|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Quy trình 6: Cấp lại, đổi, điều chỉnh thông tin trên sổ BHXH, thẻ BHYT (thực hiện đối với trường hợp cấp lại sổ BHXH do mất, hỏng; cấp lại, đổi thẻ BHYT)** | | |
| **6** | **Tên thủ tục hành chính** | **Cấp lại, đổi, điều chỉnh thông tin trên sổ BHXH, thẻ BHYT** |
| 6.1 | Trình tự thực hiện | **Bước 1.** Lập hồ sơ theo quy định tại mục 6.3 (Thành phần hồ sơ).  **Bước 2.** Nộp hồ sơ  **1.** Người tham gia  a) Người đang làm việc: Nộp hồ sơ cho đơn vị nơi đang làm việc hoặc nộp cho cơ quan BHXH trực tiếp thu.  b) Người tham gia BHXH tự nguyện, tham gia BHYT theo hộ gia đình, người được ngân sách Nhà nước hỗ trợ một phần mức đóng BHYT: Nộp hồ sơ cho Đại lý thu hoặc cơ quan BHXH trực tiếp thu.  c) Người đang bảo lưu thời gian đóng BHXH hoặc đã được giải quyết hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH đề nghị cấp lại, điều chỉnh nội dung trên sổ BHXH: Nộp cho cơ quan BHXH *trên toàn quốc*.  d) Người tham gia do tổ chức BHXH đóng BHYT: Nộp hồ sơ cho UBND xã hoặc cho cơ quan BHXH. Đối với người đang hưởng trợ cấp thất nghiệp khi cấp lại, đổi thẻ BHYT: Nộp hồ sơ cho cơ quan BHXH tỉnh.  đ) Người tham gia do ngân sách nhà nước đóng BHYT: nộp hồ sơ cho UBND xã. Trường hợp điều chỉnh thông tin nộp hồ sơ cho UBND xã hoặc cho cơ quan BHXH trực tiếp thu. Người đã hiến bộ phận cơ thể: nộp Giấy ra viện cho cơ quan BHXH trực tiếp thu.  e) Học sinh, sinh viên đóng BHYT theo nhà trường: Nộp hồ sơ cho nhà trường.  **2. Đơn vị**  a) Đơn vị SDLĐ: kê khai hồ sơ liên quan sau đó nộp hồ sơ cho cơ quan BHXH cấp tỉnh, cấp huyện hoặc tại Trung tâm Phục vụ HCC các cấp.  b) UBND xã; Cơ sở trợ giúp xã hội, Cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng thương binh và người có công; Cơ sở giáo dục nghề nghiệp thuộc ngành lao động, thương binh và xã hội; Đại lý thu; Nhà trường; Phòng/Tổ chế độ BHXH: kê khai hồ sơ liên quan sau đó nộp hồ sơ cho cơ quan BHXH hoặc tại Trung tâm Phục vụ HCC các cấp.  **Bước 3.** Cơ quan BHXH tiếp nhận hồ sơ và giải quyết theo quy định.  **Bước 4.** Nhận kết quả giải quyết gồm sổ BHXH, thẻ BHYT. |
| 6.2 | Cách thức thực hiện | **1. Nộp hồ sơ:**  **a) Người tham gia: nộp hồ sơ giấy trực tiếp tại cơ quan BHXH, Trung tâm Phục vụ HCC các cấp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc giao dịch điện tử với cơ quan BHXH. Trường hợp giao dịch điện tử:** cá nhân đăng ký nhận mã xác thực và gửi hồ sơ điện tử đến Cổng thông tin điện tử BHXH Việt Nam hoặc qua Tổ chức I-VAN.  **b) Đơn vị: nộp hồ sơ cho cơ quan BHXH thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc giao dịch điện tử.** Trường hợp thực hiện giao dịch điện tử: Đơn vị lập hồ sơ bằng phần mềm kê khai của BHXH Việt Nam hoặc của Tổ chức I-VAN; Ký điện tử trên hồ sơ và gửi đến Cổng Thông tin điện tử BHXH Việt Nam hoặc qua Tổ chức I-VAN.  **2. N**hận kết quả giải quyết:  a) Người tham gia nhận sổ BHXH, thẻ BHYT tại cơ quan BHXH hoặc Trung tâm Phục vụ HCC các cấp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích;  b) Đơn vị nhận kết quả trực tiếp tại cơ quan BHXH hoặc Trung tâm Phục vụ HCC các cấp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. |
