

Số: /BHXH-QLT
V/v hướng dẫn phát triển người
tham gia BHXH, BHYT bắt buộc

Hà Nội, ngày tháng năm 2025

Kính gửi: Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

Căn cứ Nghị định số 166/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 29/2025/NĐ-CP ngày 24/02/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính, Quyết định số 391/QĐ-BTC ngày 26/02/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bảo hiểm xã hội (BHXH) Việt Nam thuộc Bộ Tài chính, Quyết định số 1733/QĐ-BTC ngày 12/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 391/QĐ-BTC, Quyết định số 1892/QĐ-BTC ngày 30/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung các Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị thuộc Bộ Tài chính, Quyết định số 1456/QĐ-BHXH ngày 12/5/2025 của BHXH Việt Nam quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của BHXH khu vực thuộc BHXH Việt Nam, Quyết định số 45/QĐ-BHXH ngày 06/3/2025 của BHXH Việt Nam quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm và chế độ quản lý của các phòng nghiệp vụ thuộc BHXH khu vực, Quyết định số 46/QĐ-BHXH ngày 06/3/2025 của BHXH Việt Nam quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của BHXH cấp huyện, tiếp theo Công văn số 453/BHXH-QLT ngày 14/4/2025 về việc hướng dẫn phân công nhiệm vụ thu, phát triển người tham gia và giảm số tiền chậm đóng, BHXH Việt Nam hướng dẫn phát triển người tham gia BHXH, bảo hiểm y tế (BHYT) bắt buộc như sau:

I. Phạm vi quản lý và phát triển người tham gia BHXH, BHYT bắt buộc

Các Tổ/Bộ phận nêu tại điểm 1.1 khoản 1, khoản 2 và tại đề dẫn của khoản 3 Mục II Văn bản này: chủ trì và phối hợp thực hiện quản lý (tăng/giảm), phát triển người tham gia BHXH, BHYT bắt buộc đối với các nhóm người tham gia BHXH, BHYT bắt buộc theo hướng dẫn tại Mục II và Phụ lục kèm theo Văn bản này (đính kèm).

II. Thực hiện nhiệm vụ phát triển người tham gia BHXH, BHYT bắt buộc đối với nhóm do người sử dụng lao động đóng hoặc người lao động đóng hoặc cùng đóng

1. Tại BHXH Việt Nam

1.1. Tổ Quản lý thu và phát triển người tham gia bắt buộc thuộc Ban Quản lý thu và phát triển người tham gia:

1.1.1. Quản lý, kiểm soát, chịu trách nhiệm đối với nguồn dữ liệu trong Hệ thống phần mềm thu (phần mềm TST) về số lao động đang tham gia và số lao động đang bảo lưu và số lao động chưa tham gia.

Cập nhật dữ liệu do cơ quan Thuế cung cấp, thực hiện kiểm tra, rà soát, loại bỏ trùng, phân loại dữ liệu từ các mẫu biểu có trong phần mềm TST theo hướng dẫn tại văn bản này vào phần mềm để theo dõi, đôn đốc BHXH tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là BHXH tỉnh, thành phố), BHXH cơ sở thực hiện, bao gồm các danh sách:

a) Danh sách lao động chưa tham gia BHXH, BHYT bắt buộc (Mẫu số: 02a-KT).

b) Danh sách tham gia BHXH, BHYT bắt buộc chưa đầy đủ cho người lao động (Mẫu số: 02b-KT).

1.1.2. Xây dựng (lập) kế hoạch phát triển số người tham gia BHXH, BHYT bắt buộc năm sau và điều chỉnh kế hoạch phát triển số người tham gia BHXH, BHYT bắt buộc trong năm (nếu có) gửi Tổ Kế hoạch - Tổng hợp để tổng hợp chung giao cho BHXH tỉnh, thành phố.

a) Thời gian thực hiện: cùng với thời điểm lập dự toán và điều chỉnh dự toán (nếu có) thu, chi BHXH, BHYT, bảo hiểm thất nghiệp (BHTN).

b) Căn cứ xây dựng:

- Căn cứ mục tiêu, nhiệm vụ kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hàng năm, dự báo tốc độ phát triển doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh; việc chuyển dịch cơ cấu lao động từ khu vực phi chính thức (kể cả từ khu vực nông nghiệp, nông thôn) sang khu vực chính thức (làm việc theo hợp đồng lao động).

- Quy định của pháp luật về mở rộng nhóm người thuộc đối tượng tham gia BHXH, BHYT bắt buộc.

- Dữ liệu đơn vị, người chưa tham gia BHXH, BHYT bắt buộc do cơ quan Thuế cung cấp (tại điểm 1.1.1 Văn bản này).

