

Số : 888 /BHXH-CST

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 03 năm 2013

V/v điều chỉnh, bổ sung dữ liệu sau khi đối chiếu mẫu C13-TS và nhận túi đựng số

Kính gửi: Các đơn vị sử dụng lao động trên địa bàn Thành Phố Hồ Chí Minh.

Ngày 14/11/2012 Bảo hiểm xã hội Tp.Hồ Chí Minh đã có công văn số 4813/BHXH-CST về việc “ rà soát toàn bộ dữ liệu trên tờ thông báo kết quả đóng BHXH, BHYT để làm cơ sở in tờ rời hàng năm”, để chuẩn bị cho việc in tờ rời sổ BHXH xác nhận thời gian đóng BHXH, BHTN năm 2010-2011-2012 của người tham gia được chính xác đúng quy định, Bảo hiểm xã hội Thành phố hướng dẫn như sau:

1. Cho đến nay vẫn còn một số đơn vị sử dụng lao động trên địa bàn Thành phố chưa đến nhận thông báo (Mẫu C13-TS), Bảo hiểm xã hội Thành phố đề nghị đơn vị liên hệ cơ quan BHXH nơi đang tham gia (Phòng hoặc bộ phận Tiếp nhận và Quản lý hồ sơ) để nhận mẫu C13-TS.

2. Các đơn vị sử dụng lao động nhận “thông báo kết quả đóng BHXH, BHYT” (mẫu C13-TS) chuyển cho người lao động để cùng đối chiếu, kiểm tra các thông tin về nhân thân (họ tên, ngày tháng năm sinh, giới tính, số CMND ...), quá trình đóng BHXH, BHTN (thời gian, chức danh công việc, mức tiền lương đóng BHXH) trên cơ sở đó đơn vị chủ động lập thủ tục điều chỉnh, bổ sung (nếu có sai sót) theo nội dung công văn số 102/BHXH-THU ngày 08/01/2013.

3. Đến hết ngày 31/5/2013, các đơn vị không có yêu cầu điều chỉnh, bổ sung Bảo hiểm xã hội Thành phố xem như dữ liệu trên tờ thông báo kết quả đóng BHXH, BHYT đã được đơn vị và người lao động xác nhận chính xác. Cơ quan BHXH sẽ tiến hành in sổ BHXH (tờ rời) hàng năm theo quy định, mọi sai sót (nếu có), ảnh hưởng đến việc giải quyết các chế độ BHXH, BHTN của người lao động đơn vị phải hoàn toàn chịu trách nhiệm.

4. Để thực hiện đúng qui định về quản lý sổ BHXH, đặc biệt là tờ rời hàng năm rất dễ thất lạc; đề nghị các đơn vị sử dụng lao động liên hệ cơ quan BHXH nơi đang tham gia để nhận túi đựng sổ BHXH. Khi người lao động nghỉ việc, chuyển công tác, ...toàn bộ sổ BHXH (bao gồm các tờ rời) phải được đơn vị đưa vào túi đựng sổ BHXH để giao lại cho người lao động.

Các đơn vị sử dụng lao động căn cứ số lao động hiện có, gửi công văn cho cơ quan BHXH để được cấp phát trực tiếp túi đựng hồ sơ về quản lý, sử dụng. Hàng năm khi có nhu cầu phát sinh, thì tiếp tục đăng ký bổ sung.

Đề nghị các đơn vị sử dụng lao động phối hợp chặt chẽ với cơ quan BHXH thực hiện theo đúng hướng dẫn trên, quá trình thực hiện nếu có vướng mắc xin phản ánh về cơ quan Bảo hiểm xã hội đang quản lý để được giải quyết.

Trân trọng. *lmm*

**Nơi nhận :**

- Như trên;
- BGĐ;
- Phòng thu;
- BHXH quận huyện;
- trên Web site BHXH Thành phố;
- Lưu VT, CST *lmm*



**Đỗ Quang Khánh**