đủ điều kiện thì thông báo cho đơn vị, Ủy ban nhân dân cấp xã, đại lý thu hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Kiểm tra mã số BHXH của người tham gia, cập nhật vào phần mềm quản lý thu theo quy định. Trường hợp người tham gia chưa có mã số BHXH, nhập đầy đủ, chính xác thông tin trên Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (mẫu số TK1-TS); Danh sách người chỉ tham gia BHYT (mẫu số D03-TS) vào phần mềm quản lý để cấp và ghi đầy đủ mã số BHXH vào Danh sách tham gia BHXH, BHYT, BHTN, Bảo hiểm TNLĐ, BNN (mẫu số D02-TS), Danh sách người chỉ tham gia BHYT (mẫu số D03-TS), Danh sách người tham gia BHXH tự nguyện (mẫu số D05-TS) trước khi cập nhật vào phần mềm quản lý thu.

b) Gửi Thông báo giải quyết hồ sơ giao dịch điện tử và trả kết quả (mẫu số 03/TB-GDĐT) đến địa chỉ thư điện tử đã đăng ký của đơn vị, Ủy ban nhân dân cấp xã, đại lý thu.

c) Cập nhật dữ liệu vào Hệ thống quản lý thông tin, ký điện tử vào các bản tổng hợp danh sách mẫu số D02a-TS, mẫu số D03a-TS, mẫu số D05a-TS và chuyển hồ sơ kèm theo đến Phòng/Tổ Cấp sổ, thẻ.

d) Hằng tháng: gửi Thông báo điện tử kết quả đóng BHXH, BHYT, BHTN, Bảo hiểm TNLĐ, BNN tháng trước theo mẫu số C12-TS đến tài khoản giao dịch của đơn vị; Danh sách đối tượng tham gia BHXH tự nguyện, BHYT trước 30 ngày đến hạn phải đóng theo mẫu số D08a-TS đến tài khoản giao dịch của đại lý thu.

#### **2. Phòng/Tổ Cấp sổ, thẻ**

a) Truy cập hồ sơ BHXH điện tử trong Hệ thống quản lý thông tin, kết xuất hồ sơ điều chỉnh thông tin trên sổ BHXH, thẻ BHYT theo quy định do Phòng/Tổ Quản lý thu chuyển đến; kết xuất hồ sơ cấp lại, đổi sổ BHXH, thẻ BHYT của các trường hợp mất, rách, hỏng sổ BHXH, thẻ BHYT do đơn vị chuyển đến.

b) Kiểm tra, đối chiếu hồ sơ với dữ liệu của đơn vị, người tham gia BHXH, BHYT, BHTN, Bảo hiểm TNLĐ, BNN trong Hệ thống quản lý thông tin:

- Trường hợp hồ sơ đúng, đủ thì gửi hồ sơ và Danh sách cấp số BHXH (mẫu số D09a-TS); Danh sách cấp thẻ BHYT (mẫu số D10a-TS) đến Lãnh đạo BHXH tỉnh/ huyện phê duyệt.

- Các trường hợp hồ sơ chưa đúng, chưa đủ thì ghi rõ lý do và chuyển lại Phòng/Tổ Quản lý thu.

c) Gửi Thông báo giải quyết hồ sơ giao dịch điện tử và trả kết quả (mẫu số 03/TB-GDĐT) đến địa chỉ thư điện tử đã đăng ký. Trường hợp cấp lại, đổi thẻ BHYT, kiểm tra, đối chiếu hồ sơ đề nghị với cơ sở dữ liệu hiện đang quản lý và cơ sở dữ liệu của BHXH Việt Nam; Trường hợp người tham gia đang điều trị tại các Cơ sở KCB; thực hiện giải quyết trong ngày khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

d) Thực hiện in số BHXH, thẻ BHYT đối những trường hợp đúng, đủ đã được Lãnh đạo BHXH tỉnh/ huyện phê duyệt.