- Tổng số người đang tham gia BHXH, BHYT bắt buộc, tỷ lệ bao phủ BHXH, BHYT bắt buộc theo từng nhóm người thuộc đối tượng tham gia BHXH, BHYT bắt buộc theo từng BHXH tỉnh, thành phố.

c) Phân bổ, giao chỉ tiêu phát triển người tham gia BHXH, BHYT bắt buộc theo từng BHXH tỉnh, thành phố.

1.1.3. Viên chức, lao động hợp đồng (gọi chung là viên chức) được phân công đối với từng BHXH tỉnh, thành phố thực hiện các nhiệm vụ dưới đây:

a) Thường xuyên truy cập phần mềm TST, hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc kết quả thực hiện các biện pháp phát triển người tham gia BHXH, BHYT bắt buộc; tham gia với BHXH tỉnh, thành phố được phân công chuyên quản trong việc xây dựng kế hoạch, kịch bản phát triển người tham gia BHXH, BHYT bắt buộc (Mẫu số: 03a-KT).

b) Trực tiếp tham gia với BHXH tỉnh, thành phố thực hiện nhiệm vụ phát triển người tham gia BHXH, BHYT bắt buộc đối với BHXH tỉnh, thành phố.

c) Kiểm tra việc thực hiện phát triển người tham gia BHXH, BHYT bắt buộc tại BHXH tỉnh, thành phố.

d) Đề xuất Trưởng ban Quản lý thu và phát triển người tham gia mời Lãnh đạo BHXH tỉnh, thành phố về BHXH Việt Nam khi nhiệm vụ phát triển người tham gia đạt thấp, hoặc không hoàn thành chỉ tiêu theo kế hoạch từng tháng.

đ) Căn cứ kết quả thực hiện của BHXH tỉnh, thành phố, BHXH cơ sở đã được cập nhật, tổng hợp trên phần mềm (Mục I Mẫu số: 03b-KT, Mục I Mẫu số: 07-KT) để đánh giá, nhận xét việc thực hiện kế hoạch, kịch bản nhiệm vụ phát triển người tham gia BHXH, BHYT bắt buộc từng tháng (Mục II Mẫu số: 03b-KT, Mục II Mẫu số 07-KT).

1.2. Tổ Quản lý thông tin người tham gia thuộc Ban Quản lý thu và phát triển người tham gia:

- Phối hợp với Tổ Quản lý thu và phát triển người tham gia bắt buộc rà soát dữ liệu và cập nhật vào phần mềm các Danh sách nêu tại điểm 1.1.1 khoản này.

- Phối hợp Tổ Quản lý thu và phát triển người tham gia bắt buộc tổng hợp, theo dõi, giám sát BHXH tỉnh, thành phố trên phần mềm TST.

2. Tại BHXH tỉnh, thành phố

2.1. Bộ phận thu, phát triển người tham gia bắt buộc thuộc Phòng Quản lý thu và phát triển người tham gia:

2.1.1. Căn cứ các Danh sách nêu tại điểm 1.1.1 khoản 1 Mục này trên phần mềm, chủ trì, phối hợp với Bộ phận thu, quản lý trực tiếp đơn vị, người tham gia thuộc Phòng Quản lý thu và phát triển người tham gia và Bộ phận thu, phát triển người tham gia bắt buộc và quản lý chậm đóng, trốn đóng thuộc BHXH cơ sở xây dựng kế hoạch, kịch bản phát triển người tham gia BHXH, BHYT bắt buộc theo từng tháng tại BHXH tỉnh, thành phố.

2.1.2. Chủ trì tham mưu giúp Giám đốc BHXH tỉnh, thành phố xây dựng (lập) kế hoạch phát triển số người tham gia BHXH, BHYT bắt buộc năm sau gửi Ban Quản lý thu và phát triển người tham gia. Thời gian thực hiện xây dựng (lập) kế hoạch, căn cứ xây dựng kế hoạch, các chỉ tiêu của kế hoạch như hướng dẫn tại tiết b điểm 1.1.2 khoản 1 Mục này.

2.1.3. Chủ trì tham mưu giúp Giám đốc BHXH tỉnh, thành phố phân bổ, giao chỉ tiêu phát triển người tham gia BHXH, BHYT bắt buộc: Căn cứ chỉ tiêu phát triển người tham gia BHXH, BHYT bắt buộc được BHXH Việt Nam giao, thực hiện phân bổ chỉ tiêu phát triển người tham gia BHXH, BHYT bắt buộc đối với từng BHXH cơ sở và BHXH tỉnh, thành phố trực tiếp quản lý thu đối với đơn vị, người tham gia.

