

Số: /BĐVN-TCBC

V/v tổ chức lại hoạt động chi trả
lương hưu, trợ cấp BHXH kì
tháng 4, 5/2020 đảm bảo phòng
chống dịch Covid-19

Hà Nội, ngày tháng 03 năm 2020

HỎA TỐC

Kính gửi: Bưu điện các tỉnh, thành phố

Trước tình hình dịch bệnh Covid-19, thực hiện Kết luận của Bộ chính trị về công tác phòng chống dịch Covid-19 ngày 21/3/2020, Chỉ thị số 15/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ ngày 27/3/2020 về việc quyết liệt thực hiện đợt cao điểm phòng, chống dịch Covid-19, với mục tiêu đảm bảo sự an toàn cho các đối tượng hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội (là các đối tượng được Chính phủ khuyến cáo ở nhà, hạn chế tiếp xúc đông người), trên cơ sở hướng dẫn của Bảo hiểm Xã hội (BHXH) Việt Nam tại văn bản số 972/BHXH-TCKT ngày 25/3/2020 và văn bản số 1020/BHXH-TCKT ngày 30/3/2020 về thực hiện chi trả lương hưu, trợ cấp BHXH, BHTN hằng tháng qua hệ thống Bưu điện trong thời gian phòng chống dịch Covid-19, Tổng công ty hướng dẫn các Bưu điện tỉnh, thành phố tổ chức lại hoạt động chi trả lương hưu, trợ cấp BHXH trong thời gian phòng, chống dịch Covid-19 (kì chi trả tháng 4 và tháng 5/2020) như sau:

I. Nguyên tắc triển khai:

- Đảm bảo chi trả kịp thời, đúng số tiền, đúng đối tượng;
- Đảm bảo quy định không tập trung đông người tại các điểm chi trả theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ;
- Áp dụng các biện pháp phòng chống dịch theo quy định khi thực hiện chi trả.

II. Cơ sở triển khai:

- Kết luận của Bộ chính trị về công tác phòng chống dịch Covid-19 ngày 21/3/2020;
- Chỉ thị số 15/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ ngày 27/3/2020 về việc quyết liệt thực hiện đợt cao điểm phòng, chống dịch Covid-19 và các Chỉ thị, Công điện của Thủ tướng Chính phủ, các Bộ, Ngành;

- Quyết định số 166/QĐ-BHXH ngày 31/1/2019 của BHXH Việt Nam về việc ban hành quy trình giải quyết hưởng các chế độ BHXH, chi trả các chế độ BHXH, BHTN và các văn bản hướng dẫn liên quan;

- Thông tư 38/2019/TT-NHNN ngày 31/12/2019 của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định về việc cung ứng dịch vụ thanh toán không qua tài khoản thanh toán của khách hàng tại doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích;

- Văn bản số 972/BHXH-TCKT ngày 25/3/2020, văn bản số 1020/BHXH-TCKT ngày 30/3/2020 của BHXH Việt Nam.

III. Các nội dung bổ sung, thay đổi trong tổ chức lại hoạt động chi trả:

1. Công tác chi trả phải đảm bảo các yếu tố an toàn về phòng chống dịch bệnh theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ.

2. Bưu điện thực hiện chi trả gộp kỳ tháng 4 và tháng 5/2020.

3. Về phương án chi trả:

3.1. Đối với người hưởng nhận lương hưu và trợ cấp BHXH qua ATM: Thực hiện như quy định hiện hành. Bưu điện chuyển tiền cả 2 tháng 4,5/2020 cho người hưởng sau khi BHXH chuyển hết tiền chi trả của cả 2 tháng cho Bưu điện.

3.2. Đối với người hưởng nhận tiền mặt:

- Ngay khi nhận được danh sách và tiền từ cơ quan BHXH, Bưu điện tỉnh, thành phố nạp tiền vào Thẻ chi trả cho người hưởng. Bưu điện tỉnh, thành phố tổ chức phát tiền tại địa chỉ cho người hưởng hoặc hướng dẫn người hưởng mang thẻ chi trả và giấy tờ tùy thân đến bưu điện rút tiền theo lịch thông báo của Bưu điện.

- Các Bưu điện tỉnh, thành phố tổ chức phát tiền tại địa chỉ cho người hưởng theo nguyên tắc:

+ Chỉ phát tiền cho các trường hợp người hưởng có địa chỉ nhận tiền đúng địa bàn nhận lương hưu hàng tháng, không thực hiện cho các trường hợp chéo địa bàn.

