

Số: 1162/BHXH-QLT

Bà Rịa-Vũng Tàu, ngày 20 tháng 9 năm 2017

V/v rà soát, cấp mã số BHXH cho  
đối tượng do tổ chức BHXH đóng

Kính gửi: Bureau điện tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Căn cứ Quyết định số 595/QĐ-BHXH ngày 14/4/2017 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc ban hành quy trình thu bảo hiểm xã hội (BHXH), bảo hiểm y tế (BHYT), bảo hiểm thất nghiệp (BHTN), bảo hiểm tai nạn lao động-bệnh nghề nghiệp; quản lý sổ BHXH, thẻ BHYT; nhằm cấp mã số BHXH trước 31/12/2017, để gắn lên mã thẻ BHYT và cấp mới, đổi lại thẻ BHYT cho đối tượng đang chi trả lương hưu, trợ cấp hàng tháng theo danh sách do Bureau điện đang chi trả; BHXH tỉnh hướng dẫn thực hiện như sau:

### 1. Ghi mã số trên thẻ BHYT theo mã số BHXH:

- Mỗi người tham gia BHYT được cấp một mã số BHXH duy nhất để gắn vào mã số trên thẻ BHYT. Tuy nhiên, hiện nay còn một số người tham gia kê khai “Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT” (Mẫu TK1-TS) chưa đầy đủ theo quy định của Luật BHYT nên chưa được cấp mã số BHXH.

- Tra cứu mã số BHXH tại địa chỉ: <https://baohiemxahoi.gov.vn/tracuu/Pages/tracuu-ho-gia-dinh.aspx>.

- Về mẫu, mã thẻ BHYT:

+ Thay thế từ “Số:” in trên thẻ BHYT bằng cụm từ “Mã số:”

+ Ví dụ: Thẻ BHYT trước đây in “Số: 

HT	3	77	00	008	1352
----	---	----	----	-----	------

”, nay được in là “Mã số: 

HT	3	77	5106000168
----	---	----	------------

”. Trong đó: 10 ký tự cuối là mã số BHXH.

+ Thời hạn sử dụng thẻ BHYT: Chỉ in “Giá trị sử dụng: Từ ngày.../.../...”.

### 2. Quy trình cụ thể: (Phụ lục – đính kèm)

#### 2.1. Đối với Bureau điện:

- Căn cứ Danh sách Mẫu MS1, Tờ khai TK1-TS, Thư ngỏ của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam do cơ quan BHXH chuyển đến; Bureau điện chuyển Thư ngỏ, hướng dẫn người tham gia kê khai bổ sung chính xác, đầy đủ thông tin còn thiếu vào Mẫu TK1-TS.

- Phối hợp chặt chẽ với cơ quan BHXH triển khai cấp mã số BHXH cho người tham gia đảm bảo chính xác, kịp thời:

+ Kiểm tra mã số từng người theo địa chỉ tra cứu mã số BHXH, rà soát lại thông tin được kê khai trên tờ khai, hướng dẫn người tham gia hiệu chỉnh nếu phát hiện ra sai sót.

+ Trước ngày 31/10/2017: Chuyển mẫu đã kê khai về cơ quan BHXH đối với đối tượng được chi trả trực tiếp và những đối tượng đã kê khai thông tin.

+ Trước ngày 15/11/2017: Chuyển mẫu đã kê khai về cơ quan BHXH đối với các đối tượng còn lại (người hưởng lương qua ATM, người được ủy quyền lĩnh thay, người hưởng thường xuyên không có mặt tại nơi cư trú và các đối tượng bổ sung khác).

#### Lưu ý:

- Cơ quan BHXH sẽ chuyển thêm file dữ liệu D03 và Phụ lục TK1-TS qua email:

+ Người tham gia và Bưu điện tra cứu được mã số BHXH: Bưu điện bổ sung vào cột mã số BHXH tương ứng trên Phụ lục TK1-TS, người tham gia không phải kê khai vào mẫu TK1-TS.

+ Người tham gia chưa có mã số BHXH: Bưu điện cập nhật chính xác, đầy đủ thông tin đã kê khai bổ sung thông tin của người lao động và thành viên hộ gia đình (nếu có) trên Mẫu TK1-TS vào Phụ lục TK1-TS và gửi dữ liệu cho cơ quan BHXH.

- Các đối tượng do Bưu điện chi trả theo danh sách chi trả thường xuyên gồm: Hưu trí, quân nhân, mất sức, tai nạn lao động, trợ cấp công nhân cao su, bệnh nghề nghiệp, tuất...

- Riêng đối tượng tham gia BHXH tự nguyện và BHYT hộ gia đình do Bưu điện làm đại lý thu: BHXH tỉnh sẽ có văn bản hướng dẫn cụ thể.