đ) Chuyển số BHXH đến Trưởng Phòng Cấp số, thẻ hoặc Lãnh đạo BHXH tỉnh/huyện ký số BHXH theo phân cấp; trường hợp chưa đúng, chưa đủ điều kiện thì yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

e) Chuyển số BHXH, thẻ BHYT đến Bộ phận một cửa để trả đơn vị, người lao động hoặc chuyển số BHXH đến Phòng Chế độ BHXH/Tổ thực hiện chính sách BHXH để giải quyết hưởng chế độ BHXH cho người lao động.

g) Tháng 01 hằng năm, gửi Thông báo kết quả đóng BHXH, BHYT, BHTN, Bảo hiểm TNLĐ, BNN (mẫu số C13-TS) năm trước của người lao động đến tài khoản giao dịch của đơn vị.

## Mục 2

### THAM GIA BHXH, BHYT; CẤP SỐ BHXH, THẺ BHYT ĐỐI VỚI CÁ NHÂN

#### Điều 14. Tham gia BHXH, BHYT; cấp số BHXH, thẻ BHYT

Thủ tục, thời hạn giải quyết được hướng dẫn tại Quyết định số 595/QĐ-BHXH, hướng dẫn tại Quyết định này và các quy định sửa đổi, bổ sung của BHXH Việt Nam; bao gồm:

1. Người lao động có thời hạn ở nước ngoài tự đăng ký đóng BHXH bắt buộc.
2. Người tham gia BHXH tự nguyện.
3. Đăng ký đóng, cấp thẻ BHYT đối với người tham gia BHYT được ngân sách nhà nước hỗ trợ một phần mức đóng; người tham gia BHYT theo hộ gia đình.
4. Hoàn trả tiền đã đóng đối với người tham gia BHXH tự nguyện, hai số BHXH trở lên có thời gian đóng BHXH, BHTN trùng nhau, người tham gia BHYT theo hộ gia đình, người tham gia BHYT được ngân sách nhà nước hỗ trợ một phần mức đóng.

5. Cấp lại, đổi, điều chỉnh nội dung trên sổ BHXH, thẻ BHYT.

#### **Điều 15. Nhiệm vụ của cá nhân**

1. Lập và gửi hồ sơ điện tử

a) Kê khai Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (mẫu số TK1-TS), Bảng kê thông tin (mẫu số D01-TS) vào phần mềm kê khai của BHXH Việt Nam hoặc của Tổ chức I-VAN;

b) Ký điện tử trên Tờ khai và gửi đến Cổng thông tin điện tử BHXH Việt Nam hoặc qua Tổ chức I-VAN.

2. Nhận Thông báo xác nhận nộp hồ sơ điện tử (mẫu số 02/TB-GDĐT); Thông báo giải quyết hồ sơ giao dịch điện tử và trả kết quả (mẫu số 03/TB-GDĐT) tại địa chỉ thư điện tử đã đăng ký của cá nhân.

3. Nhận kết quả giải quyết do cơ quan BHXH chuyển đến.

#### **Điều 16. Nhiệm vụ của cơ quan BHXH**

1. Phòng/Tổ Quản lý thu

a) Truy cập Hệ thống quản lý thông tin để tiếp nhận hồ sơ điện tử của cá nhân, kết xuất Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (mẫu số TK1-TS) để kiểm tra, đối chiếu thông tin, đối chiếu với cơ sở dữ liệu trong Hệ thống quản lý thông tin. Các trường hợp hồ sơ không đúng, không đủ điều kiện thì gửi thông báo cho cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Kiểm tra mã số BHXH của người tham gia, cập nhật vào phần mềm quản lý thu theo quy định. Trường hợp người tham gia chưa có mã số BHXH, nhập đầy đủ, chính xác thông tin trên Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (mẫu số TK1-TS) trước khi cập nhật vào phần mềm quản lý thu.

b) Gửi Thông báo giải quyết hồ sơ giao dịch điện tử và trả kết quả (mẫu số 03/TB-GDĐT) đến địa chỉ thư điện tử đã đăng ký của cá nhân.

c) Cập nhật dữ liệu vào Hệ thống quản lý thông tin, xác nhận, chuyển hồ sơ đến Phòng/Tổ Cấp sổ, thẻ.

