

Số: *1559* /QĐ-BHXH

Hà Nội, ngày 25 tháng 12 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về giao dịch điện tử trong việc thực hiện thủ tục tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp; cấp sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế ban hành kèm theo Quyết định số 528/QĐ-BHXH ngày 14/4/2015 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam

TỔNG GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Luật Bảo hiểm y tế số 25/2008/QH12 ngày 14 tháng 11 năm 2008, Luật số 46/2014/QH13 ngày 13 tháng 6 năm 2014 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Bảo hiểm y tế;

Căn cứ Luật Việc làm số 38/2013/QH13 ngày 16 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Luật giao dịch điện tử số 51/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 05/2014/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bảo hiểm xã hội Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 08/2015/QĐ-TTg ngày 09 tháng 3 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ thí điểm về giao dịch điện tử trong việc thực hiện thủ tục tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và đề nghị cấp sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế;

Xét đề nghị của Trưởng ban Thu,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về giao dịch điện tử trong việc thực hiện thủ tục tham gia bảo hiểm xã hội (BHXH), bảo hiểm y tế (BHYT), bảo hiểm thất nghiệp (BHTN); cấp sổ BHXH, thẻ BHYT ban hành kèm theo Quyết định số 528/QĐ-BHXH ngày 14 tháng 4 năm 2015 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam, như sau:

1. Sửa đổi Điểm g và Điểm i Khoản 2 Điều 2 như sau:

“g) Công giao dịch điện tử của BHXH Việt Nam là điểm truy cập duy nhất trên môi trường mạng của hệ thống công nghệ thông tin của BHXH Việt Nam để nhận, truyền, lưu trữ thông điệp dữ liệu giao dịch điện tử trong lĩnh vực BHXH, BHYT, BHTN với Tổ chức I-VAN và đơn vị.”

“i) Quyết định số 959/QĐ-BHXH: viết tắt của Quyết định số 959/QĐ-BHXH ngày 09/9/2015 của BHXH Việt Nam ban hành Quy định quản lý thu BHXH, BHYT, BHTN; cấp sổ BHXH, thẻ BHYT.”

2. Bãi bỏ Điểm k Khoản 2 Điều 2.

3. Sửa đổi, bổ sung tên gọi của Điều 4 như sau:

“Điều 4. Đăng ký trực tiếp qua Cổng thông tin điện tử của BHXH Việt Nam”

4. Sửa đổi, bổ sung Điều 6 như sau:

“Điều 6. Thủ tục hồ sơ tham gia BHXH, BHYT, BHTN; cấp sổ BHXH, thẻ BHYT và thời hạn giải quyết

1. Thủ tục hồ sơ tham gia BHXH, BHYT, BHTN; cấp sổ BHXH, thẻ BHYT theo Quy định quản lý thu BHXH, BHYT, BHTN; quản lý sổ BHXH, thẻ BHYT ban hành kèm theo Quyết định số 959/QĐ-BHXH, gồm:

a) Đơn vị tham gia lần đầu, đơn vị di chuyển từ địa bàn tỉnh, thành phố khác đến, theo quy định tại Điều 21.

b) Điều chỉnh đóng BHXH, BHYT, BHTN hằng tháng, theo quy định tại Điều 22.

c) Truy thu BHXH, BHYT, BHTN, theo quy định tại Điều 23.

d) Đăng ký, đăng ký lại, điều chỉnh đóng BHXH tự nguyện do Đại lý thu thực hiện, theo quy định tại Điều 26.

đ) Tham gia BHYT đối với người chỉ tham gia BHYT do Ủy ban nhân dân cấp xã, Trường học, Đại lý thu thực hiện, theo quy định tại Điều 27.

e) Cấp lại sổ BHXH do mất, hỏng, gộp sổ BHXH; do thay đổi sổ BHXH, họ, tên đệm, tên, ngày tháng năm sinh, giới tính, quốc tịch; cấp lại, đổi thẻ BHYT; điều chỉnh nội dung đã ghi trên sổ BHXH, theo quy định tại Điều 29.

Hồ sơ điện tử do đơn vị lập theo quy định tại Văn bản này để gửi đến cơ quan BHXH không bao gồm sổ BHXH, thẻ BHYT.

