

Số: 305/BHXH-QLT

Kon Tum, ngày 11 tháng 9 năm 2017

V/v hướng dẫn thực hiện các quy định về
đóng BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN
theo Quyết định số 595/QĐ-BHXH

Kính gửi: Các đơn vị sử dụng lao động trên địa bàn tỉnh Kon Tum.

Căn cứ Quyết định số 595/QĐ-BHXH ngày 14/4/2017 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc ban hành Quy định quản lý 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 sổ BHXH, thẻ BHYT,

Bảo hiểm xã hội tỉnh Kon Tum hướng dẫn một số nội dung về đóng BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN cho các đơn vị sử dụng lao động trên địa bàn tỉnh (sau đây gọi tắt là đơn vị) theo Quyết định số 595/QĐ-BHXH như sau:

I. Đối tượng

1. Đối tượng cùng tham gia BHXH, BHTNLĐ-BNN, BHYT

1.1. Người lao động là công dân Việt Nam thuộc đối tượng tham gia BHXH bắt buộc, BHTNLĐ-BNN bắt buộc, BHYT bao gồm:

a) Người làm việc theo hợp đồng lao động (HĐLĐ) không xác định thời hạn, HĐLĐ xác định thời hạn, HĐLĐ theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn từ đủ 03 tháng đến dưới 12 tháng, kể cả HĐLĐ được ký kết giữa đơn vị với người đại diện theo pháp luật của người dưới 15 tuổi theo quy định của pháp luật về lao động;

b) Cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức và viên chức;

c) Người quản lý doanh nghiệp, người quản lý điều hành hợp tác xã có hưởng tiền lương;

d) Người hoạt động không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn (riêng BHXH bắt buộc chỉ tham gia vào quỹ hưu trí và tử tuất; không tham gia BHTNLĐ-BNN).

1.2. Người sử dụng lao động tham gia BHXH bắt buộc, BHTNLĐ-BNN bắt buộc, BHYT bao gồm: cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp, đơn vị vũ trang nhân dân; tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội khác; cơ quan, tổ chức nước ngoài, tổ chức quốc tế hoạt động trên lãnh thổ Việt Nam; doanh nghiệp, hợp tác xã,

hộ kinh doanh cá thể, tổ hợp tác, tổ chức khác và cá nhân có thuê mướn, sử dụng lao động theo HĐLĐ.

2. Đối tượng chỉ tham gia BHXH bắt buộc, BHTNLĐ-BNN bắt buộc

2.1. Người làm việc theo HĐLĐ có thời hạn từ đủ 01 tháng đến dưới 03 tháng (thực hiện từ ngày 01/01/2018);

2.2. Người lao động là công dân nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam có giấy phép lao động hoặc chứng chỉ hành nghề hoặc giấy phép hành nghề do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp (thực hiện từ ngày 01/01/2018 theo quy định của Chính phủ); Đối với người nước ngoài làm việc theo HĐLĐ từ đủ 3 tháng trở lên thuộc đối tượng phải tham gia BHYT bắt buộc.

3. Đối tượng chỉ tham gia quỹ hưu trí, tử tuất của BHXH bắt buộc

3.1. 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.

3.2. Người hưởng chế độ phu nhân hoặc phu quân tại cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài quy định tại Khoản 4 Điều 123 Luật BHXH;

3.3. Người lao động đang tham gia và người đang bảo lưu thời gian đóng BHXH bắt buộc còn thiếu tối đa 06 tháng để đủ điều kiện hưởng lương hưu hoặc trợ cấp tuất hằng tháng thì được đóng 1 lần cho số tháng còn thiếu để hưởng chế độ theo quy định.

4. Đối tượng tham gia BHTN

4.1. Người lao động:

Người lao động tham gia BHTN khi làm việc theo HĐLĐ hoặc hợp đồng làm việc (HĐLV) như sau:

- a) HĐLĐ hoặc HĐLV không xác định thời hạn;
- b) HĐLĐ hoặc HĐLV xác định thời hạn;
- c) HĐLĐ theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn từ đủ 3 tháng đến dưới 12 tháng.

4.2. Đơn vị tham gia BHTN:

Đơn vị tham gia BHTN là những đơn vị quy định tại Khoản 1.2, Điểm 1, Mục I văn bản này.

5. Người lao động được cử đi học, thực tập, công tác trong và ngoài nước:

Người lao động được cử đi học, thực tập, công tác trong và ngoài nước mà vẫn hưởng tiền lương ở trong nước thuộc diện tham gia BHXH, BHTN bắt buộc.

6. Người lao động giao kết nhiều HĐLĐ

6.1. Người lao động 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 mức tiền lương cao nhất.

6.2. Trường hợp người lao động giao kết HĐLĐ với nhiều người sử dụng lao động mà đã đóng BHXH và quỹ BH TNLĐ-BNN tại một nơi thì người sử dụng lao động nơi còn lại phải đóng BHTNLĐ-BNN cho người lao động nếu người lao động thuộc đối tượng phải tham gia BHXH bắt buộc.

II. Mức đóng

Mức đóng căn cứ tiền lương tháng nhân (X) tỷ lệ đóng theo từng nguồn quỹ tương ứng.

Trách nhiệm \ Quỹ	BHXH	BHTNLĐ - BNN	BHYT	BHTN	Cộng
Người sử dụng LĐ	17%	0,5%	3%	1%	21,5%
Người lao động	8%	-	1,5%	1%	10,5%

Trong đó, tỷ lệ 25% quỹ BHXH được phân bổ cho các quỹ thành phần như sau:

- Quỹ ốm đau, thai sản: 3% (do người sử dụng lao động đóng).
- Quỹ hưu trí, tử tuất: 22% (trong đó người sử dụng lao động đóng 14%, người lao động đóng 8%).

III. Tiền lương và phương thức đóng BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN

1. Tiền lương tháng đóng BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ - BNN

1.1. Tiền lương do Nhà nước quy định:

a) Người lao động thuộc đối tượng thực hiện chế độ tiền lương do Nhà nước quy định thì tiền lương tháng đóng BHXH bắt buộc, BHYT, BHTN, BHTNLĐ - BNN 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, BHYT, BHTN, BHTNLĐ - BNN tại điểm này bao gồm cả hệ số chênh lệch bảo lưu theo quy định của pháp luật về tiền lương.

b) Người hoạt động không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn tham gia BHXH bắt buộc, BHYT thì tiền lương tháng đóng BHXH, BHYT là mức lương cơ sở.

1.2. Tiền lương do đơn vị quyết định:

a) Tiền lương làm căn cứ đóng, bao gồm:

- Mức lương ghi trong HĐLĐ.

- Phụ cấp lương: 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 phụ cấp có tính chất tương tự.

