

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

Số: **3916** /BHXH-TCKT  
V/v sử dụng biên lai thu tiền khi thu  
tiền đóng của người tham gia  
BHXH, BHYT

Hà Nội, ngày **23** tháng **11** năm 2023

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

Căn cứ Quyết định số 1155/QĐ-BHXH ngày 12/5/2022 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội (BHXH) Việt Nam ban hành Quy chế quản lý hoạt động của Tổ chức dịch vụ thu BHXH, bảo hiểm y tế (BHYT); Quyết định số 615/QĐ-BHXH ngày 11/4/2023 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế quản lý hoạt động của Tổ chức dịch vụ thu BHXH, BHYT ban hành kèm theo Quyết định số 1155/QĐ-BHXH; Quyết định số 490/QĐ-BHXH ngày 28/3/2023 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam sửa đổi, bổ sung một số điều Quy trình thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; quản lý sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế ban hành kèm theo Quyết định số 595/QĐ-BHXH ngày 14/4/2017 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam và sửa đổi, bổ sung Điều 1 của Quyết định số 505/QĐ-BHXH ngày 27/3/2020 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam. Để thống nhất trong tổ chức thực hiện, BHXH Việt Nam hướng dẫn BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương việc quản lý, sử dụng biên lai thu tiền do Tổ chức dịch vụ thu cấp cho người tham gia khi thu tiền đóng BHXH, BHYT như sau:

1. Mẫu biên lai thu tiền: Sử dụng mẫu biên lai thu tiền (Mẫu C45-BB) và thực hiện lập, ghi chứng từ theo đúng quy định tại Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kế toán hành chính sự nghiệp.

2. Hình thức phát hành biên lai thu tiền

2.1. Đối với Biên lai thu tiền bằng giấy: Biên lai thu tiền bằng giấy do cơ quan BHXH cấp cho Tổ chức dịch vụ thu để sử dụng khi thu tiền đóng BHXH, BHYT của người tham gia. Biên lai thu tiền bằng giấy được đóng quyển, đánh mã số quản lý cho từng Tổ chức dịch vụ thu để quản lý, đối soát theo từng đơn vị.

2.2. Đối với biên lai thu tiền điện tử: Tổ chức dịch vụ thu đáp ứng đủ điều kiện về cơ sở vật chất và điều kiện kỹ thuật được sử dụng biên lai điện tử để thu tiền đóng BHXH, BHYT của người tham gia.

a) Tổ chức dịch vụ thu phải đăng ký sử dụng biên lai điện tử với cơ quan BHXH trực tiếp ký hợp đồng, khi triển khai áp dụng biên lai điện tử phải thông báo cho cơ quan BHXH trực tiếp ký hợp đồng. Cơ quan BHXH trực tiếp ký hợp đồng có trách nhiệm báo cáo BHXH tỉnh về việc áp dụng biên lai điện tử với các Tổ chức dịch vụ thu để BHXH tỉnh tổng hợp, theo dõi.

b) Việc cấp, sử dụng, đối chiếu, lưu trữ, quản lý biên lai thu tiền điện tử được thực hiện theo quy định tại Phụ lục kèm theo Công văn này.



### 3. Trách nhiệm của các đơn vị

#### 3.1. Đối với biên lai thu tiền bằng giấy

##### a) Trách nhiệm của cơ quan BHXH

- Cấp biên lai thu tiền bằng giấy cho Tổ chức dịch vụ thu để thực hiện thu tiền của người tham gia BHXH, BHYT theo quy định tại Điều 2 Hợp đồng ủy quyền thu BHXH, BHYT (Mẫu số 02-UQ) ban hành kèm theo Quyết định số 615/QĐ-BHXH ngày 11/4/2023 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế quản lý hoạt động của tổ chức dịch vụ thu BHXH, BHYT ban hành kèm theo Quyết định số 1155/QĐ-BHXH ngày 12/5/2022 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam.

- Bảo quản, lưu trữ biên lai theo quy định; biên lai chưa cấp cho Tổ chức dịch vụ thu được lưu trữ, bảo quản trong kho theo chế độ lưu trữ, bảo quản chứng từ có giá; biên lai đã xuất cho người tham gia BHXH, BHYT được lưu trữ theo quy định lưu trữ, bảo quản chứng từ kế toán.

