|  |
| --- |
| **Quy trình 1: Đăng ký, điều chỉnh đóng BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN; cấp sổ BHXH, thẻ BHYT** |
| **1** | **Tên thủ tục hành chính** | **Đăng ký, điều chỉnh đóng BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN; cấp sổ BHXH, thẻ BHYT** |
| 1.1 | Trình tự thực hiện | **Bước 1.** Lập, nộp hồ sơ**1.** NLĐlàm việc tại đơn vị SDLĐ: Lập hồ sơ theo quy định tại điểm 1 mục 1.3 Thành phần hồ sơ; nộp hồ sơ cho đơn vị SDLĐ.**2.** NLĐ làm việc ở nước ngoài:Lập hồ sơ theo quy định tại điểm 2 mục 1.3 Thành phần hồ sơ đóng qua đơn vị đưa NLĐ đi làm việc ở nước ngoài hoặc đóng trực tiếp cho cơ quan BHXH nơi cư trú của NLĐ trước khi đi làm việc ở nước ngoài. ***3.*** *NLĐ có từ 2 sổ BHXH đóng trùng BHXH, BHTN: Lập hồ sơ theo quy định tại điểm 3 mục 1.3 Thành phần hồ sơ, nộp trực tiếp cho cơ quan BHXH nơi quản lý hoặc nơi cơ trú.***4.** Đơn vị SDLĐ:Ghi mã số BHXH vào các mẫu biểu tương ứng đối với NLĐ đã được cấp mã số BHXH; Hướng dẫn NLĐ lập *Tờ khai tham gia*, *điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS)* đối với NLĐ chưa được cấp mã số BHXH (kể cả NLĐ không nhớ mã số BHXH); nộp cho cơ quan BHXH.**Bước 2.** Cơ quan BHXH tiếp nhận hồ sơ và giải quyết theo quy định.**Bước 3.** Nhận kết quảgồm: Sổ BHXH, thẻ BHYT; *Quyết định hoàn trả; Tiền hoàn trả thời gian đóng trùng BHXH, BHTN.* |
| 1.2 | Cách thức thực hiện | **1.** Nộp hồ sơ: Đơn vị SDLĐ, NLĐ làm việc ở nước ngoài đóng trực tiếp cho cơ quan BHXH *và NLĐ có từ 2 sổ BHXH đóng trùng BHXH, BHTN* nộp hồ sơ bằng một trong các hình thức sau:a) Qua dịch vụ bưu chính công ích;b) Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa của cơ quan BHXH cấp tỉnh, cấp huyện hoặc tại Trung tâm Phục vụ HCC các cấp**.**c) Qua giao dịch điện tử đối với đơn vị SDLĐ: lập hồ sơ điện tử, ký số và gửi lên Cổng Thông tin điện tử BHXH Việt Nam hoặc qua tổ chức I-VAN.**2.** Nhận kết quả giải quyết: theo hình thức đã đăng ký. |
| 1.3 | Thành phần hồ sơ | **1.** Đối với NLĐlàm việc tại đơn vị SDLĐ nộp hồ sơ cho đơn vị SDLĐ:*- Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS).*Trường hợp NLĐ được hưởng quyền lợi BHYT cao hơn: bổ sung Giấy tờ chứng minh (nếu có) *theo Phụ lục 03*.**2.** Đối với NLĐ 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.**3.** 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.***4.** Đối với đơn vị *Tờ khai đơn vị tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK3-TS);*1. *Báo cáo tình hình sử dụng lao động và danh sách tham gia BHXH, BHYT, BHTN (Mẫu D02-LT);*

