

THÔNG BÁO

Về việc cung cấp tài liệu hướng dẫn “Nghiệp vụ thu BHXH, BHYT, BHTN”

Để phục vụ công tác thu đóng BHXH, BHYT, BHTN đối với các đơn vị sử dụng lao động, các cơ quan, tổ chức quản lý đối tượng tham gia BHYT trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh. Bảo hiểm xã hội thành phố tổng hợp, hệ thống hoá các văn bản qui phạm pháp luật của Nhà nước về BHXH, BHYT, BHTN thành tập tài liệu “Nghiệp vụ thu BHXH, BHYT, BHTN” để cụ thể hoá các chính sách thu BHXH, BHYT, BHTN, quy trình, thủ tục, hồ sơ và mối quan hệ giữa các bên tham gia BHXH, BHYT, BHTN, nhằm giúp các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp và người lao động, người dân tại TP. Hồ Chí Minh trong việc thực hiện chính sách pháp luật BHXH, BHYT, BHTN.

Các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp và người lao động, người dân có nhu cầu tìm hiểu, xin mời truy cập vào địa chỉ www.bhxhtphcm.gov.vn mục văn bản/văn bản thu. /

Nơi nhận :

- Ban Giám đốc;
- Các phòng chức năng;
- Đăng tải trên trang Website BHXH TP;
- Lưu VT, TCCB, PThu (T).



Cao Văn Sang

TÀI LIỆU

“Nghiệp vụ thu BHXH, BHYT, BHTN”

(kèm theo Thông báo số 1150 /TB-BHXH ngày 09 tháng 1 năm 2011

Bảo hiểm xã hội thành phố Hồ Chí Minh tổng hợp, hệ thống hoá các văn bản quy định hướng dẫn nghiệp vụ thu BHXH, BHYT, BHTN trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh như sau:

PHẦN I QUẢN LÝ ĐỐI TƯỢNG THAM GIA BHXH, BHYT, BHTN BẮT BUỘC

I. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG: là công dân Việt Nam

1. Đối tượng tham gia BHXH, BHYT:

1.1. Cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

1.2. Người lao động làm việc theo hợp đồng lao động (HĐLĐ), hợp đồng làm việc (HĐLV) có thời hạn từ đủ 3 tháng trở lên hoặc HĐLĐ, HĐLV không xác định thời hạn theo quy định của pháp luật về lao động kể cả người lao động, xã viên, cán bộ quản lý làm việc và hưởng tiền công theo HĐLĐ từ đủ 3 tháng trở lên trong các hợp tác xã, Liên hiệp hợp tác xã thành lập, hoạt động theo Luật hợp tác xã.

Đối với trường hợp người lao động ký kết hợp đồng lao động với tổng thời hạn 12 tháng, nhưng trong đó có khoảng thời gian thử việc (từ 1 đến 2 tháng), thì đóng BHXH, BHYT kể từ thời điểm người lao động chấm dứt thời gian thử việc và bắt đầu làm việc chính thức theo hợp đồng lao động.

1.3. Người quản lý doanh nghiệp hưởng tiền lương, tiền công thuộc các chức danh quy định tại khoản 13, Điều 4, Luật Doanh nghiệp hưởng tiền lương, tiền công từ đủ 3 tháng trở lên.

1.4 Người đang hưởng lương hưu hằng tháng có giao kết HĐLĐ với người sử dụng lao động theo quy định của Bộ luật lao động thì không thuộc đối tượng tham gia BHXH, BHYT.

2. Đối tượng tham gia BHTN:

2.1. Người lao động tham gia BHTN làm việc theo HĐLĐ, HĐLV xác định thời hạn từ đủ mười hai tháng đến ba mươi sáu tháng; HĐLĐ, HĐLV không xác định thời hạn, kể cả những người được tuyển dụng vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước trước ngày Nghị định số 116/2003/NĐ-CP ngày 10/10/2003 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức, viên chức được tuyển dụng vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp của nhà nước, trừ những người là công chức theo quy định tại Nghị định số 06/2010/NĐ-CP ngày 25/01/2010 của Chính phủ quy định những người là công chức.

2.2. Đơn vị tham gia BHTN cho người lao động là đơn vị có sử dụng từ mười (10) người lao động trở lên tại các cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp (số lượng kể cả cán bộ công chức đang làm việc tại các cơ quan quản lý nhà nước hoặc người lao động làm việc theo hợp đồng vụ mùa, công việc nhất định có thời hạn từ đủ 3 tháng trở lên).

2.3. Thời điểm tính số lao động hằng năm để thực hiện chính sách BHTN là ngày 01 tháng 01 theo năm dương lịch; Trường hợp thời điểm khác trong năm đơn vị sử

dụng đủ số lao động thuộc đối tượng tham gia BHTN theo quy định thì thời điểm tính số lao động của năm đó để thực hiện chính sách BHTN được tính vào ngày mùng 01 của tháng tiếp theo; Trường hợp đơn vị đã sử dụng từ 10 người lao động trở lên thuộc đối tượng tham gia BHTN, nếu các tháng trong năm có sử dụng ít hơn 10 người lao động thì vẫn thực hiện đóng BHTN cho những người lao động đang đóng BHTN đến hết năm.

2.4 Công ty mẹ thuộc đối tượng đóng BHTN mà có người lao động làm việc tại các chi nhánh (gồm cả trường hợp luân chuyển lao động) hoặc văn phòng đại diện có dưới 10 lao động thì những người lao động của chi nhánh hoặc văn phòng đại diện vẫn phải đóng BHTN, nơi chi nhánh hoặc văn phòng đại diện đang đóng BHXH, BHYT.

2.5 Người đang hưởng lương hưu hằng tháng, trợ cấp mất sức lao động hằng tháng có giao kết HĐLĐ, HĐLV từ 12 tháng trở lên với người sử dụng lao động thì không thuộc đối tượng tham gia BHTN.

3. Đối tượng chỉ tham gia BHXH:

3.1. Phu nhân (phu quân) trong thời gian hưởng chế độ phu nhân (phu quân) tại các cơ quan Việt Nam ở nước ngoài mà trước đó đã tham gia BHXH bắt buộc.

3.2. NLĐ đã tham gia BHXH bắt buộc mà chưa nhận trợ cấp BHXH một lần trước khi đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài, bao gồm các loại hợp đồng sau:

3.2.1. Hợp đồng cá nhân, hợp đồng với tổ chức sự nghiệp, doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa lao động đi làm việc ở nước ngoài, doanh nghiệp đưa lao động đi làm việc ở nước ngoài dưới hình thức thực tập, nâng cao tay nghề và doanh nghiệp đầu tư ra nước ngoài có đưa lao động đi làm việc ở nước ngoài;

3.2.2. Hợp đồng với doanh nghiệp Việt Nam trúng thầu, nhận thầu, công trình ở nước ngoài.

3.2.3. Hợp đồng cá nhân.

II. MỨC ĐÓNG:

Mức đóng BHXH, BHYT, BHTN hằng tháng đối với người sử dụng lao động (NSDLĐ) và người lao động (NLĐ) được tính theo mức tiền lương, tiền công ghi trong HĐLĐ, HĐLV và tỷ lệ đóng theo bảng tổng hợp dưới đây:

1. Đối tượng đồng thời tham gia BHXH, BHYT, BHTN (bảng 1).

Năm	Người sử dụng lao động (%)			Người lao động (%)			Tổng cộng (%)
	BHXH	BHYT	BHTN	BHXH	BHYT	BHTN	
Từ 01/2007	15	2		5	1		23
Từ 01/2009	15	2	1	5	1	1	25
Từ 01/2010 – 12/2011	16	3	1	6	1,5	1	28,5
Từ 01/2012 – 12/2013	17	3	1	7	1,5	1	30,5
Từ 01/2014 trở đi	18	3	1	8	1,5	1	32,5

2. Đối tượng chỉ tham gia BHXH:

2.1 Người lao động là phu nhân (phu quân) hưởng lương từ Ngân sách của Nhà nước (bảng 2).

Năm	Người sử dụng lao động (%)	Người lao động (%)	Tổng cộng (%)
Từ 01/2007	11	5	16

Từ 01/2010 – 12/2011	12	6	18
Từ 01/2012 – 12/2013	13	7	20
Từ 01/2014 trở đi	14	8	22

2.2. Người lao động là phu nhân (phu quân) không phải là cán bộ, công chức Nhà nước nhưng đã có quá trình tham gia BHXH, BHYT bắt buộc (bảng 3).

Năm	Người lao động (%)	Ghi chú
Từ 01/2007	16	Tính theo mức tiền lương, tiền công tháng trước khi đi làm việc ở nước ngoài
Từ 01/2010 – 12/2011	18	
Từ 01/2012 – 12/2013	20	
Từ 01/2014 trở đi	22	

Người sử dụng lao động thu tiền đóng của phu nhân (phu quân) hoặc người lao động để đóng cho cơ quan BHXH.

3. Tỷ lệ đóng BHYT sẽ được điều chỉnh khi Nhà nước có văn bản hướng dẫn thực hiện, nhưng tối đa bằng 6%.

III. CĂN CỨ ĐÓNG BHXH, BHYT, BHTN:

1. Người lao động đóng BHXH, BHYT, BHTN theo chế độ tiền lương do Nhà nước quy định thì tiền lương, tiền công tháng đóng BHXH, BHYT, BHTN 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, tiền công đóng BHXH, BHYT, BHTN được tính theo mức lương tối thiểu chung tại thời điểm đóng.

Lưu ý:

- Trước 01/01/2007, tiền lương đóng BHXH bao gồm cả phụ cấp khu vực.
- Trước 01/07/2009, tiền lương đóng BHYT bao gồm cả phụ cấp khu vực.

2. Người lao động đóng BHXH, BHYT, BHTN theo chế độ tiền lương do người sử dụng lao động quy định thì tiền lương, tiền công tháng đóng BHXH, BHYT, BHTN là mức tiền lương, tiền công ghi trong hợp đồng lao động (gồm mức lương chính hoặc tiền công và các khoản phụ cấp được ghi tại khoản 1 Điều 3 trong bản hợp đồng lao động) nhưng phải phù hợp với thang, bảng lương do đơn vị xây dựng và đăng ký với cơ quan Lao động – Thương binh và Xã hội địa phương và không được thấp hơn mức lương tối thiểu vùng tại thời điểm đóng.

2.1. Tiền lương, tiền công tháng đóng BHXH, BHYT, BHTN của người quản lý doanh nghiệp là chủ sở hữu, Giám đốc doanh nghiệp tư nhân, thành viên hợp danh công ty hợp danh, Chủ tịch hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, thành viên hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và Kiểm soát viên là mức tiền lương do Điều lệ của công ty quy định nhưng phải đăng ký thang bảng lương với cơ quan Lao động – Thương binh và Xã hội địa phương.

2.2. Tiền lương, tiền công tháng đóng BHXH, BHYT, BHTN của NLĐ trong hợp tác xã là mức tiền lương, tiền công được Đại hội xã viên thông qua và phải đăng ký thang bảng lương với cơ quan quản lý lao động địa phương.

2.3. Người lao động có tiền lương, tiền công ghi trên hợp đồng lao động bằng ngoại tệ thì việc đóng BHXH, BHYT được tính bằng đồng Việt Nam trên cơ sở chuyển đổi tiền lương, tiền công bằng ngoại tệ sang đồng Việt Nam theo tỷ giá giao

bnl

dịch binh quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm ngày 02/01 cho 6 tháng đầu năm và ngày 01/07 cho 6 tháng cuối năm. Trường hợp trùng vào ngày nghỉ mà Ngân hàng Nhà nước Việt Nam chưa công bố thì được lấy tỷ giá của ngày tiếp theo liền kề.

3. Người lao động làm việc theo hợp đồng lao động thuộc các **công ty nhà nước chuyên thành công ty cổ phần** nếu áp dụng thang, bảng lương do Nhà nước quy định thì thực hiện đầy đủ các quy định dưới đây:

- Phải đăng ký với cơ quan quản lý nhà nước về lao động của địa phương nơi đóng trụ sở tại thời điểm chuyển đổi.

- Thực hiện chuyển xếp lương, nâng bậc hoặc chuyển ngạch lương phải đúng theo quy định của Nhà nước đối với Công ty nhà nước trên cơ sở thang lương, bảng lương đang áp dụng;

- Đóng BHXH, BHYT, BHTN trên cơ sở mức lương quy định trên.

- Đối với người quản lý doanh nghiệp thì tiền lương và phụ cấp chức vụ làm căn cứ đóng, hưởng chế độ BHXH được xác định theo hạng doanh nghiệp trước khi cổ phần hóa.

4. Người lao động có mức tiền lương, tiền công cao hơn 20 tháng lương tối thiểu chung thì mức tiền lương, tiền công tháng đóng BHXH, BHYT, BHTN bằng 20 tháng lương tối thiểu chung.

5. Người lao động ký HĐLĐ với nhiều đơn vị tại một thời điểm thì chỉ đăng ký đóng BHXH, BHYT, BHTN tại một nơi duy nhất (nơi có HĐLĐ dài nhất và mức lương cao nhất). Trong trường hợp đó thì NLĐ phải nộp "Giấy xác nhận đóng BHXH, BHYT 2 nơi" (theo mẫu) cho các đơn vị còn lại.

6. Mức tiền lương tối thiểu:

6.1. Mức tiền lương tối thiểu chung: áp dụng cho các đơn vị thực hiện chế độ tiền lương theo thang, bảng lương do Nhà nước quy định.

6.2. Mức tiền lương tối thiểu vùng: áp dụng cho các đơn vị thực hiện chế độ tiền lương theo thang, bảng lương do người sử dụng lao động quy định.

- Hàng năm, căn cứ Nghị định ban hành của Chính phủ về việc điều chỉnh lương tối thiểu vùng, các đơn vị sử dụng lao động rà soát lại mức lương tối thiểu trong thang lương, bảng lương mà đơn vị đã đăng ký với cơ quan Lao động – Thương binh và Xã hội để điều chỉnh lại cho phù hợp theo nguyên tắc không được thấp hơn mức lương tối thiểu vùng mới.

