

Số: 1179/BHXH-CST

Bình Dương, ngày 29 tháng 3 năm 2017

V/v hướng dẫn rà soát và bàn giao sổ
BHXH cho người lao động

Kính gửi: Các đơn vị, doanh nghiệp tham gia đóng BHXH
trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

Thực hiện Luật Bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13 Quốc hội Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ngày 20/11/2014, trong đó quy định kể từ ngày 01/01/2016, người lao động được cấp và quản lý sổ bảo hiểm xã hội (BHXH) và công văn số 4027/BHXH-ST ngày 14 tháng 10 năm 2016 của BHXH Việt Nam về việc hướng dẫn rà soát và bàn giao sổ BHXH cho người lao động.

Thực hiện sự chỉ đạo tại công văn số 870/UBND-VX ngày 14 tháng 3 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc rà soát và bàn giao sổ cho người lao động

BHXH tỉnh Bình Dương ngày 23/02/2017 đã phát hành công văn số 556/BHXH-CST về việc rà soát, bổ sung thông tin sổ BHXH.

Nhằm đảm bảo bàn giao sổ BHXH đúng, đủ thông tin cho người lao động. BHXH tỉnh Bình Dương đề nghị đơn vị sử dụng lao động khi nhận được thông báo, mẫu 01, mẫu 03 đề nghị đơn vị thực hiện một số nội dung như sau:

1. Đơn vị gửi mẫu 03 cho người lao động xem có sai sót gì cần điều chỉnh, bổ sung theo hướng dẫn tại công văn số 556/BHXH-CST, nếu có điều chỉnh, bổ sung ghi rõ ra, trường hợp không điều chỉnh ghi không điều chỉnh bổ sung và ký vào mẫu 03 có xác nhận của thủ trưởng đơn vị

Để không mất thời gian chuyển danh sách mẫu 01 khi đã bàn giao sổ cho người lao động đã rà soát xong lên cơ quan BHXH, đơn vị có thể hướng dẫn người lao động ký trước vào mẫu 01 (hai bản) và ký xác nhận của thủ trưởng đơn vị chuyển lên cơ quan BHXH hai bản, khi đã rà soát xong cơ quan BHXH sẽ gửi về đơn vị một bản để bàn giao sổ cho người lao động.

2. Đơn vị nộp lên hai bản mẫu 01, một bản mẫu 01b, kẹp mẫu 03 và hồ sơ cần điều chỉnh bổ sung (nếu có) vào sổ BHXH (kể cả sổ mới không điều chỉnh) của người lao động đang làm việc tại đơn vị.

3. Hiện tại một số đơn vị có người lao động đang làm việc tại đơn vị mà không có sổ BHXH do: đơn vị làm mất; người lao động chưa cung cấp cho đơn

vị; đã hưởng chế độ 1 lần; chưa cấp sổ ...đề nghị đơn vị ghi chú trong mẫu 01b, đồng thời làm hồ sơ cấp mới, cấp lại theo đúng thủ tục từng loại hồ sơ

4. Điều chỉnh chức danh trên sổ BHXH với số lượng lớn đề nghị đơn vị thể hiện trên mẫu D02 ghi rõ chức danh cần điều chỉnh có xác nhận chủ sử dụng lao động

5. Lưu ý đơn vị khi nhận được thông báo rà soát của cơ quan BHXH phải triển khai thực hiện, đồng thời phải thực hiện đúng quy định rà soát về mẫu biểu, hồ sơ cần điều chỉnh ...,trong quá trình thực hiện có vấn đề chưa rõ liên hệ số điện thoại (3897594; 3896969 nhân 1090,1089, 1085) để được hướng dẫn.

Trên đây là một số nội dung cần lưu ý đơn vị. Rất mong các đơn vị thực hiện.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Các PGĐ BHXH tỉnh;
- Phòng: QLT, TT-KT, KTTHN, TNHS&TKQTTHC, CĐBHXH;
- BHXH huyện, tx, tp;
- Website BHXH tỉnh Bình Dương;
- Lưu VT, CST.

KT. GIÁM ĐỐC