

**BẢO HIỂM XÃ HỘI
VIỆT NAM**

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

Số: 2373/BHXH-VP

Hà Nội, ngày 29 tháng 8 năm 2022

*V/v chấn chỉnh và hướng dẫn
một số nội dung trong công
tác tiếp nhận, giải quyết, trả
kết quả TTHC*

Kính gửi: - Các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam;
- Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Nhằm thực hiện có hiệu quả các yêu cầu của Chính phủ về cải cách thủ tục hành chính (TTHC), Bảo hiểm xã hội (BHXH) Việt Nam đã và đang triển khai nhiều giải pháp để tạo thuận lợi trong giải quyết thủ tục đăng ký tham gia, cấp lại sổ BHXH, thẻ bảo hiểm y tế (BHYT), giải quyết hưởng các chế độ BHXH, BHYT, chi trả các chế độ BHXH, BHYT, bảo hiểm thất nghiệp (BHTN) cho người lao động. Đồng thời, BHXH Việt Nam đã ban hành các văn bản chỉ đạo, yêu cầu BHXH các tỉnh, thành phố quản lý chặt chẽ việc hưởng các chế độ BHXH, BHYT, BHTN theo đúng quy định của pháp luật, ngăn chặn tình trạng lạm dụng, gây thất thoát quỹ BHXH, BHYT, BHTN (Công văn số: 4733/BHXH-CSXH ngày 18/12/2019 về việc chấn chỉnh và hướng dẫn xử lý một số tồn tại trong công tác tổ chức thực hiện BHXH, BHTN; Công văn số 711/BHXH-TTKT ngày 29/3/2021 về việc chấn chỉnh trong công tác quản lý, giải quyết các chế độ BHXH).

Tuy nhiên, thời gian gần đây, qua kiểm tra, xác minh tại một số địa phương, công tác quản lý việc cấp sổ BHXH, thẻ BHYT và giải quyết hưởng các chế độ BHXH còn có tình trạng chưa thực hiện nghiêm các quy trình, quy định của Ngành, kể cả trong tiếp nhận hồ sơ và đối soát, xác minh để thực hiện cấp, cấp lại, chốt sổ BHXH, giải quyết hưởng chế độ BHXH một lần, chi trả và quản lý đối tượng hưởng BHXH; cá biệt có trường hợp mạo danh người tham gia BHXH nhằm lạm dụng, trục lợi chính sách.

Để đảm bảo công tác tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả TTHC được chặt chẽ, chính xác, đúng người, đúng quy định pháp luật, góp phần ngăn ngừa tình trạng gian lận, giả mạo hồ sơ hưởng BHXH, BHTN, BHYT, Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam yêu cầu Giám đốc BHXH các tỉnh, thành phố, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc tiếp tục thực hiện nghiêm các quy trình nghiệp vụ và ý kiến chỉ đạo của BHXH Việt Nam tại các văn bản nêu trên, đồng thời quán triệt một số nội dung sau:

I. Về công tác tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC nói chung

Yêu cầu BHXH các tỉnh, thành phố thực hiện đúng quy trình quy định tại Quyết định số 2192/QĐ-BHXH ngày 10/12/2019 của BHXH Việt Nam về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong ngành BHXH. Đặc biệt lưu ý việc kiểm tra, đối chiếu, xác thực thông tin của người đề nghị giải quyết và người nhận kết quả giải quyết TTHC để đảm bảo tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả TTHC đúng người, đúng đối tượng, đúng nội dung yêu cầu của người tham gia, thụ hưởng các chế độ

BHXX, BHYT, BHTN. Cụ thể, cán bộ tiếp nhận hồ sơ (TNHS) tuân thủ thực hiện như sau:

1. Phải sử dụng đúng tài khoản đăng nhập của cá nhân được cấp trên Phần mềm Tiếp nhận và quản lý hồ sơ (Phần mềm TNHS) để thực hiện TNHS, tuyệt đối không sử dụng tài khoản của người khác, không cho người khác sử dụng tài khoản của mình.