- Trường hợp mất, cháy, hỏng biên lai: BHXH tỉnh thực hiện kiểm tra, xác định, lập biên bản về số lượng, hiện trạng, nguyên nhân, trách nhiệm của các cá nhân, tổ chức, đơn vị liên quan và báo cáo BHXH Việt Nam trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày xảy ra việc mất, cháy, hỏng. Giám đốc BHXH tỉnh chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc, trước pháp luật trong trường hợp để xảy ra mất, cháy, hỏng biên lai.

##### b) Trách nhiệm của Tổ chức dịch vụ thu

- Chỉ đạo các đơn vị thu cấp dưới quản lý, sử dụng biên lai thu tiền được cấp theo đúng quy định, nội dung ghi trên cả 02 liên của biên lai phải đảm bảo đồng nhất, không gạch xóa, không ngắt quãng.

- Hàng ngày, căn cứ vào liên 2 của biên lai thu tiền, Tổ chức dịch vụ thu lập Bảng kê biên lai thu tiền trong ngày (*theo mẫu kèm theo Công văn này*) và nộp tiền đóng của người tham gia BHXH, BHYT cho cơ quan BHXH. Đồng thời, lập giấy đề nghị thanh toán thù lao cho tổ chức dịch vụ thu (Mẫu C66-HD ban hành kèm theo Thông tư số 102/2018/TT-BTC ngày 14/11/2018 của Bộ Tài chính về chế độ kế toán BHXH) gửi cơ quan BHXH theo quy định tại khoản 8, Điều 2 Quyết định số 490/QĐ-BHXH ngày 28/3/2023 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam ban hành sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy trình thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; quản lý sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế ban hành kèm theo Quyết định số 595/QĐ-BHXH ngày 14/4/2017 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam và sửa đổi, bổ sung Điều 1 của Quyết định số 505/QĐ-BHXH ngày 27/3/2020.

- Hàng tháng, Tổ chức dịch vụ thu lập biểu đối chiếu biên lai thu tiền đóng BHXH tự nguyện, BHYT (Mẫu C17-TS) cùng với liên 2 của biên lai thu tiền gửi cơ quan BHXH để đối chiếu.

#### 3.2. Đối với biên lai thu tiền điện tử

##### a) Trách nhiệm của cơ quan BHXH



- Định kỳ, đột xuất kiểm tra việc cấp biên lai thu tiền cho người tham gia BHXH, BHYT; việc quản lý, sử dụng, lưu trữ biên lai của Tổ chức dịch vụ thu ký hợp đồng với cơ quan BHXH về việc triển khai thu BHXH, BHYT theo đúng hợp đồng đã ký, quy chế hoạt động của tổ chức dịch vụ thu và các quy định của pháp luật.

- Tra cứu, theo dõi, đối soát biên lai thu tiền điện tử của Tổ chức dịch vụ thu và số tiền đã thu của người tham gia BHXH, BHYT hàng ngày. Việc đối chiếu biên lai thu tiền và số tiền đã thu BHXH, BHYT của Tổ chức dịch vụ thu phải đảm bảo chặt chẽ, đúng quy định và chi tiết theo từng mã số Tổ chức dịch vụ thu và người tham gia.

#### b) Tổ chức dịch vụ thu

- Tuân thủ quy định về quản lý tiền thu, quản lý thông tin của người tham gia BHXH, BHYT; đối soát, quản lý, kê khai số seri biên lai thu tiền điện tử đã sử dụng gắn với từng mã đơn vị thu cấp dưới chi tiết đến từng đơn vị tỉnh, huyện và số tiền đã thu BHXH, BHYT theo hợp đồng đã ký với cơ quan BHXH theo đúng quy định của BHXH Việt Nam, pháp luật của Nhà nước.