 c) Bảng kê thông tin (Mẫu D01-TS). |
| 1.4 | Số lượng hồ sơ | 01 bộ |
| 1.5 | 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* |
| 1.6 | Đối tượng thực hiện TTHC | - Đơn vị SDLĐ- NLĐ đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.*- NLĐ có từ 2 sổ BHXH trở lên đóng trùng BHXH, BHTN.* |
| 1.7 | Cơ quan thực hiện TTHC | BHXH tỉnh, BHXH huyện |
| 1.8 | Kết quả thực hiện TTHC | - Sổ BHXH, thẻ BHYT;*- Tiền hoàn trả thời gian đóng trùng BHXH, BHTN;**- Quyết định hoàn trả (mẫu C16-TS).* |
| 1.9 | Lệ phí | Không |
| 1.10 | Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai | *- Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (mẫu TK1-TS);* *- Báo cáo tình hình sử dụng lao động và danh sách tham gia BHXH, BHYT, BHTN (Mẫu D02-LT);**- Tờ khai đơn vị tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (mẫu TK3-TS).*- Bảng kê thông tin (mẫu D01-TS) |
| 1.11 | Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC | 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 đơn vị SDLĐ phải nộp toàn bộ hồ sơ theo quy định. |
| 1.12 | 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);*- 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).* |

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

**TỜ KHAI**

**Mẫu TK1-TS**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 505/QĐ-BHXH

 ngày 27/03/2020 của BHXH Việt Nam)

**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 CMND/CCCD/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]. Địa chỉ nhận kết quả: [11.1]. Số nhà, đường/phố, thôn/xóm:…………………………………..

[11.2]. Xã:…………………[11.3]. Huyện:…………………….[11.4]. 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 CMND/CCCD/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…………………………………………………………………………………………*Ghi chú: Người tham gia tra cứu mã số BHXH tại địa chỉ: https://baohiemxahoi.gov.vn.* | *………, ngày …… tháng …… năm ………***Người kê khai**……………………………………………………………………………………………………………………………… |

**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 sổ hộ khẩu *(Số sổ tạm trú)*: ………………………………….

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

Địa chỉ theo sổ hộ khẩu *(sổ 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 CMND/ CCCD/ 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 CMND/CCCD/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).

[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 hộ khẩu thường trú/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: 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 hộ khẩu thường trú/tạm trú (theo 3 cấp tương tự nơi đăng ký khai sinh);*

[14.5]. Số CMND/CCCD/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:**

- Kê khai đầy đủ, chính xác thông tin các thành viên trong sổ hộ khẩu/ sổ tạm trú 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 sổ hộ khẩu/sổ tạm trú; 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 trên sổ hộ khẩu/ sổ 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 hộ khẩu thường trú/tạm trú.

- Cột 7: Ghi mối quan hệ với chủ hộ gia đình của từng thành viên hộ gia đình.

- Cột 8: Ghi số CMND/CCCD/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*.

**Mẫu TK3-TS**

*(Ban hành kèm theo QĐ số 505/QĐ-BHXH*

 *ngày 27/3/2020 của BHXH Việt Nam)*

|  |  |
| --- | --- |
| **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): ……………………………………………………

…………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………….

|  |  |
| --- | --- |
|  | *.........., 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 dich 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 [10.1]; nếu chọn phương thức đóng 06 tháng một lần thì đánh dấu x với ô [10.2].

[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.

**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.

**Mẫu D01-TS**

*(Ban hành kèm theo QĐ số:505/QĐ-BHXH*

 *ngày 27/3/2020 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)*

**HƯỚNG DẪN LẬP**

**Bảng kê thông tin (mẫu D01-TS)**

1. Mục đích: tổng hợp hồ sơ, giấy tờ của đơn vị, người tham gia làm căn cứ truy thu BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, BNN; cấp lại, đổi, điều chỉnh nội dung đã ghi trên sổ BHXH, thẻ BHYT gửi kèm *Báo cáo tình hình sử dụng lao động và danh sách tham gia BHXH, BHYT, BHTN (Mẫu D02-LT)* hoặc Tờ khai tham gia BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS).

2. Trách nhiệm lập: đơn vị.

3. Thời gian lập: khi có phát sinh.

4. Căn cứ lập: các loại giấy tờ theo mục 2 Phụ lục 01; Phụ lục 02; Phụ lục 03. Ghi rõ bản chính/ bản sao/ bản chứng thực của giấy tờ.