2. Khi TNHS phải kiểm tra tính hợp lệ, hợp pháp của các thành phần hồ sơ và đối chiếu thông tin của người lao động trong thành phần hồ sơ với thông tin cơ quan BHXX đang quản lý: truy cập Phần mềm Thu và quản lý sổ, thẻ (Phần mềm TST); Phần mềm Xét duyệt chính sách (Phần mềm TCS); Công tiếp nhận dữ liệu Hệ thống thông tin giám định BHYT để đối chiếu, đảm bảo thông tin khớp đúng về quá trình đóng BHXX của người lao động; trường hợp người lao động đề nghị hưởng BHXX một lần phải kiểm tra dữ liệu về việc chưa được giải quyết hưởng BHXX một lần trước khi lập Giấy TNHS và hẹn trả kết quả theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định số 2192/QĐ-BHXX. Lưu ý đối với trường hợp NLD có thời gian công tác từ 02 cơ quan/đơn vị trở lên hoặc có thời gian tham gia BHXX ở tỉnh, thành phố khác phải xem xét, đối chiếu kỹ, kịp thời phát hiện, báo cáo lãnh đạo đơn vị về các trường hợp hồ sơ nếu có dấu hiệu bất thường để kiểm tra, xác minh, làm rõ trước khi giải quyết.

3. Kiểm tra người nộp hồ sơ đã đăng ký tài khoản giao dịch điện tử VSSID hay chưa; nếu đã đăng ký thì đối chiếu với các thông tin đã được cơ quan BHXX xác thực khi cấp tài khoản giao dịch; nếu chưa đăng ký thì hướng dẫn và hỗ trợ người nộp hồ sơ đăng ký tài khoản VSSID.

4. Đối với trường hợp nhận/trả hồ sơ trực tiếp:

4.1. Khi tiếp nhận: Đề nghị người nộp hồ sơ xuất trình Chứng minh thư/Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu còn thời hạn, giá trị sử dụng (sau đây gọi chung là CMT/CCCD) để xác thực danh tính người nộp hồ sơ, đồng thời đối chiếu, kiểm tra thông tin, số điện thoại liên hệ... ghi trên mẫu đơn, tờ khai và số điện thoại đã lưu trong cơ sở dữ liệu (nếu có); lưu ý khi đối chiếu các thông tin về số CMT/CCCD; giới tính; quê quán/nguyên quán; nơi thường trú; nơi cấp CMT/CCCD; ngày cấp, đặc điểm riêng và nhận dạng...).

Nếu thông tin đầy đủ, khớp với dữ liệu cơ quan BHXX đang quản lý thì cập nhật vào Phần mềm TNHS, đồng thời scan hình ảnh CMT/CCCD, thực hiện ký số và đính kèm file hình ảnh CMT/CCCD vào Phần mềm TNHS để chuyển cùng hồ sơ cho bộ phận nghiệp vụ giải quyết.

Trường hợp các thông tin trên CMT/CCCD như giới tính, địa chỉ, nguyên quán/quê quán, đặc điểm riêng và nhận dạng không khớp hoặc số CMT/CCCD chưa được đồng bộ với dữ liệu đang quản lý thì phải yêu cầu người nộp hồ sơ làm rõ hoặc bổ sung trước khi lập Giấy TNHS để chuyển cho các bộ phận nghiệp vụ.

Trường hợp ủy quyền nộp hồ sơ, yêu cầu xuất trình CMT/CCCD của người được ủy quyền, xuất trình hoặc nộp giấy ủy quyền/hợp đồng ủy quyền theo đúng quy định của pháp luật.

4.2. Khi trả kết quả: đề nghị người nhận kết quả xuất trình CMT/CCCD để xác thực nhân thân, nộp lại Giấy TNHS và hẹn trả kết quả có đầy đủ chữ ký của người nhận.

5. Đối với trường hợp TNHS/trả kết quả qua dịch vụ bưu chính

5.1. Thực hiện đúng các quy định tại Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ (Điều 7 - Giao hồ sơ; Điều 9 - Trả kết quả TTHC).

