

Số: *2136* /BHXH - PT

Hà Nội, ngày *01* tháng *10* năm 2015

V/v hướng dẫn bổ sung giao dịch hồ sơ điện tử
và thực hiện một số TTHC giữa cơ quan
BHXH với các đơn vị SDLĐ.

Kính gửi:

- Bảo hiểm xã hội các quận, huyện, thị xã;
- Các phòng nghiệp vụ thuộc BHXH Thành phố.

Thực hiện Quyết định 528/QĐ-BHXH ngày 14/04/2015 của BHXH Việt Nam ban hành quy định về giao dịch hồ sơ điện tử (HSĐT) trong việc thực hiện thủ tục tham gia BHXH, BHYT, BHTN, cấp sổ BHXH, thẻ BHYT; Công văn 2981/UBND-VX ngày 6/5/2015 của UBND TP Hà Nội về việc triển khai thực hiện giao dịch điện tử về BHXH, BHYT; Công văn số 3711/BHXH-PC ngày 29/9/2015 của Bảo hiểm xã hội (BHXH) Việt Nam về việc đẩy mạnh triển khai tổ chức Cuộc thi “Sáng kiến cải cách thủ tục hành chính (TTHC) và giao dịch điện tử lĩnh vực BHXH, bảo hiểm y tế (BHYT), bảo hiểm thất nghiệp (BHTN), công tác tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua giao dịch điện tử và dịch vụ bưu chính.

Để tiếp tục đẩy mạnh cải cách TTHC và ứng dụng CNTT ở cấp độ cao hơn nhằm phục vụ tốt hơn các đơn vị sử dụng lao động (SDLĐ) và người dân khi thực hiện các thủ tục hành chính về BHXH, BHYT; BHXH thành phố Hà Nội yêu cầu Bảo hiểm xã hội các quận, huyện, thị xã (sau đây gọi chung là BHXH huyện), các Phòng nghiệp vụ thuộc BHXH Thành phố thực hiện một số nội dung sau:

I. Thực hiện giao dịch HSĐT đối với những đơn vị SDLĐ có sử dụng chữ ký số để giao dịch hồ sơ với cơ quan BHXH.

Ngày 13/3/2015, BHXH thành phố Hà Nội đã ban hành Công văn số 428/BHXH-PT về việc hướng dẫn tạm thời giao dịch HSĐT kê khai BHXH, BHYT qua mạng internet. Quá trình triển khai giao dịch HSĐT bước đầu đem lại những lợi ích tích cực cho đơn vị SDLĐ và người lao động, giảm thiểu thời gian kê khai, đi lại chờ nộp hồ sơ với cơ quan BHXH. Để tiếp tục đẩy mạnh giao dịch HSĐT ở cấp độ cao hơn (đơn vị SDLĐ sử dụng chữ ký số để giao dịch hồ sơ với cơ quan BHXH), đề nghị Phòng Thu và BHXH huyện thông báo, phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ các đơn vị SDLĐ thực hiện giao dịch HSĐT, cụ thể:

1. Quy trình giao dịch hồ sơ điện tử.

- Các thủ tục thực hiện giao dịch HSĐT: trong giai đoạn hiện tại, BHXH Thành phố lựa chọn 8 thủ tục để thực hiện giao dịch HSĐT, bao gồm:

- a) Đăng ký tham gia đối với đơn vị tham gia lần đầu, đơn vị di chuyển từ địa bàn tỉnh, thành phố khác đến.
- b) Báo tăng lao động.
- c) Báo giảm lao động.
- d) Thay đổi điều kiện đóng, căn cứ đóng, mức đóng.
- e) Tạm dừng đóng vào quỹ Hưu trí, Tử tuất.
- g) Cấp lại thẻ BHYT do bị mất, rách, hỏng (không thay đổi thông tin trên thẻ).
- h) Cấp thẻ BHYT hàng năm.
- i) Cấp thẻ BHYT cho đối tượng là học sinh, sinh viên.

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

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

- Quy trình giao dịch HSĐT đối với đơn vị SDLĐ thực hiện theo **Phụ lục** ban hành kèm theo công văn số 2118/BHXH-PT ngày 30/9/2015 của BHXH thành phố Hà Nội.

- Về phần mềm kê khai hồ sơ điện tử : các đơn vị SDLĐ 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 hồ sơ giao dịch điện tử.

2. Về việc thông báo kết quả đóng BHXH, BHYT, BHTN (mẫu C12-TS) trên Cổng TTĐT.

Đến thời điểm hiện nay việc thông báo kết quả đóng BHXH, BHYT, BHTN hàng tháng được in và gửi cho đơn vị SDLĐ (gửi trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính). Để thuận tiện khai thác và thông tin kịp thời đến các đơn vị SDLĐ, từ ngày 01/10/2015, ngoài việc in và gửi thông báo cho đơn vị SDLĐ, BHXH Thành phố còn thực hiện việc ký số điện tử trên các mẫu C12-TS và đăng tải trên Cổng TTĐT. Phòng Thu và BHXH huyện sử dụng chữ ký số để xác nhận trên mẫu C12-TS trước khi đăng tải lên Cổng TTĐT.

Kể từ ngày 01/01/2016, BHXH Thành phố dùng in và gửi mẫu C12-TS bằng hồ sơ giấy đến các đơn vị, chỉ thực hiện việc ký số điện tử trên mẫu C12-TS và thông báo cho đơn vị qua Cổng TTĐT. Phòng Thu và BHXH huyện cung cấp USED, PASSWORD, hướng dẫn các đơn vị SDLĐ truy cập vào Cổng TTĐT theo địa chỉ: <http://www.baohiemxahoidientu.vn/c12> để nhận mẫu C12-TS.

II. Thông báo danh sách các nhà cung cấp dịch vụ I-VAN

BHXH Thành phố thông báo danh sách 06 đơn vị đã ký Hợp đồng cung cấp dịch vụ I-VAN với BHXH Việt Nam, bao gồm:

1. Tổng Công ty Dịch vụ Viễn thông VNPT - Vinaphone.

Địa chỉ trên mạng internet: vinaphone.com.vn

Địa chỉ Email: hotrokhachhang@vdc.com.vn, cuongvm@vdc.com.vn

Số điện thoại đường dây nóng: 0904240268

Số điện thoại hỗ trợ: 18001260

2. Công ty CP TS24.

Địa chỉ trên mạng internet: ts24.com.vn

Địa chỉ Email: hanoi.ibhxx@gmail.com

Số điện thoại đường dây nóng: 19006154

Số điện thoại hỗ trợ: 1900636131

3. Công ty TNHH Phát triển công nghệ Thái Sơn.

Địa chỉ trên mạng internet: thaison.vn, ebh.vn

Địa chỉ Email: info@thaison.vn, giang@thaison.vn

Số điện thoại đường dây nóng: 0984857788

Số điện thoại hỗ trợ: 1900558872, 1900558873

4. Công ty cổ phần Công nghệ tin học EFY Việt Nam.

Địa chỉ trên mạng internet: baohiemxahoidientu.vn

Địa chỉ Email: ebhxx@efy.com.vn

Số điện thoại đường dây nóng: 0985485888

Số điện thoại hỗ trợ: 19006142

5. Công ty cổ phần BKAV.

Địa chỉ trên mạng internet: nopbaohiem.vn

Địa chỉ Email: ebhxx@bkav.com

Số điện thoại đường dây nóng: 1900545414

Số điện thoại hỗ trợ: 1900545414

6. Tổng công ty Viễn thông Viettel.

Địa chỉ trên mạng internet: kekhaibaohiem.vn

Địa chỉ Email: hotro@viettel-ca.vn

Số điện thoại đường dây nóng: 19008098

Số điện thoại hỗ trợ: 0466844150, 0462734212

Các đơn vị SDLĐ lựa chọn, liên hệ với một trong những đơn vị cung cấp dịch vụ I-VAN nêu trên để được tư vấn, hỗ trợ các dịch vụ gia tăng về giao dịch điện tử trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội.

III. Thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính.

Đến thời điểm hiện nay một số đơn vị SDLĐ đã đăng ký việc nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính với toàn bộ chi phí dịch vụ do cơ quan BHXH chi trả. Để tạo điều kiện thuận lợi nhất cho đơn vị SDLĐ, tăng cường triệt để công tác tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính, đề nghị Phòng Thu, BHXH huyện phổ biến rộng rãi chủ trương của BHXH Việt Nam, hướng dẫn các đơn vị SDLĐ đăng ký gửi và nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính.

