Ký bởi: BỘ QUỐC PHÒNG
Ngày ký: 04-11-2026 16:04:50 +07:00

BỘ QUỐC PHÒNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 177/2026/TT-BQP	*Hà Nội, ngày 29 tháng 10 năm 2026*

THÔNG TƯ
Quy định về giao dịch điện tử thuộc lĩnh vực bảo hiểm xã hội trong Bộ Quốc phòng

Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội số 41/2024/QH15;

Căn cứ Luật An toàn, vệ sinh lao động số 84/2015/QH13;

Căn cứ Luật Việc làm số 74/2025/QH15;

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử số 20/2023/QH15;

Căn cứ Luật Dữ liệu số 60/2024/QH15;

Căn cứ Luật An ninh mạng số 116/2025/QH15;

Căn cứ Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân số 91/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 164/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định về giao dịch điện tử trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội và Cơ sở dữ liệu quốc gia về bảo hiểm;

Căn cứ Nghị định số 157/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc đối với quân nhân, công an nhân dân, dân quân thường trực và người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân;

Căn cứ Nghị định số 158/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc;

Căn cứ Nghị định số 374/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;

Căn cứ Nghị định số 01/2022/NĐ-CP của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Quốc phòng được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 03/2025/NĐ-CP;

Theo đề nghị của Chủ nhiệm Tổng cục Chính trị;

Bộ trưởng Bộ Quốc phòng ban hành Thông tư quy định về giao dịch điện tử thuộc lĩnh vực bảo hiểm xã hội trong Bộ Quốc phòng.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định việc thực hiện giao dịch điện tử thuộc lĩnh vực bảo hiểm xã hội (sau đây viết tắt là BHXH) trong Bộ Quốc phòng, bao gồm: Tạo lập,

quản lý, sử dụng sổ BHXH; giải quyết hưởng chế độ ốm đau, thai sản, tai nạn lao động (sau đây viết tắt là TNLĐ), bệnh nghề nghiệp (sau đây viết tắt là BNN), hưu trí và tử tuất đối với các đối tượng thuộc phạm vi quản lý của Bộ Quốc phòng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, hạ sĩ quan, binh sĩ quân đội nhân dân; học viên quân đội, học viên cơ yếu đang theo học được hưởng sinh hoạt phí; người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân; công chức quốc phòng, công nhân và viên chức quốc phòng; người làm công tác khác trong tổ chức cơ yếu, lao động hợp đồng trong các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp thuộc Bộ Quốc phòng quản lý (sau đây gọi chung là người lao động).

2. Thân nhân người lao động quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp thuộc Bộ Quốc phòng có liên quan đến thực hiện các nội dung quy định tại Thông tư này (sau đây gọi chung là người sử dụng lao động).

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Các từ ngữ trong Thông tư này được hiểu như sau:

1. Hệ thống thông tin giao dịch điện tử BHXH trong Bộ Quốc phòng là hệ thống thông tin phục vụ giao dịch điện tử do BHXH Quân đội trực tiếp quản lý, vận hành để tiếp nhận, xác thực, xử lý, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu BHXH Quân đội và trả kết quả giao dịch tại kho quản lý dữ liệu điện tử của người sử dụng lao động; kết nối, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống thông tin, nền tảng số khác theo quy định (sau đây gọi chung là Hệ thống).

2. Cơ sở dữ liệu BHXH Quân đội là cơ sở dữ liệu chuyên ngành do Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định; được sử dụng để cập nhật, lưu trữ, chia sẻ và cung cấp dữ liệu phục vụ thực hiện giao dịch điện tử.

3. Kho quản lý dữ liệu điện tử của người sử dụng lao động là không gian điện tử riêng tại Hệ thống, để hỗ trợ quản lý, lưu giữ thông tin, dữ liệu điện tử liên quan đến giao dịch điện tử của người sử dụng lao động.

4. Tài khoản định danh điện tử là tài khoản được cấp, quản lý bởi Hệ thống định danh và xác thực điện tử theo quy định của Bộ Quốc phòng.

Điều 4. Nguyên tắc thực hiện giao dịch điện tử thuộc lĩnh vực bảo hiểm xã hội trong Bộ Quốc phòng

1. Người sử dụng lao động thực hiện giao dịch điện tử trong lĩnh vực BHXH được quy định tại Thông tư này phải được cấp chứng thư chữ ký số, tài khoản trên Hệ thống được xác thực thông qua tài khoản định danh điện tử của cá nhân được phân công và thực hiện trên Hệ thống, hoạt động trên mạng máy tính quân sự; trường hợp thực hiện trên hệ thống thông tin khác, nền tảng số khác,

các môi trường mạng khác phải được sự đồng ý của cấp có thẩm quyền thuộc Bộ Quốc phòng.

2. Thông báo đối với người sử dụng lao động đã nhận hồ sơ, chứng từ BHXH điện tử và kết quả giải quyết được gửi đến kho quản lý dữ liệu điện tử của người sử dụng lao động được thực hiện trên Hệ thống. Thông báo đối với người lao động tóm tắt về thời gian đóng, mức hưởng BHXH qua ứng dụng di động (ứng dụng QiMe) hoặc các nền tảng số khác theo quy định của Bộ Quốc phòng. Thông tin gửi qua ứng dụng di động, nền tảng số trên mạng Internet không bao gồm các thông tin liên quan đến bí mật quân sự, bí mật nhà nước.

3. Hồ sơ, chứng từ điện tử thực hiện theo quy định của pháp luật về BHXH và khoản 2 Điều 6, Điều 7, Điều 9 Nghị định số 164/2025/NĐ-CP ngày 29/6/2025 của Chính phủ quy định về giao dịch điện tử trong lĩnh vực BHXH và Cơ sở dữ liệu quốc gia về bảo hiểm.

Chương II

QUY ĐỊNH VỀ SỔ BẢO HIỂM XÃ HỘI

Điều 5. Sổ bảo hiểm xã hội bản điện tử

1. Sổ BHXH bản điện tử là sổ BHXH được BHXH Quân đội tạo lập bằng phương tiện điện tử, chứa đựng thông tin như sổ BHXH bản giấy (trừ thông tin về địa điểm đóng quân của các cơ quan, đơn vị); được tích hợp, quản lý, cập nhật thường xuyên tại kho quản lý dữ liệu điện tử của người sử dụng lao động trên Hệ thống thông qua tài khoản định danh điện tử. Thời gian ghi trên sổ BHXH phải liên tục, nếu có ngắt quãng phải ghi rõ lý do.

2. Hồ sơ, trách nhiệm giải quyết

a) Hồ sơ: Theo quy định tại Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

b) Trách nhiệm giải quyết

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày người lao động thuộc đối tượng BHXH bắt buộc tham gia đóng BHXH, người sử dụng lao động hoàn thành việc tạo lập sổ BHXH, cụ thể:

- Người lao động: Kê khai đầy đủ các nội dung trong Tờ khai đăng ký tham gia, điều chỉnh thời gian đóng BHXH; nộp các giấy tờ có liên quan (nếu có) cho người sử dụng lao động.

- Đơn vị cấp trung đoàn và tương đương chỉ đạo cơ quan quản lý nhân sự: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày phát sinh đối tượng tham gia BHXH, hướng dẫn người lao động kê khai hồ sơ theo quy định tại điểm a khoản này; lập danh sách người lao động tham gia BHXH trên Hệ thống, báo cáo cơ quan quản lý nhân sự đơn vị cấp sư đoàn và tương đương.

- Đơn vị cấp sư đoàn và tương đương chỉ đạo cơ quan quản lý nhân sự: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đề nghị của cấp trung đoàn và tương đương, tổng hợp, lập danh sách đề nghị cấp sổ BHXH trên Hệ thống, báo cáo cơ quan quản lý nhân sự đơn vị cấp trực thuộc Bộ Quốc phòng. Nhận kết quả từ đơn vị cấp trên, thông báo cho đơn vị cấp dưới và triển khai thực hiện.

- Đơn vị cấp trực thuộc Bộ Quốc phòng chỉ đạo cơ quan quản lý nhân sự: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đề nghị của cấp sư đoàn và tương đương, tổng hợp, lập danh sách đề nghị cấp sổ BHXH trên Hệ thống, đề nghị BHXH Quân đội tạo lập sổ BHXH bản điện tử. Nhận kết quả từ BHXH Quân đội; thông báo cho đơn vị cấp dưới và triển khai thực hiện; hằng quý tổng hợp kết quả báo cáo về BHXH Quân đội trên Hệ thống.

- BHXH Quân đội: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, thực hiện xét duyệt, ghi nhận sổ BHXH bản điện tử vào cơ sở dữ liệu BHXH Quân đội và trả kết quả tại kho quản lý dữ liệu điện tử của người sử dụng lao động, bao gồm: Sổ BHXH bản điện tử, danh sách cấp sổ BHXH (trường hợp không giải quyết thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do).

Điều 6. Điều chỉnh thông tin tham gia bảo hiểm xã hội

1. Nội dung điều chỉnh

a) Tính thời gian công tác trước ngày 01/01/1995 để hưởng BHXH, theo quy định tại các khoản 6, 7, 8, 9, 11 và khoản 12 Điều 19 Nghị định số 157/2025/NĐ-CP; Điều 34, 35 và Điều 38 Nghị định số 158/2025/NĐ-CP; đóng BHXH bắt buộc cho thời gian còn thiếu không quá 06 tháng để đủ điều kiện hưởng lương hưu hoặc trợ cấp tuất hằng tháng; gộp sổ BHXH.

b) Điều chỉnh chức danh làm nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hoặc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm; nghề, công việc đặc biệt đặc thù theo quy định của pháp luật.

c) Điều chỉnh thông tin về nhân thân để thực hiện BHXH hoặc khi có thay đổi thông tin đăng ký kê khai tham gia BHXH.

2. Hồ sơ, trách nhiệm giải quyết

a) Hồ sơ: Theo quy định tại Mục II Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

b) Trách nhiệm giải quyết

- Người lao động: Nộp hồ sơ theo quy định tại Mục II Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này cho người sử dụng lao động.

- Người sử dụng lao động, BHXH Quân đội: Trình tự và thời hạn giải quyết thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 5 Thông tư này.

Điều 7. Bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội, di chuyển sổ bảo hiểm xã hội

1. Bảo lưu thời gian đóng BHXH

a) Đối tượng được bảo lưu

- Đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 2 Thông tư này bảo lưu thời gian đóng BHXH theo quy định tại Điều 71 Luật BHXH năm 2024.

- Đối tượng quy định tại khoản 5 và khoản 14 Điều 19 Nghị định số 157/2025/NĐ-CP.

- Đối tượng quy định tại khoản 3 Điều 3 Nghị định số 19/2022/NĐ-CP.

b) Hồ sơ: Theo quy định tại Mục III Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

c) Trách nhiệm giải quyết

- Người lao động: Nộp hồ sơ theo quy định tại Mục III Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này cho người sử dụng lao động.

- Người sử dụng lao động:

+ Đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 2 Thông tư này bảo lưu thời gian đóng BHXH theo quy định tại Điều 71 Luật BHXH năm 2024, khoản 5 Điều 19 Nghị định số 157/2025/NĐ-CP, trình tự và thời hạn giải quyết thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 5 Thông tư này.

+ Quân nhân phục viên, xuất ngũ đã hưởng BHXH một lần từ quỹ BHXH, trong thời gian không quá 12 tháng kể từ ngày quyết định phục viên, xuất ngũ, có hiệu lực thi hành, có nguyện vọng bảo lưu thời gian đóng BHXH, trình tự thực hiện theo quy định tại khoản 14 Điều 19 Nghị định số 157/2025/NĐ-CP.

+ Công nhân và viên chức quốc phòng thôi việc, đã hưởng BHXH một lần từ quỹ BHXH, trong thời gian không quá 12 tháng kể từ ngày quyết định thôi việc có hiệu lực thi hành, nếu được tuyển dụng và có nguyện vọng bảo lưu thời gian đóng BHXH, trình tự thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Nghị định số 19/2022/NĐ-CP.

- BHXH Quân đội:

+ Trong thời hạn 20 ngày, kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị của đơn vị cấp trực thuộc Bộ Quốc phòng, BHXH Quân đội thực hiện xác nhận thời gian đóng BHXH, ghi nhận vào Cơ sở dữ liệu BHXH Quân đội và trả danh sách xác nhận đến đơn vị trên Hệ thống, trường hợp không giải quyết thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

+ Chia sẻ thông tin đóng BHXH và sổ BHXH bản điện tử của người lao động vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về bảo hiểm theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 4 Nghị định số 164/2025/NĐ-CP.

2. Di chuyển sổ BHXH

a) Di chuyển sổ BHXH khi người lao động chuyển công tác giữa các đơn vị trong Bộ Quốc phòng hoặc chuyển ngành. Trách nhiệm giải quyết được thực hiện như sau:

- Đối với trường hợp người lao động chuyển công tác trong Bộ Quốc phòng: Người sử dụng lao động đang quản lý người lao động căn cứ quyết định của cấp có thẩm quyền, rà soát, bổ sung quá trình đóng BHXH của người lao động trên Hệ thống đến tháng liền kề tháng có hiệu lực của quyết định. Đơn vị tiếp nhận thực hiện di chuyển người lao động về đơn vị trên Hệ thống.

- Đối với trường hợp người lao động chuyển ngành: Trình tự thực hiện của người lao động, người sử dụng lao động, BHXH Quân đội thực hiện theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều này.

b) Tiếp nhận sổ BHXH của người lao động đã đóng BHXH vào công tác trong Quân đội.

- Đơn vị cấp trung đoàn và tương đương: Tiếp nhận sổ BHXH bản điện tử và tài liệu có liên quan (nếu có) của người lao động trên Hệ thống hoặc bản giấy, cập nhật quá trình đóng BHXH vào Hệ thống, xác nhận tăng trên Hệ thống.

Trường hợp người lao động được tuyển dụng vào Quân đội, mà có thời gian đóng BHXH trùng với thời gian đóng BHXH tại BHXH địa phương, cơ quan quản lý nhân sự hướng dẫn người lao động liên hệ với BHXH địa phương để được hoàn trả số tiền đã đóng BHXH tương ứng với thời gian đóng trùng BHXH.

Chương III

GIẢI QUYẾT HƯỞNG CÁC CHẾ ĐỘ BẢO HIỂM XÃ HỘI

Điều 8. Trách nhiệm và thời hạn giải quyết chế độ ốm đau, thai sản, dưỡng sức, phục hồi sức khỏe

1. Hồ sơ: Theo quy định tại Mục IV hoặc Mục V Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Trách nhiệm giải quyết

a) Người lao động: Nộp hồ sơ theo quy định tại Mục IV hoặc Mục V Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này cho cơ quan tài chính cấp trung đoàn và tương đương.

b) Cơ quan tài chính cấp trung đoàn và tương đương

- Chủ trì, phối hợp với cơ quan quản lý nhân sự, quân y cùng cấp (nếu có): Tiếp nhận hồ sơ từ người lao động hoặc khai thác dữ liệu từ cơ sở dữ liệu chuyên ngành; kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì xét duyệt

giải quyết chế độ. Trường hợp không khai thác được dữ liệu hoặc thông tin không chính xác hoặc hồ sơ không hợp lệ, thông báo cho người lao động, nêu rõ lý do.

- Trình thủ trưởng đơn vị ký danh sách chi trả chế độ trên Hệ thống, chuyển danh sách đến cơ quan quản lý nhân sự theo dõi cập nhật quá trình tham gia BHXH của người lao động.

- Thanh toán trực tiếp cho người lao động hoặc chuyển tiền vào tài khoản của người lao động (nếu có).

- Tổng hợp thanh quyết toán và lưu trữ hồ sơ, chứng từ; thực hiện báo cáo theo quy định.

c) Cơ quan quản lý nhân sự

Căn cứ vào danh sách chi trả chế độ của cơ quan tài chính; xác nhận thời gian không tham gia BHXH của người lao động trên Hệ thống theo quy định.

3. Thời hạn giải quyết

a) Trợ cấp ốm đau

- Chậm nhất là 45 ngày kể từ ngày trở lại làm việc, người lao động có trách nhiệm cung cấp hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều này cho cơ quan tài chính cấp trung đoàn và tương đương.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định từ người lao động, cơ quan tài chính cấp trung đoàn và tương đương có trách nhiệm giải quyết; trường hợp không giải quyết thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Chế độ thai sản

- Chậm nhất là 45 ngày kể từ ngày hết thời gian nghỉ việc hưởng chế độ thai sản, người lao động có trách nhiệm cung cấp hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều này cho cơ quan tài chính cấp trung đoàn và tương đương.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ người lao động, cơ quan tài chính cấp trung đoàn và tương đương có trách nhiệm giải quyết.

c) Dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau ốm đau, thai sản

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày người lao động nghỉ việc hưởng trợ cấp dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau khi ốm đau hoặc thai sản, cơ quan tài chính cấp trung đoàn và tương đương hoàn thành việc lập danh sách và chi trả cho người lao động theo quy định tại Mục VI Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 9. Trách nhiệm và thời hạn giải quyết chế độ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, hưu trí, bảo hiểm xã hội một lần, tử tuất

1. Hồ sơ: Chế độ hưu trí theo quy định tại Mục VII, BHXH một lần theo quy định tại Mục VIII, chế độ tử tuất theo quy định tại Mục IX và chế độ TNLĐ, BNN theo quy định tại Mục X Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Trách nhiệm giải quyết

a) Người lao động: Nộp hồ sơ phù hợp với chế độ BHXH được giải quyết theo quy định khoản 1 Điều này cho cơ quan quản lý nhân sự cấp trung đoàn và tương đương trực tiếp quản lý.

b) Đơn vị cấp trung đoàn, sư đoàn và tương đương

- Cơ quan quản lý nhân sự

+ Tiếp nhận hồ sơ từ người lao động hoặc từ thân nhân người lao động hoặc khai thác dữ liệu từ cơ sở dữ liệu chuyên ngành (nếu có).

+ Kiểm tra, xét duyệt; nếu đủ điều kiện, trình Thủ trưởng đơn vị ký danh sách đề nghị giải quyết chế độ trên Hệ thống, gửi theo trình tự đến cơ quan quản lý nhân sự cấp trực thuộc Bộ Quốc phòng. Đối với hồ sơ giải quyết chế độ tử tuất hằng tháng phải kiểm tra, đối chiếu các thân nhân hưởng trợ cấp tuất hằng tháng với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu quốc gia về bảo hiểm.

+ Tiếp nhận hồ sơ đã được giải quyết từ cấp trên để giao cho người lao động hoặc thân nhân người lao động; phối hợp với cơ quan tài chính để chi trả.

+ Riêng chế độ BHXH một lần của hạ sĩ quan, binh sĩ xuất ngũ: Thủ trưởng đơn vị cấp trung đoàn và tương đương ban hành quyết định hưởng BHXH một lần; cơ quan quản lý nhân sự có trách nhiệm thực hiện, hồ sơ theo quy định tại khoản 2, 3 Mục VIII Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này. Cơ quan tài chính cùng cấp căn cứ vào quyết định của Thủ trưởng đơn vị chi trả, tổng hợp theo quy định.

- Cơ quan tài chính

+ Căn cứ vào quyết định hoặc phiếu truy trả của BHXH Quân đội trên Hệ thống thực hiện chi trả và báo cáo theo quy định.

+ Tổng hợp, báo cáo quyết toán gửi theo trình tự đến cơ quan tài chính đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng.

+ Lưu trữ dữ liệu hoặc hồ sơ, chứng từ theo quy định.

c) Đơn vị cấp trực thuộc Bộ Quốc phòng

- Cơ quan quản lý nhân sự

+ Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống, thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện, trình Thủ trưởng ký hồ sơ đề nghị giải quyết chế độ BHXH theo quy định.

+ Trường hợp thành phần hồ sơ đề nghị giải quyết chế độ do cơ quan quản lý nhân sự cấp dưới chuyển đến chưa chuyển đổi sang dạng điện tử thì thực hiện chuyển đổi sang dạng điện tử theo quy định.

+ Tiếp nhận hồ sơ từ BHXH Quân đội chuyển đơn vị trực thuộc để tổ chức thực hiện.

- Cơ quan tài chính: Tiếp nhận báo cáo từ cơ quan tài chính cấp dưới, tổng hợp, báo cáo quyết toán chi các chế độ BHXH theo quy định.

d) BHXH Quân đội

- Tiếp nhận hồ sơ đề nghị giải quyết chế độ BHXH từ đơn vị trên Hệ thống.

- Xét duyệt, giải quyết chế độ theo quy định và trả kết quả tại kho quản lý dữ liệu điện tử của người sử dụng lao động; trường hợp không giải quyết thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Chia sẻ thông tin hưởng và hồ sơ điện tử đối với các chế độ: Hưu trí, TNLĐ, BNN hằng tháng (khi người lao động thôi phục vụ trong Quân đội) và tử tuất hằng tháng, Quyết định điều chỉnh chế độ BHXH (nếu có) với Bộ Tài chính để cập nhật vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về bảo hiểm theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 4 Nghị định số 164/2025/NĐ-CP, bao gồm: Quyết định hưởng chế độ BHXH, bản quá trình đóng BHXH, thông báo chuyển hưởng chế độ BHXH và các thành phần hồ sơ của người lao động khi đề nghị giải quyết chế độ BHXH theo Phụ lục kèm theo Thông tư này.

3. Thời hạn giải quyết

a) Chế độ TNLĐ, BNN

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định từ cơ quan quản lý nhân sự cấp trực thuộc, cơ quan quản lý nhân sự đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng hoàn chỉnh hồ sơ gửi BHXH Quân đội.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định tại Mục X Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này, BHXH Quân đội có trách nhiệm giải quyết theo quy định.

b) Chế độ hưu trí

- Trước thời điểm người lao động nhận lương hưu 20 ngày, cơ quan quản lý nhân sự đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng chuyển hồ sơ theo quy định về BHXH Quân đội.

- Trong thời hạn 20 ngày (không bao gồm ngày nghỉ lễ, tết và ngày nghỉ hằng tuần) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định tại Mục VII Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này, BHXH Quân đội có trách nhiệm giải quyết theo quy định.

c) Chế độ BHXH một lần

- Trước thời điểm người lao động hưởng BHXH một lần 05 ngày, cơ quan quản lý nhân sự đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng chuyển hồ sơ theo quy định về BHXH Quân đội.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định tại Mục VIII Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này, BHXH Quân đội có trách nhiệm giải quyết theo quy định.

d) Chế độ tử tuất

- Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày người lao động chết thì thân nhân người lao động hoặc đơn vị, cá nhân lo mai táng nộp hồ sơ theo quy định cho cơ quan quản lý nhân sự cấp trung đoàn và tương đương.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ thân nhân của người lao động, cơ quan quản lý nhân sự cấp trung đoàn và tương đương có trách nhiệm nộp hồ sơ gửi theo trình tự đến BHXH Quân đội.

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định tại Mục IX Phụ lục kèm theo Thông tư này, BHXH Quân đội có trách nhiệm giải quyết.

Điều 10. Giới thiệu chuyển hưởng chế độ hưu trí, trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hằng tháng, trợ cấp tuất hằng tháng

1. Hồ sơ hưởng lương hưu, trợ cấp tử tuất hằng tháng

a) Căn cứ hồ sơ đã được BHXH Quân đội giải quyết, cơ quan quản lý nhân sự (nơi trực tiếp quản lý người lao động) tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống; in thông báo chuyển hưởng chế độ BHXH giao cho người lao động hoặc thân nhân người lao động đến BHXH tỉnh, thành phố nơi cư trú để làm thủ tục nhận lương hưu, trợ cấp tuất hằng tháng.

b) Trường hợp sau 30 ngày làm việc tính từ thời điểm hưởng chế độ BHXH người lao động hoặc thân nhân người lao động đã được thông báo nhưng không nhận hồ sơ, đơn vị trực tiếp quản lý người lao động có văn bản thông báo đến BHXH địa phương nơi người lao động hoặc thân nhân người lao động nhận lương hưu hoặc trợ cấp tuất hằng tháng; đồng thời, báo cáo theo trình tự đến BHXH Quân đội để theo dõi, chỉ đạo. Khi có vướng mắc phát sinh, người lao động hoặc thân nhân người lao động phải hoàn toàn chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

2. Hồ sơ hưởng trợ cấp TNLĐ, BNN hằng tháng

a) Di chuyển ra ngoài Quân đội

Người lao động đang hưởng trợ cấp TNLĐ, BNN hằng tháng tại đơn vị, khi nghỉ việc hưởng chế độ BHXH hoặc bảo lưu thời gian đóng BHXH, BHXH Quân đội lập 01 thông báo chuyển hưởng kèm theo hồ sơ hưởng trợ cấp TNLĐ, BNN hằng tháng về BHXH tỉnh, thành phố tiếp nhận, quản lý và chi trả.

b) Di chuyển trong các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Quốc phòng

Người lao động đang hưởng trợ cấp TNLĐ, BNN hằng tháng khi chuyển công tác trong các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Quốc phòng, cơ quan quản lý nhân

sự cấp trung đoàn và tương đương nơi trực tiếp quản lý người lao động có trách nhiệm thông báo cơ quan tài chính dừng chi trả và di chuyển hồ sơ hưởng trợ cấp TNLĐ, BNN hằng tháng của người lao động về đơn vị mới, quy trình trách nhiệm thực hiện theo khoản 2 Điều 7 Thông tư này.

Điều 11. Hủy quyết định hưởng bảo hiểm xã hội, điều chỉnh hưởng chế độ bảo hiểm xã hội

1. Hồ sơ: Theo Mục XI hoặc Mục XII Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Trách nhiệm giải quyết

a) Người lao động: Nộp hồ sơ theo quy định tại Mục XI hoặc Mục XII Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này cho người sử dụng lao động.

b) Người sử dụng lao động, BHXH Quân đội: Trình tự giải quyết thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 9 Thông tư này.

3. Thời hạn giải quyết: Thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 9 Thông tư này.

Chương IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Quy định chuyển tiếp

1. BHXH Quân đội không thực hiện cấp sổ BHXH bản giấy (trừ trường hợp người lao động có yêu cầu) kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành. Đối với sổ BHXH bản giấy đã được cấp: Cơ quan quản lý nhân sự cấp trung đoàn và tương đương có trách nhiệm ghi bổ sung quá trình từ khi tham gia BHXH đến hết tháng 12 năm 2026 và cập nhật đầy đủ vào Hệ thống, lưu trữ theo quy định.

2. Hồ sơ đề nghị giải quyết hưởng các chế độ BHXH được gửi đến BHXH Quân đội trước thời điểm Thông tư này có hiệu lực thi hành được giải quyết theo Thông tư số 136/2020/TT-BQP.

3. Người hưởng lương hưu theo quy định tại Nghị định số 159/2006/NĐ-CP ngày 28 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ về việc thực hiện chế độ hưu trí đối với quân nhân trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước từ ngày 30/4/1975 trở về trước có 20 năm trở lên phục vụ Quân đội đã phục viên, xuất ngũ; Nghị định số 11/2011/NĐ-CP ngày 30 tháng 01 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 159/2006/NĐ-CP; Nghị định số 23/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định một số chế độ đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Campuchia, giúp bạn Lào sau ngày 30 tháng 4 năm 1975 có từ đủ 20 năm trở lên phục vụ trong Quân đội, Công an đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc được BHXH Quân đội giải quyết chế độ theo quy định; quy trình giải quyết theo quy định tại Quyết định số 3502/QĐ-BQP ngày 02 tháng 7 năm 2026 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Chính sách thực hiện trên môi trường điện tử thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Quốc phòng.

4. Người lao động thuộc biên chế của các cơ quan đơn vị doanh nghiệp trong Bộ Quốc phòng được cử đi công tác, học tập, làm việc, có thời hạn trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 đã xuất cảnh hợp pháp ra nước ngoài, đã về nước đúng hạn hoặc không đúng hạn nhưng đơn vị cũ không bố trí sắp xếp được việc làm, nếu chưa được giải quyết chế độ trợ cấp thôi việc hoặc trợ cấp một lần, trợ cấp phục viên xuất ngũ hoặc BHXH một lần mà không tiếp tục tham gia đóng BHXH được cấp sổ BHXH và giải quyết theo quy định của pháp luật về BHXH.

Trách nhiệm giải quyết

a) Người lao động nộp hồ sơ bản giấy theo quy định tại Nghị định số 157/2025/NĐ-CP, Nghị định số 158/2025/NĐ-CP cho cơ quan quản lý nhân sự Bộ Quốc phòng (Cục Quân lực/Bộ Tổng Tham mưu; Cục Cán bộ/Tổng cục Chính trị).

b) Cơ quan quản lý nhân sự cấp trực thuộc Bộ Quốc phòng có trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị BHXH Quân đội giải quyết trên Hệ thống.

5. Đối với các trường hợp đã chuyển ra ngoài Quân đội đang bảo lưu thời gian đóng BHXH khi điều chỉnh thông tin trên sổ BHXH, đơn vị trực tiếp quản lý người lao động trước khi chuyển ra có trách nhiệm hướng dẫn người lao động liên hệ với BHXH địa phương nơi cư trú để giải quyết theo quy định.

BHXH Quân đội thực hiện ghi, xác nhận thời gian đóng BHTN đối với người lao động cùng với thời điểm ghi, xác nhận thời gian đóng BHXH.

6. Giới thiệu giám định mức suy giảm khả năng lao động do TNLĐ, BNN và giám định mức suy giảm khả năng lao động làm cơ sở giải quyết chế độ hưu trí do Thủ trưởng đơn vị đầu mối trực thuộc Bộ Quốc phòng giới thiệu đến các Hội đồng giám định y khoa theo hướng dẫn của Cục Quân y/Tổng cục Hậu cần - Kỹ thuật; hồ sơ, trình tự thực hiện theo quy định tại Thông tư số 25/2025/TT-BYT ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định chi tiết thi hành Luật BHXH, Luật An toàn, vệ sinh lao động về lĩnh vực y tế và một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh.

7. Trường hợp Hệ thống thông tin giao dịch điện tử BHXH trong Bộ Quốc phòng chưa được kết nối, chia sẻ dữ liệu, hồ sơ điện tử với Bộ Tài chính để cập nhật vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về bảo hiểm; hạ tầng kỹ thuật chưa bảo đảm để thực hiện giao dịch điện tử thì quy trình cấp sổ BHXH, giải quyết chế độ BHXH, gửi hồ sơ giấy về Trung tâm Lưu trữ/BHXH Việt Nam thực hiện như hiện hành.

Điều 13. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trong tổ chức thực hiện

1. Tổng cục Chính trị

a) Chỉ đạo Cục Chính sách - Xã hội (BHXH Quân đội)

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chức năng và đơn vị chỉ đạo, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc tạo lập, quản lý, sử dụng sổ BHXH và giải quyết hưởng

các chế độ BHXH đối với người lao động, thân nhân người lao động theo quy định của pháp luật về BHXH và quy định tại Thông tư này.

- Ban hành mẫu sổ BHXH sau khi thống nhất với BHXH Việt Nam; quy định cấp sổ BHXH, giải quyết chế độ BHXH đối với các trường hợp đặc biệt.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan trong và ngoài Quân đội cung cấp, chuyển giao hệ thống thông tin giao dịch điện tử BHXH để thực hiện thống nhất trong Bộ Quốc phòng; kết nối, khai thác, chia sẻ thông tin người tham gia BHXH, Bảo hiểm y tế (sau đây viết tắt là BHYT), Bảo hiểm thất nghiệp (sau đây viết tắt là BHTN) với các Cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu bộ, ngành liên quan đến thực hiện chính sách BHXH theo quy định của Bộ Quốc phòng; phối hợp với các cơ quan có liên quan báo cáo Bộ Quốc phòng bảo đảm kinh phí cho các cơ quan, đơn vị để bảo trì, bảo quản hệ thống từ nguồn chi tổ chức và hoạt động BHXH, BHYT, BHTN.

- Kịp thời giải quyết những vướng mắc, phát sinh trong quá trình thực hiện.

b) Chỉ đạo Cục Cán bộ phối hợp với Cục Chính sách - Xã hội chỉ đạo, hướng dẫn ngành nghiệp vụ thực hiện công tác BHXH đối với các đối tượng thuộc phạm vi quản lý, kịp thời giải quyết những vướng mắc, phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

2. Bộ Tổng Tham mưu

a) Chỉ đạo Cục Quân lực phối hợp với Cục Chính sách - Xã hội chỉ đạo, hướng dẫn ngành nghiệp vụ thực hiện công tác BHXH đối với các đối tượng thuộc phạm vi quản lý, kịp thời giải quyết những vướng mắc, phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

b) Chỉ đạo Cục Cơ yếu chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân trong Quân đội triển khai các giải pháp bảo mật, chữ ký số chuyên dùng công vụ theo quy định.