| 6.3 | Thành phần hồ sơ | **A - Đối với cấp lại, đổi, điều chỉnh thông tin trên sổ BHXH**  **1. Trường hợp cấp lại sổ BHXH do mất, hỏng:** Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (mẫu TK1-TS).  **2. Trường hợp gộp sổ BHXH: *Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (mẫu TK1-TS);* Các sổ BHXH đề nghị gộp (nếu có).**  **3. Trường hợp cấp lại sổ BHXH do thay đổi họ, tên, chữ đệm; ngày, tháng, năm sinh; giới tính, quốc tịch, điều chỉnh nội dung trên sổ BHXH .**  ***3.1.* Đối với người tham gia:**  **-** Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (mẫu TK1-TS).  - Hồ sơ liên quan kèm theo tương ứng như sau:  a) Trường hợp thay đổi họ, tên, chữ đệm; ngày, tháng, năm sinh; giới tính; quốc tịch: Giấy khai sinh hoặc trích lục khai sinh do cơ quan có thẩm quyền về hộ tịch cấp theo quy định và thẻ căn cước/ chứng minh thư/hộ chiếu.  Nếu là Đảng viên: *lý lịch đảng viên (hồ sơ gốc) khi kết nạp.*  b) Trường hợp người tham gia thay đổi nơi làm việc: Quyết định (văn bản) chứng minh địa điểm làm việc.  ***3.2.* Đối với Đơn vị:** trong trường hợp NLĐ nộp hồ sơ qua đơn vị.  *-* Xác nhận Tờ khai (TK1-TS) khi NLĐ điều chỉnh thông tin nhân thân trên sổ BHXH: thông tin điều chỉnh 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. Đối với người đang bảo lưu thời gian đóng BHXH thì không phải xác nhận;  - *Bảng kê thông tin (mẫu D01-TS).*  **4. Trường hợp ghi xác nhận thời gian đóng BHXH trên sổ BHXH cho người tham gia được cộng nối thời gian nhưng không phải đóng BHXH trước năm 1995:** Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (mẫu TK1-TS) và Hồ sơ liên quan kèm theo tương ứng với từng trường hợp sau:  ***4.1.* Đối với NLĐ có thời gian công tác trước năm 1995 (không bao gồm người bị kỷ luật buộc thôi việc hoặc tự ý bỏ việc, bị phạt tù giam trước ngày 01/01/1995):** Lý lịch gốc và lý lịch bổ sung (nếu có) của NLĐ, quyết định tiếp nhận, hợp đồng lao động, các giấy tờ có liên quan khác như: quyết định nâng bậc lương, quyết định điều động hoặc quyết định chuyển công tác, quyết định phục viên xuất ngũ, chuyển ngành, giấy thôi trả lương...;  ***4.2.*** Đối với người nghỉ chờ việc từ tháng 11/1987 đến trước ngày 01/01/1995: Hồ sơ như tại điểm 4.1 nêu trên và Quyết định nghỉ chờ việc, Danh sách của đơn vị hoặc các giấy tờ xác định người lao động có tên trong danh sách của đơn vị đến ngày 31/12/1994. Nếu không có quyết định nghỉ chờ việc thì phải có văn bản xác nhận của thủ trưởng đơn vị tại thời điểm lập hồ sơ đề nghị cấp sổ BHXH, trong đó đảm bảo NLĐ có tên trong danh sách của đơn vị tại thời điểm có quyết định nghỉ chờ việc và chưa hưởng các khoản trợ cấp một lần. Trường hợp đơn vị đã giải thể thì do cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp xác nhận.  ***4.3.* Đối với cán bộ, công chức, viên chức, công nhân, quân nhân và công an nhân dân thuộc biên chế các cơ quan Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội, doanh nghiệp Nhà nước, đơn vị lực lượng vũ trang đã xuất cảnh hợp pháp ra nước ngoài, đã về nước nhưng không đúng hạn hoặc về nước đúng hạn nhưng đơn vị cũ không bố trí, sắp xếp được việc làm và NLĐ tự do được cử đi hợp tác lao động (không bao gồm những trường hợp vi phạm pháp luật của nước ngoài bị trục xuất về nước hoặc bị kỷ luật buộc phải về nước hoặc bị tù giam trước ngày 01/01/1995):**  **a)** Lý lịch gốc, lý lịch bổ sung (nếu có), các giấy tờ gốc có liên quan đến thời gian làm việc, tiền lương của NLĐ trước khi đi làm việc ở nước ngoài; quyết định tiếp nhận trở lại làm việc đối với trường hợp NLĐ về nước và tiếp tục làm việc trước ngày 01/01/1995. Trường hợp không có Quyết định tiếp nhận thì được thay thế bằng lý lịch do NLĐ khai khi được tiếp nhận trở lại làm việc hoặc lý lịch của NLĐ khai có xác nhận của đơn vị tiếp nhận.  **b)** Giấy xác nhận chưa nhận chế độ trợ cấp một lần, trợ cấp phục viên, xuất ngũ sau khi về nước của cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý người lao động trước khi đi công tác, làm việc có thời gian ở nước ngoài. Trường hợp cơ quan, đơn vị đã giải thể thì cơ quan, đơn vị quản lý cấp trên trực tiếp xác nhận.  **4.3.1. NLĐ có thời hạn ở nước ngoài theo Hiệp định của Chính phủ và người đi làm đội trưởng, phiên dịch, cán bộ vùng do nước ngoài trả lương:**  **-** Hồ sơ như tại điểm a, b nêu trên;  -Bản chính “Thông báo chuyển trả” hoặc “Quyết định chuyển trả” của Cục Hợp tác quốc tế về lao động (nay là Cục Quản lý lao động ngoài nước) cấp. Trường hợp không còn bản chính “Thông báo chuyển trả” hoặc “Quyết định chuyển trả” thì phải có Giấy xác nhận về thời gian đi hợp tác lao động để giải quyết chế độ BHXH của Cục Quản lý lao động ngoài nước trên cơ sở đơn đề nghị của NLĐ.  4.3.2. **Người đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức hợp tác trực tiếp giữa các Bộ, ngành và UBND các tỉnh, thành phố với các tổ chức kinh tế của nước ngoài:**  **-** Hồ sơ như tại điểm a, b nêu trên;  - Bản chính Quyết định cử đi công tác, làm việc có thời hạn ở nước ngoài hoặc bản sao Quyết định trong trường hợp NLĐ được cử đi công tác, làm việc có thời hạn ở nước ngoài bằng một Quyết định chung cho nhiều người. Trường hợp không còn bản chính Quyết định cử đi công tác, làm việc có thời hạn ở nước ngoài thì được thay thế bằng bản sao Quyết định có xác nhận của đơn vị cử đi. Trường hợp không có Quyết định cử đi thì phải có xác nhận bằng văn bản của thủ trưởng cơ quan, đơn vị cử NLĐ, trong đó ghi rõ thời gian NLĐ được cử đi công tác, làm việc có thời hạn ở nước ngoài và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung xác nhận. Trường hợp cơ quan, đơn vị cử đi không còn tồn tại thì cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp xác nhận và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung xác nhận.  **4.3.3. Người đi học tập, thực tập ở nước ngoài:**  **-** Hồ sơ như tại điểm a, b nêu trên;  - Bản chính Quyết định cử đi học tập, thực tập có thời hạn ở nước ngoài hoặc bản sao Quyết định trong trường hợp người lao động được cử đi học tập, thực tập có thời hạn ở nước ngoài bằng một Quyết định chung cho nhiều người.Trường hợp không còn bản chính Quyết định cử đi học tập, thực tập có thời hạn ở nước ngoài thì được thay thế bằng bản sao Quyết định có xác nhận của đơn vị cử đi. Trường hợp không có Quyết định cử đi thì phải có xác nhận bằng văn bản của thủ trưởng cơ quan, đơn vị cử người lao động, trong đó ghi rõ thời gian người lao động được cử đi học tập, thực tập có thời hạn ở nước ngoài và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung xác nhận. Trường hợp cơ quan, đơn vị cử đi không còn tồn tại thì cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp xác nhận và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung xác nhận.  **4.3.4. Người đi làm chuyên gia theo Hiệp định của Chính phủ:**  **-** Hồ sơ như tại điểm a, b nêu trên;  - Bản chính Quyết định cử đi làm chuyên gia ở nước ngoài hoặc bản sao Quyết định trong trường hợp người lao động được cử đi làm chuyên gia bằng một Quyết định chung cho nhiều người. Trường hợp không còn bản chính Quyết định cử đi làm chuyên gia ở nước ngoài thì được thay thế bằng bản sao Quyết định có xác nhận của đơn vị cử đi. Trường hợp không có Quyết định cử đi thì phải có xác nhận bằng văn bản của thủ trưởng cơ quan, đơn vị cử người lao động, trong đó ghi rõ thời gian cử đi công tác, làm việc có thời hạn ở nước ngoài và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung xác nhận. Trường hợp cơ quan, đơn vị cử đi không còn tồn tại thì cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp xác nhận và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung xác nhận.  - Giấy xác nhận của cơ quan quản lý chuyên gia về việc đã hoàn thành nghĩa vụ đóng góp cho ngân sách nhà nước và đóng BHXH theo quy định của Nhà nước của chuyên gia trong thời gian làm việc ở nước ngoài.  ***4.4.* Đối với cán bộ có thời gian làm việc ở xã, phường, thị trấn bao gồm cả chức danh khác theo quy định tại Khoản 4, Điều 8 Thông tư liên tịch số 03/2010/TTLT-BNV-BTC-BLĐTBXH:**  a) Hồ sơ, lý lịch gốc của cá nhân;  b) Các giấy tờ liên quan chứng minh thời gian làm việc ở xã, phường, thị trấn (danh sách, Quyết định phân công, Quyết định hưởng sinh hoạt phí...).  ***4.5.* Đối với người có thời gian làm Chủ nhiệm Hợp tác xã nông nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có quy mô toàn xã:**  a) Hồ sơ lý lịch gốc của cá nhân, hồ sơ đảng viên khai trong thời gian làm Chủ nhiệm hợp tác xã, sổ sách hoặc giấy tờ liên quan như: danh sách trích ngang, danh sách chi trả sinh hoạt phí, danh sách hoặc Quyết định phê duyệt, công nhận kết quả bầu cử... thể hiện có thời gian làm Chủ nhiệm Hợp tác xã từ ngày 01/7/1997 trở về trước. Trường hợp không có giấy tờ nêu trên nhưng có cơ sở xác định NLĐ có thời gian làm Chủ nhiệm Hợp tác xã thì UBND cấp xã phối hợp với Đảng ủy, HĐND xã nơi NLĐ kê khai có thời gian làm Chủ nhiệm hợp tác xã xác minh, nếu đủ căn cứ xác định người lao động có thời gian làm Chủ nhiệm hợp tác xã thì có văn bản (biên bản) xác nhận về thời gian làm Chủ nhiệm Hợp tác xã, thời gian công tác giữ chức danh, chức vụ theo quy định tại Điều 1, Quyết định số 250/QĐ-TTg và cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung xác nhận.  b) Danh sách phê duyệt của UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (gọi tắt UBND tỉnh) đối với người lao động có thời gian làm Chủ nhiệm hợp tác xã có quy mô toàn xã từ ngày 01/7/1997 trở về trước (mẫu do UBND tỉnh ban hành).  c) Danh sách phê duyệt hồ sơ tính thời gian làm Chủ nhiệm Hợp tác xã của UBND tỉnh.  d) Giấy xác nhận về thời gian làm Chủ nhiệm Hợp tác xã (Mẫu số 02-QĐ250 kèm theo Quyết định số 250/QĐ-TTg ngày 29/01/2013 của Thủ tướng Chính phủ) đối với người không cư trú tại tỉnh, thành phố có thời gian làm chủ nhiệm Hợp tác xã.  ***4.6.* Đối với trường hợp ghi xác nhận thời gian đóng BHXH theo quy định tại Khoản 2, Điều 23, Nghị định số 115/2015/NĐ-CP ngày 11/11/2015:**  a) *Quyết định phục viên hoặc xuất ngũ hoặc thôi việc (Trường hợp quân nhân bị mất quyết định phục viên, xuất ngũ thì cung cấp giấy xác nhận của Thủ trưởng cấp Trung đoàn và tương đương trở lên nơi trực tiếp quản lý đối tượng trước khi phục viên, xuất ngũ hoặc trực tiếp quản lý đối tượng sau khi phục viên xuất ngũ tại địa phương).