

Kính gửi:

- Bảo hiểm xã hội các cơ sở;
- Tổ chức hỗ trợ phát triển đối tượng.

Trong thời gian qua, các Tổ chức hỗ trợ phát triển đối tượng (TCHTPTĐT) cơ bản đã nghiêm túc thực hiện các quy định tại Hợp đồng ủy quyền thu bảo hiểm xã hội (BHXH), bảo hiểm y tế (BHYT), đảm bảo quyền lợi cho người tham gia BHXH tự nguyện, BHYT; tuy nhiên, bên cạnh những kết quả đạt được, vẫn còn một số hạn chế trong hoạt động sử dụng và quản lý biên lai thu tiền BHXH, BHYT như:

- Đối với Biên lai điện tử:

Số lượng biên lai hủy lớn, chuyển nộp tiền thu về cơ quan BHXH chưa đúng thời gian quy định và chưa đúng với số tiền đã ghi nhận trên Biên lai; nhân viên thu nộp số tiền đã thu của người tham gia về TCHTPTĐT còn chậm, việc phối hợp để hoàn trả số tiền nộp thừa chưa kịp thời...

- Đối với Biên lai giấy:

+ Không ghi đầy đủ thông tin (số tiền nộp, mã số BHXH, số điện thoại, địa chỉ...) của người nộp tiền; người nộp tiền không ký vào biên lai hoặc chỉ ký không ghi rõ họ và tên; người nộp tiền và người ký tên trên biên lai không trùng khớp do người nhà nộp thay, nộp hộ; người thu tiền trên biên lai không phải là nhân viên thu; ghi sai thời gian thu tiền, sửa chữa ngày nộp tiền...

+ Quyết toán biên lai thu tiền còn chậm, số lượng biên lai hủy lớn; chưa đúng thời hạn quy định.

+ Việc rà soát, tra cứu tình trạng tham gia trước khi thu tiền, lập hồ sơ chưa được thực hiện chặt chẽ; một số hồ sơ khi chuyển đến cơ quan BHXH mới phát hiện người tham gia chưa đến hạn đóng, đã tham gia tại TCHTPTĐT khác hoặc đã thuộc nhóm đối tượng tham gia BHXH, BHYT khác, dẫn đến phải trả lại hồ sơ, hủy biên lai, hoàn trả tiền đóng với số lượng nhiều;

Bên cạnh đó, qua công tác kiểm tra còn phát hiện một số tồn tại trong công tác quản lý biên lai và thực hiện các nội dung quy định tại Hợp đồng ủy quyền thu BHXH, BHYT.

Để khắc phục những hạn chế nêu trên, Giám đốc BHXH tỉnh Nghệ An yêu cầu Giám đốc BHXH các cơ sở, các TCHTPTĐT trên địa bàn tỉnh Nghệ An thực hiện một số nội dung sau:

1. Đối với BHXH các cơ sở

- Tăng cường hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Hợp đồng ủy quyền thu; kiểm tra, đối soát việc thu, nộp tiền và sử dụng biên lai đến từng TCHTPTĐT, điểm thu, nhân viên thu; hướng dẫn, kiểm tra việc rà soát, tra cứu tình trạng tham gia trước khi thu tiền, lập hồ sơ; tập trung các trường hợp hủy biên lai nhiều, chậm nộp tiền, chậm đối chiếu, quyết toán hoặc có dấu hiệu bất thường để kịp thời chấn chỉnh, xử lý.

- Yêu cầu các bộ phận Thu, Kế toán phối hợp, đối soát số tiền đóng BHXH tự nguyện, BHYT của người tham gia khớp đúng giữa biên lai thu tiền, C17-TS và tiền thu nộp vào cơ quan BHXH.

- Không thực hiện cấp mới biên lai thu tiền đối với TCHTPTĐT không lập đối chiếu, quyết toán biên lai theo quy định; không thanh toán thù lao khi TCHTPTĐT chưa thực hiện đối chiếu và xác nhận số liệu quyết toán biên lai thu tiền.