2. Thời hạn giải quyết thực hiện theo quy định tại Điều 30, Điều 31, Điều 32 Quy định kèm theo Quyết định số 959/QĐ-BHXH.”

5. Sửa đổi, bổ sung Khoản 2 Điều 7 như sau:

“2. Nhận kết quả

a) Người lao động nhận sổ BHXH, thẻ BHYT do cơ quan BHXH cấp khi đóng BHXH, BHYT, BHTN đúng quy định.

b) Hằng năm, nhận thông tin xác nhận về việc đóng BHXH do cơ quan BHXH cung cấp thông qua Cổng thông tin điện tử của BHXH Việt Nam hoặc thông qua đơn vị nơi làm việc.”

6. Bãi bỏ Khoản 3 Điều 7

7. Sửa đổi, bổ sung Điều 8 như sau:

“Điều 8. Trách nhiệm của đơn vị

1. Lập và nộp hồ sơ

a) Hướng dẫn người lao động kê khai thông tin tờ khai theo mẫu quy định; kiểm tra, đối chiếu thông tin với hồ sơ do đơn vị quản lý.

b) Kê khai thông tin của đơn vị, nhập thông tin của người lao động từ các tờ khai của người lao động, lập danh sách người tham gia BHXH, BHYT, BHTN theo quy định tại Điều 6 trên phần mềm kê khai hoặc kê khai trực tuyến tại Cổng thông tin điện tử của BHXH Việt Nam, Cổng giao dịch của Tổ chức I-VAN.

c) Ký bằng chữ ký số trên hồ sơ và gửi đến Cổng thông tin điện tử của BHXH Việt Nam hoặc Cổng giao dịch của Tổ chức I-VAN.

d) Lưu hồ sơ giấy của đơn vị và của người lao động.

Đơn vị phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính đúng, đủ, hợp pháp, kịp thời đối với hồ sơ điện tử của đơn vị và hồ sơ giấy của người lao động.

2. Nhận thông báo xác nhận nộp hồ sơ điện tử tại tài khoản giao dịch của đơn vị.

3. Nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính do cơ quan BHXH chuyển đến và trả kịp thời cho người lao động; phối hợp với cơ quan BHXH để trả sổ BHXH cho người lao động.

4. Hằng tháng:

a) Gửi cho cơ quan BHXH thông qua dịch vụ bưu chính: thẻ BHYT các trường hợp dừng đóng BHYT, cấp lại, đổi thẻ BHYT; sổ BHXH các trường hợp cấp lại, đổi, gộp sổ mà đơn vị đã gửi hồ sơ điện tử trong tháng.

b) Nhận thông báo điện tử về kết quả đóng BHXH, BHYT, BHTN tháng trước do cơ quan BHXH gửi đến tài khoản giao dịch; kiểm tra, đối chiếu, nếu có sai sót thì phối hợp với cơ quan BHXH để xử lý.”

8. Bổ sung vào cuối Điểm b Khoản 1 Điều 9 cụm từ như sau:

“Đồng thời, gửi thông tin xác nhận nộp hồ sơ cho Tổ/Phòng Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính.”

9. Bổ sung Khoản 5; sửa đổi, bổ sung các Khoản 2, 3, 4 Điều 9 như sau:

“2. Phòng/Tổ Quản lý thu

a) Cán bộ chuyên quản thu:

- Truy cập hồ sơ BHXH điện tử của đơn vị trong Hệ thống quản lý thông tin; kết xuất Tờ khai cung cấp và thay đổi thông tin của người tham gia BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS); Tờ khai cung cấp và thay đổi thông tin của đơn vị tham gia BHXH, BHYT (Mẫu TK3-TS); Danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT, BHTN (Mẫu D02-TS); Danh sách tăng, giảm người tham gia BHYT (Mẫu DK05)

để kiểm tra, đối chiếu thông tin, đối chiếu với cơ sở dữ liệu của đơn vị, người tham gia trong Hệ thống quản lý thông tin.