+ Phương án chi trả tại địa chỉ cho người hưởng được thực hiện theo kế hoạch của Bưu điện, trên cơ sở nhu cầu đăng ký của người hưởng và nguồn lực tại đơn vị. Các trường hợp người hưởng có nhu cầu đặc biệt, không thể nhận tiền theo lịch chi tại nhà của Bưu điện, người hưởng liên hệ với Bưu điện để được hướng dẫn giải quyết (Bưu điện có thể bố trí lịch chi tại nhà cho người hưởng vào thời điểm khác hoặc hướng dẫn người hưởng ra Bưu cục vào thời điểm thích hợp).

3.3. Đối với người hưởng thuộc các địa bàn bị cách ly do ảnh hưởng của dịch Covid-19: Các đơn vị phối hợp với chính quyền địa phương, ban chỉ đạo công tác phòng chống dịch Covid-19, cơ quan BHXH địa phương để có phương án chi trả kịp thời, an toàn cho người hưởng sau khi hết thời hạn cách ly.

4. Thời gian chi trả: Giám đốc BĐT, Tp thống nhất với cơ quan BHXH báo cáo UBND tỉnh để quyết định thời gian chi trả phù hợp với tình hình thực tế của từng địa phương, bảo đảm an toàn cho người hưởng theo đúng Chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ trong đợt cao điểm phòng chống dịch Covid-19, xong trước ngày 31/5/2020. Tổng công ty khuyến nghị thời gian chi trả từ 15/4-31/5/2020.

5. Về kinh phí và thời gian thanh quyết toán:

- Cơ quan BHXH tạm ứng đủ kinh phí chi trả cho Bưu điện theo danh sách chi trả để Bưu điện chủ động chi trả cho người hưởng trong thời gian thực hiện phòng, chống dịch Covid-19.

- Hàng tháng, các đơn vị gửi kết quả chi trả cho cơ quan BHXH theo yêu cầu.

- Thời gian thanh quyết toán: hết tháng 6/2020.

6. Công tác quản lý người hưởng: Các đơn vị vẫn thực hiện quản lý người hưởng và báo giảm hàng tháng theo các quy định hiện hành.

IV. Phương án triển khai:

1. Chi trả vào tài khoản thẻ chi trả của khách hàng:

Ngay khi BHXH Việt Nam chuyển danh sách và tiền chi trả, Bưu điện thực hiện chuyển ngay vào tài khoản thẻ chi trả của người hưởng.

2. Tổ chức chi trả tại địa chỉ:

2.1. Tiếp nhận yêu cầu đăng ký nhận tiền của người hưởng:

- Người hưởng thực hiện đăng ký thông tin nhận tiền trên website www.ansinhxahoi.vnpost.vn hoặc thông qua số hotline 1900.545481 của Tổng công ty.

- Người hưởng liên hệ trực tiếp với nhân viên chi trả hoặc Bưu điện huyện. Nhân viên tiếp nhận thông tin, thực hiện khai báo trên website cho người hưởng.

- Việc đăng ký thông tin nhận tiền của người hưởng được thực hiện trước ngày 15/4/2020 để Bưu điện chuẩn bị các điều kiện chi trả.

2.2. Chuẩn bị chi trả:

- Bưu điện tinh vào website, kết xuất danh sách người hưởng yêu cầu nhận tại địa chỉ, chuyển Bưu điện Huyện (Tổng công ty sẽ có hướng dẫn cụ thể).

BĐH căn cứ danh sách người hưởng đăng ký và dữ liệu người hưởng hiện có của đơn vị, đối chiếu với danh sách C72a-HD, để cập nhật địa chỉ phát;

- Căn cứ số liệu người hưởng, số tiền chi trả, các đơn vị xây dựng các tuyến phát, lịch phát, ưu tiên chi trả theo hình thức cuốn chiếu cho từng xã phường để thuận lợi cho việc bố trí các điều kiện phục vụ chi trả như phương tiện vận chuyển, các điều kiện đảm bảo an toàn tiền mặt, thực hiện bàn giao danh sách cùng với tiền cho nhân viên chi trả;

- Các tổ chi trả liên hệ với người hưởng để xác nhận thời gian chi trả trước khi chi trả, đề nghị người hưởng chuẩn bị các giấy tờ cần thiết và thực hiện các biện pháp phòng dịch khi nhận tiền;

- Các đơn vị cần phối hợp với UBND xã phường, tổ trưởng các tổ dân phố trong quá trình thực hiện chi trả: đề nghị lực lượng công an phường hỗ trợ trong quá trình vận chuyển tiền và chi trả tại nhà cho người hưởng, đề nghị được cung cấp thông tin về các trường hợp gia đình có người bị cách ly tại nhà để không thực hiện chi trả các trường hợp này.