- Yêu cầu các TCHTPTĐT sớm triển khai sử dụng biên lai điện tử để thu BHXH tự nguyện, BHYT; phối hợp, hướng dẫn các TCHTPTĐT hoàn thiện điều kiện, phấn đấu 100% TCHTPTĐT sử dụng biên lai điện tử.

- Thường xuyên theo dõi, đánh giá hoạt động của TCHTPTĐT, điểm thu, nhân viên thu; phối hợp đơn đốc thực hiện chỉ tiêu phát triển người tham gia và kế hoạch tuyên truyền, hội nghị khách hàng được giao.

- Chủ động phối hợp với TCHTPTĐT trong việc tiếp nhận, hướng dẫn, hỗ trợ người tham gia; kịp thời trao đổi, xử lý các vướng mắc, hạn chế việc người dân phải liên hệ, đi lại nhiều lần giữa các đơn vị.

- Tuyên truyền người dân thực hiện cài đặt, sử dụng ứng dụng VssID/VNeID để chủ động kiểm tra thông tin quá trình tham gia BHXH tự nguyện, BHYT, giám sát việc thu tiền đóng BHXH tự nguyện, BHYT của nhân viên thu.

2. Đối với Tổ chức hỗ trợ phát triển đối tượng

- Rà soát, kiện toàn mạng lưới điểm thu, nhân viên thu; bảo đảm điểm thu hoạt động đúng địa điểm đăng ký; nhân viên thu thuộc danh sách đã đăng ký với cơ quan BHXH, được cấp và sử dụng thẻ nhân viên thu theo quy định; kịp thời cập nhật khi có biến động.

- Thường xuyên theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện chỉ tiêu của từng điểm thu, nhân viên thu, có giải pháp củng cố, kiện toàn các điểm thu, nhân viên thu

hoạt động chưa hiệu quả và thực hiện đầy đủ kế hoạch tuyên truyền, hội nghị khách hàng được giao.

- Quán triệt nhân viên thu, cộng tác viên thu nâng cao tinh thần trách nhiệm, thực hiện tiếp nhận, tư vấn, hướng dẫn và hỗ trợ kịp thời khi người dân có nhu cầu tham gia BHXH tự nguyện, BHYT; không để việc tổ chức thực hiện làm gián đoạn quá trình tham gia hoặc ảnh hưởng đến quyền lợi của người dân.

- Rà soát, tra cứu quá trình tham gia BHXH, BHYT, thời điểm đến hạn trước khi thu tiền, lập hồ sơ; tiếp nhận, lập và chuyển hồ sơ kịp thời, chính xác; thực hiện đúng quy định về thời điểm tham gia, giá trị sử dụng thẻ BHYT, không để phát sinh hồ sơ phải trả lại, hủy biên lai, hoàn trả tiền đóng hoặc để ảnh hưởng đến quyền lợi của người tham gia.

- Quản lý chặt chẽ tiền thu; nộp đầy đủ, kịp thời số tiền đã thu của người tham gia vào tài khoản chuyên thu của cơ quan BHXH; bảo đảm khớp đúng giữa biên lai, hồ sơ phát sinh, bảng đối chiếu và số tiền đã nộp.

- Nghiêm túc thực hiện các quy định về sử dụng biên lai thu tiền, cụ thể:

- + Đối với Biên lai Giấy: Lập biên lai đúng trình tự thời gian, liên tục từ số nhỏ đến lớn; người nộp tiền và nhân viên thu phải ký xác nhận (trường hợp chuyển khoản phải ghi rõ "Thu tiền bằng chuyển khoản" và lưu giữ các thông tin chuyển khoản qua ngân hàng kèm liên 1 để đối chiếu kiểm tra). Mỗi nhân viên thu quản lý không quá 02 quyển biên lai dở dang. Nghiêm cấm giao biên lai cho người ngoài danh sách nhân viên thu hoặc giao cho nhiều người dùng 01 quyển biên lai.

