

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM
BẢO HIỂM XÃ HỘI THÀNH PHỐ HÀ NỘI

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

Số: 2118 /BHXH - PT

Hà Nội, ngày 30 tháng 9 năm 2015

V/v triển khai giao dịch hồ sơ điện tử và thực hiện một số TTHC giữa cơ quan BHXH với các đơn vị SDLĐ.

Kính gửi: Các Ông (Bà) Thủ trưởng các đơn vị sử dụng lao động trên địa bàn thành phố Hà Nội.

Thực hiện Quyết định 528/QĐ-BHXH ngày 14/04/2015 của BHXH Việt Nam ban hành quy định về giao dịch hồ sơ điện tử (HSĐT) trong việc thực hiện thủ tục tham gia BHXH, BHYT, BHTN, cấp sổ BHXH, thẻ BHYT; Công văn 2981/UBND-VX ngày 6/5/2015 của UBND TP Hà Nội về việc triển khai thực hiện giao dịch điện tử về BHXH, BHYT. Để tiếp tục đẩy mạnh cải cách TTHC và ứng dụng CNTT ở cấp độ cao hơn nhằm phục vụ tốt hơn các đơn vị sử dụng lao động (SDLĐ) và người dân khi thực hiện các thủ tục hành chính về BHXH, BHYT; BHXH thành phố Hà Nội đề nghị các đơn vị SDLĐ thực hiện một số nội dung sau:

1. Thực hiện giao dịch HSĐT đối với những đơn vị SDLĐ có sử dụng chữ ký số để giao dịch hồ sơ với cơ quan BHXH.

Ngày 13/3/2015, BHXH thành phố Hà Nội đã ban hành Công văn số 428/BHXH-PT về việc hướng dẫn tạm thời giao dịch HSĐT kê khai BHXH, BHYT qua mạng internet. Quá trình triển khai giao dịch HSĐT bước đầu đem lại những lợi ích tích cực cho đơn vị SDLĐ và người lao động, giảm thiểu thời gian kê khai, đi lại chờ nộp hồ sơ với cơ quan BHXH. Để tiếp tục đẩy mạnh giao dịch HSĐT ở cấp độ cao hơn (đơn vị SDLĐ sử dụng chữ ký số để giao dịch hồ sơ với cơ quan BHXH), đề nghị các đơn vị SDLĐ phối hợp chặt chẽ với cơ quan BHXH, các nhà cung cấp dịch vụ I-VAN để triển khai giao dịch HSĐT, cụ thể:

- Các thủ tục thực hiện giao dịch HSĐT: trong giai đoạn hiện tại, BHXH thành phố Hà Nội lựa chọn 8 thủ tục để thực hiện giao dịch HSĐT, bao gồm:

a) Đăng ký tham gia đối với đơn vị tham gia lần đầu, đơn vị di chuyển từ địa bàn tỉnh, thành phố khác đến.

b) Báo tăng lao động.

c) Báo giảm lao động.

d) Thay đổi điều kiện đóng, căn cứ đóng, mức đóng.

e) Tạm dừng đóng vào quỹ Hưu trí, Tử tuất.

g) Cấp lại thẻ BHYT do bị mất, rách, hỏng (không thay đổi thông tin trên thẻ).

h) Cấp thẻ BHYT hàng năm.

i) Cấp thẻ BHYT cho đối tượng là học sinh, sinh viên.

Đối với các thủ tục còn lại, BHXH thành phố Hà Nội sẽ tiếp tục rà soát để thực hiện giao dịch HSĐT khi điều kiện cho phép.

- Quy trình giao dịch HSĐT thực hiện tại đơn vị SDLĐ theo Phụ lục ban hành kèm theo công văn này.

- Về phần mềm kê khai hồ sơ điện tử : các đơn vị SDLĐ lựa chọn một trong các đơn vị cung cấp dịch vụ I-VAN để được cung cấp, hỗ trợ, triển khai phần mềm kê khai hồ sơ giao dịch điện tử.

- Về sử dụng chữ ký số: các đơn vị đã có chữ ký số (đang sử dụng cho các loại hình giao dịch điện tử khác) thì vẫn được sử dụng để ký trên hồ sơ điện tử giao dịch với cơ quan BHXH. Đối với các đơn vị chưa có chữ ký số đề nghị sớm liên hệ với các nhà cung cấp chữ ký số để có chữ ký số sử dụng giao dịch hồ sơ điện tử với cơ quan BHXH.

