# **1. Đăng ký, điều chỉnh đóng BHXH bắt buộc, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN; cấp sổ BHXH, thẻ BHYT.**

1.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính.

| **TT** | **Trình tự thực hiện** | **Cách thức thực hiện** | **Thời gian giải quyết** | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước 1** | **Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:** *Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:* | 1. Nộp trực tiếp tại bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả lĩnh vực BHXH, BHYT thuộc Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC huyện Lấp Vò (Bưu điện huyện Lấp Vò, QL 80 Bình Thạnh 1, Thị trấn Lấp Vò, huyện Lấp Vò, tỉnh Đồng Tháp)  2. Hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính. | Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc. |  |
| **Bước 2** | **Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính** | Viên chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:  a) Trường hợp hồ sơ hợp lệ, nhập dữ liệu vào phần mềm Tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;  b) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cá nhân, tổ chức theo Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ;.  c) Truờng hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền. | Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (không để quá 3 giờ làm việc) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày. |  |
| **Bước 3** | Giải quyết thủ tục hành chính | Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC huyện Lấp Vò, viên chức phòng nghiệp vụ xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:  a) Trường hợp không quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ: viên chức được giao nhiệm vụ thẩm định, trình lãnh đạo có thẩm quyền quyết định và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC huyện Lấp Vò.  b) Trường hợp có quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ:  - Đối với hồ sơ qua thẩm tra, xác minh đủ điều kiện giải quyết: thực hiện theo quy định Điểm a.  - Đối với hồ sơ qua thẩm tra, xác minh chưa hoặc không đủ điều kiện giải quyết: viên chức báo cáo lãnh đạo BHXH huyện, trả lại hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả kèm theo thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do cần bổ sung hoặc không giải quyết.  c) Các hồ sơ quá hạn giải quyết: Bộ phận nghiệp vụ phải thông báo ngay cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC huyện Lấp Vò, đồng thời gửi văn bản xin lỗi cá nhân, tổ chức, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời hạn trả kết quả lần sau. | 4,5 ngày, trong đó: |  |
| 1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ) | 0,5 ngày |  |
| 2. Giải quyết hồ sơ (Bộ phận Quản lý thu) | 2,5 ngày |  |
| 3. Giải quyết hồ sơ ( Bộ phận Cấp sổ- thẻ) | 1,5 ngày |  |
| **Bước 4** | **Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính** | Viên chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:  - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.  - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Viên chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ, ký trên giấy hẹn và trả kết quả và trao kết quả.  - Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) (nếu có) | *0,5 ngày*  (Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút;  Chiều: từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc) |  |

**1.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

***a)- Người lao động***

*- Người lao động làm việc tại đơn vị sử dụng lao động nộp hồ sơ cho đơn vị sử dụng lao động:*

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

+ Trường hợp người lao động được hưởng quyền lợi BHYT cao hơn: bổ sung Giấy tờ chứng minh (nếu có) theo Phụ lục 03 Quyết định số: 595/QĐ-BHXH.

- Người lao động đi làm việc ở nước ngoài:

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

+ 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.

***b)- Đơn vị sử dụng lao động***

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

- Danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN (Mẫu D02-TS);

- Bảng kê thông tin (Mẫu D01-TS).

Lưu ý: Thành phần hồ sơ nêu trên nếu không quy định là bản chính thì có thể nộp bản chính, bản sao kèm bản chính để đối chiếu, bản sao được chứng thực hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc.

***c) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.***

**1.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

- Đơn vị sử dụng lao động;

- Cá nhân là người lao động đi lao động ở nước ngoài đóng trực tiếp cho cơ quan BHXH.

**1.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** BHXH huyện.

**1.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Sổ BHXH, thẻ BHYT.

**1.6. Phí, lệ phí:** Không.

**1.7. 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).

- Bảng kê thông tin (Mẫu D01-TS)

- Danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN (Mẫu D02-TS);

**1.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày giao kết hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc hoặc ngày có hiệu lực của quyết định tuyển dụng người sử dụng lao động phải nộp toàn bộ hồ sơ theo quy định.