Lưu ý: hồ sơ tiếp nhận phải được lập theo quy định tại Điều 6 Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg và có xác nhận của người gửi và nhân viên bưu chính tại Phiếu gửi hồ sơ của đơn vị cung cấp dịch vụ; đảm bảo việc theo dõi, tổng hợp tình hình TNHS qua dịch vụ bưu chính đối với cá nhân, tổ chức; thực hiện đúng quy định về việc trả cước phí của cá nhân trong trường hợp lựa chọn việc gửi và nhận kết quả TTHC qua dịch vụ bưu chính (*cá nhân phải tự trả cước phí cho đơn vị cung cấp dịch vụ chuyển phát theo quy định tại khoản 9 Điều 30 Luật Bưu Chính, khoản 3 Điều 12 Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg*).

Ngoài việc kiểm tra, đối chiếu thông tin trên cơ sở dữ liệu như nhận hồ sơ trực tiếp, trường hợp nếu thấy cần thiết, liên lạc với người nộp hồ sơ để xác minh một số thông tin liên quan như: đơn vị công tác, thông tin thành viên hộ gia đình, thông tin trên CMT/CCCD để có cơ sở cập nhật, đồng bộ dữ liệu của người lao động theo CCCD, mã định danh công dân; đối với trường hợp đã có số điện thoại lưu trên cơ sở dữ liệu của cơ quan BHXH nhưng khác với số điện thoại ghi trên mẫu đơn, tờ khai, cần kiểm tra, xác nhận với người đề nghị giải quyết để biết rõ họ có đề nghị giải quyết TTHC hay không.

5.2. Chỉ thực hiện trả kết quả qua dịch vụ bưu chính trong trường hợp người đề nghị có yêu cầu nhận kết quả và được đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích chấp nhận theo Quy định tại Quyết định 45/2016/QĐ-TTg. Các trường hợp khác, thực hiện trả kết quả trực tiếp tại bộ phận một cửa. BHXH tỉnh có hình thức thông báo phù hợp cho người nộp hồ sơ về nội dung này.

6. Đối với trường hợp TNHS trên Cổng dịch vụ công

Thực hiện theo quy định về giao dịch điện tử tại Quyết định số 838/QĐ-BHXH ngày 29/5/2017 về việc ban hành Quy trình giao dịch điện tử trong lĩnh vực BHXH, BHYT, BHTN và các văn bản hướng dẫn của BHXH Việt Nam về quy trình, nghiệp vụ liên quan.

II. Về việc tiếp nhận và giải quyết, trả kết quả TTHC: Cấp lại, đổi, điều chỉnh thông tin trên sổ BHXH, thẻ BHYT; Giải quyết hưởng BHXH một lần

1. Đối với TTHC Cấp lại, đổi, điều chỉnh thông tin trên sổ BHXH, thẻ BHYT

Thực hiện đúng các quy trình nghiệp vụ và nội dung hướng dẫn tại Phần I Văn bản này; đồng thời thực hiện nghiêm Công văn số 1147/BHXH-TST ngày 04/5/2022 của BHXH Việt Nam khi TNHS đề nghị cấp lại sổ BHXH.

2. Đối với TTHC Giải quyết hưởng BHXH một lần

2.1. Tiếp nhận hồ sơ

Thực hiện đúng các quy trình nghiệp vụ và nội dung hướng dẫn tại Phần I Văn bản này.

2.2. Giải quyết hồ sơ

a) Cán bộ Phòng/bộ phận chế độ BHXH thực hiện TNHS trên Phần mềm TNHS; thực hiện kiểm tra, đối chiếu thông tin người hưởng (Đơn đề nghị theo mẫu 14-HSB) với sổ BHXH và cơ sở dữ liệu thu - sổ, thẻ trên Phần mềm TST, Phần mềm TCS để đối chiếu các thông tin cá nhân (họ và tên, ngày sinh, giới tính, số CMT/CCCD, số điện thoại, chữ ký của NLD trên Đơn đề nghị với Tờ khai tham gia BHXH, BHYT trước đó của NLD (nếu có) và thông tin trên CMT/CCCD do Bộ phận một cửa đã thực hiện scan, ký số; địa chỉ nơi ở, địa chỉ liên hệ ...) nếu dữ liệu khớp đúng, đủ điều kiện hưởng BHXH một lần theo quy định thì thực hiện giải quyết BHXH một lần cho NLD. Cán bộ Phòng/bộ phận chế độ BHXH khi giải quyết hưởng các chế độ BHXH phải xác định điều kiện hưởng đúng với quy định của pháp luật, không giải quyết trùng chế độ, trùng thời gian đã giải quyết.