- Việc sử dụng biên lai thu tiền điện tử phải tuân thủ quy định của Luật Kế toán về chứng từ điện tử, giao dịch điện tử trong hoạt động tài chính theo quy định tại Nghị định số 165/2018/NĐ-CP ngày 24/12/2018 của Chính phủ và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

- Cấp biên lai thu tiền cho người tham gia ngay khi thu tiền đóng BHXH, BHYT (hoặc mã xác nhận, đường link để người tham gia có thể truy cập để xem, tải biên lai thu tiền điện tử).

- Việc lập bảng kê của biên lai thu tiền điện tử đã sử dụng và giấy đề nghị thanh toán thù lao của đại lý thu (mẫu C66-HD) thực hiện theo quy định tại điểm b, khoản 3.1, Mục 3 văn bản này.

- Chịu trách nhiệm về những tổn thất gây ra cho cơ quan BHXH và người tham gia BHXH, BHYT do việc sử dụng biên lai thu tiền điện tử không đúng quy định. Định kỳ hoặc đột xuất, báo cáo cơ quan BHXH tình hình quản lý, sử dụng biên lai thu tiền đóng của người tham gia BHXH, BHYT và khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện để kịp thời tháo gỡ.

### 3.3. BHXH Việt Nam

#### a) Ban Quản lý Thu - Số, Thẻ

- Hướng dẫn, kiểm tra BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong việc ký hợp đồng với các Tổ chức dịch vụ thu đủ điều kiện; kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định về quản lý thông tin của người tham gia BHXH, BHYT.

- Xử lý vướng mắc, phản ánh trong quá trình tổ chức thực hiện của BHXH các tỉnh, thành phố theo chức năng nhiệm vụ.

- Chủ trì, phối hợp với Trung tâm Công nghệ thông tin xây dựng hệ thống mã Tổ chức dịch vụ thu thống nhất trên toàn quốc để theo dõi trên phần mềm quản lý; xây dựng quy trình quản lý, kiểm soát tiền đóng BHXH tự nguyện, BHYT theo

mã Tổ chức dịch vụ thu đảm bảo việc quản lý đối soát biên lai thu tiền điện tử được chặt chẽ.

b) Vụ Tài chính - Kế toán

Phối hợp xử lý những vướng mắc, phản ánh trong quá trình tổ chức thực hiện của BHXH tỉnh theo chức năng nhiệm vụ.

c) Trung tâm Công nghệ thông tin

- Xây dựng các giải pháp kỹ thuật để tiếp nhận, lưu trữ biên lai thu tiền điện tử do Tổ chức dịch vụ thu cung cấp (nếu có).

- Phối hợp với Ban Quản lý Thu - Sở, Thẻ trong việc gắn mã quản lý đơn vị của từng Tổ chức dịch vụ thu đã ký hợp đồng với cơ quan BHXH.

4. Công văn này thay thế Công văn số 3288/BHXH-TCKT ngày 31/10/2022 của BHXH Việt Nam về việc sử dụng biên lai thu tiền khi thu tiền đóng của người tham gia BHXH, BHYT.

Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nghiêm túc thực hiện, trường hợp có vướng mắc báo cáo về BHXH Việt Nam để được xem xét, giải quyết./. *le*

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Tổng Giám đốc (đề b/c);
- Các Phó Tổng Giám đốc;
- Các đơn vị: TST; CNTT;
- Tổng Công ty Bưu điện;
- Tổng Công ty Cổ phần bảo hiểm dầu khí Việt Nam;
- Tổng Công ty dịch vụ số Viettel;
- Lưu: VT, TCKT. *le*

**KT. TỔNG GIÁM ĐỐC  
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC**



**Lê Hùng Sơn**



# BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM



Phụ lục

## QUY ĐỊNH VIỆC CẤP, SỬ DỤNG, ĐỐI CHIẾU, LƯU TRỮ BIÊN LAI ĐIỆN TỬ KHI THU TIỀN CỦA NGƯỜI THAM GIA BHXH, BHYT

(Ban hành kèm theo Công văn số 3916 /BHXH-TCKT ngày 23 / 11/2023 của BHXH Việt Nam)

### I. Mục đích của biên lai thu tiền điện tử

1. Biên lai thu tiền điện tử được lập hoặc và được ủy quyền theo quy định của pháp luật: Tại hợp đồng giữa Tổ chức dịch vụ thu và cơ quan BHXH phải quy định rõ về hình thức biên lai được sử dụng (biên lai giấy hay biên lai điện tử), mục đích ủy quyền sử dụng; thời hạn ủy quyền sử dụng. Biên lai điện tử được lập vẫn phải ghi tên của cơ quan BHXH ở góc trên bên trái của biên lai.