2. Về việc thông báo kết quả đóng BHXH, BHYT, BHTN (mẫu C12-TS) trên Cổng TTĐT.

Đến thời điểm hiện nay việc thông báo kết quả đóng BHXH, BHYT, BHTN hàng tháng được in và gửi cho đơn vị SDLĐ (gửi trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính). Để thuận tiện khai thác và thông tin kịp thời đến các đơn vị SDLĐ, từ ngày 01/10/2015, ngoài việc in và gửi thông báo cho đơn vị SDLĐ, BHXH thành phố Hà Nội còn thực hiện việc ký số điện tử trên các mẫu C12-TS và đăng tải trên Cổng TTĐT của BHXH thành phố Hà Nội.

Kể từ ngày 01/01/2016, BHXH thành phố Hà Nội dừng in và gửi mẫu C12-TS đến các đơn vị, chỉ thực hiện việc ký số điện tử trên mẫu C12-TS và thông báo cho đơn vị qua Cổng TTĐT. Đề nghị các đơn vị SDLĐ liên hệ trực tiếp với BHXH huyện hoặc Phòng Thu (nơi đơn vị đang tham gia BHXH) để nhận thông tin về USED, PASSWORD và hướng dẫn truy cập vào Cổng TTĐT theo địa chỉ: <http://www.baohiemxahoidientu.vn/c12> để nhận mẫu C12-TS.

3. Thông báo danh sách các nhà cung cấp dịch vụ I-VAN

BHXH thành phố Hà Nội thông báo danh sách 06 đơn vị đã ký Hợp đồng cung cấp dịch vụ I-VAN với BHXH Việt Nam, bao gồm:

a) Tổng Công ty Dịch vụ Viễn thông VNPT - Vinaphone.

Địa chỉ trên mạng internet: vinaphone.com.vn

Địa chỉ Email: hotrokhachhang@vdc.com.vn, cuongvm@vdc.com.vn

Số điện thoại đường dây nóng: 0904240268

Số điện thoại hỗ trợ: 18001260

b) Công ty CP TS24.

Địa chỉ trên mạng internet: ts24.com.vn

Địa chỉ Email: hanoi.ibhxxh@gmail.com

Số điện thoại đường dây nóng: 19006154

Số điện thoại hỗ trợ: 1900636131

c) Công ty TNHH Phát triển công nghệ Thái Sơn.

Địa chỉ trên mạng internet: thaison.vn, ebh.vn

Địa chỉ Email: info@thaison.vn, giang@thaison.vn

Số điện thoại đường dây nóng: 0984857788

Số điện thoại hỗ trợ: 1900558872, 1900558873

- d) Công ty cổ phần Công nghệ tin học EFY Việt Nam.
Địa chỉ trên mạng internet: baohiemxahoidientu.vn
Địa chỉ Email: ebhxh@efy.com.vn
Số điện thoại đường dây nóng: 0985485888
Số điện thoại hỗ trợ: 19006142
- e) Công ty cổ phần BKAV.
Địa chỉ trên mạng internet: nopbaohiem.vn
Địa chỉ Email: ebhxh@bkav.com
Số điện thoại đường dây nóng: 1900545414
Số điện thoại hỗ trợ: 1900545414
- g) Tổng công ty Viễn thông Viettel.
Địa chỉ trên mạng internet: kekhaibaohiem.vn
Địa chỉ Email: hotro@viettel-ca.vn
Số điện thoại đường dây nóng: 19008098
Số điện thoại hỗ trợ: 0466844150, 0462734212

Các đơn vị SDLĐ lựa chọn, liên hệ với một trong những đơn vị cung cấp dịch vụ I-VAN nêu trên để được tư vấn, hỗ trợ các dịch vụ gia tăng về giao dịch điện tử trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội.

4. Thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính.

Đến thời điểm hiện nay một số đơn vị SDLĐ đã đăng ký việc nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính với toàn bộ chi phí dịch vụ do cơ quan BHXH chi trả. Để tạo điều kiện thuận lợi nhất cho đơn vị SDLĐ trong công tác gửi hồ sơ và nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính, đề nghị các đơn vị SDLĐ xem xét, đăng ký việc gửi hồ sơ và nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính với cơ quan BHXH.