- 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 thực hiện từ 01/01/2018.

b) Tiền lương tháng đóng BHXH bắt buộc, BHYT, BHTN, BHTNLĐ - BNN không bao gồm: Tiền thưởng sáng kiến; 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 người lao động có thân nhân bị chết, người lao động có người thân kết hôn, sinh nhật của người lao động, trợ cấp cho người lao động gặp hoàn cảnh khó khăn khi bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp và các khoản hỗ trợ, trợ cấp khác ghi thành mục riêng trong HĐLĐ.

c) Tiền lương tháng làm căn cứ đóng đối với người quản lý doanh nghiệp có hưởng tiền lương là tiền lương do doanh nghiệp quyết định, trừ viên chức quản lý chuyên trách trong công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do nhà nước làm chủ sở hữu; đối với người quản lý điều hành hợp tác xã có hưởng tiền lương là tiền lương do đại hội thành viên quyết định.

d) Mức tiền lương tháng đóng BHXH bắt buộc, BHYT, BHTN, BHTNLĐ - BNN không thấp hơn mức lương tối thiểu vùng tại thời điểm đóng đối với người lao động làm công việc hoặc chức danh giản đơn nhất trong điều kiện lao động bình thường.

- Người lao động làm công việc hoặc chức danh đòi hỏi lao động qua đào tạo, học nghề (kể cả lao động do doanh nghiệp tự dạy nghề) phải cao hơn ít nhất 7% so với mức lương tối thiểu vùng;

- Người lao động làm công việc hoặc chức danh có điều kiện lao động nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm phải cao hơn ít nhất 5%; công việc hoặc chức danh có điều kiện lao động đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm phải cao hơn ít nhất 7% so với mức lương của công việc hoặc chức danh có độ phức tạp tương đương, làm việc trong điều kiện lao động bình thường.

e) Mức tiền lương tháng đóng BHXH, BHYT, BHTNLĐ - BNN cao hơn 20 tháng lương cơ sở thì mức tiền lương tháng đóng BHXH, BHYT, BHTNLĐ - BNN bằng 20 tháng lương cơ sở. Trường hợp mức tiền lương tháng của người lao động cao hơn 20 tháng lương tối thiểu vùng thì mức tiền lương tháng đóng BHTN bằng 20 tháng lương tối thiểu vùng.

2. Phương thức đóng tiền BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ - BNN

2.1. Đóng hằng tháng:

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

2.2. Đóng 03 tháng hoặc 06 tháng một lần:

Đơn vị là 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 (có phương án được cấp thẩm quyền phê duyệt) thì đóng theo phương thức hằng tháng hoặc 03 tháng, 06 tháng một lần. Chậm nhất đến ngày cuối cùng của kỳ đóng, đơn vị phải chuyển đủ tiền vào tài khoản chuyên thu của cơ quan BHXH mở tại ngân hàng hoặc Kho bạc Nhà nước.

IV. Tính lãi chậm đóng, truy thu

1. Chậm đóng

Đơn vị chậm đóng BHXH bắt buộc, BHYT, BHTN, BHTNLĐ - BNN từ 30 ngày trở lên thì phải đóng số tiền lãi tính trên số tiền BHXH bắt buộc, BHYT, BHTN, BHTNLĐ - BNN chưa đóng.

2. Truy thu

2.1. Truy thu do trốn đóng: Trường hợp đơn vị trốn đóng, đóng không đủ số người thuộc diện bắt buộc tham gia, đóng không đủ số tiền phải đóng theo quy định, chiếm dụng tiền đóng BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, BNN (sau đây gọi là trốn đóng) do cơ quan BHXH kết luận thanh tra chuyên ngành đóng BHXH, BHYT, BHTN, cơ quan thanh tra nhà nước có thẩm quyền kết luận từ ngày 01/01/2016 thì ngoài việc truy thu số tiền phải đóng theo quy định, còn phải truy thu số tiền lãi tính trên số tiền, thời gian trốn đóng và mức lãi suất chậm đóng như sau:

a) Toàn bộ thời gian trốn đóng trước ngày 01/01/2016, được tính theo mức lãi suất chậm đóng áp dụng đối với năm 2016;

b) Đối với thời gian trốn đóng từ ngày 01/01/2016 trở đi, được tính theo mức lãi suất chậm đóng áp dụng đối với từng năm áp dụng tại thời điểm phát hiện trốn đóng.

Trường hợp đơn vị đề nghị truy thu cộng nối thời gian từ 06 tháng trở lên

kèm kết luận thanh tra của cơ quan BHXH hoặc cơ quan thanh tra hoặc Quyết định xử lý vi phạm hành chính của cơ quan có thẩm quyền.

2.2. Truy thu do điều chỉnh tăng tiền lương đã đóng BHXH, BHTN, BHTNLĐ - BNN cho người lao động: trường hợp sau 06 tháng kể từ ngày người có thẩm ký quyết định hoặc HĐLĐ (phụ lục HĐLĐ) nâng bậc lương, nâng ngạch lương, điều chỉnh tăng tiền lương, phụ cấp tháng đóng BHXH, BHTN, BHTNLĐ - BNN cho người lao động mới thực hiện truy đóng BHXH, BHTN, BHTNLĐ - BNN thì số tiền truy thu BHXH, BHTN, BHTNLĐ - BNN được tính bao gồm: số tiền phải đóng BHXH, BHTN, BHTNLĐ - BNN theo quy định và tiền lãi truy thu tính trên số tiền phải đóng.

3. Lãi suất tính lãi chậm đóng tại thời điểm tính lãi (%), xác định như sau:

3.1. Đối với BHXH bắt buộc, BHTN, BHTNLĐ - BNN, tính bằng 02 lần mức lãi suất đầu tư quỹ BHXH bình quân năm trước liền kề theo tháng do BHXH Việt Nam công bố.

3.2. Đối với BHYT, tính bằng 02 lần mức lãi suất thị trường liên ngân hàng kỳ hạn 9 tháng tính theo tháng do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố trên Cổng Thông tin điện tử của Ngân hàng nhà nước Việt Nam của năm trước liền kề. 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.

4. Công thức tính lãi: Được quy định tại Điều 37 và Điều 38 của Quyết định số 595/QĐ-BHXH.

V. Một số quy định về quản lý thời gian đóng BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ - BNN, cấp và quản lý sổ BHXH, thẻ BHYT

1. Quy định về quản lý thời gian đóng BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ - BNN

1.1. Người lao động không làm việc và không hưởng tiền lương từ 14 ngày làm việc trở lên trong tháng thì không đóng BHXH tháng đó. Thời gian này không được tính để hưởng BHXH.

1.2. Người lao động nghỉ việc hưởng chế độ ốm đau từ 14 ngày làm việc trở lên trong tháng theo quy định của pháp luật về BHXH thì không phải đóng BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ - BNN nhưng vẫn được hưởng quyền lợi BHYT.

