

Số: **11** /QĐ-UBND

Sóc Trăng, ngày 04 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Ngành Bảo hiểm xã hội tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SÓC TRĂNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1291/QĐ-TTg ngày 07/10/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan trung ương được tổ chức theo ngành dọc đóng tại địa phương đưa ra tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện, cấp xã;

Theo đề nghị của Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh Sóc Trăng tại Tờ trình số 2892/TTr-BHXH ngày 29/12/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 04 thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Ngành Bảo hiểm xã hội Việt Nam tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng.

Trường hợp thủ tục hành chính nêu tại Quyết định này được cơ quan nhà

nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ sau ngày Quyết định này có hiệu lực và các thủ tục hành chính mới được ban hành thì áp dụng đúng quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và phải cập nhật đề công bố.

Điều 2. Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh Sóc Trăng chịu trách nhiệm chỉ đạo các đơn vị trực thuộc xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đối với các thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định này đúng theo quy định tại Điều 36 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ và Điều 8 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và bãi bỏ 04 thủ tục hành chính thuộc 02 lĩnh vực: Lĩnh vực Thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm tai nạn lao động - bệnh nghề nghiệp và lĩnh vực Cấp sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế ban hành kèm theo Quyết định số 2282/QĐ-UBND ngày 07/9/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ngành Bảo hiểm xã hội tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh, Bảo hiểm xã hội các huyện, thị xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, tỉnh Sóc Trăng và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. *My*

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Công TTĐT tỉnh;
- Trung tâm PVHCC;
- Lưu: VT.

am

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Huỳnh Thị Diễm Ngọc



**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA NGÀNH BẢO HIỂM XÃ HỘI TIẾP NHẬN HỒ SƠ TẠI
TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG, BỘ PHẬN TIẾP NHẬN
VÀ TRẢ KẾT QUẢ CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH SÓC TRĂNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số **11** /QĐ-UBND ngày **04** tháng **01** năm **2024**
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng)

Các từ viết tắt

Bảo hiểm xã hội:	BHXH
Bảo hiểm y tế:	BHYT
Bảo hiểm thất nghiệp:	BHTN
Bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp:	BHTNLD, BNN
Bảo hiểm xã hội tỉnh:	BHXH tỉnh
Bảo hiểm xã hội huyện, thị xã thuộc tỉnh:	BHXH huyện
Ủy ban nhân dân cấp xã:	UBND xã
Người lao động:	NLD
Đơn vị sử dụng lao động:	Đơn vị SDLĐ
Thủ tục hành chính:	TTHC
Tổ chức hoạt động trong lĩnh vực công nghệ thông tin được BHXH Việt Nam ký hợp đồng cung cấp dịch vụ giá trị gia tăng về giao dịch điện tử trong lĩnh vực BHXH.	Tổ chức I-VAN

Lưu ý: Các thành phần hồ sơ nêu tại Quyết định này, nếu không quy định cung cấp bản gốc hoặc bản chính thì có thể nộp bản sao hợp lệ hoặc bản chụp kèm bản gốc, bản chính để đối chiếu; các thành phần hồ sơ khác của cá nhân và tổ chức được kê khai, tạo lập theo mẫu biểu do BHXH Việt Nam ban hành, yêu cầu nộp bản chính.

PHẦN I.
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

STT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện		Số Trang
		BHXH tỉnh	BHXH huyện	
I	Lĩnh vực Thu BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, BNN			
1	Đăng ký, điều chỉnh đóng BHXH bắt buộc, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, BNN; cấp sổ BHXH, thẻ BHYT	x	x	5
2	Đăng ký, đăng ký lại, điều chỉnh đóng BHXH tự nguyện; cấp sổ BHXH	x	x	28
3	Đăng ký đóng, cấp thẻ BHYT đối với người chỉ tham gia BHYT	x	x	46
II	Lĩnh vực Cấp sổ BHXH, thẻ BHYT			
1	Cấp lại, đổi, điều chỉnh thông tin trên sổ BHXH, thẻ BHYT	x	x	72
Tổng số: 04 thủ tục.				

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. Lĩnh vực Thu BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, BNN

01. Tên TTHC: Đăng ký, điều chỉnh đóng BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, BNN; cấp sổ BHXH, thẻ BHYT

- Trình tự thực hiện

*** Bước 1.** Lập, nộp hồ sơ

1. NLĐ

1.1. NLĐ là người tham gia BHXH bắt buộc, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, BNN: Lập hồ sơ theo quy định tại điểm 1 mục 1.3 (Thành phần hồ sơ); nộp hồ sơ cho đơn vị quản lý.

1.2. Người đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng:

a) Trường hợp đóng qua đơn vị đưa NLĐ đi làm việc ở nước ngoài: Lập hồ sơ theo quy định tại điểm 2 mục 1.3 (Thành phần hồ sơ) và nộp hồ sơ, đóng tiền cho đơn vị quản lý.

b) Trường hợp đóng trực tiếp cho cơ quan BHXH nơi thường trú của NLĐ trước khi đi làm việc ở nước ngoài: Lập hồ sơ theo quy định tại điểm 2 mục 1.3 (Thành phần hồ sơ) và nộp hồ sơ, đóng tiền cho cơ quan BHXH.

c) Đối với NLĐ được gia hạn hợp đồng hoặc ký HĐLĐ mới ngay tại nước tiếp nhận lao động truy nộp sau khi về nước: Lập hồ sơ theo quy định tại điểm 2 mục 1.3 (Thành phần hồ sơ) và nộp hồ sơ, đóng tiền cho đơn vị hoặc cho cơ quan BHXH.

1.3. Người hưởng chế độ phu nhân hoặc phu quân tại cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài: Lập hồ sơ theo quy định tại điểm 3 Mục 1.3 (Thành phần hồ sơ) và nộp hồ sơ, đóng tiền cho đơn vị quản lý.

1.4. Đối với NLĐ và người đang bảo lưu thời gian đóng BHXH bắt buộc còn thiếu tối đa 06 tháng để đủ điều kiện hưởng lương hưu hoặc trợ cấp tuất hàng tháng: NLĐ hoặc thân nhân NLĐ chết lập hồ sơ theo quy định tại điểm 4 Mục 1.3 (Thành phần hồ sơ) và nộp hồ sơ, đóng tiền vào quỹ hưu trí và tử tuất cho cơ quan BHXH nơi thường trú hoặc thông qua đơn vị trước khi nghỉ việc.

1.5. NLĐ có từ 02 sổ BHXH đóng trùng BHXH, BHTN: Lập hồ sơ theo quy định tại điểm 5 mục 1.3 (Thành phần hồ sơ): Nộp hồ sơ trực tiếp cho cơ quan BHXH nơi quản lý hoặc nơi cư trú.

2. Đơn vị SDLĐ

2.1. Khai hồ sơ theo quy định tại điểm 6 mục 1.3 (Thành phần hồ sơ) và nộp cho cơ quan BHXH;

2.2. Nộp tiền đóng của đơn vị (bao gồm tiền đóng thuộc trách nhiệm của đơn vị SDLĐ và NLĐ), tiền đóng của NLĐ đi làm việc ở nước ngoài theo hợp

đồng, tiền đóng của phu quân hoặc phu nhân, tiền đóng của NLĐ còn thiếu tối đa 06 tháng để đủ điều kiện hưởng lương hưu hoặc trợ cấp tuất hàng tháng đóng thông qua đơn vị cho cơ quan BHXH.

*** Bước 2.** Cơ quan BHXH tiếp nhận hồ sơ và giải quyết theo quy định.

*** Bước 3.** Nhận kết quả gồm: Sổ BHXH, thẻ BHYT; Quyết định hoàn trả; Tiền hoàn trả thời gian đóng trùng BHXH, BHTN (nếu có).

- Cách thức thực hiện

1. Nộp hồ sơ:

NLĐ và đơn vị SDLĐ nộp hồ sơ cho cơ quan BHXH bằng một trong các hình thức sau:

a) Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp huyện;

b) Thông qua dịch vụ bưu chính;

c) Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng Dịch vụ công BHXH Việt Nam hoặc Tổ chức I-VAN.

2. Đóng tiền theo quy định

3. Nhận kết quả giải quyết: theo hình thức đã đăng ký.

- Thành phần hồ sơ

1. Đối với người tham gia BHXH bắt buộc, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, BNN:

Tờ khai tham gia điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS) đối với người tham gia lần đầu hoặc có mã số BHXH nhưng chưa đủ thông tin.

Trường hợp NLĐ được hưởng quyền lợi BHYT cao hơn, bổ sung Giấy tờ chứng minh (nếu có) theo Phụ lục 03 ban hành kèm theo Quyết định số 948/QĐ-BHXH ngày 05/6/2023 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam.

2. Đối với người đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng:

+ Tờ khai tham gia điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS) đối với người tham gia lần đầu hoặc có mã số BHXH nhưng chưa đủ thông tin;

+ Hợp đồng lao động có thời hạn ở nước ngoài hoặc Hợp đồng lao động được gia hạn kèm theo văn bản gia hạn Hợp đồng lao động hoặc Hợp đồng lao động được ký mới tại nước tiếp nhận lao động theo hợp đồng.

3. Đối với người hưởng chế độ phu nhân hoặc phu quân tại cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài: Tờ khai tham gia điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS) đối với người tham gia lần đầu hoặc có mã số BHXH nhưng chưa đủ thông tin.

4. NLĐ và người đang bảo lưu thời gian đóng BHXH bắt buộc còn thiếu tối đa 06 tháng để đủ điều kiện hưởng lương hưu hoặc trợ cấp tuất hàng tháng, NLĐ hoặc thân nhân NLĐ chết kèm theo các giấy tờ:

+ Tờ khai tham gia điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS) đối với người tham gia có mã số BHXH nhưng chưa đủ thông tin;

+ Sổ BHXH của NLĐ;

5. Đối với NLĐ có từ 02 sổ BHXH trở lên có thời gian đóng BHXH, BHTN trùng nhau

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

+ Các sổ BHXH.

6. Đối với đơn vị SDLĐ

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

b) Báo cáo tình hình sử dụng lao động và danh sách tham gia BHXH, BHYT, BHTN (Mẫu D02-LT);

c) Bản sao văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan đến điều chỉnh thông tin của đơn vị (nếu có);

d) Hồ sơ của NLĐ.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết**

Kể từ ngày cơ quan BHXH nhận đủ hồ sơ theo quy định:

+ Trường hợp cấp sổ BHXH, thẻ BHYT mới: **Không quá 05 ngày.**

+ Trường hợp tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí, tử tuất: **Không quá 05 ngày.**

+ Trường hợp vi phạm quy định của pháp luật về đóng BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN: **Không quá 10 ngày.**

+ Trường hợp điều chỉnh tăng tiền lương đóng BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN: **Không quá 03 ngày.**

+ Trường hợp xác nhận sổ BHXH: **Không quá 05 ngày.**

+ Trường hợp hoàn trả do đóng trùng BHXH, BHTN: **Không quá 10 ngày.**

- **Đối tượng thực hiện TTHC**

+ Đơn vị SDLĐ;

+ NLĐ tham gia BHXH bắt buộc, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, BNN;

+ Người đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;

+ Người hưởng chế độ phu nhân hoặc phu quân tại cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài;

+ NLĐ và người đang bảo lưu thời gian đóng BHXH bắt buộc còn thiếu tối đa 06 tháng để đủ điều kiện hưởng lương hưu hoặc trợ cấp tuất hằng tháng;

+ NLĐ có từ 2 sổ BHXH trở lên đóng trùng BHXH, BHTN.

- **Cơ quan thực hiện TTHC:** BHXH tỉnh, BHXH huyện.

- **Kết quả thực hiện TTHC**

+ Sổ BHXH, thẻ BHYT (*bản giấy hoặc bản điện tử*) theo hình thức đăng ký;

+ Tiền hoàn trả thời gian đóng trùng BHXH, BHTN (nếu có) kèm theo Quyết định hoàn trả (mẫu C16-TS).

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

+ Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (mẫu TK1-TS);

+ Tờ khai đơn vị tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (mẫu TK3-TS);

+ Báo cáo tình hình sử dụng lao động và danh sách tham gia BHXH, BHYT, BHTN (Mẫu D02-LT).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC**

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày ký HĐLĐ, Quyết định tuyển dụng đơn vị SDLĐ phải nộp toàn bộ hồ sơ theo quy định.

- **Căn cứ pháp lý của TTHC**

+ Luật BHYT số 25/2008/QH12 (14/11/2008);

+ Luật BHYT số 46/2014/QH13 (13/6/2014);

+ Luật Việc làm số 38/2013/QH13 (16/11/2013);

+ Luật BHXH số 58/2014/QH13 (20/11/2014);

+ Luật An toàn, VSLĐ số 84/2015/QH13 (25/6/2015);

+ Nghị định số 115/2015/NĐ-CP (11/11/2015);

+ Nghị định số 28/2015/NĐ-CP (12/03/2015);

+ Nghị định số 88/2020/NĐ-CP (28/7/2020);

+ Nghị định số 58/2020/NĐ-CP (27/5/2020);

+ Nghị định số 146/2018/NĐ-CP (17/10/2018);

+ Nghị định số 104/2022/NĐ-CP (21/12/2022);

+ Thông tư số 59/2015/TT-BLĐTBXH (29/12/2015);

+ Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH (31/7/2015);

+ Quyết định số 595/QĐ-BHXH (14/4/2017);

+ Quyết định số 838/QĐ-BHXH (29/5/2017);

+ Quyết định số 888/QĐ-BHXH (16/7/2018);

+ Quyết định số 505/QĐ-BHXH (27/3/2020);

- + Quyết định số 1040/QĐ-BHXH (18/8/2020);
- + *Quyết định số 490/QĐ-BHXH (28/3/2023);*
- + *Quyết định số 948/QĐ-BHXH (05/6/2023).*

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****TỜ KHAI****THAM GIA, ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN BẢO HIỂM XÃ HỘI,
BẢO HIỂM Y TẾ****I. Áp dụng đối với người tham gia tra cứu không thấy mã số BHXH do cơ quan BHXH cấp**

- [01]. Họ và tên (*viết chữ in hoa*):.....[02]. Giới tính:.....
 [03]. Ngày, tháng, năm sinh: / / [04]. Quốc tịch:
 [05]. Dân tộc:.....[06]. Số CCCD/ĐDCN/Hộ chiếu:.....
 [07]. Điện thoại: [08]. Email (nếu có):
 [09]. Nơi đăng ký khai sinh: [09.1]. Xã:.....[09.2]. Huyện:.....
[09.3]. Tỉnh:
 [10]. Họ tên cha/mẹ/giám hộ (*đối với trẻ em dưới 6 tuổi*):
 [11]. Đăng ký nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính:
 [11.1] Nhận sổ BHXH, thẻ BHYT bản điện tử: ☐
 [11.2]. Nhận sổ BHXH, thẻ BHYT bản giấy, địa chỉ: ☐
 [11.2a]. Số nhà, đường/phố, thôn/xóm:
 [11.2b]. Xã:.....[11.2c]. Huyện:.....[11.2d]. Tỉnh:
 [12]. Kê khai Phụ lục Thành viên hộ gia đình (phụ lục kèm theo) đối với người tham gia tra cứu không thấy mã số BHXH và người tham gia BHYT theo hộ gia đình để giảm trừ mức đóng.

II. Áp dụng đối với người tham gia đã có mã số BHXH đề nghị đăng ký, điều chỉnh thông tin ghi trên sổ BHXH, thẻ BHYT

- [13]. Mã số BHXH:.....[14]. Điều chỉnh thông tin cá nhân:.....
 [14.1]. Họ và tên (*viết chữ in hoa*):[14.2]. Giới tính:.....
 [14.3]. Ngày, tháng, năm sinh: / / [14.4]. Nơi đăng ký khai sinh:
 Xã.....Huyện:.....Tỉnh:.....
 [14.5]. Số CCCD/ĐDCN/Hộ chiếu:.....
 [15]. Mức tiền đóng: [16]. Phương thức đóng:
 [17]. Nơi đăng ký khám, chữa bệnh ban đầu:
 [18]. Nội dung thay đổi, yêu cầu khác:

 [19]. Hồ sơ kèm theo (*nếu có*):

XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ

....., ngày tháng năm

Người kê khai

.....

Ghi chú: Người tham gia tra cứu mã số BHXH tại địa chỉ: <https://baohiemxahoi.gov.vn>.

Phụ lục Thành viên hộ gia đình

(Áp dụng đối với: Người tham gia tra cứu không thấy mã số BHXH; Người tham gia BHYT theo hộ gia đình để giảm trừ mức đóng;
Trẻ em dưới 6 tuổi thực hiện cấp thẻ BHYT liên thông dữ liệu với Bộ Tư pháp)

Họ và tên chủ hộ: Số CCCD/ĐDCN:

Mã số hộ gia đình: Điện thoại liên hệ:

Địa chỉ theo nơi thường trú hoặc tạm trú: Số nhà, đường phố, tập thể:

Thôn (bản, tổ dân phố): Xã (phường, thị trấn):

Huyện (quận, Tx, Tp thuộc tỉnh): Tỉnh (Tp thuộc Trung ương):

Bảng thông tin thành viên hộ gia đình:

Stt	Họ và tên	Mã số BHXH	Ngày tháng năm sinh	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Nơi đăng ký khai sinh	Mối quan hệ với chủ hộ	Số CCCD/ĐDCN/ Hộ chiếu	Ghi chú
A	B	I	2	3	4	5	6	7	8	9

....., ngày tháng năm

Người kê khai

.....

HƯỚNG DẪN LẬP

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

1. Mục đích:

- kê khai đầy đủ thông tin của người tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, BNN (gọi tắt là người tham gia) khi tra cứu không thấy mã số BHXH.
- kê khai thông tin của người tham gia đề nghị điều chỉnh thông tin cá nhân, chức danh công việc, phương thức đóng BHXH tự nguyện, nơi đăng ký khám, chữa bệnh ban đầu,...

2. Trách nhiệm lập: Người tham gia hoặc Cha/mẹ/người giám hộ (đối với trẻ em dưới 6 tuổi).

3. Thời gian lập: Khi người tham gia đăng ký tham gia không tìm thấy mã số BHXH hoặc có đề nghị điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT.

4. Phương pháp lập:

Mục I: Áp dụng đối với người tham gia tra cứu không thấy mã số BHXH bắt buộc kê khai từ chỉ tiêu [1] đến chỉ tiêu [11] (trừ chỉ tiêu [8] để tham gia BHXH, BHYT như sau:

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

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

[03]. Ngày, tháng, năm sinh: ghi đầy đủ ngày, tháng, năm sinh như trong giấy khai sinh hoặc CMND/CCCD/hộ chiếu.

[04]. Quốc tịch: ghi quốc tịch của người tham gia như trong giấy khai sinh hoặc CMND/CCCD/hộ chiếu.

[05]. Dân tộc: ghi dân tộc của người tham gia như trong giấy khai sinh hoặc CMND/CCCD/hộ chiếu.

[06]. Số CCCD/ĐDCN/Hộ chiếu: ghi CCCD/ĐDCN hoặc hộ chiếu của người tham gia được cơ quan có thẩm quyền cấp (bao gồm cả trẻ em dưới 6 tuổi được cấp số định danh cá nhân).

[07]. Điện thoại: ghi số điện thoại của người tham gia hoặc số điện thoại để liên hệ với người tham gia.

[08]. Email: ghi địa chỉ thư điện tử của người tham gia hoặc địa chỉ thư điện tử để liên hệ với người tham gia (nếu có).

[09]. Nơi đăng ký khai sinh: ghi rõ tên xã (phường/thị trấn); huyện (quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh); tỉnh (thành phố trực thuộc Trung ương) đã đăng ký khai sinh của người tham gia. Trường hợp chưa xác định được nơi đăng ký khai sinh thì ghi nguyên quán hoặc ghi địa chỉ thường trú hoặc tạm trú (theo 3 cấp tương tự nơi đăng ký khai sinh);

[10]. Họ tên cha/mẹ/giám hộ (đối với trẻ em dưới 6 tuổi): ghi họ tên cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ đối với người tham gia là trẻ em dưới 6 tuổi.

[11]. Địa chỉ nhận kết quả: lựa chọn phương thức nhận kết quả giải quyết TTHC.

Trường hợp nhận sổ BHXH, thẻ BHYT bản giấy; ghi cụ thể, đầy đủ địa chỉ nơi đang sinh sống (*số nhà, đường/ phố, thôn/ xóm; xã/ phường/ thị trấn; huyện/ quận/ thị xã/ thành phố thuộc tỉnh; tỉnh/ thành phố trực thuộc Trung ương*) để cơ quan BHXH trả hồ sơ, sổ BHXH, thẻ BHYT hoặc kết quả giải quyết TTHC khác.

[12]. kê khai Phụ lục Thành viên hộ gia đình (phụ lục kèm theo) đối với người tham gia tra cứu không thấy mã số BHXH và người tham gia BHYT theo hộ gia đình để giảm trừ mức đóng theo hướng dẫn.

Mục II: *Áp dụng đối với người tham gia tra đã có mã số BHXH để nghị đăng ký, điều chỉnh thông tin ghi trên sổ BHXH, thẻ BHYT như sau:*

[13]. Mã số BHXH: ghi mã số BHXH đã được cơ quan BHXH cấp cho người tham gia.

[14]. Điều chỉnh thông tin cá nhân: chỉ kê khai một trong các thông tin cá nhân đề nghị điều chỉnh, cụ thể:

[14.1]. Họ và tên: ghi đầy đủ họ, chữ đệm và tên bằng chữ in hoa có dấu của người tham gia.

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

[14.3]. Ngày, tháng, năm sinh: ghi đầy đủ ngày, tháng, năm sinh như trong giấy khai sinh hoặc CMND/CCCD/hộ chiếu.

[14.4]. Nơi đăng ký khai sinh: ghi rõ tên xã (phường/thị trấn); huyện (quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh); tỉnh (thành phố trực thuộc Trung ương) đã đăng ký khai sinh của người tham gia. *Trường hợp chưa xác định được nơi đăng ký khai sinh thì ghi nguyên quán hoặc ghi địa chỉ thường trú hoặc tạm trú (theo 3 cấp tương tự nơi đăng ký khai sinh);*

[14.5]. Số CCCD/ĐDCN/Hộ chiếu: ghi số CMND/CCCD/hộ chiếu của người tham gia được cơ quan có thẩm quyền cấp (bao gồm cả trẻ em dưới 6 tuổi được cấp số định danh cá nhân).

[15]. Mức tiền đóng (áp dụng đối với người tham gia đăng ký/điều chỉnh mức đóng BHXH tự nguyện): ghi mức thu nhập tháng do người tham gia BHXH tự nguyện lựa chọn.

[16]. Phương thức đóng (áp dụng đối với người tham gia đăng ký/điều chỉnh phương thức đóng BHXH tự nguyện): ghi cụ thể phương thức đóng của người tham gia theo quy định (ví dụ: 03 tháng hoặc 06 tháng,...).

[17]. Nơi đăng ký khám, chữa bệnh ban đầu (áp dụng đối với người tham gia BHYT đăng ký/thay đổi nơi khám, chữa bệnh ban đầu): ghi nơi đăng ký khám bệnh, chữa bệnh BHYT ban đầu do người tham gia lựa chọn theo hướng dẫn của cơ quan BHXH.

[18]. Nội dung thay đổi, yêu cầu khác: ghi nội dung yêu cầu thay đổi, điều chỉnh, như: cấp lại sổ BHXH, thẻ BHYT, chức danh công việc, địa chỉ nhận kết quả, điện thoại, email,...

[19]. Hồ sơ kèm theo:

- Đối với người điều chỉnh thông tin, ghi các loại giấy tờ chứng minh.
- Đối với người tham gia được hưởng quyền lợi BHYT cao hơn, ghi các loại giấy tờ chứng minh.

Sau khi hoàn tất việc kê khai:

+ Người tham gia ghi nội dung: đã tra cứu không thấy mã số BHXH, tự nguyện kê khai, cung cấp giấy tờ liên quan để đảm bảo chính xác thông tin và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung đã kê khai; Ký và ghi rõ họ tên.

+ Đơn vị SDLĐ (*NLĐ đang bảo lưu thời gian đóng BHXH thì không phải xác nhận*) ghi nội dung: xác nhận thông tin điều chỉnh của người tham gia là đúng với hồ sơ quản lý và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung xác nhận; Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên.