2.1.4. Viên chức được phân công phối hợp thực hiện nhiệm vụ phát triển người tham gia nêu tại điểm này và chuyên viên BHXH cơ sở để thực hiện các nhiệm vụ như đối với viên chức của Tổ Quản lý thu và phát triển người tham gia bắt buộc tại điểm 1.1.3 khoản 1 Mục này.

2.1.5. Thực hiện các biện pháp, giải pháp phát triển người tham gia BHXH, BHYT bắt buộc nêu tại Khoản 4 Mục này.

2.2. Bộ phận thu, quản lý trực tiếp đơn vị, người tham gia thuộc Phòng Quản lý thu và phát triển người tham gia:

2.2.1. Phối hợp với Bộ phận thu, phát triển người tham gia bắt buộc thực hiện các nhiệm vụ tại điểm 2.1.1 Khoản 2 và Khoản 4 Mục này.

2.2.2. Căn cứ hồ sơ đăng ký đăng ký tham gia BHXH, BHYT bắt buộc cho người lao động, cập nhật vào phần mềm quản lý theo đúng quy định và hướng dẫn của BHXH Việt Nam.

3. Tại BHXH cơ sở

Bộ phận thu, phát triển người tham gia bắt buộc và quản lý chậm đóng, trốn đóng thực hiện nhiệm vụ phát triển người tham gia BHXH, BHYT bắt buộc như sau:

3.1. Chủ trì tham mưu giúp Giám đốc BHXH cơ sở lập kế hoạch phát triển người tham gia BHXH, BHYT bắt buộc năm sau, báo cáo BHXH tỉnh, thành phố. Thời gian thực hiện xây dựng (lập) kế hoạch: cùng với thời điểm lập dự toán thu, chi BHXH, BHYT, BHTN.

3.2. Căn cứ chỉ tiêu phát triển người tham gia BHXH bắt buộc được BHXH tỉnh, thành phố giao, trong thời hạn 05 ngày tham mưu giúp Giám đốc BHXH cơ sở thực hiện giao chỉ tiêu phát triển người tham gia BHXH, BHYT bắt buộc đến từng viên chức theo năm và phân bổ theo từng tháng trong năm, theo địa bàn khu vực các xã, phường, đặc khu.

3.3. Xây dựng kế hoạch, kịch bản phát triển người tham gia BHXH, BHYT bắt buộc: Căn cứ dữ liệu đơn vị, người lao động tiềm năng chưa tham gia, xây dựng kế hoạch, kịch bản phát triển người tham gia BHXH, BHYT bắt buộc theo từng tháng, trong đó tập trung giao chỉ tiêu tăng trưởng người tham gia từng tháng, từng viên chức phải đạt được. Cập nhật kế hoạch, kịch bản, kết quả thực hiện vào phần mềm (Mẫu số: 03a-KT).

3.4. Phân công viên chức chuyên quản thực hiện quản lý đơn vị sử dụng lao động đang tham gia và khai thác mới trên địa bàn như viên chức thuộc Bộ phận thu, quản lý trực tiếp đơn vị, người tham gia thuộc Phòng Quản lý thu và phát triển người tham gia như hướng dẫn tại điểm 2.2 khoản 2 Mục này.

4. Quy trình triển khai phát triển người tham gia BHXH, BHYT bắt buộc

4.1. Đối với đơn vị chưa tham gia BHXH, BHYT bắt buộc:

a) Bước 1. Gửi đơn vị Thông báo về việc tham gia, đóng BHXH, BHYT, BHTN cho người lao động (Mẫu số: 04a-KT) bằng chuyển phát hồ sơ đảm bảo:

a1) Thời gian thực hiện: 05 ngày kể từ ngày xuất hiện Mẫu số: 02a-KT trên phần mềm TST.

a2) Khi gửi Mẫu số: 04a-KT (kèm theo tài liệu được tạo tại đường dẫn tải dưới dạng mã QR code), bao gồm:

- Danh sách lao động chưa tham gia BHXH, BHYT bắt buộc (Mẫu số: 02a-KT).

- Tài liệu dẫn chiếu quy định của pháp luật về đối tượng, mức đóng, phương thức đóng, căn cứ đóng, các hành vi vi phạm pháp luật về đóng, xử lý vi phạm pháp luật về đóng BHXH, BHYT (trích lược từ tài liệu đã được BHXH Việt Nam tổng hợp gửi BHXH tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tại Văn bản số 1999/BHXH-TST ngày 26/6/2024 của BHXH Việt Nam)¹.

- Mẫu biểu hồ sơ kê khai tham gia BHXH, BHYT bắt buộc (Mẫu số TK1-TS, Mẫu số: TK3-TS, Mẫu số: D02-LT), hướng dẫn lập.

- Hướng dẫn quy trình nộp hồ sơ đăng ký tham gia BHXH, BHYT bắt buộc; hướng dẫn sử dụng phương thức giao dịch hồ sơ điện tử.