- Trên cơ sở đó, điều chỉnh lại mức tiền lương, tiền công hợp đồng, làm căn cứ điều chỉnh lại mức tiền lương đóng BHXH, BHYT, BHTN cho từng người lao động theo đúng thang lương, bảng lương của đơn vị.

Lưu ý:

+ *Mức lương tối thiểu vùng chỉ dùng ký hợp đồng lao động và đóng BHXH, BHYT, BHTN đối với người lao động làm công việc giản đơn nhất, trong điều kiện bình thường ở các đơn vị sử dụng lao động. Đối với người lao động đã qua học nghề (kể cả do đơn vị đào tạo nghề), mức lương hợp đồng thấp nhất cũng phải cao hơn ít nhất 7% so với mức lương tối thiểu vùng.*

+ *Văn bản điều chỉnh mức tiền lương, tiền công nói trên (bằng Quyết định hoặc Phụ lục hợp đồng...) là hồ sơ gốc làm căn cứ đối chiếu với mức đóng, mức hưởng BHXH, BHYT, BHTN của những người lao động thuộc diện điều chỉnh tiền lương đóng BHXH, BHYT, BHTN.*

- Người lao động ký hợp đồng lao động tại văn phòng hoặc trụ sở chính đóng tại thành phố Hồ Chí Minh nhưng làm việc ở các vùng khác thì áp dụng mức lương tối

thiếu vùng tại địa điểm làm việc ghi trong hợp đồng lao động để điều chỉnh lại tiền lương, tiền công hợp đồng, làm căn cứ đóng, hưởng BHXH, BHYT, BHTN.

IV. PHƯƠNG THỨC ĐÓNG:

1. Nguyên tắc đóng BHXH, BHYT, BHTN:

1.1. Hàng tháng, chậm nhất vào ngày cuối cùng của tháng, người sử dụng lao động phải chuyển nộp số tiền phải đóng BHXH, BHYT, BHTN (của đơn vị và của người lao động) vào tài khoản chuyên thu của cơ quan BHXH.

1.2. Hàng tháng, đơn vị sử dụng lao động được giữ lại 2% quỹ tiền lương tiền công đóng BHXH để chi trả kịp thời 2 chế độ ốm đau, thai sản cho người lao động. Quy định cụ thể như sau:

+ Trường hợp số chi BHXH cao hơn 2% giữ lại bao gồm cả tạm ứng (nếu có) thì cơ quan BHXH sẽ chuyển trả cho đơn vị trong 30 ngày đầu của quý sau.

+ Trường hợp số chi BHXH thấp hơn 2% giữ lại bao gồm cả tạm ứng (nếu có) hoặc không sử dụng đơn vị phải nộp số chênh lệch thừa về cơ quan BHXH trong 30 ngày đầu của quý sau. Quá thời hạn này, nếu không nộp, đơn vị phải chịu phạt chậm đóng theo quy định.

+ Trường hợp kinh phí 2% để lại không đủ chi, đơn vị gửi văn bản đề nghị cơ quan BHXH tạm ứng kinh phí bổ sung để chi trả kịp thời cho người lao động.

2. Đơn vị là doanh nghiệp sản xuất (nuôi, cấy, trồng trọt...) thuộc ngành nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp thực hiện trả tiền lương, tiền công cho người lao động theo mùa vụ hoặc theo chu kỳ sản xuất thì đóng BHXH, BHYT theo chu kỳ nhưng phải đăng ký phương án sản xuất và phương thức trả lương với cơ quan BHXH để làm căn cứ thực hiện.

3. Hộ kinh doanh cá thể, tổ hợp tác, cá nhân có thuê mướn trả công cho người lao động sử dụng dưới 10 lao động có thể đóng BHXH, BHYT theo quý nhưng phải đăng ký với cơ quan BHXH để thực hiện và đóng ngay tháng đầu quý.

4. Người lao động được tự đóng BHXH thông qua người sử dụng lao động:

4.1. Người lao động đã đủ tuổi đời để hưởng lương hưu nhưng còn thiếu thời gian đóng BHXH không quá 6 tháng, được tự đóng một lần thông qua người sử dụng lao động cho những tháng còn thiếu, mức đóng hàng tháng bằng tỷ lệ % (bảng 3) mức tiền lương, tiền công tháng trước khi nghỉ việc.

4.2. Người lao động có thời gian đóng BHXH chưa đủ 15 năm mà còn thiếu tối đa không quá 6 tháng (kể cả người lao động đang bảo lưu thời gian đóng BHXH) mà bị chết, nếu có thân nhân đủ điều kiện hưởng chế độ tuất hàng tháng thì thân nhân được tự đóng BHXH một lần thông qua người sử dụng lao động cho số tháng còn thiếu. Mức đóng hàng tháng bằng tỷ lệ % (bảng 3) mức tiền lương, tiền công tháng trước khi người lao động chết; trường hợp người lao động đang bảo lưu thời gian đóng BHXH thì thân nhân đóng trực tiếp tại cơ quan BHXH nơi cư trú theo mức lương đang bảo lưu để được hưởng trợ cấp tuất hàng tháng.

5. Người lao động được tự đóng BHXH trực tiếp tại cơ quan BHXH quận, huyện nơi cư trú:

5.1 Cán bộ chuyên trách cấp xã khi thôi đảm nhiệm chức vụ trước ngày 01/01/2007, có đủ 10 năm đóng BHXH trở lên và còn thiếu tối đa 5 năm tuổi đời để đủ tuổi nghỉ hưu thì được tự đóng BHXH hàng tháng cho đến khi đủ 15 năm đóng BHXH và đủ tuổi nghỉ hưu, mức đóng hàng tháng từ ngày 01/01/2007 trở đi bằng tỷ lệ % (bảng 3) mức tiền lương, tiền công tháng trước khi thôi đảm nhiệm chức vụ. Cán bộ chuyên trách cấp xã khi thôi đảm nhiệm chức vụ sau ngày 01/01/2007 không được tự

đóng tiếp, cơ quan BHXH thực hiện chốt sổ BHXH để bảo lưu thời gian tham gia đã đóng BHXH của người lao động theo quy định.

5.2 Người lao động quy định tại Điều d, Khoản 3, Điều 3 và Khoản 3, Điều 4, Nghị định số 41/2002/NĐ-CP ngày 11/4/2002 của Chính phủ nghỉ việc trước ngày 01/01/2007, mà có đủ 15 năm đóng BHXH trở lên và còn thiếu tối đa 5 năm tuổi đời để đủ tuổi nghỉ hưu thì được tự đóng BHXH cho đến khi đủ tuổi nghỉ hưu và đủ 20 năm đóng BHXH, mức đóng hàng tháng từ ngày 01/01/2007, trừ đi bằng tỷ lệ % (bảng 3) mức tiền lương, tiền công tháng trước khi nghỉ việc.

6. Đối với người lao động là cán bộ, công chức, viên chức, công nhân... thuộc biên chế của các cơ quan Nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã hội, doanh nghiệp, đơn vị lực lượng vũ trang được cử đi học tập, làm việc, thực tập sinh hoặc công tác có thời hạn ở nước ngoài mà vẫn hưởng tiền lương, tiền công tại đơn vị thì vẫn phải đóng BHXH, BHYT, BHTN bắt buộc theo quy định. Căn cứ đóng BHXH, BHYT là mức tiền lương, tiền công của người lao động được hưởng trước khi đơn vị cử đi học tập, làm việc, thực tập sinh hoặc công tác ở nước ngoài.

7. Trường hợp một người đồng thời thuộc nhiều đối tượng tham gia BHYT khác nhau quy định tại Điều 12 Luật bảo hiểm y tế thì đóng BHYT theo đối tượng đầu tiên mà người đó được xác định theo thứ tự của đối tượng quy định tại Điều 12 của Luật bảo hiểm y tế.

8. Người sử dụng lao động tham gia BHXH, BHYT, BHTN đóng trụ sở chính ở địa bàn nào thì đăng ký tham gia đóng BHXH, BHYT, BHTN tại địa bàn đó theo phân cấp của cơ quan BHXH. Trường hợp đơn vị không đủ tư cách pháp nhân, không có tài khoản, con dấu riêng thì đóng theo đơn vị quản lý cấp trên.

9. Người sử dụng lao động đóng BHXH, BHYT, BHTN bằng hình thức chuyên khoản vào tài khoản chuyên thu của cơ quan BHXH tại Ngân hàng hoặc Kho bạc Nhà nước, ghi rõ mã đơn vị tham gia BHXH, BHYT do cơ quan BHXH cấp ở phần nội dung chứng từ nộp tiền.

- Trường hợp đơn vị không ghi mã đơn vị hoặc ghi nhầm mã đơn vị, thì phải có văn bản đề nghị điều chỉnh kèm theo bản photocopy UNC gửi cơ quan BHXH.

- Đơn vị có nhiều mã đơn vị nếu nộp cùng 1 chứng từ thì phần nội dung chứng từ phải rõ số tiền đóng BHXH, BHYT, BHTN cho của từng mã đơn vị.

V. TẠM DỪNG ĐÓNG BHXH:

1. Trường hợp tạm dừng đóng BHXH vào quỹ hưu trí và tử tuất: Đơn vị phải đảm bảo đủ những điều kiện quy định tại điểm 2, mục C, Thông tư số 03/2007/TT-BLĐTBXH ngày 30/01/2007 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội. Trong thời gian tạm dừng đóng này đơn vị vẫn phải đóng đủ số tiền vào các quỹ ốm đau và thai sản; quỹ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp và quỹ BHYT.

2. Các trường hợp Người lao động tạm nghỉ việc vì ốm đau, việc riêng... mà thời gian nghỉ từ 14 ngày làm việc trở lên trong tháng thì cả người sử dụng lao động và người lao động không phải đóng BHXH của tháng đó nhưng phải đóng BHYT (nếu sử dụng thẻ BHYT). Thời gian này không được tính là thời gian đóng BHXH.

3. Người lao động nghỉ thai sản:

3.1. Trong thời gian người lao động nghỉ việc hưởng chế độ thai sản khi sinh con hoặc nuôi con nuôi dưới 4 tháng tuổi theo quy định của pháp luật về BHXH, thì người lao động và người sử dụng lao động không phải đóng BHXH, BHYT, BHTN nhưng:

- Được tính là thời gian tham gia BHXH.

- Được tính vào thời gian tham gia BHYT liên tục để hưởng chế độ BHYT.

- Không tính là thời gian tham gia BHTN.

3.2. Thời gian nghỉ sinh con được quy định như sau:

+ Nếu NLD nghỉ sinh con vào trước ngày 15 trong tháng thì tháng đó được tính là tháng nghỉ hưởng chế độ thai sản không đóng BHXH, BHYT, BHTN.

+ Nếu NLD nghỉ sinh con từ ngày 15 trong tháng trở đi thì tháng đó chưa tính là tháng nghỉ hưởng chế độ thai sản và vẫn đóng BHXH, BHYT, BHTN bình thường.

3.3. Các trường hợp nghỉ sinh nhưng không đủ điều kiện hưởng chế độ thai sản thì thời gian nghỉ không được tính là thời gian tham gia BHXH, BHYT.

3.4. Quản lý BHXH, BHYT người lao động nghỉ việc hưởng chế độ thai sản:

- Khi người lao động nghỉ việc (để sinh con hoặc chờ sinh), đơn vị báo giảm lao động theo mẫu 03a-TBH, đồng thời vẫn bổ sung tăng hết giá trị thẻ còn lại.

Lưu ý: khi thẻ hết hạn, mà người lao động chưa hết thời gian nghỉ thai sản, đơn vị phải lập hồ sơ gian hạn thẻ kèm biểu 3a-TBH báo tăng BHYT theo giá trị thẻ của toàn bộ đơn vị.

- Khi người lao động đi làm việc trở lại và đã được thanh toán trợ cấp thai sản, đơn vị báo tăng lao động theo mẫu 03a-TBH, đồng thời điều chỉnh giảm giá trị thẻ còn lại. Cơ quan Bảo hiểm xã hội sẽ căn cứ hồ sơ giải quyết trợ cấp để điều chỉnh giảm nghĩa vụ đóng BHYT thời gian nghỉ thai sản, đồng thời bổ sung dữ liệu về thời gian nghỉ hưởng chế độ thai sản không phải đóng BHXH nhưng vẫn được tính là thời gian đóng BHXH tương ứng theo đúng quy định của Luật BHXH và Luật BHYT. Số tiền điều chỉnh giảm, sẽ được cơ quan BHXH in trong thông báo kết quả đóng BHYT, BHTN, BHXH của đơn vị vào tháng gần nhất.

- Nếu chưa được giải quyết trợ cấp thai sản, đơn vị báo tăng lao động đồng thời điều chỉnh giảm giá trị thẻ BHYT còn lại (không giảm giá trị thẻ BHYT thời gian nghỉ thai sản). Khi người lao động đã được giải quyết trợ cấp thai sản, đơn vị lập thủ tục điều chỉnh giảm giá trị thẻ BHYT trong thời gian nghỉ thai sản.

3.5. Lao động nữ nghỉ việc (chấm dứt hợp đồng lao động) trước thời điểm sinh con nếu đóng BHXH từ đủ 6 tháng trở lên trong vòng 12 tháng trước khi sinh thì vẫn được hưởng chế độ thai sản. Nếu thời gian nghỉ hưởng trợ cấp thai sản mà hợp đồng lao động không còn hiệu lực thì không được tính là thời gian tham gia BHXH.

VD: Hợp đồng lao động của bà Bà Nguyễn Thị B hết hiệu lực tháng 10/2010, tháng 8/2010 Bà B nghỉ sinh (đủ điều kiện hưởng trợ cấp thai sản). Thời điểm sinh con là tháng 9 năm 2010. Vậy, thời gian nghỉ thai sản được tính là thời gian tham gia BHXH là 2 tháng (tháng 9; tháng 10/2010).

VI. TRUY ĐÓNG BHXH.

1. Các trường hợp giải quyết truy đóng, bao gồm:

- Đơn vị đã đóng BHXH không đúng tiền lương, tiền công của người lao động theo quy định.