- Trường hợp đối chiếu thông tin người hưởng mà dữ liệu không khớp thì chuyển các bộ phận nghiệp vụ để kiểm tra, xác minh; khi thực hiện giải quyết phải báo cáo đầy đủ các nội dung liên quan trình người có thẩm quyền phê duyệt. Nếu phát hiện trùng với thời gian đã được giải quyết hưởng BHXH một lần thì phải thông báo cho NLD, phòng/bộ phận liên quan biết để phối hợp xử lý theo quy định của pháp luật như: hủy quyết định hưởng BHXH một lần đối với trường hợp không đúng quy định; thu hồi tiền hưởng sai quy định. Trường hợp có dấu hiệu tội phạm thì chuyển hồ sơ, tài liệu đến cơ quan điều tra để xử lý theo quy định của pháp luật.

- Trường hợp người lao động còn quá trình đóng BHXH chưa được đồng bộ hoặc người lao động đã hưởng chế độ hưu trí, BHXH một lần đối với thời gian đang đề nghị hưởng BHXH một lần thì phối hợp với Phòng/bộ phận quản lý thu, Phòng/bộ phận sổ thẻ kiểm tra, thực hiện theo quy trình nghiệp vụ.

b) Sau khi giải quyết hưởng BHXH một lần, cán bộ Phòng/bộ phận chế độ BHXH chuyển hồ sơ tới Phòng/bộ phận quản lý thu để đối chiếu, kiểm tra, rà soát lại dữ liệu trên phần mềm TST đảm bảo các quá trình tham gia BHXH của người hưởng đã được khóa tại tất cả BHXH các tỉnh, thành phố; Phòng/bộ phận quản lý thu chuyển Phòng/bộ phận sổ thẻ đối chiếu, xác nhận và in sổ BHXH cho NLD còn thời gian tham gia BHTN chưa hưởng theo quy định, đảm bảo dữ liệu được cập nhật kịp thời, đầy đủ trong cơ sở dữ liệu tập trung toàn quốc. Hàng ngày thực hiện đối soát dữ liệu để kịp thời phát hiện các trường hợp NLD đã hưởng BHXH một lần nhưng còn thời gian đóng BHXH do chưa cắt quá trình đóng BHXH hoặc phát sinh truy thu, truy đóng BHXH sau khi giải quyết hưởng BHXH một lần.

2.3. Về việc trả kết quả giải quyết TTHC

Trường hợp trả kết quả trực tiếp tại cơ quan BHXH, thực hiện đối chiếu CMT/CCCD và thu lại Giấy TNHS và hện trả kết quả có chữ ký của người nhận. Trường hợp người nộp hồ sơ đề nghị nhận hồ sơ qua dịch vụ bưu chính mà việc đề nghị nhận kết quả không đảm bảo đúng yêu cầu tại điểm 5.2 Mục 5 Phần I Văn bản này, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả TTHC cần thông tin cho người gửi đến cơ quan BHXH để nhận kết quả trực tiếp. Cụ thể:

a) Trả kết quả là Quyết định hưởng trợ cấp BHXH một lần và sổ BHXH còn thời gian tham gia BHTN chưa hưởng (nếu có).

