

Số: /QĐ-BHXH

Điện Biên, ngày tháng 5 năm 2021

## QUYẾT ĐỊNH

**Thành lập Đoàn kiểm tra việc thực hiện chế độ, chính sách bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế và hợp đồng Đại lý thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế trên địa bàn huyện Tuần Giáo**

### GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH ĐIỆN BIÊN

*Căn cứ Luật Thanh tra số 56/2010/QH12 ngày 15/11/2010;*

*Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội (BHXH) số 58/2014/QH13 ngày 20/11/2014;*

*Căn cứ Luật Bảo hiểm y tế (BHYT) số 25/2008/QH12 ngày 14/11/2008 và Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật BHYT số 46/2014/QH13 ngày 13/6/2014;*

*Căn cứ Nghị định số 146/2018/NĐ-CP ngày 17/10/2018 Quy định chi tiết và hướng dẫn biện pháp thi hành một số Điều của Luật BHYT;*

*Căn cứ Quyết định số 969/QĐ-BHXH ngày 29/7/2019 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của BHXH địa phương;*

*Căn cứ Quyết định số 1518/QĐ-BHXH ngày 18/10/2016 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam ban hành Quy định hoạt động thanh tra chuyên ngành đóng BHXH, bảo hiểm thất nghiệp (BHTN), BHYT và hoạt động kiểm tra của BHXH Việt Nam; Quyết định số 704/QĐ-BHXH ngày 22/5/2018 và Quyết định số 1300/QĐ-BHXH ngày 04/10/2019 sửa đổi, bổ sung một số Điều của Quyết định số 1518/QĐ-BHXH ngày 18/10/2016;*

*Căn cứ Quyết định số 22/QĐ-BHXH ngày 12/01/2021 của Giám đốc BHXH tỉnh Điện Biên về việc ban hành Kế hoạch kiểm tra, thanh tra chuyên ngành và thanh tra, kiểm tra liên ngành năm 2021;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Thanh tra-Kiểm tra.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Thành lập Đoàn kiểm tra gồm các ông (bà) có tên sau đây:

- Bà: Nguyễn Thị Bắc-Giám đốc BHXH huyện Tuần Giáo-Trưởng đoàn;
- Ông: Vũ Quang Huy-Chuyên viên phòng Thanh tra-Kiểm tra-Thành viên;

- Ông: Nguyễn Thành Vinh-Chuyên viên BHXH huyện Tuần Giáo-Thành viên;
- Bà: Nguyễn Thị Thu Hà-Chuyên viên BHXH huyện Tuần Giáo-Thành viên.

**Điều 2.** Đoàn kiểm tra có nhiệm vụ kiểm tra việc thực hiện chế độ, chính sách BHXH, BHYT, BHTN; thực hiện hợp đồng Đại lý thu BHXH, BHYT trên địa bàn huyện Tuần Giáo (có danh sách đơn vị và đề cương kiểm tra kèm theo Quyết định này).

- Thời kỳ kiểm tra: Từ tháng 01/2020 đến tháng 4/2021; tình hình, số liệu trước và sau thời kỳ kiểm tra có liên quan đến nội dung kiểm tra.

- Thời hạn kiểm tra: 02 ngày làm việc/01 đơn vị kể từ ngày công bố Quyết định này.

- Trưởng đoàn kiểm tra có trách nhiệm xây dựng Kế hoạch tiến hành kiểm tra các nội dung yêu cầu tại Điều này. Trong quá trình kiểm tra, Trưởng đoàn, các thành viên Đoàn kiểm tra và đối tượng kiểm tra có các nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm theo quy định của pháp luật về kiểm tra.

- Giám đốc BHXH tỉnh phê duyệt Kế hoạch tiến hành kiểm tra; thực hiện chức năng giám sát, chỉ đạo hoạt động của Đoàn kiểm tra; theo dõi, xử lý theo thẩm quyền các kiến nghị của Đoàn kiểm tra.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trưởng phòng: Thanh tra-Kiểm tra, Quản lý Thu, Kế hoạch tài chính, Truyền thông và phát triển đối tượng, Chánh Văn phòng BHXH tỉnh; Giám đốc BHXH huyện Tuần Giáo; Thủ trưởng các đơn vị có tên tại Điều 2 và các ông, bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Ủy ban nhân dân huyện Tuần Giáo;
- Phòng Giáo dục huyện Tuần Giáo;
- Giám đốc, các PGĐ BHXH tỉnh;
- Lưu: VT, TTKT.