*  b) Giấy xác nhận chưa hưởng chế độ trợ cấp theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ: số 47/2002/QĐ-TTg (11/4/2002); số 290/2005/QĐ-TTg (08/11/2005; Điểm a, Khoản 1, Điều 1); số 92/2005/QĐ-TTg (29/4/2005); số 142/2008/QĐ-TTg (27/10/2008);số 38/2010/QĐ-TTg (06/5/2010); số 53/2010/QĐ-TTg (20/8/2010) và số 62/2011/QĐ-TTg (09/11/2011).  c) Quyết định về việc thu hồi Quyết định hưởng chế độ và số tiền trợ cấp một lần theo Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg (27/10/2008) hoặc Quyết định số 38/2010/QĐ-TTg (06/5/2010) hoặc Quyết định thu hồi các Quyết định hưởng trợ cấp hàng tháng hoặc trợ cấp một lần theo quy định tại Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg (09/11/2011) của Thủ tướng Chính phủ.  d) Giấy xác nhận chưa giải quyết trợ cấp thôi việc hoặc trợ cấp một lần, trợ cấp xuất ngũ, phục viên, BHXH một lần đối với trường hợp quân nhân, công an nhân dân phục viên, xuất ngũ, thôi việc từ ngày 15/12/1993 đến ngày 31/12/1994.  **5. Điều chỉnh làm nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hoặc đặc biệt nặng nhọc, độc hại nguy hiểm**  a) Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (mẫu TK1-TS);  b) Hồ sơ kèm theo gồm một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định phân công vị trí công việc, hưởng lương; Hợp đồng lao động, Hợp đồng làm việc và các giấy tờ khác có liên quan tới việc điều chỉnh.  **B - Đối với cấp lại, đổi, điều chỉnh thông tin trên thẻ BHYT:**  **1. Người tham gia:**  ***1.1.* Trường hợp cấp lại**thẻ BHYT do mất, hỏng**; đổi thẻ BHYT do thay đổi nơi đăng ký khám chữa bệnh ban đầu:** Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS)  Lưu ý: Người tham gia BHYT được thay đổi cơ sở đăng ký khám chữa bệnh ban đầu vào tháng đầu quý.  ***1.2.* Đổi thẻ BHYT do được hưởng quyền lợi BHYT cao hơn**  1.2.1 Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS)  1.2.2. Giấy tờ chứng minh tương ứng cụ thể như sau:  **a) Đối với người có công với cách mạng quy định tại Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng**  a.1) 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.  Hồ sơ gồm một trong các loại giấy tờ sau:  - Thẻ thương binh, thẻ bệnh binh;  - Giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh;  - 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;  - Quyết định hưởng trợ cấp của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.  - 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).  - 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.  a.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 nêu tại điểm a.1. Hồ sơ gồm một trong các loại giấy tờ sau:  - Huân chương Kháng chiến;  - Huy chương Kháng chiến;  - Huân chương Chiến thắng;  - Huy chương Chiến thắng;  - Thẻ thương binh, thẻ bệnh binh;  - Giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh;  - Giấy chứng nhận về khen thưởng tổng kết thành tích kháng chiến và thời gian hoạt động kháng chiến của cơ quan thi đua khen thưởng cấp huyện;  - Quyết định hưởng trợ cấp của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;  - 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);  **b) Cựu chiến binh theo quy định tại các Nghị định số 150/2006/NĐ-CP, số 157/2016/NĐ-CP**  b.1) Đối với cựu