Sau khi có kết quả giải quyết TTHC, cán bộ tại bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả điện thoại trực tiếp và thông báo cho người hưởng đến nhận kết quả tại bộ phận một cửa cơ quan BHXH; khi đến nhận kết quả mang theo CMT/CCCD để đối chiếu;

khi nhận kết quả phải ký nhận trên sổ theo dõi trả kết quả. Cán bộ trả kết quả thực hiện đối chiếu CMT/CCCD theo các thông tin người hưởng và đối chiếu với hình ảnh scan đã lưu khi nhận hồ sơ trực tiếp; scan CMT/CCCD, ký số bản scan trong trường hợp tiếp nhận qua bưu chính mà chưa thực hiện kiểm tra, đối chiếu, xác thực để lưu hồ sơ. Sau đó thông tin cho Phòng/bộ phận KHTC để thực hiện trả bằng tiền mặt hoặc chuyển tiền vào tài khoản người hưởng (trường hợp trả bằng tiền mặt, chỉ dẫn cho người hưởng nhận trực tiếp; trường hợp chuyển qua tài khoản cá nhân, thông tin kịp thời về việc đã trả kết quả cho người hưởng để Phòng/bộ phận KHTC thực hiện việc chuyển tiền).

b) Trả kết quả là tiền giải quyết hưởng BHXH một lần

Chỉ thực hiện trả tiền giải quyết hưởng BHXH một lần (bằng tiền mặt hoặc qua tài khoản cá nhân) sau khi người đề nghị giải quyết chế độ đã nhận được Quyết định hưởng trợ cấp BHXH một lần và sổ BHXH còn thời gian tham gia BHTN chưa hưởng (nếu có) theo điểm a, mục 2.3 Phần II nêu trên.

Thực hiện kiểm tra, đối chiếu khi chi trả BHXH một lần như sau:

- Trường hợp người hưởng đăng ký nhận chế độ BHXH một lần trực tiếp bằng tiền mặt tại cơ quan BHXH: trên cơ sở CMT/CCCD đã được bộ phận một cửa đối chiếu, xác thực nhân thân. Phòng/bộ phận KHTC thực hiện kiểm tra đối chiếu chữ ký của người hưởng tại Đơn đề nghị hưởng trợ cấp BHXH một lần (Mẫu số 14-HSB) với chữ ký trên danh sách chi trả trợ cấp BHXH một lần (Mẫu số C97-HD).

- Trường hợp người hưởng ủy quyền cho người khác nhận chế độ BHXH một lần bằng tiền mặt, người được ủy quyền phải xuất trình giấy ủy quyền theo đúng quy định và xuất trình CMT/CCCD của bản thân. Trong quá trình chi trả, cán bộ BHXH phải thực hiện kiểm tra đối chiếu chữ ký của người ủy quyền (người hưởng) tại giấy ủy quyền (Mẫu số 13-HSB)/hợp đồng ủy quyền với chữ ký của người ủy quyền (người hưởng) tại Đơn đề nghị hưởng trợ cấp BHXH một lần (Mẫu số 14-HSB) đảm bảo khớp đúng.

- Đối với trường hợp trả qua tài khoản cá nhân: Trả theo tài khoản của cá nhân NLD hoặc qua tài khoản của người được ủy quyền nhận, trước khi chuyển tiền vào tài khoản, cán bộ Phòng/bộ phận KHTC liên hệ với người hưởng theo số điện thoại để kiểm tra lại thông tin và thông báo việc chuyển tiền chế độ BHXH một lần để xác nhận.

III. Về xác minh danh tính khi đăng ký tài khoản giao dịch điện tử

Yêu cầu BHXH các tỉnh, thành phố thực hiện việc xác minh danh tính cá nhân khi đăng ký phương thức giao dịch điện tử theo quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Kế hoạch số 2207/KH-BHXH ngày 12/8/2022 của BHXH Việt Nam về việc triển khai cập nhật, bổ sung số định danh cá nhân/căn cước công dân của người tham gia trong cơ sở dữ liệu BHXH Việt Nam đang quản lý và cài đặt, phê duyệt, sử dụng ứng dụng VSSID.