- Thông tin viên chức của cơ quan BHXH (họ và tên, số điện thoại, email,...), địa chỉ cơ quan BHXH để đơn vị có căn cứ liên hệ đề nghị hướng dẫn, giải đáp khi đăng ký tham gia, đóng BHXH, BHYT bắt buộc.

- Đề nghị đơn vị lập Báo cáo tình hình đóng BHXH, BHYT bắt buộc (Mẫu số: 05b-KT) gửi cơ quan BHXH.

a3) Sau khi gửi Thông báo về việc đóng BHXH, BHYT, BHTN cho người lao động (Mẫu số: 04a-KT), viên chức được phân công chuyên quản tiếp tục theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn đơn vị đăng ký tham gia, đóng BHXH, BHYT bắt buộc cho người lao động.

Trường hợp đơn vị không nhận được Thông báo thì liên hệ ngay với đơn vị chuyển phát làm rõ nguyên nhân, lý do và có biện pháp để đảm bảo Thông báo được gửi đến đơn vị kịp thời.

a4) Cập nhật vào phần mềm:

Viên chức chuyên quản cập nhật vào Mẫu số: 02a-KT, Mẫu số: 02b-KT, Mẫu số: 03b-KT:

- Ngày tháng năm gửi Thông báo về việc đóng BHXH, BHYT, BHTN cho người lao động (Mẫu số: 04a-KT).

- Căn cứ vào hồ sơ đăng ký tham gia BHXH, BHYT, BHTN bắt buộc cho người lao động (Mẫu D02-LT, TK1-TS) tại phần mềm TST hoặc từ báo cáo tình hình đóng BHXH, BHYT bắt buộc (Mẫu số: 05b-KT) do đơn vị gửi đến.

b) Bước 2. Làm việc trực tiếp với đơn vị:

b1) Các đơn vị làm việc trực tiếp:

Sau 10 ngày, kể từ sau ngày gửi Thông báo về việc tham gia, đóng BHXH, BHYT, BHTN cho người lao động mà đơn vị vẫn chưa tham gia BHXH, BHYT bắt buộc, đồng thời không có ý kiến phản hồi.

¹ BHXH tỉnh, thành phố/BHXH cơ sở: căn cứ quy định của Luật BHXH số 41/2024/QH15 và Luật BHYT số 51/2024/QH15 thực hiện cập nhật bổ sung quy định của pháp luật về mở rộng đối tượng tham gia BHXH, BHYT bắt buộc (từ ngày 01/7/2025); điều chỉnh các hành vi vi phạm pháp luật về đóng, xử lý vi phạm pháp luật về đóng BHXH, BHYT và các nội dung mới về thu, đóng BHXH, BHYT bắt buộc có liên quan khác vào tài liệu gửi đơn vị.

b2) Hình thức làm việc trực tiếp: Bằng một trong hai hình thức:

- Tập trung tại cơ quan BHXH hoặc tại địa chỉ cố định khi làm việc trực tiếp cùng một buổi, hoặc một ngày đối với nhiều đơn vị.

- Viên chức được phân công chuyên quản trực tiếp đến làm việc tại đơn vị. Tùy theo tính chất, quy mô từng đơn vị, có thể thành lập Tổ hoặc Đoàn làm việc trực tiếp với đơn vị.

b3) Công tác chuẩn bị và tổ chức thực hiện trước, trong và sau khi làm việc trực tiếp:

- Trước khi làm việc trực tiếp: Viên chức chuyên quản đơn vị lập Thông báo lịch làm việc (Mẫu số: 05a-KT) kèm theo Mẫu số: 05b-KT trình Lãnh đạo ký, gửi đơn vị. Sau khi gửi Thông báo lịch làm việc cần liên hệ thường xuyên để nắm bắt, hướng dẫn đơn vị lập Báo cáo tình hình đóng BHXH, BHYT bắt buộc (Mẫu số: 05b-KT), chuẩn bị hồ sơ liên quan phục vụ cho cuộc làm việc.

- Trong thời gian làm việc trực tiếp: Thực hiện kiểm tra, đối soát các tài liệu liên quan đến thực hiện chính sách BHXH, BHYT cho người lao động như: hợp đồng lao động, bảng lương, bảng chấm công, kê khai thuế,...; lập Biên bản làm việc về việc đóng BHXH, BHYT, BHTN cho người lao động (Mẫu số: 06a-KT); trường hợp người lao động thuộc đối tượng phải tham gia BHXH, BHYT bắt buộc thì hướng dẫn đơn vị kê khai, thời hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia, đóng BHXH, BHYT bắt buộc cho người lao động.