1.3. Người lao động nghỉ việc hưởng chế độ thai sản từ 14 ngày làm việc trở lên trong tháng thì đơn vị và người lao động không phải đóng BHXH, BHTN, BHTNLĐ - BNN, thời gian này được tính là thời gian đóng BHXH, không được tính là thời gian đóng BHTN và được cơ quan BHXH đóng BHYT cho người lao động:

a) Trường hợp HĐLĐ hết thời hạn trong thời gian người lao động nghỉ việc hưởng chế độ thai sản thì thời gian hưởng chế độ thai sản từ khi nghỉ việc hưởng

chế độ thai sản đến khi HĐLĐ hết thời hạn được tính là thời gian đóng BHXH; thời gian nghỉ việc hưởng chế độ thai sản sau khi HĐLĐ hết thời hạn không được tính là thời gian đóng BHXH.

b) Thời gian hưởng chế độ thai sản của người lao động chấm dứt HĐLĐ, HĐLV hoặc thôi việc trước thời điểm sinh con hoặc nhận con nuôi dưới 06 tháng tuổi không được tính là thời gian đóng BHXH.

c) Trường hợp 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 và đơn vị phải đóng BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, BNN.

d) Trường hợp người cha hoặc người trực tiếp nuôi dưỡng, người mẹ nhờ mang thai hộ, người cha nhờ mang thai hộ hoặc người trực tiếp nuôi dưỡng hưởng chế độ thai sản mà không nghỉ việc thì người lao động và đơn vị vẫn phải đóng BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ - BNN.

1.4. Người lao động ngừng việc theo quy định của pháp luật về lao động mà vẫn được hưởng tiền lương thì người lao động và đơn vị thực hiện đóng BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ - BNN theo mức tiền lương người lao động được hưởng trong thời gian ngừng việc.

2. Quy định về cấp và quản lý sổ BHXH

2.1. Người lao động khi tham gia BHXH mà chưa được cấp sổ BHXH có trách nhiệm lập Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin người tham gia BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS), ghi mã số BHXH và kê khai đầy đủ thông tin, chịu trách nhiệm trước pháp luật về thông tin đã kê khai.

Lưu ý: Đơn vị và người lao động có thể tra cứu mã số BHXH, mã hộ gia đình của người tham gia tại địa chỉ:

<https://baohiemxahoi.gov.vn/tracuu/Pages/tra-cuu-ho-gia-dinh.aspx>

2.2. Đối với đơn vị nợ tiền đóng BHXH, BHTN, BHTNLĐ - BNN, nếu người lao động đủ điều kiện hưởng BHXH hoặc chấm dứt HĐLĐ, HĐLV thì đơn vị có trách nhiệm đóng đủ BHXH, BHTN, BHTNLĐ - BNN, bao gồm cả tiền lãi chậm đóng theo quy định, cơ quan BHXH xác nhận sổ BHXH để kịp thời giải quyết chế độ BHXH, BHTN cho người lao động.

Trường hợp đơn vị chưa đóng đủ thì xác nhận sổ BHXH đến thời điểm đã đóng BHXH, BHTN, BHTNLĐ - BNN. Sau khi thu hồi được số tiền đơn vị còn nợ thì xác nhận bổ sung trên sổ BHXH.

3. Quy định về cấp và quản lý thẻ BHYT

3.1. Thẻ BHYT có giá trị sử dụng tương ứng số tiền đóng BHYT, thời điểm

thẻ BHYT có giá trị sử dụng kể từ ngày đóng BHYT. Cơ quan BHXH không thu hồi thẻ BHYT các trường hợp báo giảm.

3.2. Đơn vị chậm đóng BHYT từ 30 ngày trở lên, thẻ BHYT hết giá trị sử dụng. Khi người lao động phát sinh chi phí khám chữa bệnh trong thời hạn thẻ BHYT hết giá trị sử dụng, cơ quan BHXH thực hiện thanh toán trực tiếp chi phí khám chữa bệnh theo quy định sau khi đơn vị đã đóng đủ số tiền chậm đóng BHYT.

3.3. Người lao động hưởng chế độ ốm đau, thai sản tiếp tục sử dụng thẻ BHYT đã cấp, không thực hiện đổi thẻ BHYT. Đối với người lao động nghỉ không lương mà trong thời gian đó đơn vị lập hồ sơ nghỉ hưởng chế độ thai sản thì ghi giá trị sử dụng từ tháng nghỉ thai sản đến hết giá trị sử dụng của thẻ BHYT đã cấp.

3.4. Người lao động nghỉ ốm đau dài ngày hoặc nghỉ hưởng chế độ hưu trí, thẻ BHYT đã cấp tiếp tục được sử dụng đến hết tháng đơn vị có báo giảm. Cơ quan BHXH căn cứ danh sách báo giảm để lập Danh sách người chi tham gia BHYT (Mẫu D03-TS) theo đối tượng ốm đau dài ngày hoặc đối tượng hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng. Thẻ BHYT mới có giá trị sử dụng từ ngày đầu của tháng kế tiếp của tháng báo giảm.

4. Thời hạn khai báo hồ sơ

4.1. Đơn vị có thể lập hồ sơ phát sinh tăng, giảm, điều chỉnh lao động, tiền lương của tháng vào tất cả các ngày làm việc trong tháng qua hệ thống giao dịch điện tử. Tuy nhiên, để thuận lợi cho công tác theo dõi quản lý hồ sơ, trường hợp tăng, giảm hoặc điều chỉnh đơn vị có thể thực hiện mỗi tháng một lần và khi hệ thống giao dịch điện tử báo chuyển “thành công” thì không bấm chuyển nữa (tránh trường hợp chuyển trùng hồ sơ).

4.2. Khi có phát sinh tăng lao động, đơn vị phải kịp thời khai báo tăng và thẻ BHYT có giá trị sử dụng từ ngày đầu của tháng khai báo hồ sơ qua hệ thống giao dịch điện tử. Trường hợp đơn vị báo tăng chậm thì thẻ BHYT có giá trị sử dụng từ ngày đầu tháng của tháng đơn vị báo tăng nhưng đóng tiền BHYT từ tháng phát sinh tăng lao động.

Ví dụ 1: Đơn vị phát sinh tăng lao động từ ngày 01/9/2017. Trong tháng 10/2017 đơn vị mới báo tăng lao động cho cơ quan BHXH thì đóng tiền BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ -BNN từ tháng 9/2017, thẻ BHYT có giá trị sử dụng từ ngày 01/10/2017.