IV. Tổ chức thực hiện

1. Đối với Giám đốc BHXH các tỉnh, thành phố

1.1. Khẩn trương tổ chức rà soát, kiểm tra toàn bộ các trường hợp đã giải quyết hưởng BHXH một lần trên địa bàn quản lý trong thời gian từ 01/01/2021 đến 31/8/2022; trong đó lưu ý các trường hợp giải quyết BHXH một lần sử dụng sổ

BHXXH mới được cấp lại từ BHXXH tỉnh/huyện khác; hồ sơ ủy quyền giải quyết chế độ có đề nghị thanh toán qua tài khoản cá nhân với số tiền lớn từ 50 triệu đồng trở lên để kịp thời phát hiện và có giải pháp ngăn chặn các trường hợp mạo danh NLĐ để thực hiện giao dịch với cơ quan BHXXH. Riêng các trường hợp hưởng BHXXH một lần sau khi được cấp lại sổ BHXXH hoặc có quá trình tham gia tại tỉnh khác thì phối hợp với BHXXH tỉnh có liên quan để tổ chức kiểm tra, xác minh, kịp thời phát hiện vi phạm. Trên cơ sở các file dữ liệu BHXXH Việt Nam đã rà soát (gửi kèm theo văn bản này) về các trường hợp hưởng BHXXH một lần sử dụng sổ BHXXH được cấp lại không thay đổi thông tin và sử dụng cùng 01 số điện thoại để đăng ký nhận BHXXH một lần của từ hai trường hợp trở lên, BHXXH các tỉnh, thành phố kịp thời kiểm tra, làm rõ.

1.2. Phối hợp với Bưu điện tỉnh, thành phố kiểm tra việc trả kết quả TTHC đến người nhận, kịp thời có giải pháp đối với những hồ sơ chưa chuyển phát đến người nhận hiện còn đang lưu giữ tại cơ quan Bưu điện; rà soát các nội dung trong hợp đồng dịch vụ về tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC đối với hồ sơ của tổ chức, cá nhân; xác định rõ phạm vi, trách nhiệm của mỗi bên theo hợp đồng và quy định của pháp luật. Báo cáo BHXXH Việt Nam tình hình thực hiện Hợp đồng với Bưu điện theo Phụ lục đính kèm (*gửi báo cáo nội dung này trước 30/9/2022*).

1.3. Thực hiện rà soát, đánh giá, phân công nhiệm vụ cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC, bộ phận nghiệp vụ chuyên môn đáp ứng yêu cầu nghiệp vụ, đảm bảo kiểm soát đúng quy trình, quy định trong việc tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả TTHC; việc lập các biên bản bàn giao hồ sơ, tài liệu tiếp nhận và kết quả giải quyết TTHC theo quy định, xác định rõ trách nhiệm của từng cá nhân, bộ phận liên quan.

2. Đối với Thủ trưởng đơn vị trực thuộc BHXXH Việt Nam

2.1. Tổ chức kiểm tra, hướng dẫn nghiệp vụ đối với BHXXH địa phương theo chức năng, nhiệm vụ được giao, kịp thời phát hiện những vướng mắc, bất cập trong quá trình thực hiện chính sách BHXXH, BHTN, BHYT để đề xuất, tham mưu Lãnh đạo Ngành sửa đổi, bổ sung quy trình nghiệp vụ hoặc kiến nghị các cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung các quy định của pháp luật phù hợp với yêu cầu, đòi hỏi của thực tiễn.

2.2. Để đảm bảo đúng người tham gia BHXXH, BHYT, BHTN, giải quyết chế độ chính sách đúng chế độ quy định và quản lý hiệu quả người tham gia, người hưởng chế độ; Thủ trưởng các đơn vị được giao nhiệm vụ liên quan đến phụ trách các lĩnh vực TTHC phải chịu trách nhiệm về việc tham mưu, xây dựng quy trình, hồ sơ giải quyết TTHC đảm bảo tính khả thi, có cơ chế xác thực, đối chiếu thông tin từ các phần mềm nghiệp vụ liên quan và cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư; chịu trách nhiệm trong trường hợp tham mưu xây dựng quy trình nghiệp vụ thiếu chặt chẽ, không tuân thủ các quy định pháp luật có liên quan về tiếp nhận, giải quyết tại các văn bản chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và các cơ quan có thẩm quyền, để xảy ra tình trạng trục lợi quỹ BHXXH, BHTN, BHYT.