- Đơn vị vi phạm pháp luật về BHXH đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền xử lý, ra quyết định buộc truy đóng BHXH (quyết định xử lý hành chính về BHXH của Chủ tịch UBND các cấp, quyết định của cơ quan Thanh tra hoặc Tòa án).

- Đơn vị đề nghị truy đóng BHXH cho thời gian làm việc dưới 03 tháng của người lao động hiện đang làm việc tại đơn vị.

2. Mức truy đóng:

Ngoài số tiền phải đóng theo tiền lương cấp bậc, chức vụ ghi trên hợp đồng, người sử dụng lao động và người lao động còn phải đóng thêm 1 khoản chênh lệch như sau:

- Đối tượng thực hiện đóng BHXH theo chế độ tiền lương do Nhà nước quy định, khoản chênh lệch dựa trên mức chênh lệch do tính lại hệ số lương và mức tiền lương tối thiểu chung tại thời điểm truy đóng, so với thời điểm phải đóng.

- Đối tượng thực hiện theo chế độ tiền lương do người sử dụng lao động quy định, đóng khoản chênh lệch dựa trên mức chênh lệch do tính lại tiền lương theo chỉ số giá sinh hoạt thời điểm truy đóng, so với thời điểm phải đóng.

Tỷ lệ truy đóng, tính theo tỷ lệ tại thời điểm phải đóng.

3. Hồ sơ truy đóng:

- Danh sách đề nghị cấp sổ BHXH, thẻ BHYT (mẫu 01a-TBH, 2 bản)

- Danh sách điều chỉnh mức đóng BHXH, BHYT, BHTN (mẫu 03a-TBH, 2 bản)

- Phiếu điều chỉnh mức truy đóng BHXH (theo hướng dẫn trên đây, 2 bản)

- Quyết định xử lý hành chính về BHXH của Chủ tịch UBND các cấp, quyết định của cơ quan thanh tra hoặc tòa án.

4. Ghi sổ BHXH:

- Đối với cán bộ, công chức, công chức phường xã, người lao động thuộc đối tượng thực hiện theo chế độ tiền lương do Nhà nước quy định, thì căn cứ ngạch, bậc lương (mức sinh hoạt phí) ghi trên HĐLĐ hoặc Quyết định tuyển dụng ghi sổ BHXH.

- Đối với người lao động thực hiện theo chế độ tiền lương do người sử dụng lao động quyết định, thì căn cứ vào mức tiền lương, tiền công ghi trên HĐLĐ ghi sổ BHXH.

5. Trong thời gian phải truy đóng nếu người lao động bị ốm đau, thai sản, tai nạn lao động và có khám chữa bệnh thì người sử dụng lao động phải chịu trách nhiệm bồi hoàn chi phí cho người lao động.

6. Các trường hợp truy đóng để cộng nối thời gian tham gia BHXH trước 01/01/1995 thì phải có ý kiến bằng văn bản của BHXH Việt Nam.

VII. THOÁI TRẢ TIỀN ĐÃ ĐÓNG BHXH, BHYT, BHTN.

1. Các trường hợp thoái trả từ tài khoản chuyên thu :

- Đơn vị giải thể, phá sản, chấm dứt hoạt động theo quy định của pháp luật hoặc di chuyển nơi đăng ký tham gia sang tỉnh khác đã đóng thừa tiền BHXH, BHYT, BHTN.

- Đơn vị chuyển tiền vào tài khoản chuyên thu không phải là tiền đóng BHXH, BHYT, BHTN.

- Số tiền chuyển vào tài khoản chuyên thu không phải là tiền đóng BHXH, BHYT, BHTN.

- Kho bạc hoặc Ngân hàng hạch toán nhằm vào tài khoản chuyên thu.

2. Thủ tục thoái trả:

- Đơn vị (hoặc kho bạc, ngân hàng) lập văn bản đề nghị gửi cơ quan BHXH kèm theo các hồ sơ có liên quan;

- BHXH quận, huyện hoặc cán bộ chuyên quản thu tiếp nhận hồ sơ, lập tờ trình chuyển Phòng Thu.

- Phòng Thu và Phòng Kế hoạch - Tài chính phối hợp, xác định nguyên nhân, số tiền đã đóng thừa, đóng nhằm, hạch toán nhằm vào tài khoản chuyên thu để trình Giám đốc BHXH thành phố thoái trả về tài khoản đơn vị.

VIII. XỬ LÝ VI PHẠM.

1. Xử lý vi phạm BHXH, BHTN, BHYT:

Các trường hợp vi phạm pháp luật về đóng BHXH, BHTN theo Điều 134 của Luật BHXH quy định tại khoản 3 Điều 138 của Luật BHXH và Điều 49 Luật Bảo hiểm y tế đều phải tính tiền phạt chậm đóng theo hướng dẫn dưới đây:

- Thời điểm tính phạt chậm đóng: Sau ngày thứ 30 kể từ ngày hết hạn phải đóng BHXH, BHTN, BHYT theo quy định, cơ quan BHXH xác định số tiền phải đóng với số tiền đã đóng, đến thời điểm quy định để tính số tiền chậm đóng của từng đơn vị;

- Lãi suất phạt chậm đóng:

+ Quỹ BHXH, BHTN: Tính theo lãi suất hoạt động đầu tư của quỹ BHXH trong năm do BHXH Việt Nam công bố tại từng thời điểm.

+ Quỹ BHYT: Tính theo mức lãi suất cơ bản do Ngân hàng nhà nước công bố.

- Công thức tính lãi: $L = D \times K / 12$

Trong đó:

+ L: Số tiền lãi phải nộp do chưa đóng, chậm đóng.

+ D: Số tiền chưa đóng, chậm đóng thuộc các trường hợp phải tính lãi.

+ K: Lãi suất phạt chậm đóng (tính riêng từng quỹ BHXH, BHTN, BHYT)

2. Người lao động, đơn vị và tổ chức bảo hiểm xã hội có hành vi vi phạm quy định về BHXH, BHYT tùy theo tính chất và mức độ vi phạm thì bị xử phạt vi phạm hành chính hoặc xử lý kỷ luật, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường, trường hợp nghiêm trọng bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

IX. BIỂU MẪU THAM GIA BHXH, BHYT, BHTN:

1. Biểu 01-TBH “Tờ khai tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế bắt buộc”:

- Tờ khai tham gia BHXH, BHYT bắt buộc (mẫu 01-TBH) dùng để kê khai thông tin cá nhân của người lao động khi bắt đầu tham gia BHXH, làm cơ sở cho cơ quan BHXH quản lý đối tượng tham gia BHXH, BHYT và cấp sổ BHXH theo quy định.

- Người lao động tăng mới sẽ được cơ quan BHXH cấp mẫu 01-TBH kèm theo sổ BHXH để lưu giữ.

2. Biểu 01a-TBH: “Danh sách lao động đề nghị cấp sổ BHXH, thẻ BHYT”

Khi người lao động tăng mới mà chưa được cấp sổ BHXH hoặc cấp thẻ BHYT (kể cả những người đã tham gia trước đó nhưng ngừng đóng 1 thời gian nay tham gia trở lại): đơn vị nộp “Danh sách lao động đề nghị cấp sổ BHXH, thẻ BHYT” (mẫu 01a-TBH 03 bản) trước ngày 20 trong tháng, kèm theo biểu 03a-TBH (theo hướng dẫn dưới đây). Đối với người lao động chưa được cấp sổ BHXH thì lập thêm 03 “Tờ khai tham gia BHXH, BHYT, BHTN bắt buộc” (theo biểu 01-TBH).

- Các trường hợp tăng lại sau khi nghỉ không lương, nghỉ ốm đau, thai sản... mà đã có sổ BHXH và thẻ BHYT (còn giá trị sử dụng) thì không ghi vào danh sách này.

- Đối với người lao động vào làm việc từ ngày 17 trong tháng, đơn vị kê khai vào “Danh sách lao động đề nghị cấp sổ BHXH, thẻ BHYT” của tháng sau.

- Sau khi nhận đủ hồ sơ, chậm nhất 10 ngày làm việc cơ quan BHXH sẽ giao thẻ BHYT; chậm nhất 20 ngày làm việc sẽ giao sổ BHXH của người lao động cho đơn vị.

- Các đơn vị đã lập danh sách tăng lao động tham gia BHXH, BHYT trong thời gian trước đây (theo mẫu 02a-TBH cũ) chưa nhận sổ BHXH để làm thủ tục cấp cho NLD, đề nghị cung cấp lại danh sách số lao động nói trên theo mẫu 01a-TBH cho cơ quan Bảo hiểm xã hội để hoàn tất việc cấp sổ cho NLD.

- Khi nộp hồ sơ đề nghị đơn vị ghi đầy đủ, chính xác các thông tin trên biểu 01a-TBH và file dữ liệu kèm theo. Nếu thiếu thông tin cơ quan BHXH sẽ trả lại để đơn vị

bổ sung điều chỉnh và không chịu trách nhiệm về sự chậm trễ trong việc cấp thẻ BHYT và sổ BHXH cho người lao động.

3. Biểu 03a-TBH “Danh sách điều chỉnh lao động và mức lương đóng BHXH, BHYT, BHTN”

- Biểu được dùng để kê khai tình hình biến động (tăng, giảm) đối tượng lao động, tiền lương đóng BHXH, BHYT, BHTN, hoặc thay đổi chức danh công việc của người lao động so với tháng trước, hoặc điều chỉnh những sai sót nói trên của thời kỳ trước.

- Khi phát sinh những biến động trên đây hoặc phát hiện những sai sót của thời kỳ trước, đơn vị lập biểu 03a-TBH (3 bản) gửi cơ quan BHXH trước ngày 20 hàng tháng, kèm theo hồ sơ gốc như: HĐLĐ, quyết định tuyển dụng, quyết định chuyển công tác, quyết định thôi việc, thông báo chấm dứt HĐLĐ, quyết định tăng, giảm tiền lương... có liên quan.

- Đối với những biến động giảm từ ngày 16 hoặc tăng từ ngày 17, đơn vị kê khai vào “Danh sách điều chỉnh lao động và mức lương đóng BHXH, BHYT, BHTN” của tháng sau.

Lưu ý: Danh sách được chia làm 5 mục nhỏ để thuận tiện trong công tác theo dõi đối chiếu số liệu, đối với trường hợp NLĐ vừa điều chỉnh lương vừa tăng BH thất nghiệp, đơn vị đồng thời ghi vào mục III và mục V của biểu.

Ví dụ: NLĐ tham gia BHXH từ 01/11 - 03/10 mức lương 3.000.000^d đến tháng 04/11 đơn vị chuyển sang ký hợp đồng lao động thời hạn 1 năm mức lương 4.000.000^d thì đồng thời lập danh sách ở mục III điều chỉnh tiền lương đóng BHXH từ 3.000.000^d lên 4.000.000^d và kê khai vào mục V tăng BH thất nghiệp mức lương mới 4.000.000^d.

- Phần tổng hợp chung được xác định thêm số liệu tổng quỹ lương đóng bảo hiểm của NLĐ trong tháng để làm cơ sở theo dõi số phải đóng BHXH, BHYT, BHTN.

- Nếu không có những thay đổi về lao động, tiền lương đóng BHXH, BHYT, BHTN so với tháng trước thì đơn vị không phải lập biểu, sau ngày 20 của tháng cơ quan BHXH sẽ chuyển danh sách lao động, quỹ lương và số phải đóng BHXH, BHYT, BHTN của đơn vị trong tháng trước sang tháng hiện hành.

4. Mẫu 03b-TBH “Danh sách đề nghị điều chỉnh hồ sơ BHXH, BHYT”:

- Biểu 03b-TBH: dùng điều chỉnh nhân thân, điều chỉnh nơi đăng ký khám chữa bệnh ban đầu, điều chỉnh số sổ BHXH và gia hạn thẻ BHYT.

- Khi cần điều chỉnh nơi đăng ký khám chữa bệnh ban đầu hoặc điều chỉnh nhân thân của người tham gia BHXH, đơn vị lập biểu 03b-TBH (3 bản) gửi cơ quan BHXH.

- Lưu ý:

+ Khi điều chỉnh nhân thân người tham gia BHXH, BHYT, BHTN đơn vị phải có ý kiến chính thức bằng văn bản, đính kèm các hồ sơ gốc có liên quan (giấy khai sinh, chứng minh nhân dân, hộ khẩu...) để xác định đúng nội dung cần điều chỉnh.

+ Không điều chỉnh những trường hợp sửa bỏ ngày, tháng sinh trong hồ sơ BHXH, chỉ vì chứng minh nhân dân không khai ngày tháng.

5. Nộp biểu mẫu và dữ liệu:

- Các biểu mẫu thu được cơ quan BHXH thành phố cung cấp tại phần biểu mẫu trang web <http://www.bhxhtphcm.gov.vn>.

- Các đơn vị cung cấp file dữ liệu báo cáo của biểu 01a-TBH, 03a-TBH trên đây đồng thời với các báo cáo bằng văn bản cho cơ quan Bảo hiểm xã hội qua hệ thống IMS, hoặc USB.

X. ĐƠN VỊ MỚI THAM GIA BHXH:

1. Hồ sơ:

- Phiếu đăng ký tham gia BHXH (02 bản) theo mẫu.
- Bản sao giấy phép đăng ký kinh doanh hoặc quyết định thành lập có chứng thực (01 bản).
- Bản sao quyết định xếp hạng doanh nghiệp (01 bản, nếu có).
- Danh sách lao động đề nghị cấp sổ BHXH, thẻ BHYT (Mẫu 01a-TBH, 03 bản)
- DS điều chỉnh LĐ và mức lương đóng BHXH, BHYT, BHTN (Mẫu 03a-TBH, 03 bản)
- HĐLĐ hoặc Quyết định tuyển dụng, thuyên chuyển....(01 bản bản chính / người).
- Báo cáo khai trình sử dụng LĐ, đã đăng ký với cơ quan quản lý lao động (01 bản chính). Trường hợp chưa đăng ký đơn vị có thể bổ sung sau khi đã đăng ký.
- Thang bảng lương, đã đăng ký với cơ quan quản lý lao động (01 bản sao). Trường hợp chưa đăng ký đơn vị có thể bổ sung sau khi đã đăng ký.