4.3. Khi có phát sinh giảm lao động, đơn vị phải kịp thời lập danh sách báo giảm gửi cơ quan BHXH qua hệ thống giao dịch điện tử. Trường hợp đơn vị lập danh sách báo giảm chậm, đơn vị phải đóng tiền BHYT của các tháng báo giảm chậm và thẻ BHYT có giá trị sử dụng đến hết các tháng đó.

Ví dụ 2: Người lao động nghỉ việc từ ngày 01/10/2017 thì trong tháng 9/2017 đơn vị phải báo giảm gửi cơ quan BHXH. Trường hợp trong tháng 10/2017 (từ ngày 01 đến ngày 31/10/2017) đơn vị mới báo giảm thì đơn vị phải đóng BHYT tháng 10/2017 của người lao động giảm đó, không đóng BHXH, BHTN, BHTNLD - BNN tháng 10/2017, thẻ BHYT được sử dụng hết tháng 10/2017.

4.4. Trường hợp trong tháng đơn vị lập hồ sơ báo tăng, báo giảm lao động cho tháng sau thì những ngày còn lại của tháng, đơn vị không được lập hồ sơ báo tăng, báo giảm, điều chỉnh mức đóng trong tháng .

Ví dụ 3: Ngày 20/10/2017, đơn vị báo giảm cho 1 lao động, giảm từ ngày 01/11/2017 thì từ ngày 21/10/2017 đến ngày 31/10/2017 đơn vị không được lập hồ sơ điều chỉnh tăng, giảm mức đóng hoặc báo tăng, giảm lao động từ tháng 10/2017.

VI. Thành phần hồ sơ đăng ký, điều chỉnh đóng BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLD - BNN; cấp sổ BHXH, thẻ BHYT

1. Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS)

Do người lao động lập: Kê khai các thông tin người tham gia BHXH, BHYT, BHTN và thành viên hộ gia đình khi người lao động không có mã số BHXH.

Mã số BHXH tra cứu tại địa chỉ:

<https://baohiemxahoi.gov.vn/tracuu/Pages/tra-cuu-ho-gia-dinh.aspx>

2. Tờ khai đơn vị tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK3-TS)

Do đơn vị lập: Kê khai các thông tin của đơn vị khi đăng ký tham gia BHXH, BHYT, BHTN và khi thay đổi thông tin của đơn vị.

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

Do đơn vị lập: Để đăng ký; truy thu, điều chỉnh đóng BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLD, BNN; cấp sổ BHXH, thẻ BHYT đối với người lao động thuộc đơn vị (ghi đầy đủ mã số BHXH, trường hợp không có mã số BHXH thì lập tờ khai TK1-TS nêu trên).

4. Bảng kê thông tin (Mẫu D01-TS)

Do đơn vị lập: Tổng hợp hồ sơ, giấy tờ của đơn vị, người tham gia làm căn cứ truy thu BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLD, BNN; cấp lại, đổi, điều chỉnh nội dung đã ghi trên sổ BHXH, thẻ BHYT.

5. Trường hợp người lao động được hưởng quyền lợi BHYT cao hơn: Bổ sung Giấy tờ chứng minh (nếu có) theo Phụ lục 03 của Quyết định số 595/QĐ-BHXH.

(Gửi kèm các mẫu và hướng dẫn lập mẫu: Mẫu TK1-TS, Mẫu TK3-TS, Mẫu D02-TS, Mẫu D01-TS, Phụ lục 03)

VII. Hoàn thiện, cấp mã số BHXH cho người tham gia BHXH, BHYT

Đối với người lao động đang tham gia BHXH, BHYT nhưng chưa kê khai hoặc kê khai chưa đầy đủ theo hộ gia đình, đơn vị thực hiện các bước sau:

1. Bước 1: Nhận Mẫu MS1, Mẫu TK1-TS và Thư ngỏ từ cơ quan BHXH chuyển đến thông qua Bưu điện.

2. Bước 2: 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.

3. Bước 3: 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.

4. Bước 4: 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.

Lưu ý: 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.

Để biết thêm thông tin, đề nghị các đơn vị tải toàn bộ nội dung Quyết định số 595/QĐ-BHXH tại địa chỉ: <http://www.bhxhkontum.gov.vn>

Đề nghị các đơn vị sử dụng lao động thực hiện việc đóng BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ - BNN theo đúng quy định. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, phản ánh về Bảo hiểm xã hội tỉnh (qua phòng Quản lý thu, điện thoại: 060.3700334) để được hướng dẫn. /

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc, Phó GD BHXH tỉnh;
- Các phòng nghiệp vụ BHXH tỉnh;
- BHXH các huyện, TP;
- Website BHXH tỉnh;
- Lưu: VT, QLT. *Ch*

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Thị Hồng Chính

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**TỜ KHAI
THAM GIA, ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN BẢO HIỂM XÃ HỘI, BẢO HIỂM Y TẾ**

Kính gửi:

I. Phần kê khai bắt buộc

- [01]. Họ và tên (viết chữ in hoa):
- [02]. Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... [03]. Giới tính:
- [04]. Quốc tịch [05]. Dân tộc
- [06]. Nơi đăng ký giấy khai sinh: [06.1]. Xã (phường, thị trấn):
- [06.2]. Huyện (quận, thị xã, Tp thuộc tỉnh): [06.3]. Tỉnh (Tp):
- [07]. Địa chỉ nhận hồ sơ: [07.1]. Số nhà, đường phố, thôn xóm:
- [07.2]. Xã (phường, thị trấn): [07.3] Huyện (quận, thị xã, Tp thuộc tỉnh):
- [07.4]. Tỉnh (Tp):
- [08]. Họ tên cha/ mẹ/ người giám hộ (đối với trẻ em dưới 6 tuổi):

II. Phần kê khai chung

- [09]. Mã số BHXH (đã cấp):..... [09.1]. Số điện thoại liên hệ:.....
- [09.2]. Số CMND/ Hộ chiếu/ Thẻ căn cước:
- [10]. Mã số hộ gia đình (đã cấp):
- (trường hợp chưa có mã hộ gia đình thì kê khai bổ sung Phụ lục đính kèm tờ khai)
- [11]. Mức tiền đóng: [12]. Phương thức đóng:
- [13]. Nơi đăng ký khám bệnh, chữa bệnh ban đầu:
- [14]. Nội dung thay đổi, yêu cầu:
-
- [15]. Hồ sơ kèm theo (nếu có):
-

XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ
(chỉ áp dụng đối với người lao động 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)

Phụ lục: Thành viên hộ gia đình

Họ và tên chủ hộ: Số điện thoại (nếu có):
 Số số hộ khẩu (hoặc số tạm trú): Địa chỉ: Thôn (bản, tổ dân phố).....Xã (phường, thị trấn):.....
 Huyện (quận, thị xã, Tp thuộc tỉnh):..... Tỉnh (Tp):

Stt	Họ và tên	Mã số BHXH	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Nơi cấp giấy khai sinh	Mối quan hệ với chủ hộ	Số CMND/ Thẻ căn cước/ Hộ chiếu	Ghi chú
A	B	1	2	3	4	5	6	7
1								
2								
3								
4								
...								