2.3. Biểu xây dựng phương án chi trả tại địa chỉ: (Mẫu biểu tại Phụ lục đính kèm)

2.4. Quy trình chi trả tại địa chỉ:

2.4.1. Công tác chuẩn bị

- Nhân viên chi trả nhận danh sách người hưởng phát tại địa chỉ từ Bưu điện huyện;

- Nhận tiền từ bộ phận kế toán theo quy định.

2.4.2. Thực hiện chi trả: theo quy định hiện hành.

2.4.3. Công tác cuối ngày:

- Rà soát, đối chiếu các trường hợp đã chi, chưa chi trên danh sách C72a-HD, đảm bảo khớp đúng với số tiền.

- Nộp chứng từ đã chi, số tiền chưa chi cho bộ phận kế toán.

3. Tổ chức chi trả tại bưu cục/điểm chi trả:

3.1. Tiếp nhận yêu cầu của người hưởng, chuẩn bị chi trả:

- Bưu điện chi trả tại Bưu cục đối với một số trường hợp đặc biệt:

+ Người hưởng không thể sắp xếp lịch nhận tiền tại nhà. Trường hợp này, người hưởng phải liên hệ với Bưu điện để được hướng dẫn lịch nhận tiền phù hợp tại Bưu cục, tránh phải tiếp xúc đông người, đảm bảo an toàn.

+ Người hưởng đã đăng ký nhận tại nhà nhưng nhiều lần nhân viên chi trả liên lạc vẫn không sắp xếp được lịch nhận tiền. Trường hợp này, nhân viên chi

trả hện người hưởng đến Bưu cục để lĩnh sau khi kết thúc thời gian chi trả tại nhà.

- Khi người hưởng đến lĩnh tiền, nhân viên chi trả tiếp nhận, kiểm tra giấy tờ của người hưởng theo quy định; liên hệ với nhân viên chi trả phụ trách chi trả tại nhà cho người hưởng (trong trường hợp chưa kết thúc thời gian chi trả tại nhà) để kiểm tra người hưởng đã nhận tiền (kí trên C72a-HD) hay chưa, chỉ thực hiện chi trả khi người hưởng chưa lĩnh tiền trước đó.

- Các đơn vị có phương án bố trí sẵn tiền để chi trả cho người hưởng tại Bưu cục.

3.2. Quy trình chi trả:

- Quy trình chi trả thực hiện theo quy định.

- Trường hợp chi trả khi thời gian chi tại nhà chưa kết thúc: đơn vị thực hiện chi trả trên phần mềm, người hưởng nhận tiền kí trên C95-HD. Sau khi chi trả, liên hệ với nhân viên phụ trách chi trả tại nhà cho người hưởng, thông báo người hưởng đã nhận tiền để không tiếp tục chi trả tại nhà cho người hưởng.

- Trường hợp chi vét (sau khi thời gian chi trả tại nhà đã kết thúc): người hưởng kí trên C72a-HD hoặc C95-HD.

4. Công tác đối soát, kiểm tra cuối ngày:

- Cuối ngày, nhân viên chi trả tại nhà và bưu cục thực hiện báo cáo các trường hợp đã chi, chưa chi, nộp danh sách và tiền chưa chi hết về Bưu điện huyện.

- Bưu điện huyện tổng hợp đối chiếu danh sách đã chi với số tiền chưa chi, đảm bảo khớp đúng.

- Bưu điện huyện căn cứ số người còn lại chưa chi để tiếp tục bố trí nhân lực, tiền, phương tiện để chi trả tiếp theo vào ngày hôm sau.

5. Cơ chế thực hiện:

- Cơ chế chi trả vẫn được thực hiện theo quy định Tổng công ty;

- Tổng công ty hỗ trợ bình quân 5.000 đồng/ giao dịch chi tại nhà, các đơn vị căn cứ mức hỗ trợ của Tổng công ty để có cơ chế hỗ trợ phù hợp cho nhân viên chi trả ở từng địa bàn. Tiền hỗ trợ được chi hết cho người lao động, các Bưu điện tỉnh, thành phố không giữ lại.