3. Tổng cục Hậu cần - Kỹ thuật

a) Chỉ đạo Cục Quân y hướng dẫn cấp giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH; xác nhận ngày được nghỉ dưỡng sức phục hồi sức khỏe đối với các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có đủ điều kiện.

b) Chỉ đạo cơ quan quân y các cấp phối hợp với cơ quan quản lý nhân sự (chủ trì) trong việc hoàn thiện hồ sơ để giám định y khoa; xác định thương tật, bệnh tật đúng quy trình để thực hiện chế độ BHXH.

c) Chỉ đạo, hướng dẫn Hội đồng giám định y khoa các cấp trong Quân đội thực hiện đúng thẩm quyền, trách nhiệm được giao theo quy định của Bộ Y tế và Thông tư này; chia sẻ dữ liệu kết quả giám định y khoa của người lao động với BHXH Quân đội và các cơ quan, đơn vị để phục vụ cho việc giải quyết chế độ TNLĐ, BNN.

4. Binh chủng Thông tin liên lạc

a) Chủ trì phát triển, mở rộng mạng truyền số liệu quân sự đến các đơn vị theo chỉ đạo của Bộ Quốc phòng; bảo đảm chất lượng đường truyền, băng thông đáp ứng yêu cầu nghiệp vụ. Phối hợp với Cục Bưu điện Trung ương bảo đảm nút truy nhập cấp 1 của Bộ Quốc phòng kết nối mạng truyền số liệu chuyên dùng phục vụ các cơ quan Đảng, nhà nước hoạt động thông suốt, ổn định đáp ứng yêu cầu triển khai giao dịch điện tử thuộc lĩnh vực BHXH.

b) Chỉ đạo lực lượng thông tin của các đơn vị bảo đảm kết nối thường xuyên liên tục, ổn định, phục vụ khai thác, chia sẻ thông tin trong thực hiện công tác BHXH, BHYT theo quy định.

c) Kịp thời thông báo cho BHXH Quân đội khi có sự cố gây mất kết nối, gián đoạn và thời gian xử lý để phối hợp giải quyết.

5. Bộ Tư lệnh 86

a) Chủ trì, phối hợp các cơ quan chức năng trong và ngoài Quân đội, triển khai và duy trì cổng kết nối an toàn, giám sát thường xuyên, bảo đảm tốc độ, kết nối ổn định thông suốt và an toàn phục vụ việc giao dịch điện tử trong lĩnh vực BHXH theo quy định tại Thông tư này.

b) Chủ trì, phối hợp với Cục Chính sách - Xã hội thực hiện cấp tài khoản định danh điện tử và tích hợp với Hệ thống thông tin giao dịch điện tử BHXH trong Bộ Quốc phòng.

c) Chỉ đạo Trung tâm Dữ liệu vận hành hệ thống trang thiết bị, hạ tầng kết nối bảo đảm Cơ sở dữ liệu BHXH Quân đội hoạt động thường xuyên, liên tục, ổn định, phục vụ khai thác, chia sẻ với các hệ thống thông tin khác, bảo đảm an ninh, an toàn.

d) Kịp thời thông báo cho Cục Chính sách - Xã hội và các cơ quan, đơn vị có liên quan khi có sự cố gây mất kết nối, gián đoạn và thời gian xử lý để phối hợp giải quyết.

đ) Chỉ đạo, hướng dẫn lực lượng công nghệ thông tin của các cơ quan, đơn vị duy trì, bảo đảm cơ sở hạ tầng mạng, máy tính quân sự và bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng đáp ứng triển khai thực hiện giao dịch điện tử thuộc lĩnh vực BHXH.

6. Cục Tài chính/Bộ Quốc phòng

Phối hợp, hướng dẫn việc thực hiện các chế độ BHXH đối với người lao động, thân nhân người lao động theo quy định của pháp luật về BHXH và quy định tại Thông tư này; phối hợp với Cục Chính sách - Xã hội báo cáo Bộ Quốc phòng bảo đảm kinh phí cho các cơ quan, đơn vị để bảo trì, bảo quản Hệ thống từ nguồn chi tổ chức và hoạt động BHXH, BHYT, BHTN theo quy định; kịp thời giải quyết những vướng mắc, phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

7. Các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp trực thuộc Bộ Quốc phòng

a) Thực hiện quyền và trách nhiệm của người sử dụng lao động theo quy định của Luật BHXH và các văn bản quy phạm pháp luật.

b) Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị thuộc quyền: Tổ chức thực hiện công tác BHXH theo đúng quy định của pháp luật về BHXH và quy định tại Thông tư này; cơ quan Quân lực (Tổ chức lao động) các đơn vị là trung tâm, phối hợp thực hiện công tác BHXH, BHYT.

c) Cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương: Thường xuyên cập nhật thông tin của người lao động khi có sự thay đổi theo quyết định của cấp có thẩm quyền; tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp sổ BHXH, điều chỉnh thông tin tham gia BHXH, bảo lưu thời gian đóng BHXH, giải quyết chế độ BHXH của người lao động và thân nhân người lao động, trực tiếp thực hiện chuyển đổi hồ sơ sang dạng điện tử theo quy định gửi về BHXH Quân đội theo trình tự trên Hệ thống; nếu hồ sơ chưa được chuyển đổi sang dạng điện tử từ cấp trung đoàn thì cơ quan quản lý nhân sự cấp sư đoàn hoặc cấp trực thuộc Bộ Quốc phòng phải thực hiện chuyển đổi hồ sơ sang dạng điện tử theo quy định; in và xác nhận (ký số) bản ghi quá trình tham gia BHXH, sao y hồ sơ, chứng từ (bao gồm cả sổ BHXH) điện tử của người lao động trên Hệ thống khi có yêu cầu; lưu trữ hồ sơ liên quan và dữ liệu theo quy định của Bộ Quốc phòng.

d) Chỉ huy các cơ quan, đơn vị ký số hồ sơ cấp sổ BHXH, điều chỉnh thông tin tham gia BHXH, bảo lưu thời gian đóng BHXH, giải quyết chế độ BHXH của người lao động và thân nhân người lao động trên Hệ thống; giao nhiệm vụ cho cán bộ, nhân viên thực hiện công tác BHXH sử dụng tài khoản Hệ thống cấp cho đơn vị, được xác thực thông qua tài khoản định danh điện tử của cá nhân được phân công thực hiện nhiệm vụ để lập, nộp hồ sơ điện tử, tiếp nhận kết quả trên Hệ thống; đồng thời, chịu trách nhiệm toàn diện về việc thực hiện công tác BHXH của đơn vị mình. Định kỳ 06 tháng, một năm kiểm tra đơn vị thuộc quyền thực hiện quy định của pháp luật về BHXH.

Điều 14. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 12 tháng 12 năm 2026.

2. Thông tư số 136/2020/TT-BQP ngày 29 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn về hồ sơ, quy trình và trách nhiệm giải quyết hưởng các chế độ BHXH trong Bộ Quốc phòng hết hiệu lực kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành.

3. Các văn bản dẫn chiếu trong Thông tư này khi được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng các văn bản khác thì nội dung dẫn chiếu cũng được điều chỉnh theo.

4. Thành phần hồ sơ liên quan đến giải quyết hưởng chế độ BHXH đã được cấp trước ngày Thông tư này có hiệu lực vẫn có giá trị sử dụng để làm cơ sở hưởng các chế độ BHXH.

5. Sửa đổi, bổ sung khoản 6 Điều 21 Thông tư số 90/2025/TT-BQP ngày 19 tháng 8 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn thực hiện BHXH bắt buộc đối với quân nhân và người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân, như sau:

"6. Trường hợp người lao động chết, số thân nhân đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất hằng tháng vượt quá 4 người thì các thân nhân trong gia đình thỏa thuận, thống nhất lựa chọn 4 người nhận trợ cấp tuất hằng tháng".

Điều 15. Trách nhiệm thi hành

1. Tổng Tham mưu trưởng, Chủ nhiệm Tổng cục Chính trị, chỉ huy các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp và các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Thông tư này.

2. Quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp báo cáo về Bộ Quốc phòng (qua Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:
- Lãnh đạo BQP;
- BHXH Việt Nam;
- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc BQP;
- C20, C41, C79, C56, C85, C29, C37;
- Cục KTVB&QLXLVPHC/BTP;
- Cổng TTĐT/BQP; Trang TTĐT Ngành CS-XH Quân đội (để đăng tải);
- Lưu: VT, CSXH. K92b.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Thượng tướng Nguyễn Văn Gấu

Phụ lục

HỒ SƠ BẮT BUỘC HOẶC ĐƯỢC THAY THẾ BẰNG DỮ LIỆU LIÊN THÔNG, CHIA SẺ ĐỂ CẤP SỔ BHXH, GIẢI QUYẾT HƯỞNG CÁC CHẾ ĐỘ BHXH

(Kèm theo Thông tư số 177/2026/TT-BQP ngày 29 tháng 10 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

Tên hồ sơ	Bắt buộc	Thay thế [1]	Dữ liệu thay thế	Mẫu số
Phần I: THÀNH PHẦN HỒ SƠ **I. Hồ sơ cấp sổ BHXH (theo quy định tại Điều 27 Luật BHXH năm 2024)**				
1. Tờ khai đăng ký, điều chỉnh thông tin tham gia BHXH, BHYT	x			Mẫu số 02A-HBQP
2. Danh sách tham gia BHXH, BHYT	x			Mẫu số 02B-HBQP
3. Đối với trường hợp đã tham gia BHXH tại địa phương nhưng chưa được cấp sổ BHXH thì có thêm giấy xác nhận của BHXH địa phương chưa hưởng chế độ BHXH một lần	x			
II. Hồ sơ điều chỉnh thông tin trên sổ BHXH (theo quy định tại Điều 29 Luật BHXH năm 2024)				
1. Tờ khai đăng ký, điều chỉnh thông tin tham gia BHXH	x			Mẫu số 02A-HBQP
2. Danh sách đề nghị điều chỉnh thông tin tham gia BHXH	x			Mẫu số 02C-HBQP
3. Giấy tờ căn cứ điều chỉnh phù hợp nội dung điều chỉnh	x			

[1] Hồ sơ thay thế tại Phụ lục này được thực hiện khi đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia, dữ liệu được các Bộ, ngành liên thông, chia sẻ với cơ quan BHXH; dữ liệu cơ quan BHXH đang quản lý đảm bảo tính pháp lý theo quy định.

Tên hồ sơ	Bắt buộc	Thay thế [1]	Dữ liệu thay thế	Mẫu số
quy định tại các khoản 6, 7, 8, 9, 11 và khoản 12 Điều 19 Nghị định số 157/2025/NĐ-CP; Điều 34, 36 và Điều 38 Nghị định số 158/2025/NĐ-CP				
b) Điều chỉnh nhân thân - Trường hợp điều chỉnh các nội dung như: Chữ đệm, ngày, tháng, năm sinh; giới tính, dân tộc; quốc tịch gửi kèm Căn cước công dân hoặc Căn cước do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định. - Trường hợp điều chỉnh các nội dung như: Họ hoặc tên; cả họ và tên; cả ngày, tháng, năm sinh; thì, đối với quân nhân, CCQP, CN&VCQP gửi Căn cước công dân hoặc Căn cước kèm theo văn bản của cơ quan quản lý nhân sự cấp BQP, đối với lao động hợp đồng thì gửi kèm theo tuyên bố hợp đồng lao động vô hiệu của Tòa án. Trường hợp nhân thân được cải chính theo quyết định của cấp có thẩm quyền thì gửi kèm theo hồ sơ cải chính hộ tịch.	x			
c) Điều chỉnh làm nghề công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hoặc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm; nghề, công việc đặc biệt đặc thù. Hồ sơ gồm một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định phân công vị trí công việc, hưởng lương; Hợp đồng lao động, Hợp đồng làm việc và các giấy tờ khác có liên quan đến việc điều chỉnh.	x			

Tên hồ sơ	Bắt buộc	Thay thế [1]	Dữ liệu thay thế	Mẫu số
III. Hồ sơ bảo lưu thời gian tham gia BHXH				
1. Danh sách đề nghị xác nhận bảo lưu thời gian đóng BHXH, BHTN	x			Mẫu số 02D-HBQP
2. Một trong các quyết định: xuất ngũ, chuyển ngành, thôi việc, tước danh hiệu quân nhân, buộc thôi việc, buộc thôi học hoặc văn bản chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc.	x			
3. Phiếu thu tiền hoặc xác nhận đã nộp tiền của đơn vị cấp trung đoàn và tương đương đối với trường hợp nộp lại số tiền đã hưởng BHXH một lần để bảo lưu thời gian đóng BHXH.	x			
4. Trường hợp đã chấp hành xong hình phạt tù giam thì có thêm bản sao của một trong các giấy tờ sau: Bản sao Giấy chứng nhận chấp hành xong hình phạt tù hoặc giấy đặc xá tha tù trước thời hạn hoặc quyết định miễn hoặc tạm hoãn chấp hành hình phạt tù, giấy tiếp nhận trở lại và chuyển xếp lương để giải quyết chế độ.	x			
IV. Hồ sơ giải quyết hưởng trợ cấp ốm đau Hồ sơ theo quy định tại Điều 47, Điều 48 Luật BHXH năm 2024; Thông tư số 25/2025/TT-BYT ngày 30/6/2025 của Bộ Y tế gồm:				
Danh sách giải quyết hưởng chế độ ốm đau do người sử dụng lao động lập kèm theo hồ sơ các trường hợp dưới đây:	x			Mẫu số 01A-HBQP
1. Trường hợp người lao động hoặc con của người				

Tên hồ sơ	Bắt buộc	Thay thế [1]	Dữ liệu thay thế	Mẫu số
lao động điều trị nội trú là bản chính hoặc bản sao của một trong các giấy tờ sau:				
a) Giấy ra viện	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ	Mẫu số 02 Thông tư số 25/2025/TT-BYT
b) Tóm tắt hồ sơ bệnh án	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ	Mẫu số 03 Thông tư số 25/2025/TT-BYT
c) Giấy báo tử đối với trường hợp người bệnh điều trị nội trú tử vong tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ	Mẫu số 05 Thông tư số 25/2025/TT-BYT
d) Giấy xác nhận quá trình điều trị nội trú.	x		Dữ liệu liên thông, chia sẻ	Mẫu số 06 Thông tư số 25/2025/TT-BYT
2. Trường hợp người lao động hoặc con của người lao động điều trị ngoại trú là một trong các giấy tờ sau:				
a) Bản chính Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH. Trường hợp cả cha và mẹ đều nghỉ việc chăm con dưới 7 tuổi bị ốm đau thì giấy chứng nhận nghỉ việc của một trong hai người là bản sao.	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ	Mẫu số 07 Thông tư số 25/2025/TT-BYT
b) Bản chính hoặc bản sao giấy ra viện có ghi chỉ định thời gian cần điều trị ngoại trú sau thời gian điều trị nội trú	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ	Mẫu số 02 Thông tư số 25/2025/TT-BYT
c) Bản chính hoặc bản sao bản tóm tắt hồ sơ bệnh án có ghi chỉ định thời gian cần điều trị ngoại trú sau thời gian điều trị nội trú.	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ	Mẫu số 03 Thông tư số 25/2025/TT-BYT
3. Trường hợp người lao động hoặc con của người lao động khám bệnh, chữa bệnh ở nước ngoài:				
Các giấy tờ khám bệnh, chữa bệnh thể hiện tên	x			

Tên hồ sơ	Bắt buộc	Thay thế [1]	Dữ liệu thay thế	Mẫu số
bệnh, thời gian điều trị bệnh do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh ở nước ngoài cấp và phải đáp ứng các yêu cầu sau đây: a) Có bản dịch tiếng Việt được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; b) Được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác.				
4. Trường hợp bất khả kháng do thiên tai, thảm họa, dịch bệnh, giấy tờ thay thế các giấy tờ quy định tại điểm 1, 2 khoản này gồm:				Mẫu số 08 Thông tư số 25/2025/TT-BYT
a) Quyết định áp dụng biện pháp cách ly	x			
b) Giấy xác nhận điều trị	x			
V. Hồ sơ giải quyết chế độ thai sản Hồ sơ theo quy định tại Điều 61, Điều 62 Luật BHXH năm 2024; Thông tư số 25/2025/TT-BYT ngày 30/6/2025 của Bộ Y tế đối với người lao động tham gia BHXH bắt buộc gồm:				
Người sử dụng lao động lập Danh sách giải quyết hưởng chế độ thai sản đối với người lao động đang tham gia BHXH và kèm theo các trường hợp hồ sơ dưới đây:	x			Mẫu số 01A-HBQP
1. Lao động nữ khi khám thai; lao động nữ sảy thai, phá thai hoặc có thai chết trong tử cung, thai chết trong khi chuyển dạ, thai ngoài tử cung; người lao động thực hiện biện pháp tránh thai:				
a) Trường hợp điều trị nội trú là bản chính hoặc bản				

Tên hồ sơ	Bắt buộc	Thay thế [1]	Dữ liệu thay thế	Mẫu số
sao của một trong các giấy tờ sau:				
- Giấy ra viện	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ	Mẫu số 02 Thông tư số 25/2025/TT-BYT
- Tóm tắt hồ sơ bệnh án	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ	Mẫu số 03 Thông tư số 25/2025/TT-BYT
- Bản sao Giấy báo tử đối với trường hợp người bệnh điều trị nội trú tử vong tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ	Mẫu số 05 Thông tư số 25/2025/TT-BYT
- Giấy xác nhận quá trình điều trị nội trú.	x			Mẫu số 06 Thông tư số 25/2025/TT-BYT
b) Trường hợp điều trị ngoại trú là một trong các giấy tờ sau:				
- Bản chính Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH.	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ	Mẫu số 07 Thông tư số 25/2025/TT-BYT
- Bản chính hoặc bản sao giấy ra viện có ghi chỉ định thời gian cần điều trị ngoại trú sau thời gian điều trị nội trú.	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ	Mẫu số 02 Thông tư số 25/2025/TT-BYT
- Bản chính hoặc bản sao bản tóm tắt hồ sơ bệnh án có ghi chỉ định thời gian cần điều trị ngoại trú sau thời gian điều trị nội trú.	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ	Mẫu số 03 Thông tư số 25/2025/TT-BYT
2. Lao động nữ sinh con hoặc lao động nữ mang thai hộ sinh con hoặc lao động nữ nhờ mang thai hộ nhận con là bản sao giấy khai sinh hoặc trích lục khai sinh hoặc bản sao giấy chứng sinh của con và giấy tờ khác trong các trường hợp sau đây:	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ	
a) Giấy tờ chứng minh quá trình điều trị vô sinh của	x			

Tên hồ sơ	Bắt buộc	Thay thế [1]	Dữ liệu thay thế	Mẫu số
lao động nữ trong trường hợp phải điều trị vô sinh gồm bản chính hoặc bản sao của một trong các giấy tờ sau:				
- Giấy ra viện	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ	Mẫu số 02 Thông tư số 25/2025/TT-BYT
- Bản tóm tắt hồ sơ bệnh án	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ	Mẫu số 03 Thông tư số 25/2025/TT-BYT
- Giấy xác nhận quá trình điều trị nội trú	x		Dữ liệu liên thông, chia sẻ	Mẫu số 06 Thông tư số 25/2025/TT-BYT
- Giấy xác nhận quá trình điều trị vô sinh của lao động nữ.	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ	Mẫu số 09 Thông tư số 25/2025/TT-BYT
b) Bản sao giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử của lao động nữ sinh con, lao động nữ nhờ mang thai hộ trong trường hợp chết sau khi sinh con	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ	Mẫu số 05 Thông tư số 25/2025/TT-BYT
c) Bản chính hoặc bản sao Giấy xác nhận người mẹ không đủ sức khỏe để chăm sóc con của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh về tình trạng người mẹ sau khi sinh con mà không còn đủ sức khỏe để chăm sóc con hoặc lao động nữ nhờ mang thai hộ sau khi nhận con mà không còn đủ sức khỏe để chăm sóc con	x		Dữ liệu liên thông, chia sẻ	Mẫu số 10 Thông tư số 25/2025/TT-BYT
d) Bản chính hoặc bản sao giấy xác nhận nghỉ dưỡng thai của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh về việc lao động nữ phải nghỉ việc để dưỡng thai trong trường hợp trong thời gian mang thai phải nghỉ việc để dưỡng thai	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ	

Tên hồ sơ	Bắt buộc	Thay thế [1]	Dữ liệu thay thế	Mẫu số
đ) Bản sao bản thỏa thuận về mang thai hộ vì mục đích nhân đạo theo quy định tại Điều 96 của Luật Hôn nhân và gia đình và bản sao văn bản xác nhận thời điểm giao nhận con giữa bên mang thai hộ và bên nhờ mang thai hộ trong trường hợp lao động nữ mang thai hộ sinh con hoặc lao động nữ nhờ mang thai hộ nhận con	x			
3. Lao động nữ sinh con hoặc lao động nữ mang thai hộ sinh con trong trường hợp con chết ngay sau khi sinh mà chưa được cấp giấy chứng sinh; lao động nữ mang thai từ 22 tuần tuổi trở lên mà bị sảy thai, phá thai, thai chết trong tử cung, thai chết trong khi chuyển dạ đủ điều kiện hưởng chế độ thai sản khi sinh con là một trong các giấy tờ sau đây và giấy tờ khác trong các trường hợp nêu tại tiết a, d, đ điểm 2 nêu trên:				
a) Bản chính hoặc bản sao bản tóm tắt hồ sơ bệnh án có thể hiện thông tin con chết, thai chết	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ	Mẫu số 03 Thông tư số 25/2025/TT-BYT
b) Bản chính hoặc bản sao giấy ra viện của lao động nữ sinh con hoặc của lao động nữ mang thai hộ sinh con có thể hiện thông tin con chết, thai chết	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ	Mẫu số 02 Thông tư số 25/2025/TT-BYT
c) Bản sao giấy báo tử của con	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ	Mẫu số 05 Thông tư số 25/2025/TT-BYT
d) Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã đối với trường hợp con chết trong vòng 24 giờ sau khi sinh.	x			

Tên hồ sơ	Bắt buộc	Thay thế [1]	Dữ liệu thay thế	Mẫu số
4. Lao động nam đề nghị nghỉ việc hưởng chế độ thai sản hoặc hưởng trợ cấp một lần khi vợ sinh con hồ sơ là bản sao giấy khai sinh hoặc trích lục khai sinh hoặc bản sao giấy chứng sinh của con; trường hợp giấy chứng sinh không thể hiện thông tin về việc sinh con phải phẫu thuật hoặc sinh con dưới 32 tuần tuổi thì cần thêm bản chính hoặc bản sao văn bản của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thể hiện thông tin về việc sinh con phải phẫu thuật hoặc sinh con dưới 32 tuần tuổi. Trường hợp con chết sau khi sinh mà chưa được cấp giấy chứng sinh thì hồ sơ là bản chính hoặc bản sao bản tóm tắt hồ sơ bệnh án hoặc giấy ra viện của người mẹ có thể hiện thông tin về con chết.	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ	
5. Người chồng của lao động nữ nhờ mang thai hộ hưởng trợ cấp một lần khi nhận con hồ sơ là bản sao giấy khai sinh hoặc trích lục khai sinh hoặc bản sao giấy chứng sinh của con. Trường hợp con chết sau khi sinh mà chưa được cấp giấy chứng sinh thì hồ sơ là bản sao bản tóm tắt hồ sơ bệnh án hoặc bản chính hoặc bản sao giấy ra viện của người mang thai hộ có thể hiện thông tin về con chết hoặc văn bản khác của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thể hiện thông tin về con chết sau khi sinh.	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ	
6. Người chồng của lao động nữ mang thai hộ nghỉ				

Tên hồ sơ	Bắt buộc	Thay thế [1]	Dữ liệu thay thế	Mẫu số
việc hưởng chế độ thai sản hoặc hưởng trợ cấp một lần khi lao động nữ mang thai hộ sinh con bao gồm các giấy tờ sau đây:				
a) Bản sao giấy chứng sinh hoặc trích lục khai sinh hoặc bản sao giấy khai sinh; trường hợp giấy chứng sinh không thể hiện thông tin về việc sinh con phải phẫu thuật hoặc sinh con dưới 32 tuần tuổi thì cần thêm bản chính hoặc bản sao văn bản của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thể hiện thông tin về việc sinh con phải phẫu thuật hoặc sinh con dưới 32 tuần tuổi;	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ	
b) Bản sao bản thỏa thuận về mang thai hộ vì mục đích nhân đạo theo quy định tại Điều 96 của Luật Hôn nhân và gia đình	x			
7. Người lao động nhận nuôi con nuôi dưới 06 tháng tuổi, hồ sơ đề nghị hưởng chế độ thai sản gồm:				
Bản sao giấy chứng nhận nuôi con nuôi và biên bản giao nhận con.	x			
8. Trường hợp các hồ sơ quy định trên hoặc các giấy tờ có nội dung tương tự do cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền của nước ngoài cấp thì phải đáp ứng được các yêu cầu sau đây: a) Có bản dịch tiếng Việt được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực;	x			

Tên hồ sơ	Bắt buộc	Thay thế [1]	Dữ liệu thay thế	Mẫu số
b) Được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác.				
9. Trường hợp bất khả kháng do thiên tai, thảm họa, dịch bệnh, giấy tờ thay thế các giấy tờ do cơ sở khám, bệnh chữa bệnh cấp quy định tại điểm 2, 3, 4, 5 khoản này gồm:				
a) Quyết định áp dụng biện pháp cách ly;	x			
b) Giấy xác nhận điều trị.	x			
VI. Hồ sơ giải quyết trợ cấp dưỡng sức phục hồi sức khỏe Hồ sơ theo quy định tại Điều 49 và Điều 63 Luật BHXH năm 2024 gồm:				
Danh sách giải quyết hưởng DSPHSK	x			Mẫu số 01A-HBQP
VII. Hồ sơ giải quyết hưởng lương hưu Hồ sơ theo quy định tại Điều 77 Luật BHXH năm 2024, bao gồm:				
1. Trường hợp đang tham gia BHXH bắt buộc				
a) Sổ BHXH	x	x	Dữ liệu về BHXH	
b) Quyết định nghỉ việc hưởng chế độ BHXH	x			Mẫu số 05 Thông tư số 70/2016/TT-BQP
c) Trường hợp hưởng lương hưu khi suy giảm khả năng lao động, ngoài hồ sơ quy định tại tiết a, b điểm này thì có thêm biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của Hội đồng GĐYK hoặc bản sao giấy xác nhận mức độ khuyết tật nặng, đặc biệt nặng có thể hiện kết luận của Hội đồng GĐYK ghi rõ tỷ lệ phần trăm suy giảm khả năng lao động	x			
d) Trường hợp hưởng lương hưu do bị nhiễm	x			

Tên hồ sơ	Bắt buộc	Thay thế [1]	Dữ liệu thay thế	Mẫu số
HIV/AIDS do tai nạn rủi ro nghề nghiệp trong khi thực hiện nhiệm vụ được giao, ngoài hồ sơ quy định tại tiết a, b điểm này thì có thêm bản sao giấy chứng nhận bị nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp.				
đ) Bản khai cá nhân về thời gian, địa bàn phục vụ trong quân đội có hưởng phụ cấp khu vực đối với người có thời gian phục vụ trong quân đội trước ngày 01/01/2007 tại địa bàn có hưởng phụ cấp khu vực mà sổ BHXH không thể hiện đầy đủ thông tin làm căn cứ tính phụ cấp khu vực.	x			Mẫu số 04B-HBQP
e) Trường hợp thanh toán phí GĐYK thì có thêm hóa đơn, chứng từ thu phí giám định; bảng kê các nội dung giám định của cơ sở thực hiện GĐYK.	x			
h) Văn bản đề nghị của cá nhân đăng ký nhận lương hưu và nơi khám, chữa bệnh BHYT ban đầu.	x			Mẫu số 14-HBQP Thay Mẫu số 04 Thông tư số 70/2016/TT-BQP
2. Trường hợp người lao động bị kết án tù từ ngày 01/01/2016 trở đi đang chấp hành hình phạt tù hoặc chấp hành xong hình phạt tù giam, hồ sơ bao gồm:				
a) Sổ BHXH	x	x	Dữ liệu về BHXH	
b) Văn bản đề nghị của cá nhân	x		Dữ liệu về BHXH	Mẫu số 14-HBQP
c) Trường hợp hưởng lương hưu khi suy giảm khả năng lao động, ngoài hồ sơ quy định tại tiết a, b điểm này thì có thêm biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của Hội đồng GĐYK hoặc	x			

Tên hồ sơ	Bắt buộc	Thay thế [1]	Dữ liệu thay thế	Mẫu số
bản sao giấy xác nhận mức độ khuyết tật nặng, đặc biệt nặng có thể hiện kết luận của Hội đồng GĐYK ghi rõ tỷ lệ phần trăm suy giảm khả năng lao động.				
d) Trường hợp đang chấp hành hình phạt tù thì có thêm Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật dân sự.	x			
đ) Trường hợp đã chấp hành xong hình phạt tù giam thì có thêm bản sao của một trong các giấy tờ sau: Bản sao Giấy chứng nhận chấp hành xong hình phạt tù hoặc giấy đặc xá tha tù trước thời hạn hoặc quyết định miễn hoặc tạm hoãn chấp hành hình phạt tù.	x			
e) Bản khai cá nhân về thời gian, địa bàn phục vụ trong quân đội có hưởng phụ cấp khu vực đối với người có thời gian phục vụ trong quân đội trước ngày 01/01/2007 tại địa bàn có hưởng phụ cấp khu vực mà sổ BHXH không thể hiện đầy đủ thông tin làm căn cứ tính phụ cấp khu vực.	x			Mẫu số 04B-HBQP
f) Trường hợp thanh toán phí GĐYK thì có thêm hóa đơn, chứng từ thu phí giám định; bảng kê các nội dung giám định của cơ sở thực hiện GĐYK	x			
VIII. Hồ sơ giải quyết hưởng BHXH một lần Hồ sơ theo quy định tại Điều 78 Luật BHXH năm 2024, bao gồm:				
1. Sổ BHXH	x	x	Dữ liệu về BHXH	
2. Văn bản đề nghị của cá nhân	x			Mẫu số 14-HBQP

Tên hồ sơ	Bắt buộc	Thay thế [1]	Dữ liệu thay thế	Mẫu số
3. Quyết định nghỉ việc hưởng chế độ BHXH	x			Mẫu số 05 Thông tư số 70/2016/TT-BQP
4. Trường hợp ra nước ngoài định cư, ngoài hồ sơ quy định tại điểm 1, 2 nêu trên thì có thêm bản sao giấy xác nhận của cơ quan có thẩm quyền về việc thôi quốc tịch Việt Nam hoặc bản dịch tiếng Việt được chứng thực hoặc công chứng một trong các giấy tờ sau đây:				
a) Hộ chiếu do nước ngoài cấp	x			
b) Thị thực của cơ quan nước ngoài có thẩm quyền cấp có xác nhận việc cho phép nhập cảnh để định cư ở nước ngoài;	x			
c) Thẻ thường trú dài hạn ở nước ngoài của cơ quan nước ngoài có thẩm quyền cấp;	x			
d) Giấy tờ hợp pháp khác thể hiện việc định cư ở nước ngoài theo quy định của Chính phủ.	x		Dữ liệu liên thông, chia sẻ. Dữ liệu về BHXH	
5. Trường hợp mắc một trong những bệnh ung thư, bại liệt, xơ gan mất bù, lao nặng, AIDS, ngoài hồ sơ quy định tại điểm 1, 2 nêu trên thì có thêm bản tóm tắt hồ sơ bệnh án hoặc bản chính hoặc bản sao giấy ra viện.	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ Dữ liệu về BHXH	
6. Trường hợp suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên; người khuyết tật đặc biệt nặng, ngoài hồ sơ quy định tại điểm 1, 2 nêu trên thì có thêm biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của Hội đồng GĐYK hoặc bản sao giấy xác nhận mức	x	x		

