

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

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

Số: 3046/BHXH-BT*V/v thực hiện thu BHXH tự nguyện, BHYT tự đóng qua
nhà trường và đại lý thu**Hà Nội, ngày 20 tháng 8 năm 2019***Kính gửi:** Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

Thực hiện Quyết định số 1599/QĐ-BHXH ngày 28/10/2016 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành quy định hoạt động đại lý thu bảo hiểm xã hội (BHXH), bảo hiểm y tế (BHYT). Thời gian qua, hoạt động của hệ thống đại lý thu BHXH, BHYT luôn hiệu quả, góp phần phát triển đối tượng tham gia BHXH, BHYT. Tuy nhiên, vẫn còn một số đại lý thu hoạt động hiệu quả thấp, chưa chuyên nghiệp; chậm trễ trong việc nộp hồ sơ và tiền thu của người tham gia cho cơ quan BHXH, việc ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý thu chưa đáp ứng được yêu cầu.

Để khắc phục hạn chế nêu trên, phân đầu giảm thời gian cho các đại lý thu trong việc nộp hồ sơ và tiền đóng của người tham gia BHXH tự nguyện, BHYT tự đóng cho cơ quan BHXH; đảm bảo việc cấp sổ BHXH, thẻ BHYT được kịp thời, công khai, minh bạch, BHXH Việt Nam yêu cầu BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (gọi chung là tỉnh) như sau:

1. Đại lý thu, nhà trường (đại lý thu)

a) Hướng dẫn người tham gia kê khai hồ sơ, thu tiền đóng; lập Danh sách người chỉ tham gia BHYT (Mẫu D03-TS)/Danh sách người tham gia BHXH tự nguyện (Mẫu D05-TS) theo Quyết định số 595/QĐ-BHXH.

b) Trước 16 giờ hằng ngày, nộp hồ sơ và số tiền thu của người tham gia cho điểm thu Bưu điện cấp xã.

c) Nhận thù lao từ điểm thu Bưu điện cấp xã theo quy định của BHXH Việt Nam.

d) Đối chiếu biên lai thu tiền và số tiền đã thu (Mẫu C17-TS Quyết định số 595/QĐ-BHXH) với điểm thu Bưu điện cấp xã.

đ) Nhận kết quả, sổ BHXH, thẻ BHYT trả cho người tham gia.

2. Điểm thu Bưu điện

a) Thực hiện quy định tại Điểm a Mục 1 nêu trên.

b) Nhận hồ sơ và số tiền thu của người tham gia do đại lý thu khác chuyển đến, cấp biên lai thu tiền.

c) Tra cứu, cập nhật vào phần mềm quản lý thu (do cơ quan BHXH phân cấp), cấp mã số BHXH cho người tham gia; lập danh sách Mẫu D03-TS, Mẫu D05-TS.

d) Nộp hồ sơ, số tiền thu của người tham gia cho cơ quan BHXH trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ, số tiền thu của người tham gia.

đ) Lưu trữ hồ sơ của người tham gia và hồ sơ của các đại lý thu khác theo quy định.

e) Nhận sổ BHXH, thẻ BHYT, đến trả cho người tham gia trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận của cơ quan BHXH.

g) Trả thù lao: Nhận và thanh toán đủ cho các đại lý thu khác theo quy định của BHXH Việt Nam.

h) Đối với các xã khó khăn chưa có điểm thu Bưu điện, chậm nhất từ 03 đến 05 ngày một lần, nhân viên Bưu điện trực tiếp đến các đại lý thu trên địa bàn nhận hồ sơ và số tiền thu.

3. Cơ quan BHXH

a) Nhận hồ sơ điện tử, số tiền thu của người tham gia do Bưu điện chuyển đến.

b) Thực hiện quy trình thu, cấp sổ BHXH, thẻ BHYT theo quy định tại Quyết định số 595/QĐ-BHXH.

c) Chuyển sổ BHXH, thẻ BHYT, Danh sách đến hạn phải đóng (Mẫu D08a-TS) hằng tháng cho Bưu điện.

d) Đối chiếu biên lai thu tiền, số tiền đã thu (Mẫu C17-TS) với Bưu điện.

đ) Chi trả thù lao cho Bưu điện để chi cho các đại lý thu khác theo quy định của BHXH Việt Nam.

4. Tổ chức thực hiện

a) Các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam

- Ban Thu: Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan và Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, đôn đốc BHXH tỉnh, Bưu điện thực hiện thu; cấp sổ BHXH, thẻ BHYT theo quy định.

- Vụ Tài chính - Kế toán: Chủ trì, phối hợp với Ban Thu, Ban sổ - Thẻ, Trung tâm công nghệ thông tin xây dựng định mức, bố trí kinh phí và hướng dẫn thực hiện thanh, quyết toán các nội dung chi theo Công văn này.

- Trung tâm Công nghệ thông tin

+ Xây dựng, sửa đổi phần mềm quản lý thu đáp ứng đầy đủ các quy định tại Công văn này.

+ Hướng dẫn, triển khai và kịp thời giải quyết vướng mắc trong quá trình khai thác, sử dụng phần mềm.

+ Quản lý, vận hành phần mềm, cơ sở hạ tầng đảm bảo kết nối, chia sẻ thông tin, tiếp nhận dữ liệu liên quan đại lý thu, bưu điện và cơ quan BHXH.

b) BHXH tỉnh

- Ký Hợp đồng với Bưu điện tỉnh để tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo hướng dẫn tại Công văn này (Mẫu 01-ĐLT). Riêng đối với các nhà trường, giao Giám đốc BHXH tỉnh căn cứ tình hình thực tế để có lộ trình thực hiện cho phù hợp, tránh gây xáo trộn, ách tắc, ảnh hưởng đến quyền lợi của học sinh, sinh viên khi tham gia BHYT.

- Phối hợp với Bưu điện tỉnh triển khai Công văn này tới các đại lý thu trên địa bàn.

- Thường xuyên kiểm tra, giám sát, đôn đốc hoạt động của đại lý thu trên địa bàn, kịp thời chấn chỉnh và giải quyết vướng mắc trong quá trình thực hiện.

- Hướng dẫn các đại lý thu trên địa bàn thực hiện theo Công văn này.

c) Đề nghị Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam

- Đảm bảo mỗi cấp xã có ít nhất 01 điểm thu và nhân viên thường trực tại điểm thu.

- Chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất, đường truyền, phần mềm ứng dụng kê khai và nộp hồ sơ cho các điểm thu. Bố trí đầy đủ nhân viên thường trực để thực hiện.

d) Điều khoản thi hành: Những nội dung tại các văn bản ban hành trước đây trái với văn bản này thì thực hiện theo văn bản này.

Trong quá trình thực hiện có vướng mắc, kịp thời báo cáo BHXH Việt Nam để hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Y tế, Bộ Thông tin và Truyền thông (để b/c);
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam;
- Tổng Giám đốc (để b/c);
- Các Phó Tổng Giám đốc;
- Các đơn vị trực thuộc BHXH VN;
- Lưu: VT, BT.

**KT. TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC**

Trần Đình Liệu