- Đối với các trường hợp có hồ sơ đúng, đủ thì nhập, cập nhật dữ liệu vào Hệ thống quản lý thông tin, chuyển hồ sơ kèm theo bản tổng hợp danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT, BHTN (Mẫu D02a-TS, D03a-TS, D05a-TS), đến Trưởng phòng/Tổ trưởng Quản lý thu để phê duyệt. Các trường hợp hồ sơ không đúng, không đủ điều kiện thì thông báo cho đơn vị hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Gửi Thông báo giải quyết hồ sơ tham gia BHXH, BHYT, BHTN và trả kết quả (Mẫu 03/TB-TS ban hành kèm theo Quyết định này) đến tài khoản giao dịch của đơn vị trực tiếp hoặc thông qua tổ chức I-VAN.

- Đối với trường hợp hồ sơ không đúng, đủ do Trưởng phòng/Tổ trưởng Quản lý thu hoặc do Phòng/Tổ Cấp sổ, thẻ chuyển lại thì xem xét, kiểm tra, đối chiếu để giải quyết:

- + Nếu hồ sơ chưa đúng, chưa đủ thì hướng dẫn đơn vị bổ sung, hoàn chỉnh;
- + Nếu do cập nhật dữ liệu sai thì thực hiện điều chỉnh theo quy định.

- Hàng tháng, gửi Thông báo kết quả đóng BHXH, BHYT, BHTN (Mẫu C12-TS) đến tài khoản giao dịch của đơn vị.

b) Trưởng phòng/Tổ trưởng Quản lý thu:

Truy cập hồ sơ BHXH điện tử do cán bộ chuyên quản thu chuyển đến trong Hệ thống quản lý thông tin: Phê duyệt các trường hợp đúng, đủ, ký xác nhận trên hồ sơ để chuyển Phòng/Tổ Cấp sổ, thẻ.

Đối với trường hợp hồ sơ chưa đúng, chưa đủ điều kiện thì ghi rõ yêu cầu, gửi lại cho chuyên quản thu để giải quyết theo quy định.

3. Phòng/Tổ Cấp sổ, thẻ

a) Cán bộ chuyên quản Cấp sổ, thẻ:

- Truy cập hồ sơ BHXH điện tử trong Hệ thống quản lý thông tin do Phòng/Tổ Quản lý thu chuyển đến, kiểm tra, đối chiếu hồ sơ với dữ liệu của đơn vị, người tham gia BHXH, BHYT, BHTN trong Hệ thống quản lý thông tin: Nếu đúng, đủ thì gửi hồ sơ và Danh sách cấp sổ BHXH (Mẫu D09a-TS); Danh sách cấp thẻ BHYT (Mẫu D10a-TS) đến Trưởng phòng/Tổ trưởng Cấp sổ, thẻ phê duyệt. Các trường hợp hồ sơ chưa đúng, chưa đủ thì ghi rõ lý do và chuyển lại Phòng/Tổ Quản lý thu.

- Sau khi Trưởng phòng/Tổ trưởng Cấp sổ, thẻ xác nhận thì thực hiện in sổ BHXH, thẻ BHYT; chuyển sổ BHXH đến Trưởng phòng Cấp sổ, thẻ hoặc Giám đốc, Phó giám đốc BHXH tỉnh/huyện ký sổ BHXH theo phân cấp.

- Nhận lại sổ BHXH; chuyển sổ BHXH, thẻ BHYT đến Bộ phận một cửa để trả đơn vị, hoặc chuyển đến Phòng/Tổ Chế độ BHXH để giải quyết hưởng chế độ BHXH cho người lao động.

- Tháng 01 hàng năm, gửi dữ liệu thông báo kết quả đóng BHXH, BHYT, BHTN (Mẫu C13-TS) năm trước của người lao động đến tài khoản giao dịch của đơn vị.

b) Trưởng phòng/Tổ trưởng Cấp sổ, thẻ:

Truy cập hồ sơ BHXH điện tử trong Hệ thống quản lý thông tin, xem xét: Các trường hợp đúng, đủ điều kiện thì phê duyệt, xác nhận, chuyển Danh sách cấp sổ BHXH (Mẫu D09a-TS); Danh sách cấp thẻ BHYT (Mẫu D10a-TS) đến Giám đốc hoặc Phó giám đốc BHXH tỉnh/huyện phê duyệt; đối với các trường hợp chưa đúng, chưa đủ điều kiện thì yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ gửi lại cho cán bộ chuyên quản Cấp sổ, thẻ.