Tên hồ sơ	Bắt buộc	Thay thế [1]	Dữ liệu thay thế	Mẫu số
độ khuyết tật đặc biệt nặng.				
7. Trường hợp thanh toán phí GĐYK thì có thêm hóa đơn, chứng từ thu phí giám định kèm theo bản chính bảng kê các nội dung giám định của cơ sở thực hiện GĐYK.	x			
8. Bản khai cá nhân về thời gian, địa bàn phục vụ trong Quân đội có hưởng phụ cấp khu vực đối với trường hợp có thời gian phục vụ trong Quân đội trước ngày 01/01/2007 tại địa bàn có hưởng phụ cấp khu vực mà sổ BHXH không thể hiện đầy đủ thông tin làm căn cứ tính phụ cấp khu vực.	x			Mẫu số 04B-HBQP
9. Quyết định phục viên; thôi việc hoặc chấm dứt hợp đồng lao động	x			
IX. Hồ sơ đề nghị giải quyết hưởng chế độ tử tuất Hồ sơ theo quy định tại Điều 90 Luật BHXH năm 2024, gồm:				
Hồ sơ đề nghị hưởng chế độ tử tuất đối với thân nhân của người đang tham gia BHXH:			Dữ liệu về BHXH	
1. Sổ BHXH	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ	
2. Bản sao giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử hoặc bản sao giấy báo tử hoặc bản sao quyết định của Tòa án tuyên bố là đã chết.	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ	
3. Tờ khai của thân nhân/tổ chức, cá nhân lo mai táng	x			Mẫu số 09A-HBQP
4. Bản chính hoặc bản sao biên bản điều tra TNLĐ đối với trường hợp chết do TNLĐ; bản sao bệnh án điều trị BNN đối với trường hợp chết do BNN	x			Mẫu Phụ lục VI hoặc VII Thông tư số 01/2017/TT-BQP; Mẫu số 03 Thông tư

				số 25/2025/TT-BYT
Tên hồ sơ	**Bắt buộc**	**Thay thế**	**Dữ liệu thay thế**	**Mẫu số**
5. Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của Hội đồng GĐYK hoặc bản sao giấy xác nhận mức độ khuyết tật đặc biệt nặng có thể hiện kết luận của Hội đồng GĐYK ghi rõ tỷ lệ phần trăm suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên đối với thân nhân bị suy giảm KNLĐ.	x	x		
6. Trường hợp thanh toán phí GĐYK thì có thêm hóa đơn, chứng từ thu phí giám định; bảng kê các nội dung giám định của cơ sở thực hiện GĐYK	x			
7. Bản khai cá nhân về thời gian, địa bàn phục vụ trong quân đội có hưởng phụ cấp khu vực đối với người có thời gian phục vụ trong quân đội trước ngày 01/01/2007 tại địa bàn có hưởng phụ cấp khu vực mà sổ BHXH không thể hiện đầy đủ thông tin làm căn cứ tính phụ cấp khu vực.	x			Mẫu số 04C-HBQP
X. Hồ sơ giải quyết hưởng chế độ TNLĐ, BNN Hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 51; khoản 1, 2, 3, 4 Điều 57, khoản 1, 2, 3, 4 Điều 58 và khoản 1 Điều 60 Luật ATVSLĐ; khoản 5 Điều 5; Điều 7, Điều 8 Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ; điểm a, b khoản 2 Điều 17, khoản 2 Điều 27 Thông tư số 25/2025/TT-BYT ngày 30/6/2025 của Bộ Y tế, gồm:				
1. Trường hợp bị TNLĐ lần đầu				
a) Sổ BHXH	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ	
b) Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của Hội đồng GĐYK.	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ	

Tên hồ sơ	Bắt buộc	Thay thế [1]	Dữ liệu thay thế	Mẫu số
c) Trường hợp điều trị nội trú: Giấy ra viện hoặc trích sao hồ sơ bệnh án sau khi đã điều trị TNLĐ.	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ	Mẫu số 02 hoặc Mẫu số 03 Thông tư số 25/2025/TT-BYT
d) Chỉ định của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh, cơ sở chỉnh hình, phục hồi chức năng theo quy định về việc trang cấp phương tiện trợ giúp sinh hoạt, dụng cụ chỉnh hình (nếu có).	x			
đ) Văn bản đề nghị giải quyết chế độ TNLĐ	x			Mẫu số 03H-HBQP
e) Biên bản điều tra TNLĐ	x			Phụ lục VI hoặc Phụ lục VII Thông tư số 01/2017/TT-BQP
g) Trường hợp thanh toán phí GĐYK thì có thêm hóa đơn, chứng từ thu phí giám định; bảng kê các nội dung giám định của cơ sở thực hiện GĐYK.	x			
h) Trường hợp bị tai nạn giao thông được xác định là TNLĐ thì có thêm bản sao một trong các giấy tờ sau: Biên bản khám nghiệm hiện trường, sơ đồ hiện trường vụ TNGT hoặc Biên bản TNGT của cơ quan Công an hoặc cơ quan điều tra hình sự Quân đội.	x			
2. Trường hợp bị BNN lần đầu				
a) Sổ BHXH	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ	

Tên hồ sơ	Bắt buộc	Thay thế	Dữ liệu thay thế	Mẫu số
b) Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của Hội đồng GĐYK hoặc bản sao giấy chứng nhận bị nhiễm HIV/AIDS do tai nạn rủi ro nghề nghiệp trong trường hợp bị nhiễm HIV/AIDS do tai nạn rủi ro nghề nghiệp (tương đương mức suy giảm khả năng lao động 61%), nếu GĐYK mà tỷ lệ suy giảm khả năng lao động cao hơn 61% thì hồ sơ hưởng chế độ BNN trong trường hợp này phải có Biên bản GĐYK.	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ	
c) Trường hợp điều trị nội trú: Giấy ra viện hoặc trích sao hồ sơ bệnh án sau khi đã điều trị BNN.	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ	
d) Trường hợp bị BNN mà không điều trị nội trú thì phải có thêm hồ sơ khám BNN.	x			
đ) Chỉ định của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh, cơ sở chỉnh hình, phục hồi chức năng theo quy định về việc trang cấp PTTGSH (nếu có).	x			
e) Văn bản đề nghị giải quyết chế độ BNN	x			Mẫu số 03H-HBQP
f) Trường hợp thanh toán phí GĐYK thì có thêm hóa đơn, chứng từ thu phí giám định; bảng kê các nội dung giám định của cơ sở thực hiện GĐYK.	x			
3. Trường hợp hưởng chế độ TNLĐ do thương tật tái phát				

Tên hồ sơ	Bắt buộc	Thay thế [1]	Dữ liệu thay thế	Mẫu số
a) Văn bản đề nghị của Thủ trưởng đơn vị	x			Mẫu số 03H-HBQP
b) Giấy ra viện hoặc bản tóm tắt hồ sơ bệnh án có thể hiện tổn thương do TNLĐ nặng hơn	x			Mẫu số 02 hoặc Mẫu số 03 Thông tư số 25/2025/TT-BYT
c) Hồ sơ đã hưởng trợ cấp TNLĐ do cơ quan nhân sự quản lý (đối với trường hợp đã được hưởng trợ cấp TNLĐ); sổ BHXH (đối với trường hợp bị TNLĐ đã được giám định nhưng không đủ điều kiện về mức suy giảm khả năng lao động để hưởng trợ cấp).	x	x	Dữ liệu về BHXH	
d) Trường hợp điều trị xong ra viện trước ngày 01/7/2016 mà lần giám định trước không đủ điều kiện về mức suy giảm KNLĐ để hưởng trợ cấp TNLĐ: Biên bản điều tra TNLĐ; trường hợp bị TNGT được xác định là TNLĐ thì có thêm bản sao một trong các giấy tờ sau: Biên bản khám nghiệm hiện trường, sơ đồ hiện trường vụ TNGT hoặc Biên bản TNGT của cơ quan Công an hoặc cơ quan điều tra hình sự Quân đội.	x			
đ) Bản sao hợp lệ hồ sơ hưởng trợ cấp TNLĐ đối với trường hợp đã được hưởng trợ cấp TNLĐ.	x			

Tên hồ sơ	Bắt buộc	Thay thế [1]	Dữ liệu thay thế	Mẫu số
e) Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động lần trước gần nhất của Hội đồng GĐYK đối với trường hợp đã được giám định nhưng không đủ điều kiện về mức suy giảm KNLĐ để hưởng trợ cấp.	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ	
f) Biên bản giám định lại mức suy giảm khả năng lao động sau khi điều trị thương tật tái phát của Hội đồng GĐYK.	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ	
g) Chỉ định của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh, cơ sở chỉnh hình, phục hồi chức năng theo quy định về việc trang cấp PTTGSH (nếu có).	x			
h) Trường hợp thanh toán phí GĐYK thì có thêm hóa đơn, chứng từ thu phí giám định; bảng kê các nội dung giám định của cơ sở thực hiện GĐYK.	x			
4. Trường hợp hưởng chế độ BNN do bệnh tật tái phát				
a) Văn bản đề nghị của Thủ trưởng đơn vị.	x			Mẫu số 03H-HBQP
b) Sổ BHXH.	x	x	Dữ liệu về BHXH	
c) Hồ sơ đã hưởng trợ cấp BNN do cơ quan nhân sự quản lý (đối với trường hợp đã được hưởng trợ cấp BNN); sổ BHXH (đối với trường hợp bị BNN đã được giám định nhưng không đủ điều kiện về mức suy giảm khả năng lao động để hưởng trợ cấp).	x	x	Dữ liệu về BHXH	

Tên hồ sơ	Bắt buộc	Thay thế	Dữ liệu thay thế	Mẫu số
d) Giấy ra viện hoặc bản tóm tắt hồ sơ bệnh án hoặc hồ sơ BNN thể hiện tổn thương do BNN ở mức độ nặng hơn	x			Mẫu số 02 hoặc Mẫu số 03 Thông tư số 25/2025/TT-BYT
đ) Trường hợp điều trị xong, ra viện trước ngày 01/7/2016 mà lần giám định trước không đủ điều kiện về mức suy giảm KNLĐ để hưởng trợ cấp BNN: Kết quả đo đạc, quan trắc môi trường lao động.	x			
e) Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động lần trước gần nhất của Hội đồng GĐYK đối với trường hợp đã được giám định nhưng không đủ điều kiện về mức suy giảm khả năng lao động để hưởng trợ cấp.	x	x	Dữ liệu được liên thông, chia sẻ	
f) Biên bản giám định lại mức suy giảm khả năng lao động NLĐ sau khi điều trị bệnh tật tái phát của Hội đồng GĐYK.	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ	
g) Chỉ định của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh, cơ sở chỉnh hình, phục hồi chức năng theo quy định về việc trang cấp PTTGSH (nếu có).	x			

Tên hồ sơ	Bắt buộc	Thay thế	Dữ liệu thay thế	Mẫu số
h) Trường hợp thanh toán phí GĐYK thì có thêm hóa đơn, chứng từ thu phí giám định; bảng kê các nội dung giám định của cơ sở thực hiện GĐYK.	x			
5. Trường hợp đã bị TNLĐ, BNN, nay tiếp tục bị TNLĐ hoặc BNN				
a) Sổ BHXH	x	x	Dữ liệu về BHXH	
b) Bản sao hợp lệ hồ sơ hưởng trợ cấp TNLĐ, BNN đối với trường hợp đã được giải quyết hưởng trợ cấp TNLĐ, BNN.				
c) Giấy ra viện hoặc trích sao hồ sơ bệnh án sau khi đã điều trị TNLĐ, BNN của lần điều trị nội trú sau cùng.	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ	
d) Trường hợp bị TNLĐ điều trị xong, ra viện trước ngày 01 tháng 7 năm 2016 mà chưa được giám định mức suy giảm khả năng lao động thì có thêm giấy ra viện và biên bản điều tra TNLĐ lần trước đó.	x			
đ) Trường hợp bị BNN điều trị xong, ra viện trước ngày 01 tháng 7 năm 2016 mà chưa được giám định mức suy giảm khả năng lao động: Kết quả đo đạc, quan trắc môi trường lao động.	x			

Tên hồ sơ	Bắt buộc	Thay thế	Dữ liệu thay thế	Mẫu số
e) Biên bản giám định tổng hợp mức suy giảm khả năng lao động của Hội đồng GĐYK, trường hợp lần bị TNLĐ, BNN trước đã được giám định mức suy giảm khả năng lao động nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thì có thêm biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của lần giám định đó.	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ	
f) Chỉ định của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh, cơ sở chỉnh hình, phục hồi chức năng theo quy định về việc trang cấp PTTGSH (nếu có).	x			
g) Văn bản đề nghị giải quyết chế độ TNLĐ, BNN đối với lần bị TNLĐ, BNN sau cùng; trường hợp lần bị TNLĐ, BNN trước đó tại đơn vị khác nhưng chưa được giải quyết chế độ thì có thêm văn bản đề nghị giải quyết của đơn vị nơi xảy ra TNLĐ, BNN.	x			
h) Trường hợp thanh toán phí GĐYK thì có thêm hóa đơn, chứng từ thu phí giám định; bảng kê các nội dung giám định của cơ sở thực hiện GĐYK.	x			
6. Trường hợp hưởng trợ cấp DSPHSK sau TNLĐ, BNN				
Danh sách do đơn vị lập	x			Mẫu số 01A-HBQP
7. Cấp phương tiện trợ giúp sinh hoạt, dụng cụ chỉnh hình đối với người đang hưởng trợ cấp TNLĐ, BNN trước ngày 01/01/2007				

Tên hồ sơ	Bắt buộc	Thay thế	Dữ liệu thay thế	Mẫu số
8. Hóa đơn, chứng từ mua các phương tiện được trang cấp; vé tàu xe đi lại để làm hoặc nhận phương tiện trang cấp (nếu có).	x			
XI. Hồ sơ giải quyết hủy quyết định hưởng BHXH, gồm:				
1. Đối với người hưởng lương				
a) Văn bản đề nghị của cá nhân	x			Mẫu số 14-HBQP
b) Văn bản đề nghị của Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ.	x			
c) Hồ sơ hưởng BHXH đã được BHXH Quân đội giải quyết.	x			
d) Danh sách truy thu BHXH của đơn vị cấp trung đoàn tương đương có xác nhận của cơ quan tài chính các cấp đến cơ quan tài chính đơn vị trực thuộc Bộ (nếu có).	x			
đ) Quyết định về việc hủy quyết định hưởng BHXH của Thủ trưởng đơn vị	x			
e) Phiếu thu trợ cấp BHXH một lần phục viên, xuất ngũ, thôi việc (nếu có) do đơn vị cấp trung đoàn và t-ương đương trở lên lập	x			
2. Đối với hạ sĩ quan, binh sĩ				
a) Văn bản đề nghị của cá nhân.	x			Mẫu số 14-HBQP

Tên hồ sơ	Bắt buộc	Thay thế	Dữ liệu thay thế	Mẫu số
b) Quyết định về việc hủy quyết định hưởng BHXH một lần và xóa tên trong danh sách hưởng BHXH một lần từ quỹ BHXH của Thủ trưởng đơn vị.	x			
c) Trường hợp hạ sĩ quan, binh sĩ xuất ngũ hưởng BHXH một lần từ quỹ BHXH đã được đơn vị trực thuộc Bộ quyết toán năm với BHXH Quân đội, thì hồ sơ kèm theo Phiếu thu trợ cấp BHXH một lần do đơn vị cấp trung đoàn và tương đương trở lên lập và được nộp lên cơ quan tài chính đơn vị cấp trên cho đến cấp trực thuộc Bộ để nộp về tài khoản chuyên thu BHXH của BHXH Quân đội.	x			
XII. Hồ sơ điều chỉnh quyết định hưởng BHXH, gồm:				
a) Văn bản đề nghị của cá nhân.	x			Mẫu số 14-HBQP
b) Văn bản đề nghị của Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng và hồ sơ liên quan đến điều chỉnh.	x			
c) Bản sao hồ sơ hưởng BHXH đã được BHXH Quân đội giải quyết.	x			
d) Danh sách truy thu BHXH của đơn vị cấp trung đoàn tương đương có xác nhận của cơ quan tài chính các cấp đến cơ quan tài chính đơn vị trực thuộc Bộ	x			
đ) Hồ sơ liên quan làm căn cứ điều chỉnh chế độ BHXH (nếu có).				

Phần II. MẪU BIỂU GIẢI QUYẾT HƯỞNG CÁC CHẾ ĐỘ BHXH TRONG BỘ QUỐC PHÒNG				
Tên hồ sơ	**Bắt buộc**	**Thay thế**	**Dữ liệu thay thế**	**Mẫu số**
1. Danh sách giải quyết hưởng chế độ ốm đau, thai sản, dưỡng sức phục hồi sức khỏe				Mẫu số 01A-HBQP
2. Văn bản xác nhận				Mẫu số 02Đ-HBQP
3. Quyết định về việc hưởng trợ cấp TNLĐ/BNN hằng tháng				Mẫu số 03A-HBQP
4. Quyết định về việc hưởng trợ cấp TNLĐ/BNN một lần				Mẫu số 03B-HBQP
5. Quyết định về việc hưởng trợ cấp TNLĐ/BNN hằng tháng do vết thương (bệnh tật) tái phát				Mẫu số 03C-HBQP
6. Quyết định về việc hưởng trợ cấp TNLĐ/BNN một lần do vết thương (bệnh tật) tái phát				Mẫu số 03D-HBQP
7. Quyết định về việc hưởng trợ cấp TNLĐ/BNN hằng tháng do giám định tổng hợp mức suy giảm khả năng lao động				Mẫu số 03Đ-HBQP
8. Quyết định về việc hưởng trợ cấp TNLĐ/BNN một lần do giám định tổng hợp mức suy giảm khả năng lao động				Mẫu số 03E-HBQP
9. Quyết định về việc cấp tiền mua phương tiện trợ giúp sinh hoạt, dụng cụ chỉnh hình				Mẫu số 03G-HBQP
10. Văn bản đề nghị giải quyết trợ cấp TNLĐ/BNN				Mẫu số 03H-HBQP

Tên hồ sơ	Bắt buộc	Thay thế[1]	Dữ liệu thay thế	Mẫu số
11. Phiếu truy trả trợ cấp TNLĐ/BNN hằng tháng (*lập để thanh toán tại đơn vị*)				Mẫu số 03K-HBQP
12. Phiếu điều chỉnh mức hưởng trợ cấp TNLĐ/BNN hằng tháng (*Mẫu này dùng cho đối tượng hưởng trợ cấp TNLĐ/BNN hằng tháng theo Nghị định 12/CP và Nghị định 45/CP, lập để di chuyển về BHXH địa phương chi trả*)				Mẫu số 03M-HBQP
13. Phiếu điều chỉnh mức hưởng trợ cấp TNLĐ/BNN hằng tháng (*Mẫu này dùng cho đối tượng hưởng trợ cấp TNLĐ/BNN hằng tháng từ khi Luật BHXH có hiệu lực thi hành, lập để di chuyển về BHXH địa phương chi trả)*				Mẫu số 03N-HBQP
14. Giấy giới thiệu trả trợ cấp TNLĐ/BNN hằng tháng (*Mẫu này dùng cho đối tượng hưởng trợ cấp TNLĐ/BNN hằng tháng di chuyển trong các cơ quan, đơn vị thuộc BQP chi trả)*				Mẫu số 03P-HBQP
15. Bản quá trình đóng BHXH				Mẫu số 04A-HBQP
16. Bản khai cá nhân về thời gian, địa bàn phục vụ trong Quân đội có hưởng phụ cấp khu vực *(đối với người lao động).*				Mẫu số 04B-HBQP
17. Bản khai cá nhân về thời gian, địa bàn phục vụ trong Quân đội có hưởng phụ cấp khu vực *(đối với thân nhân của người lao động).*				Mẫu số 04C-HBQP

Tên hồ sơ	Bắt buộc	Thay thế	Dữ liệu thay thế	Mẫu số
18. Quyết định về việc điều chỉnh chế độ BHXH				Mẫu số 06A-HBQP
19. Quyết định về việc hủy quyết định hưởng chế độ BHXH				Mẫu số 06B-HBQP
20. Quyết định về việc hưởng chế độ hưu trí hằng tháng				Mẫu số 07A-HBQP
21. Quyết định về việc hưởng chế độ hưu trí hằng tháng *(dùng khi nghỉ hưu theo Nghị định số 159/2006/NĐ-CP ngày 28/12/2006; Nghị định số 11/2011/NĐ-CP ngày 30/01/2011 của Chính phủ)*				Mẫu số 07B-HBQP
22. Quyết định về việc hưởng chế độ hưu trí hằng tháng (*dùng khi nghỉ hưu theo Nghị định số 23/2012/NĐ-CP ngày 03/4/2012 của Chính phủ*)				Mẫu số 07C-HBQP
23. Quyết định về việc hưởng BHXH một lần *(đối với SQ, QNCN, CN và VCQP, LĐHĐ)*				Mẫu số 07D-HBQP
24. Quyết định về việc hưởng BHXH một lần *(đối với HSQ, BS)*				Mẫu số 07Đ-HBQP
25. Danh sách tổng hợp hưởng BHXH một lần từ quỹ BHXH *(đối với HSQ, BS)*				Mẫu số 07E-HBQP
26. Quyết định về việc hưởng chế độ hưu trí hằng tháng *(dùng khi nghỉ hưu có thời gian làm nghề, công việc đặc biệt đặc thù)*				Mẫu số 07G-HBQP
27. Quyết định về việc hưởng trợ cấp mai táng				Mẫu số 08A-HBQP

Tên hồ sơ	Bắt buộc	Thay thế [1]	Dữ liệu thay thế	Mẫu số
28. Quyết định về việc hưởng trợ cấp tuất hằng tháng				Mẫu số 08B-HBQP
29. Quyết định về việc hưởng trợ cấp tuất một lần				Mẫu số 08C-HBQP
30. Tờ khai của thân nhân				Mẫu số 09A-HBQP
31. Thông báo chuyển hưởng lương hưu, tử tuất hằng tháng, TNLĐ/BNN				Mẫu số 10A-HBQP
32. Văn bản đề nghị của cá nhân				Mẫu số 14-HBQP
33. Thông báo trường hợp hồ sơ không đúng quy định đề nghị bổ sung				Mẫu số 15-HBQP

Mẫu số 01-HBQP

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN.....
ĐƠN VỊ LẬP DANH SÁCH.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH SÁCH GIẢI QUYẾT HƯỞNG CHẾ ĐỘ ỐM ĐAU, THAI SẢN, DƯỠNG SỨC PHỤC HỒI SỨC KHỎE

Tháng ..... quý ..... năm.....

PHẦN I. DANH SÁCH HƯỞNG CHẾ ĐỘ MỚI PHÁT SINH

ĐVT: Đồng

STT	Họ và tên	Mã số BHXH	Thời gian đóng BHXH	Tiền lương tính hưởng BHXH	Mức hưởng	Số ngày thực nghỉ				Số tiền trợ cấp trong kỳ	Trợ cấp một lần	Tổng số tiền	Thông tin về tài khoản nhận trợ cấp	Ký nhận	Ghi chú
						Trong kỳ			Lũy kế từ đầu năm						
						Từ ngày	Đến ngày	Tổng số							
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13 = 11+12*	*14*	*15*	*16*
A	**CHẾ ĐỘ ỐM ĐAU (I+II+III)**														
I	**Bản thân ốm thường**														
a	**Ốm dưới 14 ngày/tháng**														
*	**Sĩ quan**														
1															
2															
*	**Quân nhân chuyên nghiệp**														
1															
2															
*	**CCQP, CNQP, VCQP**														
1															
2															
*	**Lao động hợp đồng**														
1															
2															
b	**Ốm từ 14 ngày trở lên/tháng**														
*	**Sĩ quan**														

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13 = 11+12	14	15	16
1															
2															
*	**Quân nhân chuyên nghiệp**														
1															
2															
*	**CCQP, CNQP, VCQP**														
1															
2															
*	**Lao động hợp đồng**														
1															
2															
II	**Bản thân ốm thuộc Danh mục bệnh cần chữa trị dài ngày**														
III	**Con ốm**														
B	**CHẾ ĐỘ THAI SẢN (Cộng từ I đến IX)**														
I	**Khám thai**														
II	**Sẩy thai, nạo hút thai, thai chết lưu, phá thai bệnh lý**														
III	**Lao động nữ sinh con**														
-	***Trường hợp thông thường***														
+	Sinh một con														

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13 = 11+12	14	15	16
+	Sinh đôi														
+	Sinh từ 3 con trở lên														
-	***Trường hợp con chết***														
+	Tất cả các con sinh ra đều chết														
+	Con dưới 2 tháng tuổi chết														
+	Con từ 2 tháng tuổi trở lên chết														
+	Sinh từ 2 con trở lên mà có con còn sống														
-	***Trường hợp mẹ chết sau khi sinh***														
-	***Trường hợp mẹ gặp rủi ro sau khi sinh***														
-	***Trường hợp mẹ phải nghỉ dưỡng thai***														
IV	**Người lao động nhận nuôi con nuôi**														
-	***Trường hợp thông thường***														
+	Nhận nuôi 1 con														

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13 = 11+12	14	15	16
+	Nhận nuôi từ 2 con trở lên														
-	***Trường hợp người lao động nhận nuôi con nuôi nhưng không nghỉ việc***														
V	**Lao động nữ mang thai hộ sinh con**														
-	*Trường hợp thông thường*														
+	Sinh một con														
+	Sinh đôi														
+	Sinh từ 3 con trở lên														
-	*Trường hợp đứa trẻ chết*														
+	Tính đến thời điểm giao đứa trẻ, đứa trẻ chết														
	Đứa trẻ dưới 60 ngày tuổi chết														
	Đứa trẻ từ 60 ngày tuổi trở lên chết														
	Sinh từ 02 con trở lên mà vẫn có con còn sống														
VI	**Người mẹ nhờ mang thai hộ nhận con**														
-	*Trường hợp thông thường*														
+	Nhận một con														

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13 = 11+12	14	15	16
+	Nhận 02 con														
+	Nhận từ 03 con trở lên														
-	*Trường hợp con chết*														
+	Sau khi nhận con, con chết														
+	*Con dưới 02 tháng tuổi chết*														
+	*Con từ 02 tháng tuổi trở lên chết*														
+	*Sinh từ 02 con trở lên mà vẫn có con còn sống*														
-	*Người mẹ nhờ mang thai hộ chết hoặc gặp rủi ro không còn đủ sức khỏe để chăm sóc con*														
-	*Trường hợp người mẹ nhờ mang thai hộ không nghỉ việc*														
VII	**Lao động nam, người chồng của lao động nữ mang thai hộ nghỉ việc khi vợ sinh con**														
-	*Trường hợp sinh thông thường*														
-	*Trường hợp sinh con phải phẫu thuật; sinh con dưới 32 tuần tuổi*														

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13 = 11+12	14	15	16
-	*Sinh đôi*														
-	*Sinh từ 3 con trở lên*														
-	*Sinh đôi trở lên phải phẫu thuật*														
VIII	**Lao động nam, người chồng của người mẹ nhờ mang thai hộ hưởng trợ cấp một lần khi vợ sinh con**														
IX	**Người lao động thực hiện các biện pháp tránh thai**														
-	*Đặt vòng tránh thai*														
-	*Thực hiện các hiện pháp triệt sản*														
C	**DƯỠNG SỨC PHỤC HỒI SỨC KHỎE (I + II + III)**														
I	**Dưỡng sức, PHSK sau ốm đau**														
II	**Dưỡng sức, PHSK sau thai sản**														
III	**Dưỡng sức, PHSK sau TNLĐ, BNN**														

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13 = 11+12	14	15	16
	Tổng số (A+B+C)	x	x	x	x	x	x	x	x		x				

PHẦN 2. DANH SÁCH ĐIỀU CHỈNH (TĂNG) SỐ ĐÃ ĐƯỢC GIẢI QUYẾT

STT	Họ và tên	Mã số BHXH	Đợt đã giải quyết	Nội dung và lý do đề nghị điều chỉnh	Số ngày	Số tiền	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8
I	**Chế độ ốm đau**						
II	**Chế độ thai sản**						
III	**Chế độ DSPHSK**						
	Tổng số (I + II + III)						

PHẦN 3: DANH SÁCH ĐIỀU CHỈNH (GIẢM) SỐ ĐÃ ĐƯỢC GIẢI QUYẾT

STT	Họ và tên	Mã số BHXH	Đợt đã giải quyết	Nội dung và lý do đề nghị điều chỉnh	Số ngày	Số tiền	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8
I	**Chế độ ốm đau**						
II	**Chế độ thai sản**						
III	**Chế độ DSPHSK**						
	Tổng số (I + II + III)						

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13 = 11+12	14	15	16

PHẦN 4: TỔNG HỢP SỐ TIỀN TRỢ CẤP GIẢI QUYẾT THÁNG NÀY:

1. Số tiền mới phát sinh (Phần 1): .....đồng
2. Số tiền đề nghị điều chỉnh tăng (Phần 2): .....đồng
3. Số tiền đề nghị điều chỉnh giảm (Phần 3): .....đồng

TỔNG CỘNG (1 + 2 - 3): .....đồng

(Số tiền bằng chữ: .....đồng)

Ngày ... tháng ... năm .....

NGƯỜI LẬP	CƠ QUAN QUÂN LỰC	CƠ QUAN CÁN BỘ	CƠ QUAN TÀI CHÍNH	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên)	*(Ký số, họ tên)*	*(Ký số, họ tên)*	*(Ký số, họ tên)*	*(Ký số, ghi rõ chức danh, họ tên, đóng dấu)*

HƯỚNG DẪN LẬP DANH SÁCH GIẢI QUYẾT HƯỞNG CHẾ ĐỘ ỐM ĐAU, THAI SẢN, DƯỠNG SỨC PHỤC HỒI SỨC KHỎE (MẪU SỐ 01-HBQP)

1. Mục đích: Để giải quyết trợ cấp ốm đau, thai sản, dưỡng sức phục hồi sức khỏe (sau ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp) đối với người lao động trong các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp thuộc Bộ Quốc phòng.

2. Phương pháp lập và trách nhiệm ghi:

Danh sách này do cơ quan Tài chính cấp Trung đoàn và tương đương chủ trì, phối hợp với cơ quan nhân sự lập cho từng tháng, trường hợp danh sách có nhiều tờ thì giữa các tờ phải có dấu giáp lai.

Góc trên, bên trái của danh sách phải ghi rõ tên đơn vị sử dụng lao động (dòng trên ghi tên đơn vị cấp trên; dòng dưới ghi tên đơn vị lập danh sách).

Cơ sở để lập danh sách ở phần này là hồ sơ giải quyết chế độ ốm đau, thai sản, dưỡng sức phục hồi sức khỏe (sau ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp) và bảng chấm công, bảng lương trích nộp BHXH của đơn vị, doanh nghiệp.

Lưu ý: Khi lập danh sách này phải phân loại chế độ phát sinh theo trình tự ghi trong danh sách, những nội dung không phát sinh chế độ thì không cần hiển thị; cơ quan tài chính tập hợp, sắp xếp hồ sơ, chứng từ giải quyết hưởng chế độ của người lao động theo đúng trình tự ghi trong danh sách.

Phần 1: DANH SÁCH HƯỞNG CHẾ ĐỘ MỚI PHÁT SINH

Phần này gồm danh sách người lao động đề nghị giải quyết chế độ mới phát sinh trong tháng.

1- Cột 1: Ghi số thứ tự.

2- Cột 2: Ghi họ và tên người lao động đề nghị hưởng trợ cấp BHXH mới phát sinh. Trong đó, ghi thứ tự theo từng nhóm đối tượng: Sĩ quan (SQ), quân nhân chuyên nghiệp (QNCN), công chức quốc phòng (CCQP), công nhân quốc phòng (CNQP), viên chức quốc phòng (VCQP), lao động hợp đồng (LĐHĐ) để thuận tiện cho công tác tổng hợp, báo cáo.

3- Cột 3: Ghi mã số BHXH (số sổ BHXH) của người lao động trong đơn vị đề nghị giải quyết trợ cấp BHXH mới phát sinh.

4- Cột 4 (Thời gian đóng BHXH): Tính từ lúc người lao động bắt đầu tham gia BHXH đến tháng liền kề trước tháng nghỉ ốm hoặc sinh con, nhận nuôi con nuôi, cụ thể:

+ Đối với người hưởng chế độ ốm đau: nếu có 15 năm 9 tháng đóng BHXH thì ghi: "15-09". Không phải ghi đối với người lao động nghỉ việc để chăm sóc con ốm;

+ Đối với người hưởng chế độ thai sản: có 0 năm 08 tháng đóng BHXH thì ghi: "0-08".

5- Cột 5: Tiền lương tính hưởng BHXH (là tiền lương làm căn cứ đóng BHXH), ghi như sau:

+ Đối với bản thân nghỉ ốm hoặc chăm sóc con ốm: Ghi mức lương đóng BHXH của tháng liền kề trước tháng người lao động nghỉ ốm hoặc chăm sóc con ốm.

+ Đối với nghỉ thai sản (khám thai, sảy thai, nạo hút thai, thai chết lưu, sinh con, nhận nuôi con nuôi): Ghi mức lương bình quân theo quy định trước tháng người lao động nghỉ việc hưởng chế độ thai sản.

6- Cột 6: Mức hưởng trợ cấp ốm đau, thai sản của người lao động, cụ thể:

+ Đối với chế độ ốm đau thông thường: nếu là SQ, QNCN ghi: "100%"; nếu là CCQP, CN và VCQP, LĐHĐ ghi: "75%"; đối với nghỉ chăm sóc con ốm (cả SQ, QNCN, CCQP, CN và VCQP, LĐHĐ) ghi "75%".

