

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 3952/BHXH-ST

V/v triển khai in và chuyển phát mẫu C12-TS, mẫu C13-TS

Hà Nội, ngày 04 tháng 10 năm 2018

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

Thời gian qua việc chấp hành in và chuyển phát Thông báo kết quả đóng bảo hiểm xã hội (BHXH), bảo hiểm y tế (BHYT), bảo hiểm thất nghiệp (BHTN), bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp (Mẫu C12-TS) và Thông báo đóng BHXH, BHYT, BHTN, bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp của người lao động (Mẫu C13-TS) tại một số BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (gọi chung là BHXH tỉnh) đã được triển khai thực hiện. Tuy nhiên, vẫn còn xảy ra tình trạng in không kịp thời, không in, không chuyển cho đơn vị... dẫn tới việc đôn đốc, đòi chiếu thu, nộp không kịp thời, ảnh hưởng đến quyền lợi của người tham gia BHXH, BHYT, BHTN, bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp. Để khắc phục tình trạng trên, BHXH Việt Nam hướng dẫn thực hiện như sau:

1. Chốt, chuyển dữ liệu và in Mẫu C12-TS, Mẫu C13-TS

1.1. BHXH tỉnh

- Trước ngày 05 hằng tháng, chốt số liệu mẫu C12-TS; trước 05/01 năm sau, chốt số liệu mẫu C13-TS. Trường hợp ngày chốt dữ liệu và ngày chuyển phát trùng với ngày lễ, tết thì thời gian chốt số liệu được trừ đi số ngày nghỉ lễ, tết.

- Sau khi thực hiện chốt dữ liệu, thực hiện chuyển ngay dữ liệu Mẫu C12-TS, Mẫu C13-TS theo định dạng quy định để tổ chức in đảm bảo thời gian, chất lượng.

1.2. Đơn vị in

- Nhận dữ liệu Mẫu C12-TS, Mẫu C13-TS theo định dạng quy định để thực hiện in, lồng gập tự động đảm bảo thời gian quy định.

- Tuyệt đối bảo mật về dữ liệu, không được phép cung cấp file in hay dữ liệu cho một đơn vị khác.

2. Chuyển phát Mẫu C12-TS, Mẫu C13-TS

2.1. Trước ngày 10 hằng tháng, đơn vị chuyển phát thực hiện chuyển phát Mẫu C 12-TS theo hình thức đảm bảo đến trực tiếp chủ sử dụng lao động để đòi chiếu thu, nộp theo quy định.

2.2. Trước 20/01 năm sau, đơn vị chuyển phát thực hiện chuyển phát Mẫu C13-TS theo hình thức đảm bảo đến từng đơn vị sử dụng lao động để niêm yết công khai tại đơn vị.

3. Tổ chức thực hiện

3.1. BHXH tỉnh

- Tổ chức in hoặc lựa chọn đơn vị in Mẫu C12-TS, Mẫu C13-TS theo quy định. Trường hợp tự in chỉ được chi phí văn phòng phẩm.
- Ký hợp đồng in, chuyển phát Mẫu C12-TS, Mẫu C13-TS đối với đơn vị được lựa chọn theo quy định.
- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện việc in, chuyển phát Mẫu C12-TS, Mẫu C13-TS đảm bảo thời gian, chất lượng quy định.

3.2. Các đơn vị thuộc BHXH Việt Nam

a) Ban Thu, Ban Sở - Thẻ

- Phối hợp các đơn vị liên quan thống nhất Mẫu C12-TS, Mẫu C13-TS đảm bảo chất lượng, có dấu của cơ quan BHXH đang quản lý.
- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện việc in, chuyển phát Mẫu C12-TS, Mẫu C13-TS đảm bảo thời gian, chất lượng quy định.

b) Vụ Tài chính - Kế toán: Hằng năm, thẩm định, tổng hợp kinh phí in, chuyển phát Mẫu C12-TS, Mẫu C13-TS và phân bổ, giao dự toán cho BHXH tỉnh để tổ chức thực hiện.

c) Trung tâm Công nghệ thông tin: Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, hỗ trợ BHXH tỉnh việc chót, chuyển dữ liệu; đảm bảo các yêu cầu kỹ thuật, bảo mật theo các quy định.

3.3. Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam

- Hướng dẫn Bưu điện cấp tỉnh phối hợp chặt chẽ với BHXH cấp tỉnh thực hiện các nội dung hướng dẫn tại Công văn này.
- Chuẩn bị đầy đủ điều kiện về cơ sở vật chất, nhân lực để thực hiện các nhiệm vụ.

Yêu cầu BHXH tỉnh tổ chức triển khai thực hiện từ 01/11/2018. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc phản ánh về BHXH Việt Nam để nghiên cứu, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Tổng Giám đốc (để b/c);
- Các Phó TGĐ;
- BT, TCKT, KHĐT, CNTT, PC;
- Lưu: VT, ST (3).

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

Trần Đình Liệu