Trên đây là một số nội dung triển khai giao dịch hồ sơ điện tử và thực hiện một số thủ tục hành chính giữa cơ quan BHXH với các đơn vị SDLĐ. Đề nghị các đơn vị SDLĐ phối hợp với cơ quan BHXH, các đơn vị cung cấp dịch vụ I-VAN để triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc phản ánh kịp thời về BHXH thành phố Hà Nội để được hướng dẫn, giải quyết. /

Nơi nhận:

- Như trên;
 - Giám đốc đề B/c;
 - Các PGĐ BHXH TP để chỉ đạo;
 - BHXH các quận, huyện, thị xã;
 - Các phòng NV thuộc BHXH TP;
 - Các đơn vị I-VAN (để p/h);
 - Lưu: VP, PT (02b).
- } để t/h

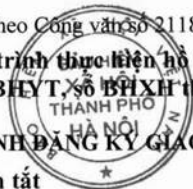


Vũ Đức Thuật

PHỤ LỤC

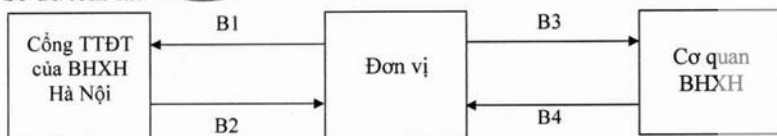
(Kèm theo Công văn số 2118/BHXH-PT ngày 30/9/2015 của BHXH TP Hà Nội)

Quy trình thực hiện hồ sơ điện tử lĩnh vực thu BHXH, BHYT, cấp thẻ BHYT, sổ BHXH thực hiện tại đơn vị sử dụng lao động



I. QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ GIAO DỊCH ĐIỆN TỬ

1. Sơ đồ tóm tắt



2. Điều kiện giao dịch

Ngoài các yêu cầu quy định tại **Phụ lục 2** ban hành kèm theo Công văn số 428/BHXH-PT ngày 13/3/2015 của Bảo hiểm xã hội thành phố Hà Nội thì đơn vị phải có chữ ký số để giao dịch hồ sơ điện tử với cơ quan BHXH.

Đơn vị được sử dụng chữ ký số đã có để ký hồ sơ điện tử giao dịch với cơ quan BHXH.

3. Đăng ký sử dụng giao dịch điện tử

Thực hiện theo **Phụ lục 2** ban hành kèm theo Công văn số 428/BHXH-PT ngày 13/3/2015 của Bảo hiểm xã hội thành phố Hà Nội.

II. QUY TRÌNH CHI TIẾT THỰC HIỆN CÁC NGHIỆP VỤ:

1. Quy trình thực hiện theo bảng chi tiết kèm theo.

2. Nguyên tắc lập tờ khai tham gia BHXH, BHYT (mẫu TK1-TS)

- Tờ khai tham gia BHXH, BHYT (mẫu TK1-TS) do người lao động kê khai và có chữ ký của người lao động lưu tại đơn vị sử dụng lao động.

- Tờ khai tham gia BHXH, BHYT (mẫu TK1-TS) đơn vị gửi cho cơ quan BHXH (file Word có chữ ký số của chủ sử dụng lao động).

3. Nguyên tắc trả thẻ, truy thu BHYT

a) Trường hợp có trả thẻ BHYT:

+ Trường hợp đơn vị có cam kết trả thẻ và trả thẻ BHYT đúng theo thông báo của cơ quan BHXH thì không truy thu BHYT.

VD1: Theo thông báo của cơ quan BHXH thì ngày 25/7/2015 đơn vị phải nộp danh sách cam kết trả thẻ và thẻ BHYT của ông Nguyễn Văn A. Ngày 25/7/2015 đơn vị đến cơ quan BHXH nộp danh sách cam kết và thẻ BHYT theo đúng thông báo. Như vậy trường hợp này không phải truy thu BHYT.

+ Trường hợp đơn vị trả thẻ BHYT sau ngày thông báo nộp thẻ của cơ quan BHXH thì căn cứ vào ngày trả thẻ cán bộ thu thực hiện truy thu BHYT của thời gian đơn vị trả muộn theo quy định.

VD2:

Ngày 28/7/2015 đơn vị báo giảm CDHĐ của ông Nguyễn Văn A. Theo thông báo của cơ quan BHXH thì ngày 05/8/2015 đơn vị phải nộp danh sách cam kết trả thẻ BHYT của ông Nguyễn Văn A. Ngày 06/8/2015 đơn vị đến cơ quan BHXH nộp danh sách cam kết và thẻ BHYT không theo đúng thông báo. Như vậy trường hợp này phải truy thu BHYT tháng 8/2015.

b) Trường hợp không trả thẻ BHYT.