2.3. Ban Quản lý Thu - Sổ, thẻ phối hợp với các đơn vị liên quan nghiên cứu, sửa đổi Quyết định số 595/QĐ-BHXXH ngày 14/4/2017 ban hành Quy trình thu BHXXH, BHYT, BHTN, bảo hiểm tai nạn lao động - bệnh nghề nghiệp; quản lý sổ BHXXH, thẻ BHYT; Quyết định số 505/QĐ-BHXXH ngày 27/3/2020 sửa đổi, bổ sung một số Điều của Quy trình thu BHXXH, BHYT, BHTN, bảo hiểm tai nạn lao động - bệnh nghề nghiệp; quản lý sổ BHXXH, thẻ BHYT ban hành kèm theo Quyết định số

595/QĐ-BHXXH và các văn bản liên quan, trong đó có Mẫu Tờ khai (TK1-TS) và thành phần hồ sơ cần cung cấp trong thủ tục cấp lại sổ BHXXH. Đồng thời, nghiên cứu sửa đổi, bổ sung quy trình cấp lại sổ BHXXH đảm bảo tăng cường hiệu quả kiểm soát, đối chiếu dữ liệu.

2.4. Ban Thực hiện chính sách BHXXH phối hợp với các đơn vị liên quan nghiên cứu sửa đổi, bổ sung Quyết định số 166/QĐ-BHXXH ngày 31/01/2019 ban hành quy trình giải quyết hưởng các chế độ BHXXH, chi trả các chế độ BHXXH, BHTN, trong đó có quy trình giải quyết hưởng BHXXH một lần và Mẫu đơn đề nghị 14-HSB để phù hợp với yêu cầu quản lý.

2.5. Trung tâm Công nghệ thông tin phối hợp với các đơn vị liên quan:

- Đảm bảo thông tin rõ cho người thực hiện giao dịch trên Cổng dịch vụ công BHXXH Việt Nam hiểu và xác nhận vào thông báo của BHXXH Việt Nam trước khi đính kèm file hồ sơ lên Cổng dịch vụ công của BHXXH Việt Nam: *“Để đảm bảo quy định theo Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử: Thành phần hồ sơ có yêu cầu bản chính/bản sao hợp lệ, file đính kèm phải là văn bản điện tử hoặc là bản sao điện tử đã chứng thực bởi cơ quan có thẩm quyền (trường hợp file đính kèm là bản sao/scan, khi đến nhận kết quả tại cơ quan BHXXH phải có bản chính hoặc bản sao hợp lệ để đối chiếu)”*.

- Nghiên cứu, tham mưu lãnh đạo Ngành giải pháp xác thực danh tính người tham gia BHXXH, BHYT, BHTN trong giải quyết TTHC trên cơ sở khai thác có hiệu quả cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư trong tổ chức thực hiện Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án “Phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030”.

- Nghiên cứu, bổ sung chức năng cảnh báo trùng số điện thoại của NLĐ trên Phần mềm TNHS để hỗ trợ cán bộ trong việc kiểm tra thông tin, đối chiếu dữ liệu trên các phần mềm nghiệp vụ.

- Sàng lọc các trường hợp cấp lại sổ BHXXH tại một địa phương, sau đó giải quyết BHXXH một lần tại một địa phương khác, đặc biệt là đối với những trường hợp giải quyết BHXXH một lần với số tiền lớn để thông báo BHXXH các địa phương có liên quan thực hiện kiểm tra, rà soát, có biện pháp xử lý kịp thời đối với những hành vi lạm dụng, trục lợi quỹ BHXXH (nếu có).

- Nghiên cứu, bổ sung chức năng đối soát dữ liệu giải quyết hưởng BHXXH và dữ liệu Thu, Sổ, Thẻ trên phần mềm TCS để cán bộ chủ động thực hiện đối soát hàng ngày.