+ Đối với chế độ ốm đau dài ngày: nếu là SQ, QNCN ghi "100%"; nếu là CCQP, CN và VCQP, LĐHĐ ghi theo thời gian đóng BHXH ứng với các mức "75%"; (65%); (55%); 50% hoặc (45%) đối với người lao động có thời gian đóng BHXH dưới 15 năm được hưởng trợ cấp ốm đau trước ngày 01/01/2016 mà từ ngày 01/01/2016 vẫn đang tiếp tục hưởng trợ cấp ốm đau;

+ Đối với chế độ thai sản: ghi 100% (cả SQ, QNCN, CCQP, CN&VCQP, LĐHĐ).

7- Cột 7: Ghi ngày, tháng, năm người lao động bắt đầu nghỉ việc hưởng chế độ theo quy định (Ngày/tháng/năm)

8- Cột 8: Ghi ngày, tháng, năm cuối cùng người lao động thực tế nghỉ hưởng chế độ theo quy định (Ngày/tháng/năm).

9- Cột 9: Ghi tổng số ngày được nghỉ hưởng chế độ theo quy định trong kỳ đề nghị giải quyết. Cộng tổng số ở từng loại chế độ.

10- Cột 10: Ghi tổng số ngày đã nghỉ hưởng chế độ cộng dồn từ đầu năm đến hết kỳ thanh toán.

11- Cột 11: Ghi tổng số tiền trợ cấp đề nghị giải quyết trong kỳ thanh toán. Cộng tổng số ở từng loại chế độ.

12- Cột 12: Ghi số tiền trợ cấp đối với trường hợp được hưởng trợ cấp một lần khi sinh con.

13- Cột 13: Ghi tổng số tiền trợ cấp trong kỳ thanh toán và số tiền trợ cấp một lần đối với trường hợp được hưởng trợ cấp một lần khi sinh con.

14- Cột 14: Ghi số tài khoản, tên ngân hàng của người lao động để nhận trợ cấp qua tài khoản; trường hợp người lao động không có tài khoản cá nhân thì ghi chữ "TM" để nhận bằng tiền mặt.

15- Cột 15: Chữ ký của người nhận (đối với người nhận bằng tiền mặt).

16- Cột 16:

- Đối với người hưởng chế độ ốm đau:

+ Trường hợp bản thân ốm do mắc bệnh thông thường thì để trống và mặc nhiên được hiểu là bị bệnh thông thường; trường hợp ngày nghỉ hàng tuần của đơn vị thực hiện theo quy định chung thì không phải ghi và mặc nhiên được hiểu là ngày Chủ nhật; trường hợp ngày nghỉ hằng tuần của người lao động không theo quy định chung thì cần ghi rõ. Ví dụ: Ngày nghỉ hàng tuần vào ngày thứ Hai hoặc thứ Ba thì ghi: T2 hoặc T3...

+ Bản thân ốm: Đối với CCQP, CNQP, VCQP và LĐHĐ nếu làm việc trong điều kiện bình thường thì để trống; nếu làm nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hay đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm, thì ghi "NN-ĐH", nếu làm việc ở nơi có phụ cấp khu vực hệ số 0,7 trở lên thì ghi "KV 0,7".

+ Trường hợp bản thân ốm do mắc bệnh cần chữa trị dài ngày thì ghi tên bệnh quy định trong danh mục bệnh cần chữa trị dài ngày. Ví dụ: "Lao phổi".

+ Đối với trường hợp nghỉ việc để chăm sóc con ốm: Ghi tên, ngày tháng năm sinh của con. Ví dụ: "Mạnh - 12/3/2015".

+ Các trường hợp khác để trống.

- Đối với người hưởng chế độ thai sản:

+ Khám thai: Ghi ngày nghỉ hàng tuần giống như trường hợp người hưởng chế độ ốm đau. Nếu thai bình thường thì để trống, nếu thai bị bệnh lý thì ghi: BL

+ Đối với sảy thai, nạo hút, thai chết lưu: Ghi số tuổi của thai. Ví dụ: thai 05 tuần tuổi thì ghi: 05T.

+ Đối với sinh con:

Trường hợp thông thường: Ghi sinh con (SC) hoặc nuôi con nuôi (NCN)/số con được sinh hoặc số con được nhận nuôi con nuôi/số tháng tuổi của con (trong trường hợp con dưới 6 tháng tuổi bị chết). Trường hợp sinh một con hoặc nhận một con làm con nuôi thì không phải ghi và mặc nhiên được hiểu là sinh một con hoặc nhận một con làm con nuôi; nếu con dưới 02 tháng tuổi bị chết thì ghi -2, nếu con từ 02 tháng tuổi trở lên chết thì ghi 2, trường hợp sinh từ hai con trở lên mà vẫn có con còn sống thì không phải ghi thông tin này. Ví dụ: sinh hai con thì ghi: SC/2, nhận một con làm con nuôi thì ghi NCN, sinh hai con mà các con đều bị chết khi dưới 2 tháng tuổi thì ghi SC/2/-2;

Trường hợp người mẹ phải nghỉ dưỡng thai: Ghi tương tự trường hợp thông thường;

Trường hợp người mẹ chết sau khi sinh là trường hợp người mẹ có tham gia BHXH mà cha hưởng chế độ để chăm con thì ghi: số con được sinh/số sổ BHXH của người mẹ (hoặc số CCCD hoặc thẻ căn cước trong trường hợp người mẹ chưa được cấp sổ BHXH); trường hợp sinh một con thì không cần ghi và mặc nhiên

được hiểu là sinh một con (Ví dụ: Vợ sinh hai con, số CCCD của vợ là 001188123456 thì ghi: 2/CC001188123456; trường hợp người cha không nghỉ việc thì ghi thông tin của người cha như trên trong danh sách tại đơn vị của người mẹ.

Trường hợp người mẹ chết sau khi sinh con hoặc người mẹ gặp rủi ro không còn đủ sức khỏe để chăm con là trường hợp chỉ có người cha tham gia BHXH mà cha hưởng chế độ để chăm con thì ghi tương tự như trường hợp người mẹ chết sau khi sinh con;

Đối với lao động nữ mang thai hộ sinh: Ghi số trẻ được sinh/số ngày tuổi của đứa trẻ (trong trường hợp đứa trẻ dưới 6 tháng tuổi bị chết); trường hợp sinh một đứa trẻ thì không phải ghi và mặc nhiên được hiểu là sinh một đứa trẻ; nếu đứa trẻ dưới 60 ngày tuổi bị chết thì ghi - 60, nếu đứa trẻ từ 60 ngày tuổi trở lên bị chết thì ghi 60, trường hợp sinh từ hai đứa trẻ trở lên mà vẫn còn có đứa trẻ sống thì không phải ghi thông tin này (ví dụ sinh hai đứa trẻ thì ghi: 2, sinh hai đứa trẻ mà các đứa trẻ đều bị chết khi dưới 60 ngày tuổi thì ghi 2/-60).

Đối với lao động nữ nhờ mang thai hộ nhận con: Ghi số con/số tháng tuổi của con (trong trường hợp con dưới 6 tháng tuổi bị chết); trường hợp có một con thì không phải ghi và mặc nhiên được hiểu là có một con; nếu con dưới hai tháng tuổi chết thì ghi -2, nếu con từ hai tháng tuổi trở lên bị chết thì ghi 2, trường hợp có từ hai con trở lên mà vẫn có con còn sống thì không phải ghi thông tin này (ví dụ có hai con thì ghi: 2, có hai con mà các con đều bị chết khi dưới hai tháng tuổi thì ghi 2/-2);

Đối với lao động nam nghỉ việc khi vợ sinh con: ghi ngày nghỉ hằng tuần giống như trường hợp đối với người chế độ ốm đau và ghi thêm số con được sinh/mã số BHXH hoặc số CCCD hoặc số thẻ căn cước (trong trường hợp người vợ chưa được cấp sổ BHXH) phương thức sinh con hoặc số tuần tuổi của con; nếu sinh con phải phẫu thuật thì ghi thêm: PT; nếu sinh con dưới 32 tuần tuổi thì ghi thêm: 32, nếu sinh một con dưới 32 tuần tuổi mà phải phẫu thuật thì ghi thêm PT/32; trường hợp vợ sinh một lần từ hai con trở lên thì ghi thêm theo số con được sinh; trường hợp sinh từ hai con trở lên và phải phẫu thuật thì chỉ cần ghi đầy đủ số con và phương thức sinh (ví dụ: Vợ sinh ba con phải phẫu thuật và ngày nghỉ hằng tuần của đơn vị thực hiện theo quy định chung thì ghi: 3/PT); (ví dụ: vợ sinh ba con phải phẫu thuật, số CCCD của vợ là 001188123456 thì ghi: 3/CC001188123456/PT);

Đối với lao động nam hưởng trợ cấp một lần khi vợ sinh con: Ghi số con được sinh/số CCCD hoặc số hộ chiếu hoặc số thẻ căn cước của vợ; nếu vợ sinh một con thì không phải ghi số con và mặc nhiên được hiểu là vợ sinh một con (ví dụ: Vợ sinh hai con và số CCCD của vợ là 001188123456 thì ghi: 2/001188123456);

Đối với trường hợp thực hiện các biện pháp tránh thai: Nếu đặt vòng thì ghi: ĐV; nếu thực hiện biện pháp triệt sản thì ghi: TS.

- Đối với nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe:

+ Nghỉ DSPHSK sau ốm đau: Trường hợp ốm đau do mắc bệnh thông thường thì để trống và mặc nhiên được hiểu là bệnh thông thường; nếu ốm đau phải phẫu thuật thì ghi: PT; nếu ốm đau do mắc các bệnh cần chữa trị dài ngày thì ghi: BDN; Ghi ngày, tháng, năm trở lại làm việc sau ốm đau.

+ Nghỉ DSPHSK sau thai sản: Trường hợp sau khi sinh thường một con thì để trống; nghỉ sau sảy thai, nạo, hút thai, thai chết lưu thì ghi: ST; nếu nghỉ sinh con phải phẫu thuật thì ghi: PT, nếu sinh một lần từ hai con trở lên thì ghi SC02,...; Ghi ngày, tháng, năm trở lại làm việc sau thai sản

+ Nghỉ DSPHSK sau tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp: Ghi tỷ lệ suy giảm khả năng lao động; ghi ngày, tháng, năm Hội đồng Giám định Y khoa kết luận mức suy giảm khả năng lao động do TNLĐ, BNN.

Phần 2: DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH (TĂNG) SỐ ĐÃ ĐƯỢC GIẢI QUYẾT

Phần danh sách này được lập đối với người lao động đã được cơ quan, đơn vị giải quyết hưởng trợ cấp trong các tháng trước nhưng do tính sai mức hưởng hoặc phát sinh về hồ sơ, về chế độ hoặc tiền lương làm thay đổi mức hưởng, phải điều chỉnh lại theo quy định.

1. Cột 1, cột 2, cột 3: Ghi số thứ tự, họ và tên, mã số BHXH của người lao động như quy định ở phần 1 nêu trên;

2. Cột 4: Ghi theo tháng đã đề nghị nhưng chưa được xét duyệt (ví dụ: Tháng 5/2016);

3. Cột 5: Diễn giải nội dung, lý do điều chỉnh tăng mức hưởng trợ cấp.

Các trường hợp điều chỉnh tăng mức hưởng trợ cấp thông thường là: tăng mức đóng BHXH do tăng lương nhưng đơn vị chưa báo tăng kịp thời, người lao động bổ sung hồ sơ, đơn vị sử dụng lập hồ sơ nhầm chế độ hưởng (Ví dụ: Thai sản nhầm thành Ốm đau), lập thiếu hồ sơ, tính thiếu mức trợ cấp...

4. Cột 6: Số mới về số ngày được điều chỉnh mức hưởng.

5. Cột 7: Ghi số tiền đề nghị giải quyết (đối với các trường hợp tháng trước chưa được xét duyệt) hoặc ghi số tiền sau khi được điều chỉnh (đối với các trường hợp đã được xét duyệt).

Phần 3: DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH (GIẢM) SỐ ĐÃ ĐƯỢC GIẢI QUYẾT

Cách ghi phần này tương tự như Phần 2 (chỉ khác ở cột 5)

Cột 5: Diễn giải nội dung, lý do điều chỉnh giảm mức hưởng trợ cấp

Các trường hợp đề nghị điều chỉnh giảm mức hưởng trợ cấp thông thường là: Giảm mức đóng BHXH nhưng đơn vị chưa báo giảm kịp thời, đơn vị lập nhầm chế độ hưởng, lập trùng hồ sơ; tính thừa mức trợ cấp...

Phần 4: TỔNG HỢP SỐ TIỀN TRỢ CẤP ĐỀ NGHỊ THÁNG NÀY

1. Số tiền mới phát sinh (Phần 1): ..... đồng
2. Số tiền đề nghị điều chỉnh tăng (Phần 2): ..... đồng
3. Số tiền đề nghị điều chỉnh giảm (Phần 3): ..... đồng
4. Tổng cộng (1+2-3): ..... đồng

(Số tiền bằng chữ:.....)

Mẫu số 02A-HBQP

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI
ĐĂNG KÝ, ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN THAM GIA BẢO HIỂM XÃ HỘI, BẢO HIỂM Y TẾ

Mã số BHXH: .....

A. Đăng ký tham gia

I. Thông tin chung

[01]. Họ và tên: ..... [02]. Giới tính: ☐Nam - ☐Nữ

[03]. Ngày, tháng, năm sinh: ...../...../..... [04]. Số CCCD/ĐDCN/hộ chiếu: .....

[05]. Dân tộc: ..... [06]. Quốc tịch: ..... [07]. Số điện thoại: .....

[08]. Địa chỉ email: .....

[09] Nơi đăng ký khám, chữa bệnh ban đầu: .....

[10]. Đối tượng .....; Diện quản lý.....

[11] . Thời gian tham gia BHXH, BHYT (tháng năm):.....Ngành nghề.....

[11.1]. Nhập ngũ .....Xuất ngũ.....Tái ngũ .....

[11.2]. Tuyển dụng.....

[12]. Mức tiền đóng: .....Hệ số lương.....

[12.1]. Hệ số bảo lưu .....

[12.2]. Các khoản phụ cấp: Phụ cấp chức vụ..... Phụ cấp thâm niên vượt khung.....; Phụ cấp thâm niên nghề.....

[13]. Xã, phường, đặc khu: ..... [13.1]. Tỉnh, thành phố: .....

B. Điều chỉnh thông tin

[14]. Nội dung đề nghị: .....

.....

[15]. Giấy tờ kèm theo (nếu có): .....

.....

XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ
(Áp dụng đối với người lao động đang tham gia BHXH bắt buộc thay đổi họ, tên đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh....)

....., ngày ..... tháng ..... năm .....
Tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung kê khai.
Người kê khai
(Ký, ghi rõ họ, tên)

HƯỚNG DẪN LẬP
Tờ khai đăng ký, điều chỉnh thông tin tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế
(Mẫu số 02A-HBQP)

1. Mục đích: Kê khai đầy đủ thông tin khi người tham gia đăng ký tham gia BHXH bắt buộc BHYT hoặc đăng ký hoặc đề nghị điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT

2. Trách nhiệm lập: Người tham gia.

3. Thời gian lập: Khi có phát sinh

4. Phương pháp lập:

Mã số BHXH: Ghi mã số Căn cước hoặc căn cước công dân

4.1. Mục A. Đăng ký tham gia

[01]. Họ và tên: Ghi đầy đủ họ, chữ đệm và tên có dấu của người tham gia.

[02]. Giới tính: Tích chọn giới tính của người tham gia.

[03]. Ngày, tháng, năm sinh: Ghi đầy đủ ngày, tháng, năm sinh như trong giấy khai sinh hoặc căn cước/căn cước công dân/hộ chiếu.

[04]. Số CCCD/DDCN/Hộ chiếu: Ghi số định danh cá nhân trên căn cước công dân hoặc số hộ chiếu của người tham gia được cơ quan có thẩm quyền cấp

[05]. Dân tộc: Ghi dân tộc của người tham gia như trong giấy khai sinh.

[06]. Quốc tịch: Ghi quốc tịch của người tham gia như trong giấy khai sinh hoặc căn cước công dân/định danh cá nhân.

[07]. Số điện thoại liên hệ: Ghi số thuê bao di động của người tham gia để cơ quan BHXH liên hệ.

[08]. Địa chỉ email: Ghi địa chỉ thư điện tử (quân sự) của người tham gia để nhận kết quả sổ BHXH, thẻ BHYT bản điện tử do cơ quan BHXH trả.

[09]. Nơi đăng ký khám, chữa bệnh ban đầu: Ghi nơi đăng ký khám bệnh, chữa bệnh BHYT ban đầu do người tham gia lựa chọn theo hướng dẫn của cơ quan BHXH.

[10]. Ghi đối tượng tham gia: Sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp; .... và diện quản lý: ghi cơ quan nhân sự quản lý; ví dụ sĩ quan thì ghi: Cán bộ (CB); quân nhân chuyên nghiệp ghi: quân lực (QL);

[11]. Ghi thời gian bắt đầu tham gia BHXH và ngành nghề công việc được giao: ví dụ trường hợp được ký hợp đồng lao động tháng 5/2026; công việc là nhân viên nấu ăn thì ghi: tháng 5/2026; ngành nghề là: nhân viên nấu ăn. Tương tự như vậy đối với trường hợp là quân nhân thì ghi thời gian bắt đầu nhập ngũ hoặc xuất ngũ; trường hợp là công nhân viên chức quốc phòng thì ghi vào dòng tuyển dụng.

[12]. Mức tiền đóng: Ghi tiền lương được hưởng bằng hệ số đối với trường hợp hưởng lương theo thang bảng lương do nhà nước quy định; trường hợp do chủ sử dụng lao động quyết định thì ghi mức lương theo công việc hoặc chức danh (ví dụ: mức lương của người tham gia là 20.000.000 đồng thì ghi là 20.000.000 đồng).

[12.1]. Hệ số bảo lưu

[12.2]. Ghi các khoản phụ cấp làm căn cứ đóng BHXH, BHYT: Ghi bằng hệ số đối với trường hợp hưởng lương theo thang bảng lương do nhà nước quy định; trường hợp do chủ sử dụng lao động quyết định thì ghi mức được hưởng trong hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc....

[13]. Ghi địa chỉ nơi đơn vị đóng quân....

4.2. Mục B. Điều chỉnh thông tin

[14]. Nội dung đề nghị điều chỉnh: Người tham gia ghi rõ nội dung đề nghị điều chỉnh, cụ thể:

- Trường hợp điều chỉnh thông tin nhân thân (họ tên; ngày, tháng, năm sinh; số CCCD/DDCN/hộ chiếu,...), số điện thoại liên hệ, Email: người tham gia ghi đầy đủ thông tin cần điều chỉnh; nộp cho đơn vị quản lý.

- Trường hợp điều chỉnh thông tin đã ghi trên sổ BHXH, nộp cho đơn vị nơi quản lý

- Trường hợp gộp sổ BHXH kèm theo các sổ BHXH (nếu có); nộp cho cơ quan BHXH nơi đang quản lý.

- Trường hợp đóng BHXH bắt buộc cho thời gian còn thiếu không quá 06 tháng để đủ điều kiện hưởng lương hưu hoặc trợ cấp tuất hằng tháng: nộp hồ sơ và đóng tiền cho cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp.

- Trường hợp tính thời gian công tác đối với người tham gia trước ngày 01/01/1995; tính thời gian công tác đối với cán bộ xã có thời gian đảm nhiệm chức danh theo Nghị định số 09/1998/NĐ-CP trước ngày 01/01/1998: nộp cho cơ quan BHXH nơi quản lý kèm theo giấy tờ chứng minh.

[15]. Hồ sơ kèm theo: Ghi cụ thể tên các giấy tờ kèm theo

Sau khi hoàn tất việc kê khai: người tham gia ghi nội dung: Tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung đã kê khai; ký và ghi rõ họ tên.

Đơn vị xác nhận đối với người đang tham gia BHXH bắt buộc thay đổi họ, tên đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh.

Mẫu số: 02B - HBQP

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN QUẢN LÝ
TÊN ĐƠN VỊ LẬP DANH SÁCH
Số /DS - BHXH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng.....năm .....

DANH SÁCH THAM GIA BẢO HIỂM XÃ HỘI, BẢO HIỂM Y TẾ

Năm .....

Kính gửi: Bảo hiểm xã hội Quân đội

TT	Họ và tên	Mã số	Nữ (X)	Ngày, tháng, năm sinh	Cấp bậc	Chức vụ	Mã số căn cước	Nhập ngũ, tuyển dụng	Căn cứ đóng BHXH, BHYT						Nơi đăng ký KCB ban đầu	Thời hạn thẻ
									HSL	HS BL	Phụ cấp			Cộng (VNĐ)		
											CV	VK (%)	NG (%)			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
Sĩ quan																
a) Trung đoàn A																
Cộng (a)																
b) Trung đoàn B																
Cộng (b)																
Tổng cộng (a+b)																
Quân nhân chuyên nghiệp																
a) Trung đoàn A																
Cộng (a)																
b) Trung đoàn B																
Cộng (b)																
Tổng cộng (a+b)																

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký số, ghi rõ chức danh, họ tên và đóng dấu)

Mẫu số 02C-HBQP

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN QUẢN LÝ
TÊN ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ.....
Số...../DS - BHXH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
....., ngày.....tháng.....năm.....

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN THAM GIA BẢO HIỂM XÃ HỘI

TT	Họ và tên	Mã số BHXH	Tên, loại văn bản	Nội dung	
				Nội dung đã ghi trên sổ	Nội dung đề nghị bổ sung, điều chỉnh
1	2	3	4	5	6

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký số, ghi rõ chức danh, họ tên và đóng dấu)

1. Mục đích: Đơn vị lập danh sách đề nghị điều chỉnh thông tin của người tham gia BHXH và tổng hợp hồ sơ, giấy tờ làm cơ sở để đối chiếu, điều chỉnh thông tin của người tham gia BHXH.
2. Phương pháp lập: Căn cứ vào Tờ khai đăng ký tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT và các giấy tờ có liên quan của cá nhân để ghi vào các cột mục tương ứng.
- Cột 1: Ghi số thứ tự.
- Cột 2: Ghi họ tên người đề nghị điều chỉnh.
- Cột 3: Ghi mã số BHXH (mã số căn cước hoặc căn cước công dân) của người đề nghị điều chỉnh.
- Cột 4: Ghi tên, số hiệu, ngày ký, cơ quan phát hành văn bản làm căn cứ để điều chỉnh, bổ sung (ví dụ: Căn cước công dân mã số.... do .....cấp ngày .....).
- Cột 5: Ghi thông tin đã được xác nhận cần điều chỉnh
- Cột 6: Ghi nội dung đề nghị điều chỉnh ví dụ: Điều chỉnh Ngày, tháng, năm sinh; Ghi rõ: ngày, tháng, năm sinh được ghi trong căn cước hoặc căn cước công dân làm cơ sở để điều chỉnh.

Mẫu số 02D-HBQP

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN QUẢN LÝ
TÊN ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ.....

Số...../DS-BHXH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày.....tháng.....năm.....

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN BẢO LƯU THỜI GIAN ĐÓNG BHXH, BHTN (1)

TT	Họ và tên	Mã số BHXH	Cấp bậc, chức vụ	Ngày, tháng, năm sinh	Nữ (x)	Đơn vị	Đối tượng	Thời gian đóng BHXH (Từ tháng/năm đến tháng năm)	Tổng thời gian tham gia BHXH	Tổng thời gian tham gia BHTN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký số, ghi rõ chức danh, họ tên và đóng dấu)

Phương pháp lập

(1) Khi BHXH Quân đội ghi nhận bảo lưu thì chuyển thành Danh sách bảo lưu thời gian đóng BHXH, BHTN chuyển cho đơn vị.

Cột 1: Ghi số thứ tự;

Cột 2: Ghi họ và tên của người đề nghị;

Cột 3: Ghi số căn cước hoặc căn cước công dân;

Cột 4: Ghi cấp bậc chức vụ;

Cột 5: Ghi ngày tháng năm sinh;

Cột 6: Nếu là giới tính nữ đánh dấu "x"

Cột 7: Ghi đơn vị và đơn cấp trên; ví dụ: Sư đoàn 363/Quân chủng PK-KQ;

Cột 8: Ghi đối tượng; ví dụ: Sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp; ...

Cột 9: Ghi thời điểm bắt đầu tham gia BHXH và thời điểm dừng đóng để bảo lưu; ví dụ: 3/1992 - 9/2026;

Cột 10: Ghi tổng thời gian tham gia BHXH chưa hưởng trợ cấp một lần được bảo lưu; ví dụ: 34 năm 07 tháng;

Cột 11: Ghi tổng thời gian tham gia BHTN chưa hưởng trợ cấp một lần được bảo lưu; ví dụ: 04 năm 07 tháng;

Mẫu số 02Đ-HBQP

BỘ QUỐC PHÒNG
BẢO HIỂM XÃ HỘI QUÂN ĐỘI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ... /XN-BHXHQĐ

..., ngày ... tháng ... năm ...

VĂN BẢN XÁC NHẬN
.....(1).....

GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI QUÂN ĐỘI

Căn cứ ..... (2) .....

Theo đề nghị của đồng chí: .....(3).....; Căn cước công dân số ..... do ..... cấp ngày .....;

XÁC NHẬN:

1. Đồng chí: .....(3)..... sinh ngày .... tháng..... năm.....

Có thông tin .....(1).....

2. Thông tin .....(1)..... đã được cơ quan BHXH Quân đội cập nhật trong cơ sở dữ liệu BHXH theo đề nghị của cá nhân. Thông tin đã cập nhật không dùng làm căn cứ điều chỉnh các nội dung khác có liên quan./.

Nơi nhận:
- Đồng chí .....(3).....;
- Lưu hồ sơ.

CẤP CÓ THẨM QUYỀN
(Ký số, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Nội dung đề nghị của cá nhân áp dụng trong trường hợp: Tính thời gian để hưởng BHXH, điều chỉnh thân nhân....;
- (2) Căn cứ cơ sở pháp lý và hồ sơ đề nghị;
- (3) Tên người đề nghị.

Mẫu số 03A-HBQP

BỘ QUỐC PHÒNG
BẢO HIỂM XÃ HỘI QUÂN ĐỘI

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...../QĐ-BHXHQĐ

Hà Nội, ngày . . . tháng . . . năm . . .

MÃ SỐ BHXH...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc hưởng trợ cấp TNLĐ/BNN (1) hằng tháng

GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI QUÂN ĐỘI

Căn cứ Luật An toàn, vệ sinh lao động số 84/2015/QH13 (2);

Căn cứ Quyết định số 757/QĐ-BQP ngày 05/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về việc sáp nhập Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng và Cục Chính sách; tổ chức lại thành Cục Chính sách - Xã hội thuộc Tổng cục Chính trị; Quyết định số 818/QĐ-CT ngày 14/3/2025 của Chủ nhiệm Tổng cục Chính trị Quân đội nhân dân Việt Nam về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mối quan hệ công tác của Cục Chính sách - Xã hội;

Căn cứ Biên bản giám định suy giảm khả năng lao động (KNLĐ) số: .... ngày . .../... ..../..... của Hội đồng Giám định y khoa . . . . . ;

Theo đề nghị tại Công văn số: . . . . ngày. . . . /. . . /. . . . . của . . . . . và hồ sơ TNLĐ/BNN (1) của đồng chí . . . .

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Đồng chí: . . . . . Sinh ngày: . . . . /. . . . /. . . . . .
Cấp bậc, chức vụ, chức danh, nghề nghiệp (khi bị TNLĐ/BNN (1) lần đầu):.....
Đơn vị (khi bị TNLĐ/BNN (1) lần đầu): . . . . . .
Cấp bậc, chức vụ, chức danh, nghề nghiệp (khi giải quyết chế độ TNLĐ/BNN (1)).....
Đơn vị (khi giải quyết chế độ TNLĐ/BNN(1)) .....
Bị TNLĐ/BNN (1) ngày: . . . . . /. . . . . /. . . . . .
Tổng số thời gian đóng BHXH vào quỹ TNLĐ/BNN (1) bắt buộc đến ngày..... tháng: . ...năm .... là . .. . năm . . . . .tháng
Mức tiền lương làm căn cứ tính trợ cấp TNLĐ/BNN (1):.... .....đồng
Tỷ lệ suy giảm KNLĐ: . . . . . %
Được hưởng trợ cấp TNLĐ/BNN (1) hằng tháng từ tháng. . . . . năm .....

Điều 2. Mức hưởng trợ cấp như sau:
a) Mức trợ cấp tính theo tỷ lệ suy giảm KNLĐ: . . . . . đồng
b) Mức trợ cấp tính theo thời gian đóng BHXH: . . . . . đồng
c) Trợ cấp người phục vụ (nếu có):. . . . . đồng
Tổng số tiền trợ cấp hằng tháng (a+b+c). . . . . đồng
(Số tiền bằng chữ:. . . . . .)
d) Mức phí giám định y khoa được hưởng.....đồng
Nơi nhận trợ cấp: Tài chính đơn vị.

Điều 3. Trưởng phòng Chế độ bảo hiểm xã hội, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và đồng chí có tên trên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Cá nhân;
- Tài chính đơn vị;
- Cơ quan nhân sự đơn vị;
- Cơ quan nhân sự trực thuộc Bộ;
- Lưu: BHXH QĐ, BHXH Việt Nam.

GIÁM ĐỐC
(Ký số, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:
(1) TNLĐ/BNN: Nếu là TNLĐ thì không hiển thị BNN và ngược lại;
(2) Trường hợp TNLĐ/BNN thời điểm hưởng trước ngày 01/7/2016 thì thay bằng "Luật Bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13".

Mẫu số 03B-HBQP

BỘ QUỐC PHÒNG
BẢO HIỂM XÃ HỘI QUÂN ĐỘI

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ..... /QĐ-BHXHQĐ

Hà Nội, ngày . . . tháng . . . năm . . .

MÃ SỐ BHXH.....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc hưởng trợ cấp TNLĐ/BNN (1) một lần

GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI QUÂN ĐỘI

Căn cứ Luật An toàn, vệ sinh lao động số 84/2015/QH13 (2);

Căn cứ Quyết định số 757/QĐ-BQP ngày 05/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về việc sáp nhập Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng và Cục Chính sách; tổ chức lại thành Cục Chính sách - Xã hội thuộc Tổng cục Chính trị; Quyết định số 818/QĐ-CT ngày 14/3/2025 của Chủ nhiệm Tổng cục Chính trị Quân đội nhân dân Việt Nam về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mối quan hệ công tác của Cục Chính sách - Xã hội;

Căn cứ Biên bản giám định suy giảm khả năng lao động (KNLĐ) số: . . . ngày . . . /. . . ./. . . . . của Hội đồng Giám định y khoa . . . . . ;

Theo đề nghị tại Công văn số: . . . . ngày. . . . / . . ./. . . . . của . . . . . ,
và hồ sơ TNLĐ/BNN (1) của đồng chí . . . .

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Đồng chí: . . . . . Sinh ngày: . . . . . / . . . ./..... .
Cấp bậc, chức vụ, chức danh, nghề nghiệp: . . . .
. . . .
Đơn vị: . . . .
Bị TNLĐ/BNN (1) ngày : . . . . ./ . . . . ./ . . . . . .
Tổng số thời gian đóng BHXH vào qũy TNLĐ/BNN (1) bắt buộc đến ngày..... tháng:....năm ..... là... . năm . . . . .tháng.
Mức tiền lương làm căn cứ tính trợ cấp TNLĐ/BNN (1):.....đồng
Tỷ lệ suy giảm KNLĐ: . . . . . %
Được hưởng trợ cấp TNLĐ/BNN (1) một lần.

Điều 2. Mức hưởng trợ cấp như sau:
a) Mức trợ cấp tính theo tỷ lệ suy giảm KNLĐ: . . . . . đồng
b) Mức trợ cấp tính theo thời gian đóng BHXH: . . . . . đồng
c) Mức phí giám định y khoa được hưởng. . . . . .đồng
Tổng số tiền trợ cấp một lần (a+b + c): . . . . . .đồng
(Số tiền bằng chữ: . . . . .)
Nơi nhận trợ cấp: Tài chính đơn vị.

Điều 3. Trưởng phòng Chế độ bảo hiểm xã hội, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và đồng chí có tên trên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Cá nhân;
- Tài chính đơn vị;
- Cơ quan nhân sự trực thuộc Bộ;
- Lưu: BHXH QĐ.

GIÁM ĐỐC
(Ký số, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:
(1) TNLĐ/BNN: Nếu là TNLĐ thì không hiển thị BNN và ngược lại.
(2) Trường hợp TNLĐ/BNN thời điểm hưởng trước ngày 01/7/2016 thì thay bằng "Luật Bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13"

Mẫu số 03C-HBQP

BỘ QUỐC PHÒNG
BẢO HIỂM XÃ HỘI QUÂN ĐỘI

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...../QĐ-BHXHQĐ

Hà Nội, ngày . . . tháng . . . năm . . .

