BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM
BẢO HIỂM XÃ HỘI TP. HỒ CHÍ MINH

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

Số: 1366 /BHXH-THU

TP. Hồ Chí Minh, ngày 20 tháng 04 năm 2011

V/v hướng dẫn quy trình chuyển nơi đăng ký tham gia BHXH, BHYT

Kính gửi: Bảo hiểm xã hội quận, huyện

Thực hiện kế hoạch phân cấp thu BHXH, BHYT theo Quyết định 1111/QĐ-BHXH ngày 25/10/2011 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam.

BHXH thành phố hướng dẫn quy trình chuyển nơi đăng ký tham gia BHXH, BHYT bắt buộc trong phạm vi thành phố Hồ Chi Minh đối với đơn vị sử dụng lao động và trách nhiệm của cơ quan BHXH có liên quan, như sau:

1. Đơn vị sử dụng lao động:

1.1 Chậm nhất, vào ngày 15 của tháng cuối cùng trước khi chuyển đi, đơn vị lập danh sách các phát sinh tăng, giảm (biểu A1a-TS, D02-TS...) nộp cho cơ quan BHXH nơi đi.

1.2. Thu hồi thẻ BHYT còn giá trị nộp cho cơ quan BHXH nơi đi trước ngày 5 của tháng giảm, trường hợp không trả thẻ thì phải lập danh sách bổ sung giá trị thẻ còn lại.

1.3. Thanh toán đầy đủ tiền BHXH, BHYT đến tháng chuyển đi, lập thủ tục chốt sổ và nộp hồ sơ giải quyết chế độ cho người lao động tại BHXH nơi đi dứt điểm đến thời điểm chuyển đi.

1.4. Kịp thời đăng ký tham gia BHXH, BHYT ngay từ tháng tiếp theo tại BHXH nơi đến (nộp hồ sơ đăng ký ngay, đóng tiền BHXH, BHYT, BHTN tháng đầu tiên để được cấp thẻ BHYT cho người lao động), không chờ phải giải quyết xong những tồn tại với cơ quan BHXH cũ.

Ví dụ: Đơn vị chuyển từ thành phố xuống quận A từ 1/7/2012, thì nộp hồ sơ đăng ký với quận A ngay từ tháng 6/2012.

2. BHXH nơi đi:

2.1. Căn cứ quyết định về phân cấp quản lý thu của BHXH thành phố, hoặc đề nghị chuyển địa bàn của đơn vị, thông báo cho đơn vị những nội dung, yêu cầu công việc và thời gian phải thực hiện (theo mục 1 trên đây), đồng thời, gửi kèm 1 bản thông báo cho BHXH nơi đến để tiếp tục theo dõi.

2.2. Trích dữ liệu người lao động còn làm việc tại thời điểm chuyển đi từ phần mềm SMS, chuyển cho BHXH nơi đến qua đường truyền FTP (mục Trao đổi_Nghiệp vụ), gồm 2 tập tin:

- Dữ liệu nhân thân và mức đóng trước ngày 22 của tháng đóng cuối cùng (lưu ý thông tin nhân thân phải đầy đủ để import vào phần mềm SMS của BHXH nơi đến).

- Dữ liệu toàn bộ quá trình tham gia BHXH, BHTN của người lao động sau khi chốt sổ.

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn 09843175

Ví dụ: Đơn vị chuyển từ thành phố xuống quận A từ 1/7/2012, Phòng Thu chuyển dữ liệu nhân thân, mức đóng tháng 6 của người lao động cho quận A vào trước ngày 22/6; chuyển dữ liệu quá trình đóng BHXH, BHTN sau khi đơn vị đã thanh toán đầy đủ và chốt sổ BHXH.

2.3. Chậm nhất ngày 20 của tháng đầu quý sau chuyển Thông báo kết quả đóng BHXH, BHYT, BHTN (C12-TS, 2 bản) cho BHXH nơi đến (kèm theo 1 bộ tài liệu photo liên quan như: biên bản làm việc, biên bản thanh tra, kiểm tra (nếu có).