2.6. Vụ Tài chính - Kế toán

Phối hợp với các đơn vị liên quan nghiên cứu, đề xuất giải pháp chi trả tiền hưởng BHXXH một lần đảm bảo an toàn, kịp thời, đúng người, đủ số.

2.7. Văn phòng BHXXH Việt Nam phối hợp với các đơn vị có liên quan:

- Nghiên cứu sửa đổi, bổ sung Quyết định số 2192/QĐ-BHXXH ngày 10/12/2019 của BHXXH Việt Nam cho phù hợp với các văn bản quy phạm pháp luật mới ban hành, đáp ứng yêu cầu của việc số hóa và sử dụng các dịch vụ công ích trong giải quyết TTHC (hoàn thành trong tháng 10/2022).

- Theo dõi, chỉ đạo kịp thời và thường xuyên nắm bắt chất lượng giải quyết TTHC của BHXH các tỉnh, thành phố trong thực hiện nhiệm vụ trong tiếp nhận và trả kết quả TTHC đáp ứng yêu cầu quản lý theo đúng quy định của pháp luật và của Ngành BHXH Việt Nam.

- Chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan rà soát Hợp đồng nguyên tắc số 166/HĐBC/BĐVN-BHXH ngày 20/12/2016 về tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích ký giữa BHXH Việt Nam và Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam, tham mưu trình Lãnh đạo Ngành việc sửa đổi, bổ sung Hợp đồng (hoàn thành trong tháng 10/2022).

Giám đốc BHXH các tỉnh, thành phố báo cáo BHXH Việt Nam về nội dung tại điểm 1.1 và điểm 1.3 Mục 1 Phần IV trước ngày **31/10/2022**. Sau thời hạn trên mà phát hiện các trường hợp gian lận, trục lợi chế độ ngoài báo cáo thì hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Trên đây là nội dung chỉ đạo, hướng dẫn về công tác tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả TTHC. Yêu cầu Giám đốc BHXH các tỉnh, thành phố, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam thực hiện nghiêm túc Văn bản này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc kịp thời phản ánh về BHXH Việt Nam để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Tổng Giám đốc (để b/c);
- Các Phó Tổng Giám đốc;
- Lưu: VT, VP.

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

Lê Hùng Sơn

PHỤ LỤC

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM
BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH...

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

Hà Nội, ngày tháng năm 2022

BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VỚI BƯU ĐIỆN

Kèm theo Công văn số /BHXH-VP ngày / /2022 của BHXH tỉnh...

1. Tổng hợp số liệu tiếp nhận hồ sơ

TT	Năm	Số HS tiếp nhận		Số HS đã trả		Cước phí dịch vụ tiếp nhận, trả kết quả BHXH đã thanh toán	Ghi chú
		Tổ chức	Cá nhân	Tổ chức	Cá nhân		
1	Năm 2017						
2	Năm 2018						
3	Năm 2019						
4	Năm 2020						
5	Năm 2021						
6	8 tháng Năm 2022						
	Cộng						

2. Tình hình thực hiện Hợp đồng với Bưu điện

TT	Các Hợp đồng, phụ lục hợp đồng đã ký với Bưu điện từ 01/01/2017 đến nay	Hình thức tiếp nhận, bàn giao với Bưu điện theo hợp đồng đã ký			Thực tế tiếp nhận, bàn giao với Bưu điện			Ghi chú
		Đồng kiểm đếm	Đồng kiểm đếm với một số TTHC	Bàn giao nguyên niêm phong	Đồng kiểm đếm	Đồng kiểm đếm với một số TTHC	Bàn giao nguyên niêm phong	
1								
2								
3								

Lưu ý: đối với các hợp đồng hình thức tiếp nhận, bàn giao thực tế khác với hình thức tiếp nhận bàn giao theo hợp đồng đã ký, BHXH tỉnh cần có báo cáo đánh giá cụ thể bằng lời.

3. Khó khăn, vướng mắc

4. Đề xuất giải pháp.

