

Số: 1852/BHXH - QLT

Hà Nội, ngày 29 tháng 6 năm 2018

V/v hướng dẫn quy trình giao dịch điện tử
trong lĩnh vực tham gia BHXH, BHYT, BHTN
BHTNLĐ-BNN, cấp sổ BHXH, thẻ BHYT

Kính gửi:

- Các đơn vị sử dụng lao động, cơ quan quản lý đối tượng;
- Các Đại lý thu BHXH, BHYT;
- Bảo hiểm xã hội các quận, huyện, thị xã;
- Các phòng nghiệp vụ thuộc BHXH Thành phố.

Thực hiện Quyết định số 838/QĐ-BHXH ngày 29/5/2017 của Tổng giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc ban hành quy trình giao dịch hồ sơ điện tử (HSĐT) trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội (BHXH), bảo hiểm y tế (BHYT), bảo hiểm thất nghiệp (BHTN); Quyết định số 595/QĐ-BHXH ngày 14/4/2017 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam ban hành Quy trình thu BHXH, BHYT, BHTN, Bảo hiểm tai nạn lao động - bệnh nghề nghiệp (BHTNLĐ-BNN); quản lý sổ BHXH, thẻ BHYT.

Bảo hiểm xã hội thành phố Hà Nội hướng dẫn giao dịch hồ sơ điện tử trong lĩnh vực tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN, cấp sổ BHXH, thẻ BHYT như sau:

1. Các thủ tục thực hiện giao dịch hồ sơ điện tử.

- (1) Đăng ký tham gia lần đầu, di chuyển từ địa bàn tỉnh, thành phố khác đến.
- (2) Báo tăng lao động.
- (3) Báo giảm lao động.
- (4) Thay đổi điều kiện đóng, căn cứ đóng, mức đóng.
- (5) Tạm dừng đóng vào quỹ Hưu trí, Tử tuất.
- (6) Báo tăng BHXH đối với người lao động có thời hạn ở nước ngoài.
- (7) Cấp thẻ BHYT của người chỉ tham gia BHYT.
- (8) Tham gia BHXH tự nguyện.
- (9) Cấp lại thẻ BHYT do bị mất, rách, hỏng.
- (10) Cấp lại sổ BHXH do mất, hỏng.

Đối với các thủ tục còn lại, BHXH Thành phố sẽ tiếp tục rà soát để thực hiện giao dịch HSĐT.

2. Quy trình giao dịch hồ sơ điện tử.

- Quy trình giao dịch HSĐT đối với cơ quan BHXH thực hiện theo **Phụ lục 01** ban hành kèm theo công văn này.

- Quy trình giao dịch HSĐT đối với đơn vị sử dụng lao động, cơ quan quản lý đối tượng, đại lý thu thực hiện theo **Phụ lục 02** ban hành kèm theo công văn này.

- Về phần mềm kê khai hồ sơ điện tử: các đơn vị sử dụng lao động, cơ quan quản lý đối tượng, đại lý thu lựa chọn một trong các đơn vị cung cấp dịch vụ I-VAN để được cung cấp, hỗ trợ, triển khai phần mềm kê khai giao dịch hồ sơ điện tử.

Những quy định thực hiện giao dịch HSĐT tại văn bản này được thực hiện kể từ ngày 01/7/2018. Đề nghị các phòng nghiệp vụ, BHXH quận, huyện, thị xã, các đơn vị sử dụng lao động, đơn vị quản lý đối tượng, đại lý thu BHXH, BHYT và các đơn vị cung cấp dịch vụ I-VAN triển khai thực hiện nghiêm túc.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc phản ánh kịp thời về BHXH Thành phố (các phòng: Công nghệ thông tin, Quản lý Thu, Cấp sổ thẻ, Tiếp nhận và trả kết quả TTHC) để được hướng dẫn, giải quyết. *Đ*

Nơi nhận:

- Như trên;
- BHXH Việt Nam (để b/c);
- UBND Thành phố (để b/c);
- Sở Thông tin & TT TP HN;
- Các Phó Giám đốc (để chỉ đạo);
- Các đơn vị I-VAN (để p/h);
- Công TTĐT BHXH Hà Nội;
- Lưu: VP, CNTT, QLT (02b). *Đ*

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Đức Hòa

Phụ lục 02: Quy trình giao dịch hồ sơ điện tử lĩnh vực tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN; cấp sổ BHXH, cấp thẻ BHYT thực hiện tại đơn vị sử dụng lao động
(Ban hành kèm theo Công văn số 1852../BHXH-QLT ngày 29/6/2018..... của BHXH TP Hà Nội)

Thủ tục	Sử dụng phần mềm kê khai thực hiện các bước				Ghi chú
	Bước 1	Bước 2	Bước 3	Bước 4	
	Hồ sơ, mẫu biểu gửi cơ quan BHXH	Gửi dữ liệu điện tử đến cơ quan BHXH	Nhận thông tin phản hồi từ cơ quan BHXH về hồ sơ	Nhận kết quả tại bộ phận TN&TKQTTHC của cơ quan BHXH hoặc thông qua dịch vụ bưu chính	
Đăng ký giao dịch hồ sơ điện tử					
	Phiếu đăng ký giao dịch hồ sơ điện tử.	File điện tử có chữ ký số	Thông báo về việc đăng ký giao dịch điện tử.		
1. Đơn vị tham gia lần đầu, đơn vị di chuyển từ địa bàn tỉnh, thành phố khác đến					
	Tờ khai cung cấp và thay đổi thông tin đơn vị tham gia BHXH, BHYT (mẫu TK3-TS).	File điện tử có chữ ký số.	Thông báo kết quả giải quyết, hẹn trả kết quả.	- Mã đơn vị giao dịch với CQ BHXH - Địa chỉ giao dịch của cơ quan BHXH - Số tài khoản chuyên thu của cơ quan BHXH	Nhận kết quả trực tiếp trên phần mềm GDDT
2. Báo tăng lao động.					
2.1. Báo tăng lao động không truy thu cộng nổi thời gian.					
	- Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS) - Danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN (Mẫu D02-TS). - Bản scan, ký số điện tử: Giấy tờ chứng minh được hưởng quyền lợi BHYT cao hơn (nếu có), bổ sung Bảng kê thông tin (Mẫu D01-TS).	File điện tử có chữ ký số kèm theo file import số liệu	Thông báo kết quả giải quyết, hẹn trả kết quả.	- Bia sổ BHXH (đối với các trường hợp chưa được cấp sổ BHXH), Thẻ BHYT. - Danh sách cấp sổ BHXH (mẫu D9a-TS) - Danh sách cấp thẻ BHYT (mẫu D10a-TS)	
2.2. Báo tăng lao động có truy thu cộng nổi thời gian.					
	- Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS)			- Bia sổ BHXH (đối với các trường hợp chưa được cấp sổ BHXH), Thẻ BHYT	



- Danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN (Mẫu D02-TS).	File điện tử có chữ ký số kèm theo file import số liệu	Thông báo kết quả giải quyết, giấy hẹn trả kết quả.	- Danh sách cấp sổ BHXH (mẫu D9a-TS)	<i>Ghi chú cuối phụ lục có ví dụ cụ thể</i>
- Bảng kê thông tin về căn cứ truy thu (Mẫu D01-TS).			- Danh sách cấp thẻ BHYT (mẫu D10a-TS)	
- Bản scan có ký số của đơn vị: Biên bản làm việc (Mẫu D04h-TS) hoặc kết luận kiểm tra (đối với cộng nổi thời gian dưới 6 tháng); 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 (đối với cộng nổi thời gian từ 06 tháng trở lên)			Trường hợp đơn vị chưa có mẫu D04h-TS; Kết luận thanh tra; QĐ xử phạt HC; CQ BHXH thực hiện tăng lao động tháng hiện tại theo thủ tục 2.1 và thông báo đến đơn vị trên phần mềm GDDT. cơ quan BHXH thực hiện thanh tra, kiểm tra theo quy định. Sau khi có đủ hồ sơ đơn vị lập thủ tục truy thu cộng nổi thời gian theo thủ 2.2 nhưng không cấp sổ BHXH, thẻ BHYT.	

3. Báo giảm lao động.

3.1. Báo giảm lao động không xác nhận sổ BHXH.

- Danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN (Mẫu D02-TS).	File điện tử có chữ ký số kèm theo file import số liệu	Thông báo kết quả giải quyết.		<i>Ghi chú cuối phụ lục.</i>
- Bảng kê thông tin (mẫu D01-TS) đối với các lao động có thoái giảm				

3.2. Báo giảm lao động có xác nhận sổ BHXH.

- Danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN (Mẫu D02-TS).	File điện tử có chữ ký số kèm theo file import số liệu	Thông báo kết quả giải quyết, giấy hẹn trả kết quả.	- Tờ rời sổ BHXH	<i>Người lao động đã được trả sổ theo Điều 18 luật BHXH.</i>
- Bảng kê thông tin (mẫu D01-TS) đối với các lao động có thoái giảm				

3.3. Báo giảm lao động có thoái giảm nguyên lương từ 12 tháng trở lên.

- Danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN (Mẫu D02-TS).	File điện tử có chữ ký số kèm theo file import số liệu	Thông báo kết quả giải quyết.		<i>Ghi chú cuối phụ lục.</i>
- Bảng kê thông tin (mẫu D01-TS) đối với các lao động có thoái giảm				
- Bản scan có ký số của đơn vị: Mẫu D04h-TS hoặc kết luận thanh tra, kiểm tra.				

4. Thay đổi điều kiện đóng, căn cứ đóng, mức đóng (bao gồm cả những trường hợp truy thu, thoái giảm).				
- Danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN (Mẫu D02-TS).	File điện tử có chữ ký số kèm theo file import số liệu	Thông báo kết quả giải quyết.		
- Bảng kê thông tin (mẫu D01-TS): đối với các trường hợp có truy thu, thoái giảm.				
5. Tạm dừng đóng vào quỹ Hưu trí, Tử tuất				
- Danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN (Mẫu D02-TS).	File điện tử có chữ ký số kèm theo file import số liệu	Thông báo kết quả giải quyết, mã đơn vị mới giao dịch với CQ BHXH, giấy hẹn trả kết quả.	- Thẻ BHYT theo mã đơn vị mới	
- Quyết định cho phép tạm dừng đóng của cơ quan có thẩm quyền (file Scan).			- Danh sách cấp thẻ BHYT (mẫu D10a-TS)	
6. Báo tăng, truy thu BHXH đối với lao động có thời hạn ở nước ngoài (áp dụng đối với trường hợp đóng BHXH thông qua đơn vị SDLĐ).				
- Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS)	File điện tử có chữ ký số kèm theo file import số liệu	Thông báo kết quả giải quyết, hẹn trả kết quả.	- Bìa sổ BHXH (nếu có);	
- Danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN (Mẫu D02-TS).			- Danh sách cấp sổ BHXH (mẫu D9a-TS)	
- Bản scan, ký số điện tử: HĐLĐ có thời hạn ở nước ngoài hoặc văn bản gia hạn HĐLĐ hoặc HĐLĐ được ký mới tại nước tiếp nhận LĐ theo hợp đồng, giấy tờ chứng minh được hưởng quyền lợi BHYT cao hơn (nếu có), bổ sung Bảng kê thông tin (Mẫu D01-TS).				
7. Cấp thẻ BHYT của người chỉ tham gia BHYT (UBND Xã/phường; ngành LĐTB&XH; Đại lý thu/Nhà trường... quản lý sử dụng chữ ký số điện tử)				
- Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS)	File điện tử có chữ ký số kèm theo file import số liệu	Thông báo kết quả giải quyết, hẹn trả kết quả.	- Thẻ BHYT	
- Danh sách người chỉ tham gia BHYT (Mẫu D03-TS)			- Danh sách cấp thẻ BHYT (mẫu D10a-TS)	
- Giấy tờ chứng minh được hưởng quyền lợi BHYT cao hơn (nếu có), bổ sung Bảng kê thông tin (Mẫu D01-TS).			- Biên bản giao nhận thẻ BHYT.	
8. Tham gia BHXH tự nguyện (áp dụng đăng ký tham gia qua Đại lý thu sử dụng chữ ký số điện tử).				
8.1. Đăng ký đóng, điều chỉnh mức đóng, phương thức đóng của người tham gia BHXH tự nguyện.				
- Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS)	File điện tử có chữ ký số kèm theo file import số liệu	Thông báo kết quả giải quyết, hẹn trả kết quả.		
Danh sách người tham gia BHXH tự nguyện (Mẫu D05-TS)				