MÃ SỐ BHXH.....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc hưởng trợ cấp TNLĐ/BNN hằng tháng do thương tật (bệnh tật) tái phát (1)

GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI QUÂN ĐỘI

Căn cứ Luật An toàn, vệ sinh lao động số 84/2015/QH13 (2);

Căn cứ Quyết định số 757/QĐ-BQP ngày 05/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về việc sáp nhập Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng và Cục Chính sách; tổ chức lại thành Cục Chính sách - Xã hội thuộc Tổng cục Chính trị; Quyết định số 818/QĐ-CT ngày 14/3/2025 của Chủ nhiệm Tổng cục Chính trị Quân đội nhân dân Việt Nam về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mối quan hệ công tác của Cục Chính sách - Xã hội;

Căn cứ Biên bản giám định suy giảm khả năng lao động (KNLD) số: .... ngày . ..../. .. ./. ... của Hội đồng Giám định y khoa . . . . . ;

Theo đề nghị tại Công văn số: . . . . ngày. . . . / . . ./. . . . . của . . . . . và hồ sơ TNLĐ/BNN (3) của đồng chí . . . .,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Đồng chí: . . . . . Nam (nữ): . . . . . .

Sinh ngày: . . . . /. . . . /. . . . .

Cấp bậc, chức vụ, chức danh, nghề nghiệp (khi bị TNLĐ/BNN (3)):. . . . . .

Đơn vị (khi bị TNLĐ/BNN (3)):.....

Cấp bậc, chức vụ, chức danh, nghề nghiệp (khi giải quyết chế độ TNLĐ/BNN (3)):.....

Đơn vị (khi giải quyết chế độ TNLĐ/BNN (3)):.....

Cấp bậc, chức vụ, chức danh, nghề nghiệp (khi giải quyết trợ cấp TNLĐ/BNN (3) do thương tật (bệnh tật) tái phát (4)):.....

Đơn vị (khi giải quyết trợ cấp TNLĐ/BNN (3) do thương tật (bệnh tật) tái phát (4)):....

Bị TNLĐ/BNN (3) ngày: ...../..... /. .....với mức suy giảm KNLĐ là . .....%

Nay thương tật (bệnh tật) (4), tái phát giám định lại mức suy giảm KNLĐ là .....%

Được hưởng trợ cấp TNLĐ/BNN (3) hằng tháng do thương tật (bệnh tật) (4), tái phát từ tháng.....năm....

Điều 2. Mức hưởng trợ cấp như sau:

a) Mức trợ cấp tính theo tỷ lệ suy giảm KNLĐ: . . . .đồng

b) Mức trợ cấp tính theo thời gian đóng BHXH: . . . .đồng

c) Trợ cấp người phục vụ (nếu có): . . . .đồng

Tổng số tiền trợ cấp hằng tháng (a+b+c). . . . .đồng

(Số tiền bằng chữ: . . . . .)

d) Mức phí giám định y khoa được hưởng.....đồng

Nơi nhận trợ cấp: Tài chính đơn vị.

Điều 3. Trưởng phòng Chế độ bảo hiểm xã hội, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và đồng chí có tên trên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Cá nhân;
- Tài chính đơn vị;
- Cơ quan nhân sự đơn vị;
- Cơ quan nhân sự trực thuộc Bộ;
- Lưu: BHXH QĐ, BHXH Việt Nam.

GIÁM ĐỐC
(Ký số, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Nếu là TNLĐ thì lấy tên: Quyết định về việc hưởng trợ cấp TNLĐ hằng tháng do bệnh tật tái phát; nếu là BNN thì lấy tên: Quyết định về việc hưởng trợ cấp BNN hằng tháng do bệnh tật tái phát.

(2) Trường hợp TNLĐ/BNN thời điểm hưởng trước ngày 01/7/2016 thì thay bằng "Luật Bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13".

(3) TNLĐ/BNN: Nếu là TNLĐ thì không hiển thị BNN và ngược lại.

(4) Thương tật (bệnh tật): Nếu là TNLĐ thì hiển thị thương tật, Nếu là BNN thì hiển thị bệnh tật.

Mẫu số 03D-HBQP

BỘ QUỐC PHÒNG
BẢO HIỂM XÃ HỘI QUÂN ĐỘI

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ..... /QĐ-BHXHQD

Hà Nội, ngày . . . tháng . . . năm . . .

MÃ SỐ BHXH.....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc hưởng trợ cấp TNLĐ/BNN một lần do thương tật (bệnh tật) tái phát (1)

GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI QUÂN ĐỘI

Căn cứ Luật An toàn, vệ sinh lao động số 84/2015/QH13 (2);

Căn cứ Quyết định số 757/QĐ-BQP ngày 05/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về việc sáp nhập Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng và Cục Chính sách; tổ chức lại thành Cục Chính sách - Xã hội thuộc Tổng cục Chính trị; Quyết định số 818/QĐ-CT ngày 14/3/2025 của Chủ nhiệm Tổng cục Chính trị Quân đội nhân dân Việt Nam về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mối quan hệ công tác của Cục Chính sách - Xã hội;

Căn cứ Biên bản giám định suy giảm khả năng lao động (KNLD) số: .... ngày . ..../. .. ./. ... của Hội đồng Giám định y khoa . . . . . ;

Theo đề nghị tại Công văn số: . . . . ngày. . . . / . . ./. . . . . của . . . . . và hồ sơ TNLĐ/BNN (3) của đồng chí . . . .

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Đồng chí: . . . . . Nam (nữ): . . . . . .
Sinh ngày: . . . . . / . . . ./. . . . . .
Cấp bậc, chức vụ, chức danh, nghề nghiệp (khi bị TNLĐ/BNN (3)): . . . . . .
Đơn vị (khi bị TNLĐ/BNN (3)): . . . . . .
Cấp bậc, chức vụ, chức danh, nghề nghiệp (khi giải quyết chế độ TNLĐ/BNN(3)):. .. . .
Đơn vị (khi giải quyết chế độ TNLĐ/BNN (3)):.....
Cấp bậc, chức vụ, chức danh, nghề nghiệp (khi giải quyết trợ cấp TNLĐ/BNN (3) do thương tật (bệnh tật) tái phát (4)):.....
Đơn vị (khi giải quyết trợ cấp TNLĐ/BNN (3) do thương tật (bệnh tật) tái phát (4)):.....
Bị TNLĐ/BNN (3) ngày: .../. ...../. .....với mức suy giảm KNLD là ..... %
Nay thương tật (bệnh tật) tái phát (4), giám định lại mức suy giảm KNLD là . . . .%
Được hưởng trợ cấp TNLĐ/BNN (3) một lần do thương tật (bệnh tật) (4) tái phát.

Điều 2. Mức trợ cấp được hưởng như sau:
a) Mức chênh lệch trợ cấp được hưởng: (Mức trợ cấp tính theo tỷ lệ suy giảm KNLD mới - Mức trợ cấp tính theo tỷ lệ suy giảm KNLD cũ) = ...đồng
b) Mức phí giám định y khoa được hưởng.....đồng
Tổng số tiền (a+b)..... đồng
(Số tiền bằng chữ: . . . . .)
Nơi nhận trợ cấp: Tài chính đơn vị.

Điều 3. Trưởng phòng Chế độ bảo hiểm xã hội, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và đồng chí có tên trên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Cá nhân;
- Tài chính đơn vị;
- Cơ quan nhân sự trực thuộc Bộ;
- Lưu: BHXH QD.

GIÁM ĐỐC
(Ký số, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Nếu là TNLĐ thì lấy tên: Quyết định về việc hưởng trợ cấp TNLĐ một lần do bệnh tật tái phát; nếu là BNN thì lấy tên: Quyết định về việc hưởng trợ cấp BNN một lần do bệnh tật tái phát;

(2) Trường hợp TNLĐ/BNN thời điểm hưởng trước ngày 01/7/2016 thì thay bằng "Luật Bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13;

(3) TNLĐ/BNN: Nếu là TNLĐ thì không hiển thị BNN và ngược lại;

(4) Thương tật (bệnh tật): Nếu là TNLĐ thì hiển thị thương tật, Nếu là BNN thì hiển thị bệnh tật.

Mẫu số 03Đ-HBQP

BỘ QUỐC PHÒNG
BẢO HIỂM XÃ HỘI QUÂN ĐỘI

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...../QĐ-BHXHQĐ

Hà Nội, ngày . . . tháng . . . năm . . .

MÃ SỐ BHXH.....

QUYẾT ĐỊNH

Về việc hưởng trợ cấp TNLĐ/BNN (1) hằng tháng do giám định tổng hợp mức suy giảm khả năng lao động

GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI QUÂN ĐỘI

Căn cứ Luật An toàn, vệ sinh lao động số 84/2015/QH13 (2);

Căn cứ Quyết định số 757/QĐ-BQP ngày 05/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về việc sáp nhập Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng và Cục Chính sách; tổ chức lại thành Cục Chính sách - Xã hội thuộc Tổng cục Chính trị; Quyết định số 818/QĐ-CT ngày 14/3/2025 của Chủ nhiệm Tổng cục Chính trị Quân đội nhân dân Việt Nam về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mối quan hệ công tác của Cục Chính sách - Xã hội;

Căn cứ Biên bản giám định suy giảm khả năng lao động (KNLĐ) số: .... ngày . ..../. .. ./. ... của Hội đồng Giám định y khoa . . . .;

Theo đề nghị tại Công văn số: . . . . ngày. . . . /. . ./. . . . . của . . . . . và hồ sơ TNLĐ/BNN (1) của đồng chí . . . . . .,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Đồng chí:. . . . . Nam (nữ): . . . . . .
Sinh ngày: . . . . /. . . ./. . . . .
Cấp bậc, chức vụ, chức danh, nghề nghiệp (khi bị TNLĐ/BNN (1)):..... . . . . .
Đơn vị (khi bị TNLĐ/BNN (1)): . ...
Cấp bậc, chức vụ, chức danh, nghề nghiệp (khi giải quyết chế độ TNLĐ/BNN (1))..... Đơn vị (khi giải quyết chế độ TNLĐ/BNN (1)): .....
Cấp bậc, chức vụ, chức danh, nghề nghiệp (khi bị TNLĐ/BNN (1) lần gần nhất)..... Đơn vị (khi bị TNLĐ/BNN (1) lần gần nhất): .....
Đã bị TNLĐ/BNN (1) ngày: . . . /. . . ./. . . . và tiếp tục bị TNLĐ/BNN (1) ngày:... /.. . ./. ....., kết quả giám định tổng hợp mức suy giảm KNLĐ là . . . .. .%
Tổng số thời gian đóng BHXH đến tháng: . . . . . / . . . . . là . . . . . năm . . . . . tháng
Mức tiền lương tháng trước khi bị TNLĐ/BNN (1) lần sau cùng là.....đồng
Được hưởng trợ cấp TNLĐ/BNN (1) hằng tháng từ ngày: . . . . . /. . . . . /. . . . . (3)

Điều 2. Mức hưởng trợ cấp như sau:
a) Mức trợ cấp tính theo tỷ lệ suy giảm KNLĐ: . . . . . .đồng
b) Mức trợ cấp tính theo thời gian đóng BHXH: . . . . .đồng
c) Trợ cấp phục vụ (nếu có):... . . . .đồng
Tổng số tiền trợ cấp hằng tháng (a+b+c): . . . .đồng
(Số tiền bằng chữ: . . . . . .)
d) Mức phí giám định y khoa được hưởng:..... đồng
Nơi nhận trợ cấp: Tài chính đơn vị.

Điều 3. Trưởng phòng Chế độ bảo hiểm xã hội, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và đồng chí có tên trên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Cá nhân;
- Tài chính đơn vị;
- Cơ quan nhân sự đơn vị;
- Cơ quan nhân sự trực thuộc Bộ;
- Lưu: BHXH QĐ, BHXH Việt Nam.

GIÁM ĐỐC
(Ký số, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) TNLĐ/BNN: Nếu là TNLĐ thì không hiển thị BNN và ngược lại; nếu vừa bị TNLĐ, vừa bị BNN thì hiển thị "TNLĐ, BNN".

(2) Trường hợp TNLĐ/BNN thời điểm hưởng trước ngày 01/7/2016 thì thay bằng "Luật Bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13";

(3) Ghi theo TNLĐ/BNN lần sau cùng.

Mẫu số 03E-HBQP

BỘ QUỐC PHÒNG
BẢO HIỂM XÃ HỘI QUÂN ĐỘI

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...../QĐ-BHXHQĐ

Hà Nội, ngày . . . tháng . . . năm . . .

MÃ SỐ BHXH.....

QUYẾT ĐỊNH

Về việc hưởng trợ cấp TNLĐ/BNN (1) một lần do giám định tổng hợp mức suy giảm khả năng lao động

GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI QUÂN ĐỘI

Căn cứ Luật An toàn, vệ sinh lao động số 84/2015/QH13 (2);

Căn cứ Quyết định số 757/QĐ-BQP ngày 05/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về việc sáp nhập Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng và Cục Chính sách; tổ chức lại thành Cục Chính sách - Xã hội thuộc Tổng cục Chính trị; Quyết định số 818/QĐ-CT ngày 14/3/2025 của Chủ nhiệm Tổng cục Chính trị Quân đội nhân dân Việt Nam về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mối quan hệ công tác của Cục Chính sách - Xã hội;

Căn cứ Biên bản giám định suy giảm khả năng lao động (KNLĐ) số: .... ngày . ..../. . ./. ... của Hội đồng Giám định y khoa . . . . . ;

Theo đề nghị tại Công văn số: . . . . ngày. . . . /. . ./. . . . . của . . . . và hồ sơ TNLĐ/BNN (1) của đồng chí . . . .,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Đồng chí: . . . . . Nam (nữ):. . . . . .
Sinh ngày: . . . . /. . . . /. . . . . .
Cấp bậc, chức vụ, chức danh, nghề nghiệp (khi bị TNLĐ/BNN (1)): . . . . . .
Đơn vị (khi bị TNLĐ/BNN (1)):.....
Cấp bậc, chức vụ, chức danh, nghề nghiệp (khi giải quyết chế độ TNLĐ/BNN (1)):.....
Đơn vị (khi giải quyết chế độ TNLĐ/BNN (1)):.....
Cấp bậc, chức vụ, chức danh, nghề nghiệp (khi bị TNLĐ/BNN (1) lần gần nhất).....
Đơn vị (khi bị TNLĐ/BNN (1) lần gần nhất): .....
Đã bị TNLĐ/BNN (1) ngày:...../...../.....và tiếp tục bị TNLĐ/BNN (1) ngày...../...../....., kết quả giám định tổng hợp mức suy giảm KNLĐ là . . . .%
Tổng số thời gian đóng BHXH đến tháng: . . . . . ./ . . . . . là . . . . . năm . . . . . tháng
Mức tiền lương hoặc thu nhập tháng trước khi bị TNLĐ/BNN (1) lần sau cùng là..... đồng
Được hưởng trợ cấp TNLĐ/BNN (1) một lần.

Điều 2. Mức điều chỉnh trợ cấp như sau:
a) Mức trợ cấp tính theo tỷ lệ suy giảm KNLĐ: . . . . . đồng
b) Mức trợ cấp tính theo thời gian đóng BHXH: . . . . . .đồng
c) Mức phí giám định y khoa được hưởng.....đồng
Tổng số tiền trợ cấp một lần (a+b+c): . . . . . đồng
(Số tiền bằng chữ: . . . . . .)
Nơi nhận trợ cấp: Tài chính đơn vị.

Điều 3. Trưởng phòng Chế độ bảo hiểm xã hội, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và đồng chí có tên trên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Cá nhân;
- Tài chính đơn vị;
- Cơ quan nhân sự trực thuộc Bộ;
- Lưu: BHXH QĐ.

GIÁM ĐỐC
(Ký số, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) TNLĐ/BNN: Nếu là TNLĐ thì không hiển thị BNN và ngược lại; nếu vừa bị TNLĐ, vừa bị BNN thì hiển thị "TNLĐ, BNN".

(2) Trường hợp TNLĐ/BNN thời điểm hưởng trước ngày 01/7/2016 thì thay bằng "Luật Bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13".

Mẫu số 03G-HBQP

BỘ QUỐC PHÒNG
BẢO HIỂM XÃ HỘI QUÂN ĐỘI

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...../QĐ-BHXHQĐ

Hà Nội, ngày . . . tháng . . . năm . . .

QUYẾT ĐỊNH

MÃ SỐ BHXH.....

Về việc cấp tiền mua phương tiện trợ giúp sinh hoạt, dụng cụ chỉnh hình

Căn cứ Luật An toàn, vệ sinh lao động số 84/2015/QH13 (1);

Căn cứ Quyết định số 757/QĐ-BQP ngày 05/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về việc sáp nhập Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng và Cục Chính sách; tổ chức lại thành Cục Chính sách - Xã hội thuộc Tổng cục Chính trị; Quyết định số 818/QĐ-CT ngày 14/3/2025 của Chủ nhiệm Tổng cục Chính trị Quân đội nhân dân Việt Nam về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mối quan hệ công tác của Cục Chính sách - Xã hội;

Theo chỉ định tại giấy chỉ định số .....ngày.....tháng.....năm ..... của cơ sở chỉnh hình và phục hồi chức năng (hoặc bệnh viện).....;

Theo đề nghị tại Công văn số: . . . . ngày. . . . / . . ./. . . . . của . . . . . và hồ sơ hưởng trợ cấp TNLĐ/BNN (2) của đồng chí . . . .,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Đồng chí: . . . . . Nam (nữ): . . . . . .
Sinh ngày: . . . . . /. . . . /. . . . . .
Cấp bậc, chức vụ, chức danh, nghề nghiệp: . . . . . .
Đơn vị: . . . . . .
Bị TNLĐ/BNN (2) ngày: . . . . /. . . . ./. . . . . .
Hưởng trợ cấp TNLĐ/BNN (2) từ ngày . . . . . / . . . . . / . . . . . theo Quyết định số.....của Giám đốc BHXH Quân đội
Được cấp tiền mua phương tiện trợ giúp sinh hoạt, dụng cụ chỉnh hình.
Thời điểm cấp: Ngày . . . . . / . . . . . / . . . . . .

Điều 2. Mức trợ cấp như sau:
1. Đối với phương tiện trợ giúp sinh hoạt, dụng cụ chỉnh hình:
+ . . . . . niên hạn (3) . . . . . năm; số lượng . . . . . .
Số tiền: . . . . . đồng x số lượng = ... đồng.
2. Đối với vật phẩm phụ hằng năm (nếu có):
+ . . . . . đồng.
+ . . . . . đồng.
3. Đối với bảo trì phương tiện hằng năm (nếu có). . . . . đồng.
4. Đối với tiền tàu xe (nếu có). . . . . đồng.
Tổng số tiền: . . . . . .
(Số tiền bằng chữ: . . . .).
Nơi nhận trợ cấp: Tài chính đơn vị.

Điều 3. Trưởng phòng Chế độ bảo hiểm xã hội, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và đồng chí có tên trên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Cá nhân;
- Tài chính đơn vị;
- Cơ quan nhân sự đơn vị;
- Cơ quan nhân sự trực thuộc Bộ;
- Lưu: BHXH QĐ.

GIÁM ĐỐC
(Ký số, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:
(1) Trường hợp TNLĐ/BNN thời điểm hưởng trước ngày 01/7/2016 thì thay bằng "Luật Bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13";
(2) Nếu là TNLĐ thì không hiển thị BNN và ngược lại;
(3) Ghi niên hạn theo quy định; trường hợp lắp mắt giả thì không thể hiện niên hạn.

Mẫu số 03H-HBQP

BỘ QUỐC PHÒNG
..... (1).....

Số: /.....
V/v giải quyết trợ cấp TNLĐ/BNN (2) đối với đồng chí . . . . . .

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., *ngày ..... tháng .... năm ....*

Kính gửi: Bảo hiểm xã hội Quân đội.

.....(1).....đề nghị Bảo hiểm xã hội Quân đội giải quyết chế độ TNLĐ/BNN (2) đối với trường hợp sau:

1. Thông tin về người bị tai nạn lao động/bệnh nghề nghiệp (2):

- Họ và tên ..... Nam, nữ:.....
- Ngày sinh:..../...../.....Mã số BHXH: .....; Số điện thoại: .....
- Số định danh cá nhân, căn cước hoặc căn cước công dân hoặc Hộ chiếu .....
- Cấp bậc, chức vụ, chức danh, nghề nghiệp (khi bị TNLĐ/BNN (2)) lần đầu hoặc tái phát hoặc tổng hợp).....
- Đơn vị (khi bị TNLĐ/BNN (2)) lần đầu hoặc tái phát hoặc tổng hợp):.....
- Cấp bậc, chức vụ, chức danh, nghề nghiệp (khi giải quyết chế độ TNLĐ/BNN (2)).....
- Đơn vị (khi giải quyết chế độ TNLĐ/BNN (2)).....
- Thời gian tham gia BHXH: từ tháng.../....đến tháng...../....là.....năm....tháng....
- Địa chỉ liên hệ (Ghi đầy đủ: Số nhà, ngõ (ngách, hẻm), đường phố, tổ (thôn, xóm, ấp), xã (phường, đặc khu), tỉnh, thành phố): .....

2. Thông tin về vụ tai nạn lao động:

- Nhiệm vụ được phân công khi bị TNLĐ/BNN (2).....
- Bị tai nạn lao động lần thứ..... (3)
- Bị tai nạn lao động ngày ... tháng ... năm ..... theo kết luận tại Biên bản điều tra TNLĐ số: ..... ngày ..... tháng ..... năm ..... của ..... (4), trong trường hợp (5): [ ] trong giờ làm việc, tại nơi làm việc; [ ] trong giờ làm việc, ngoài nơi làm việc; [ ] ngoài giờ làm việc, ngoài nơi làm việc; [ ] ngoài giờ làm việc, tại nơi làm việc; [ ] thực hiện công việc khác theo yêu cầu của người sử dụng lao động (6); [ ] trên đường đi và về.
- (7).....

Trường hợp bị BNN thì thay điểm 2 nêu trên bằng nội dung sau:

2. Thông tin về bệnh nghề nghiệp:

- Bị BNN lần thứ ..... (3)
- Bị BNN ngày ..... tháng ..... năm ..... theo kết quả hội chẩn hoặc giấy khám BNN số: ..... ngày ..... tháng ..... năm ... của ..... (4)

Trường hợp vừa bị TNLĐ,vừa bị BNN thì kê khai toàn bộ nội dung thông tin về TNLĐ và BNN.

Tóm tắt quá trình bị TNLĐ/BNN (2) của người lao động (Địa điểm, thời gian, nguyên nhân xảy ra TNLĐ/BNN quá trình điều trị thương tật/bệnh tật (9), giám định khả năng lao động.....).

Trường hợp đơn vị nộp hồ sơ về BHXH Quân đội chậm theo quy định, thì phải giải trình rõ lý do và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc chậm trễ này.....

.....(1)..... cam kết trường hợp nêu trên bị TNLĐ/BNN (2). Nay đơn vị đã lập đầy đủ hồ sơ theo quy định, đề nghị BHXH Quân đội xem xét, giải quyết chế độ TNLĐ/BNN (2) đối với đồng chí ..... theo quy định của pháp luật./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu .....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ (10)
(Ký số, ghi rõ chức danh và họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Ghi tên đơn vị trực thuộc Bộ;

(2) TNLĐ/BNN: Nếu là TNLĐ thì không hiển thị BNN và ngược lại;

(3) Nếu bị TNLĐ (hoặc BNN) lần đầu thì ghi lần thứ nhất, các lần sau ghi theo thứ tự số lần bị TNLĐ (hoặc BNN); Ví dụ: Đồng chí A bị TNLĐ lần đầu ngày 30/8/2016 và bị TNLĐ ngày 05/3/2017 thì ghi: Lần thứ hai; hoặc đồng chí B bị mắc BNN lần đầu ngày 05/9/2016 và bị TNLĐ ngày 03/4/2017 thì ghi: Lần thứ hai. Nếu bị TNLĐ, BNN nhiều lần tại cùng đơn vị mà chưa được giải quyết thì ghi: Lần 1 bị TNLĐ (hoặc BNN) ngày/tháng/năm; lần 2 bị TNLĐ (hoặc BNN) ngày/tháng/năm; lần n...

(4) Ghi rõ số, ký hiệu, ngày, tháng, năm của Biên bản điều tra TNLĐ; tên của Đoàn điều tra trong trường hợp bị TNLĐ hoặc số, ký hiệu, ngày, tháng, năm của kết quả hội chẩn, giấy khám BNN, tên tổ chức hội chẩn hoặc tổ chức khám BNN trong trường hợp bị bệnh nghề nghiệp.

(5) Đánh dấu X vào ô vuông để lựa chọn trường hợp bị TNLĐ. Có thể đánh dấu nhiều hơn một ô; Ví dụ: Đồng chí A bị TNLĐ khi thực hiện công việc theo yêu cầu của Thủ trưởng đơn vị ngoài giờ làm việc, tại nơi làm việc thì cùng lúc đánh dấu vào 02 ô vuông tương ứng.

(6) Được hiểu là trường hợp bị tai nạn khi thực hiện các công việc khác theo yêu cầu của người sử dụng lao động hoặc người được người sử dụng lao động ủy quyền bằng văn bản trực tiếp quản lý lao động theo điểm b khoản 1 Điều 45 Luật ATVSLĐ.

(7) Áp dụng trong trường hợp TNGT được xác định là TNLĐ: Ghi rõ số, ký hiệu, ngày, tháng, năm của Biên bản điều tra TNGT hoặc của Biên bản khám nghiệm hiện trường và sơ đồ hiện trường vụ tai nạn; trường hợp không có biên bản khám nghiệm hiện trường và sơ đồ hiện trường vụ tai nạn hoặc Biên bản điều tra TNGT thì ghi: ngày, tháng, năm của văn bản xác nhận bị tai nạn của cơ quan công an xã, phường, đặc khu nơi xảy ra tai nạn và tên của cơ quan xác nhận.

(8) Đánh dấu X vào ô vuông để lựa chọn hình thức nhận tiền

(9) Thương tật/bệnh tật: nếu là TNLĐ thì hiển thị thương tật, nếu là BNN thì hiển thị bệnh tật.

(10) Đối với LĐHĐ, Thủ trưởng đơn vị ký công văn đề nghị giải quyết chế độ TNLĐ/BNN.

Mẫu số 03K-HBQP

BỘ QUỐC PHÒNG
BẢO HIỂM XÃ HỘI QUÂN ĐỘI

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: (1) /TTr-BHXHQĐ

Hà Nội, ngày ..... tháng .... năm .....

PHIẾU TRUY TRẢ
TRỢ CẤP TNLĐ/BNN (2) HẰNG THÁNG

Đồng chí: ..... Nam (nữ):.....

Sinh ngày:...../...../.....Mã số BHXH (số sổ BHXH):.....

Cấp bậc, chức vụ, chức danh, nghề nghiệp: .....

Đơn vị: .....

Bị TNLĐ, BNN (2) ngày:...../...../.....; Tỷ lệ suy giảm KNLĐ là:..... %

Được hưởng trợ cấp TNLĐ/BNN (2) hằng tháng từ ngày:...../...../.....theo Quyết định số: ...../QĐ-BHXHQĐ ngày...../...../.....của Giám đốc BHXH Quân đội.

Mức hưởng trợ cấp TNLĐ/BNN (2) hằng tháng:

a) Trợ cấp theo mức suy giảm khả năng lao động:..... .....đồng

b) Trợ cấp theo thời gian và tiền lương tháng đóng BHXH:.....đồng

c) Trợ cấp người phục vụ (nếu có): .....đồng

Cộng: (a+b+c):.....đồng

PHẦN ĐIỀU CHỈNH

Số TT	Điều chỉnh theo Nghị định	Thời gian từ đến		Mức trợ cấp	Hệ số ĐC	TC PV (nếu có)	Số tháng	Số tiền trợ cấp
1	Nghị định số 06/CP	01/1997	12/1999		1,20			
2	Nghị định số 175/CP	01/2000	12/2000		1,25			
3	Nghị định số 77/CP	01/2001	12/2002		1,167			
4	Nghị định số 03/CP	01/2003	9/2005		1,381			
5	Nghị định số 118/CP	10/2005	9/2006		1,207			
6	Nghị định số 94/CP	10/2006	12/2007		1,286			
7	NĐ số 166, NĐ số 184/CP	01/2008	4/2009		1,20			
8	NĐ số 33, NĐ số 34/CP	5/2009	4/2010		1,2037			
9	NĐ số 28, NĐ số 29/CP	5/2010	4/2011		1,123			
10	NĐ số 22, NĐ số 23/CP	5/2011	4/2012		1,137			
11	NĐ số 31, NĐ số 35/CP	5/2012	6/2013		1,265			
12	NĐ số 66, NĐ số 73/CP	7/2013	4/2016		1,0952			
13	NĐ số 47/2016/NĐ-CP	5/2016	6/2017		1,0522			
14	NĐ số 47/2017/NĐ-CP	7/2017	6/2018		1,0744			
15	NĐ số 88/2018/NĐ-CP	7/2018	6/2019		1,0692			
16	NĐ số 44/2019/NĐ-CP	7/2019	6/2023		1,0719			
17	NĐ số 42/2023/NĐ-CP	7/2023	6/2024		1,2080			
18	NĐ số 75/2024/NĐ-CP	7/2024	6/2026		1,1500			
19	NĐ số 162/2026/NĐ-CP	7/2026	.....		1,0800			
	Cộng:							

a) Trợ cấp TNLĐ/BNN (2) sau khi điều chỉnh:.....đồng

b) Mức phí giám định y khoa được hưởng:.....đồng

Tổng số (a+b): .....đồng

Nơi nhận: ...../.

NGƯỜI LẬP PHIẾU	TRƯỞNG PHÒNG CĐBHXH	GIÁM ĐỐC
(Ký số, ghi rõ họ tên)	*(Ký số, ghi rõ họ tên)*	*(Ký số, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

NGƯỜI NHẬN	TÀI CHÍNH ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký số, ghi rõ họ tên)*

Ghi chú: (1) Ghi theo số Quyết định hưởng.

(2) TNLĐ/BNN: Nếu là TNLĐ thì không hiển thị BNN và ngược lại.

(Mẫu này dùng cho đối tượng hưởng trợ cấp TNLĐ/BNN hằng tháng từ khi Luật BHXH có hiệu lực thi hành, lập để thanh toán tại đơn vị)

Mẫu số 03M-HBQP

BỘ QUỐC PHÒNG
BẢO HIỂM XÃ HỘI QUÂN ĐỘI

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: (1) /PĐC-BHXHQĐ

Hà Nội, ngày ..... tháng .... năm .....

PHIẾU ĐIỀU CHỈNH
MỨC HƯỞNG TRỢ CẤP TNLĐ/BNN (2) HẰNG THÁNG

Đồng chí:.....Nam (nữ):.....
Sinh ngày:...../...../.....Mã số BHXH (số sổ BHXH):.....
Cấp bậc, chức vụ, chức danh, nghề nghiệp: .....
Đơn vị: .....
Bị TNLĐ/BNN (2) ngày:...../...../.....; Tỷ lệ suy giảm KNLĐ:.....%
Tổng thời gian tham gia BHXH đến ngày...../...../.....là.....năm.....tháng
Mức tiền lương hoặc thu nhập làm căn cứ tính trợ cấp TNLĐ/BNN (2):.....đồng
Được hưởng trợ cấp TNLĐ/BNN (2) hằng tháng từ ngày:...../...../..... theo Quyết định số: ..... /QĐ-..... ngày...../...../.....của (3).
Mức hưởng trợ cấp TNLĐ/BNN (2) hằng tháng (5):
a) Trợ cấp chính: .....đồng
b) Trợ cấp phục vụ (nếu có):.....đồng
Cộng: .....đồng

PHẦN ĐIỀU CHỈNH

1. Điều chỉnh theo NĐ số 27/CP từ 01/4/1993 là: 120.000đ x (4) = ...đồng
2. Điều chỉnh theo NĐ số 06/CP từ 01/01/1997 là: 144.000đ x (4) = ...đồng
3. Điều chỉnh theo NĐ số 175/CP từ 01/01/2000 là: 180.000đ x (4) = ...đồng
4. Điều chỉnh theo NĐ số 77/CP từ 01/01/2001 là: 210.000đ x (4) = ...đồng
5. Điều chỉnh theo NĐ số 03/CP từ 01/01/2003 là: 290.000đ x (4) = ...đồng
6. Điều chỉnh theo NĐ số 118/CP từ 01/10/2005 là: 350.000đ x (4) = ...đồng
7. Điều chỉnh theo NĐ số 94/ CP từ 01/10/2006 là: 450.000đ x (4) = ...đồng
8. Điều chỉnh theo NĐ số 166/ CP từ 01/01/2008 là: 540.000đ x (4) = ...đồng
9. Điều chỉnh theo NĐ số 33/ CP từ 01/5/2009 là: 650.000đ x (4) = ...đồng
10. Điều chỉnh theo NĐ số 28/2010 từ 01/5/2010 là: 730.000đ x (4) = ...đồng
11. Điều chỉnh theo NĐ số 22/2011, từ 01/05/2011 là: 830.000đ x (4) = ...đồng
12. Điều chỉnh theo NĐ số 34/2012, từ 01/05/2012 là: 1.050.000đ x (4) = ...đồng
13. Điều chỉnh theo NĐ số 66/2013, từ 01/07/2013 là: 1.150.000đ x (4) = ...đồng
14. Điều chỉnh theo NĐ số 47/2016, từ 01/05/2016 là: 1.210.000đ x (4) = ...đồng
15. Điều chỉnh theo NĐ số 47/2017, từ 01/07/2017 là: 1.300.000đ x (4) = ...đồng
16. Điều chỉnh theo NĐ số 72/2018, từ 01/07/2018 là: 1.390.000đ x (4) = ...đồng
17. Điều chỉnh theo NĐ số 38/2018, từ 01/07/2019 là: 1.490.000đ x (4) = ...đồng
18. Điều chỉnh theo NĐ số 42/2023, từ 01/07/2023 là: 1.800.000đ x (4) = ...đồng
19. Điều chỉnh theo NĐ số 75/2024, từ 01/07/2024 là: Mức hưởng trợ cấp TNLĐ, BNN hằng tháng của tháng 6/2024 x 1,150 = ...đồng
20. Điều chỉnh theo NĐ số 162/2026, từ 01/07/2026 là: Mức hưởng trợ cấp TNLĐ, BNN hằng tháng của tháng 6/2026 x 1,080 = ...đồng

Cộng:.....đồng

Nơi nhận: ...../.