Phụ lục Thành viên hộ gia đình

1. Mục đích:

- Kê khai đầy đủ, chính xác thông tin các thành viên trong hộ gia đình của người tham gia tra cứu không thấy mã số BHXH để bổ sung, hoàn thiện cơ sở dữ liệu.
- Xác định chính xác các thành viên trong hộ gia đình để giảm trừ mức đóng khi tham gia BHYT theo hộ gia đình.
- Xác định chính xác hộ gia đình của trẻ em dưới 6 tuổi thực hiện cấp thẻ BHYT liên thông dữ liệu với Bộ Tư pháp.

2. Trách nhiệm lập: Người tham gia hoặc Cha/mẹ/người giám hộ (đối với trẻ em dưới 6 tuổi).

3. Thời gian lập:

- Khi người tham gia đăng ký tham gia không tìm thấy mã số BHXH.
- Khi tham gia BHYT theo hộ gia đình để giảm trừ mức đóng mà đối chiếu các thành viên trong hộ gia đình không khớp với dữ liệu cơ quan BHXH đang quản lý.
- Cấp thẻ BHYT liên thông dữ liệu đăng ký khai sinh trẻ em dưới 6 tuổi trên Hệ thống thông tin đăng ký và quản lý hộ tịch của Bộ Tư pháp.

4. Phương pháp lập:

a) Phần thông tin chung: ghi đầy đủ họ và tên chủ hộ; Số CCCD/ĐDCN; Mã số hộ gia đình (nếu có và đúng thông tin chủ hộ, thành viên hộ gia đình); Điện thoại liên hệ; Địa chỉ hộ gia đình ghi theo nơi thường trú hoặc tạm trú.

b) Bảng thông tin thành viên hộ gia đình (trường hợp xác định được mã số hộ gia đình thì không phải kê khai bảng thông tin này):

- Cột A: ghi số thứ tự từ 1 đến hết các thành viên trong hộ gia đình của người tham gia.
- Cột B: ghi đầy đủ họ, chữ đệm và tên của từng thành viên hộ gia đình (bao gồm cả chủ hộ gia đình).
- Cột 1: ghi mã số BHXH của từng thành viên hộ gia đình đã được cơ quan BHXH cấp.
- Cột 2: ghi đầy đủ ngày, tháng, năm sinh như trong giấy khai sinh hoặc CMND/CCCD/hộ chiếu của từng thành viên hộ gia đình.
- Cột 3: ghi giới tính của từng thành viên hộ gia đình (nếu là nam thì ghi từ “nam” hoặc nếu là nữ thì ghi từ “nữ”).
- Cột 4: ghi quốc tịch của từng thành viên hộ gia đình như trong giấy khai sinh hoặc CMND/CCCD/hộ chiếu.
- Cột 5: ghi dân tộc của từng thành viên hộ gia đình như trong giấy khai sinh hoặc CMND/CCCD/hộ chiếu.
- Cột 6: ghi rõ, đầy đủ tên xã (phường/thị trấn); huyện (quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh); tỉnh (thành phố trực thuộc Trung ương) đã đăng ký khai sinh cho từng thành viên hộ gia đình. Trường hợp chưa xác định được nơi đăng ký khai sinh thì ghi nguyên quán hoặc ghi địa chỉ nơi thường trú hoặc tạm trú.
- Cột 7: ghi mối quan hệ với chủ hộ gia đình của từng thành viên hộ gia đình.

- Cột 8: ghi số CCCD/ĐDCN/Hộ chiếu của từng thành viên hộ gia đình được cơ quan có thẩm quyền cấp.

- Cột 9: ghi số điện thoại của từng thành viên hộ gia đình và những nội dung cần ghi chú.

Sau khi hoàn tất việc kê khai:

Người tham gia ghi nội dung: tự nguyện kê khai, cung cấp giấy tờ liên quan để đảm bảo chính xác thông tin và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung đã kê khai; Ký và ghi rõ họ tên.

Lưu ý: Trường hợp sáp nhập, chia tách địa giới hành chính thì ghi theo tên địa danh tại thời điểm kê khai.

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

TỜ KHAI

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

Kính gửi:

[01]. Tên đơn vị:

[02]. Mã số đơn vị:

[03]. Mã số thuế:

[04]. Địa chỉ đăng ký kinh doanh:

[05]. Loại hình đơn vị:

[06]. Ngành nghề sản xuất, kinh doanh chính:

[07]. Địa chỉ giao dịch hoặc liên hệ:

[08]. Số điện thoại liên hệ: [09]. Địa chỉ email:

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

[10.1]. Số:; [10.2]. Nơi cấp:

[11]. Phương thức đóng khác: [11.1]. 03 tháng một lần. ☐ [11.2]. 06 tháng một lần ☐

[12]. Nội dung thay đổi, yêu cầu:

[13]. Hồ sơ kèm theo (nếu có):

[14]. Đăng ký nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính:

[14.1] Nhận kết quả bản điện tử: ☐

[14.2]. Nhận kết quả bản giấy: ☐

....., ngày tháng năm

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

HƯỚNG DẪN LẬP

Tờ khai đơn vị tham gia, điều chỉnh BHXH, BHYT (mẫu TK3-TS)

a) Mục đích: kê khai các thông tin của đơn vị khi đăng ký tham gia BHXH, BHYT, BHTN và khi thay đổi thông tin của đơn vị.

b) Trách nhiệm lập: đơn vị tham gia BHXH, BHYT.

c) Thời gian lập: đơn vị BHXH, BHYT tham gia lần đầu, đơn vị di chuyển từ địa bàn tỉnh, thành phố khác đến; khi có thay đổi thông tin của đơn vị.

d) Phương pháp lập:

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

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

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

Lưu ý:

- Mã đơn vị lấy theo mã số thuế.

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

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

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

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

[05]. Loại hình đơn vị: ghi các loại hình đơn vị như: Cơ quan hành chính, Đảng, đoàn; Sự nghiệp công lập; Sự nghiệp ngoài công lập; Doanh nghiệp nhà nước; Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; Doanh nghiệp ngoài nhà nước (ghi cụ thể như: công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần, công ty hợp danh và doanh nghiệp tư nhân); Hợp tác xã; Tổ hợp tác; Hộ kinh doanh cá thể; cá nhân có sử dụng lao động; Văn phòng đại diện, tổ chức quốc tế.

[06]. Ngành nghề sản xuất, kinh doanh chính: ghi cụ thể ngành nghề đơn vị sản xuất, kinh doanh chính.

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

[08]. Số điện thoại liên hệ: ghi số điện thoại của đơn vị.

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

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

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

[10.2]. Nơi cấp: ghi cơ quan cấp Quyết định thành lập/Giấy phép đăng ký kinh doanh cho đơn vị.

[11]. Phương thức đóng khác (chỉ áp dụng đối với Doanh nghiệp, Hợp tác xã, Hộ kinh doanh cá thể, Tổ hợp tác hoạt động trong lĩnh vực nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp trả lương theo sản phẩm, theo khoán): nếu chọn phương thức đóng 03 tháng một lần thì đánh dấu x với ô [11.1]; nếu chọn phương thức đóng 06 tháng một lần thì đánh dấu x với ô [11.2].

[12]. Nội dung thay đổi, yêu cầu: ghi nội dung yêu cầu thay đổi như: tên đơn vị, địa chỉ đơn vị, loại hình đơn vị...

[13]. Hồ sơ kèm theo: kê chi tiết, số lượng các loại giấy tờ gửi kèm.

[14]. Lựa chọn hình thức nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính (điện tử hoặc giấy)

Lưu ý:

Khi thay đổi thông tin đơn vị tham gia BHXH, BHYT, BHTN thì chỉ cần ghi mã số thuế đơn vị và chỉ tiêu [01], [02], [10], [11];

Đơn vị chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc lập hồ sơ; lưu trữ hồ sơ tham gia BHXH, BHYT, BHTN.

đ) Sau khi hoàn tất việc kê khai, thủ trưởng đơn vị ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu.

HƯỚNG DẪN LẬP

Báo cáo tình hình sử dụng lao động và danh sách tham gia BHXH, BHYT, BHTN (Mẫu D02-LT)

a) Mục đích: để đơn vị, doanh nghiệp đăng ký; truy thu, điều chỉnh đóng BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, BNN; cấp sổ BHXH, thẻ BHYT và khai báo tình hình SDLĐ đối với NLĐ thuộc đơn vị.

Trách nhiệm lập: đơn vị SDLĐ.

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

d) Căn cứ lập

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

- Hồ sơ khác có liên quan.

đ) Phương pháp lập

* Phần thông tin chung

- Tên đơn vị: ghi đầy đủ tên đơn vị theo đăng ký kinh doanh, quyết định thành lập.

- Mã đơn vị: ghi mã đơn vị do cơ quan BHXH cấp.

- Mã số thuế: ghi mã số thuế do cơ quan thuế cấp.

- Địa chỉ: ghi địa chỉ nơi đóng trụ sở của đơn vị.

- Điện thoại: ghi số điện thoại của đơn vị.

- Email: ghi tên email của đơn vị.

* Chỉ tiêu theo cột:

- Cột (1): Ghi số thứ tự từ nhỏ đến lớn.

- Cột (2): Ghi rõ họ, tên của từng NLĐ.

Đối với những đơn vị có số lượng người tham gia BHYT lớn, có yêu cầu phân nhóm đối tượng để thuận tiện trong việc tiếp nhận và trả thẻ BHYT, cơ quan BHXH có trách nhiệm hướng dẫn các đơn vị khi lập danh sách cấp thẻ BHYT, tại cột (2) tách thành các nhóm theo mã đơn vị trực thuộc (nhóm và mã đơn vị trực thuộc do đơn vị tự xây dựng nhưng tối đa không quá 6 ký tự được ký hiệu bằng số hoặc bằng chữ).

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

- Cột (3): Ghi mã số đối với người đã có mã số BHXH.

- Cột (4): Ghi đầy đủ ngày, tháng, năm sinh như trong giấy khai sinh hoặc CMND/CCCD/hộ chiếu.

- Cột (5): Ghi giới tính của người tham gia (nếu là nam thì ghi từ “nam” hoặc

nếu là nữ thì ghi từ “nữ”).

- Cột (6): Ghi số CMND/CCCD/hộ chiếu của người tham gia được cơ quan có thẩm quyền cấp (Riêng hộ chiếu chỉ dành cho người nước ngoài).

- Cột (7): Ghi đầy đủ, chi tiết về cấp bậc, chức vụ, chức danh nghề, công việc, điều kiện nơi làm việc theo quyết định hoặc HĐLĐ, HĐLV (Ví dụ: Phó Chánh thanh tra Sở A, công nhân vận hành máy may công nghiệp Công ty B ...).

- Các Cột (8), (9), (10), (11): Phân loại theo: nhà quản lý; chuyên môn kỹ thuật bậc cao; chuyên môn kỹ thuật bậc trung; nhân viên trợ lý văn phòng; nhân viên dịch vụ và bán hàng; lao động có kỹ năng trong nông nghiệp, lâm nghiệp và thủy sản; thợ thủ công; thợ vận hành và lắp ráp máy móc thiết bị; lao động giản đơn.

- Cột (12): Ghi tiền lương được hưởng:

+ Người lao động thực hiện chế độ tiền lương do Nhà nước quy định thì ghi bằng hệ số (bao gồm cả hệ số chênh lệch bảo lưu nếu có).

Ví dụ: Tiền lương ghi trong quyết định tuyển dụng hoặc HĐLV là 2,34 thì ghi 2,34.

+ Người lao động thực hiện chế độ tiền lương do chủ sử dụng lao động quyết định thì ghi mức lương theo công việc hoặc chức danh, bằng tiền đồng Việt Nam.

Ví dụ: mức lương của người lao động là 52.000.000 đồng thì ghi 52.000.000 đồng.

- Các Cột (13), (14), (15): Ghi phụ cấp chức vụ bằng hệ số; phụ cấp thâm niên vượt khung, thâm niên nghề bằng tỷ lệ phần trăm (%) vào cột tương ứng, nếu không hưởng phụ cấp nào thì bỏ trống.

- Cột (16): Ghi phụ cấp lương theo quy định của pháp luật lao động (nếu có).

- Cột (17): Ghi các khoản bổ sung khác theo quy định của pháp luật lao động từ ngày 01/01/2018 (nếu có).

- Cột (18): Ghi ngày, tháng, năm bắt đầu làm việc trong ngành/nghề nặng nhọc, độc hại.

- Cột (19): Ghi ngày, tháng, năm kết thúc làm việc trong ngành/nghề nặng nhọc, độc hại.

- Cột (20): Ghi ngày, tháng, năm bắt đầu làm việc theo HĐLĐ không xác định thời hạn.

- Cột (21): Ghi ngày, tháng, năm bắt đầu có hiệu lực của HĐLĐ xác định thời hạn.

- Cột (22): Ghi ngày, tháng, năm hết hiệu lực của HĐLĐ xác định thời hạn.

- Cột (23): Ghi ngày, tháng, năm bắt đầu có hiệu lực của HĐLĐ khác (dưới 1 tháng, thử việc).

- Cột (24): Ghi ngày, tháng, năm hết hiệu lực của HĐLĐ khác (dưới 1 tháng, thử việc).

- Cột (25): Ghi ngày, tháng, năm đơn vị bắt đầu đóng BHXH cho người lao động.

- Cột (26): Ghi ngày, tháng, năm đơn vị kết thúc (dùng) đóng BHXH cho NLĐ.

- Cột (27): Ghi số; ngày, tháng, năm của HĐLĐ, HĐLV (ghi rõ thời hạn HĐLĐ, HĐLV từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm) hoặc quyết định (tuyển dụng, tiếp nhận); tạm hoãn HĐLĐ, nghỉ việc không hưởng lương, Ghi rõ thời gian (từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm) nghỉ ốm, đau, thai sản hưởng chế độ BHXH; đối với NLĐ khi bị mắc bệnh thuộc danh mục bệnh cần chữa trị dài ngày đang trong thời gian nằm viện kèm theo giấy tờ chứng minh. Ghi đối tượng được hưởng quyền lợi BHYT cao hơn nếu có giấy tờ chứng minh như: người có công, cựu chiến binh,

Lưu ý:

+ Nếu trong tháng đơn vị lập nhiều danh sách lao động đóng BHXH, BHYT, BHTN thì đánh số các danh sách.

+ Đơn vị kê khai đầy đủ, chính xác tiền lương đóng BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN của từng NLĐ theo quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm về việc lập hồ sơ; lưu trữ hồ sơ tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN.

+ Trường hợp NLĐ chỉ tham gia BHTNLĐ, BNN thì ghi vào mục ghi chú (cột 27) tương tự như trên.

+ Trường hợp đơn vị báo tăng lao động đối với NLĐ đã có mã số BHXH, ghi đầy đủ các tiêu thức trên biểu mẫu và ghi nơi đăng ký KCB ban đầu vào cột 27.

+ Trường hợp đơn vị có nhiều người thay đổi nơi đăng ký KCB ban đầu thì ghi cột (2), cột (3) và ghi nội dung thay đổi nơi đăng ký KCB ban đầu vào cột 27, các cột khác bỏ trống.

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

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM**Phụ lục 03****CÁC LOẠI GIẤY TỜ LÀM CĂN CỨ ĐỀ CẤP LẠI, GHI, ĐIỀU CHỈNH THẺ BHYT***(Ban hành kèm theo Quyết định số 948/QĐ-BHXH ngày 05/6/2023 của BHXH Việt Nam)***I. Điều chỉnh quyền lợi BHYT cao hơn ghi trên thẻ BHYT, hồ sơ gồm một trong các loại giấy tờ sau:**

STT	Đối tượng	Tên loại văn bản, hồ sơ gửi kèm
1. Người có công với cách mạng quy định tại Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng		
1.1	Người có công với cách mạng theo quy định tại Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng, bao gồm: Người hoạt động cách mạng trước ngày 01/01/1945; người hoạt động cách mạng từ ngày 01/01/1945 đến ngày khởi nghĩa tháng 8/1945; Bà mẹ Việt Nam anh hùng; thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B, bệnh binh suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên; người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học có tỷ lệ suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên.	a) Thẻ thương binh, thẻ bệnh binh; b) Giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh; c) Quyết định công nhận là người hoạt động cách mạng trước ngày 01/01/1945, người hoạt động cách mạng từ ngày 01/01/1945 đến ngày khởi nghĩa tháng 8/1945 của Ban Thường vụ tỉnh ủy, Thành ủy trực thuộc Trung ương; d) Quyết định hưởng trợ cấp của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; đ) Giấy xác nhận của Sở Lao động Thương binh và Xã hội nơi đang hưởng trợ cấp hàng tháng hoặc đã giải quyết trợ cấp một lần (theo hướng dẫn về cơ sở xác định là người có công với cách mạng tại Công văn số 467/NCC ngày 17/6/2010 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội); e) Quyết định hưởng trợ cấp, phụ cấp đối với người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, ghi rõ tỷ lệ suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên theo quy định tại Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013 của Bộ Lao động - Thương binh & Xã hội.
1.2	Người có công với cách mạng theo quy định tại Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng, trừ các đối tượng tại điểm 1 nêu trên	a) Huân chương Kháng chiến; b) Huy chương Kháng chiến; c) Huân chương Chiến thắng; d) Huy chương Chiến thắng; đ) Thẻ thương binh, thẻ bệnh binh; e) Giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh;

		g) Giấy chứng nhận về khen thưởng tổng kết thành tích kháng chiến và thời gian hoạt động KC của cơ quan Thi đua Khen thưởng cấp huyện; h) Quyết định hưởng trợ cấp của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. i) Giấy xác nhận của Sở Lao động Thương binh và Xã hội nơi đang hưởng trợ cấp hàng tháng hoặc đã giải quyết trợ cấp một lần (theo hướng dẫn về cơ sở xác định là người có công với cách mạng tại Công văn số 467/NCC ngày 17/6/2010 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội);
2. Cựu chiến binh theo quy định tại Nghị định số 150/2006/NĐ-CP, Nghị định số 157/2016/NĐ-CP		
2.1	Cựu chiến binh giai đoạn trước 30/4/1975	a) Quyết định phục viên hoặc xuất ngũ hoặc chuyển ngành. b) Quyết định được hưởng trợ cấp theo Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg; c) Quyết định được hưởng trợ cấp theo Quyết định số 38/2010/QĐ-TTg.
2.2	Cựu chiến binh giai đoạn từ 30/4/1975 đến trước thời kỳ xây dựng và bảo vệ tổ quốc	a) Quyết định phục viên hoặc xuất ngũ hoặc chuyển ngành ghi rõ thời gian, địa điểm nơi trực tiếp chiến đấu, trực tiếp phục vụ chiến đấu theo quy định tại Quyết định 62/2011/QĐ-TTg ngày 09/11/2011 của Thủ tướng Chính phủ. Trường hợp Quyết định phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành không ghi rõ thời gian, địa điểm nơi trực tiếp chiến đấu, trực tiếp phục vụ chiến đấu thì bổ sung bản xác nhận về địa bàn phục vụ trong quân đội của cấp trung đoàn hoặc tương đương trở lên nơi trực tiếp quản lý đối tượng trước khi phục viên, xuất ngũ theo mẫu số 04B-HBKV - Bản khai cá nhân về thời gian, địa bàn phục vụ trong quân đội có hưởng phụ cấp khu vực (ban hành kèm theo Thông tư số 181/2016/TT-BQP đối với người có thời gian phục vụ trong quân đội trước ngày 01/01/2007) b) Quyết định được hưởng trợ cấp theo Quyết định 62/2011/QĐ-TTg đối với các trường hợp là cựu chiến binh quy định tại Nghị định số 146/2018/NĐ-CP.
2.3	Sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp đã hoàn thành nhiệm vụ tại ngũ trong thời kỳ xây dựng và bảo vệ tổ quốc	Quyết định phục viên, xuất ngũ hoặc chuyển ngành.

	quốc đã nghỉ hưu, phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành	
3	Cha đẻ, mẹ đẻ, vợ hoặc chồng, con của liệt sỹ; người có công nuôi dưỡng liệt sỹ	a) Giấy chứng nhận gia đình liệt sỹ hoặc Quyết định cấp Giấy chứng nhận gia đình liệt sỹ và trợ cấp tiền tuất của Sở Lao động Thương binh và Xã hội theo quy định tại Thông tư 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. b) Giấy xác nhận của Sở Lao động Thương binh và Xã hội nơi tiếp nhận, quản lý hồ sơ và làm thủ tục mua BHYT cho thân nhân của liệt sỹ và người có công nuôi dưỡng liệt sỹ theo quy định tại Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH.
4	Thân nhân người có công với cách mạng (trừ trường hợp là cha đẻ, mẹ đẻ, vợ hoặc chồng, con của liệt sỹ; người có công nuôi dưỡng liệt sỹ), bao gồm: - Cha đẻ, mẹ đẻ, vợ hoặc chồng, con từ trên 6 tuổi đến dưới 18 tuổi hoặc từ đủ 18 tuổi trở lên nếu còn tiếp tục đi học hoặc bị khuyết tật nặng, khuyết tật đặc biệt nặng của các đối tượng: Người hoạt động cách mạng trước ngày 01/01/1945; người hoạt động cách mạng từ ngày 01/01/1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945; Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến; thương binh, bệnh binh suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên; người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên; - Con đẻ từ trên 6 tuổi của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học bị dị dạng, dị tật do hậu quả của chất độc hóa học không tự lực được trong sinh hoạt hoặc suy giảm khả năng tự lực trong sinh hoạt.	Giấy xác nhận của Sở Lao động Thương binh và Xã hội nơi tiếp nhận, quản lý hồ sơ và làm thủ tục mua BHYT cho thân nhân của người có công với cách mạng theo quy định tại Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.
5	Người thuộc đối tượng bảo trợ xã hội theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15/3/2021 của Chính phủ.	Giấy xác nhận khuyết tật, ghi rõ mức độ khuyết tật thuộc các đối tượng người khuyết tật nặng và người khuyết tật đặc biệt nặng theo Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02/01/2019. Quyết định trợ cấp xã hội hằng tháng của Chủ tịch UBND quận, huyện, thị xã (sau đây gọi là UBND cấp huyện) đối với người thuộc

		diện hưởng trợ cấp bảo trợ xã hội hằng tháng
6	Người thuộc hộ gia đình nghèo; hộ gia đình cận nghèo; hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình.	a) Giấy chứng nhận học sinh, sinh viên thuộc hộ nghèo theo Thông tư liên tịch số 18/2009/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH. b) Xác nhận của chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn đối với người thuộc hộ gia đình nghèo, hộ gia đình cận nghèo theo kết quả rà soát thường xuyên (quy định tại Điều 5 Thông tư số 17/2016/TT-BLĐTBXH và Khoản 2, 3 Điều 1 Thông tư số 14/2018/TT-BLĐTBXH sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 17/2016/TT-BLĐTBXH).

II. Điều chỉnh họ, tên, chữ đệm; ngày, tháng, năm sinh; giới tính đối với người chỉ tham gia BHYT; hồ sơ gồm một trong các loại giấy tờ sau:

STT	Đối tượng	Tên loại văn bản, hồ sơ gửi kèm
1	Người chỉ tham gia BHYT thay đổi họ, tên, chữ đệm; ngày, tháng, năm sinh; giới tính trên thẻ BHYT.	CCCD hoặc hộ chiếu hoặc giấy Thông báo số định danh cá nhân và thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 59/2021/TT-BCA, ngày 15/5/2021)
2	Trường hợp người tham gia đang hưởng chế độ hưu trí hoặc trợ cấp BHXH do cơ quan BHXH quản lý đề nghị điều chỉnh để đi khám bệnh, chữa bệnh.	BHXH Việt Nam có hướng dẫn riêng.

Ghi chú: người tham gia không có giấy tờ nêu tại phụ lục, mà có các giấy tờ liên quan khác để chứng minh, làm căn cứ điều chỉnh (trừ các trường hợp: điều chỉnh nhân thân, bổ sung mã nơi đối tượng sinh sống) như: giấy tờ chứng minh là người có công với cách mạng; cựu chiến binh theo quy định tại Pháp lệnh Cựu chiến binh; người tham gia kháng chiến; ... thì đơn vị nộp các giấy tờ này cho cơ quan BHXH để xem xét, giải quyết.