**1.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Luật BHXH số 58/2014/QH13 ngày 20/11/2014;

- Nghị định số 115/2015/NĐ-CP ngày 11/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật BHXH về BHXH bắt buộc;

- Thông tư số 59/2015/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2015 của Bộ LĐTB&XH quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật BHXH về BHXH bắt buộc;

- Luật BHYT số 25/2008/QH12 ngày 14/11/2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật BHYT số 46/2014/QH13;

- Nghị định số 146/2018/NĐ-CP ngày 17/10/2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật BHYT

- Luật Việc làm số 38/2013/QH13 ngày 16/11/2013;

- Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/03/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về BHTN;

- Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật Việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về BHTN;

- Luật An toàn, Vệ sinh lao động số 84/2015/QH13 ngày 25/6/2015;

- Nghị định số 37/2016/NĐ-CP ngày 16/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật An toàn, Vệ sinh lao động về BHTNLĐ-BNN bắt buộc;

- Nghị định số 44/2017/NĐ-CP ngày 14/4/2017 của Chính phủ quy định mức đóng BHXH bắt buộc vào BHTNLĐ-BNN;

- Quyết định số 595/QĐ-BHXH ngày 14/4/2017 của BHXH Việt Nam về việc ban hành Quy trình thu BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN; quản lý sổ BHXH, thẻ BHYT;

- Quyết định số 888/QĐ-BHXH ngày 16/7/2018 sửa đổi bổ sung một số điều Quyết định số 595/QĐ-BHXH ngày 14/4/2017 của BHXH Việt Nam

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | **Mẫu TK1-TS** (Ban hành kèm theo QĐ số: 595/QĐ-BHXH ngày 14/4/2017 của BHXH Việt Nam) |
| **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. Đối với người chưa được cấp mã số BHXH** *(người tham gia chỉ kê khai từ chỉ tiêu [01] đến chỉ tiêu [13] dưới đây).*

[01]. Họ và tên *(viết chữ in hoa)*: .........................................................................................

[02]. Ngày, tháng, năm sinh: ....... / ........ / ....... [03]. Giới tính: ........................

[04]. Quốc tịch ........................... [05]. Dân tộc ..................................................

[06]. Nơi đăng ký giấy khai sinh: [06.1]. Xã (phường, thị trấn): .......................

[06.2]. Huyện *(quận, thị xã, Tp thuộc tỉnh)*:............. [06.3]. Tỉnh (Tp): ................

[07]. Địa chỉ nhận kết quả: [07.1]. số nhà, đường phố, thôn xóm: .........................

[07.2]. Xã *(phường, thị trấn)*: .............. [07.3] Huyện *(quận, thị xã, Tp thuộc tỉnh)*: .............. [07.4]. Tỉnh (Tp):......................

[08]. Số CMND/Hộ chiếu/Thẻ căn cước: .................... [09]. Số điện thoại liên hệ: .............

[10]. Họ tên cha/mẹ/người giám hộ *(đối với trẻ em dưới 6 tuổi)*: .......................

[11]. Mức tiền đóng: ........................... [12]. Phương thức đóng: ......................

*(Chỉ tiêu [11], [12] chỉ áp dụng đối với người tham gia BHXH tự nguyện)*

[13]. Nơi đăng ký khám bệnh, chữa bệnh ban đầu *(không áp dụng đối với người tham gia BHXH tự nguyện)*:

[14]. Trường hợp người tham gia BHYT theo hộ gia đình được giảm trừ mức đóng thì kê khai thêm Phụ lục (Phụ lục kèm theo) và không phải nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, chứng minh thư, thẻ căn cước.

**II. Đối với người đã được cấp mã số BHXH thay đổi thông tin ghi trên sổ BHXH, thẻ BHYT** *(người tham gia chỉ kê khai từ chỉ tiêu [01] đến chỉ tiêu [05] dưới đây)*

[01]. Họ và tên *(viết chữ in hoa)*: .........................................................................

[02]. Ngày, tháng, năm sinh: .... / ..... / ..... [03]. Mã số BHXH: ..........................

[04]. Nội dung thay đổi, yêu cầu: .........................................................................

[05]. Hồ sơ kèm theo (nếu có): .............................................................................

|  |  |
| --- | --- |
| XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ *(chỉ áp dụng đối với người lao động đang tham gia BHXH bắt buộc thay đổi họ, tên đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh)* | Tôi cam đoan những nội dung kê khai là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung đã kê khai *………, ngày ……. tháng ……. năm …….* **Người kê khai** *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**PHỤ LỤC THÀNH VIÊN HỘ GIA ĐÌNH**

Họ và tên chủ hộ: ................................. Số điện thoại (nếu có): .........................

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

Huyện (quận, thị xã, Tp thuộc tỉnh): ............. Tỉnh (Tp): ...................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên** | **Mã số BHXH** | **Ngày, tháng, năm sinh** | **Giới tính** | **Nơi cấp giấy khai sinh** | **Mối quan hệ với chủ hộ** | **SỐ CMND/ Thẻ căn cước/ Hộ chiếu** | **Ghi chú** |
| A | B | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| - Trường hợp chưa có mã số BHXH thì kê khai các chỉ tiêu tại phần I của Tờ khai tham gia và điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS)  - Người tham gia kê khai đầy đủ, chính xác các thành viên hộ gia đình, không phải xuất trình sổ hộ khẩu hoặc sổ tạm trú để chứng minh tình trạng tham gia. | Tôi cam đoan những nội dung kê khai là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung đã kê khai *..…., ngày ……. tháng …….. năm …….* **Người kê khai** *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Mẫu TK3-TS** *(Ban hành kèm theo QĐ số: 595/QĐ-BHXH*  *ngày 14/4/2017 của BHXH Việt Nam)* |
| **BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM -------** | **CỘNG HÒA 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]. Địa chỉ giao dịch hoặc liên hệ:……………………………….………….....