5. Phương pháp lập:

\* Chỉ tiêu hàng ngang:

- 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 *Báo cáo tình hình sử dụng lao động và danh sách tham gia BHXH, BHYT, BHTN (Mẫu D02-LT)* hoặc kèm theo tờ khai tham gia BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS)].

\* Chỉ tiêu theo cột:

- Cột 1: ghi số thứ tự.

- Cột 2: ghi họ tên người tham gia điều chỉnh.

- Cột 3: ghi mã số BHXH của người tham gia điều chỉnh.

- Cột 4: ghi tên, loại văn bản (Quyết định, HĐLĐ, Giấy xác nhận …).

- Cột 5: ghi số hiệu văn bản (99/QĐ-UBND, 88/LĐTBXH-NCC …).

- Cột 6: ghi ngày ban hành văn bản.

- Cột 7: ghi ngày văn bản có hiệu lực.

- Cột 8: ghi cơ quan ban hành văn bản (UBND huyện, tỉnh hoặc Sở, ngành …; Công ty A …).

- Cột 9: ghi nội dung trích yếu văn bản (V/v tuyển dụng, điều động, tăng lương; xác nhận người có công với cách mạng …).

- Cột 10: ghi một số thông tin được trích lược nêu trong giấy tờ để cơ quan BHXH có căn cứ thẩm định như:

+ Truy thu: ghi một số nội dung trong văn bản làm căn cứ truy thu.

+ Trường hợp điều chỉnh nội dung đã ghi trên sổ BHXH (điều chỉnh làm nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại nguy hiểm hoặc đặc biệt nặng nhọc, độc hại nguy hiểm thuộc danh mục do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ y tế ban hành): ghi rõ công việc, địa điểm làm việc; mức lương, phụ cấp lương, các khoản bổ sung hoặc bậc lương, hệ số lương, thời điểm hưởng lương của người lao động theo Quyết định phân công nghề, công việc hoặc Quyết định tiền lương hoặc HĐLĐ, HĐLV theo nghề hoặc công việc.

+ Cấp lại sổ BHXH do thay đổi họ, tên, chữ đệm; ngày, tháng, năm sinh; giới tính; quốc tịch:

Ghi rõ: họ tên; ngày tháng năm sinh; giới tính; quốc tịch của người tham gia được ghi trong Giấy khai sinh hoặc bản Trích lục khai sinh;

Ghi rõ: số chứng minh thư/thẻ căn cước/hộ chiếu; họ và tên, ngày tháng năm sinh của người tham gia được ghi trong chứng minh thư/thẻ căn cước/hộ chiếu.

Trường hợp là đảng viên ghi rõ: họ tên; ngày tháng năm sinh; ngày tháng năm khai lý lịch của người tham gia được ghi trong Lý lịch đảng viên.

+ Trường hợp được hưởng quyền lợi BHYT cao hơn:

Đối với người có công với cách mạng được cấp thẻ thương binh, thẻ bệnh binh, giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh: ghi rõ họ tên, ngày tháng năm sinh, tỷ lệ mất sức lao động của người có công với cách mạng được ghi trong thẻ; họ và tên, chức vụ của người ký cấp thẻ.

Đối với người có công với cách mạng được cấp Quyết định công nhận, Quyết định hưởng trợ cấp, Giấy xác nhận, Giấy chứng nhận, Huân chương, Huy chương... (viết tắt là văn bản): ghi rõ họ tên, ngày tháng năm sinh của người có công với cách mạng được nêu trong văn bản (nếu có); họ và tên, chức vụ của người ký văn bản.

Đối với cựu chiến binh theo Nghị định 150/2006/NĐ-CP ngày 12/12/2006 của Chính phủ (Nghị định số 157/2016/NĐ-CP ngày 24/11/2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 150/2006/NĐ-CP): ghi rõ tên Quyết định (là phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành); ngày nhập ngũ; cấp bậc quân hàm (chuẩn úy, thiếu úy...); địa điểm nơi đóng quân của cựu chiến binh được nêu trong văn bản; họ và tên, cấp bậc của người ký văn bản (hoặc ký thẩm định văn bản).

