

DANH SÁCH NGƯỜI HƯỞNG BHXH HÀNG THÁNG CÓ THÔNG TIN DO CƠ QUAN BHXH QUẢN LÝ
CHƯA KHỚP VỚI THÔNG TIN TRÊN CSDL QUỐC GIA VỀ DÂN CƯ

Đơn vị chi trả:

Mã đơn vị chi trả:

STT	Mã số BHXH	Chế độ hưởng (mã chế độ)	Thông tin cơ quan BHXH quản lý							Thông tin chưa khớp với CSDL quốc gia về dân cư	Thông tin kê sửa đổi, bổ sung							Xác nhận của người hưởng BHXH hằng tháng hoặc thân nhân
			Họ tên	Giới tính		Ngày sinh			Số ĐDCN/CCCD		Họ tên	Giới tính		Ngày sinh			Số ĐDCN/CCCD	
				Nam	Nữ	Ngày	Tháng	Năm				Nam	Nữ	Ngày	Tháng	Năm		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
1																		
2																		
3																		
...																		

Người lập biểu

(Ký, ghi rõ họ tên)

Trưởng phòng Chế độ BHXH

(Ký, ghi rõ họ tên)

..., ngày ... tháng ... năm

Giám đốc

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

Mẫu này được lập khi cần rà soát, xác minh các trường hợp người hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hằng tháng có thông tin nhân thân trong dữ liệu quản lý người hưởng không trùng khớp với thông tin theo CCCD; là mẫu tổng hợp người hưởng (theo danh sách C72a-HSB) có thông tin không trùng khớp tại tháng lập mẫu.

(*) Ghi tên cơ quan BHXH nơi lập danh sách

- Từ (1) đến (10): Thông tin được kết xuất từ CSDL quản lý người hưởng theo dữ liệu "Thông tin hồ sơ gốc";

Trường hợp thông tin người hưởng chưa có trong CSDL người hưởng thì hiển thị "Đề nghị kê khai bổ sung";

- Cột (11): Ghi các thông tin xác thực chưa khớp với CSDL quốc gia về dân cư được kết xuất từ CSDL quản lý người hưởng;

- Từ cột (12) - (18): Người hưởng kê khai chính xác các thông tin cần sửa đổi, bổ sung.

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CHỦ QUẢN

BẢO HIỂM XÃ HỘI ...(*).....

Mẫu số 31-HSB

DANH SÁCH PHÊ DUYỆT NGƯỜI HƯỞNG TRỢ CẤP PHƯƠNG TIỆN SINH HOẠT VÀ DỤNG CỤ CHỈNH HÌNH CHƯA CÓ TRONG DỮ LIỆU TẬP TRUNG ĐỀ CẬP NHẬP VÀO PHẦN MỀM TCS

STT	Họ và Tên	Mã số BHXH	CCCD	Tên sản phẩm/nhóm sản phẩm	Niên hạn cấp	Thời điểm bắt đầu hưởng tại hồ sơ	Đã chi trả đến tháng/năm	Mức cấp tại thời điểm lập danh sách	Số tiền truy lĩnh	Số tiền chi trả	Ghi chú
A	B	C	D	E	G	H	I	1	2	3=1+2	K
1	Nguyễn Văn A	0123456789		Tên sản phẩm 1							
				Tên sản phẩm 2							
				Vật phẩm phụ							
				...							
2											
3											

..., ngày ... tháng ... năm ...

Cán bộ xét duyệt
(Ký, ghi rõ họ tên)

Trưởng phòng/Bộ phận Chế độ BHXH
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

HƯỚNG DẪN LẬP MẪU 31-HSB

- (*): Ghi tên cơ quan nơi ban hành danh sách
- Cột E: Ghi tên các sản phẩm và vật phẩm phụ được trang cấp theo Quyết định.
- Cột G: Ghi theo niên hạn được quy định tại thời điểm lập danh sách.
- Cột H: Ghi theo thời điểm được trang cấp phương tiện trợ giúp sinh hoạt, dụng cụ chỉnh hình tại Quyết định về việc hưởng chế độ TNLĐ, BNN
- Cột I: Ghi theo thời điểm cơ quan BHXH đã chi trả đến niên hạn gần nhất của lần lập danh sách này.
- Cột 1:

+ Đối với người đang hưởng trợ cấp TNLĐ, BNN trước ngày 01/01/2007: Là số tiền căn cứ theo hóa đơn, chứng từ mua PTTGSH của niên hạn gần nhất đến thời điểm lập danh sách này;

+ Đối với trường hợp đang hưởng trợ cấp TNLĐ, BNN từ ngày 01/01/2007 đến nay: Là số tiền tại Quyết định (Mẫu số 03P-HSB) được điều chỉnh bởi các văn bản quy phạm đến thời điểm lập danh sách này.

- Cột 2:

+ Đối với người đang hưởng trợ cấp TNLĐ, BNN trước ngày 01/01/2007: Là tổng số tiền căn cứ theo hóa đơn, chứng từ của các lần mua PTTGSH mà người lao động chưa được chi trả (không bao gồm số tiền tại cột 1);

+ Đối với trường hợp đang hưởng trợ cấp TNLĐ, BNN từ ngày 01/01/2007 đến nay: Là tổng số tiền mua PTTGSH được căn cứ tại Quyết định (Mẫu số 03P-HSB) theo các niên hạn mà người lao động chưa được chi trả (không bao gồm số tiền tại cột 1).

- Cột 3: Ghi tổng số tiền được lĩnh (Cột 3 = Cột 1 + Cột 2).

- Trường hợp BHXH cấp huyện lập danh sách thì dòng ký thay bằng: Cán bộ xét duyệt và Giám đốc.