02. Tên TTHC: Đăng ký, đăng ký lại, điều chỉnh đóng BHXH tự nguyện; cấp sổ BHXH

- Trình tự thực hiện

*** Bước 1. Lập, nộp hồ sơ**

1. Người tham gia:

a) Trường hợp người tham gia đóng trực tiếp cho cơ quan BHXH hoặc Tổ chức dịch vụ: Lập hồ sơ theo quy định tại tiết 1.1 điểm 1 Mục 2.3 (Thành phần hồ sơ) và nộp cho Tổ chức dịch vụ hoặc cơ quan BHXH trên phạm vi toàn quốc.

b) Trường hợp người tham gia nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công: Lập hồ sơ theo quy định tại tiết 1.2 điểm 1 Mục 2.3 (Thành phần hồ sơ) và nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công.

c) Trường hợp người tham gia có yêu cầu hoàn trả tiền đóng BHXH tự nguyện: Lập hồ sơ theo quy định tại tiết 1.3 điểm 1 Mục 2.3 (Thành phần hồ sơ), nộp trực tiếp cho cơ quan BHXH hoặc Tổ chức dịch vụ.

2. Tổ chức dịch vụ: Nhận hồ sơ của người tham gia, lập hồ sơ theo quy định tại điểm 2 Mục 2.3 (Thành phần hồ sơ) và nộp cho cơ quan BHXH.

*** Bước 2. Đóng tiền**

1. Người tham gia: Đóng tiền theo phương thức đăng ký cho tổ chức dịch vụ hoặc cơ quan BHXH trên phạm vi toàn quốc hoặc đóng tiền trực tuyến khi thực hiện qua Cổng Dịch vụ công.

2. Tổ chức dịch vụ: thu tiền đóng BHXH phần thuộc trách nhiệm đóng của người tham gia BHXH tự nguyện; cấp biên lai thu tiền cho người tham gia theo quy định. Nộp số tiền đã thu của người tham gia cho cơ quan BHXH hàng ngày thông qua tài khoản ngân hàng hoặc hệ thống tiện ích thông minh.

*** Bước 3. Cơ quan BHXH tiếp nhận hồ sơ và giải quyết theo quy định.**

*** Bước 4.** Nhận kết quả giải quyết gồm: Sổ BHXH; Quyết định hoàn trả (Mẫu C16-TS) và tiền hoàn trả (nếu có) theo hình thức đã đăng ký.

- Cách thức thực hiện

1. Nộp hồ sơ

1.1. Đối với người tham gia đóng trực tiếp cho cơ quan BHXH, nộp hồ sơ bằng một trong các hình thức sau:

a) Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp huyện);

b) Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng Dịch vụ công BHXH Việt Nam;

c) Thông qua dịch vụ bưu chính.

1.2. Đối với người tham gia đóng cho Tổ chức dịch vụ: Nộp trực tiếp hồ sơ cho Tổ chức dịch vụ.

1.3. Đối với Tổ chức dịch vụ: Lập hồ sơ giao dịch điện tử hàng ngày gửi cơ quan BHXH.

2. Nộp tiền:

2.1. Người tham gia có thể lựa chọn:

a) Nộp tiền mặt cho cơ quan BHXH (trong trường hợp người tham gia đóng trực tiếp cho cơ quan BHXH);

b) Nộp tiền mặt cho Tổ chức dịch vụ (trong trường hợp người tham gia đóng trực tiếp cho Tổ chức dịch vụ);

c) Nộp tiền thông qua tài khoản ngân hàng hoặc hệ thống tiện ích thông minh theo phương thức giao dịch đã lựa chọn.

2.2. Tổ chức dịch vụ: Nộp số tiền đã thu của người tham gia cho cơ quan BHXH hàng ngày thông qua tài khoản ngân hàng hoặc hệ thống tiện ích thông minh.

3. Nhận kết quả

a) Người tham gia đóng trực tiếp cho cơ quan BHXH, đóng theo phương thức trực tuyến: Nhận kết quả theo hình thức đăng ký.

b) Người tham gia đóng trực tiếp cho Tổ chức dịch vụ: Nhận kết quả từ Tổ chức dịch vụ.

- Thành phần hồ sơ

1. Người tham gia

1.1. Trường hợp người tham gia đóng trực tiếp cho cơ quan BHXH hoặc Tổ chức dịch vụ: Tờ khai tham gia điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS) đối với người tham gia lần đầu hoặc có mã số BHXH nhưng chưa đủ thông tin.

1.2. Trường hợp người tham gia nộp qua Cổng Dịch vụ công: Tờ khai điện tử đăng ký tham gia BHXH tự nguyện trên Cổng Dịch vụ công (Mẫu 02-TK);

1.3. Trường hợp hoàn trả tiền đã đóng

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

+ Sổ BHXH;

+ Văn bản chứng thực hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy chứng tử (đối với trường hợp đã chết).

2. Tổ chức dịch vụ

+ Danh sách người tham gia BHXH tự nguyện (Mẫu D05-TS) kèm theo Mẫu TK1-TS.

+ Giấy thanh toán thù lao cho tổ chức làm dịch vụ thu (Mẫu C66a-HD) tương ứng với số tiền nộp.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: Không quá 05 ngày kể từ ngày cơ quan BHXH nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- **Đối tượng thực hiện TTHC:** Người tham gia.
- **Cơ quan thực hiện TTHC:** BHXH tỉnh, BHXH huyện.
- **Kết quả thực hiện TTHC:**
 - + Sổ BHXH (*bản giấy hoặc bản điện tử*) theo hình thức đăng ký;
 - + Quyết định hoàn trả (Mẫu C16-TS) và tiền hoàn trả (nếu có).
- **Lệ phí:** Không.
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**
 - + *Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS).*
 - + *Tờ khai điện tử đăng ký tham gia BHXH tự nguyện trên Cổng Dịch vụ công (Mẫu 02-TK ban hành kèm theo Quyết định số 3511/QĐ-BHXH ngày 21/11/2022 của BHXH Việt Nam nếu thực hiện TTHC trên Cổng dịch vụ công).*
 - + *Danh sách người tham gia BHXH tự nguyện (Mẫu D05-TS).*
 - + *Giấy thanh toán thù lao cho tổ chức làm dịch vụ thu (Mẫu C66a-HD ban hành kèm theo Thông tư số 102/2018/TT-BTC ngày 14/11/2018 của Bộ Tài chính).*
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Không.
- **Căn cứ pháp lý của TTHC**
 - + Luật BHXH số 58/2014/QH13 (20/11/2014);
 - + Nghị định số 134/2015/NĐ-CP (29/12/2015);
 - + Nghị định số 104/2022/NĐ-CP (21/12/2022);
 - + Thông tư số 01/2016/TT-BLĐTBXH (18/02/2016);
 - + Thông tư số 102/2018/TT-BTC (14/11/2018);
 - + Quyết định số 595/QĐ-BHXH (14/4/2017);
 - + Quyết định số 838/QĐ-BHXH (29/5/2017);
 - + Quyết định số 888/QĐ-BHXH (16/7/2018);
 - + Quyết định số 505/QĐ-BHXH (27/3/2020);
 - + Quyết định số 3511/QĐ-BHXH (21/11/2022);
 - + *Quyết định số 490/QĐ-BHXH (28/3/2023);*
 - + *Quyết định số 948/QĐ-BHXH (05/6/2023).*

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****TỜ KHAI****THAM GIA, ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN BẢO HIỂM XÃ HỘI,
BẢO HIỂM Y TẾ****I. Áp dụng đối với người tham gia tra cứu không thấy mã số BHXH do cơ quan BHXH cấp**

- [01]. Họ và tên (*viết chữ in hoa*):.....[02]. Giới tính:.....
 [03]. Ngày, tháng, năm sinh: / / [04]. Quốc tịch:
 [05]. Dân tộc:..... [06]. Số CCCD/ĐDCN/Hộ chiếu:.....
 [07]. Điện thoại: [08]. Email (nếu có):
 [09]. Nơi đăng ký khai sinh: [09.1]. Xã:.....[09.2]. Huyện:.....
[09.3]. Tỉnh:
 [10]. Họ tên cha/mẹ/giám hộ (*đối với trẻ em dưới 6 tuổi*):
 [11]. Đăng ký nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính:
 [11.1] Nhận sổ BHXH, thẻ BHYT bản điện tử: ☐
 [11.2]. Nhận sổ BHXH, thẻ BHYT bản giấy, địa chỉ: ☐
 [11.2a]. Số nhà, đường/phố, thôn/xóm:
 [11.2b]. Xã:.....[11.2c]. Huyện:.....[11.2d]. Tỉnh:
 [12]. Kê khai Phụ lục Thành viên hộ gia đình (phụ lục kèm theo) đối với người tham gia tra cứu không thấy mã số BHXH và người tham gia BHYT theo hộ gia đình để giảm trừ mức đóng.

II. Áp dụng đối với người tham gia đã có mã số BHXH đề nghị đăng ký, điều chỉnh thông tin ghi trên sổ BHXH, thẻ BHYT

- [13]. Mã số BHXH:.....[14]. Điều chỉnh thông tin cá nhân:.....
 [14.1]. Họ và tên (*viết chữ in hoa*):[14.2]. Giới tính:.....
 [14.3]. Ngày, tháng, năm sinh: / / [14.4]. Nơi đăng ký khai sinh:
 Xã.....Huyện:.....Tỉnh:.....
 [14.5]. Số CCCD/ĐDCN/Hộ chiếu:.....
 [15]. Mức tiền đóng: [16]. Phương thức đóng:
 [17]. Nơi đăng ký khám, chữa bệnh ban đầu:
 [18]. Nội dung thay đổi, yêu cầu khác:

 [19]. Hồ sơ kèm theo (*nếu có*):

XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ

....., ngày tháng năm

Người kê khai

.....

.....

Ghi chú: Người tham gia tra cứu mã số BHXH tại địa chỉ: <https://baohiemxahoi.gov.vn>.

Phụ lục Thành viên hộ gia đình

(Áp dụng đối với: Người tham gia tra cứu không thấy mã số BHXH; Người tham gia BHYT theo hộ gia đình để giảm trừ mức đóng;
Trẻ em dưới 6 tuổi thực hiện cấp thẻ BHYT liên thông dữ liệu với Bộ Tư pháp)

Họ và tên chủ hộ: Số CCCD/ĐDCN:

Mã số hộ gia đình: Điện thoại liên hệ:

Địa chỉ theo nơi thường trú hoặc tạm trú: Số nhà, đường phố, tập thể:

Thôn (bản, tổ dân phố): Xã (phường, thị trấn):

Huyện (quận, Tx, Tp thuộc tỉnh): Tỉnh (Tp thuộc Trung ương):

Bảng thông tin thành viên hộ gia đình:

Stt	Họ và tên	Mã số BHXH	Ngày tháng năm sinh	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Nơi đăng ký khai sinh	Mối quan hệ với chủ hộ	Số CCCD/ĐDCN/ Hộ chiếu	Ghi chú
A	B	I	2	3	4	5	6	7	8	9

....., ngày tháng năm

Người kê khai

.....

HƯỚNG DẪN LẬP

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

1. Mục đích:

- Kê khai đầy đủ thông tin của người tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, BNN (gọi tắt là người tham gia) khi tra cứu không thấy mã số BHXH.
- Kê khai thông tin của người tham gia đề nghị điều chỉnh thông tin cá nhân, chức danh công việc, phương thức đóng BHXH tự nguyện, nơi đăng ký khám, chữa bệnh ban đầu,...

2. Trách nhiệm lập: Người tham gia hoặc Cha/mẹ/người giám hộ (đối với trẻ em dưới 6 tuổi).

3. Thời gian lập: Khi người tham gia đăng ký tham gia không tìm thấy mã số BHXH hoặc có đề nghị điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT.

4. Phương pháp lập:

Mục I: Áp dụng đối với người tham gia tra cứu không thấy mã số BHXH bắt buộc kê khai từ chỉ tiêu [1] đến chỉ tiêu [11] (trừ chỉ tiêu [8] để tham gia BHXH, BHYT như sau:

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

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

[03]. Ngày, tháng, năm sinh: ghi đầy đủ ngày, tháng, năm sinh như trong giấy khai sinh hoặc CMND/CCCD/hộ chiếu.

[04]. Quốc tịch: ghi quốc tịch của người tham gia như trong giấy khai sinh hoặc CMND/CCCD/hộ chiếu.

[05]. Dân tộc: ghi dân tộc của người tham gia như trong giấy khai sinh hoặc CMND/CCCD/hộ chiếu.

[06]. Số CCCD/ĐDCN/Hộ chiếu: ghi căn cước công dân/định danh cá nhân hoặc hộ chiếu của người tham gia được cơ quan có thẩm quyền cấp (bao gồm cả trẻ em dưới 6 tuổi được cấp số định danh cá nhân).

[07]. Điện thoại: ghi số điện thoại của người tham gia hoặc số điện thoại để liên hệ với người tham gia.

[08]. Email: ghi địa chỉ thư điện tử của người tham gia hoặc địa chỉ thư điện tử để liên hệ với người tham gia (nếu có).

[09]. Nơi đăng ký khai sinh: ghi rõ tên xã (phường/thị trấn); huyện (quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh); tỉnh (thành phố trực thuộc Trung ương) đã đăng ký khai sinh của người tham gia. *Trường hợp chưa xác định được nơi đăng ký khai sinh thì ghi nguyên quán hoặc ghi địa chỉ thường trú hoặc tạm trú (theo 3 cấp tương tự nơi đăng ký khai sinh);*

[10]. Họ tên cha/mẹ/giám hộ (đối với trẻ em dưới 6 tuổi): ghi họ tên cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ đối với người tham gia là trẻ em dưới 6 tuổi.

[11]. Địa chỉ nhận kết quả: lựa chọn phương thức nhận kết quả giải quyết TTHC.

Trường hợp nhận sổ BHXH, thẻ BHYT bản giấy; ghi cụ thể, đầy đủ địa chỉ nơi đang sinh sống (*số nhà, đường/ phố, thôn/ xóm; xã/ phường/ thị trấn; huyện/ quận/ thị xã/ thành phố thuộc tỉnh; tỉnh/ thành phố trực thuộc Trung ương*) để cơ quan BHXH trả hồ sơ, sổ BHXH, thẻ BHYT hoặc kết quả giải quyết TTHC khác.

[12]. kê khai Phụ lục Thành viên hộ gia đình (phụ lục kèm theo) đối với người tham gia tra cứu không thấy mã số BHXH và người tham gia BHYT theo hộ gia đình để giảm trừ mức đóng theo hướng dẫn.

Mục II: *Áp dụng đối với người tham gia tra đã có mã số BHXH đề nghị đăng ký, điều chỉnh thông tin ghi trên sổ BHXH, thẻ BHYT như sau:*

[13]. Mã số BHXH: ghi mã số BHXH đã được cơ quan BHXH cấp cho người tham gia.

[14]. Điều chỉnh thông tin cá nhân: chỉ kê khai một trong các thông tin cá nhân đề nghị điều chỉnh, cụ thể:

[14.1]. Họ và tên: ghi đầy đủ họ, chữ đệm và tên bằng chữ in hoa có dấu của người tham gia.

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

[14.3]. Ngày, tháng, năm sinh: ghi đầy đủ ngày, tháng, năm sinh như trong giấy khai sinh hoặc CMND/CCCD/hộ chiếu.

[14.4]. Nơi đăng ký khai sinh: ghi rõ tên xã (phường/thị trấn); huyện (quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh); tỉnh (thành phố trực thuộc Trung ương) đã đăng ký khai sinh của người tham gia. *Trường hợp chưa xác định được nơi đăng ký khai sinh thì ghi nguyên quán hoặc ghi địa chỉ thường trú hoặc tạm trú (theo 3 cấp tương tự nơi đăng ký khai sinh);*

[14.5]. Số CCCD/ĐDCN/Hộ chiếu: ghi số CMND/CCCD/hộ chiếu của người tham gia được cơ quan có thẩm quyền cấp (bao gồm cả trẻ em dưới 6 tuổi được cấp số định danh cá nhân).

[15]. Mức tiền đóng (áp dụng đối với người tham gia đăng ký/điều chỉnh mức đóng BHXH tự nguyện): ghi mức thu nhập tháng do người tham gia BHXH tự nguyện lựa chọn.

[16]. Phương thức đóng (áp dụng đối với người tham gia đăng ký/điều chỉnh phương thức đóng BHXH tự nguyện): ghi cụ thể phương thức đóng của người tham gia theo quy định (ví dụ: 03 tháng hoặc 06 tháng,...).

[17]. Nơi đăng ký khám, chữa bệnh ban đầu (áp dụng đối với người tham gia BHYT đăng ký/thay đổi nơi khám, chữa bệnh ban đầu): ghi nơi đăng ký khám bệnh, chữa bệnh BHYT ban đầu do người tham gia lựa chọn theo hướng dẫn của cơ quan BHXH.

[18]. Nội dung thay đổi, yêu cầu khác: ghi nội dung yêu cầu thay đổi, điều chỉnh, như: cấp lại sổ BHXH, thẻ BHYT, chức danh công việc, địa chỉ nhận kết quả, điện thoại, email,...

[19]. Hồ sơ kèm theo:

- Đối với người điều chỉnh thông tin, ghi các loại giấy tờ chứng minh.
- Đối với người tham gia được hưởng quyền lợi BHYT cao hơn, ghi các loại giấy tờ chứng minh.

Sau khi hoàn tất việc kê khai:

+ Người tham gia ghi nội dung: đã tra cứu không thấy mã số BHXH, tự nguyện kê khai, cung cấp giấy tờ liên quan để đảm bảo chính xác thông tin và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung đã kê khai; Ký và ghi rõ họ tên.

+ Đơn vị SDLĐ (*NLĐ đang bảo lưu thời gian đóng BHXH thì không phải xác nhận*) ghi nội dung: xác nhận thông tin điều chỉnh của người tham gia là đúng với hồ sơ quản lý và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung xác nhận; Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên.

Phụ lục Thành viên hộ gia đình

1. Mục đích:

- kê khai đầy đủ, chính xác thông tin các thành viên trong hộ gia đình của người tham gia tra cứu không thấy mã số BHXH để bổ sung, hoàn thiện cơ sở dữ liệu.
- Xác định chính xác các thành viên trong hộ gia đình để giảm trừ mức đóng khi tham gia BHYT theo hộ gia đình.
- Xác định chính xác hộ gia đình của trẻ em dưới 6 tuổi thực hiện cấp thẻ BHYT liên thông dữ liệu với Bộ Tư pháp.

2. Trách nhiệm lập: Người tham gia hoặc Cha/mẹ/người giám hộ (đối với trẻ em dưới 6 tuổi).

3. Thời gian lập:

- Khi người tham gia đăng ký tham gia không tìm thấy mã số BHXH.
- Khi tham gia BHYT theo hộ gia đình để giảm trừ mức đóng mà đối chiếu các thành viên trong hộ gia đình không khớp với dữ liệu cơ quan BHXH đang quản lý.
- Cấp thẻ BHYT liên thông dữ liệu đăng ký khai sinh trẻ em dưới 6 tuổi trên Hệ thống thông tin đăng ký và quản lý hộ tịch của Bộ Tư pháp.

4. Phương pháp lập:

a) Phần thông tin chung: ghi đầy đủ họ và tên chủ hộ; Số CCCD/ĐDCN; Mã số hộ gia đình (nếu có và đúng thông tin chủ hộ, thành viên hộ gia đình); Điện thoại liên hệ; Địa chỉ hộ gia đình ghi theo nơi thường trú hoặc tạm trú.

b) Bảng thông tin thành viên hộ gia đình (trường hợp xác định được mã số hộ gia đình thì không phải kê khai bảng thông tin này):

- Cột A: ghi số thứ tự từ 1 đến hết các thành viên trong hộ gia đình của người tham gia.
- Cột B: ghi đầy đủ họ, chữ đệm và tên của từng thành viên hộ gia đình (bao gồm cả chủ hộ gia đình).
- Cột 1: ghi mã số BHXH của từng thành viên hộ gia đình đã được cơ quan BHXH cấp.
- Cột 2: ghi đầy đủ ngày, tháng, năm sinh như trong giấy khai sinh hoặc CMND/CCCD/hộ chiếu của từng thành viên hộ gia đình.
- Cột 3: ghi giới tính của từng thành viên hộ gia đình (nếu là nam thì ghi từ “nam” hoặc nếu là nữ thì ghi từ “nữ”).
- Cột 4: ghi quốc tịch của từng thành viên hộ gia đình như trong giấy khai sinh hoặc CMND/CCCD/hộ chiếu.
- Cột 5: ghi dân tộc của từng thành viên hộ gia đình như trong giấy khai sinh hoặc CMND/CCCD/hộ chiếu.
- Cột 6: ghi rõ, đầy đủ tên xã (phường/thị trấn); huyện (quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh); tỉnh (thành phố trực thuộc Trung ương) đã đăng ký khai sinh cho từng thành viên hộ gia đình. Trường hợp chưa xác định được nơi đăng ký khai sinh thì ghi nguyên quán hoặc ghi địa chỉ nơi thường trú hoặc tạm trú.
- Cột 7: ghi mối quan hệ với chủ hộ gia đình của từng thành viên hộ gia đình.

- Cột 8: ghi số CCCD/ĐDCN/Hộ chiếu của từng thành viên hộ gia đình được cơ quan có thẩm quyền cấp.

- Cột 9: ghi số điện thoại của từng thành viên hộ gia đình và những nội dung cần ghi chú.

Sau khi hoàn tất việc kê khai:

+ Người tham gia ghi nội dung: tự nguyện kê khai, cung cấp giấy tờ liên quan để đảm bảo chính xác thông tin và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung đã kê khai; Ký và ghi rõ họ tên.

Lưu ý: Trường hợp sáp nhập, chia tách địa giới hành chính thì ghi theo tên địa danh tại thời điểm kê khai.

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****TỜ KHAI****ĐĂNG KÝ THAM GIA BẢO HIỂM XÃ HỘI
TỰ NGUYỆN TRÊN CÔNG DỊCH VỤ CÔNG****I. Áp dụng đối với trường hợp đăng ký tham gia lần đầu, chuyển từ tham gia BHXH bắt buộc sang tham gia BHXH tự nguyện; Đăng ký lại phương thức đóng và mức thu nhập tháng làm căn cứ đóng BHXH tự nguyện**

- [01]. Số CCCD/ĐDCN: [02]. Họ và tên:
 [03]. Mã số BHXH: [04]. Ngày tháng năm sinh: [05]. Giới tính:
 [06]. Địa chỉ nhận kết quả: [06.1]. Số nhà, đường/phố, thôn/xóm:
 [06.2]. Xã: [06.3]. Huyện: [06.4]. Tỉnh:
 [07]. Số điện thoại: [08]. Địa chỉ email:
 [09]. Đối tượng tham gia BHXH tự nguyện được Nhà nước hỗ trợ mức đóng:
☐ Người thuộc hộ nghèo.
☐ Người thuộc hộ cận nghèo.
☐ Người thuộc đối tượng khác (không thuộc hộ nghèo hoặc cận nghèo).
 [10]. Mức tiền đóng: [11]. Phương thức đóng:
 [12]. Đăng ký nhận thẻ sổ BHXH (đối với người lần đầu tham gia BHXH):
☐ Sổ BHXH bản giấy theo hình thức: ☐ Sổ BHXH bản điện tử
☐ Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp huyện.
☐ Qua dịch vụ bưu chính (có trả phí):
 [13]. Mã đơn vị Tổ chức dịch vụ thu BHXH, BHYT vận động, tư vấn (nếu có):
 Người tham gia xác nhận và chịu trách nhiệm đối với thông tin kê khai.

II. Áp dụng đối với trường hợp đăng ký tiếp tục tham gia BHXH tự nguyện theo mức tiền đóng và phương thức đóng đang trong thời điểm đóng

- [01]. Số CCCD/ĐDCN: [02]. Họ và tên:
 [03]. Mã số BHXH: [04]. Ngày tháng năm sinh: [05]. Giới tính:
 [06]. Số điện thoại: [07]. Địa chỉ email:
 [08]. Đối tượng tham gia BHXH tự nguyện được Nhà nước hỗ trợ mức đóng:
☐ Người thuộc hộ nghèo.
☐ Người thuộc hộ cận nghèo.
☐ Người thuộc đối tượng khác.
 [09]. Mã đơn vị Tổ chức dịch vụ thu BHXH, BHYT vận động, tư vấn (nếu có):
 Người tham gia xác nhận và chịu trách nhiệm đối với thông tin kê khai.