- Sau khi làm việc trực tiếp: Viên chức chuyên quản đơn vị tiếp tục đôn đốc, hướng dẫn đơn vị lập hồ sơ đăng ký tham gia, đóng BHXH, BHYT bắt buộc cho người lao động.

b4) Cập nhật vào phần mềm:

Viên chức chuyên quản cập nhật vào Mẫu số: 02a-KT, Mẫu số: 02b-KT, Mẫu số: 03b-KT: Các nội dung, thông tin có trong Biên bản làm việc (Mẫu số: 06-KT) hoặc căn cứ vào hồ sơ đăng ký tham gia BHXH, BHYT, BHTN bắt buộc cho người lao động (Mẫu D02-LT, TK1-TS) tại phần mềm TST.

c) Bước 3. Tổ chức Hội nghị tư vấn, đối thoại, đôn đốc, hướng dẫn đăng ký tham gia, đóng BHXH, BHYT bắt buộc:

Gửi thông báo cho tất cả các đơn vị đã thực hiện Bước 1 và Bước 2 mà đơn vị chưa đăng ký tham gia BHXH, BHYT bắt buộc cho người lao động hoặc chưa có ý kiến phản hồi thì căn cứ số lượng đơn vị tổ chức Hội nghị tư vấn, đối thoại, đôn đốc, hướng dẫn đăng ký tham gia, đóng BHXH, BHYT bắt buộc và cần chú trọng một số nội dung sau:

c1) Lập, gửi giấy mời đơn vị tham gia Hội nghị bằng thư bảo đảm, kèm theo các tài liệu như tại tiết a2 điểm này.

Sau khi gửi Giấy mời, viên chức được phân công chuyên quản tiếp tục theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn đơn vị tham dự hội nghị và đăng ký tham gia, đóng BHXH, BHYT bắt buộc cho người lao động.

c2) Thành phần tham gia Hội nghị:

- Đối với cơ quan BHXH và cơ quan, đơn vị ngoài ngành liên quan: Lãnh đạo cơ quan BHXH và các phòng/bộ phận, đơn vị ngoài ngành liên quan để triển khai các nội dung tại Hội nghị đảm bảo hiệu lực, hiệu quả.

- Đối với đơn vị sử dụng lao động: Người đại diện, hoặc người được ủy quyền đại diện theo pháp luật của đơn vị và người làm công tác kế toán, hoặc người làm công tác tổ chức - nhân sự của đơn vị. BHXH tỉnh, thành phố / cơ sở căn cứ thực tiễn phạm vi về số lượng người tham dự Hội nghị để tổ chức các cuộc hội nghị cho phù hợp, hiệu quả.

c3) Nội dung Hội nghị:

- Phổ biến các quy định của pháp luật về trách nhiệm tham gia, đóng BHXH, BHYT bắt buộc của đơn vị (người sử dụng lao động), người lao động; quy định của pháp luật về các hành vi vi phạm pháp luật và bị nghiêm cấm; xử lý vi phạm khi đơn vị chậm đóng, trốn đóng BHXH, BHYT cho người lao động; các lợi ích, quyền lợi của đơn vị và của người lao động khi tham gia, đóng BHXH, BHYT bắt buộc.

- Thông báo đến từng đơn vị số lượng lao động đang sử dụng nhưng chưa đăng ký tham gia, đóng BHXH, BHYT bắt buộc để yêu cầu, hướng dẫn đơn vị đăng ký tham gia, đóng BHXH, BHYT bắt buộc theo đúng quy định.

- Quán triệt, thông tin đến đơn vị, trường hợp các đơn vị sau 10 ngày kể từ ngày tham dự Hội nghị mà cố tình không tham gia, đóng BHXH, BHYT bắt buộc thì sẽ tiến hành thực hiện các biện pháp tiếp theo theo quy định của pháp luật, hoặc kiến nghị cơ quan thẩm quyền thanh tra, kiểm tra việc chấp hành chính sách pháp luật về BHXH, BHYT, xử lý vi phạm, yêu cầu khắc phục hậu quả vi phạm.

c4) Trường hợp trên địa bàn BHXH tỉnh, thành phố trực tiếp quản lý thu hoặc trên một địa bàn do BHXH cơ sở có số đơn vị ít, không đủ để tổ chức Hội nghị thì Giám đốc BHXH tỉnh, thành phố chủ trì, điều phối mở Hội nghị toàn tỉnh, hoặc BHXH tỉnh, thành phố, BHXH cơ sở làm việc trực tiếp với đơn vị như tại bước 3 điểm này đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm.

c5) Thời gian, tiến độ hoàn thành tổ chức Hội nghị: BHXH tỉnh, thành phố / cơ sở xây dựng lịch tổ chức Hội nghị với các đơn vị đảm bảo linh hoạt, tiết kiệm và hiệu quả. Việc tổ chức Hội nghị thực hiện thường xuyên, hàng tháng, hàng quý, hoàn thành trước ngày 20/12 hàng năm.

c6) Cập nhật vào phần mềm:

Viên chức chuyên quản cập nhật vào Mẫu số: 02a-KT, Mẫu số: 02b-KT, Mẫu số: 03b-KT:

- Ngày, tháng tổ chức hội nghị theo từng đơn vị tham gia hội nghị.