2. Phòng/Tổ Cấp sổ, thẻ

a) Truy cập Hệ thống quản lý thông tin, kết xuất hồ sơ điều chỉnh thông tin trên sổ BHXH, thẻ BHYT do Phòng/Tổ Quản lý thu chuyển đến; kết xuất hồ sơ cấp lại, đổi sổ BHXH, thẻ BHYT của các trường hợp mất, rách, hỏng sổ BHXH, thẻ BHYT do cá nhân chuyển đến.

b) Kiểm tra, đối chiếu hồ sơ với dữ liệu của người tham gia BHXH, BHYT trong Hệ thống quản lý thông tin:

- Trường hợp hồ sơ đúng, đủ thì gửi hồ sơ và Danh sách cấp sổ BHXH (mẫu số D09a-TS); Danh sách cấp thẻ BHYT (mẫu số D10a-TS) đến Lãnh đạo BHXH tỉnh/ huyện phê duyệt.

- Các trường hợp hồ sơ chưa đúng, chưa đủ thì ghi rõ lý do và chuyển lại Phòng/Tổ Quản lý thu.

c) Gửi Thông báo giải quyết hồ sơ giao dịch điện tử và trả kết quả (mẫu số 03/TB-GDĐT) đến địa chỉ thư điện tử đã đăng ký của cá nhân. Trường hợp cấp lại, đổi thẻ BHYT, kiểm tra, đối chiếu hồ sơ đề nghị với cơ sở dữ liệu hiện đang quản lý và cơ sở dữ liệu của BHXH Việt Nam; Trường hợp người tham gia đang điều trị tại các Cơ sở KCB, thực hiện giải quyết trong ngày khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

d) Thực hiện in sổ BHXH, thẻ BHYT đối những trường hợp đúng, đủ đã được Lãnh đạo BHXH tỉnh/ huyện phê duyệt.

đ) Chuyển sổ BHXH đến Trường Phòng Cấp sổ, thẻ hoặc Lãnh đạo BHXH tỉnh/huyện ký sổ BHXH theo phân cấp. Trường hợp chưa đúng, chưa đủ điều kiện thì yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

e) Chuyển sổ BHXH, thẻ BHYT đến Bộ phận một cửa để trả kết quả tới cá nhân.

## **Chương IV** **GIẢI QUYẾT VÀ CHI TRẢ CÁC CHẾ ĐỘ BHXH, BHTN;** **QUẢN LÝ NGƯỜI HƯỞNG**

### **Mục 1** **GIẢI QUYẾT, CHI TRẢ CÁC CHẾ ĐỘ BHXH, BHTN ĐỐI VỚI TỔ CHỨC**

#### **Điều 17. Giải quyết, chi trả các chế độ BHXH, BHTN**

Thủ tục, thời hạn giải quyết, chi trả được hướng dẫn tại Thông tư số 178/2012/TT-BTC, Quyết định số 1055/QĐ-BHXH, Quyết định số 636/QĐ-BHXH, Quyết định số 828/QĐ-BHXH, Quyết định số 1515/QĐ-BHXH, Công văn số 1708/BHXH-TCKT ngày 16/05/2016 của BHXH Việt Nam, hướng dẫn tại Quyết định này và các quy định sửa đổi, bổ sung của BHXH Việt Nam, riêng thời hạn giải quyết hưởng chế độ TNLĐ, BNN thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 59 Luật an toàn vệ sinh lao động; bao gồm:

1. Giải quyết, chi trả chế độ ốm đau.
2. Giải quyết, chi trả chế độ thai sản.
3. Giải quyết, chi trả trợ cấp dưỡng sức, phục hồi sức khỏe.
4. Giải quyết, chi trả chế độ TNLĐ, BNN.
5. Giải quyết, chi trả trợ cấp TNLĐ, BNN đối với người lao động được giám định tổng hợp mức suy giảm khả năng lao động.
6. Giải quyết, chi trả lương hưu.
7. Giải quyết, chi trả chế độ tử tuất.
8. Chi hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động.
9. Chi hỗ trợ học nghề đối với Cơ sở dạy nghề.
10. Chi hỗ trợ chuyển đổi nghề nghiệp cho người bị TNLĐ, BNN khi trở lại làm việc.