Mẫu D02-LT

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1040/QĐ-BHXH ngày 18/8/2020 của BHXH Việt Nam)

TÊN ĐƠN VỊ SỬ DỤNG LAO ĐỘNG: ……..……
Số: /……
Mã đơn vị: ……;
Mã số thuế: …….
Địa chỉ: ……
Điện thoại: ……..; Email: ……

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

….., ngày … tháng … năm …

BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG LAO ĐỘNG VÀ DANH SÁCH THAM GIA BHXH, BHYT, BHTN

STT	Họ và tên	Mã số BHXH	Ngày tháng năm sinh	Giới tính	Số CCCD/ CMND/ Hộ chiếu	Cấp bậc, chức vụ, chức danh nghề, nơi làm việc	Vị trí việc làm				Tiền lương						Ngành/nghề nặng nhọc, độc hại		Loại và hiệu lực hợp đồng lao động					Thời điểm đơn vị bắt đầu đóng BHXH	Thời điểm đơn vị kết thúc đóng BHXH	Ghi chú
							Nhà quản lý	Chuyên môn kĩ thuật bậc cao	Chuyên môn kĩ thuật bậc trung	Khác	Hệ số/ Mức lương	Phụ cấp							Ngày bắt đầu HĐLĐ Không xác định thời hạn	Hiệu lực HĐLĐ Xác định thời hạn		Hiệu lực HĐLĐ Khác (Dưới 1 tháng, thử việc)				
												Chức vụ	Thâm niên VK (%)	Thâm niên nghề (%)	Phụ cấp lương	Các khoản bổ sung	Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc		Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc	Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)
1																										

2																										
…																										
Tổng																										

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ SỬ DỤNG LAO ĐỘNG
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

HƯỚNG DẪN LẬP

Báo cáo tình hình sử dụng lao động và danh sách tham gia BHXH, BHYT, BHTN (Mẫu D02-LT)

a) Mục đích: để đơn vị, doanh nghiệp đăng ký; truy thu, điều chỉnh đóng BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, BNN; cấp sổ BHXH, thẻ BHYT và khai báo tình hình sử dụng lao động đối với người lao động thuộc đơn vị.

Trách nhiệm lập: đơn vị sử dụng lao động.

c) Thời gian lập: khi có phát sinh về lao động, tiền lương và truy thu đối với người lao động thuộc đơn vị.

d) Căn cứ lập

- Tờ khai tham gia BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS);

- HĐLĐ, HĐLV, quyết định tuyển dụng, tiếp nhận; quyết định nâng lương, thuyên chuyển;

- Hồ sơ khác có liên quan.

đ) Phương pháp lập

* Phần thông tin chung

- Tên đơn vị: ghi đầy đủ tên đơn vị theo đăng ký kinh doanh, quyết định thành lập.

- Mã đơn vị: ghi mã đơn vị 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 đơn vị.

- Điện thoại: ghi số điện thoại của đơn vị.

- Email: ghi tên email của đơn vị.

* Chỉ tiêu theo cột:

- Cột (1): Ghi số thứ tự từ nhỏ đến lớn.

- Cột (2): Ghi rõ họ, tên của từng người lao động.

Đối với những đơn vị có số lượng người tham gia BHYT lớn, có yêu cầu phân nhóm đối tượng để thuận tiện trong việc tiếp nhận và trả thẻ BHYT, cơ quan BHXH có trách nhiệm hướng dẫn các đơn vị khi lập danh sách cấp thẻ BHYT, tại cột (2) tách thành các nhóm theo mã đơn vị trực thuộc (nhóm và mã đơn vị trực thuộc do đơn vị tự xây dựng nhưng tối đa không quá 6 ký tự được ký hiệu bằng số hoặc bằng chữ).