2. Quy định thời gian đóng:

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày người lao động làm việc chính thức theo HĐLĐ, đơn vị phải kê khai và nộp hồ sơ cho cơ quan BHXH.
- Đơn vị mới tham gia lần đầu chỉ kê khai đóng BHXH (biểu 3a-TBH) ngay từ tháng đăng ký, hoặc truy đóng (nguyên lương) cho thời gian làm việc dưới 03 tháng của người lao động hiện đang làm việc tại đơn vị.
- Các trường hợp truy đóng (nguyên lương) từ 3 tháng trở lên, thực hiện truy đóng theo Quyết định xử lý vi phạm hành chính về BHXH của Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp, Quyết định của cơ quan Thanh tra hoặc Tòa án.

XI. THÔNG BÁO KẾT QUẢ ĐÓNG BHXH, BHYT, BHTN:

1. Vào ngày 10 hàng tháng, cơ quan BHXH sẽ thông báo kết quả đóng BHXH, BHYT, BHTN của tháng trước cho các đơn vị qua hệ thống IMS. Đề nghị các đơn vị kiểm tra, đối chiếu số liệu để kịp thời phản hồi lại cho cơ quan BHXH theo quy định.

2. Vào ngày 20 của tháng đầu quý, đơn vị sẽ nhận thông báo kết quả đóng BHXH, BHYT, BHTN (biểu 8-TBH) và Thông báo quyết toán chi (biểu C71-BH) của quý trước tại bộ phận trả kết quả thuộc Bảo hiểm xã hội thành phố, hoặc BHXH quận, huyện. Khi nhận thông báo, người nhận lưu ý mang theo **thẻ nhân viên** hoặc **giấy giới thiệu** của đơn vị.

3. Phương thức đăng nhập:

Địa chỉ : <http://hcm.bhxh.vn>

Đơn vị BHXH: chọn cơ quan BHXH nơi đang đóng BHXH (ví dụ: quận 1).

Tên đăng nhập: mã đơn vị tham gia BHXH (ví dụ: TA0000).

Mật khẩu lần đầu: bxhhcm (sau khi đăng nhập lần đầu đơn vị đổi mật khẩu để bảo mật số liệu của mình).

Nếu không đăng nhập được đơn vị liên hệ cán bộ chuyên quản thu để được cung cấp lại mật khẩu.

XII. CẤP THẺ BHYT:

1. Thời hạn thẻ BHYT:

1.1. Người lao động cùng tham gia BHXH, BHYT thời hạn sử dụng ghi trên thẻ gia hạn tính từ ngày đầu kỳ gia hạn (theo năm tài chính); đối với thẻ tăng mới, tính từ

ngày đầu tháng nộp hồ sơ tăng mới (không tính cho thời gian truy đóng). Trường hợp cấp lại, đổi thẻ thì thời hạn tính theo thời hạn sử dụng của thẻ cũ.

Ví dụ 1: Đơn vị tham gia BHXH, BHYT, BHTN bắt buộc nộp hồ sơ cho đối tượng tăng mới (hoặc tăng lại) tháng 01/2011 vào ngày 18/02/2011 thì thẻ của đối tượng tăng mới có thời hạn sử dụng vào ngày 01/02/2011 (không cấp thẻ BHYT cho thời gian truy đóng bổ sung).

Ví dụ 2: Đơn vị được cấp thẻ đến ngày 31/12/2010. Ngày 20/02/2011 đơn vị lập hồ sơ gia hạn thì thẻ gia hạn có giá trị sử dụng từ ngày 01/01/2011.

Ví dụ 3: Đơn vị được cấp thẻ đến ngày 31/12/2009, năm 2010 không được cấp thẻ BHYT do đơn vị nợ. Ngày 20/02/2011 đơn vị lập hồ sơ gia hạn thì thẻ gia hạn có giá trị sử dụng từ ngày 01/01/2011.

1.2. Thẻ BHYT cấp cho người lao động có thời hạn sử dụng 6 tháng hoặc 1 năm.

1.3. Đối với các đơn vị không nợ tiền BHYT theo kết quả đóng BHXH, BHYT, BHTN thì cơ quan BHXH vẫn cấp mới hoặc gia hạn thẻ BHYT theo quy định. Tuy nhiên, đến thời điểm cuối năm đơn vị phải thanh toán hết nghĩa vụ đóng BHXH, BHYT, BHTN để được gia hạn thẻ BHYT cho năm sau.

2. Gia hạn thẻ BHYT:

Cơ quan BHXH gia hạn thẻ BHYT tự động cho các đơn vị thực hiện đúng chế độ trích nộp BHXH:

- 10 ngày trước khi thẻ hết hạn sử dụng, các đơn vị thực hiện đầy đủ nghĩa vụ đóng BHXH, BHYT, BHTN theo quy định sẽ được cơ quan BHXH gia hạn thẻ BHYT tự động (ví dụ: đến ngày 20/06/2011 đơn vị đã đóng BHXH đến hết tháng 05/2011 thì thuộc đối tượng gia hạn thẻ BHYT tự động cho 6 tháng cuối năm); nếu đơn vị không thuộc đối tượng trên đây sau khi hoàn thành nghĩa vụ đóng theo quy định thì lập biểu 3b-TBH đề nghị gia hạn thẻ BHYT.

- Cơ quan BHXH sẽ thông báo danh sách các đơn vị gia hạn thẻ tự động và ngày nhận thẻ BHYT trên website <http://www.bhxhtphcm.gov.vn>. để đơn vị nhận thẻ tại bộ phận trả hồ sơ thuộc BHXH thành phố, hoặc địa chỉ <http://hcm.bhxh.vn> tại BHXH quận, huyện (khi nhận phải xuất trình thẻ nhân viên hoặc giấy giới thiệu của đơn vị).

- Nếu đơn vị có thay đổi về danh sách lao động, tiền lương tiền công đóng BHXH hoặc những yếu tố khác, liên quan đến chế độ khám chữa bệnh BHYT, thì nộp báo cáo điều chỉnh trước ngày gia hạn thẻ tự động (trước ngày 20 của tháng trước kỳ gia hạn). Trường hợp nộp báo cáo điều chỉnh sau thời hạn trên, nếu có lao động giảm đơn vị chịu trách nhiệm trả lại cơ quan BHXH thẻ đã được gia hạn. Trường hợp có lao động tăng mới thì sẽ được cấp thẻ mới có giá trị cùng với đợt gia hạn và sẽ được trả cho đơn vị cùng thời điểm giao thẻ gia hạn của toàn đơn vị.

- Người lao động khi nhận thẻ BHYT phải kiểm tra, đối chiếu các nội dung ghi trên thẻ BHYT (họ tên, ngày tháng năm sinh, cơ sở KCB ban đầu...) nếu chưa đúng thì nộp lại thẻ BHYT cho đơn vị, để chuyển cho cơ quan BHXH cấp lại.

- Các đơn vị không được gia hạn thẻ BHYT tự động thì phải lập mẫu 03b-TBH để gia hạn thẻ BHYT.

3. Thu hồi thẻ BHYT:

Khi người lao động chuyển công tác, thôi việc... nếu thẻ BHYT đã cấp vẫn còn giá trị sử dụng thì đơn vị có trách nhiệm thu hồi để nộp cho cơ quan BHXH trong thời gian 10 ngày đầu của tháng giảm lao động hoặc nộp chậm nhất vào ngày 10 của tháng sau và phải thanh toán giá trị thẻ của tháng trước. Trường hợp ngày 10 của tháng trùng vào ngày nghỉ (thứ bảy, chủ nhật, ngày lễ) thì thời hạn trả thẻ BHYT được tính vào ngày làm việc liền kề sau đó.

Quá thời hạn trên, đơn vị phải chịu trách nhiệm thanh toán hết giá trị còn lại của thẻ BHYT.

4. Cấp lại thẻ do mất hoặc thay đổi nơi KCB ban đầu:

- Người lao động bị mất thẻ BHYT do bất cứ lý do gì, phải có đơn đề nghị cấp lại thẻ (mẫu 02/THE) và nộp phí cấp lại thẻ cho cơ quan BHXH để được cấp lại thẻ BHYT.

- Thẻ mất cấp lại không được thay đổi nơi đăng ký KCB ban đầu và không có giá trị thu hồi khi thôi việc.

- Việc thay đổi nơi KCB ban đầu chỉ thực hiện vào kỳ gia hạn thẻ hoặc vào 10 ngày đầu mỗi quý.

XIII. CẤP VÀ XÁC NHẬN SỐ BHXH:

1. Người lao động thực hiện kê khai để cấp số BHXH theo mẫu 01-TBH “Tờ khai tham gia BHXH, BHYT”, ghi đầy đủ các nội dung theo hướng dẫn đính kèm.

Lưu ý: người lao động khai báo ngày sinh 29 hoặc 30 tháng 2 không đúng theo năm dương lịch, cơ quan BHXH chỉ tạm chấp nhận năm sinh để cấp số BHXH, đơn vị phải yêu cầu người lao động điều chỉnh lại hồ sơ tư pháp đúng quy định.

2. Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày người lao động vào làm việc theo HĐLĐ, người sử dụng lao động phải nộp hồ sơ cấp số cho cơ quan BHXH. Cơ quan BHXH có trách nhiệm thẩm định và cấp số BHXH sau 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo qui định.

3. Khi người lao động thôi việc hoặc chuyển công tác đến đơn vị khác, người sử dụng lao động có trách nhiệm ghi đầy đủ quá trình đóng BHXH của người lao động vào sổ đến tháng 12/2009, ký xác nhận và chuyển cho cơ quan BHXH để chốt thời gian tham gia đóng BHXH, BHYT và in tờ rời quá trình tham gia BHXH từ năm 2010 cho người lao động.

4. NLĐ được cấp số BHXH từ năm 2006 trở về trước, đặc biệt những người có quá trình công tác trong khu vực Nhà nước trước năm 1995 nếu chưa duyệt lần đầu, các đơn vị phải tổng hợp (mẫu đính kèm) báo cáo về cơ quan BHXH (Phòng Cấp số, Thẻ thành phố hoặc bộ phận cấp số, Thẻ BHXH Quận, Huyện) để có kế hoạch giải quyết trong thời gian sớm nhất.

5. Xác nhận chốt sổ bảo lưu cho người lao động:

- Cơ quan BHXH chỉ tiếp nhận hồ sơ và chốt sổ BHXH khi đơn vị sử dụng lao động đã nộp đủ đến tháng người lao động thôi việc, chuyển công tác.

Ví dụ: Người lao động chốt sổ đến hết tháng 12/2010, tháng 03/2011 đơn vị nộp hồ sơ và đã đóng BHXH đến hết tháng 12/2010 hoặc tính đến ngày nộp hồ sơ đơn vị đã đóng đủ số nợ tháng 12/2010 thì được giải quyết.

6. Xác nhận chốt sổ cho người lao động thất nghiệp:

- Cơ quan BHXH chỉ tiếp nhận hồ sơ và chốt sổ BHXH khi đơn vị sử dụng lao động đã nộp đủ hoặc còn nợ tối đa 1 tháng.

Ví dụ: Người lao động chốt sổ đến hết tháng 3/2011 nếu đơn vị không nợ tháng 2/2011 hoặc tính đến ngày nộp hồ sơ đơn vị đã đóng đủ số nợ tháng 2/2011 thì được giải quyết.

- Trường hợp đơn vị nợ trên 1 tháng đến dưới 3 tháng, thì phải có văn bản cam kết đóng đủ trong thời hạn không quá 1 tháng thì được giải quyết.

- Không giải quyết cho các trường hợp nợ từ 3 tháng trở lên hoặc không thực hiện đúng lần cam kết trước.

PHẦN II

QUẢN LÝ THU ĐÓI TƯỢNG CHỈ THAM GIA BHYT

I. ĐỐI TƯỢNG, MỨC ĐÓNG, CĂN CỨ VÀ PHƯƠNG THỨC ĐÓNG:

1. Người lao động là người nước ngoài, làm việc theo HĐLĐ từ đủ 3 tháng trở lên theo Bộ Luật lao động của Việt Nam tại các cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp. Đóng bằng 4,5% mức tiền lương, tiền công hằng tháng của người lao động. Trong đó: người lao động đóng 1,5%; đơn vị sử dụng lao động đóng 3%. Thực hiện đóng hằng tháng.

2. Người hưởng lương hưu, trợ cấp mất sức lao động hằng tháng. Đóng bằng 4,5% mức lương hưu, trợ cấp mất sức lao động hằng tháng, do tổ chức BHXH đóng. Thực hiện đóng hằng năm.

3. Người đang hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội hằng tháng do bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp. Đóng bằng 4,5% mức lương tối thiểu chung, do tổ chức BHXH đóng. Thực hiện đóng hằng năm.

4. Người đã thôi hưởng trợ cấp mất sức lao động đang hưởng trợ cấp hằng tháng từ ngân sách nhà nước; công nhân cao su nghỉ việc đang hưởng trợ cấp hằng tháng theo Quyết định số 206/CP ngày 30/5/1979 của Hội đồng Chính phủ (nay là Chính phủ). Đóng bằng 4,5% mức lương tối thiểu chung, do Ngân sách đóng. Thực hiện đóng hằng năm.

5. Cán bộ xã, phường, thị trấn đã nghỉ việc đang hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội hằng tháng. Đóng bằng 4,5% mức lương tối thiểu chung, do tổ chức BHXH đóng. Thực hiện đóng hằng năm.

6. Cán bộ xã, phường, thị trấn đã nghỉ việc đang hưởng trợ cấp từ ngân sách nhà nước hằng tháng bao gồm các đối tượng theo quy định tại Quyết định số 130/CP ngày 20/6/1975 của Hội đồng Chính phủ (nay là Chính phủ) và Quyết định số 111/HĐBT ngày 13/10/1981 của Hội đồng Bộ trưởng (nay là Chính phủ). Đóng bằng 4,5% mức lương tối thiểu chung, do Ngân sách đóng. Thực hiện đóng hằng năm.