- Trường hợp không trả thẻ BHYT thì thực hiện truy thu BHYT hết giá trị của thẻ.

- Trường hợp đơn vị cam kết nhưng không trả thẻ BHYT thì cán bộ thu thực hiện truy thu BHYT hết giá trị của thẻ (định kỳ bộ phận TNHS in danh sách những đơn vị không trả thẻ để bàn giao cho bộ phận Thu thực hiện truy thu BHYT theo quy định).

VD3: Theo thông báo của cơ quan BHXH thì ngày 25/7/2015 đơn vị phải nộp danh sách cam kết trả thẻ BHYT của ông Nguyễn Văn A. Tuy nhiên đơn vị không trả thẻ BHYT theo thông báo. Vậy cơ quan BHXH thực hiện truy thu BHYT hết giá trị của thẻ.

- Trường hợp nếu sau đó đơn vị trả thẻ BHYT, căn cứ vào ngày trả thẻ cán bộ thu thực hiện thoái thu (TU) thời gian đã truy thu còn lại của thẻ theo quy định.

VD4: Theo thông báo của cơ quan BHXH thì ngày 25/7/2015 đơn vị phải nộp danh sách cam kết trả thẻ BHYT của ông Nguyễn Văn A. Tuy nhiên đơn vị không trả thẻ BHYT theo thông báo. Vậy cơ quan BHXH thực hiện truy thu BHYT hết giá trị của thẻ.

Sau đó: ngày 01/10/2015 đơn vị làm thủ tục trả thẻ BHYT của ông Nguyễn Văn A và đã được cơ quan BHXH tiếp nhận. Trường hợp này cơ quan BHXH thực hiện thoái thu BHYT của ông A tháng 11 và 12 theo quy định.

4. Một số loại hồ sơ giấy phải nộp

- Trường hợp báo tăng lao động: nếu người lao động cung cấp cho đơn vị Giấy xác nhận thời gian tham gia BHTN (mẫu C15-TS) thì đơn vị phải nộp lại bản gốc cho cơ quan BHXH.

- Trường hợp báo giảm lao động và trả thẻ BHYT: đơn vị nộp bản cam kết trả thẻ BHYT và thẻ BHYT.

- Trường hợp đơn vị tạm dừng đóng vào quỹ Hưu trí, Từ tuất: đơn vị nộp bản sao Quyết định cho phép đơn vị được tạm dừng đóng vào quỹ Hưu trí, Từ tuất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Trường hợp cấp lại thẻ BHYT do rách, hỏng: nộp lại thẻ BHYT cũ.

Những loại hồ sơ giấy trên, đơn vị có thể nộp trực tiếp tại bộ phận TNHS của cơ quan BHXH hoặc nộp thông qua Bưu điện. Ngày được công nhận nộp hồ sơ căn cứ vào ngày đóng dấu của Bưu điện trên bì thư.