Ví dụ: Công ty A có 02 phân xưởng trực thuộc, mỗi phân xưởng có 50 lao động thì Công ty A khi lập danh sách phân thành 02 nhóm: Phân xưởng 1, mã số 01, kèm theo danh sách của 50 lao động thuộc Phân xưởng 1; tiếp theo là Phân xưởng 2, mã số 02, kèm theo danh sách 50 lao động của Phân xưởng 2 (mã số đơn vị trực thuộc có thể là 01, 02 hoặc AA, AB hoặc nhiều ký tự hơn nhưng không quá 6 ký tự).

- Cột (3): Ghi mã số đối với người người đã có mã số BHXH.

- Cột (4): Ghi đầy đủ ngày, tháng, năm sinh như trong giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân/căn cước công dân/hộ chiếu.

- Cột (5): Ghi giới tính của người tham gia (nếu là nam thì ghi từ “nam” hoặc nếu là nữ thì ghi từ “nữ”).

- Cột (6): Ghi số căn cước công dân/chứng minh nhân dân/hộ chiếu của người tham gia được cơ quan có thẩm quyền cấp (Riêng hộ chiếu chỉ dành cho người nước ngoài).

- Cột (7): Ghi đầy đủ, chi tiết về cấp bậc, chức vụ, chức danh nghề, công việc, điều kiện nơi làm việc theo quyết định hoặc HĐLĐ, HĐLV (Ví dụ: Phó Chánh thanh tra Sở A, công nhân vận hành máy may công nghiệp Công ty B ...).

- Các Cột (8), (9), (10), (11): Phân loại theo: nhà quản lý; chuyên môn kỹ thuật bậc cao; chuyên môn kỹ thuật bậc trung; nhân viên trợ lý văn phòng; nhân viên dịch vụ và bán hàng; lao động có kỹ năng trong

nông nghiệp, lâm nghiệp và thủy sản; thợ thủ công; thợ vận hành và lắp ráp máy móc thiết bị; lao động giản đơn.

- Cột (12): Ghi tiền lương được hưởng:

+ Người lao động thực hiện chế độ tiền lương do Nhà nước quy định thì ghi bằng hệ số (bao gồm cả hệ số chênh lệch bảo lưu nếu có).

Ví dụ: Tiền lương ghi trong quyết định tuyển dụng hoặc HĐLV là 2,34 thì ghi 2,34.

+ Người lao động thực hiện chế độ tiền lương do chủ sử dụng lao động quyết định thì ghi mức lương theo công việc hoặc chức danh, bằng tiền đồng Việt Nam.

Ví dụ: mức lương của người lao động là 52.000.000 đồng thì ghi 52.000.000 đồng.

- Các Cột (13), (14), (15): Ghi phụ cấp chức vụ bằng hệ số; phụ cấp thâm niên vượt khung, thâm niên nghề bằng tỷ lệ phần trăm (%) vào cột tương ứng, nếu không hưởng phụ cấp nào thì bỏ trống.

- Cột (16): Ghi phụ cấp lương theo quy định của pháp luật lao động (nếu có).

- Cột (17): Ghi các khoản bổ sung khác theo quy định của pháp luật lao động từ ngày 01/01/2018 (nếu có).

- Cột (18): Ghi ngày, tháng, năm bắt đầu làm việc trong ngành/nghề nặng nhọc, độc hại.

- Cột (19): Ghi ngày, tháng, năm kết thúc làm việc trong ngành/nghề nặng nhọc, độc hại.

- Cột (20): Ghi ngày, tháng, năm bắt đầu làm việc theo HĐLĐ không xác định thời hạn.

- Cột (21): Ghi ngày, tháng, năm bắt đầu có hiệu lực của HĐLĐ xác định thời hạn.

- Cột (22): Ghi ngày, tháng, năm hết hiệu lực của HĐLĐ xác định thời hạn.

- Cột (23): Ghi ngày, tháng, năm bắt đầu có hiệu lực của HĐLĐ khác (dưới 1 tháng, thử việc).