7. Người đang hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quy định của pháp luật về bảo hiểm thất nghiệp. Đóng bằng 4,5% mức trợ cấp thất nghiệp hằng tháng, do tổ chức BHXH đóng. Thực hiện đóng hằng năm.

8. Người có công với cách mạng theo quy định của pháp luật về ưu đãi người có công với cách mạng. Đóng bằng 4,5% mức lương tối thiểu chung, do Ngân sách đóng. Thực hiện đóng hằng năm.

9. Cựu chiến binh đã tham gia kháng chiến từ ngày 30/4/1975 trở về trước theo quy định tại khoản 6 Điều 5 Nghị định số 150/2006/NĐ-CP ngày 12/12/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh Cựu chiến binh; thanh niên xung phong thời kỳ kháng chiến chống Pháp theo Quyết định số 170/2008/QĐ-TTg ngày 18/12/2008 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ bảo hiểm y tế và trợ cấp mai táng phí đối với thanh niên xung phong thời kỳ kháng chiến chống Pháp. Đóng bằng 4,5% mức lương tối thiểu chung, do Ngân sách đóng. Thực hiện đóng hằng năm.

10. Người trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước là các đối tượng quy định tại Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với một số đối tượng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng và Nhà nước và Quyết định số 188/2007/QĐ-TTg ngày 06/12/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc bổ sung, sửa đổi Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với một số đối tượng trực tiếp tham gia kháng

chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng và Nhà nước. Đóng bằng 4,5% mức lương tối thiểu chung, do Ngân sách đóng. Thực hiện đóng hằng năm.

11. Đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp đương nhiệm. Đóng bằng 4,5% mức lương tối thiểu chung, do Ngân sách đóng. Thực hiện đóng hằng năm.

12. Người thuộc diện hưởng trợ cấp bảo trợ xã hội hằng tháng là các đối tượng quy định tại Nghị định số 67/2007/NĐ-CP ngày 13/4/2007 của Chính phủ hướng dẫn về chính sách trợ giúp các đối tượng bảo trợ xã hội. Đóng bằng 4,5% mức lương tối thiểu chung, do Ngân sách đóng. Thực hiện đóng hằng năm.

13. Người thuộc hộ gia đình nghèo; người dân tộc thiểu số đang sinh sống tại vùng có điều kiện kinh tế-xã hội khó khăn, đặc biệt khó khăn theo quy định của Thủ tướng Chính phủ. Đóng bằng 4,5% mức lương tối thiểu chung, do Ngân sách đóng. Thực hiện đóng hằng quý hoặc năm.

14. Thân nhân của người có công với cách mạng thực hiện theo quy định của pháp luật về ưu đãi người có công với cách mạng. Đóng bằng 4,5% mức lương tối thiểu chung, do Ngân sách đóng. Thực hiện đóng hằng năm.

15. Thân nhân của các đối tượng sau đây theo quy định của pháp luật về sĩ quan Quân đội nhân dân, nghĩa vụ quân sự, Công an nhân dân và cơ yếu:

a) Sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp thuộc Quân đội nhân dân đang tại ngũ; hạ sĩ quan, binh sĩ đang phục vụ trong Quân đội nhân dân;

b) Sĩ quan, hạ sĩ quan nghiệp vụ và sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên môn, kỹ thuật đang công tác trong lực lượng Công an nhân dân; hạ sĩ quan, chiến sĩ Công an nhân dân phục vụ có thời hạn;

c) Sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp đang làm công tác cơ yếu tại Ban Cơ yếu Chính phủ và người đang làm công tác cơ yếu hưởng lương theo bảng lương cấp bậc quân hàm sĩ quan Quân đội nhân dân và bảng lương quân nhân chuyên nghiệp thuộc Quân đội nhân dân nhưng không phải là quân nhân, công an nhân dân.

Đóng bằng 4,5% mức lương tối thiểu chung, do Ngân sách đóng. Thực hiện đóng hằng năm.

16. Trẻ em dưới 6 tuổi. Đóng bằng 4,5% mức lương tối thiểu, do Ngân sách đóng. Thực hiện đóng hằng quý hoặc năm.

17. Người đã hiến bộ phận cơ thể người theo quy định của pháp luật về hiến, lấy, ghép mô, bộ phận cơ thể người và hiến, lấy xác. Đóng bằng 4,5% mức lương tối thiểu chung, do Ngân sách đóng. Thực hiện đóng hằng năm.

18. Người nước ngoài đang học tập tại Việt Nam được cấp học bổng từ ngân sách của Nhà nước Việt Nam. Đóng bằng 4,5% mức lương tối thiểu chung, do cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp học bổng đóng. Thực hiện đóng hằng năm.

19. Người thuộc hộ gia đình cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ. Đóng bằng 4,5% mức lương tối thiểu chung, Ngân sách nhà nước hỗ trợ 50% và đối tượng đóng 50%. Thực hiện định kỳ hằng quý hoặc năm.

20. Học sinh, sinh viên đang theo học tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân. Đóng bằng 3% mức lương tối thiểu chung, Ngân sách nhà nước hỗ trợ 50% đối với HSSV thuộc hộ cận nghèo và 30% cho đối tượng còn lại, do cơ sở giáo dục thu tiền của HSSV và nộp cho cơ quan BHXH. Thực hiện đóng theo niên học, khóa học.

21. Người thuộc hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp. Từ ngày 01/01/2012 mức đóng BHYT hằng tháng bằng 4,5% mức lương tối thiểu chung, Ngân sách nhà nước hỗ trợ 30% và đối tượng đóng 70%. Thực hiện định kỳ 06 tháng hoặc 01 năm.

22. Thân nhân của người lao động quy định tại khoản 1 Điều 12 Luật BHYT bao gồm: bố, mẹ đẻ; bố, mẹ vợ hoặc chồng; bố, mẹ nuôi hoặc người nuôi dưỡng hợp pháp; vợ hoặc chồng; con đẻ, con nuôi hợp pháp mà người lao động có trách nhiệm nuôi dưỡng và sống trong cùng hộ gia đình. Từ ngày 01/01/2014 mức đóng BHYT hằng tháng bằng 3% mức lương tối thiểu chung, do đối tượng đóng. Thực hiện hằng tháng.

23. Xã viên hợp tác xã, hộ kinh doanh cá thể. Từ ngày 01/01/2014 mức đóng BHYT hằng tháng bằng 4,5% mức lương tối thiểu chung, cơ quan, tổ chức quản lý đối tượng đóng. Thực hiện định kỳ 06 tháng hoặc 01 năm.

24. Người lao động nghỉ việc đang hưởng chế độ ốm đau theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội do mắc bệnh thuộc danh mục bệnh cần chữa trị dài ngày theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế. Đóng bằng 4,5% mức lương tối thiểu chung, do tổ chức BHXH đóng. Thực hiện hằng tháng.

Riêng các đối tượng 19, 21, 22:

Mức đóng của các thành viên có tên trong sổ hộ khẩu và đang sống chung một nhà tham gia BHYT theo hộ gia đình được quy định như sau:

- Người thứ nhất đóng bằng mức qui định.
- Người thứ hai, thứ ba, thứ tư đóng lần lượt là 90%, 80%, 70% mức đóng của người thứ nhất.
- Từ người thứ năm trở đi đóng bằng 60% mức đóng người thứ nhất.

Đối tượng 21, 22, 23 trong khi chưa thực hiện lộ trình BHYT toàn dân thì có quyền tự nguyện tham gia BHYT theo quy định.

II. NGHIỆP VỤ QUẢN LÝ THU, CẤP THẺ BHYT.

1. Đối tượng người lao động nước ngoài:

- Đơn vị và NLĐ NN đóng BHYT hằng tháng và được cấp thẻ BHYT có thời hạn sử dụng như những người lao động khác trong đơn vị.

- Tiền lương, tiền công đóng BHYT là mức tiền lương, tiền công tháng ghi trên hợp đồng lao động. Trường hợp mức tiền lương, tiền công này cao hơn hai mươi tháng lương tối thiểu chung thì mức tiền lương, tiền công tháng đóng BHYT bằng 20 tháng lương tối thiểu chung.

- Người lao động nước ngoài có tiền lương, tiền công ghi trên hợp đồng lao động bằng ngoại tệ thì tiền lương, tiền công tháng đóng BHYT được tính bằng đồng Việt Nam trên cơ sở tiền lương, tiền công bằng ngoại tệ được chuyển đổi sang đồng Việt Nam theo tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên Ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm ngày 02 tháng 01 cho 6 tháng đầu năm và ngày 01 tháng 7 cho 6 tháng cuối năm. Trường hợp trùng vào ngày nghỉ mà Ngân hàng Nhà nước Việt Nam chưa công bố thì được lấy tỷ giá của ngày tiếp theo liền kề.

- Đơn vị lập “Danh sách lao động đề nghị cấp sổ BHXH, thẻ BHYT” (mẫu số 01a-TBH), và “Danh sách điều chỉnh lao động và mức lương đóng BHXH, BHYT, BHTN” (mẫu số 03a-TBH) cho NLĐ NN theo danh sách riêng. Phương pháp lập mẫu biểu tương tự như đối với người lao động Việt Nam tham gia BHYT, BHTN, BHXH. Tại cột ghi chú ghi mã Quốc tịch (phụ lục đính kèm).

- Nơi đăng ký khám chữa bệnh ban đầu: Người lao động nước ngoài được đăng ký tại các cơ sở KCB tuyến Tỉnh và tương đương.

2. Đối tượng hưu trí:

- Khi đơn vị nộp hồ sơ giải quyết chế độ hưu trí cho người lao động thì cơ quan BHXH tạm thời chưa thu hồi thẻ BHYT để người lao động tiếp tục sử dụng thẻ cho đến khi nhận được thẻ BHYT theo đối tượng hưu trí.

- Khi người về hưu đến đăng ký hồ sơ hưu trí tại BHXH quận, huyện thì nộp lại thẻ cũ (đã cấp tại đơn vị sử dụng lao động) để được cấp đổi lại thẻ mới theo diện hưu trí.

- Người về hưu được quyền đăng ký KCB ban đầu tại cơ sở đã đăng ký trên thẻ BHYT cũ.

- Trường hợp bị mất thẻ BHYT, nếu muốn bảo lưu nơi đăng ký KCB ban đầu theo quy định trên đây thì phải có xác nhận của cơ quan BHXH nơi cấp thẻ BHYT cũ.

3. Đối tượng thất nghiệp:

- Người hưởng trợ cấp thất nghiệp sẽ được cơ quan BHXH cấp thẻ BHYT có giá trị sử dụng từ ngày ký quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp đến ngày chấm dứt hưởng trợ cấp.

- Người hưởng trợ cấp thất nghiệp, được cấp thẻ BHYT có thời hạn không bắt đầu từ ngày đầu tháng (và kết thúc không vào ngày cuối tháng) thì cách tính thời gian tham gia BHYT 3 năm liên tục, thực hiện theo nguyên tắc sau: nếu thẻ có giá trị ≥ 13 ngày làm việc trong tháng theo lịch thì cả tháng đó được tính là thời gian tham gia BHYT liên tục để cộng nối với thời gian tham gia BHYT theo các diện khác. Ngược lại thì không tính tháng đó là thời gian tham gia BHYT liên tục.

4. Thân nhân hạ sĩ quan, chiến sĩ công an:

- Căn cứ quy định chế độ chính sách đối với thân nhân hạ sĩ quan, chiến sĩ đang phục vụ có thời hạn trong ngành công an, BHXH quận, huyện phối hợp với công an các quận, huyện tổ chức ký hợp đồng thu và thanh lý hợp đồng theo từng đợt phát hành thẻ BHYT đối với thân nhân hạ sĩ quan, chiến sĩ đang phục vụ trong ngành công an.

- Trong năm, nếu Chính phủ ban hành mức tiền lương tối thiểu chung mới thì phải nộp bổ sung phần chênh lệch theo mức tiền lương tối thiểu chung mới cho giá trị còn lại của các thẻ đã phát hành.

- Thẻ BHYT có thời hạn sử dụng theo từng năm, mức phí BHYT được tính trên cơ sở của từng đợt phát hành khi lập hồ sơ nộp cho cơ quan BHXH (số tháng được hưởng chế độ KCB được in trên thẻ).

5. Đối tượng trẻ em dưới 6 tuổi:

- Thân nhân của trẻ nộp bản sao giấy khai sinh hoặc bản sao giấy chứng sinh cho UBND xã để đăng ký cấp thẻ BHYT (kèm theo sổ hộ khẩu hoặc sổ tạm trú để xác định nơi cấp thẻ BHYT).

- Nếu ở địa phương khác chuyển đến sau khi sinh thì phải bổ sung bản xác nhận chưa được cấp (hoặc đã nộp lại) thẻ BHYT của cơ quan Lao động – Thương binh và Xã hội địa phương cư trú cũ.

- UBND xã cấp giấy xác nhận (mẫu 07/TE) để sử dụng tạm thời thay cho thẻ BHYT trong khi chờ cấp thẻ BHYT (Lưu ý: Tại dòng “Số thẻ BHYT đã cấp” ghi “Cấp mới”).

- UBND xã tập hợp hồ sơ xin cấp thẻ cho trẻ em, gửi BHXH quận, huyện trước ngày 20 hằng tháng (không hạn chế số lượt nộp hồ sơ).

- BHXH quận, huyện kiểm tra hồ sơ, in thẻ BHYT theo danh sách đề nghị trong vòng 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ do UBND xã chuyển đến.

- BHXH quận, huyện trả lại hồ sơ cấp thẻ BHYT cho UBND xã bao gồm: Bản sao giấy khai sinh, hoặc bản sao giấy chứng sinh; 02 bản “Danh sách tham gia BHYT”. UBND xã chuyển 01 bản cho phòng Lao động – Thương binh và xã hội quận, huyện (phòng LĐTBXH huyện) để tổng hợp kinh phí đóng BHYT trên địa bàn quận, huyện.