NGƯỜI LẬP PHIẾU	TRƯỞNG PHÒNG CĐBHXH	GIÁM ĐỐC
(Ký số, ghi rõ họ tên)	*(Ký số, ghi rõ họ tên)*	*(Ký số, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

NGƯỜI NHẬN	TÀI CHÍNH ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký số, ghi rõ họ tên)*

Ghi chú:

(1) Ghi theo số Thông báo chuyển hưởng (Mẫu 10A-HBQP);
(2) TNLĐ/BNN: Trường hợp là TNLĐ thì không hiển thị BNN và ngược lại;
(3) Nếu QĐ hưởng do Giám đốc BHXH Bộ Quốc phòng ký thì ghi thêm (nay là Giám đốc BHXH Quân đội);
(4) Mức trợ cấp hằng tháng: 0,4; 0,6; 0,8; 1,0.....;
(5) Ghi theo quyết định hưởng.

(Mẫu này dùng cho đối tượng hưởng trợ cấp TNLĐ/BNN hằng tháng theo Nghị định 12/CP và Nghị định 45/CP, lập để di chuyển về BHXH địa phương chi trả)

Mẫu số 03N-HBQP

BỘ QUỐC PHÒNG
BẢO HIỂM XÃ HỘI QUÂN ĐỘI

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: (1) /PĐC-BHXHQĐ

Hà Nội, ngày ..... tháng .... năm .....

PHIẾU ĐIỀU CHỈNH
MỨC HƯỞNG TRỢ CẤP TNLĐ/BNN (2) HẰNG THÁNG

Đồng chí: ..... Nam (nữ):.....
Sinh ngày:...../...../.....Mã số BHXH (số sổ BHXH):.....
Cấp bậc, chức vụ, chức danh, nghề nghiệp: .....
Đơn vị: .....
Bị TNLĐ/BNN (2) ngày:...../...../.....; Tỷ lệ suy giảm KNLĐ là:..... %
Được hưởng trợ cấp TNLĐ/BNN (2) hằng tháng từ ngày:...../...../.....theo Quyết định số: ...../QĐ-BHXHQĐ ngày...../...../.....của .....(3).....
Mức hưởng trợ cấp TNLĐ/BNN (2) hằng tháng (4):
a) Trợ cấp theo mức suy giảm khả năng lao động:..... .....đồng
b) Trợ cấp theo thời gian và tiền lương tháng đóng BHXH:.....đồng
c) Trợ cấp người phục vụ (nếu có): .....đồng
Cộng: .....đồng

PHẦN ĐIỀU CHỈNH

Số TT	Điều chỉnh theo Nghị định	Thời gian từ đến		Mức trợ cấp	Hệ số ĐC	Số tiền trợ cấp
1	Nghị định số 06/CP	01/1997	12/1999		1,20	
2	Nghị định số 175/CP	01/2000	12/2000		1,25	
3	Nghị định số 77/CP	01/2001	12/2002		1,167	
4	Nghị định số 03/CP	01/2003	9/2005		1,381	
5	Nghị định số 118/CP	10/2005	9/2006		1,207	
6	Nghị định số 94/CP	10/2006	12/2007		1,286	
7	NĐ số 166, NĐ số 184/CP	01/2008	4/2009		1,20	
8	NĐ số 33, NĐ số 34/CP	5/2009	4/2010		1,2037	
9	NĐ số 28, NĐ số 29/CP	5/2010	4/2011		1,123	
10	NĐ số 22, NĐ số 23/CP	5/2011	4/2012		1,137	
11	NĐ số 31, NĐ số 35/CP	5/2012	6/2013		1,265	
12	NĐ số 66, NĐ số 73/CP	7/2013	4/2016		1,0952	
13	NĐ số 47/2016/NĐ-CP	5/2016	06/2017		1,0522	
14	NĐ số 47/2017/NĐ-CP	7/2017	06/2018		1,0744	
15	NĐ số 88/2018/NĐ-CP	7/2018	06/2019		1,0692	
16	NĐ số 44/2019/NĐ-CP	7/2019	06/2023		1,0719	
17	NĐ số 42/2023/NĐ-CP	7/2023	06/2024		1,2080	
18	NĐ số 75/2024/NĐ-CP	7/2024	06/2026		1,1500	
19	NĐ số 162/2026/NĐ-CP	7/2026	.....		1,0800	
	Cộng:					

Nơi nhận: ...../.

NGƯỜI LẬP PHIẾU	TRƯỞNG PHÒNG CĐBHXH	GIÁM ĐỐC
(Ký số, ghi rõ họ tên)	*(Ký số, ghi rõ họ tên)*	*(Ký số, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

NGƯỜI NHẬN	TÀI CHÍNH ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký số, ghi rõ họ tên)*

Ghi chú:

(1) Ghi theo số Thông báo chuyển hưởng (Mẫu 10A-HBQP);

(2) TNLĐ/BNN: Trường hợp là TNLĐ thì không hiển thị BNN và ngược lại.

(3) Nếu QĐ hưởng do Giám đốc BHXH Bộ Quốc phòng ký thì ghi thêm (nay là Giám đốc BHXH Quân đội).

(4) Ghi theo quyết định hưởng.

(Mẫu này dùng cho đối tượng hưởng trợ cấp TNLĐ/BNN hằng tháng trước 01/01/1995 và từ khi Luật BHXH có hiệu lực thi hành, lập để di chuyển về BHXH địa phương chi trả).

Mẫu số 03P-HBQP

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN QUẢN LÝ
TÊN ĐƠN VỊ...(1).....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /GGT-BHXHQĐ

....., ngày ..... tháng .... năm ....

GIẤY GIỚI THIỆU
TRẢ TRỢ CẤP TNLĐ/BNN (2) HẰNG THÁNG

Kính gửi: .....(3).....

.....(1).....giới thiệu

Đồng chí:.....Nam (nữ):.....
Sinh ngày...../...../..... Mã số BHXH (số sổ BHXH):.....
Cấp bậc, chức vụ, chức danh, nghề nghiệp:.....
.....
Đơn vị: .....
Đang hưởng trợ cấp TNLĐ/BNN (2) hằng tháng theo Quyết định số:...../QĐ-
.....ngày...../...../.....của .....
Số hồ sơ hưởng trợ cấp TNLĐ/BNN (2) hằng tháng:.....
Đã nhận trợ cấp hằng tháng tại đơn vị hết tháng:...../...../.....
Nay chuyển đến :..... (3).....
.....
Đề nghị .....(3).....
chi trả tiếp trợ cấp TNLĐ/BNN (2) hằng tháng kể từ tháng...../...../ .....đối với đồng chí.....gồm:
- Trợ cấp TNLĐ/BNN (2) hằng tháng.....đồng
- Trợ cấp người phục vụ (nếu có):.....đồng
Tổng số tiền trợ cấp hằng tháng:.....đồng
(Số tiền bằng chữ:.....)./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký số, ghi rõ chức danh, họ tên và đóng dấu)

Hồ sơ di chuyển:
01 bộ hồ sơ hưởng TNLĐ, BNN (2) hằng tháng do đơn vị quản lý.

Ghi chú:

(1) Đơn vị cấp trung đoàn và tương đương nơi người lao động chuyển đi;
(2) TNLĐ/BNN: Nếu là TNLĐ thì không hiển thị BNN và ngược lại.
(3) Đơn vị cấp trung đoàn và tương đương nơi người lao động chuyển đến;
- Trợ cấp người phục vụ (nếu có thì hiển thị)

Mẫu số 04A-HBQP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

MÃ SỐ BHXH: .....

BẢN QUÁ TRÌNH ĐÓNG BẢO HIỂM XÃ HỘI

Họ và tên: ..... Nam (nữ):.....
Ngày tháng năm sinh: ...../...../.....
Cấp bậc, chức vụ, chức danh, nghề nghiệp: .....
Đơn vị: .....
.....
.....(1).....
Số điện thoại di động (để nhận tin nhắn về BHXH): (2).....

I. QUÁ TRÌNH ĐÓNG BHXH THEO SỔ BHXH

Từ tháng năm	Đến tháng năm	Cấp bậc, chức vụ, chức danh nghề, công việc; cơ quan, đơn vị	Thời gian đóng BHXH		Mức đóng BHXH								
					Tiền lương hoặc thu nhập tháng	Số tiền Nhà nước hỗ trợ (3)	Phụ cấp						
			Năm	Tháng			Chức vụ	TN nghề	TN VK	HS BL	Khu vực	B, C, K	Khác
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*
Đóng BHXH một lần (4)													
TỔNG CỘNG													

II. CHẾ ĐỘ .....CỦA ĐỒNG CHÍ..... (5)

*** Mục II thể hiện thông tin xét duyệt khi giải quyết chế độ nào thì hiển thị lên mục này chế độ đó, cụ thể như sau:**

II. CHẾ ĐỘ TAI NẠN LAO ĐỘNG/ BỆNH NGHỀ NGHIỆP HẰNG THÁNG CỦA ĐỒNG CHÍ.....

1. Thời gian đóng BHXH tính đến ngày..... tháng ..... năm ..... là ..... năm ..... tháng, trong đó thời gian đóng BHXH được tính hưởng chế độ TNLD/BNN là .... năm ..... tháng.

2. Mức tiền lương làm căn cứ tính trợ cấp:.....đồng.

3. Tỷ lệ suy giảm khả năng lao động ..... %

4. Mức trợ cấp TNLĐ/BNN

a. Mức trợ cấp tính theo tỷ lệ suy giảm KNLĐ:

0,3 x Lmin + (m - 31) x 0,02 x Lmin =..... đồng.

b. Mức trợ cấp tính theo thời gian đóng BHXH:

0,005 x L + (t - 1) x 0,003 x L =.....đồng.

c. Trợ cấp người phục vụ (nếu có):..... đồng.

Tổng số tiền trợ cấp hàng tháng (a + b + c): ..... đồng.

(Số tiền bằng chữ:..... ...)

5. Phí khám giám định y khoa (nếu có):..... đồng (6)

II. CHẾ ĐỘ TAI NẠN LAO ĐỘNG/BỆNH NGHỀ NGHIỆP MỘT LẦN CỦA ĐỒNG CHÍ.....

1. Thời gian đóng BHXH tính đến ngày.....tháng .... năm ..... là .... năm .....tháng, trong đó thời gian đóng BHXH được tính hưởng chế độ TNLĐ/BNN là .... năm ..... tháng

2. Mức tiền lương làm căn cứ tính trợ cấp:.....đồng.

3. Tỷ lệ suy giảm khả năng lao động .....%

4. Mức trợ cấp TNLĐ/BNN

a. Mức trợ cấp tính theo tỷ lệ suy giảm KNLĐ:

5 x L_{min} + (m - 5) x 0,5 x L_{min} =.....đồng.

b. Mức trợ cấp tính theo thời gian đóng BHXH:

0,5 x L + (t - 1) x 0,3 x L = ... đồng.

Tổng số tiền trợ cấp TNLĐ/BNN một lần (a + b): .....đồng.

(Số tiền bằng chữ:..... .....)

5. Phí khám giám định y khoa (nếu có):..... đồng. (6)

II. CHẾ ĐỘ TAI NẠN LAO ĐỘNG/BỆNH NGHỀ NGHIỆP HẰNG THÁNG DO GIÁM ĐỊNH TỔNG HỢP CỦA ĐỒNG CHÍ.....

1. Thời gian đóng BHXH tính đến ngày.... tháng .....năm ..... là ....năm ..... tháng, trong đó thời gian đóng BHXH được tính hưởng chế độ TNLĐ/BNN là .... năm ..... tháng.

2. Mức tiền lương làm căn cứ tính trợ cấp:.....đồng.

3. Tỷ lệ suy giảm khả năng lao động ..... %

4. Mức trợ cấp TNLĐ/BNN

a. Mức trợ cấp tính theo tỷ lệ suy giảm KNLĐ:

0,3 x Lmin + (m - 31) x 0,02 x Lmin =..... đồng.

b. Mức trợ cấp tính theo thời gian đóng BHXH:

0,005 x L + (t - 1) x 0,003 x L =.....đồng.

c. Trợ cấp người phục vụ (nếu có):..... đồng

Tổng số tiền trợ cấp hàng tháng (a + b + c): ..... đồng.

(Số tiền bằng chữ:..... ...)

5. Phí khám giám định y khoa (nếu có):..... đồng (6)

* **Lưu ý:** *Đối với người lao động đã hưởng trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp một lần hoặc hằng tháng mà từ ngày 01 tháng 01 năm 2007 trở đi bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp mới thì tùy thuộc vào mức suy giảm khả năng lao động do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp sau khi giám định tổng hợp để giải quyết hưởng trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, trong đó:*

a) Mức trợ cấp tính theo mức suy giảm khả năng lao động mới được tính theo mức lương cơ sở tại tháng có kết luận giám định tổng hợp của Hội đồng giám định y khoa hoặc tại tháng được cấp giấy xác nhận nhiễm HIV/AIDS.

b) Mức trợ cấp tính theo số năm đóng vào quỹ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp sau khi giám định tổng hợp được tính theo số năm đóng vào quỹ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp đến thời điểm bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp sau cùng và mức tiền lương tháng đóng vào quỹ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp theo quy định tại khoản 7 Điều 4 Thông tư này của lần bị tai nạn lao động hoặc được xác định mắc bệnh nghề nghiệp sau cùng.

II. CHẾ ĐỘ TAI NẠN LAO ĐỘNG/BỆNH NGHỀ NGHIỆP MỘT LẦN DO GIÁM ĐỊNH TỔNG HỢP CỦA ĐỒNG CHÍ.....

1. Thời gian đóng BHXH tính đến ngày..... tháng .....năm ..... là ..... năm .....tháng, trong đó thời gian đóng BHXH được tính hưởng chế độ TNLĐ/BNN là .... năm ..... tháng

2. Mức tiền lương làm căn cứ tính trợ cấp:.....đồng.

3. Tỷ lệ suy giảm khả năng lao động .....%

4. Mức trợ cấp TNLĐ/BNN

a. Mức trợ cấp tính theo tỷ lệ suy giảm KNLĐ:

$5 \times L_{min} + (m - 5) \times 0,5 \times L_{min}$ =.....đồng.

b. Mức trợ cấp tính theo thời gian đóng BHXH:

$0,5 \times L + (t - 1) \times 0,3 \times L$ = ... đồng.

Tổng số tiền trợ cấp TNLĐ/ BNN một lần (a + b): .....đồng.

(Số tiền bằng chữ:..... .....)

5. Phí khám giám định y khoa (nếu có):..... đồng. (6)

* **Lưu ý:** *Đối với người lao động đã hưởng trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp một lần hoặc hằng tháng mà từ ngày 01 tháng 01 năm 2007 trở đi bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp mới thì tùy thuộc vào mức suy giảm khả năng lao động do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp sau khi giám định tổng hợp để giải quyết hưởng trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, trong đó:*

a) Mức trợ cấp tính theo mức suy giảm khả năng lao động mới được tính theo mức lương cơ sở tại tháng có kết luận giám định tổng hợp của Hội đồng giám định y khoa hoặc tại tháng được cấp giấy xác nhận nhiễm HIV/AIDS.

b) Mức trợ cấp tính theo số năm đóng vào quỹ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp sau khi giám định tổng hợp được tính theo số năm đóng vào quỹ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp đến thời điểm bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp sau cùng và mức tiền lương tháng đóng vào quỹ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp theo quy định tại khoản 7 Điều 4 Thông tư này của lần bị tai nạn lao động hoặc được xác định mắc bệnh nghề nghiệp sau cùng.

II. CHẾ ĐỘ TAI NẠN LAO ĐỘNG/BỆNH NGHỀ NGHIỆP HẰNG THÁNG DO THƯƠNG TẬT, BỆNH TẬT TÁI PHÁT CỦA ĐỒNG CHÍ.....

1. Thời gian đóng BHXH tính đến ngày.....tháng ..... năm .....là ..... năm .... tháng, trong đó thời gian đóng BHXH được tính hưởng chế độ TNLĐ, BNN là .. năm .....tháng.

2. Mức tiền lương làm căn cứ tính trợ cấp:.....đồng.

3. Tỷ lệ suy giảm khả năng lao động ..... %

4. Mức trợ cấp TNLĐ/BNN

a. Mức trợ cấp tính theo tỷ lệ suy giảm KNLĐ:

0,3 x Lmin + (m - 31) x 0,02 x Lmin =..... đồng.

b. Mức trợ cấp tính theo thời gian đóng BHXH:

0,005 x L + (t - 1) x 0,003 x L =.....đồng.

c. Trợ cấp người phục vụ (nếu có):..... đồng.

Tổng số tiền trợ cấp hàng tháng (a + b + c): ..... đồng.

(Số tiền bằng chữ:..... ...)

5. Phí khám giám định y khoa (nếu có):..... đồng (6)

* Mức hưởng cụ thể như sau:

1. Đối với người lao động đang hưởng trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật bảo hiểm xã hội trước ngày 01 tháng 01 năm 2007 đã hưởng trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hằng tháng theo quy định của pháp luật bảo hiểm xã hội trước ngày 01 tháng 01 năm 2007, sau khi giám định lại thì căn cứ vào kết quả giám định lại mức suy giảm khả năng lao động, được hưởng mức trợ cấp hằng tháng theo quy định sau:

Mức suy giảm khả năng lao động	**Mức trợ cấp hàng tháng**
Nhóm 1: Từ 31% đến 40%	0,4 tháng lương cơ sở
Nhóm 2: Từ 41% đến 50%	0,6 tháng lương cơ sở
Nhóm 3: Từ 51% đến 60%	0,8 tháng lương cơ sở
Nhóm 4: Từ 61% đến 70%	1,0 tháng lương cơ sở
Nhóm 5: Từ 71% đến 80%	1,2 tháng lương cơ sở
Nhóm 6: Từ 81% đến 90%	1,4 tháng lương cơ sở
Nhóm 7: Từ 91% đến 100%	1,6 tháng lương cơ sở

2. Đối với người lao động đã hưởng trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp một lần từ ngày 01 tháng 01 năm 2007: Sau khi giám định lại, có mức suy giảm khả năng lao động từ 31% trở lên thì được hưởng trợ cấp hằng tháng, trong đó mức trợ cấp tính theo mức suy giảm khả năng lao động được tính trên mức suy giảm khả năng lao động mới; mức trợ cấp tính theo số năm đóng bảo hiểm xã hội được tính với số năm đóng bảo hiểm xã hội và tiền lương, tiền công tháng đóng bảo hiểm xã hội đã tính hưởng trợ cấp một lần trước đó.

3. Đối với người lao động đã hưởng trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hằng tháng từ ngày 01 tháng 01 năm 2007 trở đi, khi giám định lại có mức suy giảm khả năng lao động thay đổi thì mức trợ cấp hằng tháng mới được tính theo quy định tại Khoản 2 Điều 5 Thông tư này, trong đó mức trợ cấp tính theo mức suy giảm khả năng lao động được tính trên mức suy giảm khả năng lao động mới. Mức trợ cấp tính theo số năm đóng bảo hiểm xã hội là mức hiện hưởng.

II. CHẾ ĐỘ TAI NẠN LAO ĐỘNG/BỆNH NGHỀ NGHIỆP MỘT LẦN DO THƯƠNG TẬT, BỆNH TẬT TÁI PHÁT CỦA ĐỒNG CHÍ.....

1. Thời gian đóng BHXH tính đến ngày.....tháng ....năm ..... là ..... năm ..... tháng, trong đó thời gian đóng BHXH được tính hưởng chế độ TNLĐ, BNN là....năm ..... tháng

2. Mức tiền lương làm căn cứ tính trợ cấp:.....đồng.

3. Tỷ lệ suy giảm khả năng lao động .....%

4. Mức trợ cấp TNLĐ/BNN

Mức trợ cấp tính theo tỷ lệ suy giảm KNLĐ:

Tổng số tiền trợ cấp TNLĐ/ BNN một lần : .....đồng.

(Số tiền bằng chữ:..... .....)

5. Phí khám giám định y khoa (nếu có):..... đồng. (6)

* Mức hưởng cụ thể như sau:

1. Đối với người lao động đang hưởng trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật bảo hiểm xã hội trước ngày 01 tháng 01 năm 2007 đã hưởng trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp một lần theo quy định của pháp luật bảo hiểm xã hội trước ngày 01 tháng 01 năm 2007:

- Trường hợp sau khi giám định lại có mức suy giảm khả năng lao động dưới 31% thì được hưởng mức trợ cấp một lần theo quy định sau:

Mức suy giảm khả năng lao động trước khi giám định lại	**Mức suy giảm khả năng lao động sau khi giám định lại**	**Mức trợ cấp một lần**
Từ 5% đến 10%	Từ 10% trở xuống	Không hưởng khoản trợ cấp mới
	Từ 11% đến 20%	4 tháng lương cơ sở
	Từ 21% đến 30%	8 tháng lương cơ sở
Từ 11% đến 20%	Từ 20% trở xuống	Không hưởng khoản trợ cấp mới
	Từ 21% đến 30%	4 tháng lương cơ sở
Từ 21% đến 30%	Từ 30% trở xuống	Không hưởng khoản trợ cấp mới

2. Đối với người lao động đã hưởng trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp một lần từ ngày 01 tháng 01 năm 2007: Sau khi giám định lại, có mức suy giảm khả năng lao động tăng so với trước đó và dưới 31% thì hưởng trợ cấp một lần. Mức trợ cấp một lần được tính bằng hiệu số giữa mức trợ cấp tính theo mức suy giảm khả năng lao động mới với mức trợ cấp tính theo mức suy giảm khả năng lao động trước đó.

II. CHẾ ĐỘ HƯU TRÍ CỦA ĐỒNG CHÍ.....

1. Thời gian đóng BHXH được tính hưởng lương hưu tính đến ngày... tháng .... năm .....bằng.....năm ..... tháng, trong đó:.....năm.....tháng đóng BHXH bắt buộc.

2. Mức bình quân tiền lương, thu nhập tháng để tính hưởng chế độ hưu trí:.....đồng.

(diễn giải cách tính.....)

3. Tính tỷ lệ % để tính lương hưu hằng tháng :..... % (nếu nghỉ hưu khi suy giảm khả năng lao động thì ghi rõ: ..... % - ..... % = ... %)

(diễn giải cách tính.....)

4. Mức lương hưu:

Lương hưu hàng tháng: (khoản 2) x tỷ lệ % (khoản 3) = ... đồng.
(Số tiền bằng chữ:.....)

* Trường hợp người lao động có thời gian làm nghề, công việc đặc biệt đặc thù cách tính mức lương hưu hằng tháng theo quy định tại khoản 2 Điều 66 Luật BHXH số 41/2024/QH15 và điểm a khoản 3 Điều 13 Nghị định số 157/2025/NĐ-CP ngày 25/6/2025 của Chính phủ, nghỉ việc hưởng chế độ hưu trí kể từ ngày 01/7/2025 thể hiện cách tính khoản 3 và khoản 4 như sau:

3. Tỉnh tỷ lệ % để tính lương hưu hằng tháng :..... %

a) Tỷ lệ % hưởng hưu theo khoản 1 Điều 66: .....%
b) Tỷ lệ % hưởng hưu theo khoản 2 Điều 66: .....%

4. Mức lương hưu:

Trong đó:
- Lương hưu do quỹ BHXH đảm bảo: (khoản 2) x tỷ lệ % (điểm a, khoản 3) = ... đồng
- Lương hưu do ngân sách nhà nước bảo đảm: (khoản 2) x tỷ lệ % (điểm b, khoản 3 - điểm a, khoản 3) = ...đồng

Lương hưu hằng tháng: (khoản 2) x tỷ lệ % (điểm b, khoản 3) = ... đồng
(Số tiền bằng chữ: ..... đồng)

5. Trợ cấp một lần (a + b): .....đồng
(Số tiền bằng chữ: .....đồng), trong đó:

a. Mức trợ cấp một lần khi nghỉ hưu (a1 + a2): ..... đồng (bằng chữ: ..... đồng, trong đó:

a1. Mức trợ cấp một lần khi nghỉ hưu tính đến thời điểm đủ điều kiện hưởng lương hưu: (khoản 2) x số năm đóng BHXH x 0,5 = ...đồng (6)

a2. Mức trợ cấp một lần khi nghỉ hưu tính từ thời điểm đủ điều kiện hưởng lương hưu trở đi: (khoản 2) x số năm đóng BHXH x 2 = ...đồng (6)

b- Mức trợ cấp khu vực một lần (nếu có): ..... đồng.
(diễn giải cách tính.....)

Tổng cộng trợ cấp một lần (a + b): .....đồng.
(Số tiền bằng chữ: .....)

6. Phí khám giám định y khoa (nếu có):..... đồng. (6)

II. CHẾ ĐỘ BẢO HIỂM XÃ HỘI MỘT LẦN CỦA ĐỒNG CHÍ.....

1. Thời gian đóng BHXH được tính hưởng BHXH một lần tính đến ngày.....tháng..... năm.....bằng.....năm ..... tháng; trong đó có.....năm ..... tháng đóng BHXH bắt buộc, bao gồm:

a. Thời gian đóng BHXH trước năm 2014 (nếu có):.....năm..... tháng (6)

b. Thời gian đóng BHXH từ năm 2014 trở đi: .....năm ..... tháng

2. Mức bình quân tiền lương, thu nhập tháng đóng BHXH:.....đồng
(diễn giải cách tính.....)

3. Mức hưởng

a. Mức hưởng BHXH một lần (a1+a2) .....đồng

a1. Mức hưởng đối với thời gian đóng BHXH trước năm 2014 (nếu có): (7)
(khoản 2) x số năm (điểm a khoản 1) x 1,5 = ...đồng.

a2. Mức hưởng đối với thời gian đóng BHXH từ năm 2014 trở đi:

(khoản 2) x số năm (điểm b khoản 1) x 2 = ...đồng.

(diễn giải cách tính a1 và a2.....)

b. Mức trợ cấp khu vực một lần (nếu có): ..... đồng.

(diễn giải cách tính.....)

c. Mức hỗ trợ của Nhà nước cho việc đóng BHXH tự nguyện (nếu có):..... đồng.

d. Phí khám giám định y khoa (nếu có):..... đồng. (6)

Tổng cộng (a + b - c + d): .....đồng.

(Số tiền bằng chữ: .....)

II. CHẾ ĐỘ TUẤT HẰNG THÁNG CỦA THÂN NHÂN ĐỒNG CHÍ .....

1. Thời gian đóng BHXH được tính hưởng trợ cấp tuất hàng tháng tính đến ngày.... tháng.... năm ..... bằng..... năm ..... tháng; trong đó, có ..... năm ..... tháng đóng BHXH bắt buộc.

2. Mức hưởng:

a. Người có tên dưới đây được hưởng trợ cấp tuất hàng tháng theo mức quy định:

1/. . . .. Sinh ngày . . . tháng . . . năm . . . là . . . . . .

2/. . . . . ..Sinh ngày . . . tháng . . . năm . . . là . . . . . .

3/. . . . . Sinh ngày . . . tháng . . . năm . . . là . . . . . .

4/. . . . . Sinh ngày . . . tháng . . . năm . . là . . . . . .

b. Trợ cấp mai táng (nếu có): .. . .đồng x . . .. tháng = ...đồng

c. Trợ cấp chết do TNLĐ, BNN (nếu có): .....đồng x ....tháng = ...đồng

d. Trợ cấp khu vực một lần (nếu có): ..... đồng

(diễn giải cách tính.....)

đ. Phí khám giám định y khoa (nếu có):..... đồng (6)

II. CHẾ ĐỘ TUẤT MỘT LẦN CỦA THÂN NHÂN ĐỒNG CHÍ.....

1. Thời gian đóng BHXH được tính hưởng trợ cấp tuất một lần tính đến ngày..... tháng. .....năm . . . . bằng. . . .năm ... tháng, trong đó:

a. Thời gian đóng BHXH trước năm 2014 (nếu có): ..... năm ..... tháng (7)

b. Thời gian đóng BHXH từ năm 2014 trở đi: .....năm ..... tháng

2. Mức bình quân tiền lương, thu nhập tháng đóng BHXH:.....đồng

(diễn giải cách tính.....)

3. Mức hưởng:

a. Trợ cấp tuất một lần: (a1 + a2): .....đồng

(Số tiền bằng chữ: ..... *)*, trong đó:

a1. Mức hưởng đối với thời gian đóng BHXH trước năm 2014 (nếu có): (7)

(khoản 2) x số năm (điểm a khoản 1)x 1,5 = ...đồng

a2. Mức hưởng đối với thời gian đóng BHXH từ năm 2014 trở đi:

(khoản 2) x số năm (điểm b khoản 1) x 2 = ...đồng

(diễn giải cách tính a1 và a2.....)

b. Trợ cấp mai táng (nếu có):..... đồng x ..... tháng = ...đồng

c. Trợ cấp chết do TNLĐ, BNN (nếu có)..... đồng x.....tháng = ...đồng

d. Mức trợ cấp khu vực một lần (nếu có): ..... đồng

(diễn giải cách tính.....)

Tổng số tiền trợ cấp (a + b + c + d):..... đồng

(Số tiền bằng chữ: .....)

Hà Nội, ngày .....tháng ....năm.....

CÁN BỘ XÉT DUYỆT	**TRƯỞNG PHÒNG CHẾ ĐỘ BẢO HIỂM XÃ HỘI**
(Ký số, ghi rõ họ tên)	*(Ký số, ghi rõ họ tên)*

Ghi chú:

* Trường hợp sử dụng từ 2 tờ rời trở lên thì phải đánh số trang, hiển thị số sổ BHXH phía trên góc phải từ tờ thứ 2 trở đi và đóng dấu giáp lai.

(1) Nếu giải quyết chế độ nào thì hiển thị nội dung liên quan chế độ đó

- Chế độ TNLĐ/BNN thì hiển thị: Bị TNLĐ/BNN ngày …./.../…;
- Chế độ hưu trí thể hiện nơi cư trú khi nghỉ hưởng chế độ;
- Nếu giải quyết chế độ tuất thì hiện: Chết ngày ……/……/……;

(2) Nếu có số điện thoại thì hiển thị.

(3) Nếu có thì hiển thị, nếu không có thì không hiển thị.

(4) Ghi thời gian đóng BHXH một lần: Thời gian đóng BHXH bắt buộc một lần cho thời gian còn thiếu, đóng BHXH một lần cho những năm về sau (nếu có).

(5) Xét duyệt chế độ nào thì chỉ hiển thị nội dung xét duyệt của chế độ đó (đối với chế độ TNLĐ/BNN thì ghi rõ loại chế độ là TNLĐ hoặc BNN).

(6) Mục này nếu có thì hiển thị, nếu không có thì không hiển thị.

(7) Những trường hợp có thời gian tham gia BHXH trước năm 2014 thì hiển thị mục này và ngược lại.

Mẫu số 04B - HBQP

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN KHAI CÁ NHÂN
Về thời gian, địa bàn phục vụ trong Quân đội có hưởng phụ cấp khu vực (1)

Kính gửi: .....(2).....

Tên tôi là: .....sinh ngày...../...../.....

Mã số BHXH (số sổ BHXH):.....

Cấp bậc, chức vụ, chức danh, nghề nghiệp:.....

Đơn vị:.....