- Căn cứ vào hồ sơ đăng ký tham gia BHXH, BHYT, BHTN bắt buộc cho người lao động (Mẫu D02-LT, TK1-TS) tại phần mềm TST hoặc từ báo cáo tình hình đóng BHXH, BHYT bắt buộc (Mẫu số: 05b-KT) do đơn vị gửi đến.

d) Bước 4. Kiểm tra chuyên ngành đóng BHXH, BHYT đột xuất xử lý theo thẩm quyền:

d1) Bộ phận thu, phát triển người tham gia bắt buộc thuộc Phòng Quản lý thu và phát triển người tham gia/Bộ phận thu, phát triển người tham gia bắt buộc và quản lý chậm đóng, trốn đóng thuộc BHXH cơ sở: Sau 10 ngày, kể từ sau ngày tổ chức hội nghị ở Bước 3 mà đơn vị vẫn chưa tham gia BHXH, BHYT bắt buộc thì kết xuất danh sách các đơn vị đề nghị kiểm tra chuyên ngành đóng BHXH, BHYT đột xuất.

d2) Phòng Kiểm tra:

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được danh sách các đơn vị đề nghị kiểm tra chuyên ngành đóng BHXH, BHYT đột xuất phải ban hành Quyết định Kiểm tra và tổ chức thực hiện kiểm tra chuyên ngành đóng BHXH, BHYT đột xuất theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của BHXH Việt Nam.

- Sau khi kết thúc kiểm tra, chuyển Kết luận kiểm tra đến Phòng Quản lý thu và phát triển người tham gia hoặc Bộ phận thu, phát triển người tham gia bắt buộc và quản lý chậm đóng, trốn đóng thuộc BHXH cơ sở để cập nhật vào phần mềm (Mẫu số: 02a-KT, Mẫu số 02b-KT, Mẫu số: 03b-KT, Mẫu số: 10-KT²) kết quả kiểm tra chuyên ngành đóng BHXH, BHYT đột xuất và kết quả xử lý³.

đ) Bước 5. Chuyển hồ sơ đề nghị điều tra, xử lý hình sự hành vi trốn đóng BHXH, BHYT bắt buộc:

Đối với các đơn vị có hành vi vi phạm đến mức phải xử lý hình sự (hành vi trốn đóng về số người lao động, số tiền, thời gian vi phạm) và đáp ứng đầy đủ hồ sơ theo quy định tại Điều 216 Bộ luật Hình sự năm 2015 (sau khi kiểm tra xử lý vi phạm hành chính, nhưng không, hoặc chậm khắc phục hậu quả vi phạm) thì Phòng Kiểm tra trình Giám đốc BHXH tỉnh, thành phố chuyển hồ sơ đề nghị cơ quan Công an điều tra theo quy định của pháp luật. Cập nhật thời gian gửi hồ sơ vào phần mềm để theo dõi, đơn đốc (Mẫu số: 03b-KT).

4.2. Đối với đơn vị tham gia BHXH, BHYT chưa đầy đủ cho người lao động:

a) Bước 1. Gửi đơn vị Thông báo về việc tham gia, đóng BHXH, BHYT, BHTN cho người lao động:

a1) Gửi Thông báo về việc tham gia, đóng BHXH, BHYT, BHTN cho người lao động (Mẫu số: 04a-KT) kèm theo Danh sách tham gia BHXH, BHYT bắt buộc chưa đầy đủ cho người lao động (Mẫu số: 02b-KT) đến các đơn vị và mẫu Báo cáo tình hình đóng BHXH, BHYT bắt buộc (Mẫu số: 05b-KT) để đơn vị lập hồ sơ đăng ký tham gia và báo cáo gửi lại cơ quan BHXH.

a2) Sau khi gửi Mẫu số: 04a-KT, viên chức được phân công chuyên quản tiếp tục theo dõi, đơn đốc đơn vị lập hồ sơ đăng ký tham gia BHXH, BHYT,

² Mẫu số 10-KT được lập khi hoàn thành Bước 3 hoặc Bước 4

³ Nội dung cập nhật tương tự các nội dung tại Mẫu số 06b-KT

BHTN bắt buộc cho người lao động và báo cáo tình hình đóng BHXH, BHYT bắt buộc (Mẫu số: 05b-KT) gửi lại cơ quan BHXH.

a3) Cập nhật vào phần mềm:

Viên chức chuyên quản cập nhật vào Mẫu 03b-KT:

- Ngày tháng năm gửi thông báo.