Đối với cựu chiến binh là người trực tiếp tham gia kháng chiến được cấp Giấy chứng nhận, Giấy khen, Quyết định hưởng trợ cấp, Lý lịch (cán bộ, đảng viên): ghi rõ họ tên, ngày tháng năm sinh của cựu chiến binh được nêu văn bản; họ và tên, chức vụ của người ký văn bản.

Đối với người được hưởng quyền lợi cao hơn theo hộ gia đình (như: thân nhân người có công với cách mạng, hộ gia đình nghèo...) được cấp giấy chứng nhận, giấy xác nhận, sổ hộ khẩu, sổ tạm trú: ghi rõ họ tên của người có công với cách mạng (hoặc chủ hộ), họ và tên các thân nhân được ghi trong văn bản; họ và tên, chức vụ của người ký văn bản.

**\* Lưu ý:** Trường hợp người tham gia không có giấy tờ nêu tại Phụ lục 02, Mục II, III Phụ lục 03 mà có giấy tờ khác chứng minh thì đơn vị nộp cho cơ quan BHXH để xem xét giải quyết, không ghi vào bảng kê này.

|  |  |
| --- | --- |
|   | **Mẫu D02-LT***(Ban hành kèm theo Quyết định số 1040/QĐ-BHXH ngày 18/8/2020 của BHXH Việt Nam)* |
|  **TÊN ĐƠN VỊ SỬ DỤNG LAO ĐỘNG: ……………..**Số:       /………Mã đơn vị: …………………; Mã số thuế: …………………….Địa chỉ: …………………………Điện thoại: …………………….; Email: …………………… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc** *…., ngày … tháng … năm …* |

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG LAO ĐỘNG VÀ DANH SÁCH THAM GIA BHXH, BHYT, BHTN**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Họ và tên | Mã số BHXH | Ngày tháng năm sinh | Giới tính | Số CCCD/ CMND/ Hộ chiếu | Cấp bậc, chức vụ, chức danh nghề, nơi làm việc | Vị trí việc làm | Tiền lương | Ngành/nghề nặng nhọc, độc hại | Loại và hiệu lực hợp đồng lao động | Thời điểm đơn vị bắt đầu đóng BHXH | Thời điểm đơn vị kết thúc đóng BHXH | Ghi chú |  |  |  |  |  |  |
| Nhà quản lý | Chuyên môn kĩ thuật bậc cao | Chuyên môn kĩ thuật bậc trung | Khác | Hệ số/ Mức lương | Phụ cấp |  | Ngày bắt đầu HĐLĐ Không xác định thời hạn | Hiệu lực HĐLĐ Xác định thời hạn | Hiệu lực HĐLĐ Khác (Dưới 1 tháng, thử việc) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Chức vụ | Thâm niên VK (%) | Thâm niên nghề (%) | Phụ cấp lương | Các khoản bổ sung | Ngày bắt đầu | Ngày kết thúc |  | Ngày bắt đầu | Ngày kết thúc | Ngày bắt đầu | Ngày kết thúc |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) | (19) | (20) | (21) | (22) | (23) | (24) | (25) | (26) | (27) |  |  |  |  |  |  |
| 1 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
| 2 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
| … |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
| **Tổng** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
|    | **ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ SỬ DỤNG LAO ĐỘNG***(Ký, ghi rõ họ tên, 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 sử dụng lao động đối với người lao động thuộc đơn vị.

Trách nhiệm lập: đơn vị sử dụng lao động.

c) Thời gian lập: khi có phát sinh về lao động, tiền lương và truy thu đối với người lao động 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, thuyên 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 người lao động.

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 người đã có mã số BHXH.

- Cột (4): Ghi đầy đủ ngày, tháng, năm sinh như trong giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân/căn cước công dân/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 căn cước công dân/chứng minh nhân dân/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.