**GIÁM ĐỐC**

**Trần Minh Tuấn**

## **BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH ĐIỆN BIÊN**

### **DANH SÁCH ĐƠN VỊ KIỂM TRA**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: ...../QĐ-BHXH ngày /5/2021 của Giám đốc BHXH tỉnh Điện Biên)*

<b>STT</b>	<b>Tên đơn vị</b>	<b>Nội dung kiểm tra</b>	<b>Thời gian kiểm tra</b>	<b>Địa chỉ</b>
1	Trường Tiểu học Chiềng Sinh (HF0078F)	Kiểm tra thực hiện chế độ, chính sách BHXH, BHTN, BHYT	Từ ngày 17-18/5/2021	Xã Chiềng Sinh, huyện Tuần Giáo, tỉnh Điện Biên (Điện thoại: 0972.429.275 HT; 0964.909.876 KT)
2	Ủy ban nhân dân xã Chiềng Đông	Kiểm tra thực hiện hợp đồng Đại lý thu BHXH, BHYT	Từ ngày 19/5/2021	Xã Chiềng Đông, huyện Tuần Giáo, tỉnh Điện Biên (Điện thoại: 0354.011.788 CT)
3	Trường THCS&THPT Quài Tở (HF0132F)	Kiểm tra thực hiện chế độ, chính sách BHXH, BHTN, BHYT	Từ ngày 20-21/5/2021	Xã Quài Tở, huyện Tuần Giáo, tỉnh Điện Biên (Điện thoại: 1299.016.974 HT; 0984.056.506 KT)

Điện Biên, ngày tháng 5 năm 2021

**ĐỀ CƯƠNG YÊU CẦU BÁO CÁO**  
**(Dành cho đơn vị sử dụng lao động)**

(Kèm theo Quyết định số .../QĐ-BHXH ngày /5/2021 của Giám đốc BHXH tỉnh Điện Biên)

Yêu cầu đơn vị được kiểm tra chuẩn bị báo cáo bằng văn bản (thời kỳ báo cáo từ ngày 01/01/2020 đến 30/4/2021) theo những nội dung sau:

**I. NỘI DUNG BÁO CÁO**

**1. Tình hình chung về đơn vị**

- Tên đơn vị, đơn vị chủ quản, mã đơn vị;
- Quyết định thành lập;
- Loại hình đơn vị, lĩnh vực quản lý;
- Địa chỉ trụ sở chính; Số tài khoản; Địa chỉ Kho bạc, Ngân hàng đơn vị mở Tài khoản; số điện thoại; số Fax.

**2. Việc thực hiện chính sách BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN**

**2.1. Về đăng ký, quản lý hồ sơ tham gia**

Số TT	Nội dung	Đơn vị tính	Năm 2020	4 tháng đầu năm 2021
1	Tổng số Cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng (gọi chung là lao động)	Người		
2	Tổng số lao động phải tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN	Người		
3	Tổng số lao động đã tham gia đóng BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN	Người		
4	Tổng số lao động đề nghị được cấp thẻ BHYT	Người		
5	Số lao động thuộc đối tượng chỉ tham gia BHTNLĐ-BNN	Người		
6	Số lao động là đối tượng không phải tham gia BHXH	Người		
7	Số lao động chưa hoặc không tham gia BHXH	Người		

- Phân tích, thuyết minh số lao động không thuộc đối tượng tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN; trong đó có lao động làm việc theo hợp đồng lao động có thời hạn dưới 01 tháng, lao động đang hưởng chế độ hưu trí (nếu có);

- Việc thực hiện chế độ chính sách đối với những lao động không thuộc đối tượng tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN.

## 2.2. Việc trích, đóng BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN

- Việc đăng ký tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN cho người lao động;
- Việc trích BHXH, BHTN, BHYT, BHTNLĐ-BNN từ tiền lương, tiền công, phụ cấp lương của người lao động;
- Tình hình đóng BHXH, BHTN, BHYT, BHTNLĐ-BNN; tiến độ, thời gian;
- Tổng hợp tình hình đóng BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN

Số TT	Nội dung	Đơn vị tính	Năm 2020	4 tháng đầu năm 2021
1	Số lao động tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN	Người		
2	Số dư kỳ trước chuyển sang	Đồng		
	- Dư do đóng thừa	Đồng		
	- Dư do đóng thiếu (nợ)	Đồng		
3	Tổng số tiền phải đóng BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN và lãi trong kỳ	Đồng		
4	Số tiền đã đóng BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN và lãi trong kỳ	Đồng		
5	Số dư còn lại chuyển kỳ sau	Đồng		
	Trong đó: - Dư do đóng thừa	Đồng		
	- Dư do đóng thiếu (nợ)	Đồng		

## 3. Chi trả chế độ BHXH ngắn hạn

- Tuyên truyền chính sách BHXH, BHTN, BHYT cho người lao động; tiếp nhận, triển khai thực hiện các văn bản mới về chính sách BHXH, BHTN, BHYT; thực hiện giao dịch điện tử đối với hồ sơ thanh toán ngắn hạn.

- Việc phối hợp với cơ quan BHXH trong giải quyết, thanh toán chi chế độ ốm đau, thai sản, dưỡng sức phục hồi sức khỏe (DSPHSK) cho người lao động tại đơn vị; chi trả chế độ ốm đau, thai sản, DSPHSK bằng tiền mặt cho người lao động trong trường hợp người lao động không có tài khoản cá nhân.

- Số lượt người, số ngày, số tiền thanh toán chi trả ốm đau, thai sản, DSPHSK:

+ Ốm đau: ...;

+ Thai sản:....;

+ Dưỡng sức phục hồi sức khỏe: ....

- Việc lập, quản lý hồ sơ, sổ sách, chứng từ theo dõi giải quyết và thanh quyết toán chi chế độ ốm đau, thai sản, DSPHSK đối với người lao động.

- Xác minh đến trực tiếp người lao động thụ hưởng chế độ BHXH (trong trường hợp cần thiết).

#### **4. Vi phạm hành chính trong lĩnh vực BHXH, BHTN, BHYT**

- Tình hình bị xử phạt vi phạm hành chính (nếu có).

#### **5. Kiến nghị, đề xuất của đơn vị**

- Việc thực hiện những quy định của pháp luật về BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN (nêu rõ khó khăn vướng mắc, nguyên nhân).

- Kiến nghị, đề xuất của đơn vị để thực hiện tốt chế độ chính sách BHXH, BHTN, BHYT, BHTNLĐ-BNN.

## **II. CHUẨN BỊ HỒ SƠ, TÀI LIỆU, DỮ LIỆU**

### **1. Hồ sơ, tài liệu**

- Quyết định thành lập;

- Hồ sơ, lý lịch gốc của người lao động;

- Công văn, hồ sơ đăng ký phương thức đóng (nếu có);

- Thông báo kết quả đóng BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN (mẫu C12-TS);

- Quyết định tuyển dụng, tiếp nhận; Hợp đồng lao động (HĐLĐ kể cả hợp đồng thử việc, học nghề, mùa vụ (nếu có), Phụ lục điều chỉnh hợp đồng, Thanh lý hợp đồng, Quyết định nâng lương...;

- Hồ sơ đóng BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN: Bảng thanh toán tiền lương, Bảng chấm công, danh sách lao động đang làm việc tại đơn vị;

- Hồ sơ, sổ sách, chứng từ theo dõi giải quyết và thanh quyết toán chi chế độ ốm đau, thai sản, DSPHSK đối với người lao động.

- Trong quá trình làm việc cần bổ sung tài liệu, đoàn kiểm tra sẽ yêu cầu cụ thể.

### **2. Thành phần làm việc với Đoàn kiểm tra**

Để cuộc kiểm tra tiến hành kịp thời, đảm bảo đúng thời gian và kết quả theo quy định, Đoàn kiểm tra sẽ làm việc theo thời gian đã bố trí tại lịch làm việc; đề nghị phía đơn vị bố trí thành phần làm việc gồm: Lãnh đạo đơn vị; kế toán; đại diện các phòng, ban, bộ phận liên quan; Trong thời gian làm việc tại đơn vị Đoàn sẽ đi kiểm tra thực tế nơi làm việc của người lao động, gặp gỡ người lao động để thu thập thêm thông tin thực tế.

Trên đây là nội dung Đề cương yêu cầu báo cáo việc thực hiện chế độ, chính sách BHXH, BHTN, BHYT. Yêu cầu đơn vị thực hiện báo cáo bằng văn bản cho Đoàn kiểm tra trước ngày Đoàn đến làm việc tại đơn vị (*qua phòng Thanh tra-Kiểm tra BHXH tỉnh Điện Biên, email: [ttkt@dienbien.vss.gov.vn](mailto:ttkt@dienbien.vss.gov.vn) hoặc số điện thoại: 0215.3827218-0215.3825032*); Đồng thời chỉ đạo các bộ phận chuyên môn chuẩn bị hồ sơ, sổ sách, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra để cung cấp cho Đoàn và tạo mọi điều kiện thuận lợi khi Đoàn đến làm việc tại đơn vị.