(Ghi chú: Người kê khai có thể tra cứu Mã số BHXH và Mã hộ gia đình tại địa chỉ: <http://baohiemxahoi.gov.vn>)

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 tham gia, điều chỉnh thông tin bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế (Mẫu TK1-TS)

a) Mục đích:

- Kê khai các thông tin người tham gia BHXH, BHYT, BHTN và thành viên Hộ gia đình khi không có mã số BHXH.

- Kê khai khi có yêu cầu điều chỉnh thông tin tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN như: nhân thân, chức danh nghề, phương thức đóng, nơi đăng ký KCB ban đầu ...

b) Trách nhiệm lập:

- Người tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN.

- Cha/mẹ/người giám hộ (đối với Trẻ em dưới 6 tuổi).

c) Thời gian lập:

- Đối với người lao động cùng tham gia BHXH, BHYT, BHTNLĐ-BNN; người chỉ tham gia BHXH bắt buộc; người tham gia BHXH tự nguyện: Khi tham gia khi chưa được cấp mã số BHXH hoặc điều chỉnh thông tin tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, BNN.

- Đối với người chỉ tham gia BHYT:

+ Trẻ em dưới 6 tuổi chưa được cấp thẻ BHYT;

+ Người tham gia khi có điều chỉnh thông tin; người tham gia chưa được cấp mã số BHXH.

d) Phương pháp lập:

[01]. Họ và tên: ghi đầy đủ họ, chữ đệm và tên bằng chữ in hoa có dấu của người tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN.

[02]. Ngày tháng năm sinh: ghi đầy đủ ngày tháng năm sinh như trong giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân, hộ chiếu, thẻ căn cước.

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

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

[05]. Dân tộc: ghi như trong giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân, hộ chiếu, thẻ căn cước.

[06]. Nơi đăng ký Giấy khai sinh: ghi rõ tên xã (phường, thị trấn); huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh), tỉnh, thành phố đã đăng ký giấy khai sinh.

Trường hợp chưa xác định được nơi cấp giấy khai sinh lần đầu 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) hoặc ghi theo nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú.

[07]. Địa chỉ nhận hồ sơ: ghi đầy đủ địa chỉ nơi đang sinh sống để cơ quan BHXH gửi trả sổ BHXH, thẻ BHYT hoặc kết quả giải quyết thủ tục hành chính khác: số nhà, đường phố, thôn xóm; xã (phường, thị trấn); huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh); tỉnh, thành phố.

[08]. Họ tên cha hoặc mẹ, hoặc người giám hộ (áp dụng đối với trẻ em dưới 6 tuổi): Ghi họ tên cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ.

[09]. Mã số BHXH: ghi mã số BHXH đã được cơ quan BHXH đã cấp (chỉ áp dụng đối với trường hợp đã được cấp mã số BHXH khi điều chỉnh thông tin); trường hợp không nhớ mã số BHXH thì người kê khai có thể tra cứu mã số BHXH tại Bureau văn hóa xã hoặc địa chỉ: <http://baohiemxahoi.gov.vn> hoặc phối hợp với Cơ quan BHXH hoặc Đơn vị sử dụng lao động, UBND xã, Đại lý thu/nhà trường, Cơ sở trợ giúp xã hội, Cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng thương binh và người có công; Cơ sở giáo dục nghề nghiệp thuộc ngành lao động, thương binh và xã hội và cơ quan quản lý đối tượng để xác định mã số BHXH.

Trường hợp không xác định được mã số BHXH mà có sổ BHXH hoặc sổ thẻ BHYT thì ghi số sổ BHXH hoặc số thẻ BHYT.

Trường hợp xác định được mã số BHXH nhưng khác sổ BHXH thì ghi mã số BHXH vào chỉ tiêu này và ghi bổ sung sổ BHXH vào chỉ tiêu [14].

[09.1]. Số điện thoại liên hệ: ghi số điện thoại liên hệ (nếu có).

[09.2]. Số chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/Thẻ căn cước: ghi số chứng minh nhân dân hoặc ghi số hộ chiếu hoặc ghi số Thẻ căn cước.

[10]. Mã hộ gia đình: ghi mã hộ gia đình đã được cơ quan BHXH đã cấp (chỉ áp dụng đối với trường hợp đã được cấp mã số BHXH khi điều chỉnh thông tin); trường hợp không nhớ mã số BHXH thì người kê khai có thể tra cứu mã số BHXH tại địa chỉ: <http://baohiemxahoi.gov.vn> hoặc phối hợp với Cơ quan BHXH hoặc Đơn vị sử dụng lao động, UBND xã, Đại lý thu/nhà trường, Cơ sở trợ giúp xã hội, Cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng thương binh và người có công; Cơ sở giáo dục nghề nghiệp thuộc ngành lao động, thương binh và xã hội và cơ quan quản lý đối tượng để xác định mã hộ gia đình.

[11]. 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.

[12]. 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 ...

[13]. 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).

[14]. 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 ...

[15]. Hồ sơ kèm theo:

- Đối với người điều chỉnh 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.

Sau khi hoàn tất việc kê khai, người tham gia ký ghi rõ họ tên. Trường hợp kê khai thay đổi về nhân thân (họ, tên đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh, giới tính) đã ghi trên sổ BHXH, thẻ BHYT thì phải có xác nhận của đơn vị nơi người lao động đang làm việc. Đối với người đang bảo lưu thời gian đóng BHXH thì không phải xác nhận.

Phụ lục: Thành viên hộ gia đình

a) Mục đích: Kê khai đầy đủ, chính xác thông tin toàn bộ thành viên hộ gia đình trong sổ hộ khẩu hoặc sổ tạm trú của người tham gia.

b) Trách nhiệm lập:

- Người tham gia hoặc chủ hộ hoặc người đại diện hộ gia đình.

- Cha/mẹ/người giám hộ (đối với Trẻ em dưới 6 tuổi).

c) Thời gian lập: khi người tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN chưa được cấp mã số BHXH.

d) Căn cứ lập: sổ hộ khẩu hoặc sổ tạm trú, giấy tờ liên quan đến tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN;

đ) Phương pháp lập:

* Phần thông tin chung: ghi đầy đủ họ và tên chủ hộ; ghi số sổ hộ khẩu (hoặc số sổ tạm trú); số điện thoại liên hệ (nếu có); ghi rõ địa chỉ: thôn (bản, tổ dân phố); xã (phường, thị trấn); huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh); tỉnh (thành phố).

Trường hợp hộ gia đình chỉ có giấy tạm trú thì vẫn thực hiện kê khai nhưng ghi rõ cụm từ “giấy tạm trú” vào cột ghi chú.

* Chỉ tiêu theo cột:

- Cột A: ghi số thứ tự từ 1 đến hết các thành viên trong hộ gia đình.

- Cột B: ghi đầy đủ họ và tên của từng người trong sổ hộ khẩu (trừ những người tạm vắng) hoặc sổ tạm trú (bao gồm chủ hộ và các thành viên trong hộ).

- Cột 1: ghi mã số BHXH đối với từng thành viên hộ gia đình đã được cơ quan BHXH cấp; trường hợp chưa xác định được mã số BHXH thì người kê khai có thể tra cứu mã số BHXH tại địa chỉ: <http://baohiemxahoi.gov.vn> (nếu đủ điều kiện).

- Cột 2: ghi ngày, tháng, năm sinh như trong giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân, hộ chiếu, thẻ căn cước.

- Cột 3: ghi giới tính của các thành viên trong hộ (nếu là nam thì ghi từ “nam” hoặc nếu là nữ thì ghi từ “nữ”).

- Cột 4: ghi rõ tên xã (phường, thị trấn); huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh); tỉnh, thành phố đã cấp giấy khai sinh.

Trường hợp chưa xác định được nơi 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) hoặc ghi theo nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú.

- Cột 5: ghi mối quan hệ với chủ hộ (là vợ, chồng, con, cháu...).

- Cột 6: Số chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/Thẻ căn cước (nếu có): ghi số chứng minh nhân dân hoặc ghi số hộ chiếu hoặc ghi số Thẻ căn cước.

- Cột 7: ghi những nội dung cần ghi chú.

Sau khi hoàn tất việc kê khai, người kê khai ký ghi rõ họ tên.

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

TỜ KHAI
ĐƠN VỊ THAM GIA, ĐIỀU CHỈNH BẢO HIỂM XÃ HỘI, BẢO HIỂM Y TẾ

Kính gửi:

- [01]. Tên đơn vị:
- [02]. Mã số đơn vị:
- [03]. Mã số thuế:
- [04]. Địa chỉ đăng ký kinh doanh:.....
- [05]. Địa chỉ giao dịch hoặc liên hệ:.....
- [06]. Loại hình đơn vị:
- [07]. Số điện thoại..... [07]. Địa chỉ email.....
- [08]. Quyết định thành lập/Giấy phép đăng ký kinh doanh:
- [09.1]. Số:; [09.2]. Nơi cấp:
- [10]. Phương thức đóng khác: [10.1]. 03 tháng một lần. [10.2]. 06 tháng một lần
- [11]. Nội dung thay đổi, yêu cầu:
-
- [12]. Hồ sơ kèm theo (nếu có):
-
-

....., ngày tháng năm

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên)

HƯỚNG DẪN LẬP

Tờ khai đơn vị tham gia, điều chỉnh 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 thay đổi thông tin của đơn vị.

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:

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

[02]. Mã số đơn vị: ghi mã số đơn vị do cơ quan BHXH cấp, trường hợp chưa được cấp mã thì để trống.

[03]. Mã số thuế: ghi mã số thuế của đơn vị, trường hợp đơn vị chưa được cấp mã số thuế thì để trống.

Lưu ý:

- Mã đơn vị lấy theo mã số thuế.

- Đối với đơn vị đã được cấp mã số đơn vị và mã số thuế thì ghi cả hai mã số vào chỉ tiêu tương ứng (đối với đơn vị di chuyển từ địa bàn tỉnh, thành phố khác đến; khi có thay đổi thông tin của đơn vị).

- Trường hợp đơn vị chưa được cấp mã số thuế thì mã đơn vị được cấp theo quy định,

- Trường hợp đã được cấp mã số đơn vị, sau khi được bổ sung mã số thuế thì mã đơn vị được điều chỉnh theo mã số thuế.

[04]. Địa chỉ đăng ký kinh doanh: ghi địa chỉ theo quyết định thành lập, giấy phép kinh doanh.

[05]. Địa chỉ giao dịch hoặc liên hệ: ghi đầy đủ số nhà, đường phố, thôn xóm; xã, phường, thị trấn; quận, huyện thị xã, thành phố thuộc tỉnh; tỉnh, thành phố nơi đơn vị đóng trụ sở.

[06]. Loại hình đơn vị: ghi các loại hình đơn vị như: 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.

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

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

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

[09.1]. Số: ghi số quyết định thành lập/Giấy phép đăng ký kinh doanh.

[09.2]. Nơi cấp: ghi cơ quan cấp Quyết định thành lập/Giấy phép đăng ký kinh doanh cho 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 03 tháng một lần thì đánh dấu x với ô [10.1]; nếu chọn phương thức đóng 06 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, địa chỉ đơn vị, loại hình đơn vị...

[12]. Hồ sơ 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 mã số thuế đơn vị và chỉ tiêu [01], [02], [09], [10];

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.

Tên đơn vị:
 Mã đơn vị:
 Địa chỉ:

Nhà D02-TS
 (Ban hành kèm theo QĐ số 595/QĐ-BHXH
 ngày 14/4/2017 của BHXH Việt Nam)

DANH SÁCH LAO ĐỘNG THAM GIA BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, BNN

Số: tháng năm

STT	Họ và tên	Mã số BHXH	Cấp bậc, chức vụ, chức danh nghề nghiệp, nơi làm việc	Hệ số/Mức lương	Tiền lương				Từ tháng, năm	Đến tháng, năm	Ghi chú	
					Chức vụ	Thâm niên VK (%)	Thâm niên nghề (%)	Phụ cấp lương				Các khoản bổ sung
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 S&A	4.74	0.40		19%			06/2015	09/2015	số 11/QĐ-S&A
2	Nguyễn Văn B		Thanh tra viên S&A	3.33			5%			06/2015	09/2015	số 12/QĐ-S&A
I.2	Tiền lương											
1	Nguyễn Văn C	222233333		4.98	0.40		29%			02/2015	09/2015
	Cộng tăng											
II	Giảm											
II.1	Lao động											
II.2	Tiền lương											
III	Khác											
	Cộng giảm											

Tổng số BHXH đề nghị cấp:

Tổng số thẻ BHYT đề nghị 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, BHTNLĐ, BNN
(Mẫu D02-TS)

a) Mục đích: để đơn vị đăng ký; truy thu, điều chỉnh đóng BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, BNN; cấp sổ BHXH, thẻ BHYT đối với người lao động thuộc đơn vị.