2.4. Giải quyết việc chốt sổ BHXH đối với đơn vị đã đóng đủ tiền.

2.5. Giải quyết chế độ cho người lao động đến thời điểm chuyển đi.

2.6. Đối với đơn vị nợ thì chưa chốt sổ BHXH, đánh dấu theo dõi đơn vị chuyển đi trên phần mềm SMS. Khi nhận được thông báo của BHXH nơi đến xác nhận đơn vị đã thanh toán xong tiền nợ thì BHXH nơi đi chốt sổ cho đơn vị.

2.7. Thu hồi thẻ BHYT còn giá trị sử dụng, thẻ không thu hồi được thì thu bổ sung giá trị còn lại và gửi danh sách bổ sung giá trị thẻ (biểu D02-TS) cho BHXH nơi đến theo dõi.

3. BHXH nơi đến:

3.1. Nhận thông báo từ BHXH nơi đi, tổ chức quản lý dữ liệu và theo dõi việc đăng ký tham gia của đơn vị theo quy định.

3.2. Cập nhật dữ liệu người lao động do BHXH nơi đi chuyển đến (quy định tại mục 2.2) để tiếp tục quản lý ngay khi đơn vị đăng ký tham gia.

3.3. Cấp thẻ BHYT cho người lao động, sau khi đơn vị đóng BHXH, BHYT tháng đầu tiền.

Đối với thẻ cấp trùng (do không trả lại BHXH nơi đi) căn cứ danh sách (biểu D02-TS) do BHXH nơi đi xác nhận thu hồi và giảm giá trị tương ứng.

3.4. Gửi 1 bản Thông báo kết quả đóng BHXH, BHYT, BHTN cho BHXH nơi đi chuyển đến (điểm 2.3) cho đơn vị .

3.5. Theo dõi số nợ của đơn vị với BHXH nơi đi (nếu có) sau khi đơn vị thanh toán đủ, thì BHXH nơi đến gửi thông báo cho BHXH nơi đi biết để có căn cứ chốt sổ cho người lao động.

3.6. Tiếp nhận hồ sơ giải quyết chế độ cho người lao động từ tháng chuyển đến kể cả đối với hồ sơ phát sinh trong giai đoạn cơ quan BHXH nơi đi quản lý nhưng chưa được giải quyết.

4. Xử lý nợ của đơn vị chuyển đi:

4.1. Đơn vị nợ dưới 1 tháng:

BHXH nơi đến tiếp nhận nợ và giải quyết việc theo dõi, quản lý bình thường theo thông báo của BHXH nơi đi.

4.2. Đơn vị nợ từ 1 tháng đến dưới 6 tháng:

BHXH nơi đi yêu cầu đơn vị làm cam kết thanh toán nợ theo quy định và chuyển cam kết này cùng với các hồ sơ nhắc nộp (biên bản kiểm tra đối chiếu thu, công văn nhắc nộp, ...) cho BHXH nơi đến để tiếp tục theo dõi, quản lý theo quy định.

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn 09843175

4.3. Đơn vị nợ từ 6 tháng trở lên:

4.3.1. <u>BHXH nơi đi đã nộp đơn khởi kiện hoặc đang thi hành án</u>:

- Nếu BHXH nơi đi đã nộp đơn khởi kiện ra Tòa án và đang trong thời gian chờ Tòa án ban hành Quyết định thụ lý đơn kiện thì BHXH nơi đi bàn giao hồ sơ pháp lý liên quan đến việc khởi kiện cho BHXH nơi đến (có văn bản ủy quyền).

- Nếu BHXH nơi đi đã nộp đơn khởi kiện và Tòa án nơi đến đang thụ lý vụ kiện thì BHXH nơi đi lập giấy ủy quyền cho BHXH nơi đến tiếp tục theo dõi vụ kiện.