## 2.2. Đối với cơ quan BHXH:

- Sau ngày 20/9/2017, cơ quan BHXH cung cấp Danh sách người tham gia BHXH, BHYT chưa có mã số BHXH (Mẫu MS1); Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS); Thư ngỏ của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam cho Bưu điện tỉnh để chuyển cho người tham gia kê khai bổ sung;

- Cấp mã số BHXH cho người tham gia sau khi hoàn thiện Mẫu TK1-TS;

- Hoàn thành việc cấp mã số BHXH cho người tham gia trước ngày 31/12/2017 và thực hiện việc cấp đổi thẻ BHYT cho người tham gia trước ngày 01/7/2018.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị Bưu điện phản ánh kịp thời về cơ quan BHXH (Phòng Chế độ BHXH - điện thoại 0254.3540 794 hoặc Phòng Quản lý thu - điện thoại 0254.3574 050) để được hướng dẫn và giải quyết./.

### Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc (b/c);
- Các Phó giám đốc;
- Các phòng nghiệp vụ;
- BHXH huyện, TP;
- Trang Web BHXH tỉnh;
- Lưu: VT, QLT (2b).



**Đặng Hồng Tuấn**



## PHỤ LỤC

**Quy trình bổ sung thông tin Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT; cấp mã số BHXH cho đối tượng do tổ chức BHXH đóng**

(Ban hành kèm theo Công văn số 1162/BHXH-QLT ngày 20 tháng 9 năm 2017 của BHXH tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu)

<b>1. Đối với Bưu điện</b>	
<i>Bước 1</i>	Nhận Mẫu MS1, Mẫu TK1-TS, Thư ngỏ từ cơ quan BHXH chuyển đến.
<i>Bước 2</i>	Chuyển Mẫu TK1-TS, Thư ngỏ và hướng dẫn người tham gia kê khai bổ sung chính xác, đầy đủ thông tin vào mẫu TK1-TS.
<i>Bước 3</i>	Nhận lại đầy đủ Mẫu TK1-TS đã bổ sung thông tin từ người tham gia và kiểm tra, rà soát lại thông tin được kê khai trên tờ khai, hướng dẫn người tham gia hiệu chỉnh nếu phát hiện ra sai sót.
<i>Bước 4</i>	Chuyển Mẫu MS1 và Mẫu TK1-TS của người tham gia đã kê khai bổ sung thông tin đến cơ quan BHXH.
<b>2. Đối với người tham gia</b>	
<i>Bước 1</i>	Nhận Mẫu TK1-TS và Thư ngỏ do cơ quan BHXH chuyển đến thông qua Bưu điện hoặc trực tiếp (nếu được chi trả tại cơ quan BHXH).
<i>Bước 2</i>	Kê khai bổ sung chính xác, đầy đủ thông tin còn thiếu vào Mẫu TK1-TS.
<i>Bước 3</i>	Chuyển Mẫu TK1-TS sau khi đã kê khai bổ sung thông tin cho Bưu điện hoặc trực tiếp cho cơ quan BHXH (nếu được chi trả trực tiếp tại cơ quan BHXH).
<b>3. Đối với cơ quan BHXH</b>	
<b>3.1. Phòng/Tổ Chế độ BHXH</b>	
<i>Bước 1</i>	In Danh sách người tham gia BHXH, BHYT chưa có mã số BHXH (Mẫu MS1) và Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS) của người tham gia có tên trong Mẫu MS1 chuyển Phòng/Tổ TN & TKQ TTHC.
<i>Bước 2</i>	Nhận Mẫu MS1 và Mẫu TK1-TS đã được bổ sung thông tin từ Phòng/Tổ TN & TKQ TTHC.
<i>Bước 3</i>	Tổ chức cập nhật hoặc tổ chức thuê khoán cập nhật dữ liệu Mẫu TK1-TS đã bổ sung thông tin.
<i>Bước 4</i>	Rà soát, kiểm tra và nghiệm thu dữ liệu đã cập nhật thông tin bổ sung từ Mẫu TK1-TS với cơ sở dữ liệu đảm bảo chính xác, đầy đủ thông tin.
<i>Bước 5</i>	Chuyển Mẫu MS1 và Mẫu TK1-TS đến Phòng/Tổ TN & TKQ TTHC để thực hiện lưu trữ theo quy định.
<b>3.2. Phòng/Tổ TN &amp; TKQ TTHC</b>	
<i>Bước 1</i>	Nhận Mẫu MS1, Mẫu TK1-TS từ Phòng/Tổ Chế độ BHXH
<i>Bước 2</i>	Chuyển Mẫu MS1, Mẫu TK1-TS đính kèm Thư ngỏ của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam (Thư ngỏ do cơ quan BHXH trực tiếp hoặc phối hợp với Bưu điện in) đến: - Bưu điện đối với đối tượng được chi trả qua Bưu điện (Bao gồm người được chi trả trực tiếp, người hưởng lương qua ATM, người được ủy quyền lĩnh thay và người hưởng thường xuyên không có mặt tại nơi cư trú) để Bưu điện hướng dẫn người hưởng kê khai bổ sung thông tin Mẫu TK1-TS. - Trực tiếp cho người hưởng đối với đối tượng được chi trả tại cơ quan BHXH và hướng dẫn người hưởng kê khai bổ sung thông tin Mẫu TK1-TS để được cơ quan BHXH cấp mã số BHXH theo quy định.
<i>Bước 3</i>	Nhận lại Mẫu MS1, Mẫu TK1-TS đã bổ sung thông tin từ Bưu điện chuyển đến để chuyển Phòng/Tổ Chế độ BHXH.

19