chiến binh tham gia kháng chiến từ ngày 30/4/1975 trở về trước: Hồ sơ gồm một trong các loại giấy tờ sau:  - Quyết định phục viên hoặc xuất ngũ hoặc chuyển ngành;  - Quyết định được hưởng trợ cấp theo Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg ngày 27/10/2008 hoặc theo Quyết định số 38/2010/QĐ-TTg ngày 06/5/2010 của Thủ tướng Chính phủ.  b.2) Cựu chiến binh tham gia kháng chiến sau ngày 30/4/1975: Hồ sơ gồm một trong các loại giấy tờ sau:  - 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 đối 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).  - 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.  b.3) Đối với cựu chiến binh là sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp tại ngũ được nghỉ hưu: *Hồ sơ, dữ liệu của sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp tại ngũ được cơ quan quân đội giải quyết hưu.*  b.4) Đối với sỹ 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, chuyển ngành: Quyết định phục viên hoặc xuất ngũ hoặc chuyển ngành.  **c) Đối với cha đẻ, mẹ đẻ, vợ hoặc chồng, con của liệt sỹ; người có công nuôi dưỡng liệt sỹ.**  Hồ sơ kèm theo gồm một trong các giấy tờ sau:  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 hoặc 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](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.  **d) Đối với 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.  **đ) Đối với 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.  **e) Người thuộc đối tượng bảo trợ xã hội theo Nghị định số 136/2013/NĐ-CP (21/10/2013):**  Hồ sơ kèm theo gồm một trong các loại giấy tờ sau:  - 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-BGDĐT (28/12/2012);  - Quyết định trợ cấp xã hội hằng tháng của Chủ tịch UBND quận, huyện, thị xã đối với người thuộc diện hưởng trợ cấp bảo trợ xã hội hằng tháng.  **g) Người thuộc hộ gia đình nghèo và hộ gia đình cận nghèo:** Hồ sơ kèm theo gồm một trong các loại giấy tờ sau:  - Giấy chứng nhận học sinh, sinh viên thuộc hộ nghèo theo Thông tư liên tịch số 18/2009/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH (03/8/2009);  - 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 ngày 28/6/2016 và Thông tư số 14/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/9/2018).  ***1.3.* Đổi thẻ BHYT do thay đổi thông tin về nhân thân, bổ sung mã nơi đối tượng sinh sống trên thẻ BHYT**  **a) Trường hợp thay đổi thông tin về nhân thân do** người tham gia kê khai sai so với hồ sơ gốc: Hồ sơ kèm theo gồm một trong các giấy tờ sau: 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 ...  **b) 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.  **c) Trường hợp do b**ổ 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  Nếu đối tượng là NLĐ: 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. Đối với các đối tượng khác: Hồ sơ kèm theo là sổ hộ khẩu.  **d) 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.  Hồ sơ kèm theo gồm một trong các giấy tờ sau: 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 trên, 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; thì đơn vị nộp các giấy tờ này cho cơ quan BHXH để xem xét, giải quyết (không ghi vào Bảng kê hồ sơ)*.  **2.** Đơn vị: trong trường hợp NLĐ nộp hồ sơ qua đơn vị.  *a) X*ác nhận Tờ khai (TK1-TS) khi NLĐ điều chỉnh thông tin nhân thân trên thẻ BHYT; đối với người đang bảo lưu thời gian đóng BHXH thì không phải xác nhận)  *b) Lập Bảng kê thông tin (mẫu D01-TS)*. |
| 6.4 | Số lượng hồ sơ | 01 bộ |
| 6.5 | Thời hạn giải quyết | **1.** Cấp lại sổ BHXH do thay đổi họ, tên, chữ đệm; ngày, tháng, năm sinh; giới tính, dân tộc; quốc tịch; sổ BHXH mất, hỏng; cộng nối thời gian nhưng không phải đóng BHXH, điều chỉnh làm nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hoặc đặc biệt nặng nhọc độc hại, nguy hiểm hoặc gộp sổ BHXH: không quá **10** **ngày** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trường hợp phải xác minh quá trình đóng BHXH ở tỉnh khác hoặc nhiều đơn vị nơi NLĐ có thời gian làm việc thì không quá 45 ngày nhưng phải có văn bản thông báo cho NLĐ biết.  **2.** Điều chỉnh nội dung đã ghi trên sổ BHXH: không quá **5 ngày** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.  **3.** Cấp lại, đổi thẻ BHYT:  + Trường hợp thay đổi thông tin: Không quá 03 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.  + *Trường hợp không thay đổi thông tin hoặc* người tham gia đang điều trị tại các cơ sở Khám chữa bệnh: trả trong ngày khi nhận đủ hồ sơ theo quy định. |
| 6.6 | Đối tượng thực hiện TTHC | Cá nhân; Đơn vị SDLĐ; UBND xã, Cơ sở trợ giúp xã hội, Cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng thương binh và người có công; Cơ sở giáo dục nghề nghiệp thuộc ngành lao động, thương binh và xã hội; *Đại lý thu*, Nhà trường, *Phòng/Tổ chế độ BHXH* |
| 6.7 | Cơ quan thực hiện TTHC | - BHXH tỉnh;  - BHXH huyện (theo phân cấp) |
| 6.8 | Kết quả thực hiện TTHC | - Sổ BHXH;  - Thẻ BHYT. |
| 6.9 | Lệ phí | Không |
| 6.10 | Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai | - Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (mẫu TK1-TS);  *- Bảng kê thông tin (mẫu D01-TS);* |
| 6.11 | Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC | Không |
| 6.12 | 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);  - Nghị định số 115/2015/NĐ-CP (11/11/2015);  *- Nghị định số 146/2018/NĐ-CP (17/10/2018);*  - Nghị định số 134/2015/NĐ-CP (29/12/2015);  - Nghị định số 28/2015/NĐ-CP (12/3/2015);  - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP (15/11/2015);  -Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH (31/7/2015);  -Thông tư số 01/2016/TT-BLĐTBXH (18/02/2016);  *- Thông báo số 13-TB/TW ngày 17/8/2016 của Ban Bí thư Trung ương về việc xác định tuổi của đảng viên;*  - Thông tư số 13/TT-NV (04/9/1972) của Bộ Nội vụ;  - Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH (02/01/2019);  - Thông tư liên tịch số 18/2009/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH (03/8/2009);  - Quyết định số 250/QĐ-TTg (29/01/2013);  - Công văn số 4533/BHXH-CSXH (14/11/2013);  *- Nghị định số 146/2018/NĐ-CP (17/10/2018);*  **-** 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 . |

**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  ……………………………………………  ……………………………………………  ……………………………………………  …………………………………………… | *………, ngày …… tháng …… năm ………* **Người kê khai**  …………………………………………………………………  …………………………………………………………………  ………………………………………………………………… |

*Ghi chú: Người tham gia tra cứu mã số BHXH tại địa chỉ:* [*https://baohiemxahoi.gov.vn*](https://baohiemxahoi.gov.vn)

**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 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.