

Tên đơn vị/Đ.Lý:
Mã đơn vị/Đ.Lý:MS thuế:
Địa chỉ:
Điện thoại: Email:

DANH SÁCH NGƯỜI THAM GIA BẢO HIỂM XÃ HỘI TỰ NGUYỆN

STT	Họ và tên	Mã số BHXH	Địa chỉ	Mức thu nhập tháng đóng BHXH	Phương thức đóng		Số tiền đóng								Ghi chú
					Số tháng đóng	Từ tháng/năm	Số tiền phải đóng theo quy định	Trong đó							
								Người tham gia đóng	Hỗ trợ						
									NSNN hỗ trợ theo quy định		NSĐP hỗ trợ thêm		Hỗ trợ khác		
							Tỷ lệ % được hỗ trợ	Số tiền	Tỷ lệ % được hỗ trợ	Số tiền	Tỷ lệ % được hỗ trợ	Số tiền			
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
I	Tăng														
I.1	Người lao động														
I.2	Mức thu nhập tháng														
	Cộng tăng														
II	Giảm														
I.1	Người lao động														
I.2	Mức thu nhập tháng														
	Cộng giảm														

Tổng số sổ BHXH đề nghị cấp:

....., ngày ... tháng năm.....

Đại lý

Ký, ghi rõ họ tên

HƯỚNG DẪN LẬP

Danh sách người tham gia BHXH tự nguyện (Mẫu D05-TS)

a) Mục đích: để đại lý thu hoặc cơ quan BHXH kê khai người tham gia BHXH tự nguyện tăng mới, đóng tiếp, đóng lại, điều chỉnh mức đóng ...

b) Trách nhiệm lập: đại lý thu, Phòng/Tổ Quản lý thu (đối với người tham gia đăng ký trực tiếp tại cơ quan BHXH).

c) Thời gian lập: khi có phát sinh.

d) Căn cứ lập: Mẫu TK1-TS.

đ) Phương pháp lập:

- Phần thông tin chung

+ Tên đơn vị: ghi đầy đủ tên đại lý.

- Mã đại lý: ghi mã đại lý do cơ quan BHXH cấp.

- Mã số thuế: ghi mã số thuế do cơ quan thuế cấp.

- Địa chỉ: ghi địa chỉ nơi đóng trụ sở của đại lý.

- Điện thoại: ghi số điện thoại của đại lý.

- Email: ghi tên email của đại lý.

- Cột A: ghi số thứ tự từ nhỏ đến lớn theo từng mục tăng, giảm.

- Cột B: ghi họ, tên người tham gia BHXH tự nguyện và ghi vào từng mục tăng, giảm.

- Cột C: ghi đầy đủ mã số BHXH của từng người tham gia.

- Cột 1: trường hợp tham gia mới ghi cụ thể, đầy đủ địa chỉ nơi đang sinh sống (*số nhà, đường/phố, thôn/xóm; xã/phường/thị trấn*); *huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh; tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương*) để cơ quan BHXH trả hồ sơ, sổ BHXH, thẻ BHYT hoặc kết quả giải quyết thủ tục hành chính khác.

- Cột 2: ghi mức thu nhập tháng làm căn cứ đóng BHXH tự nguyện theo Mẫu TK1-TS.

- Cột 3: ghi số tháng đóng mới, đóng tiếp, đóng bù hoặc điều chỉnh mức tiền đóng BHXH tự nguyện.

- Cột 4: ghi đóng BHXH từ tháng năm.

- Cột 5: ghi số tiền đóng BHXH tự nguyện phải đóng theo quy định = cột 2 x cột 3 x 22%

- Cột 6: ghi số tiền phải đóng BHXH tự nguyện của người tham gia BHXH tự nguyện = cột 5 - cột 8 - cột 10 - cột 12.

- Cột 7: ghi tỷ lệ ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng theo quy định (thuộc hộ nghèo: 30%, thuộc cận nghèo 20%, còn lại 10%).

- Cột 8: ghi số tiền ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng theo quy định = cột 7 x mức chuẩn nghèo nông thôn x 22%).

- Cột 9: ghi tỷ lệ % ngân sách địa phương hỗ trợ thêm (trường hợp địa phương hỗ trợ theo mức tiền cụ thể thì để trống).

- Cột 10: ghi số tiền ngân sách địa phương hỗ trợ thêm = cột 9 x mức chuẩn nghèo nông thôn x 22%, trường hợp địa phương hỗ trợ theo mức tiền cụ thể thì ghi mức tiền hỗ trợ.

- Cột 11: ghi tỷ lệ hỗ trợ thêm khác của các tổ chức, cá nhân (trường hợp các tổ chức, cá nhân hỗ trợ theo mức tiền cụ thể thì để trống).

- Cột 12: ghi số tiền hỗ trợ thêm khác = cột 11 x mức chuẩn nghèo nông thôn x 22%%, trường hợp các tổ chức, cá nhân hỗ trợ theo mức tiền cụ thể thì ghi mức tiền hỗ trợ.

- Cột 13: ghi cụ thể đối tượng tặng do: đóng mới, đóng tiếp, đóng lại tương ứng các dòng.

e) Ghi số lượng sổ đề nghị cấp (áp dụng đối với trường hợp chưa có sổ BHXH)

g) Sau khi hoàn tất việc kê khai Đại lý thu, Phòng/Tổ Quản lý thu ký, ghi rõ họ tên.