+ Đối với trường hợp người lao động tăng mới hoặc bắt đầu chuyển đến làm việc tại đơn vị thì ghi tháng, năm người lao động bắt đầu tăng mới hoặc chuyển đến làm việc tại đơn vị;

+ Đối với trường hợp người lao động điều chỉnh mức đóng (tăng, giảm lương, các khoản phụ cấp,...) thì ghi tháng, năm người lao động bắt đầu điều chỉnh mức đóng;

+ Đối với trường hợp người lao động truy đóng BHXH, BHYT, BHTN, bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp (BHTNLĐ, BNN) thì ghi thời điểm tháng, năm bắt đầu truy đóng.

- Cột (26): Ghi ngày, tháng, năm đơn vị kết thúc (dừng) đóng BHXH cho người lao động.

+ Đối với người lao động tăng mới hoặc bắt đầu chuyển đến làm việc tại đơn vị và trường hợp người lao động điều chỉnh mức đóng (tăng, giảm lương, các khoản phụ cấp,...) thì không ghi vào cột này (bỏ trống);

+ Đối với trường hợp người lao động truy đóng BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, BNN (bao gồm: truy đóng cộng nối thời gian, hoặc truy đóng, truy giảm tiền lương làm căn cứ đóng) chỉ đến tháng trước tháng lập Mẫu D02-LT thì ghi thời điểm kết thúc (tháng, năm) truy đóng.

- Cột (27): Ghi số; ngày, tháng, năm của HĐLĐ, HĐLV (ghi rõ thời hạn
HĐLV từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm) hoặc quyết định (tuyển dụng,
tiếp nhận); tạm hoãn HĐLĐ, nghỉ việc không hưởng lương...; trường hợp người
lao động truy đóng BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, BNN thì ghi chú cụ thể.
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 người lao động 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 người lao động 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 người lao động 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.

- Đối với các cơ quan, đơn vị sử dụng lao động không phải khai trình việc sử dụng lao động, báo cáo tình hình thay đổi về lao động theo quy định của pháp luật về lao động thì chỉ kê khai chỉ tiêu tại các cột: (1), (2), (3), (7), (12), (13), (14), (15), (16), (17), (25), (26), (27).

- Trường hợp người lao động truy đóng BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, BNN đối với nhiều giai đoạn khác nhau thì ghi thành từng dòng tương ứng với tháng năm truy đóng vào cột (25) và cột (26).

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 ĐỂ CẤP LẠI, GHI, ĐIỀU CHỈNH THẺ BHYT**

**I. Cấp lại, đổi, điều chỉnh thông tin đã ghi trên thẻ BHYT, hồ sơ gồm một trong các loại giấy tờ sau:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Đối tượng** | **Tên loại văn bản, hồ sơ** | **Ghi chú** |
| **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 hằng 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 và 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 tham gia kháng chiến từ ngày 30/4/1975 trở về trước | 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 ngày 27/10/2008 của Thủ tướng Chính phủ; c) Quyết định được hưởng trợ cấp theo Quyết định số 38/2010/QĐ-TTg ngày 06/5/2010 của Thủ tướng Chính phủ. |  |
| 2.2 | Cựu chiến binh tham gia kháng chiến sau ngày 30/4/1975  | 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 đơn vị cấp trung đoàn hoặc tương đương trở lên nơi trực tiếp quản lý đổi 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 | Cựu chiến binh là sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp tại ngũ được nghỉ hưu. | Cơ quan BHXH căn cứ hồ sơ, dữ liệu của sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp tại ngũ được cơ quan quân đội giải quyết hưu, để cấp thẻ theo quyền lợi của đối tượng cựu chiến binh. |  |
| 2.4 | Sĩ 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, xuất ngũ, chuyển ngành. | Quyết định phục viên hoặc xuất ngũ hoặc 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](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=05/2013/TT-BL%C4%90TBXH&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) 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 | Người dân tộc thiểu số đang sinh sống tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; người đang sinh sống tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn; người đang sinh sống tại xã đảo, huyện đảo | Sổ hộ khẩu |  |
| 5 | 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. |  |
| 6 | Người thuộc đối tượng bảo trợ xã hội theo Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ | Giấy xác nhận khuyết tật, ghi rõ mức độ khuyết tật thuộc các đối tượng người khuyết tật nặng và người khuyến tật đặc biệt nặng theo Thông tư liên tịch số 37/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT-BTC-BGDĐTQuyết định trợ cấp xã hội hằng tháng của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân cấp huyện) đối với người thuộc diện hưởng trợ cấp bảo trợ xã hội hằng tháng |  |
| 7 | Người thuộc hộ gia đình nghèo và hộ gia đình cận nghèo | a) Giấy chứng nhận học sinh, sinh viên thuộc hộ nghèo theo Thông tư liên tịch số 18/2009/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXHb) 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 Thông tư số 14/2018/TT-BLĐTBXH). |  |