IV. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Công nghệ thông tin:

Chủ trì, phối hợp với các Phòng nghiệp vụ, BHXH huyện và các đơn vị cung cấp dịch vụ I-VAN để triển khai giao dịch HSĐT trên toàn Thành phố; Tổ chức các hội nghị tuyên truyền, tập huấn về giao dịch HSĐT tới các đơn vị SDLĐ.

2. Phòng Kế hoạch Tài chính:

- Chủ trì, phối hợp với các Phòng nghiệp vụ và đơn vị thực hiện dịch vụ bưu chính dự thảo trình Lãnh đạo BHXH Thành phố ban hành văn bản hướng dẫn cụ thể về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính; hoàn thành trước 30/10/2015.

- Tham mưu, đề xuất và bố trí kinh phí để triển khai giao dịch HSĐT.

3. Phòng Thu:

- Chủ trì tham mưu, đề xuất, hướng dẫn nghiệp vụ về giao dịch HSĐT.

- Phổ biến, tuyên truyền đến các đơn vị SDLĐ về lợi ích của việc giao dịch HSĐT và hướng dẫn đơn vị thực hiện giao dịch HSĐT.

- Giao chỉ tiêu cho từng Cán bộ chuyên quản thu về giao dịch HSĐT, phấn đấu đến hết ngày 31/12/2015 đạt 100% số đơn vị SDLĐ được giao quản lý thực hiện giao dịch HSĐT.

- Chỉ đạo các Cán bộ chuyên quản thu liên hệ với đơn vị SDLĐ để kịp thời bổ sung, cập nhật các thông tin: địa chỉ liên hệ của đơn vị, địa chỉ Email, số điện thoại cố định, số điện thoại di động vào **Danh mục đơn vị trên phần mềm SMS**; hoàn thành trước ngày 15/10/2015.

4. Các phòng nghiệp vụ thuộc BHXH Thành phố:

Theo chức năng, nhiệm vụ của mình phối hợp với Phòng CNTT, Phòng Thu và BHXH huyện triển khai giao dịch HSĐT trên địa bàn Thành phố.

5. Bảo hiểm xã hội huyện:

- Phổ biến, tuyên truyền đến các đơn vị SDLĐ về lợi ích của việc giao dịch HSĐT và hướng dẫn đơn vị thực hiện giao dịch HSĐT.

- Giao chỉ tiêu cho từng Cán bộ chuyên quản thu về giao dịch HSĐT, phấn đấu đến hết ngày 31/12/2015 đạt trên 95% số đơn vị SDLĐ được giao quản lý thực hiện giao dịch HSĐT.

- Chỉ đạo các Cán bộ chuyên quản thu liên hệ với đơn vị SDLĐ để kịp thời bổ sung, cập nhật các thông tin: địa chỉ liên hệ của đơn vị, địa chỉ Email, số điện thoại cố định, số điện thoại di động vào **Danh mục đơn vị trên phần mềm SMS**; hoàn thành trước ngày 15/10/2015.

6. Đối với các nhà cung cấp dịch vụ I-VAN

- Phối hợp với BHXH Thành phố tổ chức các hội nghị tuyên truyền, tập huấn về giao dịch HSĐT tới các đơn vị SDLĐ.

- Hỗ trợ kịp thời các đơn vị SDLĐ có đăng ký sử dụng dịch vụ I-VAN của đơn vị mình.

- Phối hợp chặt chẽ với BHXH Thành phố và BHXH huyện trong việc thực hiện giao dịch HSĐT.

Trên đây là một số nội dung hướng dẫn bổ sung giao dịch hồ sơ điện tử và thực hiện một số thủ tục hành chính giữa cơ quan BHXH với các đơn vị sử dụng lao động. Đề nghị các phòng nghiệp vụ, BHXH huyện và các đơn vị cung cấp dịch vụ I-VAN triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc phản ánh kịp thời về BHXH Thành phố (các phòng: Công nghệ thông tin, Thu, Cấp sổ thẻ, Tiếp nhận & quản lý hồ sơ) để được hướng dẫn, giải quyết. /.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc để B/c;
- Các PGĐ để chỉ đạo;
- Các đơn vị I-VAN (để p/h);
- Lưu: VP, PT (02b).



Vũ Đức Thuật