

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM
BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH
KHÁNH HÒA

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

Số: 933/BHXH-QLT

Khánh Hòa, ngày 01 tháng 9 năm 2017

V/v phối hợp cấp mã số BHXH cho
người lao động

Kính gửi:

- Các đơn vị SDLĐ do BHXH tỉnh trực tiếp Quản lý thu;
- Các trường học do BHXH tỉnh trực tiếp Quản lý thu;
- BHXH các huyện, thị xã, thành phố.

Thực hiện Quyết định số 595/QĐ-BHXH ngày 14/4/2017 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam Ban hành Quy trình thu bảo hiểm xã hội (BHXH), bảo hiểm y tế (BHYT), bảo hiểm thất nghiệp (BHTN), bảo hiểm tai nạn lao động – bệnh nghề nghiệp (BHTNLĐ – BNN); quản lý số BHXH, thẻ BHYT; Công văn 3340/BHXH-ST ngày 08/8/2017 của BHXH Việt Nam về việc cấp số BHXH, thẻ BHYT theo mã số BHXH; Công văn số 3799/BHXH-BT ngày 28/8/2017 của BHXH Việt Nam về việc hoàn thiện, cấp mã số BHXH cho người tham gia BHXH, BHYT; để đáp ứng yêu cầu về quản lý cơ sở dữ liệu tập trung toàn quốc, kết nối dữ liệu liên thông hộ gia đình và bộ công cụ quản lý thu, sổ thẻ, giải quyết chế độ BHXH, BHYT, gia hạn giá trị sử dụng của thẻ BHYT năm 2018 thông qua mã số BHXH được cấp duy nhất cho người tham gia, BHXH tỉnh Khánh Hòa đề nghị các đơn vị sử dụng lao động, cơ quan quản lý đối tượng, đại lý thu, nhà trường, UBND xã, phường, thị trấn phối hợp thực hiện một số nội dung sau:

I. Bổ sung thông tin Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT; cấp mã số BHXH

1. Đối tượng cùng tham gia BHXH, BHYT (Phụ lục 1)

1.1. Bổ sung thông tin Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT

- Đối với Bưu điện: thực hiện theo Điểm 1.2, Khoản 1, Phần I, Phụ lục 1.
- Đối với người sử dụng lao động: thực hiện theo Khoản 2, Phần I, Phụ lục 1.
- Đối với người lao động: thực hiện theo Khoản 3, Phần I, Phụ lục 1.

1.2. Cấp số BHXH, thẻ BHYT cho trường hợp cấp trùng số sổ

- Đối với Bưu điện: thực hiện theo Điểm 1.3, Khoản 1, Phần II, Phụ lục 1.
- Đối với người sử dụng lao động: thực hiện theo Khoản 2, Phần II, Phụ lục 1.
- Đối với người lao động: thực hiện theo Khoản 3, Phần II, Phụ lục 1.

2. Đối tượng do Tổ chức BHXH đóng (Phụ lục 2)

Bổ sung thông tin Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT

- Đối với Bưu điện: thực hiện theo Khoản 2, Phụ lục 2.
- Đối với người tham gia: thực hiện theo Khoản 3, Phụ lục 2.

3. Đối tượng trẻ em dưới 6 tuổi (Phụ lục 3)

Bổ sung thông tin Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT

- Đối với Bưu điện: thực hiện theo Điểm 1.2, Khoản 1, Phụ lục 3.
- Đối với UBND xã, phường, thị trấn: thực hiện theo Khoản 2, Phụ lục 3.
- Đối với cha/mẹ/người giám hộ: thực hiện theo Khoản 3, Phụ lục 3.

4. Đối tượng do UBND xã, phường, thị trấn lập danh sách (Phụ lục 4)

Bổ sung thông tin Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT

- Đối với Bưu điện: thực hiện theo Điểm 1.2, Khoản 1, Phụ lục 4.
- Đối với UBND xã, phường, thị trấn: thực hiện theo Khoản 2, Phụ lục 4.
- Đối với người tham gia: thực hiện theo Khoản 3, Phụ lục 4.

5. Đối tượng học sinh – sinh viên (Phụ lục 5)

Bổ sung thông tin Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT

- Đối với Bưu điện: thực hiện theo Điểm 1.2, Khoản 1, Phụ lục 5.
- Đối với trường học: thực hiện theo Khoản 2, Phụ lục 5.
- Đối với học sinh – sinh viên: thực hiện theo Khoản 3, Phụ lục 5.