- Hằng tháng, trước ngày 30 (31), BHXH quận, huyện gửi bản “Thông báo kết quả đóng BHYT” của từng phường xã, kèm theo danh sách điều chỉnh giảm số trẻ em đủ 6 tuổi và bảng tổng hợp tiền đóng BHYT toàn quận, huyện trong tháng cho phòng LĐTBXH đối chiếu, xác nhận. Chậm nhất ngày 5 của tháng sau, BHXH quận, huyện chuyển bảng tổng hợp tiền đóng BHYT về BHXH thành phố để tổng hợp hồ sơ thanh toán tiền đóng BHYT với ngân sách thành phố.

- Thẻ BHYT trẻ em dưới 6 tuổi được cấp có giá trị sử dụng từ tháng phường, xã nộp hồ sơ đến ngày trẻ có đủ 72 tháng tuổi. Trong thời gian chưa được cấp thẻ BHYT quyền hưởng BHYT của các em được thực hiện đầy đủ theo Luật BHYT.

Lưu ý thêm: Trong thời gian chưa có thẻ BHYT các em vẫn đã được quỹ BHYT thanh toán chi phí KCB theo quy định, dựa trên giấy khai sinh hoặc giấy chứng sinh theo Thông tư liên tịch số 09/2009/TT-BYT-TC ngày 14/8/2009 của liên bộ Bộ Y tế - Bộ Tài chính. Cơ quan BHXH sẽ tổng hợp chi phí khám chữa bệnh và yêu cầu Sở Tài chính chuyển trả vào quỹ BHYT.

- Nơi đăng ký khám chữa bệnh ban đầu là Các phòng khám đa khoa; bệnh viện quận, huyện và tương đương; bệnh viện đa khoa tuyến Tỉnh có khoa nhi (trừ Bệnh viện nhi đồng 1, Nhi đồng 2 chỉ nhận các trường hợp tuyến dưới chuyển đến khi vượt quá khả năng chuyên môn kỹ thuật).

6. Đối tượng học sinh sinh viên:

6.1. Cơ quan BHXH phối hợp với các trường ký hợp đồng thu BHYT học sinh, sinh viên theo phân cấp quản lý.

6.2. Học sinh, sinh viên (ngoại trừ những em đã tham gia BHYT theo các nhóm đối tượng khác) đang theo học tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, đều là đối tượng có trách nhiệm tham gia BHYT bắt buộc.

- Đối với HSSV thuộc diện cận nghèo tại thành phố thì mua BHYT theo diện cận nghèo tại địa phương. Riêng HSSV diện cận nghèo ở các tỉnh, thành phố khác, nếu chưa mua BHYT tại địa phương (và có xác nhận của ban chỉ đạo xóa đói giảm nghèo địa phương) thì mức đóng là 50% mức lương tối thiểu chung, ngân sách nhà nước sẽ hỗ trợ phần còn lại.

- Đối với HSSV có thẻ BHYT bắt buộc thuộc nhóm đối tượng khác: lưu học sinh; thân nhân của các đối tượng theo quy định pháp luật về sĩ quan Quân đội nhân dân, nghĩa vụ quân sự, Công an nhân dân và cơ yếu; HSSV thuộc hộ nghèo, cận nghèo... đã được cấp thẻ BHYT bắt buộc theo quy định của Chính phủ, nhà trường lập danh sách riêng kèm theo bản photocopy thẻ BHYT (còn giá trị) theo dõi và tính chung vào tỷ lệ tham gia của nhà trường để được cấp kinh phí chăm sóc sức khỏe ban đầu.

6.3. Các trường tổ chức thu tiền đóng BHYT-HSSV theo quy định và chuyển nộp cho cơ quan bảo hiểm xã hội kèm danh sách HSSV tham gia BHYT (theo mẫu đính kèm).

6.4. Phạm vi, quyền lợi, thời hạn thẻ BHYT:

- Phạm vi bảo hiểm y tế HSSV bao gồm: Chăm sóc sức khỏe ban đầu – Khám chữa bệnh ngoại trú – Nội trú – Tai nạn giao thông.

- Quyền lợi của HSSV khi tham gia BHYT: Theo quy định của Luật BHYT, Nghị định số 62/2009/NĐ-CP và Thông tư liên tịch số 09/2009/TTLT-BYT-TC.

- Học sinh, sinh viên được đăng ký KCB ban đầu tại các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tuyến quận, huyện và tương đương.

- Thẻ BHYT có thời hạn sử dụng là 12 tháng từ 01/10 đến 30/9 năm sau.

- Trường hợp trường có nhiều khóa học ngắn hạn khác nhau dưới 12 tháng thì nhà trường tổ chức thu tiền BHYT theo từng khóa học, thẻ BHYT được cấp có giá trị sử dụng từ ngày đầu tháng nhập học đến kết thúc khóa học. Nếu khóa học trên 12 tháng thì tổ chức thu tiền BHYT đến 30/9 năm sau, từ ngày 01/10 năm sau sẽ tổ chức thu chung với các học sinh khác đến khi kết thúc khóa học.

6.5. Trích, quản lý, sử dụng kinh phí chăm sóc sức khỏe ban đầu:

Kinh phí chăm sóc sức khỏe ban đầu được cơ quan Bảo hiểm xã hội chuyển về các trường theo quy định sau đây:

- Đợt 1: 10,8% tổng số tiền đóng BHYT trực tiếp của HSSV (bao gồm số tiền tương ứng của các học sinh đã tham gia BHYT theo các nhóm đối tượng khác), ngay sau khi nhà trường chuyển tiền và danh sách đóng BHYT của HSSV cho cơ quan Bảo hiểm xã hội.

- Đợt 2: 10,8% tổng số tiền đóng BHYT được ngân sách nhà nước hỗ trợ (bao gồm số tiền tương ứng của các học sinh đã tham gia BHYT theo các nhóm đối tượng khác), ngay sau khi cơ quan Bảo hiểm xã hội nhận được phần hỗ trợ từ cơ quan tài chính các cấp chuyển sang.

Các trường lập hồ sơ chuyển cho cơ quan Bảo hiểm xã hội (theo mẫu đính kèm), đồng thời với việc chuyển tiền, danh sách đóng BHYT của HSSV, để được nhận kịp thời khoản kinh phí chăm sóc sức khỏe ban đầu theo quy định trên đây.

HSSV thuộc các nhóm đối tượng khác cần nộp giấy xác nhận của cơ quan xóa đói giảm nghèo địa phương (nếu thuộc diện nghèo, cận nghèo), hoặc bản photo thẻ BHYT đã được cấp để nhà trường có căn cứ lập danh sách nhận kinh phí chăm sóc sức khỏe ban đầu cho đối tượng này.

6.6. Nội dung chi và quyết toán kinh phí CSSK ban đầu:

Nội dung chi kinh phí CSSK ban đầu được thực hiện theo Thông tư số 14/2007/TT-BTC ngày 08/3/2007 của Bộ Tài chính như sau:

- Chi hỗ trợ khám sức khỏe định kỳ đầu năm học theo quy định hiện hành;

- Chi mua thuốc: Vật tư y tế và dịch vụ y tế thông dụng gồm:

+ Thuốc: theo danh mục thuốc thiết yếu được quy định tại tuyến D danh mục thuốc thiết yếu ban hành kèm theo Quyết định số 17/2005/QĐ-BYT ngày 01/7/2005 của Bộ Trưởng Bộ Y tế.

+ Vật tư y tế: băng, băng cuộn, cồn sát trùng, gạc miếng, bơm kim tiêm sử dụng một lần, cây đè lưỡi...

+ Dụng cụ y tế: nhiệt kế, huyết áp kế, ống nghe tim phổi, bộ dụng cụ tiểu phẫu, bộ khám ngũ quan.

- Chi hỗ trợ tổ chức các hoạt động tư vấn giáo dục sức khỏe phòng bệnh.

- Hỗ trợ chi trả lương và các khoản phụ cấp cho cán bộ chuyên trách y tế trường học, mức chi theo quy định của Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ.

- Chi mua văn phòng phẩm, tài liệu phục vụ chăm sóc sức khỏe ban đầu.

- Chi khám sức khỏe phục vụ cho công tác y tế học đường.

Cuối năm tài chính, nhà trường có trách nhiệm tập hợp các chi phí trên vào biểu số 03/QT (04 bản) kèm theo hoá đơn, chứng từ quyết toán lại với cơ quan BHXH.

6.7. Hỗ trợ thu: các trường được nhận khoản kinh phí hỗ trợ thu tính bằng tỷ lệ % trên tổng số tiền BHYT thực thu từ HSSV trong năm học, ngay khi nhà trường chuyển tiền và danh sách đóng BHYT cho cơ quan Bảo hiểm xã hội.

7. Đối tượng người tham gia BHYT tự nguyện theo hộ gia đình:

7.1. Cơ quan BHXH phối hợp với UBND các Phường, Xã để ký hợp đồng đại lý thu BHYT tự nguyện theo hộ gia đình tại văn phòng UBND các Phường, Xã (sau đây

gọi tắt là Đại lý Phường, Xã) theo quy định để tiếp nhận hồ sơ của người dân có nhu cầu tham gia trên địa bàn.

Tổ chức, hướng dẫn, tuyên truyền Luật BHYT, phổ biến những thay đổi về chính sách; cung cấp tài liệu, biểu mẫu cần thiết cho đại lý thu phường xã để triển khai thực hiện.

7.2. Đại lý Phường, Xã có trách nhiệm thông tin cho người dân biết rõ:

- Phương thức đóng và những điều kiện cần thiết để người tham gia BHYT tự nguyện được hưởng quyền lợi BHYT liên tục, hoặc được hưởng kịp thời khi tham gia lần đầu.

- Thời gian đăng ký, nộp tiền, nhận thẻ... để đảm bảo việc đóng, hưởng BHYT được thực hiện đúng quy định, đồng thời phân định rõ trách nhiệm giữa người tham gia và đại lý thu Phường, Xã.

- Hướng dẫn người dân kê khai đúng, đủ và rõ ràng các thông tin theo biểu mẫu, kiểm tra hồ sơ tham gia BHYT và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin trong hồ sơ tham gia.

7.3. Đại lý Phường, Xã tiếp nhận hồ sơ người tham gia BHYT TN theo hộ gia đình bao gồm:

+ Tờ khai tham gia BHYT TN theo đối tượng hộ gia đình (mẫu số: 01C/BHYTTN) và bản sao (photocopy) sổ hộ khẩu.

+ Tính toán mức đóng, thực hiện việc thu tiền và viết biên lai theo mẫu (trả lại cho người tham gia một liên biên lai thu tiền).

+ Lập danh sách đối tượng tham gia BHYT TN lần lượt theo từng hộ gia đình và theo từng loại đối tượng tăng mới, hoặc gia hạn (mẫu C56-BH).

Nộp hồ sơ, nộp tiền về BHXH Quận/Huyện theo đúng thời hạn quy định để được cấp thẻ, gia hạn thẻ BHYT cho người dân tham gia BHYT.

7.4. Thời hạn đóng tiền, nộp hồ sơ và cấp thẻ BHYT:

7.4.1. Đối với người mới tham gia BHYT tự nguyện lần đầu (kể cả tham gia lại sau một thời gian đứt quãng vì bất cứ lý do gì), các Đại lý thu phường, xã tổ chức thu tiền đóng BHYT từ ngày 25 đến hết ngày 30 (hoặc 31) hằng tháng.

- Trong thời gian từ ngày 01 đến ngày 05 đầu tháng sau, Đại lý thu có trách nhiệm chuyển nộp tiền đóng BHYT tự nguyện vào tài khoản thu của BHXH quận, huyện.

- Thẻ BHYT có giá trị sử dụng từ ngày 01 của tháng tiếp theo kể từ ngày Đại lý thu nộp tiền cho cơ quan BHXH.

7.4.2. Đối với người đã tham gia BHYT từ trước (kể cả bắt buộc lẫn tự nguyện), nay tiếp tục tham gia theo hình thức tự nguyện, để đảm bảo được hưởng quyền lợi BHYT liên tục, phải nộp tiền đóng BHYT trước khi thẻ cũ hết thời hạn sử dụng ít nhất 10 ngày theo quy định. Các Đại lý thu phường, xã tổ chức thu tiền đóng BHYT từ ngày 15 đến ngày 20 hằng tháng đối với các trường hợp này. Nếu ngày 20 của tháng trùng vào ngày nghỉ (thứ bảy, chủ nhật, ngày lễ) thì được đóng BHYT vào ngày làm việc liền kề sau đó.

- Trong thời gian từ ngày 21 đến ngày 25, Đại lý thu có trách nhiệm chuyển nộp tiền đóng BHYT tự nguyện vào tài khoản thu của BHXH quận, huyện.

- Thẻ BHYT có giá trị sử dụng từ ngày 01 của tháng sau.

7.4.3. Trường hợp chấm dứt tham gia BHYT bắt buộc, chuyển sang đăng ký tham gia BHYT tự nguyện thì thời gian đóng tiền và thời hạn sử dụng thẻ BHYT đăng ký mới được áp dụng tương tự đối với trường hợp gia hạn thẻ BHYT tự nguyện.

Ví dụ: Thẻ BHYT bắt buộc có giá trị đến 31/03/2011, nếu đăng ký tham gia BHYT tự nguyện và đóng tiền vào ngày 20/03/2011 thì thẻ BHYT tự nguyện có giá trị từ ngày 01/04/2011.

7.4.4. Bảo hiểm xã hội quận, huyện tổ chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tiền đóng BHYT, tổ chức in thẻ và chuyển cho các Đại lý phường, xã chậm nhất 05 ngày (đối với thẻ tăng mới) hoặc 03 ngày (đối với thẻ gia hạn) trước khi thẻ có giá trị sử dụng để phát cho người tham gia BHYT.

7.5. Trường hợp người tham gia BHYT tự nguyện theo hộ gia đình đề nghị giảm phí theo quy định thì phải:

- Photocopy thẻ BHYT của các thành viên thuộc nhóm đối tượng khác (nếu có) có tên trong hộ khẩu để nộp cho đại lý.