Có thời gian đóng quân, làm việc ở các địa phương có hưởng phụ cấp khu vực (1) như sau:

Thời gian		Số tháng	Cấp bậc, chức vụ	Đơn vị, địa điểm đóng quân *(ghi đầy đủ địa danh xã, (phường, đặc khu), tỉnh)*	Ghi chú
Từ tháng năm	Đến tháng năm				

Tôi cam đoan thời gian kê khai trên là đúng, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày ..... tháng .... năm .....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký số, ghi rõ họ tên, chức danh, đóng dấu)

....., ngày ..... tháng .... năm .....
NGƯỜI LÀM ĐƠN
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: (1) Nếu bản khai thời gian làm nghề, công việc NN, ĐH, NH hoặc nghề, công việc đặc biệt NN, ĐH, NH thì hiển thị "Về thời gian làm nghề, công việc NN, ĐH, NH hoặc nghề, công việc đặc biệt NN, ĐH, NH". Nếu bản khai thời gian làm việc ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì hiển thị "Về thời gian làm việc ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn".
(2) Đơn vị cấp Trung đoàn và tương đương trở lên.

(Mẫu này dùng cho người lao động)

Mẫu số 04C-HBQP

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN KHAI CÁ NHÂN
Về thời gian, địa bàn phục vụ trong Quân đội có hưởng phụ cấp khu vực

Kính gửi: .....(1) .....

Tên tôi là: .....sinh ngày...../...../.....

Hiện cư trú tại.....

Là (vợ hoặc chồng).....đồng chí.....

Sinh ngày...../...../.....Cấp bậc, chức vụ, chức danh, nghề nghiệp:.....

.....

Mã số BHXH (số sổ BHXH):.....Chết ngày...../...../.....

Có thời gian đóng quân, làm việc ở các địa phương có hưởng phụ cấp khu vực như sau:

Thời gian		Số tháng	Cấp bậc, chức vụ	Đơn vị, địa điểm đóng quân *(ghi đầy đủ địa danh xã, (phường, đặc khu), tỉnh)*	Ghi chú
Từ tháng năm	Đến tháng năm				

Tôi cam đoan thời gian kê khai trên là đúng, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

...., ngày ..... tháng .... năm .....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký số, ghi rõ họ tên, chức danh, đóng dấu)

CƠ QUAN NHÂN SỰ
(Ký số, ghi rõ họ tên)

..... ngày ..... tháng .... năm .....

NGƯỜI LÀM ĐƠN
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: (1) Đơn vị cấp Trung đoàn tương đương trở lên.

(Mẫu này dùng để thân nhân của người lao động đứng khai khi lập hồ sơ giải quyết chế độ tuất)

Mẫu số 06A-HBQP

BỘ QUỐC PHÒNG
BẢO HIỂM XÃ HỘI QUÂN ĐỘI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ..... ./QĐ-BHXHQĐ

Hà Nội, ngày ..... tháng ..... năm .....

MÃ SỐ BHXH.....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc điều chỉnh chế độ .....(1)...

GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI QUÂN ĐỘI

Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội số 41/2024/QH15;.....(2).....

Căn cứ Luật An toàn vệ sinh lao động số 84/2015/QH13;....(3).....

Căn cứ Quyết định số 757/QĐ-BQP ngày 05/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về việc sáp nhập Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng và Cục Chính sách; tổ chức lại thành Cục Chính sách - Xã hội thuộc Tổng cục Chính trị; Quyết định số 818/QĐ-CT ngày 14/3/2025 của Chủ nhiệm Tổng cục Chính trị Quân đội nhân dân Việt Nam về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mối quan hệ công tác của Cục Chính sách - Xã hội;

Căn cứ hồ sơ hưởng chế độ.....(1) ... đối với đồng chí/thân nhân đồng chí.....;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Chế độ bảo hiểm xã hội.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Điều chỉnh lại chế độ.....(1) ....đối với đồng chí.....Nam (nữ):.....

Sinh ngày: ...../...../.....

Cấp bậc, chức vụ, chức danh, nghề nghiệp:.....

Đơn vị: .....

Hưởng chế độ..... (1) ....từ ngày...../...../.....

Lý do điều chỉnh:

.....(4).....

.....

Nội dung điều chỉnh:

.....(5) .....

Thời điểm điều chỉnh kể từ ngày...../...../.....

Số tiền được truy lĩnh/phải thu hồi gồm:..... (6) .....đồng;

(Số tiền bằng chữ:..... .....)

Nơi nhận tiền truy lĩnh/nộp tiền thu hồi .....(7) ....

Điều 2. Trưởng phòng Chế độ bảo hiểm xã hội, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và đồng chí có tên trên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Cá nhân;
- BHXH tỉnh, thành phố...(8);
- Cơ quan nhân sự trực thuộc Bộ;
- Tài chính đơn vị (7);
- Lưu: BHXH QĐ, BHXH Việt Nam.

GIÁM ĐỐC
(Ký số, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

HƯỚNG DẪN LẬP MẪU SỐ 06A-HBQP

- Mẫu số 06A-HBQP được dùng để điều chỉnh các yếu tố gốc đối với các chế độ BHXH (trường hợp bổ sung định suất tuất hàng tháng thì sử dụng mẫu số 08B-HBQP).

(1) Ghi rõ loại chế độ BHXH được điều chỉnh.

(2) Trường hợp khi nghỉ việc hưởng chế độ BHXH có liên quan đến Luật QNCN, công nhân và viên chức quốc phòng thì hiển thị "Luật QNCN, công nhân và viên chức quốc phòng số 98/2015/QH13".

(3) Hiển thị đối với việc điều chỉnh chế độ TNLĐ/BNN hằng tháng hoặc một lần

(4) Lý do điều chỉnh: Ghi rõ lý do và căn cứ điều chỉnh như: nếu do tính sai thì ghi tính sai, nếu điều chỉnh mức hưởng thì ghi rõ căn cứ phát sinh việc điều chỉnh mức hưởng như do tính bổ sung thời gian đóng BHXH, thay đổi tiền lương làm căn cứ đóng BHXH; căn cứ vào giấy tờ hoặc văn bản nào…

(5) Nội dung điều chỉnh: Ghi rõ từng nội dung trước và sau điều chỉnh như thời điểm hưởng, mức hưởng BHXH...; đối với trường hợp điều chỉnh mức hưởng thì phải có thêm bản diễn giải cách tính lại mức hưởng với nội dung như phần tính mức hưởng tại Bản quá trình đóng BHXH và diễn giải mức điều chỉnh qua từng thời kỳ đối với trường hợp được truy lĩnh hoặc phải thu hồi.

(6) Nếu được truy lĩnh thì không hiển thị "phải thu hồi" và ngược lại.

(7) Nếu có số tiền được truy lĩnh/thu hồi thì mới hiển thị nội dung này.

(8) Ghi BHXH tỉnh, thành phố nơi đối tượng nhận trợ cấp.

Mẫu số 06B-HBQP

BỘ QUỐC PHÒNG
BẢO HIỂM XÃ HỘI QUÂN ĐỘI

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...../QĐ-BHXHQĐ

Hà Nội, ngày ..... tháng .... năm .....

MÃ SỐ BHXH.....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc hủy quyết định hưởng chế độ bảo hiểm xã hội

GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI QUÂN ĐỘI

Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội số 41/2024/QH15;.....(1).....;

Căn cứ Luật An toàn vệ sinh lao động số 84/2015/QH13;.....(2).....;

Căn cứ Quyết định số 757/QĐ-BQP ngày 05/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về việc sáp nhập Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng và Cục Chính sách; tổ chức lại thành Cục Chính sách - Xã hội thuộc Tổng cục Chính trị; Quyết định số 818/QĐ-CT ngày 14/3/2025 của Chủ nhiệm Tổng cục Chính trị Quân đội nhân dân Việt Nam về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mối quan hệ công tác của Cục Chính sách - Xã hội;

Căn cứ hồ sơ hưởng chế độ.....(3).....của đồng chí/thân nhân đồng chí.....;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Chế độ bảo hiểm xã hội.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Hủy Quyết định số ...../QĐ-..... ngày...../...../.....của Giám đốc Bảo hiểm xã hội ..... về việc hưởng chế độ..... (3).....đối với:
Đồng chí: ..... Nam (nữ):.....
Cấp bậc, chức vụ, chức danh, nghề nghiệp:.....
Đơn vị:.....
Lương hưu, mức trợ cấp đã hưởng: .....đồng
Lý do hủy: .....
.....

Điều 2. Thu hồi số tiền đã chi trả (nếu có), gồm:
.....
Tổng số: .....đồng.
(Số tiền bằng chữ:..... .....)

Điều 3. Trưởng phòng Chế độ bảo hiểm xã hội, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và đồng chí có tên trên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Cá nhân;
- BHXH tỉnh, thành phố (4)....;
- Cơ quan nhân sự trực thuộc Bộ;
- Tài chính nơi đã chi trả;
- Lưu: BHXH QĐ, BHXH Việt Nam.

GIÁM ĐỐC
(Ký số, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Trường hợp khi nghỉ hưởng BHXH có liên quan đến Luật QNCN, công nhân và viên chức quốc phòng thì hiển thị "Luật QNCN, CNVQP số 98/2015/QH13";

(2) Hiển thị đối với việc điều chỉnh chế độ TNLĐ/BNN.

(3) Ghi rõ chế độ phải hủy;

(4) Nếu hủy quyết định hưởng trợ cấp hằng tháng thì mới hiển thị nội dung này.

Mẫu số 07A-HBQP

BỘ QUỐC PHÒNG
BẢO HIỂM XÃ HỘI QUÂN ĐỘI

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...../QĐ-BHXHQĐ

Hà Nội, ngày ..... tháng .... năm .....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc hưởng chế độ hưu trí hằng tháng

..... (1).....
MÃ SỐ BHXH...

GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI QUÂN ĐỘI

Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội số 41/2024/QH15; ..... (2) .....;

Căn cứ Quyết định số 757/QĐ-BQP ngày 05/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về việc sáp nhập Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng và Cục Chính sách; tổ chức lại thành Cục Chính sách - Xã hội thuộc Tổng cục Chính trị; Quyết định số 818/QĐ-CT ngày 14/3/2025 của Chủ nhiệm Tổng cục Chính trị Quân đội nhân dân Việt Nam về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mối quan hệ công tác của Cục Chính sách - Xã hội;

Căn cứ hồ sơ giải quyết chế độ hưu trí đối với đồng chí:.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Đồng chí:.....Nam (nữ):.....

Sinh ngày...tháng ... năm ... .

Cấp bậc, chức vụ, chức danh, nghề nghiệp: .....

Đơn vị: .....

Tổng số thời gian đóng BHXH là: .....năm .....tháng; trong đó có.....năm... tháng đóng BHXH bắt buộc. Thời gian đóng BHXH bắt buộc có:

- Thời gian làm việc trong lực lượng vũ trang, tổ chức cơ yếu:	. . năm	...tháng
- Thời gian làm việc được tính tuổi quân, làm công tác cơ yếu:	. . năm	.. .tháng
- Thời gian làm việc là chiến đấu viên (nếu có): (3)	. . năm	... tháng
- Thời gian làm việc là công nhân quốc phòng (nếu có): (3)	. . năm	...tháng
- Thời gian làm việc được tính thâm niên nghề (nếu có): (3)	. . năm	...tháng
- Thời gian công tác ở chiến trường B, C, K (nếu có): (3)	. . năm	...tháng
- Thời gian làm việc ở nơi có phụ cấp khu vực hệ số 0,7 trở lên (nếu có): (3)	. . năm	....tháng
- Thời gian làm nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm (nếu có): (3)	... năm	....tháng
- Thời gian làm nghề hoặc công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm (nếu có): (3)	... năm	....tháng
- Thời gian làm công việc khai thác than trong hầm lò (nếu có): (3)	... năm	....tháng

Mức bình quân tiền lương, thu nhập tháng làm căn cứ tính lương hưu: .....đồng

Tỷ lệ % để tính lương hưu: .....(4).....%

Được hưởng chế độ hưu trí từ ngày: .....tháng.....năm.....

Điều 2. Mức hưởng chế độ hưu trí như sau:

1. Lương hưu:

Lương hưu hằng tháng là: .....đ x ..... % = ... đồng

(Số tiền bằng chữ:.....)

Nơi cư trú khi nhận lương hưu: .....(5).....

2. Trợ cấp một lần: .....đồng

a) Trợ cấp một lần khi nghỉ hưu (nếu có): .....đ x ..... tháng = ...đồng

b) Trợ cấp khu vực một lần (nếu có):.....đồng;

Tổng số tiền trợ cấp một lần (a+b): .....đồng

(Số tiền bằng chữ:.....)

3. Phí giám định y khoa (nếu có) (4):..... đồng

Nơi nhận: Tài chính đơn vị

Hình thức nhận lương hưu: .....(6).....

Điều 3. Trưởng phòng Chế độ bảo hiểm xã hội, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và đồng chí có tên trên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Cá nhân;
- BHXH tỉnh (thành phố)...(nơi nhận lương hưu);
- Cơ quan nhân sự trực thuộc Bộ;
- Tài chính đơn vị;
- Lưu: BHXH QĐ, BHXH Việt Nam.

GIÁM ĐỐC
(Ký số, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

HƯỚNG DẪN LẬP MẪU SỐ 07A-HBQP

(1) Đối tượng nghỉ hưu là quân nhân, người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân hiển thị "**HƯU TRÍ-QĐ";**

- Đối tượng nghỉ hưu là công chức quốc phòng, công nhân và viên chức quốc phòng, LĐHĐ, người làm công tác khác trong tổ chức cơ yếu hiển thị "**HƯU TRÍ";**

- Đối tượng nghỉ hưu theo Nghị định 63/2015/NĐ-CP ngày 22/7/2015 của Chính phủ, hiển thị "**HƯU TRÍ-NĐ63".**

(2) Đối tượng nghỉ hưu là quân nhân, người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân hiển thị "Nghị định số 157/2025/NĐ-CP ngày 25/6/2025 của Chính phủ";

- Đối tượng nghỉ hưu là công chức quốc phòng, công nhân và viên chức quốc phòng, LĐHĐ, người làm công tác khác trong tổ chức cơ yếu hiển thị Nghị định số 158/2025/NĐ-CP ngày 25/6/2025 của Chính phủ";

- Đối tượng nghỉ hưu theo Nghị định 63/2015/NĐ-CP ngày 22/7/2015 của Chính phủ, hiển thị "Nghị định 63/2015/NĐ-CP ngày 22/7/2015 của Chính phủ".

- Đối tượng nghỉ hưu theo quy định của Luật QNCN, công nhân và viên chức quốc phòng thì hiển thị "Luật QNCN, CN&VCQP số 98/2015/QH13"

(3) Nếu có nội dung liên quan đến mục này thì hiển thị, nếu không thì không hiển thị.

(4) Nếu nghỉ hưu bình thường (hưu đủ) hiển thị tỷ lệ % được hưởng; nếu nghỉ hưu hưởng lương hưu thấp do suy giảm khả năng lao động hiển thị tỷ lệ % được hưởng tương ứng với thời gian công tác (tối đa 75%) trừ tỷ lệ % do nghỉ hưu trước tuổi (ví dụ 72% - 4% = 68%).

(5) Ghi đầy đủ từ: Xã (phường, đặc khu), tỉnh (thành phố trực thuộc Trung ương).

(6) Nếu có thì hiển thị: Trường hợp nhận bằng tiền mặt thì ghi: "Bằng tiền mặt", nếu nhận qua tài khoản thì ghi "Thông qua tài khoản, số tài khoản...., tên ngân hàng mở tài khoản...., chi nhánh ngân hàng mở tài khoản.....".

Mẫu số 07B-HBQP

BỘ QUỐC PHÒNG
BẢO HIỂM XÃ HỘI QUÂN ĐỘI

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...../QĐ-BHXHQĐ

Hà Nội, ngày ..... tháng .... năm .....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc hưởng chế độ hưu trí hàng tháng

HƯU TRÍ-NĐ159-11
MÃ SỐ BHXH...(1)..

GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI QUÂN ĐỘI

Căn cứ Nghị định số 159/2006/NĐ-CP ngày 28/12/2006, Nghị định số 11/2011/NĐ-CP ngày 30/01/2011 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 69/2007/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 16/4/2007, Thông tư liên tịch số 190/2011/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 07/11/2011 của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 757/QĐ-BQP ngày 05/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về việc sáp nhập Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng và Cục Chính sách; tổ chức lại thành Cục Chính sách - Xã hội thuộc Tổng cục Chính trị; Quyết định số 818/QĐ-CT ngày 14/3/2025 của Chủ nhiệm Tổng cục Chính trị Quân đội nhân dân Việt Nam về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mối quan hệ công tác của Cục Chính sách - Xã hội;

Căn cứ hồ sơ giải quyết chế độ hưu trí đối với đồng chí .....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Đồng chí.....Nam (nữ).....
Sinh: ...../.../.....
Cấp bậc, chức vụ (trước khi phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành, thôi việc):.....
Đơn vị: .....
Ngày tuyển dụng: ...../...../....; ngày nhập ngũ: ...../...../.....
Ngày xuất ngũ: ...../...../.....; ngày tái ngũ: ...../...../.....
Ngày phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành, thôi việc.....
Tổng thời gian công tác được tính hưởng BHXH là: ..... năm....tháng; trong đó có:
- Thời gian làm việc trong lực lượng vũ trang: .....năm.....tháng.
- Thời gian làm việc được tính tuổi quân: .....năm.....tháng.
- Thời gian khác: .....năm.....tháng.

Mức bình quân tiền lương, thu nhập tháng làm căn cứ tính lương hưu.....đồng.
Tỷ lệ % để tính lương hưu.....%
Được hưởng chế độ hưu trí từ ngày: 01/01/2007 (2)

Điều 2. Mức hưởng chế độ hưu trí như sau:

a) Trợ cấp một lần khi nghỉ hưu (nếu có): .....x.....tháng = ...đồng;
b) Trợ cấp khu vực một lần (nếu có): .....đồng.
Tổng số tiền trợ cấp một lần (a + b):.....đồng.
(*Số tiền bằng chữ*:.....)
Nơi nhận:.....
c) Lương hưu hàng tháng:.....x.....% = ...đồng.
(*Số tiền bằng chữ*:.....)
Nơi cư trú khi nhận lương hưu: .....(3).....
Hình thức nhận lương hưu: .....(4).....

Điều 3. Trưởng phòng Chế độ bảo hiểm xã hội, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và đồng chí có tên trên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Cá nhân;
- BHXH tỉnh (thành phố)...(nơi nhận lương hưu);
- Cơ quan nhân sự trực thuộc Bộ;
- Tài chính đơn vị;
- Lưu: BHXH QĐ, BHXH Việt Nam.

GIÁM ĐỐC
(Ký số, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

HƯỚNG DẪN LẬP MẪU SỐ 07B-HBQP

(1) Nếu có Mã số BHXH thì hiển thị nội dung này.

(2) Nếu hưởng lương hưu theo Nghị định 159/2006/NĐ-CP ngày 28/12/2006 của Chính phủ thì hiển thị ngày 01/01/2007; trường hợp hưởng lương hưu theo Nghị định 11/2011/NĐ-CP ngày **30/01/2011** của Chính phủ thì hiển thị ngày **01/5/2010**

(3) Ghi đầy đủ từ: Xã (phường, đặc khu), tỉnh (thành phố trực thuộc Trung ương).

(4) Nếu có thì hiển thị: Trường hợp nhận bằng tiền mặt thì ghi: "Bằng tiền mặt", nếu nhận qua tài khoản thì ghi "Thông qua tài khoản, số tài khoản...., tên ngân hàng mở tài khoản...., chi nhánh ngân hàng mở tài khoản.....".

(Mẫu này dùng cho trường hợp nghỉ hưu theo Nghị định số 159/2006/NĐ-CP, Nghị định số 11/2011/NĐ-CP)

Mẫu số 07C-HBQP

BỘ QUỐC PHÒNG
BẢO HIỂM XÃ HỘI QUÂN ĐỘI

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...../QĐ-BHXHQĐ

Hà Nội, ngày ..... tháng .... năm .....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc hưởng chế độ hưu trí hằng tháng

HƯU TRÍ - NĐ23
MÃ SỐ BHXH...(1)..

GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI QUÂN ĐỘI

Căn cứ Nghị định số 23/2012/NĐ-CP ngày 03/4/2012 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 102/2012/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 19/10/2012 của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 757/QĐ-BQP ngày 05/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về việc sáp nhập Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng và Cục Chính sách; tổ chức lại thành Cục Chính sách - Xã hội thuộc Tổng cục Chính trị; Quyết định số 818/QĐ-CT ngày 14/3/2025 của Chủ nhiệm Tổng cục Chính trị Quân đội nhân dân Việt Nam về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mối quan hệ công tác của Cục Chính sách - Xã hội;

Căn cứ hồ sơ giải quyết chế độ hưu trí đối với đồng chí:.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Đồng chí:.....Nam (nữ):.....

Sinh ngày: ..... /...../.....

Cấp bậc, chức vụ, chức danh, nghề nghiệp (trước khi phục viên, xuất ngũ, thôi việc):.....

Đơn vị:.....

Tổng số thời gian đóng BHXH là: .....năm .....tháng. Thời gian đóng BHXH bắt buộc có:

- Thời gian làm việc trong lực lượng vũ trang:	. . . năm	.. ..tháng
- Thời gian làm việc được tính tuổi quân:	. . . năm	.. ..tháng
- Thời gian làm nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm (nếu có): (2)	. . . năm	… tháng
- Thời gian làm nghề hoặc công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm (nếu có): (2)	. . . năm	… tháng
- Thời gian làm việc ở nơi có phụ cấp khu vực hệ số 0,7 trở lên (nếu có): (2)	. . . năm	… tháng
- Thời gian làm công việc khai thác than trong hầm lò (nếu có): (2)	. . . năm	… tháng

Mức bình quân tiền lương, thu nhập tháng làm căn cứ tính lương hưu: .....đồng

Tỷ lệ % để tính lương hưu: ..... %

Được hưởng chế độ hưu trí từ ngày: 01/01/2012

Điều 2. Mức hưởng chế độ hưu trí như sau:

a) Trợ cấp một lần khi nghỉ hưu (nếu có): ..... x ..... tháng = ...đồng

b) Trợ cấp khu vực một lần (nếu có):.....đồng

Tổng số tiền trợ cấp một lần (a+b): .....đồng

(Số tiền bằng chữ:..... .....)

Nơi nhận:.....

c) Lương hưu hằng tháng:..... ..... x ..... % = ... đồng

Lương hưu hằng tháng: .....đồng

(Số tiền bằng chữ:..... .....)

Nơi nhận lương hưu: .....(3).....

Điều 3. Trưởng phòng Chế độ bảo hiểm xã hội, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và đồng chí có tên trên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Cá nhân;
- BHXH tỉnh (thành phố)...(nơi nhận lương hưu);
- Cơ quan nhân sự trực thuộc Bộ;
- Tài chính đơn vị;
- Lưu: BHXH QĐ, BHXH Việt Nam.

GIÁM ĐỐC
(Ký số, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

HƯỚNG DẪN LẬP MẪU SỐ 7C-HBQP

(1) Nếu có Mã số BHXH thì hiển thị nội dung này.

(2) Nếu có nội dung liên quan đến mục này thì hiển thị, nếu không thì không hiển thị.

(3) Ghi đầy đủ từ: Xã (phường, đặc khu), tỉnh (thành phố trực thuộc Trung ương).

(Mẫu này dùng cho trường hợp nghỉ hưu theo Nghị định số 23/2012/NĐ-CP)

Mẫu số 07D-HBQP

BỘ QUỐC PHÒNG
BẢO HIỂM XÃ HỘI QUÂN ĐỘI

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...../QĐ-BHXHQĐ

Hà Nội, ngày ..... tháng ..... năm .....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc hưởng bảo hiểm xã hội một lần

BHXH MỘT LẦN
MÃ SỐ BHXH:.....

GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI BỘ QUỐC PHÒNG

Căn cứ Luật bảo hiểm xã hội số 41/2024/QH15, ...(1)..... ;

Căn cứ Quyết định số 757/QĐ-BQP ngày 05/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về việc sáp nhập Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng và Cục Chính sách; tổ chức lại thành Cục Chính sách - Xã hội thuộc Tổng cục Chính trị; Quyết định số 818/QĐ-CT ngày 14/3/2025 của Chủ nhiệm Tổng cục Chính trị Quân đội nhân dân Việt Nam về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mối quan hệ công tác của Cục Chính sách - Xã hội;

Căn cứ hồ sơ giải quyết hưởng bảo hiểm xã hội một lần của đồng chí:.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Đồng chí:.....Nam, nữ:.....
Sinh ngày:...../...../.....
Cấp bậc, chức vụ, chức danh, nghề nghiệp: .....
Đơn vị: .....
Tổng số thời gian đóng BHXH:.....năm .....tháng, trong đó có……..năm……tháng đóng BHXH bắt buộc
Mức bình quân tiền lương, thu nhập tháng đóng BHXH: .....đồng
Được hưởng BHXH một lần như sau:

a. Mức hưởng bảo hiểm xã hội một lần (a1+a2):..... đồng, trong đó:

a1. Mức hưởng đối với thời gian đóng BHXH trước năm 2014 (nếu có):

BQTLTN x số năm x 1,5 = …….. đồng

a2. Mức hưởng đối với thời gian đóng BHXH từ năm 2014 trở đi:

BQTLTN x số năm x 2 = …….. đồng

b. Trợ cấp khu vực một lần (nếu có):……..đồng

c. Phí khám giám định y khoa (nếu có):.....đồng

d. Mức hỗ trợ của Nhà nước cho việc đóng BHXH tự nguyện (nếu có) (2):.....đồng

Tổng số tiền trợ cấp (a+b+c-d)……đồng

(Số tiền bằng chữ: .....)

Nơi nhận trợ cấp: Tài chính đơn vị:

Điều 2. Trưởng phòng Chế độ bảo hiểm xã hội, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và đồng chí có tên trên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Cá nhân;
- Cơ quan nhân sự trực thuộc Bộ;
- Tài chính đơn vị;
- Lưu: BHXH QĐ.

GIÁM ĐỐC
(Ký số, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Đối tượng là quân nhân, người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân hiển thị "Nghị định số 157/2025/NĐ-CP ngày 25/6/2025 của Chính phủ"; đối tượng là công nhân và viên chức quốc phòng, LĐHĐ, người làm công tác khác trong tổ chức cơ yếu hiển thị "Nghị định số 158/2025/NĐ-CP ngày 25/6/2025 của Chính phủ".

(2) Nếu có thì hiển thị, nếu không có thì không hiển thị.

Mẫu số 07Đ-HBQP

.....(1).....
(2)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...../QĐ - .....

....., ngày ..... tháng .... năm .....

BHXH MỘT LẦN

QUYẾT ĐỊNH
Về việc hưởng bảo hiểm xã hội một lần

Căn cứ Luật bảo hiểm xã hội số 41/2024/QH15, Nghị định số 157/2025/NĐ-CP ngày 25/6/2025 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số..... ngày ..../...../.....của.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Giải quyết hưởng BHXH một lần đối với .....đồng chí HSQ-BS xuất ngũ (có danh sách kèm theo) thuộc:.....

.....

Tổng số tiền:.....đồng

(Số tiền bằng chữ: .....)

Điều 2. Các đồng chí cơ quan quân lực (hoặc cán bộ), cơ quan tài chính, Thủ trưởng đơn vị và các đồng chí có tên trong danh sách chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- BHXH QĐ;
- Cơ quan nhân sự, tài chính;
- Lưu: VT....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ (2)
(Ký số, ghi rõ chức danh và họ tên, đóng dấu)

Ghi chú: (1) Đơn vị cấp trên trung đoàn và tương đương.
(2) Đơn vị cấp trung đoàn và tương đương.

(Mẫu này sử dụng giải quyết hưởng BHXH một lần đối với hạ sĩ quan, binh sĩ)

Mẫu số 07E-HBQP

DANH SÁCH TỔNG HỢP HƯỞNG BHXH MỘT LẦN TỪ QUỸ BHXH

(Kèm theo Quyết định số……/…..-…… ngày……tháng ……năm……của……)

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh		Cấp bậc	Chức vụ	Đơn vị cấp dưới	Đơn vị đến trực thuộc bộ	Nhập ngũ	Xuất ngũ	Thời gian được hưởng trợ cấp		Số tiền trợ cấp
		Nam	Nữ							Năm	Tháng	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
…												

Tổng số quân nhân xuất ngũ: .....đồng chí; tổng số tiền:.....đồng;

(Số tiền bằng chữ:.....)./.

NGƯỜI LẬP DANH SÁCH
(Ký số, ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký số, ghi rõ chức danh, họ tên và đóng dấu)

(Mẫu này dùng cho đơn vị cấp trung đoàn và tương đương)

Mẫu số 07G-HBQP

BỘ QUỐC PHÒNG
BẢO HIỂM XÃ HỘI QUÂN ĐỘI

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...../QĐ-BHXHQĐ

Hà Nội, ngày ..... tháng .... năm .....

HƯU TRÍ QĐ-ĐBĐT
MÃ SỐ BHXH ...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc hưởng chế độ hưu trí hằng tháng

GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI QUÂN ĐỘI

Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội số 41/2024/QH15, Nghị định số 157/2025/NĐ-CP ngày 25/6/2025 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 757/QĐ-BQP ngày 05/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về việc sáp nhập Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng và Cục Chính sách; tổ chức lại thành Cục Chính sách - Xã hội thuộc Tổng cục Chính trị; Quyết định số 818/QĐ-CT ngày 14/3/2025 của Chủ nhiệm Tổng cục Chính trị Quân đội nhân dân Việt Nam về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mối quan hệ công tác của Cục Chính sách - Xã hội;

Căn cứ hồ sơ hưởng chế độ hưu trí đối với đồng chí: ……

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Đồng chí: ……Nam, nữ: .....

Sinh ngày:.....

Cấp bậc, chức vụ, chức danh, nghề nghiệp: ……

Đơn vị: .....

Tổng số thời gian đóng BHXH là ... năm ... tháng; trong đó có ..... năm đóng BHXH bắt buộc.

Thời gian đóng BHXH bắt buộc có:

- Thời gian làm việc trong lực lượng vũ trang, tổ chức cơ yếu: . . năm …tháng
- Thời gian làm việc được tính tuổi quân, làm công tác cơ yếu: . . năm .. .tháng
- Thời gian làm việc là chiến đấu viên (nếu có): (1) . . năm ... tháng
- Thời gian làm việc là công nhân quốc phòng (nếu có): (1) . . năm …tháng
- Thời gian làm việc được tính thâm niên nghề (nếu có): (1) . . năm …tháng
- Thời gian công tác ở chiến trường B, C, K (nếu có): (1) . . năm …tháng
- Thời gian làm việc ở nơi có PC khu vực hệ số 0,7 trở lên (nếu có): (1) . . năm ....tháng
- Thời gian làm nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm (nếu có): (1) … năm ….tháng
- Thời gian làm nghề hoặc công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm (nếu có): (1) … năm ….tháng
- Thời gian làm công việc khai thác than trong hầm lò (nếu có): (1) … năm ….tháng
- Thời gian làm nghề, công việc đặc biệt đặc thù: .....năm .....tháng

Mức bình quân tiền lương, tiền công tháng làm căn cứ tính lương hưu: ..... đồng

Tỷ lệ % để tính lương hưu là ……, trong đó:

- Tỷ lệ % hưởng lương hưu theo khoản 1 Điều 66 Luật BHXH là: ……%
- Tỷ lệ % hưởng lương hưu theo khoản 2 Điều 66 Luật BHXH là: ……%

Được hưởng chế độ hưu trí từ ngày …. tháng ….. năm …….

Điều 2. Mức hưởng chế độ hưu trí như sau:

1. Lương hưu: ..... đồng x .....% = ... đồng

(Số tiền bằng chữ: ..... đồng)

Trong đó:

- Lương hưu do quỹ BHXH bảo đảm là: ..... đồng x .....% = ... đồng
- Lương hưu do NSNN bảo đảm là: ..... đồng x .....% = ... đồng

Nơi cư trú khi nhận lương hưu: (2)

2. Trợ cấp một lần:

a) Trợ cấp một lần khi nghỉ hưu:.....

b) Trợ cấp khu vực một lần:.....

Tổng số tiền trợ cấp một lần (a+b):.....

(Số tiền bằng chữ: ..... đồng)

Hình thức nhận lương hưu:..... (3).....

Điều 3. Trưởng phòng Chế độ bảo hiểm xã hội, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và đồng chí có tên trên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Cá nhân;
- BHXH tỉnh (thành phố)...(nơi nhận lương hưu);
- Cơ quan nhân sự trực thuộc Bộ;
- Tài chính đơn vị;
- Lưu: BHXH QĐ, BHXH Việt Nam.