- Căn cứ vào hồ sơ đăng ký tham gia BHXH, BHYT, BHTN bắt buộc cho người lao động (Mẫu D02-LT, TK1-TS) tại phần mềm TST hoặc từ báo cáo tình hình đóng BHXH, BHYT bắt buộc (Mẫu số: 05b-KT) do đơn vị gửi đến.

b) *Bước 2. Làm việc trực tiếp với đơn vị:* Thực hiện như hướng dẫn tại tiết c điểm 4.1 khoản này.

c) *Bước 3. Kiểm tra chuyên ngành đóng BHXH, BHYT đột xuất xử lý theo thẩm quyền:* Thực hiện như hướng dẫn tại tiết d điểm 4.1 khoản này.

d) *Bước 4. Chuyển hồ sơ đề nghị điều tra, xử lý hình sự hành vi trốn đóng BHXH, BHYT bắt buộc:* Thực hiện như hướng dẫn tại tiết đ điểm 4.1 khoản này.

*** Một số lưu ý:**

- *Tùy theo tình hình thực tế của địa phương, Giám đốc BHXH tỉnh, thành phố/Giám đốc BHXH cơ sở có thể tổ chức làm việc trực tiếp đồng thời với cả đơn vị chưa tham gia hoặc đơn vị tham gia BHXH, BHYT bắt buộc chưa đầy đủ cho người lao động trong một buổi hoặc một ngày đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm.*

- *Trường hợp trong cùng một đơn vị vừa tham gia BHXH, BHYT bắt buộc chưa đầy đủ cho người lao động vừa có số tiền chậm đóng, trốn đóng đối với số lao động đang tham gia BHXH, BHYT bắt buộc thì thực hiện các biện pháp nêu tại điểm 4.2 khoản này lồng ghép với các biện pháp xử lý thu số tiền chậm đóng, trốn đóng theo đúng quy định và hướng dẫn của BHXH Việt Nam.*

5. Thực hiện báo cáo và đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện

5.1. Hàng tháng, cơ quan BHXH gửi thông tin đến các cơ quan quản lý các cấp (Ủy ban nhân dân, Ban chỉ đạo thực hiện chính sách BHXH, BHYT, cơ quan quản lý nhà nước về BHXH, BHYT) (Mẫu số 03b-KT, Mẫu số 07-KT); Hàng quý, lập danh sách đơn vị, lao động kê khai tính, nộp, quyết toán thuế thu nhập cá nhân, nhưng thực tế người lao động không làm việc, không hưởng tiền lương hoặc thu nhập (nếu có) gửi, đề nghị cơ quan Thuế cùng cấp tiến hành kiểm tra, xử lý theo đúng quy định của pháp luật, Quy chế chia sẻ dữ liệu và phối hợp công tác giữa BHXH Việt Nam và Tổng cục Thuế số 1999/QCPH-BHXH-TCT ngày 09/7/2021 của BHXH Việt Nam và Tổng cục Thuế (Mẫu số: 10-KT).

5.2. Căn cứ kết quả thực hiện nhiệm vụ, viên chức Báo cáo thống kê chi tiết công việc hàng tháng (Mẫu số: 08a-KT, Mẫu số: 08b-KT):

5.2.1. Giám đốc BHXH cơ sở, Trưởng phòng Quản lý thu và phát triển người tham gia: đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với từng viên chức thuộc Bộ phận thu, phát triển người tham gia bắt buộc và quản lý chậm đóng,

tròn đóng thuộc BHXH cơ sở; viên chức thuộc Bộ phận thu và phát triển người tham gia bắt buộc thuộc Phòng Quản lý thu và phát triển người tham gia.

5.2.2. Viên chức chuyên quản được phân công theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn BHXH cơ sở: căn cứ kết quả thực hiện trên phần mềm để đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khai thác, phát triển người tham gia của BHXH cơ sở.

5.2.3. Giám đốc BHXH tỉnh, thành phố: đánh giá, xếp loại đối với Bộ phận thu, phát triển người tham gia bắt buộc thuộc Phòng Quản lý thu và phát triển người tham gia và BHXH cơ sở.

5.2.4. Viên chức của BHXH Việt Nam chuyên quản đối với BHXH tỉnh, thành phố: đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khai thác, phát triển người tham gia của BHXH tỉnh, thành phố.