- Đại lý phường, xã đối chiếu danh sách người thuộc nhóm đối tượng bắt buộc, danh sách đăng ký BHYT tự nguyện với hộ khẩu để xác nhận 100% số người trong hộ tham gia và ghi vào biểu số 01C/BHYTTN (kèm bản photocopy hộ khẩu).

- Đối với trường hợp tạm trú, người tham gia tự nguyện photocopy giấy đăng ký tạm trú do công an sở tại cấp. Trong trường hợp giảm mức đóng thì đại lý phải xem xét như trường hợp tham gia BHYT tự nguyện theo hộ gia đình được đề nghị giảm phí.

7.6. Trường hợp đại lý phường, xã thu tiền đóng của người tham gia BHYT tự nguyện trước ngày ban hành mức tiền lương tối thiểu chung mới của Chính phủ có hiệu lực thì người tham gia không phải đóng thêm phần chênh lệch theo tiền lương tối thiểu chung mới.

7.7. Hỗ trợ thu: Đại lý thu phường, xã được nhận khoản kinh phí hỗ trợ thu tính bằng tỷ lệ % trên tổng số tiền BHYT thực thu BHYT tự nguyện.

7.8. Thoái trả tiền đóng BHYT tự nguyện:

- Người đang tham gia BHYT tự nguyện bị chết hoặc chuyển thành đối tượng đóng BHYT bắt buộc thì được thoái thu số tiền BHYT tự nguyện còn lại tương ứng qua Đại lý phường, xã.

Ví dụ: Em A có thẻ BHYT Trẻ em dưới 6 tuổi hết hạn tháng 05/2010, từ tháng 06/2010 tham gia BHYT tự nguyện và được cấp thẻ có giá trị sử dụng từ 06/2010 – 05/2011. Tháng 09/2010 nhập học thì thuộc đối tượng tham gia BHYT HSSV từ ngày 01/10/2010 theo quy định. Trong trường hợp này, em A được cơ quan BHXH thoái thu số tiền BHYT tự nguyện từ 10/2010 đến tháng 05/2011 qua Đại lý phường, xã.

- Hồ sơ để thực hiện thoái trả là:

+ Giấy đề nghị của người thụ hưởng.

+ Văn bản đề nghị của UBND xã, phường.

+ Giấy chứng tử, hoặc bản photo thẻ BHYT diện bắt buộc.

- Thẩm quyền giải quyết:

+ Giám đốc BHXH quận - huyện, Trưởng Phòng Thu kiểm tra hồ sơ trình Ban Giám đốc thành phố ký duyệt.

8. Các đối tượng người có công, người cao tuổi, người cận nghèo:

Thực hiện theo văn bản đề nghị của Sở Lao động Thương binh và Xã hội. Thời gian tham gia (để tính thu phí) và thời hạn thẻ tính từ ngày đầu tiên của tháng.

PHẦN III:
QUẢN LÝ THU ĐỐI TƯỢNG THAM GIA BHXH TỰ NGUYỆN

I. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG:

Người tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện là công dân Việt Nam trong độ tuổi lao động, không thuộc diện áp dụng của pháp luật về bảo hiểm xã hội bắt buộc, bao gồm:

1. Người lao động làm việc theo hợp đồng lao động có thời hạn dưới 3 tháng.
2. Cán bộ không chuyên trách cấp xã.
3. Người tham gia các hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, kể cả xã viên không hưởng tiền lương, tiền công trong các hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.
4. Người lao động tự tạo việc làm.
5. Người lao động làm việc có thời hạn ở nước ngoài mà trước đó chưa tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc hoặc đã nhận bảo hiểm xã hội một lần.
6. Người tham gia khác.
7. Trường hợp nam đã quá 60 tuổi, nữ đã quá 55 tuổi, có từ đủ 15 năm đóng BHXH trở lên, chưa nhận trợ cấp BHXH 1 lần, có nhu cầu tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện thì được đóng tiếp bảo hiểm xã hội tự nguyện cho đến khi đủ 20 năm đóng.

II. MỨC ĐÓNG:

Mức đóng BHXH hàng tháng của người tham gia BHXH tự nguyện bằng tỷ lệ phần trăm đóng BHXH tự nguyện nhân (x) với mức thu nhập tháng làm căn cứ đóng BHXH của người tham gia BHXH tự nguyện lựa chọn.

Bảng tỷ lệ đóng (bảng 4).

Năm	Từ 01/2008 – 12/2009	Từ 01/2010 – 12/2011	Từ 01/2012 – 12/2013	Từ 2014 trở đi
Tỷ lệ đóng (%)	16	18	20	22

Mức thu nhập tháng của người tham gia BHXH tự nguyện lựa chọn: thấp nhất bằng mức lương tối thiểu chung, cao nhất bằng 20 tháng lương tối thiểu chung được xác định theo công thức sau:

$$\text{Mức thu nhập tháng người tham gia BHXH tự nguyện lựa chọn} = L_{\min} + m \times 50.000 \text{ đồng/tháng}$$

Trong đó:

- L_{\min} : Là mức lương tối thiểu chung;
- m : Là mức người tham gia BHXH tự nguyện được lựa chọn để đăng ký đóng BHXH, là số nguyên lớn hơn hoặc bằng 0 (Ví dụ: 0, 1, 2, 3, 4).

III. PHƯƠNG THỨC ĐÓNG:

Người tham gia BHXH tự nguyện được lựa chọn phương thức đóng hàng tháng hoặc hàng quý hoặc 06 tháng một lần (mẫu 02-TN).

Thời điểm phải đóng BHXH là: 15 ngày đầu tháng đối với phương thức đóng hàng tháng, 45 ngày đầu quý đối với phương thức đóng hàng quý, 03 tháng đầu đối với phương thức đóng 06 tháng một lần. Quá thời hạn trên thì tạm dừng đóng, người tham gia BHXH tự nguyện cùng

với cơ quan BHXH xác định rõ thời điểm tạm dừng trên bảng “Phương thức đăng ký đóng BHXH tự nguyện” để lưu hồ sơ tại cơ quan BHXH. Trường hợp người tham gia BHXH tự nguyện không đến xác định thì cán bộ chuyên quản ghi vào bảng “Phương thức đăng ký đóng BHXH tự nguyện” để trình lãnh đạo ký duyệt lưu hồ sơ.

Trường hợp đã đóng theo phương thức đóng hàng quý hoặc 6 tháng một lần, mà trong thời gian đó Chính phủ điều chỉnh mức lương tối thiểu chung thì không phải truy đóng số tiền chênh lệch so với mức lương tối thiểu mới.

Người đang tham gia BHXH tự nguyện được đăng ký lại phương thức đóng hoặc mức thu nhập tháng làm căn cứ đóng BHXH tự nguyện với tổ chức BHXH. Việc đăng ký lại phương thức đóng và mức thu nhập tháng làm căn cứ đóng được thực hiện ít nhất là sau 6 tháng kể từ lần đăng ký trước.

IV. TẠM DỪNG ĐÓNG:

1. Người tham gia BHXH tự nguyện được coi là tạm dừng đóng khi không tiếp tục đóng BHXH và không có yêu cầu nhận BHXH một lần.

2. Người đang tạm dừng đóng BHXH tự nguyện, nếu tiếp tục đóng thì phải đăng ký lại phương thức đóng và mức thu nhập tháng làm căn cứ đóng với tổ chức BHXH. Việc đăng ký lại được thực hiện ít nhất sau 3 tháng, kể từ tháng người tham gia BHXH tự nguyện tạm dừng đóng.

V. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ THAM GIA BHXH TỰ NGUYỆN:

Người tham gia BHXH tự nguyện trực tiếp đăng ký tham gia tại BHXH quận huyện nơi cư trú.

1. Hồ sơ yêu cầu đối với cá nhân đăng ký tham gia BHXH tự nguyện:

1.1 Hồ sơ tham gia BHXH tự nguyện do người tham gia BHXH tự nguyện lập, áp dụng cả cho trường hợp di chuyển tham gia BHXH tự nguyện sang quận huyện khác do chuyển nơi cư trú, hoặc đã nhận BHXH tự nguyện một lần nay tham gia trở lại:

+ *Tờ khai tham gia BHXH tự nguyện* (mẫu 01-TN): người tham gia lập 2 bản. Sau khi kiểm tra đối chiếu và xác nhận, BHXH quận huyện trả người lao động 1 bản kèm Thông báo Phương thức đóng BHXH.

+ *Bản sao giấy khai sinh* của người tham gia (1 bản).

Nếu người tham gia không có Giấy khai sinh, có thể thay thế bằng *bản sao chứng minh nhân dân* có công chứng trong thời gian không quá 1 tháng tính đến thời điểm đăng ký tham gia BHXH tự nguyện lần đầu

Trường hợp người tham gia đã có quá trình tham gia BHXH bắt buộc chỉ cần đối chiếu chứng minh nhân dân bản chính với nội dung nhân thân ghi trên sổ BHXH khi nộp tờ khai tham gia BHXH tự nguyện lần đầu.

+ *Sổ BHXH và Bản ghi quá trình đóng BHXH*: nếu người tham gia đã có quá trình tham gia BHXH trước đó.

Trường hợp có quá trình tham gia BHXH bắt buộc ở nơi khác chuyển đến mà chưa được cấp Bản ghi quá trình đóng BHXH thì thay Bản ghi bằng *bản sao Sổ BHXH* đến phần đã chốt sổ BHXH sau cùng (cá nhân tự photocopy sổ BHXH, cơ quan BHXH quận, huyện đối chiếu và ký xác nhận).

1.2. Hồ sơ tham gia BHXH tự nguyện tiếp tục sau thời gian tạm dừng đóng BHXH tự nguyện, kể cả trường hợp người tham gia đăng ký lại phương thức đóng hoặc mức thu nhập tháng làm căn cứ đóng BHXH tự nguyện:

+ *Giấy đề nghị thay đổi phương thức đóng BHXH* (mẫu số 02-TN): người tham gia lập 2 bản, chỉ thực hiện mỗi quý một lần trước ngày 10 của tháng đầu quý.

2. Hồ sơ yêu cầu đối với đơn vị đăng ký tham gia BHXH tự nguyện:
- + *Tờ khai tham gia BHXH tự nguyện* (mẫu 01-TN): người tham gia lập 2 bản
 - + *Bản sao giấy khai sinh* của người tham gia (1 bản).
 - + *Sổ BHXH và Bản ghi quá trình đóng BHXH*: nếu người tham gia đã có quá trình tham gia BHXH trước đó.
 - + *Phiếu đăng ký tham gia BHXH tự nguyện* (02 bản).
 - + *Danh sách đóng BHXH tự nguyện* (02 bản).

VI. BIỂU MẪU:

1. Mẫu 01-TN: “Tờ khai tham gia BHXH tự nguyện”

Người tham gia BHXH tự nguyện lập 02 bản Tờ khai tham gia BHXH tự nguyện . Trong đó, kê khai đầy đủ các nội dung liên quan đến nhân thân, nơi cư trú (thường trú hoặc tạm trú), mức lựa chọn để tính đóng BHXH (m), mức thu nhập tháng làm căn cứ đóng BHXH, mức đóng BHXH/tháng, phương thức đóng BHXH và hình thức nộp tiền.

2. Mẫu 02-TN: “Giấy đề nghị thay đổi phương thức đóng BHXH”

Chỉ thực hiện khi người tham gia BHXH tự nguyện đăng ký lại phương thức đóng hoặc mức thu nhập làm căn cứ đóng BHXH tự nguyện, kể cả trường hợp tạm dừng đóng BHXH một thời gian nay tiếp tục tham gia trở lại.

PHÒNG THU BHXH TP HỒ CHÍ MINH

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN/HUYỆN.....
Ủy ban nhân dân Phường/Xã.....
Mã quản lý: Mã KCB
Địa chỉ:
Điện thoại:

DANH SÁCH TRẺ EM DƯỚI 6 TUỔI

Đề nghị cấp thẻ bảo hiểm y tế
Số _____ Tháng _____ năm _____

Mẫu số: 01/TE

Số TT	Họ và tên trẻ	Ngày tháng năm sinh	Nữ (X)	Mã số BHYT	Địa chỉ	Họ tên mẹ hoặc cha	Nơi đăng ký KCB ban đầu		Ghi chú
							Tỉnh	Bệnh viện	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I	Đối tượng tăng:								
II	Đối tượng giảm:								

Người lập biểu
(Ký ghi rõ họ tên)

....., ngày Tháng Năm 20..
TM. Ủy ban nhân dân phường/xã
(Ký tên, đóng dấu)

*** Phần của cơ quan BHXH:**

- Số thẻ BHYT được cấp:..... thẻ
- Số thẻ BHYT được thu hồi:..... thẻ

Cán bộ BHXH
(Ký ghi rõ họ tên)

....., ngày Tháng Năm 20..
Giám đốc BHXH
(Ký tên, đóng dấu)

* Phương pháp ghi: UBND phường, xã lập khi có tăng, giảm số trẻ đề nghị cấp thẻ BHYT.

Cột 1, 2: Số TT, ghi họ và tên trẻ

Cột 3: ghi ngày tháng năm sinh

Cột 4: ghi giới tính trẻ

Cột 5: Ghi mã số BHYT

Cột 6: ghi địa chỉ hộ khẩu thường trú

Cột 7: ghi họ tên mẹ hoặc cha

Cột 8: ghi tên Tỉnh, thành phố

Cột 9: ghi tên Bệnh viện

Cột 10: ghi ghi chú

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN/HUYỆN.....

Ủy ban nhân dân Phường/Xã.....

Mã quản lý: Mã KCB

Địa chỉ:

Điện thoại:

DANH SÁCH TRẺ EM DƯỚI 6 TUỔI

Mẫu số: 02/TE

Đề nghị đổi thẻ, cấp lại thẻ bảo hiểm y tế

Số ____ Tháng ____ năm ____

Số TT	Họ và tên trẻ	Mã số BHYT	Ngày tháng năm sinh	Nữ (X)	Địa chỉ	Họ tên mẹ hoặc cha	Nội dung thay đổi (điều chỉnh)	Cũ	Mới	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Trong đó:

- Số thẻ BHYT cấp lại do mất. thẻ

- Số thẻ BHYT thay đổi nơi cư trú:

+ Trong cùng phường/xã. thẻ

+ Phường/xã khác trong quận/huyện. thẻ

+ Quận/huyện khác chuyển đến. thẻ

+ Tỉnh khác chuyển đến thẻ

Xác nhận của phòng LĐTĐBXH

.....,ngày.... Tháng.... Năm 20..