- + Đối với Biên lai Điện tử: Phát hành biên lai ngay khi thu tiền; gửi ngay mã tra cứu/đường link biên lai cho người tham gia (kể cả trường hợp hủy biên lai). Khi có phát sinh hủy biên lai điện tử sai sót, phải gửi báo cáo/dữ liệu về cơ quan BHXH ngay trong ngày. Quản lý số seri gắn chặt với mã điểm thu theo quy định tại Công văn số 3916/BHXH-TCKT¹. Đồng thời chịu trách nhiệm trong việc quản lý, sử dụng, lưu trữ biên lai điện tử, cung cấp tài khoản cho cơ quan BHXH để truy cập, tra cứu và đối chiếu khi thanh, quyết toán biên lai thu tiền.

- Thực hiện nghiêm việc quản lý, sử dụng, lưu trữ, thu hồi biên lai của các điểm thu theo đúng quy định và điều khoản cam kết tại hợp đồng ủy quyền thu BHXH, BHYT; định kỳ, đột xuất kiểm tra việc thực hiện quy trình thu, việc quản lý, sử dụng, lưu trữ biên lai thu tiền đóng BHXH tự nguyện, BHYT. Tuyệt đối không để xảy ra nhân viên thu thu tiền của người dân nhưng chậm nộp, không nộp hoặc nộp không đủ số tiền cho TCHTPTĐT.

- Chấn chỉnh việc ghi chép, thiết lập biên lai thu tiền BHXH, BHYT của nhân viên thu; tránh tình trạng lập biên lai sai sót dẫn đến phải hủy biên lai với số lượng lớn trong quá trình thực hiện phát sinh.

¹ Công văn số 3916/BHXH-TCKT ngày 23/11/2023 của BHXH Việt Nam về việc sử dụng biên lai thu tiền khi thu tiền đóng của người tham gia BHXH, BHYT.

- Thực hiện đối chiếu biên lai thu tiền đóng BHXH tự nguyện, BHYT và quyết toán biên lai đã sử dụng kịp thời theo quy định, là cơ sở để cơ quan BHXH cấp mới biên lai thu tiền và thanh toán thù lao cho TCHTPTĐT.

- Sớm hoàn thiện điều kiện cần thiết để triển khai sử dụng biên lai điện tử thu BHXH tự nguyện, BHYT, phần đầu 100% TCHTPTĐT sử dụng biên lai điện tử. Mẫu biên lai điện tử cập nhật kịp thời theo quy định tại Công văn số 3349/BHXH-TCKT² (Mẫu C02-HD kèm theo Công văn này).

3. Giao các phòng nghiệp vụ: Kế hoạch - Tài chính, Quản lý thu và phát triển người tham gia, Tuyên truyền và hỗ trợ người tham gia, Kiểm tra căn cứ chức năng nhiệm vụ theo quy định thực hiện các nội dung tại các TCHTPTĐT do BHXH tỉnh trực tiếp quản lý nêu tại Mục 1 văn bản này.

Yêu cầu Trưởng các phòng nghiệp vụ, Giám đốc BHXH các cơ sở, các TCHTPTĐT trên địa bàn toàn tỉnh triển khai thực hiện kịp thời, nghiêm túc các nội dung nêu trên; chịu trách nhiệm trước Giám đốc BHXH tỉnh nếu để xảy ra sai sót trên địa bàn quản lý./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc;
- Các Phó Giám đốc;
- Các phòng nghiệp vụ: QLT&PTNTG, Kiểm tra, TT&HTNTG (để p/h);
- Lưu: VT, KHTC.

GIÁM ĐỐC



Hoàng Văn Minh

² Công văn số 3349/BHXH-TCKT ngày 17/12/2025 của BHXH Việt Nam về việc hướng dẫn lập chứng từ kế toán quỹ BHXH, BHYT, BHTN.