8.2. Phát sinh thu BHXH của người tham gia BHXH tự nguyện.					
	Danh sách người tham gia BHXH tự nguyện (Mẫu D05-TS)	File điện tử có chữ ký số kèm theo file import số liệu	Thông báo kết quả giải quyết, hẹn trả kết quả.	- Sổ BHXH (nếu có) - Danh sách cấp sổ BHXH (mẫu D09a-TS)	
9. Cấp lại thẻ BHYT do bị mất, rách, hỏng (không thay đổi thông tin trên thẻ).					
	- Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS)	File TK1-TS có chữ ký số của đơn vị.	Thông báo kết quả giải quyết, giấy hẹn trả kết quả.	- Thẻ BHYT cấp lại; - Danh sách cấp thẻ BHYT (mẫu D10a-TS)	
10. Cấp lại sổ BHXH do mất, hỏng (không thay đổi thông tin trên sổ).					
	- Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS)	File điện tử có chữ ký số.	Thông báo kết quả giải quyết, giấy hẹn trả kết quả.	- Nhận sổ BHXH mới cấp lại.	
	- Scan, ký số điện tử: Sổ BHXH (trường hợp rách, hỏng).			- Danh sách cấp thẻ BHYT (mẫu D09a-TS)	

*** Ghi chú:**

1. Yêu cầu về tờ khai TK1-TS

- Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS) do người lao động kê khai và có chữ ký của người lao động lưu tại đơn vị sử dụng lao động.
- Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS), đơn vị gửi cho cơ quan BHXH là file điện tử có chữ ký số của đơn vị sử dụng lao động.

2. Quy định về truy thu cộng nổi thời gian tham gia:

Ví dụ: Tháng 07/2018 đơn vị lập hồ sơ báo tăng lao động có truy thu cộng nổi thời gian từ tháng 03/2018 đến tháng 07/2018, đơn vị chưa có biên bản làm việc (mẫu D04h-TS).

- Cơ quan BHXH thực hiện: Tăng lao động từ tháng 07/2018 đến tháng 07/2018 và cấp sổ BHXH (nếu có), thẻ BHYT cho người lao động. Đồng thời thông báo qua phần mềm hồ sơ điện tử cho đơn vị về việc cơ quan BHXH thực hiện làm việc với đơn vị và có biên bản D04h-TS.

- Sau khi có mẫu D04h-TS, đơn vị thực hiện lập hồ sơ theo thủ tục 2.2 như sau: Trên phần mềm giao dịch điện tử đơn vị ghi rõ thời gian truy thu cộng nổi từ tháng 03/2018 đến tháng 06/2018; phương án là AD. Cơ quan BHXH thực hiện truy thu và tính lãi theo quy định tại thời điểm tháng nộp hồ sơ.

3. Trường hợp đơn vị báo giảm có lao động thoái giảm:

- Nếu lao động đã thanh toán chế độ ngắn hạn đối với thời gian đề nghị thoái giảm thì đơn vị phải trả lại cơ quan BHXH khoản đã thanh toán trước khi thực hiện thoái giảm lao động.

- Nếu đơn vị nộp hồ sơ báo giảm chậm thì phải đóng BHYT của tháng đó và các tháng báo giảm chậm

4. Quy định về cấp lại sổ BHXH do mất, hỏng:

- Người lao động phải kê khai đầy đủ thông tin cá nhân; số sổ BHXH đã được cấp vào tờ khai cung cấp và thay đổi thông tin người tham gia BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS); riêng mục 14 phải kê khai đầy đủ quá trình tham gia bao gồm: Thời gian, mức lương đóng BHXH, đơn vị làm việc, nơi đơn vị đóng BHXH để cơ quan BHXH nơi cấp lại sổ BHXH có căn cứ tra cứu, xác minh thời gian đóng BHXH của người lao động.