**ĐOÀN KIỂM TRA**

Điện Biên, ngày tháng 5 năm 2021

## **ĐỀ CƯƠNG YÊU CẦU BÁO CÁO** **(Dành cho Đại lý thu)**

(Kèm theo Quyết định số .../QĐ-BHXH ngày /5/2021 của Giám đốc BHXH tỉnh Điện Biên)

Yêu cầu Đại lý thu UBND xã Ảng Nưa chuẩn bị báo cáo bằng văn bản (thời kỳ báo cáo từ ngày 01/01/2020 đến ngày 30/4/2021) theo những nội dung sau:

### **I. NỘI DUNG BÁO CÁO**

#### **1. Hoạt động Đại lý thu**

- Kết quả thực hiện Kế hoạch giao:

\* Năm 2020:

+ Tổng số người tham gia BHXH tự nguyện: .... người (đạt ..% Kế hoạch), với tổng số tiền: ... đồng;

+ Tổng số người tham gia BHYT tự đóng, người tham gia được NSNN hỗ trợ một phần mức đóng: ... người (đạt ... % Kế hoạch), với tổng số tiền: ... đồng;

\* 4 tháng đầu năm 2021:

+ Tổng số người tham gia BHXH tự nguyện: .... người (đạt ..% Kế hoạch), với tổng số tiền: ... đồng;

+ Tổng số người tham gia BHYT tự đóng, người tham gia được NSNN hỗ trợ một phần mức đóng: ... người (đạt ... % Kế hoạch), với tổng số tiền: ... đồng;

- Tổng số đối tượng biến động tăng giảm so với cùng kỳ năm trước, nguyên nhân, giải pháp;

- Công tác tuyên truyền chính sách, chế độ, quy định của Nhà nước về BHXH, BHYT; vận động, thu tiền, lập danh sách tăng, giảm người tham gia trên địa bàn;

- Thông báo cho người tham gia biết trước khi đến hạn đóng tiền bằng tin nhắn điện thoại.

#### **2. Nhân viên Đại lý**

- Tổng số nhân viên được cấp thẻ nhân viên Đại lý thu là ... người, đến nay hoạt động thường xuyên là ... người (đạt tỷ lệ ...%);

### **II. NHỮNG KHÓ KHĂN, VƯỚNG MẮC; KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT**

### **III. CHUẨN BỊ HỒ SƠ, TÀI LIỆU, DỮ LIỆU**

#### **1. Hồ sơ, tài liệu**

- Hợp đồng Đại lý thu, thẻ nhân viên Đại lý.
- Biên lai thu tiền đóng BHXH, BHYT (Mẫu C68-HD, C45-BB).
- Danh sách người tham gia đến hạn phải đóng (mẫu D08a-TS).
- Danh sách tham gia BHXH tự nguyện, BHYT tự đóng (mẫu D03-TS, D05-TS).
- Biểu đối chiếu biên lai thu tiền đóng BHXH tự nguyện, BHYT tự đóng (C17-TS).
- Trong quá trình làm việc cần bổ sung tài liệu, đoàn kiểm tra sẽ yêu cầu cụ thể.

## **2. Thành phần làm việc với Đoàn kiểm tra**

Để cuộc kiểm tra tiến hành kịp thời, đảm bảo đúng thời gian và kết quả theo quy định, Đoàn kiểm tra sẽ làm việc theo thời gian đã bố trí tại lịch làm việc.

Trên đây là nội dung Đề cương yêu cầu báo cáo việc thực hiện hợp đồng Đại lý thu. Yêu cầu Đại lý thực hiện báo cáo bằng văn bản cho Đoàn kiểm tra trước ngày Đoàn đến làm việc (*qua phòng Thanh tra-Kiểm tra BHXH tỉnh Điện Biên, email: [ttkt@dienbien.vss.gov.vn](mailto:ttkt@dienbien.vss.gov.vn) hoặc số điện thoại: 0215.3827218-0215.3825032*); Đồng thời chuẩn bị hồ sơ, sổ sách, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra để cung cấp cho Đoàn và tạo mọi điều kiện thuận lợi khi Đoàn đến làm việc tại Đại lý.

**ĐOÀN KIỂM TRA**