- Tổng công ty sẽ thực hiện loại trừ chi phí này khi thực hiện thanh quyết toán quỹ thu nhập của các đơn vị năm 2020.

6. Công tác truyền thông:

Giám đốc BĐT, TP phối hợp với BHXH tỉnh, thành phố báo cáo UBND tỉnh, thành phố thực hiện các nội dung truyền thông như sau:

6.1. Nội dung truyền thông:

- Truyền thông về chủ trương chỉ đạo của Chính phủ về việc khuyến cáo người trên 60 tuổi hạn chế ra khỏi nhà, tránh tụ tập đông người.

- Truyền thông về việc Bưu điện sẽ phục vụ người hưởng tại nhà để người hưởng yên tâm về việc lĩnh tiền trong thời gian dịch bệnh và sự phối hợp của người hưởng trong việc cung cấp yêu cầu nhận tiền cho Bưu điện. Người hưởng cần phối hợp hỗ trợ đăng ký các thông tin, yêu cầu về việc nhận tiền để Bưu điện phục vụ một cách tốt nhất. Bên cạnh đó, do thời gian chi tại nhà sẽ kéo dài hơn chi tại điểm, nên thời gian nhận tiền của người hưởng sẽ bị muộn hơn các tháng trước, đơn vị cần truyền thông để người hưởng thấu hiểu và thông cảm.

- Thông báo địa chỉ website, số điện thoại hotline của Tổng công ty, số hotline của đơn vị để tiếp nhận thông tin từ người hưởng.

- Thông báo lịch chi trả tại từng địa bàn và các giấy tờ cần thiết khi nhận tiền.

- Thông báo tên, số điện thoại của nhân viên tại từng điểm chi trả/ nhân viên chi trả tại nhà và số điện thoại của lãnh đạo hoặc chuyên quản Bưu điện huyện để người hưởng và người thân có thể liên hệ khi cần thiết.

6.2. Cách thức thực hiện:

- Tổng công ty xây dựng các nội dung truyền thông về phương án tổ chức lại hoạt động chi trả lương hưu, trợ cấp BHXH trong thời gian phòng chống dịch bệnh, bao gồm: Nội dung đăng tải trên các phương tiện truyền thông, nội dung thông tin tại các phường/xã, tổ dân phố.

- Tổng công ty thực hiện truyền thông trên các phương tiện báo đài Trung ương và các kênh tương tác của Tổng công ty;

- Các Bưu điện tỉnh, thành phố thực hiện truyền thông tại địa phương:

+ Làm việc với UBND các cấp chỉ đạo công tác truyền thông tại địa phương;

+ Truyền thông trên các báo đài địa phương và các kênh tương tác của Bưu điện tỉnh (mẫu truyền thông số 1);

+ Chỉ đạo các BDH làm việc với UBND các xã phường phát thanh trên hệ thống thông tin xã phường các nội dung truyền thông về công tác chi trả (mẫu truyền thông số 2)

+ Phô tô các tờ thông tin truyền thông (mẫu số 2), chuyển đến các tổ trưởng dân phố để phổ biến tới người hưởng.

V. Công tác Tài chính Kế toán:

Trên cơ sở phương án chi trả tại đơn vị thay đổi nhằm phù hợp với thời gian chi trả, căn cứ số tiền BHXH chuyển về, đơn vị xây dựng phương án quản lý điều hành dòng tiền đến các điểm chi trả theo qui định của Tổng công ty để đảm bảo phù hợp với đặc thù chi trả dịch vụ và lưu ý một số nội dung sau:

1. Đối với chi trả tại địa chỉ:

- Công tác bàn giao, nhận tiền giữa bộ phận kế toán với người đi phát tại địa chỉ hoặc từ Bureau cho người đi phát tiền tại địa chỉ phải thực hiện đúng qui định của quản lý tài chính. Theo đó:

+ Khi nhận tiền từ kế toán, người nhận tiền phải ký nhận, ghi rõ họ tên, số tiền nhận trên phiếu chi tiền hoặc bảng kê chi tiền có chữ ký của kế toán và Lãnh đạo đơn vị.

+ Khi nhận tiền từ Bureau: người lĩnh tiền phải ký nhận, ghi rõ họ tên, số tiền trên bảng kê nhận tiền có chữ ký của Kiểm soát viên/Trưởng Bureau.