Trách nhiệm lập: đơn vị sử dụng lao động.

c) Thời gian lập: khi có phát sinh về lao động, tiền lương và truy thu đối với người lao động thuộc đơn vị.

d) Căn cứ lập:

- Tờ khai tham gia BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS);
- HĐLĐ, HĐLV, quyết định tuyển dụng, tiếp nhận; quyết định nâng lương, chuyển chuyên
- 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:

* Chi 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.

Đối với những đơn vị có số lượng người tham gia BHYT lớn, có yêu cầu phân nhóm đối tượng để thuận tiện trong việc tiếp nhận và trả thẻ BHYT, cơ quan BHXH có trách nhiệm hướng dẫn các đơn vị khi lập danh sách cấp thẻ BHYT, tại cột B tách thành các nhóm theo mã đơn vị trực thuộc (nhóm và mã đơn vị trực thuộc do đơn vị tự xây dựng nhưng tối đa không quá 6 ký tự được ký hiệu bằng số hoặc bằng chữ).

Ví dụ: Công ty A có 02 phân xưởng trực thuộc, mỗi phân xưởng có 50 lao động thì Công ty A khi lập danh sách phân thành 02 nhóm: Phân xưởng 1, mã số 01, kèm theo danh sách của 50 lao động thuộc Phân xưởng 1; tiếp theo là Phân xưởng 2, mã số 02, kèm theo danh sách 50 lao động của Phân xưởng 2 (mã số đơn vị trực thuộc có thể là 01, 02 hoặc AA, AB hoặc nhiều ký tự hơn nhưng không quá 6 ký tự).

- Cột C: ghi mã số đối với người người đã có mã số BHXH.
- 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 HĐLĐ 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 (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, BHTNLĐ-BNN 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 ...". 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 ngừng việc, nghỉ hưởng chế độ BHXH...; lao động điều chỉnh giảm mức đóng trong đơn vị.

- Ghi tổng số số BHXH, thẻ BHYT đề nghị cơ quan BHXH cấp.

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, BHTNLĐ-BNN 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, BHTNLĐ-BNN.

+ Trường hợp người lao động chỉ tham gia BHTNLĐ, BNN thì ghi vào mục III (Chỉ đóng BHTNLĐ, BNN) tương tự như trên.

+ Trường hợp đơn vị báo tăng lao động đối với người lao động đã có mã số BHXH, ghi đầy đủ các tiêu thức trên biểu mẫu và ghi nơi đăng ký KCB ban đầu vào cột 10.

+ Trường hợp đơn vị có nhiều người thay đổi nơi đăng ký KCB ban đầu thì ghi cột B, cột C và ghi nội dung thay đổi nơi đăng ký KCB ban đầu vào cột 10, các cột khác bỏ trống.

e) Sau khi hoàn tất việc kê khai đơn vị ký, ghi rõ họ tên.

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

BẢNG KÊ THỐNG TIN

(1):
 (Kèm theo(2))

TT	Họ và tên	Mã số BHXH	Tên, loại văn bản	Số hiệu văn bản	Ngày ban hành	Ngày văn bản có hiệu lực	Cơ quan ban hành văn bản	Trích yếu văn bản	Trích lược nội dung cần thẩm định
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
								
								
								
								
								

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 thông tin (mẫu D01-TS)

1. Mục đích: tổng hợp hồ sơ, giấy tờ của đơn vị, người tham gia làm căn cứ truy thu BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, BNN; 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, BHTNLĐ, BNN (Mẫu D02-TS) hoặc Tờ khai 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 mục 2 Phụ lục 01; Phụ lục 02; Phụ lục 03. Ghi rõ bản chính/ bản sao/ bản chứng thực của giấy tờ.

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, BHTNLĐ, BNN hoặc hồ sơ làm căn cứ điều chỉnh thông tin tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, BNN).

- Chỉ tiêu (2): ghi bảng kê nộp kèm theo [ví dụ: kèm theo danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, BNN (Mẫu D02-TS) hoặc kèm theo tờ khai 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 mã số BHXH 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/LĐTĐBXH-NCC ...).

- Cột 6: ghi ngày ban hành văn bản.

- Cột 7: ghi ngày văn bản có hiệu lực.

- Cột 8: ghi cơ quan ban hành văn bản (UBND huyện, tỉnh hoặc Sở, ngành ...; Công ty A ...).

- Cột 9: ghi nội dung trích yếu văn bản (V/v tuyển dụng, điều động, tăng lương; xác nhận người có công với cách mạng ...).

- Cột 10: ghi một số thông tin được trích lược nêu trong giấy tờ để cơ quan BHXH có căn cứ thẩm định như:

+ Truy thu: ghi một số nội dung trong văn bản làm căn cứ truy thu.

+ Trường hợp điều chỉnh nội dung đã ghi trên sổ BHXH (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): ghi rõ công việc, địa điểm làm việc; mức lương, phụ cấp lương, các khoản bổ sung hoặc bậc lương, hệ số lương, thời điểm hưởng lương của

người lao động theo Quyết định phân công nghề, công việc hoặc Quyết định tiền lương hoặc HĐLĐ, HĐLV theo nghề hoặc công việc.

+ Cấp lại sổ BHXH do thay đổi họ, tên, chữ đệm; ngày, tháng, năm sinh; giới tính; quốc tịch:

Ghi rõ: họ tên; ngày tháng năm sinh; giới tính; quốc tịch của người tham gia được ghi trong Giấy khai sinh hoặc bản Trích lục khai sinh;

Ghi rõ: số chứng minh thư/thẻ căn cước/hộ chiếu; họ và tên, ngày tháng năm sinh của người tham gia được ghi trong chứng minh thư/thẻ căn cước/hộ chiếu.

Trường hợp là đảng viên ghi rõ: họ tên; ngày tháng năm sinh; ngày tháng năm khai lý lịch của người tham gia được ghi trong Lý lịch đảng viên.

+ Trường hợp được hưởng quyền lợi BHYT cao hơn:

Đối với người có công với cách mạng được cấp thẻ thương binh, thẻ bệnh binh, giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh: ghi rõ họ tên, ngày tháng năm sinh, tỷ lệ mất sức lao động của người có công với cách mạng được ghi trong thẻ; họ và tên, chức vụ của người ký cấp thẻ.

Đối với người có công với cách mạng được cấp Quyết định công nhận, Quyết định hưởng trợ cấp, Giấy xác nhận, Giấy chứng nhận, Huân chương, Huy chương... (viết tắt là văn bản): ghi rõ họ tên, ngày tháng năm sinh của người có công với cách mạng được nêu trong văn bản (nếu có); họ và tên, chức vụ của người ký văn bản.