6. Đối tượng BHYT Hộ gia đình và BHXH tự nguyện (Phụ lục 6)

Bổ sung thông tin Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT

- Đối với Bưu điện: thực hiện theo Điểm 1.2, Khoản 1, Phụ lục 6.
- Đối với Đại lý thu: thực hiện theo Khoản 2, Phụ lục 6.
- Đối với người tham gia: thực hiện theo Khoản 3, Phụ lục 6.

II. Cấp đổi thẻ BHYT cho người tham gia đã có mã số BHXH (Phụ lục 7)

- Đối với Bưu điện: thực hiện theo Điểm 1.2, Khoản 1, Phụ lục 7.
- Đối với Đơn vị: thực hiện theo Khoản 2, Phụ lục 7.
- Đối với người tham gia: thực hiện theo Khoản 3, Phụ lục 7.

III. Cấp mã số BHXH cho người tham gia khi có phát sinh mới, điều chỉnh, cấp lại (Phụ lục 8)

- Đối với người tham gia: thực hiện theo Khoản 1, Phụ lục 8.
- Đối với Đơn vị: thực hiện theo Khoản 2, Phụ lục 8.

IV. Thư ngỏ của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam

Việc bổ sung hoàn thiện thông tin để cấp mã số BHXH lần này có ý nghĩa quan trọng trong việc hoàn thiện cơ sở dữ liệu tham gia đóng, hưởng chế độ cho người tham gia BHXH, BHYT và giảm thủ tục hành chính, tạo điều kiện thuận lợi cho người tham gia khi giải quyết chế độ BHXH và khám chữa bệnh BHYT. Hiện nay, còn một số người tham gia kê khai chưa đầy đủ theo quy định nên chưa cấp được mã số BHXH. Để hoàn thiện thông tin còn thiếu, cơ quan BHXH rất mong nhận được sự hỗ trợ của đơn vị và người tham gia, đồng thời gửi tới từng đơn vị, từng người tham gia thư ngỏ của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam.

BHXH các huyện, thị xã, thành phố chịu trách nhiệm hướng dẫn các đơn vị sử dụng lao động và người lao động, đại lý thu, trường học, cơ quan quản lý đối tượng, UBND

các xã, phường, thị trấn trên địa bàn mình quản lý thực hiện đúng nội dung hướng dẫn tại công văn này.

Trên đây là một số nội dung hướng dẫn về quy trình rà soát hoàn thiện dữ liệu, cấp mã số BHXH và báo tăng lao động tham gia BHXH, BHYT, yêu cầu các đơn vị phối hợp thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc phản ánh kịp thời về BHXH tỉnh Khánh Hòa (Phòng Quản lý thu), số điện thoại 0258.3810234 - 0258.3827446, gặp trực tiếp cán bộ quản lý đơn vị để được hướng dẫn hoặc thống nhất cách giải quyết.

(Đính kèm Công văn số 3799/BHXH-BT ngày 28/8/2017 của BHXH Việt Nam và các Phụ lục)./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc (để b/c);
- Các PGĐ BHXH tỉnh;
- Các phòng thuộc BHXH tỉnh;
- Bưu điện tỉnh (để phối hợp thực hiện);
- Lưu: VT, QLT (02).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Lê Hùng Chính

Số: 3799/BHXH-BT

Hà Nội, ngày 28 tháng 8 năm 2017

V/v hoàn thiện, cấp mã số BHXH cho người tham gia BHXH, BHYT

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

Thực hiện Quyết định số 595/QĐ-BHXH ngày 14/4/2017 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam ban hành quy trình thu bảo hiểm xã hội (BHXH), bảo hiểm y tế (BHYT), bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm tai nạn lao động - bệnh nghề nghiệp; quản lý sổ BHXH, thẻ BHYT; để đáp ứng yêu cầu về quản lý cơ sở dữ liệu tập trung toàn quốc, kết nối liên thông dữ liệu HGD và bộ công cụ quản lý thu, sổ thẻ, giải quyết chế độ BHXH, BHYT thông qua mã số BHXH được cấp duy nhất cho người tham gia, BHXH Việt Nam hướng dẫn việc hoàn thiện, cấp mã số BHXH cho người tham gia BHXH, BHYT như sau:

1. Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh

1.1. Đối với người đang tham gia BHXH, BHYT chưa có mã số BHXH: thực hiện theo hướng dẫn tại các Phụ lục 1, 2, 3, 4, 5, 6 Công văn này, hoàn thành trước ngày 31/12/2017. Khi có phát sinh tăng, điều chỉnh, cấp mới, cấp lại sổ BHXH, thẻ BHYT: thực hiện theo hướng dẫn tại Phụ lục 8 Công văn này.