- Đơn vị qui định tối đa số tiền giao cho 1 người đi phát tại địa chỉ để đảm bảo an toàn dòng tiền.

- Cuối ca, cuối ngày, số tiền chưa chi trả hết phải được nộp về bộ phận kế toán, Bureau để quản lý, theo dõi.

- Tiền nhận từ kế toán, Bureau để mang đi phát tại địa chỉ: cá nhân người đi chi trả khi nhận đủ tiền phải bảo quản và tuân thủ đúng các qui định của đơn vị khi chi trả và giao nộp chứng từ chi trả cho Bureau, kế toán.

2. Đối với chi trả tại điểm giao dịch của Bureau điện:

- Kế toán cân đối số tiền chi trả hàng ngày của toàn huyện trên cơ sở danh sách chi trả tại các điểm chi trả để rút tiền về BDH.

- Thực hiện phân chia tiền tới các điểm chi trả theo phương án chi trả.

- Yêu cầu đầu mỗi các điểm chi trả cuối ngày phải cung cấp thông tin chi trả dịch vụ tại các điểm chi trả để kế toán theo dõi số tiền đã chi trả trong ngày và số tiền chưa chi trả hết làm cơ sở yêu cầu, đôn đốc các điểm chi trả, Bureau/VHX cuối ngày nộp tiền chưa chi hết về theo phương án thu gom tiền tại đơn vị.

- Thực hiện tiếp quỹ chi trả vào đầu ngày hôm sau để đảm bảo liên tục công tác chi trả và an toàn dòng tiền chi trả dịch vụ.

3. Công tác thu gom, tiếp quỹ qua ngân hàng

- Đối với những đơn vị công tác thu gom, tiếp quỹ tiền chi trả dịch vụ qua Ngân hàng: trên cơ sở phương án chi trả thay đổi, thực hiện làm việc với Ngân hàng để xây dựng phương án thu gom, tiếp quỹ tiền chi trả dịch vụ.

- Các khoản chi phí phát sinh với Ngân hàng do thay đổi phương chi trả dịch vụ: đơn vị tổng hợp và có báo cáo về Tổng công ty.

4. Công tác kiểm tra, đối soát :

- Hàng ngày:

+ Các điểm chi trả, tuyến chi trả cuối ngày chưa chi trả hết tiền, khi nộp tiền về Bưu cục thì phải gửi thông tin số tiền nộp về cho bộ phận kế toán để giám sát, quản lý, đối chiếu đối soát số tiền tồn quỹ của Bưu cục với báo cáo dòng tiền hàng ngày đảm bảo chấp hành đúng quy định HMLQ của đơn vị (hình thức gửi thông tin nộp tiền về cho kế toán được triển khai qua viber, zalo có xác nhận đã thu tiền tại BC).

+ Bưu điện các cấp tuân thủ công tác lập báo cáo dòng tiền hàng ngày đúng quy định của Tổng công ty. Theo đó, đối với dòng tiền chi trả dịch vụ BHXH, bảo trợ XH, người có công... thuộc dòng tiền TCBC tại đơn vị: Lãnh đạo, kế toán trưởng đơn vị chỉ đạo các đơn vị trực thuộc, Bưu cục thực hiện nghiêm việc cập nhật đầy đủ số tiền thu/chi dịch vụ vào báo cáo quản lý dòng tiền hàng ngày để kế toán, Lãnh đạo đơn vị theo dõi kiểm soát.

+ Cuối ngày, Kế toán huyện gửi báo cáo thông tin về tình hình chi trả dịch vụ, tồn quỹ về kế toán Bưu điện tỉnh.

- Cuối đợt chi trả:

+ Thực hiện đối chiếu đối soát số tiền đã chi trả với danh sách người đã nhận tiền đảm bảo khớp đúng.

+ Mặc dù cơ quan BHXH quyết toán công tác chi trả Tháng 4, 5 vào tháng 6/2020 nhưng các đơn vị vẫn phải thực hiện lập các báo cáo quyết toán theo mẫu của BHXH cuối mỗi đợt chi trả đảm bảo số tiền chưa chi trả hết của tháng phát sinh khớp đúng với số tiền Bưu điện còn phải trả BHXH.