- Cột (24): Ghi ngày, tháng, năm hết hiệu lực của HĐLĐ khác (dưới 1 tháng, thử việc).

- Cột (25): Ghi ngày, tháng, năm đơn vị bắt đầu đóng BHXH cho người lao động.

+ Đối với trường hợp người lao động tăng mới hoặc bắt đầu chuyển đến làm việc tại đơn vị thì ghi tháng, năm người lao động bắt đầu tăng mới hoặc chuyển đến làm việc tại đơn vị;

+ Đối với trường hợp người lao động điều chỉnh mức đóng (tăng, giảm lương, các khoản phụ cấp,...) thì ghi tháng, năm người lao động bắt đầu điều chỉnh mức đóng;

+ Đối với trường hợp người lao động truy đóng BHXH, BHYT, BHTN, bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp (BHTNLĐ, BNN) thì ghi thời điểm tháng, năm bắt đầu truy đóng.

- Cột (26): Ghi ngày, tháng, năm đơn vị kết thúc (dừng) đóng BHXH cho người lao động.

+ Đối với người lao động tăng mới hoặc bắt đầu chuyển đến làm việc tại đơn vị và trường hợp người lao động điều chỉnh mức đóng (tăng, giảm lương, các khoản phụ cấp,...) thì không ghi vào cột này (bỏ trống);

+ Đối với trường hợp người lao động truy đóng BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, BNN (bao gồm: truy đóng cộng nối thời gian, hoặc truy đóng, truy giảm tiền lương làm căn cứ đóng) chỉ đến tháng trước tháng lập Mẫu D02-LT thì ghi thời điểm kết thúc (tháng, năm) truy đóng.

- Cột (27): ghi số; ngày, tháng, năm của HĐLĐ, HĐLV (ghi rõ thời hạn HĐLĐ, HĐLV từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm) hoặc quyết định (tuyển dụng, tiếp nhận); tạm hoãn HĐLĐ, nghỉ việc không hưởng lương …; trường hợp người lao động truy đóng BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, BNN thì ghi chú cụ thể. Ghi đối tượng được hưởng quyền lợi BHYT cao hơn nếu có giấy tờ chứng minh như: người có công, cựu chiến binh, ...

Lưu ý:

+ Nếu trong tháng đơn vị lập nhiều danh sách lao động đóng BHXH, BHYT, BHTN thì đánh số các danh sách.

+ Đơn vị kê khai đầy đủ, chính xác tiền lương đóng BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN của từng người lao động theo quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm về việc lập hồ sơ; lưu trữ hồ sơ tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN.

+ Trường hợp người lao động chỉ tham gia BHTNLĐ, BNN thì ghi vào mục ghi chú (cột 27) tương tự như trên.

+ Trường hợp đơn vị báo tăng lao động đối với người lao động đã có mã số BHXH, ghi đầy đủ các tiêu thức trên biểu mẫu và ghi nơi đăng ký KCB ban đầu vào cột 27.

+ Trường hợp đơn vị có nhiều người thay đổi nơi đăng ký KCB ban đầu thì ghi cột (2), cột (3) và ghi nội dung thay đổi nơi đăng ký KCB ban đầu vào cột 27, các cột khác bỏ trống.

- Đối với các cơ quan, đơn vị sử dụng lao động không phải khai trình việc sử dụng lao động, báo cáo tình hình thay đổi về lao động theo quy định của pháp luật về lao động thì chỉ kê khai chỉ tiêu tại các cột: (1), (2), (3), (7), (12), (13), (14), (15), (16), (17), (25), (26), (27).

- Trường hợp người lao động truy đóng BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, BNN đối với nhiều giai đoạn khác nhau thì ghi thành từng dòng tương ứng với tháng năm truy đóng vào cột (25) và cột (26).

e) Sau khi hoàn tất việc kê khai đơn vị ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu.