[06]. Loại hình đơn vị: ……………………………….………………………….

[07]. Số điện thoại …………...... [07]. Địa chỉ email …………………………..

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

[09.1]. Số:…………… ; [09.2]. Nơi cấp: ……………………………………….

[10]. Phương thức đóng khác: [10.1]. 03 tháng một lần. □

[10.2]. 06 tháng một lần □

[11]. Nội dung thay đổi, yêu cầu: ……………………………….…………….....

[12]. Hồ sơ kèm theo (nếu có): ……………………………….……………….....

|  |  |
| --- | --- |
|  | *…, ngày ……. tháng …… năm ......* **Thủ trưởng đơn vị** *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Mẫu D01-TS *(Ban hành kèm theo QĐ số: 595/QĐ-BHXH ngày 14/4/2017 của BHXH Việt Nam)* |

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

**BẢNG KÊ THÔNG TIN**

(1): ……………………………………………………………………………………………………………

(Kèm theo(2) …………………………………………………………………………………………………… )

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | Họ và tên | Mã số BHXH | Tên, loại văn bản | Số hiệu văn bản | Ngày ban hành | Ngày văn bản có hiệu lực | Cơ quan ban hành văn bản | Trích yếu văn bản | Trích lược nội dung cần thẩm định |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  | …………… |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | …………… |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | …………… |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | …………… |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | …………… |  |  |  |  |  |  |  |  |

Đơn vị cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về kiểm tra, đối chiếu, lập bảng kê và lưu trữ hồ sơ của người lao động./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Ngày ……. tháng …… năm ………..* **Thủ trưởng đơn vị** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

- Chỉ tiêu (1): ghi nội dung lập bảng kê (ví dụ: hồ sơ làm căn cứ truy thu BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, BNN hoặc hồ sơ làm căn cứ điều chỉnh thông tin tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, BNN).

- Chỉ tiêu (2): ghi bảng kê nộp kèm theo [ví dụ: kèm theo danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, BNN (Mẫu D02-TS) hoặc kèm theo tờ khai tham gia BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS)].

|  |  |
| --- | --- |
| Tên đơn vị: .……………………………  Mã đơn vị: .……………………………..  Địa chỉ: ....………………………………. | **Mẫu D02-TS** *(Ban hành kèm theo QĐ số: 595/QĐ-BHXH ngày 14/4/2017 của BHXH Việt Nam)* |

**DANH SÁCH LAO ĐỘNG *Số: …………… tháng ……….năm……***

**THAM GIA BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, BNN**

*…*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Họ và tên | Mã số BHXH | Cấp bậc, chức vụ, chức danh nghề, nơi làm việc | Tiền lương | | | | | | Từ tháng, năm | Đến tháng, năm | Ghi chú |
| Hệ số/Mức lương | Phụ cấp | | | | |
| Chức vụ | Thâm niên VK (%) | Thâm niên nghề (%) | Phụ cấp lương | Các khoản bổ sung |
| A | B | C | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| **I** | **Tăng** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 | Lao động |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| I | Nguyễn Thị A | 123456789 | Phó Chánh thanh tra Sở A | 4.74 | 0.40 |  | 19% |  |  | 06/2015 | 09/2015 | Số 11/QĐ-Sở A |
| 2 | Nguyễn Văn B |  | Thanh tra viên Sở A | 3.33 |  |  | 5% |  |  | 06/2015 | 09/2015 | Số 12/QĐ-Sở A |
| 1.2 | Tiền lương |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Nguyễn Văn C | 2222333333 |  | 4.98 | 0.40 |  | 29% |  |  | 02/2015 | 09/2015 | ….. |
|  | **Cộng tăng** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **II** | **Giảm** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II.1 | Lao động |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II.2 | Tiền lương |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| III | Khác |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Cộng giảm** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Tổng số Sổ BHXH đề nghị cấp: ………………………………….

Tổng số thẻ BHYT đề nghị cấp: ………………………………….

|  |  |
| --- | --- |
| **Người lập biểu** *Ký, ghi rõ họ tên* | *Ngày ……. tháng …… năm ………..* **Đơn vị** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |