

Số: 341 /BHXH- BT

Hà Nội, ngày 30 tháng 01 năm 2019

V/v khai thác sử dụng

chức năng tự động thanh tra chuyên
ngành đóng đột xuất trên phần mềm TST

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

Căn cứ Quyết định số 1518/QĐ-BHXH ngày 18 tháng 10 năm 2016 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội (BHXH) Việt Nam ban hành quy định hoạt động thanh tra chuyên ngành đóng BHXH, bảo hiểm thất nghiệp (BHTN), bảo hiểm y tế (BHYT) và hoạt động kiểm tra của BHXH Việt Nam; Quyết định số 704/QĐ-BHXH ngày 22 tháng 5 năm 2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 1518/QĐ-BHXH; Quyết định số 595/QĐ-BHXH ngày 14 tháng 4 năm 2017 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam ban hành Quy trình thu BHXH, BHYT, BHTN, bảo hiểm tai nạn lao động - bệnh nghề nghiệp; quản lý sổ BHXH, thẻ BHYT (Quyết định số 595/QĐ-BHXH). Để khắc phục tình trạng nợ BHXH, BHYT, BHTN và khai thác có hiệu quả các chức năng ứng dụng trên phần mềm quản lý thu, cấp sổ BHXH, thẻ BHYT (TST), BHXH Việt Nam hướng dẫn một số nội dung trong việc khai thác sử dụng chức năng tự động thanh tra chuyên ngành đóng BHXH, BHTN, BHYT đột xuất như sau:

1. BHXH cấp tỉnh

1.1. Phòng Khai thác và thu nợ

Căn cứ chức năng tự động đề xuất thanh tra chuyên ngành đóng đối với các đơn vị nợ BHXH, BHYT, BHTN trên phần mềm TST, tiến hành hoàn thiện các thủ tục, hồ sơ như sau:

a) Tổng hợp, rà soát và đối chiếu các đơn vị thanh tra chuyên ngành đóng BHXH, BHTN, BHYT đột xuất do phần mềm TST cung cấp với Kế hoạch thanh tra trên địa bàn.

b) Trình Giám đốc BHXH tỉnh phê duyệt, ban hành Quyết định thanh tra chuyên ngành đóng BHXH, BHTN, BHYT đột xuất.

c) Chuẩn bị tài liệu, chứng từ, dữ liệu liên quan đến các đơn vị được thanh tra chuyên ngành đóng BHXH, BHTN, BHYT đột xuất, như:

- Hồ sơ do đơn vị, người lao động kê khai gửi cơ quan BHXH (Mẫu D02-TS, D01-TS, TK3-TS, TK1-TS và giấy tờ kèm theo nếu có; C12-TS, D02a-TS, D04a,b,e,h-TS, D09a-TS, D10a-TS...ban hành kèm theo Quyết định số 595/QĐ-BHXH);

- Dữ liệu về danh sách đóng BHXH, BHTN, BHYT được kết xuất từ phần mềm TST của cơ quan BHXH; Dữ liệu của cơ quan Thuế hoặc cơ quan có thẩm quyền cung cấp cho cơ quan BHXH...

d) Tổ chức thanh tra chuyên ngành đóng BHXH, BHTN, BHYT đột xuất theo quy định.

đ) Đơn đốc, theo dõi việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý sau thanh tra theo quy định.

e) Tổng hợp, cập nhật kết quả thanh tra vào phần mềm TST (Mẫu số 01 - TTĐD kèm theo) để đơn đốc, theo dõi và báo cáo BHXH Việt Nam.

1.2. Phòng Quản lý thu

a) Cung cấp tài liệu, chứng từ liên quan đến các đơn vị được thanh tra theo đề nghị của các Phòng.

b) Phối hợp tổ chức thanh tra chuyên ngành đóng BHXH, BHTN, BHYT đột xuất theo quy định.