VI. Tổ chức thực hiện:

1. Ngay khi nhận được văn bản này, Giám đốc các Bưu điện tỉnh, thành phố phối hợp với cơ quan BHXH báo cáo, xin ý kiến UBND tỉnh, thành phố các nội dung sau:

- Thời gian, phương thức chi trả lương hưu, trợ cấp BHXH kỳ chi trả tháng 4,5/2020;

- Đề nghị Lãnh đạo UBND tỉnh, thành phố chỉ đạo các cơ quan truyền thông (bao gồm cả hệ thống thông tin xã phường) hỗ trợ thực hiện truyền thông tới người hưởng về phương thức chi trả lương hưu, trợ cấp BHXH trong thời gian phòng chống dịch, đề nghị người dân phối hợp để công tác chi trả đảm bảo an toàn.

2. Thực hiện các biện pháp phòng chống dịch:

2.1. Đối với chi trả tại nhà: Bưu điện thực hiện đo thân nhiệt mỗi ca cho nhân viên chi trả, có phiếu ghi kết quả do Giám đốc BDH kí, đóng dấu xác nhận

để thông báo cho người hưởng khi cần, đảm bảo nhân viên chi trả được trang bị đầy đủ các phương tiện phòng dịch cần thiết (bắt buộc đeo khẩu trang, có thể trang bị thêm găng tay, kính, quần áo bảo hộ...nếu cần thiết), hướng dẫn nhân viên chi trả yêu cầu người hưởng đeo khẩu trang trong suốt quá trình chi trả, giữ khoảng cách an toàn với người hưởng.

2.2. Đối với chi trả tại điểm:

- Trang bị đầy đủ nước rửa tay sát khuẩn để phục vụ người hưởng tại các điểm chi, nhân viên chi trả được đo thân nhiệt mỗi ca và bắt buộc đeo khẩu trang trong suốt quá trình phục vụ người hưởng.

- Tại mỗi điểm chi trả bố trí ít nhất 01 nhân viên thực hiện điều tiết, phân tải người hưởng. Nhân viên hỗ trợ điều tiết có nhiệm vụ:

+ Điều tiết số lượng người vào nhận tiền tại burocục đảm bảo quy định của Chính phủ về số lượng người tập trung tại một thời điểm (quy định hiện nay là không quá 20 người, quy định này có thể thay đổi theo từng thời điểm, các đơn vị cần theo dõi và cập nhật thường xuyên), đảm bảo khoảng cách tối thiểu 2m trong giao tiếp, xếp hàng;

+ Xịt nước rửa tay sát khuẩn đối với tất cả người hưởng trước khi vào Burocục/điểm chi trả;

+ Nhắc nhở người hưởng đeo khẩu trang, chỉ những người hưởng đeo khẩu trang mới được vào burocục/điểm chi trả. Đơn vị bố trí sẵn khẩu trang để phát cho người hưởng không có khẩu trang (có thể thu phí tượng trưng để tránh bị lạm dụng).

3. Truyền thông, quán triệt tới toàn bộ lao động trong đơn vị, đặc biệt là đội ngũ nhân viên chi trả về ý nghĩa chính trị, các yêu cầu cấp bách của công tác chi trả lương hưu, trợ cấp BHXH trong thời gian phòng chống dịch bệnh, các cơ chế dịch vụ để người lao động thấu hiểu và có trách nhiệm cùng tham gia triển khai.

4. Tổ chức thực hiện công tác chi trả theo phương án đã xây dựng và các yêu cầu của Chính quyền địa phương.

5. Báo cáo BHXH tỉnh, thành phố và Tổng công ty tình hình thực hiện chi trả hàng tháng.

Tổng công ty yêu cầu các Burocục điện tỉnh/thành phố khẩn trương, nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình triển khai, nếu có vướng mắc phát sinh, các đơn vị liên hệ về Tổng công ty (Ban Dịch vụ Tài chính Burocục chính, chị Kim Nhung - ĐT 0904573232) để phối hợp, giải quyết.

Văn bản kèm theo:

- Mẫu biểu phương án chi tại nhà;

- Các nội dung: truyền thông, hướng dẫn sử dụng website www.ansinhxahoi.vnpost.vn; Kịch bản hướng dẫn tiếp nhận thông tin đăng ký chi trả tại nhà của người hưởng, Tổng công ty sẽ hướng dẫn sau.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ TTTT (*để báo cáo*);
- BHXHVN (*để báo cáo*);
- Chủ tịch HĐQT (*để báo cáo*);
- Tổng Giám đốc (*để báo cáo*);
- Các PTGD (*để phối hợp*);
- Ban TCBC, KHĐT, TCKT (*để t/h*);
- Lưu: VT, TCBC.

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

Chu Thi Lan Hương