HƯỚNG DẪN LẬP

Tờ khai đăng ký đóng, cấp thẻ BHYT trên Cổng Dịch vụ công (Mẫu 02-TK)

I. Áp dụng đối với trường hợp đăng ký tham gia lần đầu, chuyển từ tham gia BHXH bắt buộc sang tham gia BHXH tự nguyện; Đăng ký lại phương thức đóng và mức thu nhập tháng làm căn cứ đóng BHXH tự nguyện

[01]. Số CCCD/ĐDCN: Kê khai chính xác số CCCD hoặc số ĐDCN của người tham gia.

[02], [03], [04], [05]. Họ và tên, mã số BHXH, ngày tháng năm sinh, giới tính: Hệ thống tự động hiển thị thông tin của người tham gia theo Số CCCD/ĐDCN được kê khai.

[06], [07], [08]. Địa chỉ nhận kết quả, số điện thoại, địa chỉ email: Hệ thống tự động hiển thị thông tin trong cơ sở dữ liệu quản lý theo số CCCD/ĐDCN được kê khai. Trường hợp có thay đổi, người tham gia chỉnh sửa và cập nhật.

[09]. Đối tượng tham gia BHXH tự nguyện được Nhà nước hỗ trợ mức đóng: Lựa chọn chính xác thuộc một trong ba đối tượng: Người thuộc hộ nghèo/Người thuộc hộ cận nghèo/ Người thuộc đối tượng khác (không thuộc hộ nghèo hoặc cận nghèo).

[10]. Mức tiền đóng: Lựa chọn mức thu nhập tháng tham gia BHXH tự nguyện theo mức đóng do Hệ thống phần mềm tự động hiển thị.

[11]. Phương thức đóng: Lựa chọn phương thức đóng theo quy định do Hệ thống phần mềm tự động hiển thị.

[12]. Đăng ký nhận sổ BHXH (đối với người lần đầu tham gia BHXH): Lựa chọn nhận sổ BHXH bản giấy hoặc bản điện tử hoặc cả hai. Trường hợp người tham gia có lựa chọn nhận sổ BHXH bản giấy thì lựa chọn một trong hai hình thức:

- Tại cơ quan BHXH: Hệ thống phần mềm tự động hiển thị thông tin địa chỉ cơ quan BHXH nơi tiếp nhận hồ sơ để người tham gia biết và đến nhận sổ BHXH.

- Qua dịch vụ bưu chính (có trả phí): Hệ thống phần mềm tự động hiển thị địa chỉ nhận kết quả mà người tham gia đã kê khai để dịch vụ bưu chính trả kết quả đúng địa chỉ.

[13]. Mã đơn vị Tổ chức dịch vụ thu BHXH, BHYT vận động, tư vấn (nếu có): Kê khai mã đơn vị (được cơ quan BHXH cấp) của Tổ chức dịch vụ thu BHXH, BHYT cung cấp khi vận động, tư vấn.

Sau khi kê khai đầy đủ, chính xác thông tin. Người tham gia xác nhận và chịu trách nhiệm đối với thông tin kê khai trên Cổng Dịch vụ công.

II. Áp dụng đối với trường hợp đăng ký tiếp tục tham gia BHXH tự nguyện theo mức tiền đóng và phương thức đóng đang trong thời điểm đóng

[01]. Số CCCD/ĐDCN: Kê khai chính xác số CCCD hoặc số ĐDCN của người tham gia.

[02], [03], [04], [05]. Họ và tên, mã số BHXH, ngày tháng năm sinh, giới tính: Hệ thống tự động hiển thị thông tin của người tham gia theo số CCCD/ĐDCN được kê khai.

[06], [07]. Số điện thoại, địa chỉ email: Hệ thống tự động hiển thị thông tin trong cơ sở dữ liệu quản lý theo số CCCD/ĐDCN được kê khai. Trường hợp có thay đổi, người tham gia chỉnh sửa và cập nhật.

[08]. Đối tượng tham gia BHXH tự nguyện được Nhà nước hỗ trợ mức đóng: Lựa chọn chính xác thuộc một trong ba đối tượng: Người thuộc hộ nghèo/Người thuộc hộ cận nghèo/ Người thuộc đối tượng khác (không thuộc hộ nghèo hoặc cận nghèo).

[09]. Mã đơn vị Tổ chức dịch vụ thu BHXH, BHYT vận động, tư vấn (nếu có): Kê khai mã đơn vị (được cơ quan BHXH cấp) của Tổ chức dịch vụ thu BHXH, BHYT cung cấp khi vận động, tư vấn.

Sau khi kê khai đầy đủ, chính xác thông tin. Người tham gia xác nhận và chịu trách nhiệm đối với thông tin kê khai trên Cổng Dịch vụ công.

Tên đơn vị/Điểm thu:

Mã đơn vị/Điểm thu:MS thuế:

Địa chỉ:

Điện thoại: Email:

DANH SÁCH NGƯỜI THAM GIA BẢO HIỂM XÃ HỘI TỰ NGUYỆN

STT	Họ và tên	Mã số BHXH	Số CCCD/ CNTND/ ĐDCN/hộ chiếu	Địa chỉ	Ngày biên lai	Số biên lai	Mức thu nhập tháng đóng BHXH	Phương thức đóng		Số tiền d			
								Số tháng đóng	Từ tháng/ năm	Số tiền phải đóng theo quy định	Người tham gia đóng	T	
												NSNN hỗ trợ theo quy định	
												Tỷ lệ % được hỗ trợ	Số tiền
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I	Tăng												
I.1	Người lao động												
I.2	Mức thu nhập tháng												
	Cộng tăng												
II	Giảm												
I.1	Người lao động												
I.2	Mức thu nhập tháng												
	Cộng giảm												

Tổng số sổ BHXH đề nghị cấp:

- Ghi chú: Cột 16 chỉ áp dụng đối với tổ chức dịch vụ thu BHXH tự nguyện BHYT

HƯỚNG DẪN LẬP

Danh sách người tham gia BHXH tự nguyện (Mẫu D05-TS)

a) Mục đích: để tổ chức dịch vụ thu hoặc cơ quan BHXH kê khai người tham gia BHXH tự nguyện tăng mới, đóng tiếp, đóng lại, điều chỉnh mức đóng ...

b) Trách nhiệm lập: tổ chức dịch vụ thu, Phòng/Tổ Quản lý thu (đối với người tham gia đăng ký trực tiếp tại cơ quan BHXH).

c) Thời gian lập: khi có phát sinh.

d) Căn cứ lập: Mẫu TK1-TS.

đ) Phương pháp lập:

- Phần thông tin chung

+ Tên đơn vị: ghi đầy đủ tên tổ chức dịch vụ thu.

- Mã đại lý: ghi mã đại lý do cơ quan BHXH cấp.

- Mã số thuế: ghi mã số thuế do cơ quan thuế cấp.

- Địa chỉ: ghi địa chỉ nơi đóng trụ sở của tổ chức dịch vụ thu.

- Điện thoại: ghi số điện thoại của tổ chức dịch vụ thu.

- Email: ghi tên email của tổ chức dịch vụ thu.

- Cột A: ghi số thứ tự từ nhỏ đến lớn theo từng mục tăng, giảm.

- Cột B: ghi họ, tên người tham gia BHXH tự nguyện và ghi vào từng mục tăng, giảm.

- Cột C: ghi đầy đủ mã số BHXH của từng người tham gia.

- Cột 1: trường hợp tham gia mới ghi cụ thể, đầy đủ địa chỉ nơi đang sinh sống (*số nhà, đường/phố, thôn/xóm; xã/phường/thị trấn*); *huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh; tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương*) để cơ quan BHXH trả hồ sơ, sổ BHXH, thẻ BHYT hoặc kết quả giải quyết thủ tục hành chính khác.

- Cột 2: ghi ngày biên lai thu tiền

- Cột 3: ghi số biên lai thu tiền

- Cột 4: ghi mức thu nhập tháng làm căn cứ đóng BHXH tự nguyện theo Mẫu TK1-TS.

- Cột 5: ghi số tháng đóng mới, đóng tiếp, đóng bù hoặc điều chỉnh mức tiền đóng BHXH tự nguyện.

- Cột 6: ghi đóng BHXH từ tháng năm.

- Cột 7: ghi số tiền đóng BHXH tự nguyện phải đóng theo quy định = cột 4 x cột 5 x 22%.

- Cột 8: ghi số tiền phải đóng BHXH tự nguyện của người tham gia BHXH tự nguyện = cột 7 - cột 10 - cột 12 - cột 14.

- Cột 9: ghi tỷ lệ ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng theo quy định (thuộc hộ nghèo: 30%, thuộc cận nghèo 20%, còn lại 10%).

- Cột 10: ghi số tiền ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng theo quy định = cột 9 x mức chuẩn nghèo nông thôn x 22%).

- Cột 11: ghi tỷ lệ % ngân sách địa phương hỗ trợ thêm (trường hợp địa phương

hỗ trợ theo mức tiền cụ thể thì để trống).

- Cột 12: ghi số tiền ngân sách địa phương hỗ trợ thêm = cột 11 x mức chuẩn nghèo nông thôn x 22%, trường hợp địa phương hỗ trợ theo mức tiền cụ thể thì ghi mức tiền hỗ trợ.

- Cột 13: ghi tỷ lệ hỗ trợ thêm khác của các tổ chức, cá nhân (trường hợp các tổ chức, cá nhân hỗ trợ theo mức tiền cụ thể thì để trống).

- Cột 14: ghi số tiền hỗ trợ thêm khác = cột 13 x mức chuẩn nghèo nông thôn x 22%%, trường hợp các tổ chức, cá nhân hỗ trợ theo mức tiền cụ thể thì ghi mức tiền hỗ trợ.

- Cột 15: Ghi mã số nhân viên thu quản lý người tham gia (chỉ áp dụng đối với tổ chức dịch vụ thu BHXH tự nguyện BHYT).

- Cột 16: ghi cụ thể đối tượng tăng do: đóng mới, đóng tiếp, đóng lại tương ứng các dòng.

e) Ghi số lượng sổ đề nghị cấp (áp dụng đối với trường hợp chưa có sổ BHXH)

g) Sau khi hoàn tất việc kê khai tổ chức dịch vụ thu, Phòng/Tổ Quản lý thu ký, ghi rõ họ tên.

ĐƠN VỊ:.....
BỘ PHẬN:.....

Mẫu số: C66a-HD
(Ban hành kèm theo Thông tư số 102/2018/TT-BTC
ngày 14 tháng 11 năm 2018 của Bộ Tài chính)

GIẤY THANH TOÁN THÙ LAO CHO TỔ CHỨC LÀM ĐẠI LÝ

Số:(1).....

- Căn cứ Hợp đồng đại lý thu BHXH tự nguyện, thu BHYT của người tham gia theo hộ gia đình, danh sách học sinh, sinh viên tham gia BHYT đang theo học tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (BHXH tự nguyện, BHYT) số..... ngày.....tháng...năm....(2) giữa BHXH(3).....và.....(4).....

- Căn cứ Danh sách đối tượng tham gia BHXH tự nguyện, BHYT tăng mới, tái tục lập ngày..... tháng..... năm.....(5)

- Căn cứ số tiền thu BHXH tự nguyện, BHYT tăng mới, tái tục đã nộp cho cơ quan BHXH tại Phiếu thu số ngày..... tháng..... năm (6) của BHXH (7) (Hoặc Giấy báo Có số ...ngày..... tháng..... năm..... của.....) (8)

Đề nghị cơ quan BHXH (9) chi thù lao làm đại lý thu cho (10)..... Địa chỉ: (11)

Số tài khoản: (12) Mở tại: (13) như sau:

+ Tổng số tiền đã nộp cho cơ quan BHXH: (14) đồng

+ Tổng số tiền thù lao được hưởng: (15) đồng

Viết bằng chữ: (16) đồng

Ngày..... tháng..... năm.....

ĐẠI LÝ THU
(Ký, họ tên, đóng dấu)

CƠ QUAN BẢO HIỂM XÃ HỘI DUYỆT

Tổng số tiền thù lao được hưởng: (17)
.....đồng

Viết bằng chữ (18)
đồng.

CÁN BỘ THU
(Ký, họ tên)

**PHỤ TRÁCH
BỘ PHẬN THU**
(Ký, họ tên)

**KẾ TOÁN
TRƯỞNG**
(Ký, họ tên)

Ngày..... tháng..... năm...
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Hướng dẫn lập
GIẤY THANH TOÁN THÙ LAO CHO TỔ CHỨC LÀM ĐẠI LÝ
(Mẫu số C66a-HD)

1. Mục đích

Giấy thanh toán thù lao cho tổ chức làm đại lý thu BHXH.

2. Phương pháp lập và trách nhiệm ghi

Căn cứ vào hợp đồng thu BHXH tự nguyện, BHYT; danh sách đối tượng tham gia BHXH tự nguyện, BHYT tăng mới, tái tục; số tiền do người tham gia đã nộp cho cơ quan BHXH; giấy báo có của ngân hàng, phiếu thu để lập giấy thanh toán thù lao.

Góc trên, bên trái của Giấy thanh toán thù lao cho tổ chức làm đại lý thu phải ghi rõ tên đơn vị trực tiếp chi tiền, nếu là BHXH huyện thì ghi BHXH tỉnh trực tiếp quản lý.

Phần đại lý thu ghi gồm:

- (1) Số thứ tự.
- (2) Ghi số hiệu, ngày, tháng, năm của hợp đồng thu BHXH tự nguyện, BHYT đã ký giữa cơ quan BHXH với đại lý thu.
- (3) Cơ quan BHXH ký với đại lý thu.
- (4) Tên đại lý thu.
- (5) Ghi ngày tháng năm lập danh sách đối tượng tham gia BHXH.
- (6) Ghi số phiếu thu, ngày, tháng, năm lập phiếu thu của cơ quan BHXH.
- (7) Cơ quan BHXH lập phiếu thu.
- (8) Số, ngày, tháng, năm trên Giấy báo của ngân hàng.
- (9) Cơ quan BHXH thanh toán thù lao.
- (10), (11), (12), (13) Tên, địa chỉ, số tài khoản và ngân hàng của đại lý thu BHXH tự nguyện, BHYT (nếu có).
- (14) Tổng số tiền đã nộp cho cơ quan BHXH.
- (15) Tổng số tiền thù lao đề nghị hưởng.
- (16) Số tiền thù lao viết bằng chữ.

Phần cơ quan BHXH duyệt: (17), (18) Ghi số tiền cơ quan BHXH duyệt bằng số, bằng chữ.

Giấy thanh toán thù lao do đại lý thu lập, cơ quan BHXH tổ chức xét duyệt và chi tiền.

03. Tên thủ tục: Đăng ký đóng, cấp thẻ BHYT đối với người chỉ tham gia BHYT

- Trình tự thực hiện

*** Bước 1. Lập, nộp hồ sơ**

1. Người tham gia lập hồ sơ theo quy định tại tiết 1 mục 3.3 (Thành phần hồ sơ)

a) Đối với người tham gia do tổ chức BHXH đóng BHYT: Nộp hồ sơ cho UBND xã hoặc cho cơ quan BHXH. Đối với người đang hưởng trợ cấp thất nghiệp: nộp hồ sơ cho cơ quan BHXH.

b) Đối với người tham gia do ngân sách nhà nước đóng, (hỗ trợ 100% mức đóng BHYT): Nộp hồ sơ cho UBND xã. Trừ các trường hợp:

+ Người tham gia đã hiến bộ phận cơ thể người: nộp hồ sơ cho cơ quan BHXH;

+ Người tham gia do cơ quan, đơn vị quản lý: nộp hồ sơ cho đơn vị quản lý đối tượng.

c) Đối với người được ngân sách nhà nước hỗ trợ một phần mức đóng BHYT:

+ Trường hợp nộp hồ sơ cho Tổ chức dịch vụ hoặc cơ quan BHXH: Lập hồ sơ theo quy định tại tiết 1.1 điểm 1 Mục 3.3 (Thành phần hồ sơ) và nộp cho tổ chức dịch vụ hoặc cơ quan BHXH.

+ Trường hợp nộp qua Cổng Dịch vụ công: Lập hồ sơ theo quy định tại tiết 1.2 điểm 1 Mục 3.3 (Thành phần hồ sơ) và nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công.

+ Học sinh, sinh viên: Nộp hồ sơ cho cơ sở giáo dục.

d) Người tham gia BHYT theo hộ gia đình:

+ Trường hợp nộp hồ sơ cho Tổ chức dịch vụ hoặc cơ quan BHXH: Lập hồ sơ theo quy định tại tiết 1.1 điểm 1 Mục 3.3 (Thành phần hồ sơ) và nộp cho tổ chức dịch vụ hoặc cơ quan BHXH trên toàn quốc.

+ Trường hợp nộp qua Cổng Dịch vụ công: Lập hồ sơ theo quy định tại tiết 1.2 điểm 1 Mục 3.3 (Thành phần hồ sơ) và nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công.

2. Đối với UBND xã: Nhận hồ sơ của người tham gia, lập hồ sơ theo quy định tại tiết 2 mục 3.3 (Thành phần hồ sơ) và nộp hồ sơ như sau:

a) Đối với người tham gia do tổ chức BHXH đóng: Nộp cho cơ quan BHXH.

b) Đối với người tham gia do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý: nộp cho cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội và cơ quan BHXH cấp huyện.

c) Các đối tượng còn lại nộp cho cơ quan BHXH.

3. Cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội: Nhận hồ sơ do UBND xã gửi đến, phối hợp với cơ quan BHXH rà soát, kiểm tra, đối chiếu, xác nhận số

người tham gia, số tiền phải đóng của từng nhóm đối tượng.

4. Cơ sở trợ giúp xã hội/Cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng thương binh và người có công/Cơ sở giáo dục nghề nghiệp thuộc ngành Lao động - Thương binh và Xã hội/cơ quan/đơn vị quản lý người chỉ tham gia BHYT: Nhận hồ sơ của người tham gia, lập hồ sơ theo quy định tại tiết 2 mục 3.3 (Thành phần hồ sơ) và nộp cho cơ quan BHXH.

5. Tổ chức dịch vụ: Nhận hồ sơ của người tham gia, thu tiền đóng thuộc trách nhiệm đóng của người tham gia BHYT và lập hồ sơ theo quy định tiết 2 mục 3.3 (Thành phần hồ sơ), nộp cho cơ quan BHXH.

6. Cơ sở giáo dục: Nhận hồ sơ của học sinh, sinh viên, thu tiền đóng BHYT thuộc trách nhiệm đóng của học sinh, sinh viên; lập hồ sơ theo quy định tại tiết 2 mục 3.3 (Thành phần hồ sơ) và nộp cho cơ quan BHXH.

7. Phòng/Tổ chế độ BHXH: Nhận hồ sơ của người tham gia BHYT do tổ chức BHXH đóng (kể cả đối tượng đang chờ ban hành quyết định hưởng hưu trí) từ Bộ phận một cửa; lập hồ sơ theo quy định tại tiết 3 mục 3.3 (Thành phần hồ sơ) chuyển cho Phòng/Tổ Quản lý Thu - Số, Thẻ.

8. Trường hợp hoàn trả: Người tham gia nộp hồ sơ theo quy định tại tiết 4 mục 3.3 (Thành phần hồ sơ) cho Tổ chức dịch vụ (đối với người tham gia được ngân sách nhà nước hỗ trợ một phần mức đóng BHYT, người tham gia BHYT theo hộ gia đình); cơ sở giáo dục (đối với học sinh, sinh viên) hoặc cơ quan BHXH.

*** Bước 2. Đóng tiền.**

1. Người tham gia:

a) Người được ngân sách nhà nước hỗ trợ một phần mức đóng BHYT; người tham gia BHYT theo hộ gia đình: Đóng tiền cho tổ chức dịch vụ hoặc cho cơ quan BHXH;

Trường hợp người tham gia nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công: Lập hồ sơ theo quy định tại tiết 1.2 điểm 1 Mục 3.3 (Thành phần hồ sơ) và nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công.

b) Học sinh, sinh viên: đóng tiền cho cơ sở giáo dục.

2. Tổ chức dịch vụ: Thu tiền đóng BHYT phân thuộc trách nhiệm đóng của người tham gia; cấp biên lai thu tiền cho người tham gia theo quy định. Nộp số tiền đã thu của người tham gia cho cơ quan BHXH hàng ngày thông qua tài khoản ngân hàng hoặc hệ thống tiện ích thông minh.

3. Cơ sở giáo dục: Nộp số tiền đã thu của Học sinh, sinh viên cho cơ quan BHXH hàng ngày thông qua tài khoản ngân hàng.

4. Cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội: Chuyển tiền đóng BHYT theo phân cấp hoặc phối hợp với cơ quan BHXH đề nghị cơ quan tài chính chuyển tiền đóng BHYT cho cơ quan BHXH theo quy định.

5. UBND xã/Cơ sở trợ giúp xã hội/Cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng thương binh và người có công/Cơ sở giáo dục nghề nghiệp thuộc ngành Lao động -

Thương binh và Xã hội/cơ quan/đơn vị quản lý người chỉ tham gia BHYT: Chuyển tiền đóng BHYT theo phân cấp hoặc đề nghị cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc cơ quan tài chính chuyển kinh phí đóng BHYT cho cơ quan BHXH.

*** Bước 3.** Cơ quan BHXH tiếp nhận hồ sơ và giải quyết theo quy định.

*** Bước 4.** Nhận kết quả, gồm: Thẻ BHYT; Quyết định hoàn trả và tiền hoàn trả (nếu có).

- Cách thức thực hiện

1. Nộp hồ sơ

1.1. Người tham gia: Nộp hồ sơ bằng một trong các hình thức sau

a) *Người được ngân sách nhà nước hỗ trợ một phần mức đóng, người tham gia BHYT theo hộ gia đình*

- *Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả TTHC cấp huyện;*

- *Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng Dịch vụ công BHXH Việt Nam;*

- *Trực tiếp cho Tổ chức dịch vụ thu;*

- *Thông qua dịch vụ bưu chính.*

b) *Học sinh, sinh viên: Nộp trực tiếp cho Cơ sở giáo dục.*

1.2. *UBND xã/Cơ sở trợ giúp xã hội/Cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng thương binh và người có công/Cơ sở giáo dục nghề nghiệp thuộc ngành Lao động - Thương binh và Xã hội/Cơ quan/đơn vị quản lý người chỉ tham gia BHYT: Nộp hồ sơ bằng một trong các hình thức sau:*

a) *Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả TTHC cấp huyện;*

b) *Thông qua dịch vụ bưu chính;*

c) *Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng Dịch vụ công BHXH Việt Nam hoặc Tổ chức I-VAN.*

1.3. *Tổ chức dịch vụ/Cơ sở giáo dục: Lập hồ sơ giao dịch điện tử hàng ngày gửi cơ quan BHXH.*

2. Nộp tiền:

2.1. *Người tham gia có thể lựa chọn:*

a) *Nộp tiền mặt cho cơ quan BHXH đối với trường hợp người tham gia đóng trực tiếp cho cơ quan BHXH; đối với học sinh, sinh viên nộp cho Cơ sở giáo dục;*

b) *Nộp tiền mặt cho Tổ chức dịch vụ đối với trường hợp người tham gia đóng trực tiếp cho Tổ chức dịch vụ;*

c) *Nộp tiền thông qua tài khoản ngân hàng hoặc hệ thống tiện ích thông*

minh theo phương thức giao dịch đã lựa chọn.