1.2. Đối với người tham gia BHXH, BHYT được cấp mã số BHXH thực hiện cấp đổi thẻ BHYT theo mã số BHXH tại Phụ lục 7 kèm theo Công văn này.

1.3. Xây dựng lộ trình cấp đổi thẻ BHYT cho người tham gia BHXH, BHYT theo mã số BHXH, phân đầu đến 30/6/2018 hoàn thành xong việc cấp đổi thẻ BHYT theo mã số BHXH. Ưu tiên tập trung đổi thẻ BHYT cho đối tượng là học sinh, sinh viên; đối tượng có thẻ BHYT hết hạn trước 31/12/2017. Phân công trách nhiệm cho lãnh đạo, cán bộ hướng dẫn đơn vị, người tham gia BHXH, BHYT kê khai, bổ sung thông tin trên Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS) theo các Phụ lục đảm bảo chất lượng và tiến độ. Kiểm tra, rà soát thông tin Mẫu TK1-TS với cơ sở dữ liệu đã cập nhật đảm bảo chính xác và đầy đủ thông tin.

1.4. Tổ chức thông tin, tuyên truyền cao điểm về mục đích, ý nghĩa của mã số BHXH và những điểm mới về quy trình quản lý thu, cấp sổ BHXH, thẻ BHYT trên các phương tiện thông tin đại chúng liên tục từ nay đến 30/6/2018 và gửi Thư ngỏ (Mẫu kèm theo) đến từng người tham gia BHXH, BHYT.

1.5. Phối hợp với Bưu điện nhận, trả hồ sơ, sổ BHXH, thẻ BHYT cho đơn vị và người tham gia BHXH, BHYT.

1.6. Kịp thời tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc cho đơn vị và người tham gia trong quá trình tổ chức thực hiện.

2. Các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam

2.1. Trung tâm Công nghệ thông tin

- Xây dựng các chức năng, hướng dẫn sử dụng phần mềm, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ theo quy trình các bước được hướng dẫn tại Công văn này.

- Đảm bảo đường truyền, hạ tầng công nghệ thông tin hoạt động liên tục, thông suốt.

2.2. Ban Thu: Kiểm tra, đôn đốc, giám sát việc cấp mã số BHXH theo quy định. Kịp thời báo cáo, phối hợp các đơn vị tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức thực hiện.

2.3. Ban Sở - Thẻ: Kiểm tra, đôn đốc, giám sát việc cấp đổi thẻ BHYT theo mã số BHXH theo quy định. Kịp thời báo cáo, phối hợp các đơn vị tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức thực hiện.

2.4. Vụ Tài chính - Kế toán: Căn cứ quy trình các bước tại Công văn này, xây dựng định mức và hướng dẫn BHXH các tỉnh quản lý, sử dụng kinh phí.

2.5. Vụ Thi đua - Khen thưởng

- Phát động phong trào thi đua hoàn thành việc cấp mã số BHXH, cấp đổi thẻ BHYT cho người tham gia theo hướng dẫn tại Công văn này.

- Phối hợp các đơn vị xây dựng tiêu chí, đề xuất khen thưởng tổ chức, cá nhân có sáng kiến, và hoàn thành nhiệm vụ định kỳ 3 tháng 1 lần.

2.6. Các đơn vị trực thuộc khác căn cứ chức năng, nhiệm vụ phối hợp thực hiện.

3. Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam

3.1. Chỉ đạo Bưu điện các tỉnh, thành phố phối hợp chặt chẽ với BHXH các tỉnh, thành phố để nhận, trả hồ sơ theo trình tự tại các bước trong các Phụ lục kèm theo Công văn này cho đơn vị và người tham gia BHXH, BHYT.

3.2. Chuẩn bị đầy đủ điều kiện về máy tính, đường truyền, nhân lực cho Bưu điện văn hóa xã tra cứu thông tin mã số BHXH của người tham gia.