TM. Ủy ban nhân dân phường/xã

(Ký tên, đóng dấu)

Cán bộ BHXH

(Ký ghi rõ họ tên)

.....,ngày.... Tháng.... Năm 20..

Giám đốc BHXH

(Ký tên, đóng dấu)

Mã đơn vị:
Tên đơn vị:
Địa chỉ:

Mã KCB:

DANH SÁCH ĐỐI TƯỢNG THAM GIA BHYT

Loại đối tượng:.....

Tháng ____ năm ____

Mẫu số: 02b-TBH
Ban hành kèm theo QĐ số 902/QĐ-
BHXH ngày 26/06/2007 của BHXH VN

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nữ (X)	Số thẻ BHYT (nếu có)	Địa chỉ	Nơi đăng ký KCB ban đầu		Mức đóng BHYT	Số tiền đóng BHYT	Ghi chú
						Tỉnh	Bệnh viện			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I	Đối tượng tăng									
II	Đối tượng giảm									

* PHÂN TỔNG HỢP:

TT	Chi tiêu	Đầu kỳ	Phát sinh trong kỳ		Cuối kỳ
			Tăng	Giảm	
1	2	3	4	5	6
	- Số đối tượng				
	- Số tiền phải đóng BHYT				

- Số thẻ BHYT được cấp:..... thẻ; Trong đó cấp ngoại tỉnh:..... thẻ.

Thời hạn sử dụng của thẻ BHYT từ ngày ____ / ____ / ____ đến ngày ____ / ____ / ____

Cán bộ thu

Ngày..... tháng.....
năm.....

Người lập biểu

Ngày..... tháng..... năm.....
Thủ trưởng đơn vị

Ghi chú: Mẫu số 02b-TBH cơ quan quản lý đối tượng có trách nhiệm lập gửi cơ quan BHXH.

Mã đơn vị: Mã KCB:

DANH SÁCH LAO ĐỘNG ĐỀ NGHỊ CẤP SỔ BHXH, THẺ BHYT

Mẫu số: 01a-TBH

Tên đơn vị:

Số:.....Tháng..... Năm

Địa chỉ:

Số TT	Họ và tên	Số sổ BHXH	Số thẻ BHYT	Ngày, tháng, năm sinh	Nữ (X)	Số chứng minh thư			Nguyên quán	Chức danh công việc	Địa chỉ	Nơi đăng ký KCB ban đầu (mã số)		Ghi chú
						Số	Ngày cấp	Mã Tỉnh cấp				Tỉnh	Bệnh viện	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

*** Phân dành cho cơ quan BHXH ghi:**

- Số sổ BHXH được cấp:..... số, Từ số:..... Đến số:.....

- Số thẻ BHYT được cấp:..... thẻ, trong đó cấp ngoại tỉnh:..... thẻ.

- Thời hạn sử dụng của thẻ BHYT: Từ ngày ___/___/___ Đến ngày ___/___/___

Cán bộ BHXH

Ngày..... tháng..... năm.....

Giám đốc BHXH

Người lập biểu

Ngày..... tháng..... năm.....

Người sử dụng lao động

Phương pháp ghi:

* **Mẫu số 01a-TBH do Đơn vị lập, khi đơn vị mới tham gia BHXH, BHYT, BHTN lần đầu hoặc khi có lao động tăng mới (kể cả những người đã tham gia trước đó nhưng ngừng đóng một thời gian nay tham gia trở lại) mà chưa được cấp sổ BHXH hoặc cấp thẻ BHYT.**

- Cột 1, 2: ghi số TT, họ tên người lao động tăng

- Cột 3: ghi số sổ BHXH của người lao động (nếu có). Người lao động đã có sổ ghi trước, chưa có sổ BHXH ghi sau.

- Cột 4: ghi số thẻ BHYT (nếu có), chưa có bổ sung sau khi cơ quan BHXH cấp.

- Cột 5: ghi ngày tháng năm sinh theo giấy khai sinh

- Cột 6: nếu là nữ đánh dấu X

- Cột 7, 8: ghi số, ngày cấp CMT của người lao động

- Cột 9: ghi Mã tỉnh của nơi cấp CMT theo Mã tỉnh cấp thẻ BHYT. Trường hợp Tỉnh cũ tách hoặc sáp nhập thì ghi theo đơn vị hành chính cấp Tỉnh, Thành phố hiện tại.

Vd1: nơi cấp CMT là: CA TP. HCM thì ghi mã 79.

Vd2: nơi cấp CMT là: CA Tỉnh Hà Tây cũ thì ghi mã 01 (theo mã Hà Nội).

Vd3: nơi cấp CMT là: CA Tỉnh Sông Bé trước đây thì cần xác định chính xác Tỉnh Bình Dương hay Tỉnh Bình Phước, nếu thuộc Bình Dương ghi mã 74, Bình Phước ghi mã 70).

- Cột 10: ghi nguyên quán theo giấy khai sinh

- Cột 11: ghi chức danh công việc.

- Cột 12: ghi địa chỉ nơi đăng ký thường trú (hoặc nơi đăng ký tạm trú).

- Cột 13, 14: ghi nơi đăng ký KCB ban đầu. Mã tỉnh và mã bệnh viện nơi KCB (vd: thành phố Hồ Chí Minh = 79, Trung tâm y tế Quận 1 = 004)

- Cột 15: ghi đầy đủ số, ngày QĐ hoặc HĐLĐ; mã đối tượng BHYT (nếu là đối tượng đặc biệt trong đơn vị). Nếu người lao động làm nghề, công việc nặng nhọc, độc hại thì ghi ký hiệu chữ (A).

*** Phân dành cho cơ quan BHXH ghi:**

- Ghi số sổ BHXH được cấp từ số đến số.

- Ghi số lượng thẻ được cấp trong kỳ; trong đó ghi cụ thể số lượng thẻ được cấp ngoại tỉnh (nếu có); thời hạn sử dụng của thẻ.

Mã đơn vị: Mã KCB:

DANH SÁCH ĐIỀU CHỈNH LAO ĐỘNG VÀ MỨC ĐÓNG BHXH, BHYT, BHTN

Mẫu số: 03a-TBH

Tên đơn vị:

Số:.....Tháng..... Năm

Địa chỉ:

Số TT	Họ và tên	Số sổ BHXH	Ngày tháng năm sinh	Tiền lương và phụ cấp										Thời gian		Tỷ lệ đóng	Thay đổi chức danh	Ghi chú	
				Mức cũ					Mức mới					Từ tháng năm	Đến tháng năm			Trả thẻ	Nội dung
				Tiền lương, tiền công	Phụ cấp			Tiền lương, tiền công	Phụ cấp										
					Chức vụ	Thâm niên VK	Thâm niên nghề		Khác	Chức vụ	Thâm niên VK	Thâm niên nghề	Khác						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
I	Lao động tăng																		
II	Lao động giảm																		
III	Thay đổi lương, chức danh công việc																		
IV	Bổ sung BHYT																		
V	Bổ sung BH thất nghiệp																		

*** TỔNG HỢP CHUNG:**

A. Phát sinh kỳ này	Bảo hiểm y tế		Bảo hiểm thất nghiệp		Bảo hiểm xã hội	
	Tăng	Giảm	Tăng	Giảm	Tăng	Giảm
1. Số lao động						
2. Quỹ lương						
3. Số phải đóng						
4. Điều chỉnh số phải đóng						

B. Tổng hợp cuối kỳ	Bảo hiểm y tế		Bảo hiểm thất nghiệp		Bảo hiểm xã hội	
	Kỳ trước	Kỳ này	Kỳ trước	Kỳ này	Kỳ trước	Kỳ này
1. Số lao động						
2. Tổng quỹ lương						
3. Số phải đóng						

Cán bộ BHXH

Ngày..... tháng..... năm.....

Giám đốc BHXH

Người lập biểu

Ngày..... tháng..... năm.....

Người sử dụng lao động

Phương pháp ghi:

* **Mẫu số 03a-TBH do Đơn vị lập khi có biến động tăng - giảm về lao động, hoặc có điều chỉnh về mức đóng BHXH, BHYT, BHTN.**

- Đơn vị lập mẫu này theo thứ tự: lao động tăng; lao động giảm; lao động được tăng (giảm) lương, các trường hợp điều chỉnh lại mức đóng của thời gian trước; bổ sung BHYT; bổ sung BHTN.
- Trường hợp NLD có nhiều nội dung cần điều chỉnh, thì ghi nhiều dòng liên tục, hết nội dung này đến nội dung khác.

Cột 1, 2: Số TT, ghi họ tên người lao động

Cột 3: ghi số sổ BHXH, theo thứ tự số được cấp trước ghi trước, số được cấp sau ghi sau.

Cột 4: ghi ngày tháng năm sinh

Cột 5 và cột 10: ghi tổng mức tiền lương, tiền công cũ (cột 5) và mới (cột 10) theo HDLĐ

- Nếu đơn vị thực hiện theo thang, bảng lương Nhà nước thì ghi bằng hệ số lương.
- Nếu đơn vị thực hiện thang, bảng lương do đơn vị tự xây dựng thì ghi bằng tổng mức lương, tiền công theo HDLĐ.
- Nếu ghi bằng USD: thì tính ra VNĐ để ghi, theo tỷ giá bình quân liên ngân hàng ngày 2/1 cho 6 tháng đầu năm và ngày 1/7 cho 6 tháng cuối năm.

Cột 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14: ghi phụ cấp chi áp dụng đối với đơn vị thực hiện thang, bảng lương Nhà nước.

Cột 15: ghi tháng/năm bắt đầu tăng, giảm lao động hoặc điều chỉnh mức đóng BHXH, BHYT, BHTN.

Cột 16: chỉ ghi đối với trường hợp điều chỉnh lại mức BHXH, BHYT, BHTN đã đóng trong giai đoạn cũ. Hoặc khi thu bổ sung giá trị thẻ BHYT không thu hồi được.

Cột 17: tỷ lệ đóng BHXH, BHYT, BHTN liên quan đến nội dung điều chỉnh các giai đoạn. Cách ghi:

BHXH, BHYT, BHTN:	25%
BHXH, BHYT:	23%
BHXH, BHTN:	22%
BHXH:	20% hoặc 16%
BHYT:	3%
BHTN:	2%

Cột 18: ghi chức danh thay đổi

Cột 19: đánh dấu X các trường hợp giảm có trả thẻ BHYT. Trường hợp không trả thẻ thì ghi vào phần IV- Bổ sung thẻ BHYT giá trị còn lại.

Cột 20: ghi đầy đủ số, ngày QĐ hoặc HDLĐ; mã đối tượng BHYT (nếu khác).

* **Tổng hợp chung:** chỉ ghi tổng hợp tình hình biến động, điều chỉnh trong kỳ và tính toán số phải nộp tại kỳ lập danh sách. Phân tính BHXH, BHYT, BHTN

A. Phát sinh kỳ này:

- Số lao động:** ghi số lao động tăng hoặc giảm phát sinh trong kỳ
- Quỹ lương:** ghi quỹ lương phát sinh tăng hoặc giảm theo BHXH, BHYT, BHTN
- Số phải đóng:** BHXH = dòng 2 X 20%; BHYT = dòng 2 X 3%; BHTN = dòng 2 X 2%
- Điều chỉnh số phải đóng:** ghi số điều chỉnh, bổ sung tăng, giảm số phải đóng BHXH, BHYT, BHTN của thời gian trước tháng điều chỉnh hiện hành không liên quan đến quỹ lương của tháng phát sinh trong kỳ.

B. Tổng hợp cuối kỳ: Tính theo từng quỹ BHXH - BHYT - BHTN

- Số lao động:** Kỳ này = Kỳ trước + lao động tăng - lao động giảm
- Tổng quỹ lương:** Kỳ này = Kỳ trước + dòng 2 (phần A) tăng - dòng 2 (phần A) giảm.
- Số phải nộp:** BHXH = dòng 2 (phần B) X 20%; BHYT = dòng 2 (phần B) X 3%; BHTN = dòng 2 (phần B) X 2%

Lưu ý:

Số phải nộp BHXH, BHYT, BHTN trong tháng

- = Số phải đóng (dòng 3 phần tổng hợp cuối kỳ) của mẫu 3a cuối cùng trong tháng + tổng tăng (dòng 4 phần A của tất cả các biểu 03a phát sinh tăng trong tháng)
- tổng giảm (dòng 4 phần A của tất cả các biểu 03a phát sinh giảm trong tháng).

VD: tháng 06/09 lập 2 biểu 3a: Số phải nộp tháng 06/2009 (BHXH+BHYT+BHTN)

- = dòng 3 phần tổng hợp cuối kỳ (biểu 3a đợt 2) + tổng dòng 4 Điều chỉnh số phải đóng tăng (biểu 3a đợt 1+ đợt 2) - tổng dòng 4 giảm (biểu 3a đợt 1+ đợt 2)

Mã đơn vị: Mã KCB:

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH HỒ SƠ CẤP SỐ BHXH, THẺ BHYT

Mẫu số 03b-TBH

Tên đơn vị:

(Kèm công văn số ngày ... tháng ... năm)

Địa chỉ:

STT	Họ tên	Số sổ BHXH	Số thẻ KCB	Nội dung thay đổi (điều chỉnh)	Cũ	Mới	Lý do điều chỉnh
1	2	3	4	5	6	7	8

ĐỀ NGHỊ GIA HẠN THẺ BHYT:

- Số thẻ BHYT gia hạn:..... thẻ; Trong đó ngoại tỉnh:..... thẻ.

Thời hạn sử dụng của thẻ BHYT từ ngày __/__/__ đến ngày __/__/__

Cán bộ thu

Ngày..... tháng..... năm.....
Giám đốc BHXH

Người lập biểu

Ngày..... tháng..... năm.....
Người sử dụng lao động