5. Thủ tục hồ sơ và trình tự thực hiện: có bảng kê chi tiết kèm theo./.

BẢO HIỂM XÃ HỘI TP HÀ NỘI

**BẢNG KÊ CHI TIẾT VỀ THỦ TỤC HỒ SƠ VÀ TRÌNH TỰ THỰC HIỆN
TẠI ĐƠN VỊ SỬ DỤNG LAO ĐỘNG**

Thủ tục	Sử dụng phần mềm kê khai thực hiện các bước				Ghi chú
	B1	B2	B3	B4	
	Lập các biểu mẫu	Gửi dữ liệu điện tử đến cơ quan BHXH	Nhận thông tin phản hồi từ cơ quan BHXH về hồ sơ	Nộp một số loại hồ sơ giấy và nhận kết quả tại bộ phận TNHS của cơ quan BHXH hoặc thông quan Đưu điện	
1. Đăng ký tham gia đối với đơn vị tham gia lần đầu, đơn vị di chuyển từ địa bàn tỉnh, thành phố khác đến					
	Bản sao Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép hoạt động.	file ảnh	Mã đơn vị giao dịch với cơ quan BHXH.		
	Văn bản đăng ký của đơn vị (mẫu D01b-TS).	D01b-TS	Các thông tin về địa chỉ giao dịch của cơ quan BHXH để đơn vị giao dịch		
2. Báo tăng lao động					
	- Tờ khai tham gia BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS).	D02-TS, TK1-TS, file Import dữ liệu,...	+ Tờ khai tham gia BHXH, BHYT (mẫu TK1-TS).	* Hồ sơ giấy gồm:	Đối với trường hợp khi báo tăng đồng thời truy thu từ 03 tháng trở lên phải có phê duyệt: đơn vị thực hiện báo tăng ngay trong tháng để cấp thẻ BHYT, số BHXH đảm bảo quyền lợi cho người lao động. Thời gian truy thu thực hiện lập hồ sơ giấy để xin phê duyệt <u>hoặc đối với những trường hợp phải phê duyệt đơn vị thực hiện hoàn toàn bằng thủ tục hồ sơ giấy thông thường.</u>
	- Danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT (Mẫu D02-TS).		+ Danh sách NLD tham gia BHXH, BHYT (mẫu D02-TS).	<i>Giấy xác nhận thời gian tham gia BHTN nhưng chưa hưởng BHTN (Mẫu C15-TS, nộp bản gốc).</i>	
	- Mẫu D01b-TS đối với trường hợp có truy thu.		+ Thông báo kết quả giải quyết.	* Nhận kết quả, bao gồm:	
	- Giấy tờ chứng minh được hưởng quyền lợi BHYT cao hơn (nếu có).			- Bìa số BHXH, Thẻ BHYT;	
	Giấy xác nhận thời gian tham gia BHTN nhưng chưa hưởng BHTN (Mẫu C15-TS – file ảnh nếu có).			- Danh sách cấp thẻ BHYT (mẫu D10a-TS).	
	Truy thu phải phê duyệt hồ sơ gồm:			- Danh sách cấp số BHXH (mẫu D09a-TS).	
	+ Văn bản đề nghị của đơn vị (mẫu D01b-TS).			- Biên bản giao nhận thẻ BHYT.	
	+ Danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT (Mẫu D02-TS).			- Biên bản giao nhận bìa số BHXH.	

	+ Bản sao HDLD, HDLV. Quyết định tuyển dụng... tương ứng với thời gian truy thu.				
	+ Bảng thanh toán tiền lương, tiền công tương ứng với thời gian truy thu.				
	+ Biên bản kiểm tra, quyết định xử lý vi phạm hành chính của cơ quan có thẩm quyền (nếu có).				
3. Báo giảm lao động					
	- Danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT (Mẫu D02-TS).	D02-TS, Quyết định, file Import dữ liệu,...	- Thông báo kết quả giải quyết.	* Nộp hồ sơ giấy:	Nguyên tắc trả thẻ: thực hiện theo Mục 3, Phần II, Phụ lục kèm theo (tham khảo các ví dụ từ VD1 đến VD4).
	- Dính kèm Các quyết định của đơn vị có chữ ký số.		- Thông báo ngày đơn vị trả thẻ BHYT	+ <i>Bản cam kết trả thẻ BHYT</i>	
				+ <i>Thẻ BHYT (trừ trường hợp nghỉ Hưu, chết).</i>	
4. Thay đổi điều kiện đóng, căn cứ đóng, mức đóng					
	- Danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT (Mẫu D02-TS).	D02-TS, các file quyết định, file Import dữ liệu,...	Kết quả giải quyết.		Đối với trường hợp truy thu, truy giám từ 06 tháng trở lên phải có phê duyệt: đơn vị thực hiện điều chỉnh tăng, giảm ngay trong tháng. Thời gian truy thu thực hiện lập hồ sơ giấy để xin phê duyệt phần truy thu, truy giám <u>hoặc đối với những trường hợp phải phê duyệt đơn vị thực hiện hoàn toàn bằng thủ tục hồ sơ giấy thông thường.</u>
	- Văn bản đề nghị của đơn vị (mẫu D01b-TS)				
	- quyết định về tiền lương, HDLD, HDLV của đơn vị có chữ ký số.				
	Truy thu phải phê duyệt hồ sơ gồm:				
	+ Văn bản đề nghị của đơn vị (mẫu D01b-TS).				
	+ Danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT (Mẫu D02-TS).				
	+ Quyết định về tiền lương, HDLD, HDLV... tương ứng với thời gian đề nghị điều chỉnh.				
	+ Bảng thanh toán tiền lương, tiền công tương ứng với thời gian điều chỉnh.				
	+ Biên bản kiểm tra, quyết định xử lý vi phạm hành chính của cơ quan có thẩm quyền (nếu có).				
5. Tạm dừng đóng vào quỹ Hưu trí, Tử tuất					
	- Danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT (Mẫu D02-TS).	D02-TS, quyết định dạng file ảnh, file Import dữ liệu,...	+ Kết quả giải quyết, hẹn trả kết quả theo quy định.	* Nộp hồ sơ giấy, bao gồm:	