PHỤ LỤC 03:

CÁC LOẠI GIẤY TỜ LÀM CĂN CỨ ĐỂ CẤP LẠI, GHI, ĐIỀU CHỈNH THẺ BHYT

I. Cấp lại, đổi, điều chỉnh thông tin đã ghi trên thẻ BHYT, hồ sơ gồm một trong các loại giấy tờ sau:

STT	Đối tượng	Tên loại văn bản, hồ sơ	Ghi chú
1. Người có công với cách mạng quy định tại Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng			
1.1	Người có công với cách mạng theo quy định tại Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng, bao gồm: Người hoạt động cách mạng trước ngày 01/01/1945; người hoạt động cách mạng từ ngày 01/01/1945 đến ngày khởi nghĩa tháng 8/1945; Bà mẹ Việt Nam anh hùng; thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B, bệnh binh suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên; người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học có tỷ lệ suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên.	a) Thẻ thương binh, thẻ bệnh binh; b) Giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh; c) Quyết định công nhận là người hoạt động cách mạng trước ngày 01/01/1945, người hoạt động cách mạng từ ngày 01/01/1945 đến ngày khởi nghĩa tháng 8/1945 của Ban Thường vụ tỉnh ủy, Thành ủy trực thuộc Trung ương; d) Quyết định hưởng trợ cấp của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. đ) Giấy xác nhận của Sở Lao động Thương binh và Xã hội nơi đang hưởng trợ cấp hằng tháng hoặc đã giải quyết trợ cấp một lần (theo hướng dẫn về cơ sở xác định là người có công với cách mạng tại Công văn số 467/NCC ngày 17/6/2010 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội); e) Quyết định hưởng trợ cấp, phụ cấp đối với người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, ghi rõ tỷ lệ suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên theo quy định tại Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.	
1.2	Người có công với cách mạng theo quy định tại Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng, trừ các đối tượng tại	a) Huân chương Kháng chiến; b) Huy chương Kháng chiến; c) Huân chương Chiến thắng;	

	điểm 1 nêu trên	d) Huy chương Chiến thắng; đ) Thẻ thương binh, thẻ bệnh binh; e) Giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh; g) Giấy chứng nhận về khen thưởng tổng kết thành tích kháng chiến và thời gian hoạt động KC của cơ quan Thi đua Khen thưởng cấp huyện; h) Quyết định hưởng trợ cấp của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.	
		i) Giấy xác nhận của Sở Lao động Thương binh và Xã hội nơi đang hưởng trợ cấp hàng tháng hoặc đã giải quyết trợ cấp một lần (theo hướng dẫn về cơ sở xác định là người có công với cách mạng tại Công văn số 467/NCC ngày 17/6/2010 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội);	
2. Cựu chiến binh theo quy định tại Nghị định số 150/2006/NĐ-CP, Nghị định số 157/2016/NĐ-CP			
2.1	Cựu chiến binh tham gia kháng chiến từ ngày 30/4/1975 trở về trước	a) Quyết định phục viên hoặc xuất ngũ hoặc chuyển ngành. b) Quyết định được hưởng trợ cấp theo Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg ngày 27/10/2008 của Thủ tướng Chính phủ; c) Quyết định được hưởng trợ cấp theo Quyết định số 38/2010/QĐ-TTg ngày 06/5/2010 của Thủ tướng Chính phủ.	
2.2	Cựu chiến binh tham gia kháng chiến sau ngày 30/4/1975	a) Quyết định phục viên hoặc xuất ngũ hoặc chuyển ngành ghi rõ thời gian, địa điểm nơi trực tiếp chiến đấu, trực tiếp phục vụ chiến đấu theo quy định tại Quyết định 62/2011/QĐ-TTg ngày 09/11/2011 của Thủ tướng Chính phủ. Trường hợp Quyết định phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành không ghi rõ thời gian, địa điểm nơi trực tiếp chiến đấu, trực tiếp phục vụ chiến đấu thì bổ sung bản xác nhận về địa bàn phục vụ trong quân đội của đơn vị cấp trung đoàn hoặc tương đương trở lên nơi trực tiếp quản lý đối tượng trước khi phục viên, xuất ngũ theo mẫu số 04B-HBKV - Bản khai cá nhân về thời gian, địa bàn phục vụ trong quân đội có hưởng phụ cấp khu vực (ban hành kèm theo Thông tư số 181/2016/TT-BQP đối với người có thời gian phục vụ trong quân đội trước ngày 01/01/2007). b) Quyết định được hưởng trợ cấp theo Quyết định 62/2011/QĐ-TTg đối với các trường hợp là cựu chiến binh quy định tại Nghị định số 146/2018/NĐ-CP.	
2.3	Cựu chiến binh là sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp tại ngũ được nghỉ hưu.	Cơ quan BHXH căn cứ hồ sơ, dữ liệu của sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp tại ngũ được cơ quan quân đội giải quyết hưu, để cấp thẻ theo quyền lợi của đối tượng cựu chiến binh.	
2.4	Sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp đã hoàn thành nhiệm vụ tại ngũ trong thời kỳ xây dựng	Quyết định phục viên hoặc xuất ngũ hoặc chuyển ngành.	