2.2. *Tổ chức dịch vụ/Cơ sở giáo dục: Nộp số tiền đã thu của người tham gia cho cơ quan BHXH hàng ngày thông qua tài khoản ngân hàng hoặc hệ thống tiện ích thông minh.*

2.3. *UBND xã/Cơ sở trợ giúp xã hội/Cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng thương binh và người có công/Cơ sở giáo dục nghề nghiệp thuộc ngành Lao động - Thương binh và xã hội/cơ quan/đơn vị quản lý người chỉ tham gia BHYT; Cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội: Nộp tiền theo quy định.*

3. Nhận kết quả giải quyết:

a) *Người tham gia được ngân sách nhà nước hỗ trợ một phần mức đóng, người tham gia BHYT theo hộ gia đình nộp hồ sơ trực tiếp cho cơ quan BHXH hoặc đóng theo phương thức trực tuyến: Nhận kết quả theo các hình thức đăng ký.*

b) *Người tham gia nộp hồ sơ cho UBND xã/Tổ chức dịch vụ/Cơ sở giáo dục/Cơ sở trợ giúp xã hội/Cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng thương binh và người có công/Cơ sở giáo dục nghề nghiệp thuộc ngành Lao động - Thương binh và xã hội/Cơ quan, đơn vị quản lý người chỉ tham gia BHYT: nhận kết quả từ đơn vị nộp hồ sơ.*

- Thành phần hồ sơ

1. Đối với người tham gia

+ *Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS) đối với người tham gia lần đầu hoặc có mã số BHXH nhưng chưa đủ thông tin.*

+ *Trường hợp người tham gia do ngân sách nhà nước hỗ trợ một phần mức đóng BHYT, người tham gia BHYT theo hộ gia đình nộp qua Cổng Dịch vụ công thì kê khai Tờ khai đăng ký đóng, cấp thẻ BHYT trên Cổng Dịch vụ công (Mẫu 01-TK).*

+ *Trường hợp người tham gia là người đã hiến bộ phận cơ thể người theo quy định của pháp luật: bổ sung Giấy ra viện có ghi rõ "đã hiến bộ phận cơ thể".*

+ *Trường hợp người tham gia được hưởng quyền lợi BHYT cao hơn: bổ sung Giấy tờ chứng minh (nếu có) theo Phụ lục 03 (ban hành kèm theo Quyết định số 948/QĐ-BHXH ngày 05/6/2023 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam).*

2. Đơn vị; UBND xã; Cơ sở trợ giúp xã hội, Cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng thương binh và người có công/Cơ sở giáo dục nghề nghiệp thuộc Ngành Lao động - Thương binh và Xã hội; Tổ chức dịch vụ/Cơ sở giáo dục:

+ *Danh sách người chỉ tham gia BHYT (Mẫu D03-TS) kèm theo mẫu TK1-TS của người tham gia;*

+ *Giấy thanh toán thù lao cho tổ chức làm dịch vụ thu (Mẫu C66a-HD) tương ứng với số tiền nộp (đối với Tổ chức dịch vụ/Cơ sở giáo dục).*

+ *Danh sách đối tượng tham gia BHYT (Mẫu số 2) đối với đối tượng do Bộ*

Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý.

3. Phòng/Tổ chế độ BHXH

Danh sách người chỉ tham gia BHYT (Mẫu D03-TS) đối với người tham gia BHYT do tổ chức BHXH đóng (kể cả đối tượng đang chờ ban hành quyết định hưởng hưu trí).

4. Trường hợp hoàn trả tiền đã đóng

a) Đối với người tham gia:

- + Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS).
- + Văn bản chứng thực hoặc bản chụp kèm theo bản chính Giấy chứng tử đối với trường hợp chết.

b) Đối với Tổ chức dịch vụ/Cơ sở giáo dục: Trường hợp hoàn trả tiền đóng BHYT cho nhiều người trong cùng đối tượng, lập danh sách đề nghị hoàn trả theo mẫu D03-TS.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết:

Kể từ ngày cơ quan BHXH nhận đủ hồ sơ theo quy định:

Không quá 05 ngày; riêng đối với người hưởng trợ cấp thất nghiệp **không quá 02 ngày.**

- Đối tượng thực hiện TTHC: Người tham gia.

- Cơ quan thực hiện TTHC: BHXH tỉnh, BHXH huyện.

- Kết quả thực hiện TTHC:

- + Thẻ BHYT (bản giấy hoặc bản điện tử) theo hình thức đăng ký;
- + Quyết định hoàn trả (mẫu C16-TS) và Tiền hoàn trả (nếu có).

- Lệ phí: Không.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- + Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS).
- + Danh sách người chỉ tham gia BHYT (Mẫu D03-TS).
- + Danh sách đối tượng tham gia BHYT (Mẫu số 2 ban hành kèm theo Nghị định số 146/2018/NĐ-CP ngày 17/10/2018 của Chính phủ).
- + Giấy thanh toán thù lao cho tổ chức làm dịch vụ thu (Mẫu C66a-HD ban hành kèm theo Thông tư số 102/2018/TT-BTC ngày 14/11/2018 của Bộ Tài chính).
- + Tờ khai đăng ký đóng, cấp thẻ BHYT trên Cổng Dịch vụ công (Mẫu 01-TK ban hành kèm theo Quyết định số 3510/QĐ-BHXH ngày 21/11/2022 của BHXH Việt Nam).

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

- + Luật BHYT số 25/2008/QH12 (14/11/2008);
- + Luật BHYT số 46/2014/QH13 (13/6/2014);
- + Nghị định số 146/NĐ-CP (17/10/2018);
- + Nghị định số 104/2022/NĐ-CP (21/12/2022);
- + Quyết định số 595/QĐ-BHXH (14/4/2017);
- + Quyết định số 838/QĐ-BHXH (29/5/2017);
- + Quyết định số 888/QĐ-BHXH (16/7/2018);
- + Thông tư số 102/2018/TT-BTC (14/11/2018);
- + Quyết định số 505/QĐ-BHXH (27/03/2020);
- + Quyết định số 3510/QĐ-BHXH (21/11/2022);
- + *Quyết định số 490/QĐ-BHXH (28/3/2023);*
- + *Quyết định số 948/QĐ-BHXH (05/6/2023).*

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****TỜ KHAI****THAM GIA, ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN BẢO HIỂM XÃ HỘI,
BẢO HIỂM Y TẾ****I. Áp dụng đối với người tham gia tra cứu không thấy mã số BHXH do cơ quan BHXH cấp**

- [01]. Họ và tên (*viết chữ in hoa*):.....[02]. Giới tính:.....
 [03]. Ngày, tháng, năm sinh: / / [04]. Quốc tịch:
 [05]. Dân tộc:..... [06]. Số CCCD/ĐDCN/Hộ chiếu:.....
 [07]. Điện thoại: [08]. Email (nếu có):
 [09]. Nơi đăng ký khai sinh: [09.1]. Xã:.....[09.2]. Huyện:.....
[09.3]. Tỉnh:
 [10]. Họ tên cha/mẹ/giám hộ (*đối với trẻ em dưới 6 tuổi*):
 [11]. Đăng ký nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính:
 [11.1] Nhận sổ BHXH, thẻ BHYT bản điện tử: ☐
 [11.2]. Nhận sổ BHXH, thẻ BHYT bản giấy, địa chỉ: ☐
 [11.2a]. Số nhà, đường/phố, thôn/xóm:
 [11.2b]. Xã:.....[11.2c]. Huyện:.....[11.2d]. Tỉnh:
 [12]. Kê khai Phụ lục Thành viên hộ gia đình (phụ lục kèm theo) đối với người tham gia tra cứu không thấy mã số BHXH và người tham gia BHYT theo hộ gia đình để giảm trừ mức đóng.

II. Áp dụng đối với người tham gia đã có mã số BHXH đề nghị đăng ký, điều chỉnh thông tin ghi trên sổ BHXH, thẻ BHYT

- [13]. Mã số BHXH:.....[14]. Điều chỉnh thông tin cá nhân:.....
 [14.1]. Họ và tên (*viết chữ in hoa*):[14.2]. Giới tính:.....
 [14.3]. Ngày, tháng, năm sinh: / / [14.4]. Nơi đăng ký khai sinh:
 Xã.....Huyện:.....Tỉnh:.....
 [14.5]. Số CCCD/ĐDCN/Hộ chiếu:.....
 [15]. Mức tiền đóng: [16]. Phương thức đóng:
 [17]. Nơi đăng ký khám, chữa bệnh ban đầu:
 [18]. Nội dung thay đổi, yêu cầu khác:

 [19]. Hồ sơ kèm theo (*nếu có*):

XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ

....., ngày tháng năm

Người kê khai

.....

Ghi chú: Người tham gia tra cứu mã số BHXH tại địa chỉ: <https://baohiemxahoi.gov.vn>.

Phụ lục Thành viên hộ gia đình

(Áp dụng đối với: Người tham gia tra cứu không thấy mã số BHXH; Người tham gia BHYT theo hộ gia đình để giảm trừ mức đóng;
Trẻ em dưới 6 tuổi thực hiện cấp thẻ BHYT liên thông dữ liệu với Bộ Tư pháp)

Họ và tên chủ hộ:..... Số CCCD/ĐDCN:.....

Mã số hộ gia đình: Điện thoại liên hệ:.....

Địa chỉ theo nơi thường trú hoặc tạm trú: Số nhà, đường phố, tập thể:.....

Thôn (bản, tổ dân phố):..... Xã (phường, thị trấn):.....

Huyện (quận, Tx, Tp thuộc tỉnh): Tỉnh (Tp thuộc Trung ương):

Bảng thông tin thành viên hộ gia đình:

Stt	Họ và tên	Mã số BHXH	Ngày tháng năm sinh	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Nơi đăng ký khai sinh	Mối quan hệ với chủ hộ	Số CCCD/ĐDCN/ Hộ chiếu	Ghi chú
A	B	I	2	3	4	5	6	7	8	9

....., ngày tháng năm

Người kê khai

.....

HƯỚNG DẪN LẬP
Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế
(Mẫu TK1-TS)

1. Mục đích:

- Kê khai đầy đủ thông tin của người tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, BNN (gọi tắt là người tham gia) khi tra cứu không thấy mã số BHXH.
- Kê khai thông tin của người tham gia đề nghị điều chỉnh thông tin cá nhân, chức danh công việc, phương thức đóng BHXH tự nguyện, nơi đăng ký khám, chữa bệnh ban đầu,...

2. Trách nhiệm lập: Người tham gia hoặc Cha/mẹ/người giám hộ (đối với trẻ em dưới 6 tuổi).

3. Thời gian lập: Khi người tham gia đăng ký tham gia không tìm thấy mã số BHXH hoặc có đề nghị điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT.

4. Phương pháp lập:

***Mục I:** Áp dụng đối với người tham gia tra cứu không thấy mã số BHXH bắt buộc kê khai từ chỉ tiêu [1] đến chỉ tiêu [11] (trừ chỉ tiêu [8] để tham gia BHXH, BHYT như sau:*

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

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

[03]. Ngày, tháng, năm sinh: ghi đầy đủ ngày, tháng, năm sinh như trong giấy khai sinh hoặc CMND/CCCD/hộ chiếu.

[04]. Quốc tịch: ghi quốc tịch của người tham gia như trong giấy khai sinh hoặc CMND/CCCD/hộ chiếu.

[05]. Dân tộc: ghi dân tộc của người tham gia như trong giấy khai sinh hoặc CMND/CCCD/hộ chiếu.

[06]. Số CCCD/ĐDCN/Hộ chiếu: ghi căn cước công dân/định danh cá nhân hoặc hộ chiếu của người tham gia được cơ quan có thẩm quyền cấp (bao gồm cả trẻ em dưới 6 tuổi được cấp số định danh cá nhân).

[07]. Điện thoại: ghi số điện thoại của người tham gia hoặc số điện thoại để liên hệ với người tham gia.

[08]. Email: ghi địa chỉ thư điện tử của người tham gia hoặc địa chỉ thư điện tử để liên hệ với người tham gia (nếu có).

[09]. Nơi đăng ký khai sinh: ghi rõ tên xã (phường/thị trấn); huyện (quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh); tỉnh (thành phố trực thuộc Trung ương) đã đăng ký khai sinh của người tham gia. *Trường hợp chưa xác định được nơi đăng ký khai sinh thì ghi nguyên quán hoặc ghi địa chỉ thường trú hoặc tạm trú (theo 3 cấp tương tự nơi đăng ký khai sinh);*

[10]. Họ tên cha/mẹ/giám hộ (đối với trẻ em dưới 6 tuổi): ghi họ tên cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ đối với người tham gia là trẻ em dưới 6 tuổi.

[11]. Địa chỉ nhận kết quả: lựa chọn phương thức nhận kết quả giải quyết TTHC.

Trường hợp nhận sổ BHXH, thẻ BHYT bản giấy; ghi cụ thể, đầy đủ địa chỉ nơi đang sinh sống (*số nhà, đường/phố, thôn/xóm; xã/phường/thị trấn; huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh; tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương*) để cơ quan BHXH trả hồ sơ, sổ BHXH, thẻ BHYT hoặc kết quả giải quyết TTHC khác.

[12]. kê khai Phụ lục Thành viên hộ gia đình (phụ lục kèm theo) đối với người tham gia tra cứu không thấy mã số BHXH và người tham gia BHYT theo hộ gia đình để giảm trừ mức đóng theo hướng dẫn.

Mục II: *Áp dụng đối với người tham gia tra đã có mã số BHXH đề nghị đăng ký, điều chỉnh thông tin ghi trên sổ BHXH, thẻ BHYT như sau:*

[13]. Mã số BHXH: ghi mã số BHXH đã được cơ quan BHXH cấp cho người tham gia.

[14]. Điều chỉnh thông tin cá nhân: chỉ kê khai một trong các thông tin cá nhân đề nghị điều chỉnh, cụ thể:

[14.1]. Họ và tên: ghi đầy đủ họ, chữ đệm và tên bằng chữ in hoa có dấu của người tham gia.

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

[14.3]. Ngày, tháng, năm sinh: ghi đầy đủ ngày, tháng, năm sinh như trong giấy khai sinh hoặc CMND/CCCD/hộ chiếu.

[14.4]. Nơi đăng ký khai sinh: ghi rõ tên xã (phường/thị trấn); huyện (quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh); tỉnh (thành phố trực thuộc Trung ương) đã đăng ký khai sinh của người tham gia. *Trường hợp chưa xác định được nơi đăng ký khai sinh thì ghi nguyên quán hoặc ghi địa chỉ thường trú hoặc tạm trú (theo 3 cấp tương tự nơi đăng ký khai sinh);*

[14.5]. Số CCCD/ĐDCN/Hộ chiếu: ghi số CMND/CCCD/hộ chiếu của người tham gia được cơ quan có thẩm quyền cấp (bao gồm cả trẻ em dưới 6 tuổi được cấp số định danh cá nhân).

[15]. Mức tiền đóng (áp dụng đối với người tham gia đăng ký/điều chỉnh mức đóng BHXH tự nguyện): ghi mức thu nhập tháng do người tham gia BHXH tự nguyện lựa chọn.

[16]. Phương thức đóng (áp dụng đối với người tham gia đăng ký/điều chỉnh phương thức đóng BHXH tự nguyện): ghi cụ thể phương thức đóng của người tham gia theo quy định (ví dụ: 03 tháng hoặc 06 tháng,...).

[17]. Nơi đăng ký khám, chữa bệnh ban đầu (áp dụng đối với người tham gia BHYT đăng ký/thay đổi nơi khám, chữa bệnh ban đầu): ghi nơi đăng ký khám bệnh, chữa bệnh BHYT ban đầu do người tham gia lựa chọn theo hướng dẫn của cơ quan BHXH.

[18]. Nội dung thay đổi, yêu cầu khác: ghi nội dung yêu cầu thay đổi, điều chỉnh, như: cấp lại sổ BHXH, thẻ BHYT, chức danh công việc, địa chỉ nhận kết quả, điện thoại, email,...

[19]. Hồ sơ kèm theo:

- Đối với người điều chỉnh thông tin, ghi các loại giấy tờ chứng minh.
- Đối với người tham gia được hưởng quyền lợi BHYT cao hơn, ghi các loại giấy tờ chứng minh.

Sau khi hoàn tất việc kê khai:

+ Người tham gia ghi nội dung: đã tra cứu không thấy mã số BHXH, tự nguyện kê khai, cung cấp giấy tờ liên quan để đảm bảo chính xác thông tin và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung đã kê khai; Ký và ghi rõ họ tên.

+ Đơn vị SDLĐ (*NLĐ đang bảo lưu thời gian đóng BHXH thì không phải xác nhận*) ghi nội dung: xác nhận thông tin điều chỉnh của người tham gia là đúng với hồ sơ quản lý và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung xác nhận; Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên.

Phụ lục Thành viên hộ gia đình

1. Mục đích:

- Khai đầy đủ, chính xác thông tin các thành viên trong hộ gia đình của người tham gia tra cứu không thấy mã số BHXH để bổ sung, hoàn thiện cơ sở dữ liệu.
- Xác định chính xác các thành viên trong hộ gia đình để giảm trừ mức đóng khi tham gia BHYT theo hộ gia đình.
- Xác định chính xác hộ gia đình của trẻ em dưới 6 tuổi thực hiện cấp thẻ BHYT liên thông dữ liệu với Bộ Tư pháp.

2. Trách nhiệm lập: Người tham gia hoặc Cha/mẹ/người giám hộ (đối với trẻ em dưới 6 tuổi).

3. Thời gian lập:

- Khi người tham gia đăng ký tham gia không tìm thấy mã số BHXH.
- Khi tham gia BHYT theo hộ gia đình để giảm trừ mức đóng mà đối chiếu các thành viên trong hộ gia đình không khớp với dữ liệu cơ quan BHXH đang quản lý.
- Cấp thẻ BHYT liên thông dữ liệu đăng ký khai sinh trẻ em dưới 6 tuổi trên Hệ thống thông tin đăng ký và quản lý hộ tịch của Bộ Tư pháp.

4. Phương pháp lập:

a) Phần thông tin chung: ghi đầy đủ họ và tên chủ hộ; Số CCCD/ĐDCN; Mã số hộ gia đình (nếu có và đúng thông tin chủ hộ, thành viên hộ gia đình); Điện thoại liên hệ; Địa chỉ hộ gia đình ghi theo nơi thường trú hoặc tạm trú.

b) Bảng thông tin thành viên hộ gia đình (trường hợp xác định được mã số hộ gia đình thì không phải kê khai bảng thông tin này):

- Cột A: ghi số thứ tự từ 1 đến hết các thành viên trong hộ gia đình của người tham gia.
- Cột B: ghi đầy đủ họ, chữ đệm và tên của từng thành viên hộ gia đình (bao gồm cả chủ hộ gia đình).
- Cột 1: ghi mã số BHXH của từng thành viên hộ gia đình đã được cơ quan BHXH cấp.
- Cột 2: ghi đầy đủ ngày, tháng, năm sinh như trong giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân/căn cước công dân/hộ chiếu của từng thành viên hộ gia đình.
- Cột 3: ghi giới tính của từng thành viên hộ gia đình (nếu là nam thì ghi từ “nam” hoặc nếu là nữ thì ghi từ “nữ”).
- Cột 4: ghi quốc tịch của từng thành viên hộ gia đình như trong giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân/căn cước công dân/hộ chiếu.
- Cột 5: ghi dân tộc của từng thành viên hộ gia đình như trong giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân/căn cước công dân/hộ chiếu.
- Cột 6: ghi rõ, đầy đủ tên xã (phường/thị trấn); huyện (quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh); tỉnh (thành phố trực thuộc Trung ương) đã đăng ký khai sinh cho từng thành viên hộ gia đình. Trường hợp chưa xác định được nơi đăng ký khai sinh thì ghi nguyên quán hoặc ghi địa chỉ nơi thường trú hoặc tạm trú.
- Cột 7: ghi mối quan hệ với chủ hộ gia đình của từng thành viên hộ gia đình.

- Cột 8: ghi số CCCD/ĐDCN/Hộ chiếu của từng thành viên hộ gia đình được cơ quan có thẩm quyền cấp.

- Cột 9: ghi số điện thoại của từng thành viên hộ gia đình và những nội dung cần ghi chú.

Sau khi hoàn tất việc kê khai:

+ Người tham gia ghi nội dung: tự nguyện kê khai, cung cấp giấy tờ liên quan để đảm bảo chính xác thông tin và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung đã kê khai; Ký và ghi rõ họ tên.

Lưu ý: Trường hợp sáp nhập, chia tách địa giới hành chính thì ghi theo tên địa danh tại thời điểm kê khai.

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**TỜ KHAI****ĐĂNG KÝ ĐÓNG, CẤP THẺ BẢO HIỂM Y TẾ TRÊN CÔNG DỊCH VỤ CÔNG****I. Áp dụng đối với người tham gia BHYT thuộc nhóm được ngân sách nhà nước hỗ trợ mức đóng**

[01]. Thông tin chủ hộ gia đình (áp dụng đối với trường hợp kê khai nhiều thành viên):

[01.1]. Số CCCD/ĐDCN: [01.2]. Họ và tên:

[01.3]. Ngày, tháng năm sinh: [01.4]. Giới tính:

[02]. Đối tượng tham gia BHYT được ngân sách nhà nước hỗ trợ mức đóng:

☐ Người thuộc hộ gia đình cận nghèo.☐ Người thuộc hộ gia đình nghèo đa chiều.☐ Người thuộc hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình.

[03]. Thông tin các thành viên trong HGD tham gia BHYT được NSNN hỗ trợ mức đóng:

[03.1]. Số CCCD/ĐDCN: [03.2]. Họ và tên:

[03.3]. Mã số BHXH: [03.4]. Ngày tháng năm sinh: [03.5]. Giới tính:

[03.6]. Địa chỉ nhận kết quả: [03.6a]. Số nhà, đường/phố, thôn/xóm:

[03.6b]. Xã: [03.6c]. Huyện: [03.6d]. Tỉnh:

[03.7]. Số điện thoại: [03.8]. Địa chỉ email:

[03.9]. Số tháng đăng ký tham gia BHYT: [03.10]. Nơi đăng ký KCB ban đầu:

[03.11]. Đăng ký nhận thẻ BHYT:

☐ Thẻ BHYT bản điện tử và hình ảnh thẻ BHYT trên ứng dụng VssID và dùng thẻ CCCD đi khám chữa bệnh thay thế thẻ BHYT☐ Thẻ BHYT bản giấy đăng ký nhận thêm:☐ Trả tại TTPVHCC/Bộ phận TNHS & TKQ TTHC cấp huyện:☐ Trả qua dịch vụ bưu chính (có trả phí):

[04]. Mã đơn vị Tổ chức dịch vụ thu BHXH, BHYT vận động, tư vấn (nếu có): ...

Người tham gia xác nhận và chịu trách nhiệm đối với thông tin kê khai.

II. Áp dụng đối với người tham gia thuộc nhóm tham gia BHYT theo hộ gia đình

[01]. Thông tin chủ hộ gia đình:

[01.1]. Số CCCD/ĐDCN: [01.2]. Họ và tên:

[01.3]. Ngày, tháng năm sinh: [01.4]. Giới tính:

[02]. Thông tin các thành viên hộ gia đình tham gia BHYT:

[02.1]. Số CCCD/ĐDCN: [02.2]. Họ và tên:

[02.3]. Mã số BHXH: [02.4]. Ngày tháng năm sinh: [02.5]. Giới tính: ...

[02.6]. Địa chỉ nhận kết quả: [02.6a]. Số nhà, đường/phố, thôn/xóm:

[02.6b]. Xã: [02.6c]. Huyện:[02.6d]. Tỉnh:

[02.7]. Số điện thoại: [02.8]. Địa chỉ email:

[02.9]. Số tháng đăng ký tham gia BHYT: ... [02.10]. Nơi đăng ký KCB ban đầu:

[02.11]. Đăng ký nhận thẻ BHYT:

☐ Thẻ BHYT bản điện tử và hình ảnh thẻ BHYT trên ứng dụng VssID và dùng thẻ CCCD đi khám chữa bệnh thay thế thẻ BHYT

☐ Thẻ BHYT bản giấy đăng ký nhận thêm:

☐ Trả tại TTPVHCC/Bộ phận TNHS & TKQ TTHC cấp huyện:

☐ Trả qua dịch vụ bưu chính (có trả phí):

.....

[03]. Mã đơn vị Tổ chức dịch vụ thu BHXH, BHYT vận động, tư vấn (nếu có): ...

Người tham gia xác nhận và chịu trách nhiệm đối với thông tin kê khai.

HƯỚNG DẪN LẬP

Tờ khai đăng ký đóng, cấp thẻ bảo hiểm y tế trên Cổng Dịch vụ công (Mẫu 01-TK)

I. Áp dụng đối với người tham gia BHYT thuộc nhóm được ngân sách nhà nước hỗ trợ mức đóng

[01]. Thông tin chủ hộ gia đình (áp dụng đối với trường hợp kê khai nhiều thành viên): Kê khai chính xác số Căn cước công dân hoặc số Định danh cá nhân, họ và tên, ngày tháng năm sinh, giới tính của chủ hộ gia đình.

[02]. Đối tượng tham gia BHYT được ngân sách nhà nước hỗ trợ: Lựa chọn chính xác thuộc một trong ba đối tượng tham gia BHYT được ngân sách nhà nước hỗ trợ mức đóng, cụ thể:

- Đối tượng thuộc hộ gia đình cận nghèo theo tiêu chí chuẩn cận nghèo theo quy định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

- Đối tượng thuộc hộ gia đình nghèo đa chiều không thuộc trường hợp quy định tại điểm a khoản 9 Điều 3 Nghị định 146/2018/NĐ-CP ngày 17/10/2018.