Yêu cầu BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam tổ chức triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, kịp thời báo cáo BHXH Việt Nam (Tổ công tác - Ban Thu) để nghiên cứu, giải quyết.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Tổng Giám đốc (để b/c);
- Các Phó TGD (để p/h chỉ đạo);
- TCT Bưu điện Việt Nam;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, BT.

KT. TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC



Trần Đình Liệu

PHỤ LỤC 1
Quy trình bổ sung thông tin Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT;
cấp mã số BHXH cho đối tượng cùng tham gia BHXH, BHYT
(Ban hành kèm theo Công văn số 3799/BHXH-BT ngày 28/...8./2017
của Bảo hiểm xã hội Việt Nam)

I. BỔ SUNG THÔNG TIN TỜ KHAI THAM GIA, ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN BHXH, BHYT

1. Đối với cơ quan BHXH	
1.1. Phòng/Tổ Quản lý thu	
<i>Bước 1</i>	In Danh sách người tham gia BHXH, BHYT chưa có mã số BHXH (Mẫu MS1) và Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS) của người lao động có tên trong Mẫu MS1 chuyển Phòng/Tổ TN & TKQ TTHC.
<i>Bước 2</i>	Nhận Mẫu MS1 và Mẫu TK1-TS đã được bổ sung thông tin từ Phòng/ Tổ TN & TKQ TTHC.
<i>Bước 3</i>	Tổ chức cập nhật hoặc tổ chức thuê khoán cập nhật dữ liệu Mẫu TK1-TS đã bổ sung thông tin.
<i>Bước 4</i>	Rà soát, kiểm tra và nghiệm thu dữ liệu đã cập nhật thông tin bổ sung từ Mẫu TK1-TS với cơ sở dữ liệu đảm bảo chính xác, đầy đủ thông tin.
<i>Bước 5</i>	Chuyển Mẫu MS1 và Mẫu TK1-TS đến Phòng/Tổ Quản lý hồ sơ để thực hiện lưu trữ theo quy định.
1.2. Phòng/Tổ TN & TKQ TTHC	
<i>Bước 1</i>	- Nhận Mẫu MS1, Mẫu TK1-TS từ Phòng/ Tổ Quản lý thu. - Chuyển Mẫu MS1, Mẫu TK1-TS đính kèm Thư ngỏ của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam (Thư ngỏ do cơ quan BHXH trực tiếp hoặc phối hợp Bưu điện in) đến đơn vị sử dụng lao động thông qua Bưu điện.
<i>Bước 2</i>	Nhận lại Mẫu MS1, Mẫu TK1-TS đã bổ sung thông tin từ đơn vị sử dụng lao động chuyển đến thông qua Bưu điện để chuyển Phòng/ Tổ Quản lý thu.
2. Đối với đơn vị sử dụng lao động	
<i>Bước 1</i>	Nhận Mẫu MS1, Mẫu TK1-TS và Thư ngỏ từ cơ quan BHXH chuyển đến thông qua Bưu điện.
<i>Bước 2</i>	Chuyển Mẫu TK1-TS, Thư ngỏ và hướng dẫn người lao động kê khai bổ sung chính xác, đầy đủ thông tin vào Mẫu TK1-TS.
<i>Bước 3</i>	Nhận lại đầy đủ Mẫu TK1-TS đã bổ sung thông tin từ người lao động và kiểm tra, rà soát lại thông tin được kê khai trên tờ khai, hướng dẫn người lao động hiệu chỉnh lại nếu phát hiện ra sai sót.
<i>Bước 4</i>	- Chuyển Mẫu MS1 và Mẫu TK1-TS của người lao động đã kê khai bổ sung thông tin đến cơ quan BHXH thông qua Bưu điện. <i>Lưu ý:</i> Trường hợp thực hiện giao dịch điện tử: cập nhật chính xác, đầy đủ thông tin của người lao động bổ sung trên Mẫu TK1-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; gửi dữ liệu điện tử theo quy định; đồng thời, gửi Mẫu MS1 và Mẫu TK1-TS đến cơ quan BHXH thông qua Bưu điện.
3. Đối với người lao động	
<i>Bước 1</i>	Nhận Mẫu TK1-TS và Thư ngỏ do cơ quan BHXH chuyển đến thông qua đơn vị.
<i>Bước 2</i>	Kê khai bổ sung chính xác, đầy đủ thông tin còn thiếu vào Mẫu TK1-TS.
<i>Bước 3</i>	Chuyển Mẫu TK1-TS sau khi đã kê khai bổ sung thông tin cho đơn vị.



th