GIÁM ĐỐC

(Ký số, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Nếu có nội dung liên quan đến mục này thì hiển thị, nếu không thì không hiển thị.

(2) Ghi đầy đủ từ: Xã (phường, đặc khu), tỉnh (thành phố trực thuộc Trung ương).

(3) Nếu có thì hiển thị: Trường hợp nhận bằng tiền mặt thì ghi: "Bằng tiền mặt", nếu nhận qua tài khoản thì ghi "Thông qua tài khoản, số tài khoản...., tên ngân hàng mở tài khoản...., chi nhánh ngân hàng mở tài khoản.....".

Mẫu số 08A-HBQP

BỘ QUỐC PHÒNG
BẢO HIỂM XÃ HỘI QUÂN ĐỘI

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...../QĐ-BHXHQĐ

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm.....

MÃ SỐ BHXH ..... (1)

QUYẾT ĐỊNH
Về việc hưởng trợ cấp mai táng

GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI QUÂN ĐỘI

Căn cứ Luật bảo hiểm xã hội số 41/2024/QH15;

Căn cứ Quyết định số 757/QĐ-BQP ngày 05/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về việc sáp nhập Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng và Cục Chính sách; tổ chức lại thành Cục Chính sách - Xã hội thuộc Tổng cục Chính trị; Quyết định số 818/QĐ-CT ngày 14/3/2025 của Chủ nhiệm Tổng cục Chính trị Quân đội nhân dân Việt Nam về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mối quan hệ công tác của Cục Chính sách - Xã hội;

Căn cứ hồ sơ đề nghị giải quyết chế độ tử tuất đối với thân nhân đồng chí ..... chết ngày ..... tháng ..... năm .....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Giải quyết trợ cấp mai táng đối với thân nhân đồng chí .....

Cấp bậc, chức vụ, chức danh, nghề nghiệp: .....

Đơn vị: .....

- Tổng số thời gian đóng BHXH: ... năm ... tháng, trong đó có ... năm ... tháng đóng BHXH bắt buộc.
- Trợ cấp mai táng (nếu có) (2): ..... đồng
- Trợ cấp chết do TNLĐ, BNN (nếu có) (2): ..... đồng
- Trợ cấp khu vực một lần (nếu có) (2): ..... đồng
- Phí khám giám định y khoa (nếu có) (2): ..... đồng

Tổng số tiền trợ cấp: ..... đồng

(Số tiền bằng chữ: ..... đồng)

- Người đứng tên nhận trợ cấp:..... là (3)..... của đồng chí có tên trên; mã số BHXH (nếu có) .....
- Nơi cư trú: ..... (4) .....

Nơi nhận trợ cấp: Tài chính đơn vị.

Điều 2. Trưởng phòng Chế độ bảo hiểm xã hội, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và đồng chí có tên trên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- .....(5).....
- Tài chính đơn vị;
- Cơ quan nhân sự trực thuộc Bộ;
- Lưu: BHXH QĐ, BHXH Việt Nam.

GIÁM ĐỐC
(Ký số, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

HƯỚNG DẪN LẬP MẪU SỐ 08A-HBQP

(1) Ghi mã số BHXH (số sổ BHXH) của người chết;

(2) Nếu có nội dung thì hiển thị, còn không có nội dung thì ẩn các dòng này;

(3) Ghi họ và tên người nhận trợ cấp, mối quan hệ với người hưởng; mã số BHXH của người nhận trợ cấp;

(4) Ghi đầy đủ địa chỉ nơi đang cư trú của người đứng tên nhận trợ cấp: Xã (phường, đặc khu), tỉnh, thành phố;

(5) Ghi tên người đứng nhận trợ cấp.

(Mẫu này sử dụng đối với trường hợp đang tham gia đóng BHXH bị chết có thân nhân hưởng trợ cấp tuất hàng tháng)

Mẫu số 08B-HBQP

BỘ QUỐC PHÒNG
BẢO HIỂM XÃ HỘI QUÂN ĐỘI

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...../QĐ-BHXHQĐ

Hà Nội, ngày . . . tháng . . . năm . . . .

TRỢ CẤP TUẤT HÀNG THÁNG
MÃ SỐ BHXH.....(1)

QUYẾT ĐỊNH
Về việc hưởng trợ cấp tuất hằng tháng

GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI QUÂN ĐỘI

Căn cứ Luật bảo hiểm xã hội số 41/2024/QH15;

Căn cứ Quyết định số 757/QĐ-BQP ngày 05/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về việc sáp nhập Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng và Cục Chính sách; tổ chức lại thành Cục Chính sách - Xã hội thuộc Tổng cục Chính trị; Quyết định số 818/QĐ-CT ngày 14/3/2025 của Chủ nhiệm Tổng cục Chính trị Quân đội nhân dân Việt Nam về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mối quan hệ công tác của Cục Chính sách - Xã hội;

Căn cứ hồ sơ đề nghị giải quyết chế độ tuất hằng tháng đối với thân nhân đồng chí .....chết ngày ..... tháng ..... năm .....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Giải quyết trợ cấp tuất hằng tháng đối với thân nhân đồng chí.....
.....
Cấp bậc, chức vụ, chức danh, nghề nghiệp: .....
Đơn vị: .....
Có thời gian đóng BHXH là ..... năm ..... tháng, trong đó có ..... năm ..... tháng đóng BHXH bắt buộc.
- Họ và tên người được hưởng trợ cấp: ..... Nam/Nữ
- Sinh ngày ... tháng ... năm ...; mã số BHXH (nếu có) .....
- Mối quan hệ với người chết: .....
- Mức trợ cấp hàng tháng: ..... x.....đồng = ... đồng
- Thời điểm hưởng trợ cấp kể từ tháng ..... năm .....
- Họ và tên người đứng nhận trợ cấp (2):....., mối quan hệ với người hưởng trợ cấp .....
- Nơi cư trú:.....(3).....

Điều 2. Trưởng phòng Chế độ bảo hiểm xã hội, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và đồng chí có tên trên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- .....(4).....;
- BHXH tỉnh, thành phố...;
- Cơ quan nhân sự trực thuộc Bộ;
- Lưu: BHXH QĐ, BHXH Việt Nam.

GIÁM ĐỐC
(Ký số, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Ghi mã số BHXH (số sổ BHXH) của người chết; trường hợp có nhiều thân nhân hưởng trợ cấp tuất tháng thì ghi thêm số A hoặc B hoặc C hoặc D lần lượt đối với từng thân nhân;

(2) Ghi họ tên của người đứng tên nhận trợ cấp, mối quan hệ với người hưởng trợ cấp; chỉ hiển thị nội dung này trong trường hợp người được hưởng trợ cấp dưới 15 tuổi hoặc bị mất, hạn chế năng lực hành vi dân sự;

(3) Ghi đầy đủ địa chỉ nơi đang cư trú của người đứng tên nhận trợ cấp: Xã (phường, đặc khu), tỉnh, thành phố;

(4) Ghi tên người hưởng trợ cấp hoặc tên người đứng tên nhận trợ cấp trong trường hợp người hưởng không nhận trợ cấp.

Mẫu số 08C-HBQP

BỘ QUỐC PHÒNG
BẢO HIỂM XÃ HỘI QUÂN ĐỘI

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: …….. ..../QĐ-BHXHQĐ

Hà Nội, ngày . . . tháng . . . năm . . . .

MÃ SỐ BHXH..... (1)

QUYẾT ĐỊNH
Về việc hưởng trợ cấp tuất một lần

GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI QUÂN ĐỘI

Căn cứ Luật bảo hiểm xã hội số 41/2024/QH15;

Căn cứ Quyết định số 757/QĐ-BQP ngày 05/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về việc sáp nhập Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng và Cục Chính sách; tổ chức lại thành Cục Chính sách - Xã hội thuộc Tổng cục Chính trị; Quyết định số 818/QĐ-CT ngày 14/3/2025 của Chủ nhiệm Tổng cục Chính trị Quân đội nhân dân Việt Nam về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mối quan hệ công tác của Cục Chính sách - Xã hội;

Căn cứ hồ sơ đề nghị giải quyết chế độ trợ cấp tuất một lần đối với thân nhân đồng chí .....chết ngày ..... tháng ..... năm .....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Giải quyết chế độ trợ cấp tuất một lần đối với thân nhân đồng chí .....
.....

Cấp bậc, chức vụ, chức danh, nghề nghiệp: .....

Đơn vị: .....

Có thời gian đóng BHXH là ..... năm ..... tháng, trong đó có ..... năm ..... tháng đóng BHXH bắt buộc.

Chế độ tử tuất gồm:

1. Trợ cấp tuất một lần:

a. Mức hưởng đối với thời gian đã đóng BHXH trước năm 2014 (2) = BQTLTN x số năm x 1,5 = ... đồng

b. Mức hưởng đối với thời gian đã đóng BHXH từ năm 2014 trở đi: BQTLTN x số năm x 2 = ... đồng

Tổng số tiền trợ cấp (a + b):……đồng

(Số tiền bằng chữ: .....đồng)

2. Trợ cấp mai táng (nếu có) (2): ..... đồng

3. Trợ cấp chết do TNLĐ, BNN (nếu có) (2): ..... đồng

4. Trợ cấp khu vực một lần (nếu có) (2): ..... đồng

Tổng số tiền trợ cấp (1 + 2 + 3 + 4): ..... đồng

(Số tiền bằng chữ: .....đồng)

Họ và tên người đứng tên nhận trợ cấp (3): .....; quan hệ với người chết.....; mã số BHXH (nếu có) .....

Nơi cư trú: (4).....

Nơi nhận trợ cấp: Tài chính đơn vị.

Điều 2. Trưởng phòng Chế độ bảo hiểm xã hội, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và đồng chí có tên trên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- .....(5).....;
- Tài chính đơn vị;
- Cơ quan nhân sự trực thuộc Bộ;
- Lưu: BHXH QĐ

GIÁM ĐỐC
(Ký số, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Ghi mã số BHXH (số sổ BHXH) của người chết;

(2) Nếu có nội dung thì hiển thị, còn không có nội dung thì ẩn các dòng này;

(3) Ghi họ và tên người nhận trợ cấp, mối quan hệ với người chết;

(4) Ghi đầy đủ địa chỉ nơi đang cư trú của người đứng tên nhận trợ cấp: Xã (phường, đặc khu), tỉnh, thành phố;

(5) Ghi tên người đứng tên nhận trợ cấp.

(Mẫu này sử dụng đối với thân nhân người đang tham gia đóng BHXH bị chết)

Mẫu số 09A-HBQP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI CỦA THÂN NHÂN

I. Họ và tên người khai (1): .....; sinh ngày.... /...../.....; Nam/Nữ.....; Quan hệ với người chết:.....;
Số căn cước công dân/căn cước/hộ chiếu:.....do .....cấp ngày ...../..... /.....;
Nơi cư trú *(Ghi chi tiết số nhà, phố, tổ, thôn, xã/phường/đặc khu, tỉnh/thành phố)*: .....
.....
Số điện thoại di động liên hệ:.....
II. Họ và tên người chết: .....mã số BHXH (số sổ BHXH):..... ; chết ngày ..... /..... /.....
Đơn vị công tác trước khi chết: .....
III. Danh sách thân nhân *(Kê khai tất cả thân nhân theo thứ tự con, vợ hoặc chồng, cha đẻ, mẹ đẻ, cha vợ hoặc cha chồng, mẹ vợ hoặc mẹ chồng; thành viên khác trong gia đình mà người tham gia BHXH khi còn sống có nghĩa vụ nuôi dưỡng. Trường hợp thân nhân đã chết thì ghi "đã chết" vào cột "địa chỉ nơi cư trú" và không phải kê khai cột "ngày tháng năm sinh" và 3 cột ngoài cùng bên phải)*

Số TT	**Họ và tên**	**Mối quan hệ với người chết** (2)	**Ngày, tháng, năm sinh**		**Địa chỉ nơi cư trú, số điện thoại** *(Ghi chi tiết số nhà, phố, tổ, thôn, xã/phường/đặc khu, tỉnh/thành phố)*	**Mã số BHXH/số căn cước công dân/hộ chiếu** (3)	**Mức thu nhập hàng tháng** (4)	**Loại trợ cấp tuất đề nghị hưởng** (5)	**Hình thức nhận tiền trợ cấp tuất hàng tháng** (6)
			Nam	**Nữ**					
1									
2									
3									
...									

Trường hợp thân nhân hưởng trợ cấp tuất chưa đủ 15 tuổi hoặc bị mất, hạn chế năng lực hành vi dân sự thì khai bổ sung:

Số TT	Họ, tên người hưởng trợ cấp	**Họ, tên người đứng tên nhận trợ cấp** *(Trường hợp nhận trợ cấp tuất tháng qua tài khoản thẻ ATM thì ghi bổ sung trong ngoặc đơn ngay dưới họ tên: số tài khoản..., ngân hàng mở tài khoản..., chi nhánh mở tài khoản...)*	**Mối quan hệ của người đứng tên nhận trợ cấp với người hưởng trợ cấp**	**Mã số BHXH (số sổ BHXH)/số căn cước /số căn cước công dân/hộ chiếu** (3) *(Nếu người đứng tên nhận trợ cấp trùng với thân nhân đã khai ở bảng trên thì không phải khai cột này)*	**Địa chỉ nơi cư trú** *(Ghi chi tiết số nhà, phố, tổ, thôn, xã/phường/đặc khu, tỉnh/thành phố; Nếu người đứng tên nhận trợ cấp trùng với thân nhân đã khai ở bảng trên thì không phải khai cột này)*	**Số điện thoại di động**
1						
...						

IV. Người nhận trợ cấp mai táng, các khoản trợ cấp tuất một lần

1. Họ và tên người nhận trợ cấp mai táng (7):

2. Các thân nhân trong gia đình đã họp thỏa thuận, thống nhất, lựa chọn số người kê khai trên đây nhận trợ cấp tuất hằng tháng (8)

☐

3. Họ và tên người được cử nhận các khoản trợ cấp tuất một lần (7):

V. Cam kết của người khai: Tôi cam kết tôi là người được các thân nhân thống nhất ủy quyền lập tờ khai của thân nhân theo mẫu số 09A-HBQP. Tôi xin cam đoan những nội dung kê khai trên đây là đầy đủ, đúng sự thật, nếu sai hoặc có khiếu kiện về sau tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật. Đề nghị cơ quan BHXH Quân đội xem xét, giải quyết chế độ tử tuất cho gia đình tôi theo quy định./.

(9)....

....., ngày .....tháng ....năm ....

Người kê khai

(Ký hoặc điểm chỉ, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của các thân nhân về việc cử người đại diện kê khai, nhận trợ cấp tuất một lần; về lựa chọn nhận trợ cấp tuất một lần (10)

Thân nhân (*Ký hoặc điểm chỉ, ghi rõ họ tên*)	**Thân nhân** (*Ký hoặc điểm chỉ, ghi rõ họ tên*)	**Thân nhân** (*Ký hoặc điểm chỉ, ghi rõ họ tên*)	**Thân nhân** (*Ký hoặc điểm chỉ, ghi rõ họ tên*)
Thân nhân (*Ký hoặc điểm chỉ, ghi rõ họ tên*)	**Thân nhân** (*Ký hoặc điểm chỉ, ghi rõ họ tên*)	**Thân nhân** (*Ký hoặc điểm chỉ, ghi rõ họ tên*)	**Thân nhân** (*Ký hoặc điểm chỉ, ghi rõ họ tên*)

. . . . . , ngày . . . . .tháng . . . .năm . . ..

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, ghi rõ chức danh và họ tên, đóng dấu)

HƯỚNG DẪN LẬP TỜ KHAI THEO MẪU SỐ 09A-HBQP

(1) Người khai là thân nhân được các thân nhân thống nhất ủy quyền lập Tờ khai của thân nhân hoặc là người lo mai táng đối với trường hợp chỉ hưởng trợ cấp mai táng. Trường hợp không còn các thân nhân nêu trên thì xác định người khai theo quy định của pháp luật về thừa kế.

Trường hợp hưởng trợ cấp tuất một lần theo quy định của pháp luật về thừa kế thì tại cột "Mối quan hệ với người chết" trong Danh sách tại Mục III của Tờ khai, ghi: "người thừa kế" và người khai trong trường hợp này là người đại diện cho các thân nhân cùng hàng thừa kế nhận trợ cấp.

Trường hợp người chết chỉ có thân nhân chưa đủ 15 tuổi hoặc bị mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự thì người khai là người giám hộ hoặc người đại diện hợp pháp của thân nhân theo quy định của pháp luật dân sự.

Trường hợp người chết chỉ có duy nhất một thân nhân hoặc thân nhân của người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam tham gia BHXH bắt buộc chết ủy quyền cho cá nhân, pháp nhân khác kê khai, nhận tiền trợ cấp thì người khai là cá nhân, người đại diện theo pháp luật của pháp nhân theo quy định của pháp luật dân sự.

Trường hợp người chết được tổ chức lo mai táng thì người khai là người đại diện theo pháp luật của tổ chức.

(2) Ghi cụ thể mối quan hệ với người chết như: Con đẻ, con nuôi, vợ, chồng, cha đẻ, mẹ đẻ, cha vợ, mẹ vợ, cha chồng, mẹ chồng, cha nuôi, mẹ nuôi; nếu là thành viên khác trong gia đình thì cũng ghi cụ thể như: ông, bà, con dâu, con rể, anh, chị, em, cô, dì, chú, cậu, bác, ...

Trường hợp người khai là người giám hộ hoặc người đại diện hợp pháp của thân nhân thì ghi mối quan hệ với người hưởng trợ cấp là "Người giám hộ hoặc người đại diện hợp pháp".

Trường hợp người khai là cá nhân, người đại diện theo pháp luật của pháp nhân được thân nhân ủy quyền thì ghi mối quan hệ với người hưởng trợ cấp là "Người được ủy quyền".

Trường hợp người khai là tổ chức lo mai táng thì ghi mối quan hệ với người chết là "Tổ chức lo mai táng".

(3) Nếu đã có mã số BHXH thì phải ghi mã số BHXH; đồng thời ghi số định danh hoặc số căn cước công dân hoặc số hộ chiếu

(4) Ghi rõ mức thu nhập hàng tháng thực tế hiện có từ nguồn thu nhập như tiền lương, tiền công hoặc lương hưu hoặc loại trợ cấp cụ thể (nếu là trợ cấp người có công thì cũng ghi rõ là trợ cấp người có công) hoặc các nguồn thu nhập cụ thể khác để làm căn cứ xác định loại trợ cấp được hưởng là hàng tháng hay một lần.

(5) Thân nhân đối chiếu điều kiện để xác định loại trợ cấp được hưởng là hàng tháng hay một lần. Trường hợp chế độ được hưởng là trợ cấp tuất một lần thì để trống và được hiểu là trợ cấp tuất một lần; trường hợp thân nhân đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất hàng tháng thì ghi "Tuất tháng"; nếu hưởng trợ cấp tuất tháng do bị khuyết tật mức độ đặc biệt nặng hoặc suy giảm KNLĐ từ 81% trở lên thì ghi: "Tuất tháng KT" hoặc "Tuất tháng 81%"; trường hợp thân nhân hoặc các thân nhân đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất hàng tháng nhưng thống nhất 100% lựa chọn hưởng trợ cấp tuất một lần thì ghi "Tuất tháng chọn tuất một lần". Nếu thân nhân đủ điều kiện hưởng tuất tháng không thống nhất lựa chọn hưởng tuất một lần thì loại trợ cấp được hưởng là trợ cấp tuất tháng.

Nếu số thân nhân đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất hàng tháng nhiều hơn 4 người thì các thân nhân thống nhất lựa chọn và đánh số trong ngoặc đơn theo thứ tự ưu tiên từ 1 đến

4. Ví dụ: Tuất tháng (1).

(6) Ghi rõ hình thức nhận trợ cấp bằng tiền mặt hay qua tài khoản cá nhân. Trường hợp nhận trợ cấp tuất tháng qua tài khoản ngân hàng thì ghi bổ sung: số tài khoản, chủ tài khoản, tên ngân hàng mở tài khoản.

(7) Ghi đầy đủ họ, tên đệm, tên người nhận trợ cấp mai táng; trường hợp người nhận trợ cấp không thuộc số thân nhân có tên trong Tờ khai thì ghi bổ sung: Mã số BHXH (nếu đã được cấp) hoặc số căn cước hoặc số căn cước công dân hoặc số hộ chiếu; địa chỉ chi tiết nơi cư trú; trường hợp nhận qua tài khoản thẻ thì ghi bổ sung: Số tài khoản, ngân hàng mở tài khoản, chi nhánh mở tài khoản). Trường hợp người nhận trợ cấp mai táng đồng thời là người được cử nhận các khoản trợ cấp tuất một lần thì ghi rõ vào cuối phần này: "Tôi đồng thời nhận các khoản trợ cấp tuất một lần".

(8) Trường hợp số thân nhân của người lao động chết đủ điều kiện hưởng tuất hằng tháng vượt quá 4 người thì các thân nhân trong gia đình họp thỏa thuận, thống nhất, lựa chọn người nhận trợ cấp tuất hằng tháng (nếu đã họp thỏa thuận, thống nhất, lựa chọn người nhận trợ cấp tuất hằng tháng thì đánh dấu X vào ô).

(9) Trường hợp thân nhân nộp hồ sơ chậm hơn so với thời hạn quy định thì giải trình lý do nộp chậm vào phần này.

(10) Trường hợp thân nhân hưởng trợ cấp tuất một lần cử người khai làm đại diện nhận tiền trợ cấp một lần hoặc người đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất tháng mà lựa chọn tuất một lần thì ký, ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ; nếu thân nhân dưới 15 tuổi hoặc mất năng lực hành vi dân sự thì người giám hộ ký xác nhận; đồng thời ghi cụm từ "Người giám hộ" lên trước dòng họ tên.

Nếu Tờ khai từ 02 tờ rời trở lên thì giữa các tờ phải đóng dấu giáp lai của nơi chứng thực chữ ký hoặc điểm chỉ./.

Mẫu số 10A-HBQP

BỘ QUỐC PHÒNG
BẢO HIỂM XÃ HỘI QUÂN ĐỘI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TB-BHXHQD

Hà Nội , ngày . . . tháng . . . năm . . . .

THÔNG BÁO
Chuyển hưởng.....(1)....

Kính gửi: Bảo hiểm xã hội tỉnh, (thành phố):.....

Ông/Bà.....là (Bố, mẹ, vợ, con...).....(2)

Đồng chí:.....Nam (nữ).....

Sinh ngày:.....Mã số BHXH (số sổ BHXH)/Số hồ sơ:.....

Cấp bậc, chức vụ, đơn vị công tác:.....

.....

Hưởng chế độ: .....(1):.....thuộc nguồn kinh phí do.... (3).....đảm bảo

Theo Quyết định số: ...../QĐ-BHXHQD ngày ..... của Giám đốc BHXH Quân đội.

Nay về hưởng chế độ tại:.....(4).....

Bảo hiểm xã hội Quân đội (5) đề nghị Bảo hiểm xã hội tỉnh (thành phố):.....tiếp nhận quản lý và chi trả chế độ theo quy định đối với đồng chí:..... kể từ ngày.....tháng.....năm.....

Chế độ..... (1) ..... gồm:

- Lương hưu hằng tháng: .....(6)..... đồng
- Trợ cấp TNLĐ/BNN hằng tháng: .....(6)..... đồng
- Trợ cấp phục vụ (nếu có): .....(6)..... đồng
- Trợ cấp tuất hằng tháng: .....(6)..... đồng

Cộng: ..... đồng

(Viết bằng chữ: ..... đồng)

Nơi nhận:
- Như trên.

GIÁM ĐỐC
(Ký số, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

HƯỚNG DẪN LẬP MẪU SỐ 10A - HBQP

(1) Ghi rõ loại chế độ BHXH mà người lao động được hưởng như: Chế độ Hưu trí; Chế độ tử tuất hằng tháng; Chế độ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hằng tháng... (chỉ hiển thị lương hưu hoặc loại trợ cấp được hưởng); trường hợp hưởng đồng thời nhiều loại chế độ thì ghi các chế độ được hưởng.

(2) Chỉ hiển thị đối với Chế độ tử tuất hằng tháng

(3) Nếu nghỉ hưu; tuất hằng tháng; TNLĐ/BNN hằng tháng theo Luật BHXH thì ghi: Quỹ bảo hiểm xã hội bảo đảm; nếu nghỉ hưu theo Nghị định số 159/2006/NĐ-CP ngày 28/12/2006; Nghị định số 11/2011/NĐ-CP ngày 30/01/2011 hoặc Nghị định số 23/2012/NĐ-CP ngày 03/4/2012 của Chính phủ thì ghi: Ngân sách Nhà nước bảo đảm.

(4) Ghi đầy đủ từ xã (phường, đặc khu), tỉnh (thành phố trực thuộc Trung ương).

(5) Nếu hưởng chế độ TNLĐ/BNN hằng tháng thì hiển thị thêm nội dung: *"đã chi trả chế độ đến hết ngày..... tháng.....năm....."*

(6) Chỉ hiển thị lương hưu hoặc loại trợ cấp được hưởng.

Mẫu số 14-HBQP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ

Kính gửi:.....(1).....

I. Thông tin của người hưởng trợ cấp/người đề nghị

Họ và tên (2): ..... Giới tính: .....
Ngày tháng năm sinh: ...../...../..... Quốc tịch: .....
Số định danh cá nhân/ số căn cước/số CCCD/Số hộ chiếu: .....
Số điện thoại di động (3): .....
Đơn vị .....(4).....
Địa chỉ liên hệ (5): .....
Mối quan hệ với người hưởng: (6) .....
Mã số BHXH (7) :.....

II. Nội dung yêu cầu giải quyết

Tích chọn nội dung yêu cầu giải quyết và kê khai nội dung tương ứng

☐ Giới thiệu giám định do TNLĐ lần đầu
Loại hồ sơ(*):..... Mã hồ sơ: .....(*)

☐ Giới thiệu giám định do BNN lần đầu
Loại hồ sơ(*):..... Mã hồ sơ: .....(*)

☐ Giới thiệu giám định TNLĐ, BNN tổng hợp
Loại hồ sơ(*):..... Mã hồ sơ: .....(*)

☐ Giới thiệu giám định TNLĐ tái phát
Loại hồ sơ(*):..... Mã hồ sơ: .....(*)

☐ Giới thiệu giám định BNN tái phát

☐ BHXH một lần
Loại hồ sơ(*):..... Mã hồ sơ: .....(*)

☐ Bảo lưu thời gian tham gia BHXH
Loại hồ sơ(*):..... Mã hồ sơ: .....(*)

☐ Lương hưu
Loại hồ sơ(*):..... Mã hồ sơ: .....(*)

☐ Xác nhận hồ sơ và giấy tờ tùy thân không khớp nhau về họ, tên, tên đệm, ngày, tháng, năm sinh

☐ Trợ cấp BHXH một lần ra nước ngoài định cư
Loại hồ sơ(*):..... Mã hồ sơ: .....(*)

☐ Đóng BHXH một lần cho những tháng còn thiếu để hưởng chế độ hưu trí
Loại hồ sơ(*):..... Mã hồ sơ: .....(*)

☐ Đóng BHXH một lần cho những tháng còn thiếu để hưởng trợ cấp tuất hàng tháng
Loại hồ sơ(*):..... Mã hồ sơ: .....(*)

☐ Nộp lại số tiền trợ cấp BHXH đã nhận để bảo lưu thời gian tham gia BHXH (nếu có)

Loại hồ sơ(*):..... Mã hồ sơ: .....(*)

☐ Nhận lương hưu đối với trường hợp chấp hành hình phạt tù

Loại hồ sơ(*):..... Mã hồ sơ: .....(*)

- Yêu cầu khác (8).....

.....

.....

- Lý do (8):.....

.....

.....

III. Thông tin nhận chế độ, trợ cấp (9)

- Số điện thoại: .....
- Số điện thoại người thân khi cần liên lạc: .....
- Hình thức nhận tiền lương hưu, trợ cấp BHXH:

Nhận tiền mặt: ☐ Tại cơ quan BHXH: ☐

Tổ chức dịch vụ BHXH: Địa chỉ nhận (Ghi rõ số nhà, ngõ (ngách, hẻm), đường phố, tổ (thôn, xóm, ấp), xã (phường), tỉnh, thành phố. Trường hợp đã xác định được điểm chi trả tại nơi đề nghị nhận thì ghi rõ): .....

Nhận qua Tài khoản cá nhân: ☐ Tên chủ tài khoản:.....

Số tài khoản.....Ngân hàng nơi mở tài khoản.....

- Hình thức nhận hồ sơ hưởng chế độ, trợ cấp BHXH

Bản điện tử: ☐

(Ghi rõ địa chỉ, phương thức nhận bản điện tử theo quy định về giao dịch điện tử)

Bản giấy: ☐ Trực tiếp tại cơ quan BHXH: ☐

Qua dịch vụ bưu chính: Địa chỉ nhận (Ghi rõ số nhà, ngõ (ngách, hẻm), đường phố, tổ (thôn, xóm, ấp), xã (phường), tỉnh, thành phố: .....

- Nơi đăng ký KCB ban đầu: .....

Tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về những đề nghị trên và cam đoan không có khiếu nại, thắc mắc gì sau khi giải quyết chế độ BHXH./.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

XÁC NHẬN CỦA THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký hoặc ký số ghi rõ họ, tên, đóng dấu)

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)

HƯỚNG DẪN LẬP MẪU SỐ 14-HBQP

(*) Kê khai tên loại hồ sơ và mã hồ sơ tương ứng (Ví dụ: Loại hồ sơ: Giấy ra viện..., Mã hồ sơ: 123XXXX) của các thành phần hồ sơ làm căn cứ giải quyết hưởng các chế độ BHXH mà cơ quan BHXH đang quản lý hoặc đã được cơ quan nhà nước khác kết nối, chia sẻ đảm bảo tính pháp lý theo quy định và không phải nộp lại các thành phần hồ sơ này.

(1) Ghi đầy đủ cơ quan, đơn vị đề nghị giải quyết.

(2) Ghi đầy đủ họ và tên của người hưởng hoặc người được ủy quyền, thân nhân của người hưởng;

(3) Ghi số điện thoại. Trường hợp người lao động không có điện thoại thì có thể ghi số điện thoại của người thân khi cần liên lạc kèm theo họ và tên, mối quan hệ với người đó;

(4) Ghi đầy đủ tên đơn vị từ cấp Tiểu đoàn, Trung đoàn đến cấp trực thuộc Bộ.

(5) Ghi đầy đủ địa chỉ nơi đang cư trú của người có yêu cầu giải quyết: Số nhà, ngõ (ngách, hẻm), đường phố, tổ (thôn, xóm, ấp), xã (phường), tỉnh, thành phố; trường hợp người hưởng ủy quyền cho người khác làm đơn và thủ tục thì ghi địa chỉ của người được ủy quyền;

(6) Ghi là "người được ủy quyền" hoặc thân nhân của người hưởng (vợ/chồng/con...)

(7) Mã số BHXH: Ghi mã số BHXH của người hưởng

(8) Trường hợp có yêu cầu khác thì ghi rõ nội dung yêu cầu và lý do, các thông tin liên quan đến yêu cầu giải quyết.

(9) Phần III được sử dụng để người đề nghị kê khai các thông tin nhận chế độ, trợ cấp khi giải quyết hưởng mới chế độ, trợ cấp.

Mẫu số 15-HBQP

CỤC CHÍNH SÁCH - XÃ HỘI
PHÒNG CHẾ ĐỘ BHXH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày …… tháng ……năm ……

Số: …… ./TB-CĐBHXH

V/v bổ sung hồ sơ giải quyết chế độ BHXH

Kính gửi: .....(cơ quan nhân sự đơn vị trực thuộc Bộ).....

Phòng Chế độ bảo hiểm xã hội (BHXH), BHXH Quân đội nhận được hồ sơ đề nghị giải quyết chế độ BHXH (hoặc Công văn số …../….. ngày …/…/… của về việc ……..) Sau khi thẩm định hồ sơ Phòng Chế độ BHXH thông báo kết quả như sau:

STT	Thời gian tiếp nhận	Họ và tên	Đơn vị	Số sổ BHXH	Chế độ hưởng	Tình trạng hồ sơ	Hướng dẫn bổ sung hồ sơ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1							
2							
	…						

Phòng Chế độ BHXH chuyển lại hồ sơ và đề nghị cơ quan bổ sung nội dung theo hướng dẫn./.

CÁN BỘ THẨM ĐỊNH
(Ký số, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG PHÒNG
(Ký số, ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn ghi:
(6) Ghi tên chế độ hưởng: Hưu trí, BHXH một lần, TNLĐ, BNN, Tử tuất;
(7) Tại thời điểm tiếp nhận ghi theo các trường hợp: Hồ sơ chậm, thiếu thành phần hồ sơ, thiếu thông tin,...