4. Giám đốc hoặc Phó giám đốc BHXH tỉnh/huyện

Truy cập hồ sơ BHXH điện tử trong Hệ thống quản lý thông tin, xem xét: Các trường hợp đúng, đủ điều kiện thì phê duyệt, xác nhận Danh sách cấp sổ BHXH (Mẫu D09a-TS); Danh sách cấp thẻ BHYT (Mẫu D10a-TS) và ký sổ BHXH do cán bộ chuyên quản Cấp sổ, thẻ chuyển đến; trường hợp chưa đúng, chưa đủ điều kiện thì yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ gửi lại Phòng/Tổ Cấp sổ, thẻ.

5. Bộ phận một cửa

a) Truy cập Hệ thống quản lý thông tin để cập nhật tình hình tiếp nhận hồ sơ, thực hiện theo dõi, đơn đốc theo quy định.

b) Nhận sổ BHXH, thẻ BHYT từ Phòng/Tổ Cấp sổ, thẻ để trả cho đơn vị theo quy định.

c) Hàng tháng, nhận thẻ BHYT, sổ BHXH các trường hợp dừng đóng BHXH, BHYT; cấp lại, đổi sổ BHXH, thẻ BHYT; cấp lại, đổi, gộp sổ BHXH để lưu hồ sơ của đơn vị đã nộp trong tháng.”

10. Bổ sung Khoản 4 vào Điều 11 như sau:

“4. Đối với các trường hợp đề nghị ghi xác nhận thời gian đóng BHXH cho người tham gia được cộng nối thời gian nhưng không phải đóng BHXH; điều chỉnh chức danh nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hoặc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm trước năm 1995: đơn vị gửi hồ sơ giấy đến cơ quan BHXH thông qua dịch vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính có ký hợp đồng với cơ quan BHXH.”

11. Sửa đổi, bổ sung Điều 13 như sau:

“Điều 13. Trách nhiệm của BHXH tỉnh, BHXH huyện

1. Tổ chức thực hiện giao dịch điện tử với đơn vị tham gia BHXH, BHYT, BHTN theo quy định tại Văn bản này; thông báo, hướng dẫn đơn vị đăng ký sử dụng phương thức giao dịch điện tử; nắm rõ nguyên nhân đơn vị không áp dụng phương thức giao dịch điện tử để có biện pháp giải quyết.

2. Đảm bảo về công nghệ thông tin trong thực hiện giao dịch điện tử theo hướng dẫn của BHXH Việt Nam.

3. Ký hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính để thực hiện giao nhận hồ sơ, tài liệu giấy và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại đơn vị theo quy định.

4. Tổ chức thực hiện tốt công tác hậu kiểm; phối hợp chặt chẽ với các cơ quan liên quan thực hiện kiểm tra, thanh tra nhằm phát hiện, ngăn chặn, hạn chế rủi ro và xử lý kịp thời các hành vi cố tình vi phạm để trục lợi.

5. Hàng quý lập báo cáo tình hình giao dịch điện tử (mẫu 01/BC kèm theo Quyết định này), gửi BHXH cấp trên trước ngày 05 tháng đầu quý sau.”

12. Sửa đổi, bổ sung Khoản 1, Khoản 2 Điều 14 như sau:

“1. Ban Thu

Chịu trách nhiệm hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra BHXH tỉnh trong việc thực hiện giao dịch điện tử theo quy định.

2. Trung tâm Công nghệ thông tin

Chịu trách nhiệm hướng dẫn cài đặt, vận hành và xử lý vướng mắc, sự cố kỹ thuật (nếu có) trong triển khai thực hiện giao dịch điện tử với đơn vị và Tổ chức I-VAN.”

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2016.

Điều 3. Trưởng ban Thu, Chánh Văn phòng, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam; Giám đốc Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thủ tướng Chính phủ;
- VPCP;
- Các Bộ: LĐTB&XH, TC, YT, NV, TP; TT&TT;
- Các cơ quan: TTCP; TLĐLĐVN; VCCI; TC Thuế;
- UBND tỉnh, TP trực thuộc TW;
- HĐQL - BHXHVN;
- TGD, các phó TGD;
- Các đơn vị trực thuộc BHXH VN;
- Lưu: VT, BT(20b).

TỔNG GIÁM ĐỐC



Nguyễn Thị Minh