5.2.5. Viên chức tổng hợp của Tổ quản lý thu và phát triển người tham gia bắt buộc thuộc Ban Quản lý thu và phát triển người tham gia: chậm nhất ngày 05 tháng sau, căn cứ kết quả thực hiện nhiệm vụ phát triển người tham gia BHXH, BHYT bắt buộc toàn quốc trên phần mềm tháng trước để báo cáo Trưởng ban Quản lý thu và phát triển người tham gia để đánh giá, xếp loại theo từng tháng, quý, năm đối với từng viên chức, lao động hợp đồng và đánh giá xếp loại đối với Tổ quản lý thu và phát triển người tham gia bắt buộc; đồng thời gửi Tổ Kế hoạch - Tổng hợp để tổng hợp chung, báo cáo Giám đốc BHXH Việt Nam.

III. Tổ chức thực hiện

1. Các đơn vị thuộc, trực thuộc BHXH Việt Nam

1.1. Ban Quản lý thu và phát triển người tham gia:

- Phân công, phân cấp thực hiện các nội dung, nhiệm vụ theo hướng dẫn tại Văn bản này. Trường hợp phần mềm chưa kịp thời nâng cấp, cập nhật đầy đủ mẫu biểu tại Văn bản này lên phần mềm quản lý, Ban Quản lý thu và phát triển người tham gia lập danh sách theo Mẫu số: 02a-KT, Mẫu số: 02b-KT để gửi BHXH tỉnh, thành phố thực hiện các biện pháp phát triển người tham gia BHXH, BHYT bắt buộc.

- Thực hiện hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nội dung và tổng hợp, báo cáo Giám đốc BHXH Việt Nam hàng tháng.

1.2. Ban Kiểm tra: Hướng dẫn, đôn đốc BHXH tỉnh, thành phố thực hiện kiểm tra chuyên ngành đóng BHXH, BHYT đột xuất theo đúng quy định của pháp luật và hướng dẫn của BHXH Việt Nam.

1.3. Ban Tài chính - Kế toán: Đảm bảo kinh phí trong phạm vi dự toán được giao để BHXH tỉnh, thành phố, BHXH cơ sở thực hiện.

1.4. Trung tâm Công nghệ thông tin và Chuyển đổi số:

a) Đảm bảo cơ sở hạ tầng, đường truyền kết nối, phân quyền, hướng dẫn Ban Quản lý thu và phát triển người tham gia truy cập, tiếp nhận dữ liệu từ cơ quan Thuế, nâng cấp bổ sung các mẫu biểu lên phần mềm quản lý để BHXH tỉnh, thành phố, BHXH cơ sở cập nhật kết quả thực hiện các nhiệm vụ phát triển người tham gia BHXH, BHYT bắt buộc theo quy định và hướng dẫn tại Văn bản này;

đồng thời có chức năng thống kê, hiển thị lịch sử truy cập của từng viên chức thuộc Ban Quản lý thu và phát triển người tham gia, BHXH tỉnh, thành phố, BHXH cơ sở theo từng mẫu biểu trong văn bản này (Mẫu số 09-KT).

b) Hàng tháng kết xuất Danh sách người lao động đang bảo lưu quá trình đóng BHXH (Mẫu số: 02c-KT).

2. BHXH tỉnh, thành phố và BHXH cơ sở

- Phân công, phân cấp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo hướng dẫn tại Văn bản này.

- Ngoài các nhiệm vụ tại Văn bản này, thường xuyên đề nghị các cơ quan liên quan (đăng ký kinh doanh, Thuế, ...) chia sẻ, cung cấp thông tin đơn vị mới thành lập và hoạt động để đôn đốc, hướng dẫn lập hồ sơ đăng ký tham gia BHXH, BHYT bắt buộc đầy đủ, kịp thời cho người lao động.

- Kịp thời đề xuất BHXH Việt Nam sửa đổi, bổ sung hướng dẫn thực hiện phát triển người tham gia BHXH, BHYT bắt buộc (nếu có) để đảm bảo đồng bộ, hiệu lực, hiệu quả.

Công văn này thay thế Công văn số 2236/BHXH-TST ngày 16/8/2022 về việc hướng dẫn khai thác, phát triển người tham gia BHXH, BHYT bắt buộc và Công văn số 3165/BHXH-TST ngày 02/10/2023 về việc sửa đổi và hướng dẫn một số nội dung tổ chức hội nghị làm việc với đơn vị, doanh nghiệp theo Công văn số 2236/BHXH-TST để phát triển người tham gia BHXH, BHYT bắt buộc của BHXH Việt Nam. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vướng mắc kịp thời phản ánh BHXH Việt Nam để nghiên cứu, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc (để báo cáo);
- Các đơn vị: TCKT, PC, KT, CNTT, VP;
- Lưu: VT, QLT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Trần Đình Liệu