	và bảo vệ tổ quốc đã nghỉ hưu, phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành.		
3	Cha đẻ, mẹ đẻ, vợ hoặc chồng, con của liệt sỹ; người có công nuôi dưỡng liệt sỹ	a) Giấy chứng nhận gia đình liệt sỹ hoặc Quyết định cấp Giấy chứng nhận gia đình liệt sỹ và trợ cấp tiền tuất của Sở Lao động Thương binh và Xã hội theo quy định tại Thông tư 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. b) Giấy xác nhận của Sở Lao động Thương binh và Xã hội nơi tiếp nhận, quản lý hồ sơ và làm thủ tục mua BHYT cho thân nhân của liệt sỹ và người có công nuôi dưỡng liệt sỹ theo quy định tại Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH.	
4	Người dân tộc thiểu số đang sinh sống tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; người đang sinh sống tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn; người đang sinh sống tại xã đảo, huyện đảo	Sổ hộ khẩu	
5	Thân nhân người có công với cách mạng (trừ trường hợp là cha đẻ, mẹ đẻ, vợ hoặc chồng, con của liệt sỹ; người có công nuôi dưỡng liệt sỹ), bao gồm: - Cha đẻ, mẹ đẻ, vợ hoặc chồng, con từ trên 6 tuổi đến dưới 18 tuổi hoặc từ đủ 18 tuổi trở lên nếu còn tiếp tục đi học hoặc bị khuyết tật nặng, khuyết tật đặc biệt nặng của các đối tượng: Người hoạt động cách mạng trước ngày 01/01/1945; người hoạt động cách mạng từ ngày 01/01/1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945; Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến; thương binh, bệnh binh suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên; người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên; - Con đẻ từ trên 6 tuổi của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học bị dị dạng, dị tật do hậu quả của chất độc hóa học không tự lực được trong sinh hoạt hoặc suy giảm khả năng tự lực trong sinh	Giấy xác nhận của Sở Lao động Thương binh và Xã hội nơi tiếp nhận, quản lý hồ sơ và làm thủ tục mua BHYT cho thân nhân của người có công với cách mạng theo quy định tại Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.	

	hoạt.		
6	Người thuộc đối tượng bảo trợ xã hội theo Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ	Giấy xác nhận khuyết tật, ghi rõ mức độ khuyết tật thuộc các đối tượng người khuyết tật nặng và người khuyến tật đặc biệt nặng theo Thông tư liên tịch số 37/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT-BTC-BGDĐT Quyết định trợ cấp xã hội hằng tháng của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân cấp huyện) đối với người thuộc diện hưởng trợ cấp bảo trợ xã hội hằng tháng	
7	Người thuộc hộ gia đình nghèo và hộ gia đình cận nghèo	a) Giấy chứng nhận học sinh, sinh viên thuộc hộ nghèo theo Thông tư liên tịch số 18/2009/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH b) Xác nhận của chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn đối với người thuộc hộ gia đình nghèo, hộ gia đình cận nghèo theo kết quả rà soát thường xuyên (quy định tại Điều 5 Thông tư số 17/2016/TT-BLĐTBXH và Thông tư số 14/2018/TT-BLĐTBXH).	