- Quyết định được phép tạm dừng đóng của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (file ảnh).			+ Ban sao quyết định cho phép đơn vị được tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí, tuất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
---	--	--	---

6. Cấp lại thẻ BHYT do bị mất, rách, hỏng (không thay đổi thông tin trên thẻ).

- Đơn đề nghị cấp lại, đổi thẻ BHYT - mẫu D01-TS (trường hợp do NLD làm mất, rách hoặc hỏng).	D01-TS (nếu có), D01b-TS.	+ Kết quả giải quyết, hạn trả kết quả theo quy định.	* Nộp lệ phí, thẻ BHYT, nhận kết quả, bao gồm: + Thẻ BHYT cũ (rách, hỏng). - Nhận kết quả: + Thẻ BHYT.
- Văn bản đề nghị của đơn vị (mẫu D01b-TS).			

7. Cấp thẻ BHYT hàng năm

- Văn bản đề nghị phát hành thẻ BHYT (01 bản mẫu D01b-TS).	D01b-TS, Danh sách không cấp thẻ, D07-TS, DS bệnh dài ngày (nếu có), DS cấp thẻ ngoại tỉnh (nếu có).	+ Kết quả giải quyết, hạn trả kết quả theo quy định.	* Nhận kết quả, bao gồm:
- Danh sách lao động đề nghị không cấp thẻ BHYT (danh sách kèm theo mẫu D01b-TS nếu có).			- Thẻ BHYT
- Danh sách đề nghị thay đổi thông tin của người tham gia không thay đổi mức đóng (mẫu D07-TS) và các hồ sơ khác theo quy định tại QĐ 1111 file ảnh (nếu có).			- Danh sách cấp thẻ BHYT (mẫu D10a-TS)
- Danh sách lao động mắc bệnh thuộc danh mục bệnh cần chữa trị dài ngày (nếu có).			- Biên bản giao nhận thẻ BHYT.
- Danh sách cấp thẻ BHYT ngoại tỉnh (nếu có).			

1	<i>VD1: Theo thông báo của cơ quan BHXH thì ngày 25/7/2015 đơn vị phải nộp danh sách cam kết trả thẻ và thẻ BHYT của ông Nguyễn Văn A. Ngày 25/7/2015 đơn vị đến cơ quan BHXH nộp danh sách cam kết và thẻ BHYT theo đúng thông báo. Như vậy trường hợp này không phải truy thu BHYT.</i>		
2	<i>VD2: Ngày 28/7/2015 đơn vị báo giám CDHD của ông Nguyễn Văn A. Theo thông báo của cơ quan BHXH thì ngày 05/8/2015 đơn vị phải nộp danh sách cam kết trả thẻ BHYT của ông Nguyễn Văn A. Ngày 06/8/2015 đơn vị đến cơ quan BHXH nộp danh sách cam kết và thẻ BHYT không theo đúng thông báo. Như vậy trường hợp này phải truy thu BHYT tháng 8/2015.</i>		
3	<i>VD3: Theo thông báo của cơ quan BHXH thì ngày 25/7/2015 đơn vị phải nộp danh sách cam kết trả thẻ BHYT của ông Nguyễn Văn A. Tuy nhiên đơn vị không trả thẻ BHYT theo thông báo. Vậy cơ quan BHXH thực hiện truy thu BHYT hết giá trị của thẻ.</i>		
4	<i>VD4: Theo thông báo của cơ quan BHXH thì ngày 25/7/2015 đơn vị phải nộp danh sách cam kết trả thẻ BHYT của ông Nguyễn Văn A. Tuy nhiên đơn vị không trả thẻ BHYT theo thông báo. Vậy cơ quan BHXH thực hiện truy thu BHYT hết giá trị của thẻ. Sau đó: ngày 01/10/2015 đơn vị làm thủ tục trả thẻ BHYT của ông Nguyễn Văn A và đã được cơ quan BHXH tiếp nhận. Trường hợp này cơ quan BHXH thực hiện thoái thu BHYT của ông A tháng 11 và 12 theo quy định.</i>		