**II. Thay đổi thông tin về nhân thân, bổ sung mã nơi đối tượng sinh sống trên thẻ BHYT, hồ sơ gồm một trong các loại giấy tờ sau**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Đối tượng** | **Tên loại văn bản, hồ sơ** | **Ghi chú** |
| 1. Người tham gia hoặc đơn vị yêu cầu thay đổi thông tin trên thẻ BHYT |
| 1.1 | Trường hợp thay đổi thông tin về nhân thân do người tham gia kê khai sai so với hồ sơ gốc | Chứng minh thư hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc các giấy tờ tùy thân có ảnh khác do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp như: Giấy xác nhận của Công an cấp xã hoặc giấy xác nhận của cơ sở giáo dục nơi quản lý học sinh, sinh viên ...  |   |
| 1.2 | Trường hợp thay đổi thông tin về nhân thân do đơn vị kê khai sai so với hồ sơ của người tham gia | Cơ quan BHXH rà soát, thông báo và phối hợp với đơn vị điều chỉnh thông tin in trên thẻ BHYT. |   |
| 1.3 | Bổ sung mã nơi đối tượng sinh sống đối với người dân tộc thiểu số và người thuộc hộ gia đình nghèo tham gia BHYT đang sinh sống tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn; người tham gia BHYT đang sinh sống tại xã đảo, huyện đảo.  | a) Đối với người lao động: cơ quan BHXH có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị có liên quan rà soát, xác định nơi đối tượng đang làm việc ở địa bàn thuộc vùng nào, cấp mã nơi sinh sống theo vùng đó b) Đối với các đối tượng khác: Sổ hộ khẩu |  |
| 2 | Trường hợp người tham gia do cơ quan BHXH quản lý đề nghị điều chỉnh thông tin về nhân thân để đi khám bệnh, chữa bệnh | Chứng minh thư hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc các giấy tờ tùy thân có ảnh khác do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp như: Giấy xác nhận của Công an cấp xã hoặc giấy xác nhận của cơ sở giáo dục nơi quản lý học sinh, sinh viên ... |  |

***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 (sử dụng các loại giấy tờ: lý lịch cán bộ, hoặc bản Trích yếu 63; lý lịch quân nhân; thẻ quân nhân; lý lịch Đảng viên được lập từ trước ngày cựu chiến binh về phục viên, xuất ngũ, thôi việc; quyết định hưởng chế độ hưu trí của cơ quan có thẩm quyền cấp; Trường hợp mất Quyết định phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành thì bổ sung “Giấy xác nhận quá trình công tác của đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc” của Thủ trưởng đơn vị cấp Trung đoàn hoặc tương đương trở lên, nơi trực tiếp quản lý đối tượng trước khi phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành cấp theo quy định tại Thông tư liên tịch số 01/2012/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 05/01/2012 của Liên Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính…); người tham gia kháng chiến; chứng minh làm nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hoặc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm… thì đơn vị nộp các giấy tờ này cho cơ quan BHXH để xem xét, giải quyết (không ghi vào Bảng kê hồ sơ).*