1.3. Phòng Thanh tra - Kiểm tra

a) Phối hợp rà soát, đối chiếu các đơn vị thanh tra chuyên ngành đóng BHXH, BHTN, BHYT đột xuất do phần mềm TST cung cấp với Kế hoạch thanh tra trên địa bàn.

b) Phối hợp tổ chức thanh tra chuyên ngành đóng BHXH, BHTN, BHYT đột xuất và xử lý các vướng mắc trong quá trình thực hiện theo quy định.

c) Phối hợp đơn đốc, theo dõi việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý sau thanh tra. Đối với những đơn vị không chấp hành, tổng hợp, hoàn thiện thủ tục, hồ sơ chuyển cơ quan có thẩm quyền đề nghị điều tra, xử lý theo quy định của pháp luật hình sự.

1.5. BHXH cấp huyện

a) Cung cấp tài liệu, chứng từ liên quan đến các đơn vị được thanh tra chuyên ngành đóng BHXH, BHTN, BHYT đột xuất theo quy định.

b) Phối hợp tổ chức thanh tra chuyên ngành đóng BHXH, BHTN, BHYT đột xuất.

2. BHXH Việt Nam

2.1. Ban Thu

a) Hàng tháng, đơn đốc, kiểm tra việc tổ chức thanh tra chuyên ngành đóng BHXH, BHTN, BHYT đột xuất do phần mềm TST cung cấp; tổng hợp, đề xuất, báo cáo Tổng Giám đốc.

b) Hàng tháng, trực tiếp hoặc phối hợp với Vụ Thanh tra - Kiểm tra tiến hành thanh tra đột xuất các đơn vị chưa thanh tra chuyên ngành đóng BHXH, BHTN, BHYT đột xuất do phần mềm TST cung cấp. Trước khi tổ chức thực hiện thanh tra đột xuất, Giám đốc BHXH tỉnh trực tiếp báo cáo, giải trình với BHXH Việt Nam.

2.2. Vụ Thanh tra - Kiểm tra

a) Hướng dẫn việc tổ chức thanh tra chuyên ngành đóng BHXH, BHTN, BHYT đột xuất và xử lý các vướng mắc trong quá trình thực hiện theo quy định.

b) Đơn đốc, theo dõi việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý sau thanh tra theo quy định.

3.3. Trung tâm Công nghệ thông tin: Xây dựng chức năng thanh tra chuyên ngành đóng BHXH, BHTN, BHYT đột xuất trên phần mềm TST và các phần mềm khác đảm bảo đồng bộ, liên thông.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, kịp thời phản ánh về BHXH Việt Nam để nghiên cứu, giải quyết. *lh*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Tổng Giám đốc (để b/c);
- Các Phó Tổng Giám đốc;
- Các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam;
- Lưu: VT, BT. *h*

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



Trần Đình Liệu

BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN THANH TRA CHUYÊN NGÀNH ĐÓNG BHXH, BHTN, BHYT ĐỘT XUẤT
 Tháng....

| STT | Tên đơn vị | Số QĐ thanh tra | Ngày ban hành QĐ thanh tra | Kết quả thanh tra đối tượng đóng | | | | Kết quả thanh tra mức đóng | | | | Kết quả thanh tra phương thức đóng | | | Các biện pháp đã xử lý | | |
|-----|------------|-----------------|----------------------------|----------------------------------|---|-------------------------|---------------------------|---|-----------|--------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|------------------------|-------------------|-----------------|
| | | | | Tổng số lao động đang sử dụng | Số lao động thuộc đối tượng tham gia BHXH, BHYT, BHTN | | | Số lao động không thuộc đối tượng tham gia BHXH, BHYT, BHTN | Trốn đóng | | Đóng thiếu so với quy định | | Số tiền nợ trước thời điểm thanh tra | Số tiền đã khắc phục | Tiền nợ còn lại | Hình thức xử phạt | Số tiền xử phạt |
| | | | | | Tổng số | Trong đó | | | Số người | Số tiền truy đóng (chưa bao gồm lãi) | Số người | Số tiền truy đóng (chưa bao gồm lãi) | | | | | |
| | | | | | | Số lao động đã tham gia | Số lao động chưa tham gia | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

NGƯỜI LẬP

.....ngày tháng năm
 GIÁM ĐỐC