- Nếu BHXH nơi đi đã nộp đơn khởi kiện tại Tòa án nơi đi theo giấy phép hoạt động cũ của đơn vị và Tòa án nơi đi đã có văn bản chuyển Tòa án nơi đến thụ lý theo giấy phép hoạt động mới của đơn vị thì BHXH nơi đi lập giấy ủy quyền cùng với công văn chuyển của Tòa án nơi đi cho BHXH nơi đến.

- Nếu đơn vị nợ đang trong thời gian thi hành án thì BHXH nơi đi chuyển toàn bộ hồ sơ pháp lý liên quan đến việc thi hành án cho BHXH nơi đến (có văn bản ủy quyền).

4.3.2. <u>BHXH nơi đi chưa nộp đơn khởi kiện</u>:

- BHXH nơi đi phải gửi công văn cho BHXH nơi đến xác định tình hình theo dõi công nợ đối với đơn vị kèm hồ sơ xác định công nợ, bao gồm:

  - ✓ Biên bản kiểm tra, thanh tra đã thực hiện.
  - ✓ Các công văn đôn đốc nhắc nợ của cơ quan BHXH.
  - ✓ Thông báo kết quả đóng BHXH, BHYT cuối cùng –mẫu C12TS.
  - ✓ Giấy phép thành lập hoặc giấy nhận kinh đăng ký kinh doanh (bản sao);

<u>Lưu ý chung:</u>

- Trường hợp BHXH nơi đi đã nộp đơn khởi kiện đơn vị nợ ra Tòa án thì số nợ trên sẽ được loại trừ khi tính số nợ cuối năm cho cả BHXH nơi đi và BHXH nơi đến.

- Trường hợp đơn vị nợ:

  - ✓ Theo điểm 4.2: BHXH nơi đi không có các hồ sơ nhắc nộp.
  - ✓ Theo điểm 4.3: BHXH nơi đi chưa nộp đơn khởi kiện.

Phòng Thu theo dõi và xác định tỷ lệ nợ làm cơ sở đánh giá công tác thi đua cuối năm đối với BHXH nơi đi.

5. Tổ chức thực hiện:

5.1. Quy trình này cũng áp dụng cho các trường hợp đơn vị sử dụng lao động chuyển địa bàn hoạt động từ quận này sang quận khác.

5.2. BHXH các quận, huyện rà soát lại danh sách đơn vị đang quản lý, nếu phát hiện đơn vị nào đã chuyển trụ sở làm việc sang quận, huyện khác thì phải lập thủ tục chuyển cho cơ quan BHXH mới quản lý.

5.3. Việc chuyển nơi đăng ký tham gia BHXH thực hiện vào đầu mỗi quý, trường hợp đơn vị thay đổi địa chỉ vào tháng giữa quý thì thực hiện chuyển đi từ đầu quý sau, và thời gian chậm chuyển (nếu có) tối đa không quá 6 tháng.

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn 09843175

Đề nghị trưởng các phòng chức năng của BHXH thành phố và Giám đốc BHXH quận, huyện triển khai thực hiện việc chuyển nơi đăng ký tham gia BHXH, BHYT đối với các đơn vị sử dụng lao động theo đúng quy trình quy định trên đây. Trong quá trình thực hiện có sự phối hợp chặt chẽ giữa nơi đi, nơi đến và đơn vị sử dụng lao động nhằm đảm bảo tổ chức quản lý thu đầy đủ và giải quyết kịp thời chế độ cho người lao động, nếu có phát sinh vướng mắc thì phản ánh kịp thời về BHXH thành phố để giải quyết./.

Nơi nhận:
- Như trên,
- Ban giám đốc
- Các phòng chức năng
- Lưu: VT, P.Thu.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM
BẢO HIỂM XÃ HỘI THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Đỗ Quang Khánh

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn
09843175