- Đối tượng thuộc hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình theo quy định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

[03]. Thông tin các thành viên trong HGD tham gia BHYT được NSNN hỗ trợ mức đóng:

[03.1]. Số CCCD/ĐDCN: Kê khai chính xác số Căn cước công dân hoặc số Định danh cá nhân của người tham gia.

[03.2], [03.3], [03.4], [03.5]. Họ và tên, mã số BHXH, ngày tháng năm sinh, giới tính: Hệ thống tự động hiển thị thông tin của người tham gia theo số CCCD/ĐDCN được kê khai.

[03.6], [03.7], [03.8]. Địa chỉ nhận kết quả, số điện thoại, địa chỉ email: Hệ thống tự động hiển thị thông tin trong cơ sở dữ liệu quản lý theo số CCCD/ĐDCN được kê khai. Trường hợp có thay đổi, người tham gia chỉnh sửa và cập nhật.

[03.9]. Số tháng đăng ký tham gia BHYT: Đăng ký số tháng tham gia BHYT theo thời hạn nêu trong văn bản do cấp có thẩm quyền phê duyệt danh sách thuộc một trong ba đối tượng tham gia BHYT được ngân sách nhà nước hỗ trợ mức đóng.

[03.10]. Nơi đăng ký KCB ban đầu: Lựa chọn nơi đăng ký khám chữa bệnh ban đầu theo danh mục các cơ sở được đăng ký khám chữa bệnh ban đầu do Hệ thống phần mềm tự động hiển thị.

[03.11]. Đăng ký nhận thẻ BHYT:

- Thẻ BHYT bản điện tử và hình ảnh thẻ BHYT trên ứng dụng VssID và dùng thẻ CCCD đi khám chữa bệnh thay thế thẻ BHYT.

- Thẻ BHYT bản giấy đăng ký nhận thêm: Người tham gia đăng ký nhận thêm Thẻ BHYT bản giấy (ngoài việc cơ quan BHXH đã trả thẻ BHYT bản điện tử và hình ảnh thẻ BHYT trên ứng dụng VssID và dùng thẻ CCCD đi khám chữa bệnh thay thế thẻ BHYT). Người tham gia lựa chọn nhận thẻ BHYT theo một trong hai hình thức:

- + Trả tại cơ quan BHXH: Hệ thống phần mềm tự động hiển thị thông tin địa chỉ cơ quan BHXH nơi tiếp nhận hồ sơ để người tham gia biết và đến nhận thẻ BHYT.

+ Trả qua dịch vụ bưu chính (có trả phí): Người tham gia kê khai đầy đủ, chính xác địa chỉ nhận kết quả để dịch vụ bưu chính trả kết quả.

[04]. Mã đơn vị Tổ chức dịch vụ thu BHXH, BHYT vận động, tư vấn (nếu có): Kê khai mã đơn vị (được cơ quan BHXH cấp) của Tổ chức dịch vụ thu BHXH, BHYT cung cấp khi vận động, tư vấn.

Sau khi kê khai đầy đủ, chính xác thông tin. Người tham gia xác nhận và chịu trách nhiệm đối với thông tin kê khai trên Cổng Dịch vụ công.

II. Áp dụng đối với người tham gia thuộc nhóm tham gia BHYT theo hộ gia đình

[01]. Thông tin chủ hộ gia đình: Kê khai chính xác số Căn cước công dân hoặc số Định danh cá nhân, họ và tên, ngày tháng năm sinh, giới tính của chủ hộ gia đình.

[02]. Thông tin các thành viên hộ gia đình tham gia BHYT:

[02.1]. Số CCCD/ĐDCN: Kê khai chính xác số Căn cước công dân hoặc số Định danh cá nhân của người tham gia.

[02.2], [02.3], [02.4], [02.5]. Họ và tên, mã số BHXH, ngày tháng năm sinh, giới tính: Hệ thống tự động hiển thị thông tin của người tham gia theo số CCCD/ĐDCN được kê khai.

[02.6], [02.7], [02.8]. Địa chỉ nhận kết quả, số điện thoại, địa chỉ email: Hệ thống tự động hiển thị thông tin trong cơ sở dữ liệu quản lý theo số CCCD/ĐDCN được kê khai. Trường hợp có thay đổi, người tham gia chỉnh sửa và cập nhật.

[02.9]. Số tháng đăng ký tham gia BHYT: Đăng ký số tháng tham gia BHYT theo quy định về phương thức đóng BHYT.

[02.10]. Nơi đăng ký KCB ban đầu: Lựa chọn nơi đăng ký khám chữa bệnh ban đầu theo danh mục các cơ sở được đăng ký khám chữa bệnh ban đầu do Hệ thống phần mềm tự động hiển thị.

[02.11]. Đăng ký nhận thẻ BHYT:

- Thẻ BHYT bản điện tử và hình ảnh thẻ BHYT trên ứng dụng VssID và dùng thẻ CCCD đi khám chữa bệnh thay thế thẻ BHYT: Hệ thống mặc định lựa chọn để trả cho người tham gia theo quy định.

- Thẻ BHYT bản giấy đăng ký nhận thêm: Người tham gia đăng ký nhận thêm Thẻ BHYT bản giấy (*ngoài việc cơ quan BHXH đã trả thẻ BHYT bản điện tử và hình ảnh thẻ BHYT trên ứng dụng VssID và dùng thẻ CCCD đi khám chữa bệnh thay thế thẻ BHYT*). Người tham gia lựa chọn nhận thẻ BHYT theo một trong hai hình thức:

+ Trả tại cơ quan BHXH: Hệ thống phần mềm tự động hiển thị thông tin địa chỉ cơ quan BHXH nơi tiếp nhận hồ sơ để người tham gia biết và đến nhận thẻ BHYT.

+ Trả qua dịch vụ bưu chính (có trả phí): Người tham gia kê khai đầy đủ, chính xác địa chỉ nhận kết quả để dịch vụ bưu chính trả kết quả.

[03]. Mã đơn vị Tổ chức dịch vụ thu BHXH, BHYT vận động, tư vấn (nếu có): Kê khai mã đơn vị (được cơ quan BHXH cấp) của Tổ chức dịch vụ thu BHXH, BHYT cung cấp khi vận động, tư vấn.

Sau khi kê khai đầy đủ, chính xác thông tin. Người tham gia xác nhận và chịu trách nhiệm đối với thông tin kê khai trên Cổng Dịch vụ công.

Tên đơn vị/Điểm thu:

Mã đơn vị/Điểm thu:MS thuế:

Địa chỉ:

Điện thoại: Email:

Đối tượng tham gia

Mã đối tượng

Lương cơ sở: đồng

Nguồn đóng:

Tỷ lệ NSNN hỗ trợ theo quy định%

STT	Họ và tên	Mã số BHXH	Số CCCD/ CNTND ĐDCN/hộ chiếu	Ngày tháng năm sinh	Giới tính	Địa chỉ	Nơi đăng ký KCB ban đầu	Ngày biên lai	Số biên lai	Tiền lương hưu, trợ cấp TN, TS	Hỗ trợ thêm		Thời gian tham gia		Mã số nhân viên thu	Ghi chú
											NSDP	Khác	Từ tháng	Số tháng		
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
I	Tăng															
I.1	Người tham gia															
I.2	Tiền lương															
	Cộng tăng															
II	Giảm															
II.1	Người tham gia															
II.2	Tiền lương															
	Cộng giảm															

Tổng số thẻ BHYT đề nghị cấp:

- Ghi chú: Cột 14 chỉ áp dụng đối với tổ chức dịch vụ thu BHXH tự nguyện BHYT

....., ngàytháng.....năm.....

Cơ quan LĐTBXH, UBND xã/Tổ chức DV thu/nhà trường

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

HƯỚNG DẪN LẬP

Danh sách người chỉ tham gia BHYT (Mẫu số D03-TS).

a) Mục đích: kê khai các thông tin của người chỉ tham gia BHYT để thu, cấp thẻ BHYT theo quy định.

b) Trách nhiệm lập: UBND cấp xã, đơn vị quản lý người tham gia BHYT hoặc tổ chức dịch vụ thu/Cơ sở giáo dục hoặc cơ quan BHXH.

c) Thời gian lập: lập khi đơn vị bắt đầu tham gia đóng BHYT và khi có biến động (tăng, giảm) về người tham gia, số tiền đóng BHYT.

d) Phương pháp lập

* Phần thông tin chung

- Tên đơn vị: ghi đầy đủ tên đơn vị/tổ chức dịch vụ thu theo đăng ký kinh doanh, quyết định thành lập.

- Mã đơn vị: ghi mã đơn vị/tổ chức dịch vụ do cơ quan BHXH cấp.

- Mã số thuế: ghi mã số thuế do cơ quan thuế cấp.

- Địa chỉ: ghi địa chỉ nơi đóng trụ sở của đơn vị/ tổ chức dịch vụ thu.

- Điện thoại: ghi số điện thoại của đơn vị/ tổ chức dịch vụ thu.

- Email: ghi tên email của đơn vị/ tổ chức dịch vụ thu.

- Đối tượng tham gia: ghi loại đối tượng tham gia BHYT (người nghèo, người có công, trẻ em dưới 6 tuổi, hộ gia đình ...).

- Nguồn đóng BHYT: ghi nguồn đóng BHYT như cơ quan lao động - thương binh và xã hội, cơ quan tài chính,

- Lương cơ sở: ghi mức tiền lương cơ sở do Nhà nước quy định tại thời điểm lập danh sách.

- Tỷ lệ NSNN hỗ trợ theo quy định: ghi tỷ lệ NSNN hỗ trợ theo quy định như: 70% đối với hộ cận nghèo, 30% đối với học sinh sinh viên.

* Chỉ tiêu theo cột:

- Cột A: ghi số thứ tự từ nhỏ đến lớn theo từng mục: tăng người tham gia, tăng tiền lương, trợ cấp; giảm người tham gia, giảm tiền lương, trợ cấp.

- Cột B: ghi họ, tên người tham gia BHYT.

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

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

- Cột 1: ghi mã số BHXH của từng người tham gia.

- Cột 2: ghi số căn cước công dân/chứng minh nhân dân/định danh cá nhân/hộ chiếu của người tham gia được cơ quan có thẩm quyền cấp (riêng hộ chiếu chỉ dành cho người nước ngoài).

- Cột 3: ghi ngày tháng năm sinh như trong giấy khai sinh hoặc chứng minh thư, hộ chiếu, thẻ căn cước.

- Cột 4: ghi giới tính của người tham gia BHYT là nữ bằng cách đánh dấu nhân (x), là nam để trống.

- Cột 5: ghi cụ thể, đầy đủ địa chỉ nơi đang sinh sống (số nhà, đường/phố, thôn/xóm; xã/phường/thị trấn); huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh; tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương) để cơ quan BHXH trả hồ sơ, sổ BHXH, thẻ BHYT hoặc kết quả giải quyết thủ tục hành chính khác.

- Cột 6: ghi nơi đăng ký khám chữa bệnh ban đầu theo hướng dẫn của cơ quan BHXH hoặc tổ chức dịch vụ thu BHXH, BHYT.

- Cột 7: ghi ngày biên lai thu tiền hoặc ngày văn bản phê duyệt đối tượng có hiệu lực.

- Cột 8: ghi số biên lai thu tiền hoặc số văn bản phê duyệt đối tượng có hiệu lực.

- Cột 9: Tiền lương, trợ cấp hoặc số tiền đóng

+ Đối với người được ngân sách nhà nước đóng, ngân sách nhà nước hỗ trợ 100% mức đóng (bao gồm cả ngân sách địa phương hỗ trợ), người được tổ chức BHXH đóng theo mức lương cơ sở: không ghi số liệu.

+ Đối với người lao động: ghi tiền lương làm căn cứ đóng; trường hợp người thuộc chế độ tiền lương do nhà nước quy định ghi bằng tổng hệ số 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) nhân mức lương cơ sở tại thời điểm hiện tại.

+ Đối với người hưởng lương hưu, trợ cấp mất sức lao động hằng tháng: ghi tiền lương hưu, trợ cấp MSLĐ.

+ Đối với người lao động đã được đơn vị báo giảm khi đủ điều kiện nghỉ hưởng chế độ hưu trí: để trống, sau khi có quyết định nghỉ hưởng chế độ hưu trí của cơ quan BHXH thì Phòng/Tổ chế độ BHXH lập Mẫu D03-TS ghi mức tiền lương hưu theo quyết định được hưởng gửi Phòng/Tổ quản lý thu điều chỉnh theo quy định.

+ Đối với người hưởng trợ cấp thất nghiệp: ghi mức tiền hưởng trợ cấp thất nghiệp.

+ Đối với người hưởng chế độ thai sản: ghi tiền lương tháng liền kề trước khi nghỉ thai sản.

+ Đối với người tham gia BHYT được ngân sách nhà nước hỗ trợ một phần mức đóng: ghi số tiền do người tham gia đóng bao gồm cả số tiền do tổ chức, cá nhân hỗ trợ (nếu có).

Ví dụ: Ông Nguyễn Văn A thuộc hộ cận nghèo tham gia BHYT từ ngày 01/01/2017 với thời gian 6 tháng. Ngân sách nhà nước hỗ trợ 70%, giả sử ngân sách địa phương hỗ trợ thêm 10%, lương cơ sở là 1.300.000 đồng thì số tiền ghi tại cột 8 là 70.200 đồng ($= 1.300.000 \text{ đồng} \times 4,5\% \times 6 \text{ tháng} \times 20\%$).

+ Đối với người tham gia BHYT theo hộ gia đình: ghi số tiền do người tham gia đóng bao gồm cả số tiền do tổ chức, cá nhân hỗ trợ (nếu có) theo thứ tự giảm dần mức đóng.

Ví dụ: Gia đình ông Nguyễn Văn B, bà C (vợ ông B), anh D (con ông B) tham gia BHYT từ ngày 01/01/2017 với thời gian 12 tháng, lương cơ sở là 1.300.000 đồng thì số tiền ghi tại cột 8 như sau:

Ông B là: 702.000 đồng ($=1.300.000 \text{ đồng} \times 4,5\% \times 12 \text{ tháng}$).

Bà C là: 491.400 đồng ($=1.300.000 \text{ đồng} \times 4,5\% \times 12 \text{ tháng} \times 70\%$).

Anh D là: 421.200 đồng ($=1.300.000 \text{ đồng} \times 4,5\% \times 12 \text{ tháng} \times 60\%$).

- Cột 10: ghi tỷ lệ % ngân sách địa phương hỗ trợ thêm ngoài hỗ trợ theo quy định tại phần thông tin chung.

- Cột 11: ghi hỗ trợ khác của các tổ chức, cá nhân:

+ Trường hợp hỗ trợ theo tỷ lệ lương cơ sở thì ghi %.

+ Trường hợp hỗ trợ bằng tiền thì ghi mức tiền hỗ trợ.

- Cột 12: ghi tháng năm bắt đầu tham gia.

- Cột 13: ghi số tháng thẻ BHYT có giá trị sử dụng (chỉ áp dụng đối với người tham gia theo hộ gia đình và người tham gia BHYT được ngân sách nhà nước hoặc tổ chức, cá nhân hỗ trợ một phần mức đóng).

- Cột 14: Ghi mã số nhân viên thu (chỉ áp dụng đối với tổ chức dịch vụ thu BHXH tự nguyện, BHYT).

- Cột 15: Ghi chú

+ Ghi họ và tên cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ đối với trẻ em dưới 6 tuổi.

+ Ghi các nội dung bổ sung.

* Chỉ tiêu theo hàng ngang:

- Tăng:

+ Ghi thứ tự tăng người tham gia BHYT.

+ Ghi thứ tự tăng tiền lương.

- Giảm:

+ Ghi thứ tự giảm người tham gia BHYT.

+ Ghi thứ tự giảm tiền lương.

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

Lưu ý:

- Trường hợp có nhiều người thay đổi nơi đăng ký KCB ban đầu thì ghi cột B, cột 1 và ghi nội dung thay đổi vào cột 15, các cột khác bỏ trống.

- Trường hợp có nhiều người đề nghị hoàn trả tiền đóng BHYT thì ghi cột B, cột 1 và ghi nội dung thay đổi vào cột 15, các cột khác bỏ trống.

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

Mẫu số 2

(Ban hành kèm theo Nghị định số 146/2018/NĐ-CP ngày 17/10/2018 của Chính phủ)

BHXH.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**DANH SÁCH ĐỐI TƯỢNG THAM GIA BẢO HIỂM Y TẾ**

Năm 20...

(Kèm theo công văn số.... /... ngày... tháng... năm ... của BHXH...)

STT	Họ và tên	Mã số BHXH	Ngày tháng năm sinh	Giới	Địa chỉ	Số thẻ BHYT đã phát hành trong năm	Nơi đăng ký KCB ban đầu
1	Nguyễn Văn A						
2							
3							
...							

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ và tên)

... ngày.... tháng....năm....

GIÁM ĐỐC
(Ký, ghi rõ họ và tên)

BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH...					Mẫu D16-TS		
PHÒNG/TỔ CHẾ ĐỘ BHXH			(Ban hành kèm theo QĐ số 948/QĐ-BHXH ngày 05/6/2023 của BHXH Việt Nam)				
DANH SÁCH GIẢI QUYẾT BHXH MỘT LẦN CÒN THỜI GIAN BHTN CHƯA HƯỞNG; CHẤM DỨT HƯỞNG, HỦY HƯỞNG TRỢ CẤP THẤT NGHIỆP							
STT	Họ và tên	Mã số BHXH	Số QĐ hưởng, Số QĐ hủy hưởng, số QĐ chấm dứt hưởng	Ngày quyết định hưởng	số tháng bảo lưu	Ngày chấm dứt hưởng	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8
I. Hưởng BHXH một lần còn thời gian BHTN chưa hưởng							

II. Chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp							

III. Hủy hưởng trợ cấp thất nghiệp							

				..., ngày...tháng...năm...			
				TRƯỞNG PHÒNG/TỔ TRƯỞNG TỔ CHẾ ĐỘ BHXH			
				(Ký, ghi rõ họ tên)			

HƯỚNG DẪN LẬP

Danh sách giải quyết BHXH một lần còn thời gian BHTN chưa hưởng; chấm dứt hưởng, hủy hưởng trợ cấp thất nghiệp (Mẫu D16-TS)

a) Mục đích: là căn cứ để Phòng/Tổ Quản lý Thu – Sở, Thẻ thực hiện đề đổi chiếu và xác nhận lại dữ liệu tổng thời gian đóng BHTN chưa hưởng trên cơ sở dữ liệu thu toàn quốc

b) Trách nhiệm lập: Phòng Chế độ BHXH

c) Thời gian lập: khi có phát sinh

d) Căn cứ lập: hồ sơ giải quyết chế độ hưởng BHXH một lần còn thời gian BHTN chưa hưởng, chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp, hủy hưởng trợ cấp thất nghiệp cho người tham gia BHXH, BHTN

e) Phương thức lập:

- Chỉ tiêu hằng ngang

+ Mục I: ghi các trường hợp hưởng BHXH một lần còn thời gian BHTN chưa hưởng (trường hợp này không nhập thông tin tại cột 6,7)

+ Mục II: ghi các trường hợp Chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp

+ Mục III: Hủy hưởng trợ cấp thất nghiệp

- Chỉ tiêu hằng dọc

+ Cột 1: ghi số thứ tự

+ Cột 2: ghi họ và tên của người tham gia

+ Cột 3: ghi mã số BHXH

+ Cột 4: ghi số QĐ hưởng, số QĐ hủy hưởng, số QĐ chấm dứt hưởng

+ Cột 5: ghi ngày quyết định hưởng

+ Cột 6: ghi số tháng bảo lưu

+ Cột 7: ghi Ngày chấm dứt hưởng

+ Cột 8: ghi chú

ĐƠN VỊ:.....
BỘ PHẬN:.....

Mẫu số: C66a-HD
(Ban hành kèm theo Thông tư số 102/2018/TT-BTC
ngày 14 tháng 11 năm 2018 của Bộ Tài chính)

GIẤY THANH TOÁN THÙ LAO CHO TỔ CHỨC LÀM ĐẠI LÝ

Số:(1).....

- Căn cứ Hợp đồng đại lý thu bảo hiểm xã hội tự nguyện, thu bảo hiểm y tế của người tham gia theo hộ gia đình, danh sách học sinh, sinh viên tham gia BHYT đang theo học tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (BHXH tự nguyện, BHYT) số..... ngày.....tháng...năm....(2) giữa Bảo hiểm xã hội(3).....và.....(4).....

- Căn cứ Danh sách đối tượng tham gia BHXH tự nguyện, BHYT tăng mới, tái tục lập ngày..... tháng..... năm.....(5)

- Căn cứ số tiền thu BHXH tự nguyện, BHYT tăng mới, tái tục đã nộp cho cơ quan BHXH tại Phiếu thu số ngày..... tháng..... năm (6) của Bảo hiểm xã hội (7)

(Hoặc Giấy báo Có số ...ngày..... tháng..... năm..... của.....) (8)

Đề nghị cơ quan Bảo hiểm xã hội (9) chi thù lao làm đại lý thu cho (10)..... Địa chỉ: (11)

Số tài khoản: (12) Mở tại: (13) như sau:

+ Tổng số tiền đã nộp cho cơ quan BHXH: (14) đồng

+ Tổng số tiền thù lao được hưởng: (15) đồng

Viết bằng chữ: (16) đồng

Ngày..... tháng..... năm.....

ĐẠI LÝ THU

(Ký, họ tên, đóng dấu)

CƠ QUAN BẢO HIỂM XÃ HỘI DUYỆT

Tổng số tiền thù lao được hưởng: (17) đồng

Viết bằng chữ (18) đồng.

CÁN BỘ THU
(Ký, họ tên)

**PHỤ TRÁCH
BỘ PHẬN THU**
(Ký, họ tên)

**KẾ TOÁN
TRƯỞNG**
(Ký, họ tên)

Ngày..... tháng..... năm...
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Hướng dẫn lập
GIẤY THANH TOÁN THÙ LAO CHO TỔ CHỨC LÀM ĐẠI LÝ
(Mẫu số C66a-HD)

1. Mục đích

Giấy thanh toán thù lao cho tổ chức làm đại lý thu BHXH.

2. Phương pháp lập và trách nhiệm ghi

Căn cứ vào hợp đồng thu BHXH tự nguyện, BHYT; danh sách đối tượng tham gia BHXH tự nguyện, BHYT tăng mới, tái tục; số tiền do người tham gia đã nộp cho cơ quan BHXH; giấy báo có của ngân hàng, phiếu thu để lập giấy thanh toán thù lao.

Góc trên, bên trái của Giấy thanh toán thù lao cho tổ chức làm đại lý thu phải ghi rõ tên đơn vị trực tiếp chi tiền, nếu là BHXH huyện thì ghi BHXH tỉnh trực tiếp quản lý.

Phần đại lý thu ghi gồm:

- (1) Số thứ tự.
- (2) Ghi số hiệu, ngày, tháng, năm của hợp đồng thu BHXH tự nguyện, BHYT đã ký giữa cơ quan BHXH với đại lý thu.
- (3) Cơ quan BHXH ký với đại lý thu.
- (4) Tên đại lý thu.
- (5) Ghi ngày tháng năm lập danh sách đối tượng tham gia BHXH.
- (6) Ghi số phiếu thu, ngày, tháng, năm lập phiếu thu của cơ quan BHXH.
- (7) Cơ quan BHXH lập phiếu thu.
- (8) Số, ngày, tháng, năm trên Giấy báo của ngân hàng.
- (9) Cơ quan BHXH thanh toán thù lao.
- (10), (11), (12), (13) Tên, địa chỉ, số tài khoản và ngân hàng của đại lý thu BHXH tự nguyện, BHYT (nếu có).
- (14) Tổng số tiền đã nộp cho cơ quan BHXH.
- (15) Tổng số tiền thù lao đề nghị hưởng.
- (16) Số tiền thù lao viết bằng chữ.

Phần cơ quan BHXH duyệt: (17), (18) Ghi số tiền cơ quan BHXH duyệt bằng số, bằng chữ.

Giấy thanh toán thù lao do đại lý thu lập, cơ quan BHXH tổ chức xét duyệt và chi tiền.

II. Lĩnh vực Cấp sổ BHXH, thẻ BHYT

01. Tên TTHC: Cấp lại, đổi, điều chỉnh thông tin trên sổ BHXH, thẻ BHYT

- Trình tự thực hiện

* **Bước 1.** Lập hồ sơ theo quy định tại mục 4.3 (Thành phần hồ sơ).