Đối với cựu chiến binh theo Nghị định 150/2006/NĐ-CP ngày 12/12/2006 của Chính phủ (Nghị định số 157/2016/NĐ-CP ngày 24/11/2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 150/2006/NĐ-CP): ghi rõ tên Quyết định (là phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành); ngày nhập ngũ; cấp bậc quân hàm (chuẩn úy, thiếu úy...); địa điểm nơi đóng quân của cựu chiến binh được nêu trong văn bản; họ và tên, cấp bậc của người ký văn bản (hoặc ký thẩm định văn bản).

Đối với cựu chiến binh là người trực tiếp tham gia kháng chiến được cấp Giấy chứng nhận, Giấy khen, Quyết định hưởng trợ cấp, Lý lịch (cán bộ, đảng viên): ghi rõ họ tên, ngày tháng năm sinh của cựu chiến binh được nêu văn bản; họ và tên, chức vụ của người ký văn bản.

Đối với người được hưởng quyền lợi cao hơn theo hộ gia đình (như: thân nhân người có công với cách mạng, hộ gia đình nghèo...) được cấp giấy chứng nhận, giấy xác nhận, sổ hộ khẩu, sổ tạm trú: ghi rõ họ tên của người có công với cách mạng (hoặc chủ hộ), họ và tên các thân nhân được ghi trong văn bản; họ và tên, chức vụ của người ký văn bản.

* Lưu ý: Trường hợp người tham gia không có giấy tờ nêu tại Phụ lục 02, Mục II, III Phụ lục 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 03: CÁC LOẠI GIẤY TỜ LÀM CĂN CỨ ĐỀ CẤP LẠI, GHI, ĐIỀU CHỈNH THẺ BHYT

I. 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.	<p>a) Thẻ thương binh, thẻ bệnh binh;</p> <p>b) Giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh;</p> <p>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 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 hằng 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	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>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 KCC 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 hằng 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 Nghị định số 150/2006/NĐ-CP, Nghị định số 157/2016/NĐ-CP và Thông tư 25/2016/TT-BLĐTBXH			

(Không được ngân sách nhà nước đóng BHYT theo đối tượng cụ thể)

2.1. Cựu chiến binh giai đoạn trước 30/4/1975

- 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 QĐ 188/2007/QĐ-TTg;
- d) Quyết định hưởng trợ cấp theo Quyết định số 53/2010/QĐ-TTg ngày 20/8/2010 của Thủ tướng Chính phủ.
- đ) Quyết định được hưởng trợ cấp theo Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg;
- đ) Quyết định được hưởng trợ cấp theo QĐ số 38/2010/QĐ-TTg.
- e) Quyết định được hưởng trợ cấp thanh niên xung phong theo QĐ số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27/7/2011 của Thủ tướng Chính phủ.
- g) 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 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội và Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC ngày 16/4/2012 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội - Bộ Nội vụ - Bộ Tài chính;
- h) Lý lịch cán bộ Đảng viên có ghi là thanh niên xung phong theo quy định tại Thông tư số 24/2009/TT-BLĐTBXH ngày 10/7/2009 của Bộ Lao động - Thương binh & Xã hội.
- i) 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 liên tịch số 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC;
- k) 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 liên tịch số 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC;
- l) Giấy chứng nhận tham gia dân công hỏa tuyến theo quy định tại Thông tư liên tịch số 138/2015/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC

2.2. Cựu chiến binh giai đoạn từ 30/4/1975 đến trước thời kỳ xây dựng và bảo vệ tổ quốc

	<p>b) 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 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội và Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC ngày 16/4/2012 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội- Bộ Nội vụ - Bộ Tài chính;</p> <p>c) 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 liên tịch số 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC;</p> <p>d) 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 liên tịch số 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC;</p> <p>đ) Quyết định được hưởng trợ cấp theo Quyết định 62/2011/QĐ-TTg.</p> <p>e) Giấy chứng nhận tham gia dân công hỏa tuyến theo quy định tại Thông tư liên tịch số 138/2015/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC</p>	
<p>2.3</p> <p>Cựu chiến binh không được ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng BHYT mà tham gia BHYT theo đối tượng khác có mức hưởng BHYT thấp hơn mức hưởng BHYT của đối tượng cựu chiến binh thì đối tượng đó được đối quyền lợi theo nhóm đối tượng cựu chiến binh.</p>	<p>a) Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS);</p> <p>b) Giấy tờ chứng minh (theo điểm 2.1, 2.2 nêu trên)</p> <p>c) Riêng các đối tượng sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp nghỉ hưu, cơ quan BHXH căn cứ hồ sơ, dữ liệu đang quản lý để đối thẻ theo quyền lợi của đối tượng cựu chiến binh.</p>	
<p>2.4.</p> <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>	
<p>3</p> <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 hoặc Quyết định cấp Giấy chứng nhận gia đình liệt sỹ và trợ cấp tiền tuất 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</p>	

		<p>người có công nuôi dưỡng liệt sỹ theo quy định tại Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH.</p>	
4	<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; b) Sổ tạm trú; c) Giấy xác nhận của UBND cấp xã nơi có đối tượng cư trú.</p>	
5	<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> <ul style="list-style-type: none"> - 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 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; - 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>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>	

6	Người thuộc đối tượng bảo trợ xã hội theo Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ	Giấy xác nhận khuyết tật, ghi rõ mức độ khuyết tật thuộc các đối tượng người khuyết tật nặng và người khuyết tật đặc biệt nặng theo Thông tư liên tịch số 37/2012/TT-LT-BLĐTBXH-BYT-BTC-BGDĐT” Quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân cấp huyện) đối với người thuộc diện hưởng trợ cấp bảo trợ xã hội hàng tháng
7	Người thuộc hộ gia đình nghèo	Giấy chứng nhận học sinh, sinh viên thuộc hộ nghèo theo Thông tư liên tịch số 18/2009/TT-LT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH” Danh sách hàng năm được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân cấp xã) xác nhận đối với người thuộc hộ gia đình nghèo; người thuộc hộ gia đình cận nghèo; người thuộc hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình; người đang sinh sống tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn

2. 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	Điều chỉnh họ, tên, chữ đệm; ngày, tháng, năm sinh; giới tính	Giấy khai sinh hoặc trích lục khai sinh do cơ quan có thẩm quyền về hộ tịch cấp theo quy định.	
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: người tham gia không có giấy tờ nêu tại phụ lục, mã có các giấy tờ liên quan khác để chứng minh, làm căn cứ điều chỉnh (trừ các trường hợp: điều chỉnh nhân thân, bổ sung mã nơi đối tượng sinh sống) như: giấy tờ chứng minh là người có công với cách mạng; cựu chiến binh theo quy định tại Pháp lệnh Cựu chiến binh; người tham gia kháng chiến; chứng minh làm nghề công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hoặc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm... thì đơn vị nộp các giấy tờ này cho cơ quan BHXH để xem xét, giải quyết (không ghi vào Bảng kê hồ sơ).