2. Việc sử dụng thông tin biên lai điện tử được cung cấp phải đảm bảo đúng mục đích, phục vụ cho hoạt động nghiệp vụ; đồng thời phải đảm bảo đúng quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

### II. Phát hành biên lai thu tiền điện tử

1. Mẫu biên lai thu tiền: Mẫu C45-BB ban hành kèm theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kế toán hành chính sự nghiệp.

2. Ký hiệu biên lai: là dấu hiệu phân biệt biên lai của từng điểm thu bằng hệ thống các chữ cái tiếng Việt.

3. Số thứ tự của biên lai: là dãy số tự nhiên liên tiếp trong cùng một ký hiệu biên lai, gồm 7 chữ số. Với mỗi ký hiệu biên lai thì số thứ tự phải bắt đầu từ số 0000001, tối đa đến 9999999. Số biên lai điện tử bắt đầu từ số 1 vào ngày 01 tháng 01 hoặc ngày bắt đầu sử dụng biên lai điện tử và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 hàng năm đảm bảo nguyên tắc liên tục tăng theo thời gian, mỗi số biên lai bảo đảm chỉ được lập, sử dụng một lần duy nhất.

Ví dụ: AI - DT - 0001 - 2023 - 0000001.

Trong đó:

+ AI: Thu BHYT của đối tượng hộ gia đình cận nghèo được NSNN hỗ trợ đóng.

+ DT: Viết tắt của điểm thu

+ 0001: Số thứ tự của điểm thu

+ 2023: Năm phát hành biên lai

+ 0000001 là số thứ tự của biên lai (số seri)

4. Trên cơ sở dữ liệu do Tổ chức dịch vụ thu nhập vào phần mềm quản lý, hệ thống tự động tạo biên lai điện tử với số hiệu nêu trên để phục vụ yêu cầu quản lý và hiện thị đầy đủ dữ liệu về mã số điểm thu, mã số Tổ chức dịch vụ thu, mã số BHXH và các thông tin cần thiết phục vụ việc tra cứu trên phần mềm. Đối với



Biên lai điện tử khi in, cấp cho người tham gia chỉ bao gồm các chỉ tiêu theo đúng Mẫu C45-BB.

### **III. Quản lý biên lai thu tiền điện tử**

1. Tổ chức dịch vụ thu có trách nhiệm xây dựng phần mềm quản lý, sử dụng biên lai điện tử hoặc bổ sung chức năng trên phần mềm quản lý người tham gia BHXH, BHYT đã được cơ quan BHXH kết nối, chia sẻ dữ liệu. Trang bị đầy đủ phương tiện, trang thiết bị kỹ thuật để bảo đảm thực hiện việc tra cứu, kết nối, sử dụng thông tin biên lai điện tử; áp dụng chữ ký số có hiệu lực, thực hiện việc mã hóa đường truyền và đảm bảo an toàn thông tin theo quy định của pháp luật.

2. Tổ chức dịch vụ thu phải lưu trữ biên lai thu tiền điện tử theo thời hạn quy định của Luật Kế toán, có trách nhiệm sao lưu dữ liệu của biên lai thu tiền điện tử ra các vật mang tin (bút nhớ (đĩa flash USB), đĩa CD, đĩa DVD, đĩa cứng gắn ngoài, đĩa cứng gắn trong) hoặc thực hiện việc sao lưu trực tuyến để bảo vệ dữ liệu của biên lai thu tiền điện tử. Việc lưu trữ phải đảm bảo tính an toàn, bảo mật, toàn vẹn, đầy đủ, không bị thay đổi, sai lệch trong suốt thời gian lưu trữ; phải sẵn sàng in được ra giấy hoặc tra cứu cho phép xác định nguồn gốc khởi tạo, nơi đến, ngày giờ gửi hoặc nhận biên lai thu tiền điện tử. Biên lai thu tiền điện tử đã lập được lưu giữ dưới dạng thông điệp dữ liệu và phải thoả mãn các điều kiện: Nội dung của biên lai thu tiền điện tử có thể truy cập và sử dụng được để tham chiếu khi cần thiết; Nội dung của biên lai thu tiền điện tử được lưu trữ trong chính khuôn dạng mà nó được khởi tạo, gửi, nhận hoặc trong khuôn dạng cho phép thể hiện chính xác nội dung biên lai thu tiền điện tử đó.