II. Thay đổi thông tin về nhân thân, bổ sung mã nơi đối tượng sinh sống trên thẻ BHYT, hồ sơ gồm một trong các loại giấy tờ sau

STT	Đối tượng	Tên loại văn bản, hồ sơ	Ghi chú
1. Người tham gia hoặc đơn vị yêu cầu thay đổi thông tin trên thẻ BHYT			
1.1	Trường hợp thay đổi thông tin về nhân thân do người tham gia kê khai sai so với hồ sơ gốc	Chứng minh thư hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc các giấy tờ tùy thân có ảnh khác do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp như: Giấy xác nhận của Công an cấp xã hoặc giấy xác nhận của cơ sở giáo dục nơi quản lý học sinh, sinh viên ...	-
1.2	Trường hợp thay đổi thông tin về nhân thân do đơn vị kê khai sai so với hồ sơ của người tham gia	Cơ quan BHXH rà soát, thông báo và phối hợp với đơn vị điều chỉnh thông tin in trên thẻ BHYT.	
1.3	Bổ sung mã nơi đối tượng sinh sống đối với người dân tộc thiểu số và người thuộc hộ gia đình nghèo tham gia BHYT đang sinh sống tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn; người tham gia BHYT đang sinh sống tại xã đảo, huyện đảo.	a) Đối với người lao động: cơ quan BHXH có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị có liên quan rà soát, xác định nơi đối tượng đang làm việc ở địa bàn thuộc vùng nào, cấp mã nơi sinh sống theo vùng đó b) Đối với các đối tượng khác: Sổ hộ khẩu	
2	Trường hợp người tham gia do cơ quan BHXH quản lý đề nghị điều chỉnh thông tin về nhân thân để đi khám bệnh, chữa bệnh	Chứng minh thư hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc các giấy tờ tùy thân có ảnh khác do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp như: Giấy xác nhận của Công an cấp xã hoặc giấy xác nhận của cơ sở giáo dục nơi quản lý học sinh, sinh viên ...	

Ghi chú: *người tham gia không có giấy tờ nêu tại phụ lục, mà có các giấy tờ liên quan khác để chứng minh, làm căn cứ điều chỉnh (trừ các trường hợp: điều chỉnh nhân thân, bổ sung mã nơi đối tượng sinh sống) như: giấy tờ chứng minh là người có công với cách mạng; cựu chiến binh theo quy định tại Pháp lệnh Cựu chiến binh (sử dụng các loại giấy tờ: lý lịch cán bộ, hoặc bản Trích yếu 63; lý lịch quân nhân;*

thẻ quân nhân; lý lịch Đảng viên được lập từ trước ngày cựu chiến binh về phục viên, xuất ngũ, thôi việc; quyết định hưởng chế độ hưu trí của cơ quan có thẩm quyền cấp; Trường hợp mất Quyết định phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành thì bổ sung "Giấy xác nhận quá trình công tác của đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc" của Thủ trưởng đơn vị cấp Trung đoàn hoặc tương đương trở lên, nơi trực tiếp quản lý đối tượng trước khi phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành cấp theo quy định tại Thông tư liên tịch số 01/2012/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 05/01/2012 của Liên Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính...); người tham gia kháng chiến; chứng minh làm nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hoặc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm... thì đơn vị nộp các giấy tờ này cho cơ quan BHXH để xem xét, giải quyết (không ghi vào Bảng kê hồ sơ).