* **Bước 2.** Nộp hồ sơ

1. Người tham gia

a) Người đang làm việc: Nộp hồ sơ cho đơn vị nơi đang làm việc hoặc nộp cho cơ quan BHXH trực tiếp thu.

b) Người tham gia BHXH tự nguyện, người tham gia BHYT theo hộ gia đình, người được ngân sách nhà nước hỗ trợ một phần mức đóng BHYT: Nộp hồ sơ cho Tổ chức dịch vụ hoặc cơ quan BHXH trực tiếp thu.

c) Người đang bảo lưu thời gian đóng BHXH hoặc đã được giải quyết hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH đề nghị cấp lại, điều chỉnh nội dung trên sổ BHXH: Nộp cho cơ quan BHXH trên toàn quốc.

d) Người tham gia do tổ chức BHXH đóng BHYT: Nộp hồ sơ cho UBND xã hoặc cho cơ quan BHXH. Đối với người đang hưởng trợ cấp thất nghiệp khi cấp lại, đổi thẻ BHYT: Nộp hồ sơ cho cơ quan BHXH tỉnh.

đ) *Người tham gia do ngân sách nhà nước đóng, hỗ trợ 100% mức đóng BHYT: Nộp hồ sơ cho UBND xã hoặc cho cơ quan BHXH trực tiếp thu.* Người đã hiến bộ phận cơ thể: nộp Giấy ra viện cho cơ quan BHXH trực tiếp thu.

e) Học sinh, sinh viên đóng BHYT: Nộp hồ sơ cho Cơ sở giáo dục.

2. Đơn vị

a) Đơn vị SDLĐ: kê khai hồ sơ liên quan sau đó nộp hồ sơ cho cơ quan BHXH cấp tỉnh, cấp huyện

b) UBND xã; Cơ sở trợ giúp xã hội, Cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng thương binh và người có công; Cơ sở giáo dục nghề nghiệp thuộc ngành lao động, thương binh và xã hội; Tổ chức dịch vụ; Cơ sở giáo dục; Phòng/Tổ chế độ BHXH: kê khai hồ sơ liên quan sau đó nộp hồ sơ cho cơ quan BHXH.

* **Bước 3.** Cơ quan BHXH tiếp nhận hồ sơ và giải quyết theo quy định.

* **Bước 4.** Nhận kết quả giải quyết gồm sổ BHXH, thẻ BHYT *theo hình thức đăng ký.*

- Cách thức thực hiện

1. Nộp hồ sơ:

Người tham gia và đơn vị nộp hồ sơ cho cơ quan BHXH bằng một trong các hình thức sau:

1.1. Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của cấp huyện;

1.2. Thông qua dịch vụ bưu chính;

1.3. Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng Dịch vụ công BHXH Việt Nam hoặc thông qua Tổ chức I-VAN.

2. Nhận kết quả giải quyết:

a) Người tham gia nhận sổ BHXH, thẻ BHYT theo hình thức đăng ký.

b) Đơn vị nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu chính.

- Thành phần hồ sơ

*** Đối với cấp lại, đổi, điều chỉnh thông tin trên sổ BHXH**

1. Trường hợp cấp lại sổ BHXH do mất, hỏng: Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (mẫu TK1-TS).

2. Trường hợp gộp sổ BHXH:

- + Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (mẫu TK1-TS);
- + Các sổ BHXH đề nghị gộp (nếu có).

3. Trường hợp cấp lại sổ BHXH do thay đổi họ, tên, chữ đệm; ngày, tháng, năm sinh; giới tính, quốc tịch, dân tộc, điều chỉnh nội dung trên sổ BHXH

3.1. Đối với người tham gia:

- + Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (mẫu TK1-TS).
- + Hồ sơ liên quan kèm theo tương ứng như sau:

a) Trường hợp điều chỉnh thay đổi họ, tên, chữ đệm; ngày, tháng, năm sinh; giới tính; dân tộc; quốc tịch:

CCCD hoặc hộ chiếu do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định.

Nếu là Đảng viên: cung cấp thêm lý lịch đảng viên (hồ sơ gốc) khi được kết nạp vào Đảng.

b) Trường hợp người tham gia thay đổi nơi làm việc: Quyết định (văn bản) chứng minh địa điểm làm việc.

(tài liệu hồ sơ nộp theo hướng dẫn tại Mục 3, 4 Phụ lục 01).

3.2. Đối với Đơn vị: trong trường hợp NLĐ nộp hồ sơ qua đơn vị.

+ Xác nhận vào Tờ khai (TK1-TS) khi NLĐ đề nghị điều chỉnh thông tin nhân thân trên sổ BHXH. Nội dung xác nhận: Thông tin điều chỉnh là đúng với hồ sơ quản lý và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung xác nhận, ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên (Đối với người đang bảo lưu thời gian đóng BHXH thì không phải xác nhận);

+ Các hồ sơ, tài liệu kèm theo do NLĐ cung cấp.

3.3. Đối với cơ quan BHXH (Phòng/Tổ chế độ BHXH): Lập danh sách và

hồ sơ người lao động giải quyết BHXH một lần còn thời gian BHTN chưa hưởng; người tham gia hưởng, dừng hưởng, hủy hưởng trợ cấp thất nghiệp (Mẫu D16-TS) gửi Phòng/Tổ Quản lý Thu - Số, Thẻ để đối chiếu và xác nhận lại dữ liệu tổng thời gian đóng BHTN chưa hưởng trên cơ sở dữ liệu thu toàn quốc.

4. Trường hợp ghi xác nhận thời gian đóng BHXH trên sổ BHXH cho người tham gia được cộng nối thời gian nhưng không phải đóng BHXH trước năm 1995:

+ Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (mẫu TK1-TS)

+ Hồ sơ liên quan kèm theo tương ứng với từng trường hợp (*theo hướng dẫn tại mục 1 Phụ lục 01 ban hành kèm theo Quyết định số 948/QĐ-BHXH ngày 05/6/2023 của BHXH Việt Nam*), như sau:

4.1. Trường hợp cấp và ghi xác nhận thời gian đóng BHXH cho người lao động có thời gian công tác trước năm 1995 (không bao gồm người bị kỷ luật buộc thôi việc hoặc tự ý bỏ việc, bị phạt tù giam trước ngày 01/01/1995), hồ sơ bao gồm:

a) Lý lịch gốc và lý lịch bổ sung (nếu có) của người lao động, quyết định tiếp nhận, hợp đồng lao động, các giấy tờ có liên quan khác như: quyết định nâng bậc lương, quyết định điều động hoặc quyết định chuyển công tác, quyết định phục viên xuất ngũ, chuyển ngành, giấy thôi trả lương...;

b) Đối với người nghỉ chờ việc từ tháng 11/1987 đến trước ngày 01/01/1995: hồ sơ như điểm a, thêm Quyết định nghỉ chờ việc và Danh sách của đơn vị hoặc các giấy tờ xác định người lao động có tên trong danh sách của đơn vị đến ngày 31/12/1994.

+ Trường hợp không có quyết định nghỉ chờ việc thì phải có xác nhận bằng văn bản của thủ trưởng đơn vị tại thời điểm lập hồ sơ đề nghị cấp sổ BHXH, trong đó đảm bảo người lao động có tên trong danh sách của đơn vị tại thời điểm có quyết định nghỉ chờ việc và chưa hưởng các khoản trợ cấp một lần.

+ Trường hợp đơn vị đã giải thể thì do cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp xác nhận.

4.2. Trường hợp cấp và ghi xác nhận thời gian đóng BHXH đối với cán bộ, công chức, viên chức, công nhân, quân nhân và công an nhân dân thuộc biên chế các cơ quan Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội, doanh nghiệp Nhà nước, đơn vị lực lượng vũ trang đã xuất cảnh hợp pháp ra nước ngoài, đã về nước nhưng không đúng hạn hoặc về nước đúng thời hạn nhưng đơn vị cũ không bố trí, sắp xếp được việc làm và người lao động tự do được cử đi hợp tác lao động sau khi về nước tiếp tục tham gia đóng BHXH bắt buộc (không bao gồm những trường hợp vi phạm pháp luật ở nước ngoài bị trục xuất về nước hoặc bị kỷ luật buộc phải về nước hoặc bị phạt tù giam trước ngày 01/01/1995):

a) Hồ sơ kèm theo của NLD có thời hạn ở nước ngoài theo Hiệp định của Chính phủ và của người đi làm đội trưởng, phiên dịch, cán bộ vùng do nước ngoài trả lương bao gồm:

+ Lý lịch gốc, lý lịch bổ sung (nếu có), các giấy tờ gốc có liên quan đến thời gian làm việc, tiền lương của NLD trước khi đi làm việc ở nước ngoài; quyết

định tiếp nhận trở lại làm việc đối với trường hợp người lao động về nước và tiếp tục làm việc trước ngày 01/01/1995. Trường hợp không có Quyết định tiếp nhận thì được thay thế bằng lý lịch do người lao động khai khi được tiếp nhận trở lại làm việc hoặc lý lịch của NLD khai có xác nhận của đơn vị tiếp nhận.

+ Bản chính “Thông báo chuyển trả” hoặc “Quyết định chuyển trả” của Cục Hợp tác quốc tế về lao động (nay là Cục Quản lý lao động ngoài nước) cấp. Trường hợp không còn bản chính “Thông báo chuyển trả” hoặc “Quyết định chuyển trả” thì phải có Giấy xác nhận về thời gian đi hợp tác lao động để giải quyết chế độ bảo hiểm xã hội của Cục Quản lý lao động ngoài nước trên cơ sở đơn đề nghị của NLD.

+ Giấy xác nhận chưa nhận chế độ trợ cấp một lần, trợ cấp phục viên, xuất ngũ sau khi về nước của cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý NLD trước khi đi công tác, làm việc có thời gian ở nước ngoài. Trường hợp cơ quan, đơn vị đã giải thể thì cơ quan, đơn vị quản lý cấp trên trực tiếp xác nhận.

b) Hồ sơ kèm theo của người đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức hợp tác trực tiếp giữa các Bộ, ngành và UBND các tỉnh, thành phố với các tổ chức kinh tế của nước ngoài bao gồm:

+ Lý lịch gốc, lý lịch bổ sung (nếu có), các giấy tờ gốc có liên quan đến thời gian làm việc, tiền lương của NLD trước khi đi làm việc ở nước ngoài; quyết định tiếp nhận trở lại làm việc đối với trường hợp người lao động về nước và tiếp tục làm việc trước ngày 01/01/1995. Trường hợp không có Quyết định tiếp nhận thì được thay thế bằng Lý lịch do NLD khai khi được tiếp nhận trở lại làm việc hoặc lý lịch của người lao động khai có xác nhận của đơn vị tiếp nhận.

+ Giấy xác nhận chưa nhận chế độ trợ cấp một lần, trợ cấp phục viên, xuất ngũ sau khi về nước của cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý người lao động trước khi đi công tác, làm việc có thời gian ở nước ngoài. Trường hợp cơ quan, đơn vị đã giải thể thì cơ quan, đơn vị quản lý cấp trên trực tiếp xác nhận.

+ Bản chính Quyết định cử đi công tác, làm việc có thời hạn ở nước ngoài hoặc bản sao Quyết định trong trường hợp NLD được cử đi công tác, làm việc có thời hạn ở nước ngoài bằng một Quyết định chung cho nhiều người.

. Trường hợp không còn bản chính Quyết định cử đi công tác, làm việc có thời hạn ở nước ngoài thì được thay thế bằng bản sao Quyết định có xác nhận của đơn vị cử đi.

. Trường hợp không có Quyết định cử đi công tác, làm việc, học tập, thực tập có thời hạn ở nước ngoài thì phải có xác nhận bằng văn bản của thủ trưởng cơ quan, đơn vị cử NLD, trong đó ghi rõ thời gian NLD được cử đi công tác, làm việc, học tập, thực tập có thời hạn ở nước ngoài và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung xác nhận. Trường hợp cơ quan, đơn vị cử đi không còn tồn tại thì cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp xác nhận và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung xác nhận.

c) Hồ sơ kèm theo của người đi học tập, thực tập ở nước ngoài bao gồm:

+ Lý lịch gốc, lý lịch bổ sung (nếu có), các giấy tờ gốc có liên quan đến thời gian làm việc, tiền lương của NLD trước khi đi làm việc ở nước ngoài; quyết định tiếp nhận trở lại làm việc đối với trường hợp người lao động về nước và tiếp tục làm việc trước ngày 01 tháng 01 năm 1995. Trường hợp không có Quyết định tiếp nhận thì được thay thế bằng Lý lịch do NLD khai khi được tiếp nhận trở lại làm việc hoặc lý lịch của NLD khai có xác nhận của đơn vị tiếp nhận.

+ Giấy xác nhận chưa nhận chế độ trợ cấp một lần, trợ cấp phục viên, xuất ngũ sau khi về nước của cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý NLD trước khi đi công tác, làm việc có thời gian ở nước ngoài. Trường hợp cơ quan, đơn vị đã giải thể thì cơ quan, đơn vị quản lý cấp trên trực tiếp xác nhận.

+ Bản chính Quyết định cử đi học tập, thực tập có thời hạn ở nước ngoài hoặc bản sao Quyết định trong trường hợp NLD được cử đi học tập, thực tập có thời hạn ở nước ngoài bằng một Quyết định chung cho nhiều người.

. Trường hợp không còn bản chính Quyết định cử đi học tập, thực tập có thời hạn ở nước ngoài thì được thay thế bằng bản sao Quyết định có xác nhận của đơn vị cử đi.

. Trường hợp không có Quyết định cử đi công tác, làm việc, học tập, thực tập có thời hạn ở nước ngoài thì phải có xác nhận bằng văn bản của thủ trưởng cơ quan, đơn vị cử NLD, trong đó ghi rõ thời gian NLD được cử đi công tác, làm việc, học tập, thực tập có thời hạn ở nước ngoài và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung xác nhận. Trường hợp cơ quan, đơn vị cử đi không còn tồn tại thì cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp xác nhận và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung xác nhận.

d) Hồ sơ kèm theo của người đi làm chuyên gia theo Hiệp định của Chính phủ bao gồm:

+ Lý lịch gốc, lý lịch bổ sung (nếu có), các giấy tờ gốc có liên quan đến thời gian làm việc, tiền lương của NLD trước khi đi làm việc ở nước ngoài; quyết định tiếp nhận trở lại làm việc đối với trường hợp NLD về nước và tiếp tục làm việc trước ngày 01/01/1995. Trường hợp không có Quyết định tiếp nhận thì được thay thế bằng Lý lịch do NLD khai khi được tiếp nhận trở lại làm việc hoặc lý lịch của NLD khai có xác nhận của đơn vị tiếp nhận.

+ Giấy xác nhận chưa nhận chế độ trợ cấp một lần, trợ cấp phục viên, xuất ngũ sau khi về nước của cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý NLD trước khi đi công tác, làm việc có thời gian ở nước ngoài. Trường hợp cơ quan, đơn vị đã giải thể thì cơ quan, đơn vị quản lý cấp trên trực tiếp xác nhận.

+ Bản chính Quyết định cử đi làm chuyên gia ở nước ngoài hoặc bản sao Quyết định trong trường hợp NLD được cử đi làm chuyên gia bằng một Quyết định chung cho nhiều người.

. Trường hợp không còn bản chính Quyết định cử đi làm chuyên gia ở nước ngoài thì được thay thế bằng bản sao Quyết định có xác nhận của đơn vị cử đi.

. Trường hợp không có Quyết định cử đi công tác, làm việc, học tập, thực

tập có thời hạn ở nước ngoài thì phải có xác nhận bằng văn bản của thủ trưởng cơ quan, đơn vị cử người lao động, trong đó ghi rõ thời gian người lao động được cử đi công tác, làm việc, học tập, thực tập có thời hạn ở nước ngoài và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung xác nhận. Trường hợp cơ quan, đơn vị cử đi không còn tồn tại thì cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp xác nhận và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung xác nhận.

+ Giấy xác nhận của cơ quan quản lý chuyên gia về việc đã hoàn thành nghĩa vụ đóng góp cho ngân sách nhà nước và đóng BHXH theo quy định của Nhà nước của chuyên gia trong thời gian làm việc ở nước ngoài.

4.3. Ghi xác nhận thời gian đóng BHXH đối với cán bộ có thời gian làm việc ở xã, phường, thị trấn, bao gồm cả chức danh khác theo quy định tại Khoản 4, Điều 8 Thông tư liên tịch số 03/2010/TTLT-BNV-BTC-BLĐTBXH, hồ sơ kèm theo bao gồm:

- + Hồ sơ, lý lịch gốc của cá nhân;
- + Các giấy tờ liên quan chứng minh thời gian làm việc ở xã, phường, thị trấn (danh sách, Quyết định phân công, Quyết định hưởng sinh hoạt phí...).

4.4. Trường hợp ghi xác nhận thời gian đóng BHXH đối với người có thời gian làm Chủ nhiệm Hợp tác xã nông nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có quy mô toàn xã, hồ sơ kèm theo bao gồm:

+ Hồ sơ lý lịch gốc của cá nhân, hồ sơ đảng viên khai trong thời gian làm Chủ nhiệm hợp tác xã, sổ sách hoặc giấy tờ liên quan như: danh sách trích ngang, danh sách chi trả sinh hoạt phí, danh sách hoặc Quyết định phê duyệt, công nhận kết quả bầu cử... thể hiện có thời gian làm Chủ nhiệm Hợp tác xã từ ngày 01/7/1997 trở về trước. Trường hợp không có giấy tờ nêu trên nhưng có cơ sở xác định NLĐ có thời gian làm Chủ nhiệm Hợp tác xã thì UBND cấp xã phối hợp với Đảng ủy, HĐND xã nơi người lao động kê khai có thời gian làm Chủ nhiệm hợp tác xã xác minh, nếu đủ căn cứ xác định người lao động có thời gian làm Chủ nhiệm hợp tác xã thì có văn bản (biên bản) xác nhận về thời gian làm Chủ nhiệm Hợp tác xã, thời gian công tác giữ chức danh, chức vụ theo quy định tại Điều 1, Quyết định số 250/QĐ-TTg và cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung xác nhận.

+ Danh sách phê duyệt của UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (gọi tắt UBND tỉnh) đối với người lao động có thời gian làm Chủ nhiệm hợp tác xã có quy mô toàn xã từ ngày 01/7/1997 trở về trước (Mẫu do UBND tỉnh ban hành).

+ Danh sách phê duyệt hồ sơ tính thời gian làm Chủ nhiệm Hợp tác xã của UBND tỉnh.

+ Giấy xác nhận về thời gian làm Chủ nhiệm Hợp tác xã (Mẫu số 02-QĐ250 kèm theo Quyết định số 250/QĐ-TTg ngày 29/01/2013 của Thủ tướng Chính phủ) đối với người không cư trú tại tỉnh, thành phố có thời gian làm chủ nhiệm Hợp tác xã.

4.5. Trường hợp ghi xác nhận thời gian đóng BHXH theo quy định tại Khoản 2, Điều 23 Nghị định số 115/2015/NĐ-CP ngày 11/11/2015 của Chính phủ, hồ sơ bao gồm:

+ Quyết định phục viên hoặc xuất ngũ hoặc thôi việc. Trường hợp quân nhân bị mất quyết định phục viên, xuất ngũ thì cung cấp giấy xác nhận của Thủ trưởng cấp Trung đoàn và tương đương trở lên nơi trực tiếp quản lý đối tượng trước khi phục viên, xuất ngũ hoặc trực tiếp quản lý đối tượng sau khi phục viên xuất ngũ thường trú tại địa phương hoặc Lý lịch Quân nhân, Lý lịch Đảng viên xác định rõ thời gian công tác trong quân đội;

+ Giấy xác nhận chưa hưởng chế độ trợ cấp theo Quyết định số 47/2002/QĐ-TTg ngày 11/4/2002; Điểm a Khoản 1 Điều 1 Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005; Quyết định số 92/2005/QĐ-TTg ngày 29/4/2005; Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg ngày 2/10/2008; Quyết định số 38/2010/QĐ-TTg ngày 06/5/2010; Quyết định số 53/2010/QĐ-TTg ngày 20/8/2010 và Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg ngày 09/11/2011 của Thủ tướng Chính phủ;

+ Quyết định về việc thu hồi Quyết định hưởng chế độ và số tiền trợ cấp một lần theo Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg ngày 27/10/2008 của Thủ tướng Chính phủ hoặc Quyết định số 38/2010/QĐ-TTg ngày 06/05/10 của Thủ tướng Chính phủ hoặc Quyết định thu hồi các Quyết định hưởng trợ cấp hàng tháng hoặc trợ cấp một lần theo quy định tại Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg ngày 09/11/2011 của Thủ tướng Chính phủ (nếu có).

+ Giấy xác nhận chưa giải quyết trợ cấp thôi việc hoặc trợ cấp một lần, trợ cấp xuất ngũ, phục viên, BHXH một lần đối với trường hợp quân nhân, công an nhân dân phục viên, xuất ngũ, thôi việc từ ngày 15/12/1993 đến ngày 31/12/1994.

5. Điều chỉnh làm nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hoặc đặc biệt nặng nhọc, độc hại nguy hiểm

a) Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (mẫu TK1-TS);

b) Hồ sơ kèm theo gồm một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định phân công vị trí công việc, hưởng lương; Hợp đồng lao động, Hợp đồng làm việc và các giấy tờ khác có liên quan tới việc điều chỉnh.

*** Đối với cấp lại, đổi, điều chỉnh thông tin trên thẻ BHYT:**

1. Người tham gia:

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

Lưu ý: Người tham gia BHYT được thay đổi cơ sở đăng ký khám chữa bệnh ban đầu vào tháng đầu quý.

1.1. Trường hợp NLĐ đổi thẻ BHYT do được hưởng quyền lợi BHYT cao hơn bổ sung Giấy tờ chứng minh cụ thể như sau:

a) Đối với người có công với cách mạng quy định tại Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng

a.1) Người có công với cách mạng theo quy định tại Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng, bao gồm: Người hoạt động cách mạng trước ngày 01/01/1945; người hoạt động cách mạng từ ngày 01/01/1945 đến ngày khởi nghĩa tháng 8/1945; Bà mẹ Việt Nam anh hùng; thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B, bệnh binh suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên; người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học có tỷ lệ suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên. Hồ sơ gồm một trong các loại giấy tờ sau:

- + Thẻ thương binh, thẻ bệnh binh;
- + Giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh;
- + Quyết định công nhận là người hoạt động cách mạng trước ngày 01/01/1945, người hoạt động cách mạng từ ngày 01/01/1945 đến ngày khởi nghĩa tháng 8/1945 của Ban Thường vụ tỉnh ủy, Thành ủy trực thuộc Trung ương;
- + Quyết định hưởng trợ cấp của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;
- + Giấy xác nhận của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đang hưởng trợ cấp hàng tháng hoặc đã giải quyết trợ cấp một lần (theo hướng dẫn về cơ sở xác định là người có công với cách mạng tại Công văn số 467/NCC ngày 17/6/2010 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội);
- + Quyết định hưởng trợ cấp, phụ cấp đối với người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, ghi rõ tỷ lệ suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên theo quy định tại Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

a.2) Người có công với cách mạng theo quy định tại Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng, trừ các đối tượng nêu tại điểm a.1. Hồ sơ gồm một trong các loại giấy tờ sau:

- + Huân chương Kháng chiến;
- + Huy chương Kháng chiến;
- + Huân chương Chiến thắng;
- + Huy chương Chiến thắng;
- + Thẻ thương binh, thẻ bệnh binh;
- + Giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh;
- + Giấy chứng nhận về khen thưởng tổng kết thành tích kháng chiến và thời gian hoạt động kháng chiến của cơ quan Thi đua Khen thưởng cấp huyện;
- + Quyết định hưởng trợ cấp của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.
- + Giấy xác nhận của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đang hưởng trợ cấp hàng tháng hoặc đã giải quyết trợ cấp một lần (theo hướng dẫn về cơ sở xác định là người có công với cách mạng tại Công văn số 467/NCC ngày 17/6/2010 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội);

b) Cựu chiến binh theo quy định tại Nghị định số 150/2006/NĐ-CP, Nghị

định số 157/2016/NĐ-CP

b.1) Đối với cựu chiến binh giai đoạn trước 30/4/1975, hồ sơ gồm một trong các loại giấy tờ sau:

- + Quyết định phục viên hoặc xuất ngũ hoặc chuyển ngành.
- + Quyết định được hưởng trợ cấp theo Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg;
- + Quyết định được hưởng trợ cấp theo QĐ số 38/2010/QĐ-TTg.

b.2) Cựu chiến binh giai đoạn từ 30/4/1975 đến trước thời kỳ xây dựng và bảo vệ Tổ quốc: Hồ sơ gồm một trong các loại giấy tờ sau:

+ Quyết định phục viên hoặc xuất ngũ hoặc chuyển ngành ghi rõ thời gian, địa điểm nơi trực tiếp chiến đấu, trực tiếp phục vụ chiến đấu theo quy định tại Quyết định 62/2011/QĐ-TTg ngày 09/11/2011 của Thủ tướng Chính phủ. Trường hợp Quyết định phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành không ghi rõ thời gian, địa điểm nơi trực tiếp chiến đấu, trực tiếp phục vụ chiến đấu thì bổ sung bản xác nhận về địa bàn phục vụ trong quân đội của cấp trung đoàn hoặc tương đương trở lên nơi trực tiếp quản lý đối tượng trước khi phục viên, xuất ngũ theo mẫu số 04B-HBKV - Bản khai cá nhân về thời gian, địa bàn phục vụ trong quân đội có hưởng phụ cấp khu vực (ban hành kèm theo Thông tư số 181/2016/TT-BQP đối với người có thời gian phục vụ trong quân đội trước ngày 01/01/2007).