3. Trường hợp Tổ chức dịch vụ thu có nhiều đơn vị cấp dưới trực tiếp thu tiền đóng của người tham gia BHXH, BHYT đều sử dụng hình thức biên lai điện tử có cùng ký hiệu trong toàn hệ thống thì tổ chức dịch vụ thu phải theo dõi số biên lai phát sinh trong ngày của tất cả các điểm thu trong phạm vi quận huyện. Tránh tình trạng biên lai phát sinh theo số serie từ nhỏ đến lớn của toàn quốc rất khó khăn trong việc tra cứu, đối soát.

4. Tổ chức dịch vụ thu BHXH, BHYT ký hợp đồng sử dụng biên lai thu tiền điện tử phải cung cấp cho cơ quan BHXH tài khoản truy cập vào hệ thống quản lý biên lai thu tiền điện tử.

5. Trường hợp sai sót dẫn đến phải hủy biên lai, Tổ chức dịch vụ thu khai báo khi có phát sinh, chuyển cơ quan BHXH trong ngày để kịp thời điều chỉnh dữ liệu trên phần mềm, đảm bảo quyền lợi cho người tham gia BHXH, BHYT.

### **IV. Cấp biên lai thu tiền điện tử cho người tham gia**

1. Người tham gia

a) Cung cấp thông tin liên quan và đóng tiền cho Tổ chức dịch vụ thu theo quy định.

b) Sử dụng mã xác nhận/đường link do Tổ chức dịch vụ thu cung cấp để tra cứu thông tin tham gia BHXH, BHYT và biên lai thu tiền điện tử.

2. Tổ chức dịch vụ thu

a) Căn cứ thông tin người tham gia cung cấp và số tiền đóng của người tham gia, cập nhật dữ liệu vào phần mềm quản lý của Tổ chức dịch vụ thu để chuyển về phần mềm của BHXH Việt Nam, lập biên lai thu tiền trên phần mềm, gửi dữ liệu biên lai thu tiền điện tử đến người tham gia theo các hình thức đã đăng ký (tin nhắn, email...),

b) In biên lai thu tiền bằng giấy khi được yêu cầu, việc chuyển đổi biên lai thu tiền điện tử thành biên lai thu tiền bằng giấy phải bảo đảm sự khớp đúng giữa nội dung của biên lai thu tiền điện tử và biên lai thu tiền bằng giấy sau khi chuyển đổi.

c) Nộp số tiền đã thu của người tham gia cho cơ quan BHXH theo quy định.

## **V. Đối soát biên lai thu tiền điện tử**

### **1. Tổ chức dịch vụ thu**

a) Trước ngày 05 hàng tháng, tổ chức dịch vụ thu lập bảng đối chiếu biên lai thu tiền và số tiền đã thu (mẫu C17-TS) tháng trước liền kề (trong đó xác định số lượng biên lai thu tiền điện tử đã sử dụng của từng cơ sở/tỉnh, thành phố), ký và gửi cơ quan BHXH.

b) Báo cáo tình trạng sử dụng biên lai thu tiền điện tử cho cơ quan BHXH theo yêu cầu (nếu có).

### **2. Cơ quan BHXH**

a) Đăng nhập hệ thống quản lý biên lai thu tiền điện tử của tổ chức dịch vụ thu để đối chiếu số liệu biên lai thu tiền điện tử trên hệ thống quản lý biên lai thu tiền điện tử với số tiền thu BHXH, BHYT đã thu.

b) Hàng tháng, đối soát biên lai thu tiền điện tử với Tổ chức dịch vụ thu theo Mẫu C17-TS.



