

Số Hồ sơ: 609/...../SO

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

PHIẾU GIAO NHẬN HỒ SƠ
Loại hồ sơ: Cấp lại sổ BHXH do điều chỉnh nội dung đã ghi trên sổ
(Thời hạn giải quyết: 05 ngày)

1. Tên đơn vị: Mã đơn vị:
2. Điện thoại: Email:
3. Địa chỉ nhận trả kết quả hồ sơ qua bưu điện (nếu có):

STT	Loại giấy tờ, biểu mẫu	Số lượng
I	Người tham gia:	
1	Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS, 01 bản/người)	
2	Hồ sơ liên quan đến việc điều chỉnh: Quyết định (văn bản) chứng minh địa điểm làm việc; 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 ... (Trường hợp điều chỉnh làm nghề công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hoặc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm)	
II	Đơn vị:	
1	Bảng kê thông tin (mẫu D01-TS, 01 bản)	
2	Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS, 01 bản/người)	

Lưu ý:

1. Thủ tục nộp hồ sơ:
 - Người đang làm việc nộp hồ sơ cho đơn vị nơi đang làm việc hoặc nộp cho cơ quan BHXH.
 - Người đang bảo lưu thời gian đóng BHXH nộp cho cơ quan BHXH trên toàn quốc.
 - Trường hợp sổ BHXH chưa hoàn thiện thông tin cấp mã số BHXH thì người lao động bổ sung thêm các loại giấy tờ sau (bản photo): Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước/Hộ chiếu hoặc Giấy khai sinh hoặc sổ hộ khẩu hoặc giấy tờ khác và kê khai đầy đủ thông tin vào Mẫu TK1-TS để làm căn cứ hoàn thiện thông tin cấp mã số BHXH.
2. Đơn vị/người tham gia phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc kê khai hồ sơ.
3. Nếu nộp hồ sơ và nhận kết quả qua bưu điện thì thời hạn giải quyết hồ sơ sẽ cộng thêm 02 ngày cho mỗi lượt.

Ngày trả kết quả:/...../..... (Quá hạn trả hồ sơ 30 ngày, các đơn vị chưa đến nhận, cơ quan BHXH sẽ chuyển hồ sơ vào kho lưu trữ)

....., ngày..... tháng..... năm.....
Cán bộ tiếp nhận hồ sơ
(Ký, ghi họ tên)

Người nộp hồ sơ
(Ký, ghi họ tên)