+ Quyết định được hưởng trợ cấp theo Quyết định 62/2011/QĐ-TTg đối với các trường hợp là cựu chiến binh quy định tại Nghị định số 146/2018/NĐ-CP.

b.3) Đối với sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp đã hoàn thành nhiệm vụ tại ngũ trong thời kỳ xây dựng và bảo vệ tổ quốc đã nghỉ hưu, phục viên, chuyển ngành: Quyết định phục viên, xuất ngũ hoặc chuyển ngành.

c) Đối với cha đẻ, mẹ đẻ, vợ hoặc chồng, con của liệt sỹ; người có công nuôi dưỡng liệt sỹ. Hồ sơ kèm theo gồm một trong các giấy tờ sau:

+ Giấy chứng nhận gia đình liệt sỹ hoặc Quyết định cấp Giấy chứng nhận gia đình liệt sỹ và trợ cấp tiền tuất của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội theo quy định tại Thông tư 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

+ Giấy xác nhận của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi tiếp nhận, quản lý hồ sơ và làm thủ tục mua BHYT cho thân nhân của liệt sỹ và người có công nuôi dưỡng liệt sỹ theo quy định tại Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH.

d) Thân nhân người có công với cách mạng (trừ trường hợp là cha đẻ, mẹ đẻ, vợ hoặc chồng, con của liệt sỹ; người có công nuôi dưỡng liệt sỹ), bao gồm:

+ Cha đẻ, mẹ đẻ, vợ hoặc chồng, con từ trên 6 tuổi đến dưới 18 tuổi hoặc từ đủ 18 tuổi trở lên nếu còn tiếp tục đi học hoặc bị khuyết tật nặng, khuyết tật đặc biệt nặng của các đối tượng: Người hoạt động cách mạng trước ngày 01/01/1945; người hoạt động cách mạng từ ngày 01/01/1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945; Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến; thương binh, bệnh binh suy giảm khả năng lao

động từ 61% trở lên; người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên;

+ Con đẻ từ trên 6 tuổi của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học bị dị dạng, dị tật do hậu quả của chất độc hóa học không tự lực được trong sinh hoạt hoặc suy giảm khả năng tự lực trong sinh hoạt.

Hồ sơ gồm giấy tờ sau: Giấy xác nhận của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi tiếp nhận, quản lý hồ sơ và làm thủ tục mua BHYT cho thân nhân của người có công với cách mạng theo quy định tại Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

đ) *Người thuộc đối tượng bảo trợ xã hội theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15/3/2021 của Chính phủ.* Hồ sơ kèm theo gồm một trong các loại giấy tờ sau:

+ *Giấy xác nhận khuyết tật, ghi rõ mức độ khuyết tật thuộc các đối tượng người khuyết tật nặng và người khuyết tật đặc biệt nặng theo Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02/01/2019.*

+ *Quyết định trợ cấp xã hội hằng tháng của Chủ tịch UBND quận, huyện, thị xã (sau đây gọi là UBND cấp huyện) đối với người thuộc diện hưởng trợ cấp bảo trợ xã hội hằng tháng*

e) *Người thuộc hộ gia đình nghèo; hộ gia đình cận nghèo; hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình.* Hồ sơ kèm theo gồm một trong các loại giấy tờ sau:

+ *Giấy chứng nhận học sinh, sinh viên thuộc hộ nghèo theo Thông tư liên tịch số 18/2009/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH (03/8/2009);*

+ *Xác nhận của chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn đối với người thuộc hộ gia đình nghèo, hộ gia đình cận nghèo theo kết quả rà soát thường xuyên (quy định tại Điều 5 Thông tư số 17/2016/TT-BLĐTBXH và Khoản 2, 3 Điều 1 Thông tư số 14/2018/TT-BLĐTBXH sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 17/2016/TT-BLĐTBXH).*

1.2. *Trường hợp điều chỉnh họ, tên, chữ đệm; ngày, tháng, năm sinh; giới tính đối với người chỉ tham gia BHYT; hồ sơ gồm một trong các loại giấy tờ sau:*

a) *Người chỉ tham gia BHYT thay đổi họ, tên, chữ đệm; ngày, tháng, năm sinh; giới tính trên thẻ BHYT. Hồ sơ gửi kèm theo gồm một trong các giấy tờ sau: Căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc giấy Thông báo số định danh cá nhân và thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 59/2021/TT-BCA, ngày 15/5/2021)*

b) *Trường hợp người tham gia đang hưởng chế độ hưu trí hoặc trợ cấp BHXH do cơ quan BHXH quản lý đề nghị điều chỉnh để đi khám bệnh, chữa bệnh: CCCD (theo hướng dẫn tại Công văn số 2754/BHXH-CSXH ngày 05/9/2023)*

Ghi chú: người tham gia không có giấy tờ nêu tại phụ lục, mà có các giấy

tờ liên quan khác để chứng minh, làm căn cứ điều chỉnh (trừ các trường hợp: điều chỉnh nhân thân, bổ sung mã nơi đối tượng sinh sống) như: giấy tờ chứng minh là người có công với cách mạng; cựu chiến binh theo quy định tại Pháp lệnh Cựu chiến binh; người tham gia kháng chiến... thì đơn vị nộp các giấy tờ này cho cơ quan BHXH để xem xét, giải quyết.

2. Đơn vị (trong trường hợp NLĐ nộp hồ sơ qua đơn vị): Xác nhận Tờ khai (TK1-TS) khi NLĐ điều chỉnh thông tin nhân thân trên thẻ BHYT; đối với người đang bảo lưu thời gian đóng BHXH thì đơn vị không phải xác nhận.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết**

1. Cấp lại sổ BHXH do thay đổi họ, tên, chữ đệm; ngày, tháng, năm sinh; giới tính, dân tộc; quốc tịch; sổ BHXH mất, hỏng; cộng nối thời gian nhưng không phải đóng BHXH, điều chỉnh làm nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hoặc đặc biệt nặng nhọc độc hại, nguy hiểm hoặc gộp sổ BHXH: **không quá 10 ngày** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trường hợp phải xác minh quá trình đóng BHXH ở tỉnh khác hoặc nhiều đơn vị nơi NLĐ có thời gian làm việc thì **không quá 45 ngày** nhưng phải có văn bản thông báo cho NLĐ biết.

2. Điều chỉnh nội dung đã ghi trên sổ BHXH: **không quá 05 ngày** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

3. Cấp lại, đổi thẻ BHYT:

+ Trường hợp thay đổi thông tin: **Không quá 03 ngày** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp không thay đổi thông tin hoặc người tham gia đang điều trị tại các cơ sở Khám chữa bệnh: **trả trong ngày** khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- **Đối tượng thực hiện TTHC**

Cá nhân; Đơn vị SDLĐ; UBND xã, Cơ sở trợ giúp xã hội, Cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng thương binh và người có công; Cơ sở giáo dục nghề nghiệp thuộc ngành Lao động - Thương binh và Xã hội; Tổ chức dịch vụ, Cơ sở giáo dục.

- **Cơ quan thực hiện TTHC:** BHXH tỉnh; BHXH huyện.

- **Kết quả thực hiện TTHC**

+ Sổ BHXH (bản giấy hoặc bản điện tử) theo hình thức đăng ký;

+ Thẻ BHYT (bản giấy hoặc bản điện tử) theo hình thức đăng ký.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (mẫu TK1-TS).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của TTHC**

- + Luật BHYT số 25/2008/QH12 (14/11/2008);
- + Luật BHYT số 46/2014/QH13 (13/6/2014);
- + Luật Việc làm số 38/2013/QH13 (16/11/2013);
- + Luật BHXH số 58/2014/QH13 (20/11/2014);
- + Nghị định số 115/2015/NĐ-CP (11/11/2015);
- + Nghị định số 146/2018/NĐ-CP (17/10/2018);
- + Nghị định số 134/2015/NĐ-CP (29/12/2015);
- + Nghị định số 104/2022/NĐ-CP (21/12/2022);
- + Nghị định số 28/2015/NĐ-CP (12/3/2015);
- + Nghị định số 123/2015/NĐ-CP (15/11/2015);
- + Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH (31/7/2015);
- + Thông tư số 01/2016/TT-BLĐTBXH (18/02/2016);
- + Thông báo số 13-TB/TW ngày 17/8/2016 của Ban Bí thư Trung ương về việc xác định tuổi của đảng viên;
- + Thông tư số 13/TT-NV (04/9/1972) của Bộ Nội vụ;
- + Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH (02/01/2019);
- + Thông tư liên tịch số 18/2009/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH (03/8/2009);
- + Quyết định số 250/QĐ-TTg (29/01/2013);
- + Công văn số 4533/BHXH-CSXH (14/11/2013);
- + Nghị định số 146/2018/NĐ-CP (17/10/2018);
- + Quyết định số 595/QĐ-BHXH (14/4/2017);
- + Quyết định số 838/QĐ-BHXH (29/5/2017);
- + Quyết định số 888/QĐ-BHXH (16/7/2018);
- + Quyết định số 505/QĐ-BHXH (27/3/2020);
- + Quyết định số 490/QĐ-BHXH (28/3/2023);
- + Quyết định số 948/QĐ-BHXH (05/6/2023);
- + Công văn số 2754/BHXH-CSXH (05/9/2023).

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****TỜ KHAI****THAM GIA, ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN BẢO HIỂM XÃ HỘI,
BẢO HIỂM Y TẾ****I. Áp dụng đối với người tham gia tra cứu không thấy mã số BHXH do cơ quan BHXH cấp**

- [01]. Họ và tên (*viết chữ in hoa*):.....[02]. Giới tính:.....
 [03]. Ngày, tháng, năm sinh: / / [04]. Quốc tịch:
 [05]. Dân tộc:..... [06]. Số CCCD/ĐDCN/Hộ chiếu:.....
 [07]. Điện thoại: [08]. Email (nếu có):
 [09]. Nơi đăng ký khai sinh: [09.1]. Xã:.....[09.2]. Huyện:.....
[09.3]. Tỉnh:
 [10]. Họ tên cha/mẹ/giám hộ (*đối với trẻ em dưới 6 tuổi*):
 [11]. Đăng ký nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính:
 [11.1] Nhận sổ BHXH, thẻ BHYT bản điện tử: ☐
 [11.2]. Nhận sổ BHXH, thẻ BHYT bản giấy, địa chỉ: ☐
 [11.2a]. Số nhà, đường/phố, thôn/xóm:
 [11.2b]. Xã:.....[11.2c]. Huyện:.....[11.2d]. Tỉnh:
 [12]. Kê khai Phụ lục Thành viên hộ gia đình (phụ lục kèm theo) đối với người tham gia tra cứu không thấy mã số BHXH và người tham gia BHYT theo hộ gia đình để giảm trừ mức đóng.

II. Áp dụng đối với người tham gia đã có mã số BHXH đề nghị đăng ký, điều chỉnh thông tin ghi trên sổ BHXH, thẻ BHYT

- [13]. Mã số BHXH:.....[14]. Điều chỉnh thông tin cá nhân:.....
 [14.1]. Họ và tên (*viết chữ in hoa*):[14.2]. Giới tính:.....
 [14.3]. Ngày, tháng, năm sinh: / / [14.4]. Nơi đăng ký khai sinh:
 Xã.....Huyện:.....Tỉnh:.....
 [14.5]. Số CCCD/ĐDCN/Hộ chiếu:.....
 [15]. Mức tiền đóng: [16]. Phương thức đóng:
 [17]. Nơi đăng ký khám, chữa bệnh ban đầu:
 [18]. Nội dung thay đổi, yêu cầu khác:

 [19]. Hồ sơ kèm theo (*nếu có*):

XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ

....., ngày tháng năm

Người kê khai

Ghi chú: Người tham gia tra cứu mã số BHXH tại địa chỉ: <https://baohiemxahoi.gov.vn>.

Phụ lục Thành viên hộ gia đình

(Áp dụng đối với: Người tham gia tra cứu không thấy mã số BHXH; Người tham gia BHYT theo hộ gia đình để giảm trừ mức đóng;
Trẻ em dưới 6 tuổi thực hiện cấp thẻ BHYT liên thông dữ liệu với Bộ Tư pháp)

Họ và tên chủ hộ: Số CCCD/ĐDCN:

Mã số hộ gia đình: Điện thoại liên hệ:

Địa chỉ theo nơi thường trú hoặc tạm trú: Số nhà, đường phố, tập thể:

Thôn (bản, tổ dân phố): Xã (phường, thị trấn):

Huyện (quận, Tx, Tp thuộc tỉnh): Tỉnh (Tp thuộc Trung ương):

Bảng thông tin thành viên hộ gia đình:

Stt	Họ và tên	Mã số BHXH	Ngày tháng năm sinh	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Nơi đăng ký khai sinh	Mối quan hệ với chủ hộ	Số CCCD/ĐDCN/ Hộ chiếu	Ghi chú
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9

....., ngày tháng năm

Người kê khai

.....

HƯỚNG DẪN LẬP

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

1. Mục đích:

- kê khai đầy đủ thông tin của người tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, BNN (gọi tắt là người tham gia) khi tra cứu không thấy mã số BHXH.
- kê khai thông tin của người tham gia đề nghị điều chỉnh thông tin cá nhân, chức danh công việc, phương thức đóng BHXH tự nguyện, nơi đăng ký khám, chữa bệnh ban đầu,...

2. Trách nhiệm lập: Người tham gia hoặc Cha/mẹ/người giám hộ (đối với trẻ em dưới 6 tuổi).

3. Thời gian lập: Khi người tham gia đăng ký tham gia không tìm thấy mã số BHXH hoặc có đề nghị điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT.

4. Phương pháp lập:

Mục I: Áp dụng đối với người tham gia tra cứu không thấy mã số BHXH bắt buộc kê khai từ chỉ tiêu [1] đến chỉ tiêu [11] (trừ chỉ tiêu [8] để tham gia BHXH, BHYT như sau:

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

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

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

[04]. Quốc tịch: ghi quốc tịch của người tham gia như trong giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân/căn cước công dân/hộ chiếu.

[05]. Dân tộc: ghi dân tộc của người tham gia như trong giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân/căn cước công dân/hộ chiếu.

[06]. Số CCCD/ĐDCN/Hộ chiếu: ghi căn cước công dân/định danh cá nhân hoặc hộ chiếu của người tham gia được cơ quan có thẩm quyền cấp (bao gồm cả trẻ em dưới 6 tuổi được cấp số định danh cá nhân).

[07]. Điện thoại: ghi số điện thoại của người tham gia hoặc số điện thoại để liên hệ với người tham gia.

[08]. Email: ghi địa chỉ thư điện tử của người tham gia hoặc địa chỉ thư điện tử để liên hệ với người tham gia (nếu có).

[09]. Nơi đăng ký khai sinh: ghi rõ tên xã (phường/thị trấn); huyện (quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh); tỉnh (thành phố trực thuộc Trung ương) đã đăng ký khai sinh của người tham gia. *Trường hợp chưa xác định được nơi đăng ký khai sinh thì ghi nguyên quán hoặc ghi địa chỉ thường trú hoặc tạm trú (theo 3 cấp tương tự nơi đăng ký khai sinh);*

[10]. Họ tên cha/mẹ/giám hộ (đối với trẻ em dưới 6 tuổi): ghi họ tên cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ đối với người tham gia là trẻ em dưới 6 tuổi.

[11]. Địa chỉ nhận kết quả: lựa chọn phương thức nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính

Trường hợp nhận sổ BHXH, thẻ BHYT bản giấy; ghi cụ thể, đầy đủ địa chỉ nơi đang sinh sống (*số nhà, đường/phố, thôn/xóm; xã/phường/thị trấn; huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh; tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương*) để cơ quan BHXH trả hồ sơ, sổ BHXH, thẻ BHYT hoặc kết quả giải quyết thủ tục hành chính khác.

[12]. Kê khai Phụ lục Thành viên hộ gia đình (phụ lục kèm theo) đối với người tham gia tra cứu không thấy mã số BHXH và người tham gia BHYT theo hộ gia đình để giảm trừ mức đóng theo hướng dẫn.

Mục II: *Áp dụng đối với người tham gia tra đã có mã số BHXH đề nghị đăng ký, điều chỉnh thông tin ghi trên sổ BHXH, thẻ BHYT như sau:*

[13]. Mã số BHXH: ghi mã số BHXH đã được cơ quan BHXH cấp cho người tham gia.

[14]. Điều chỉnh thông tin cá nhân: chỉ kê khai một trong các thông tin cá nhân đề nghị điều chỉnh, cụ thể:

[14.1]. Họ và tên: ghi đầy đủ họ, chữ đệm và tên bằng chữ in hoa có dấu của người tham gia.

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

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

[14.4]. Nơi đăng ký khai sinh: ghi rõ tên xã (phường/thị trấn); huyện (quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh); tỉnh (thành phố trực thuộc Trung ương) đã đăng ký khai sinh của người tham gia. *Trường hợp chưa xác định được nơi đăng ký khai sinh thì ghi nguyên quán hoặc ghi địa chỉ thường trú hoặc tạm trú (theo 3 cấp tương tự nơi đăng ký khai sinh);*

[14.5]. Số CCCD/ĐDCN/Hộ chiếu: ghi số chứng minh nhân dân/căn cước công dân/hộ chiếu của người tham gia được cơ quan có thẩm quyền cấp (bao gồm cả trẻ em dưới 6 tuổi được cấp số định danh cá nhân).

[15]. Mức tiền đóng (áp dụng đối với người tham gia đăng ký/điều chỉnh mức đóng BHXH tự nguyện): ghi mức thu nhập tháng do người tham gia BHXH tự nguyện lựa chọn.

[16]. Phương thức đóng (áp dụng đối với người tham gia đăng ký/điều chỉnh phương thức đóng BHXH tự nguyện): ghi cụ thể phương thức đóng của người tham gia theo quy định (ví dụ: 03 tháng hoặc 06 tháng,...).

[17]. Nơi đăng ký khám, chữa bệnh ban đầu (áp dụng đối với người tham gia BHYT đăng ký/thay đổi nơi khám, chữa bệnh ban đầu): ghi nơi đăng ký khám bệnh, chữa bệnh BHYT ban đầu do người tham gia lựa chọn theo hướng dẫn của cơ quan BHXH.

[18]. Nội dung thay đổi, yêu cầu khác: ghi nội dung yêu cầu thay đổi, điều chỉnh, như: cấp lại sổ BHXH, thẻ BHYT, chức danh công việc, địa chỉ nhận kết quả, điện thoại, email,...

[19]. Hồ sơ kèm theo:

- Đối với người điều chỉnh thông tin, ghi các loại giấy tờ chứng minh.
- Đối với người tham gia được hưởng quyền lợi BHYT cao hơn, ghi các loại giấy tờ chứng minh.

Sau khi hoàn tất việc kê khai:

+ Người tham gia ghi nội dung: đã tra cứu không thấy mã số BHXH, tự nguyện kê khai, cung cấp giấy tờ liên quan để đảm bảo chính xác thông tin và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung đã kê khai; Ký và ghi rõ họ tên.

+ Đơn vị sử dụng lao động (*người lao động đang bảo lưu thời gian đóng BHXH thì không phải xác nhận*) ghi nội dung: xác nhận thông tin điều chỉnh của người tham gia là đúng với hồ sơ quản lý và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung xác nhận; Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên.

Phụ lục Thành viên hộ gia đình

1. Mục đích:

- Khai đầy đủ, chính xác thông tin các thành viên trong hộ gia đình của người tham gia tra cứu không thấy mã số BHXH để bổ sung, hoàn thiện cơ sở dữ liệu.
- Xác định chính xác các thành viên trong hộ gia đình để giảm trừ mức đóng khi tham gia BHYT theo hộ gia đình.
- Xác định chính xác hộ gia đình của trẻ em dưới 6 tuổi thực hiện cấp thẻ BHYT liên thông dữ liệu với Bộ Tư pháp.

2. Trách nhiệm lập: Người tham gia hoặc Cha/mẹ/người giám hộ (đối với trẻ em dưới 6 tuổi).

3. Thời gian lập:

- Khi người tham gia đăng ký tham gia không tìm thấy mã số BHXH.
- Khi tham gia BHYT theo hộ gia đình để giảm trừ mức đóng mà đối chiếu các thành viên trong hộ gia đình không khớp với dữ liệu cơ quan BHXH đang quản lý.
- Cấp thẻ BHYT liên thông dữ liệu đăng ký khai sinh trẻ em dưới 6 tuổi trên Hệ thống thông tin đăng ký và quản lý hộ tịch của Bộ Tư pháp.

4. Phương pháp lập:

a) Phần thông tin chung: ghi đầy đủ họ và tên chủ hộ; Số CCCD/ĐDCN; Mã số hộ gia đình (nếu có và đúng thông tin chủ hộ, thành viên hộ gia đình); Điện thoại liên hệ; Địa chỉ hộ gia đình ghi theo nơi thường trú hoặc tạm trú.

b) Bảng thông tin thành viên hộ gia đình (trường hợp xác định được mã số hộ gia đình thì không phải kê khai bảng thông tin này):

- Cột A: ghi số thứ tự từ 1 đến hết các thành viên trong hộ gia đình của người tham gia.
- Cột B: ghi đầy đủ họ, chữ đệm và tên của từng thành viên hộ gia đình (bao gồm cả chủ hộ gia đình).
- Cột 1: ghi mã số BHXH của từng thành viên hộ gia đình đã được cơ quan BHXH cấp.
- Cột 2: ghi đầy đủ ngày, tháng, năm sinh như trong giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân/căn cước công dân/hộ chiếu của từng thành viên hộ gia đình.
- Cột 3: ghi giới tính của từng thành viên hộ gia đình (nếu là nam thì ghi từ “nam” hoặc nếu là nữ thì ghi từ “nữ”).
- Cột 4: ghi quốc tịch của từng thành viên hộ gia đình như trong giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân/căn cước công dân/hộ chiếu.
- Cột 5: ghi dân tộc của từng thành viên hộ gia đình như trong giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân/căn cước công dân/hộ chiếu.
- Cột 6: ghi rõ, đầy đủ tên xã (phường/thị trấn); huyện (quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh); tỉnh (thành phố trực thuộc Trung ương) đã đăng ký khai sinh cho từng thành viên hộ gia đình. Trường hợp chưa xác định được nơi đăng ký khai sinh thì ghi nguyên quán hoặc ghi địa chỉ nơi thường trú hoặc tạm trú.
- Cột 7: ghi mối quan hệ với chủ hộ gia đình của từng thành viên hộ gia đình.

- Cột 8: ghi số CCCD/ĐDCN/Hộ chiếu của từng thành viên hộ gia đình được cơ quan có thẩm quyền cấp.

- Cột 9: ghi số điện thoại của từng thành viên hộ gia đình và những nội dung cần ghi chú.

Sau khi hoàn tất việc kê khai:

+ Người tham gia ghi nội dung: tự nguyện kê khai, cung cấp giấy tờ liên quan để đảm bảo chính xác thông tin và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung đã kê khai; Ký và ghi rõ họ tên.

Lưu ý: Trường hợp sáp nhập, chia tách địa giới hành chính thì ghi theo tên địa danh tại thời điểm kê khai.