

BỘ QUỐC PHÒNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /2026/TT-BQP

Hà Nội, ngày tháng 10 năm 2026

DỰ THẢO 11.9.2026 (K)

THÔNG TƯ

**Quy định về giao dịch điện tử thuộc lĩnh vực bảo hiểm xã hội
trong Bộ Quốc phòng**

Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội số 41/2024/QH15;

Căn cứ Luật An toàn, vệ sinh lao động số 84/2015/QH13;

Căn cứ Luật Việc làm số 74/2025/QH15;

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử số 20/2023/QH15;

Căn cứ Luật Dữ liệu số 60/2024/QH15;

Căn cứ Luật An ninh mạng số 116/2025/QH15;

Căn cứ Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân số 91/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 164/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định về giao dịch điện tử trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội và Cơ sở dữ liệu quốc gia về bảo hiểm;

Căn cứ Nghị định số 157/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc đối với quân nhân, công an nhân dân, dân quân thường trực và người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân;

Căn cứ Nghị định số 158/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc;

Căn cứ Nghị định số 374/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;

Căn cứ Nghị định số 01/2022/NĐ-CP của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Quốc phòng được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 03/2025/NĐ-CP.

Theo đề nghị của Chủ nhiệm Tổng cục Chính trị;

Bộ trưởng Bộ Quốc phòng ban hành Thông tư quy định về giao dịch điện tử thuộc lĩnh vực bảo hiểm xã hội trong Bộ Quốc phòng.

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định việc thực hiện giao dịch điện tử thuộc lĩnh vực bảo hiểm xã hội (BHXH) trong Bộ Quốc phòng, đối với việc tạo lập, quản lý, sử dụng

sổ BHXH và giải quyết hưởng chế độ ốm đau, thai sản, tai nạn lao động (TNLĐ), bệnh nghề nghiệp (BNN) hưu trí, BHXH một lần và tử tuất đối với các đối tượng thuộc phạm vi quản lý của Bộ Quốc phòng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, Hạ sĩ quan, binh sĩ; người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân; công chức quốc phòng, công nhân và viên chức quốc phòng; người làm công tác khác trong tổ chức cơ yếu, lao động hợp đồng trong các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp thuộc Bộ Quốc phòng quản lý (sau đây gọi chung là người lao động).

2. Thân nhân người lao động quy định tại khoản 1 Điều này;

3. Cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp thuộc Bộ Quốc phòng và tổ chức, cá nhân có liên quan đến thực hiện các nội dung quy định tại Thông tư này (sau đây viết gọn là người sử dụng lao động).

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Các từ ngữ trong Thông tư này được hiểu như sau:

1. Hệ thống thông tin giao dịch điện tử BHXH trong Bộ Quốc phòng là hệ thống thông tin phục vụ giao dịch điện tử do BHXH Quân đội trực tiếp quản lý, vận hành để tiếp nhận, xác thực, xử lý, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu BHXH Quân đội và trả kết quả giao dịch tại kho quản lý dữ liệu điện tử của người sử dụng lao động; kết nối, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống thông tin, nền tảng số khác theo quy định (sau đây gọi chung là Hệ thống).

2. Cơ sở dữ liệu BHXH Quân đội là cơ sở dữ liệu chuyên ngành do Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định; được sử dụng để cập nhật, lưu trữ, chia sẻ và cung cấp dữ liệu phục vụ thực hiện giao dịch điện tử.

3. Kho quản lý dữ liệu điện tử của người sử dụng lao động là không gian điện tử riêng tại Hệ thống, để hỗ trợ quản lý, lưu giữ thông tin, dữ liệu điện tử liên quan đến giao dịch điện tử của người sử dụng lao động.

4. Tài khoản định danh điện tử là tài khoản được cấp, quản lý bởi Hệ thống định danh và xác thực điện tử theo quy định của Bộ Quốc phòng.

Điều 4. Nguyên tắc thực hiện giao dịch điện tử thuộc lĩnh vực BHXH

1. Người sử dụng lao động thực hiện giao dịch điện tử trong lĩnh vực BHXH được quy định tại Thông tư này phải được cấp tài khoản định danh điện tử, chứng thư chữ ký số và thực hiện trên Hệ thống, hoạt động trên mạng máy tính quân sự; trường hợp thực hiện trên hệ thống thông tin khác, nền tảng số khác, các môi trường mạng khác phải được sự đồng ý của cấp có thẩm quyền thuộc Bộ Quốc phòng.

2. Người sử dụng lao động sử dụng tài khoản định danh điện tử để xác thực, đăng nhập Hệ thống, khai thác kho quản lý dữ liệu điện tử.

3. Thông báo xác nhận đã nhận hồ sơ, chứng từ BHXH điện tử và kết quả giải quyết được gửi đến kho quản lý dữ liệu điện tử của người sử dụng lao động

tại Hệ thống. Đồng thời gửi thông báo tóm tắt về thời gian đóng, mức hưởng BHXH qua ứng dụng di động (ứng dụng QiMe) hoặc các nền tảng số khác. Thông tin gửi qua ứng dụng di động, nền tảng số trên mạng Internet không bao gồm các thông tin liên quan đến bí mật quân sự, bí mật nhà nước.

4. Hồ sơ, chứng từ điện tử thực hiện theo quy định của pháp luật về BHXH; khoản 2 Điều 6, Điều 7 và Điều 9 Nghị định số 164/2025/NĐ-CP ngày 29/6/2025 của Chính phủ quy định về giao dịch điện tử trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội và Cơ sở dữ liệu quốc gia về bảo hiểm.

Chương II

QUY ĐỊNH VỀ SỔ BHXH XÃ HỘI

Điều 5. Sổ BHXH bản điện tử

1. Sổ BHXH bản điện tử là sổ BHXH được BHXH Quân đội tạo lập bằng phương tiện điện tử, chứa đựng thông tin như sổ BHXH bản giấy (trừ thông tin về địa điểm đóng quân của các cơ quan, đơn vị); được tích hợp, quản lý, cập nhật thường xuyên tại kho quản lý dữ liệu điện tử trên Hệ thống thông qua tài khoản định danh điện tử.

2. Hồ sơ, trách nhiệm giải quyết

a) Hồ sơ: Theo quy định tại Điều 27 Luật BHXH năm 2024 (Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này).

b) Trách nhiệm giải quyết

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày người lao động tham gia đóng BHXH, người sử dụng lao động hoàn thành việc tạo lập sổ BHXH, cụ thể:

- Người lao động: kê khai đầy đủ các nội dung trong Tờ khai đăng ký tham gia, điều chỉnh thời gian đóng BHXH; nộp các giấy tờ có liên quan (nếu có).

- Đơn vị cấp cấp trung đoàn và tương đương chỉ đạo cơ quan nhân sự: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày phát sinh đối tượng tham gia BHXH, BHTN hướng dẫn người lao động kê khai theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều này; lập danh sách người lao động tham gia BHXH trên hệ thống, báo cáo cơ quan quản lý nhân sự đơn vị cấp sư đoàn và tương đương.

- Đơn vị cấp sư đoàn và tương đương chỉ đạo cơ quan quản lý nhân sự: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đề nghị của cấp trung đoàn và tương đương, tổng hợp, lập danh sách đề nghị cấp sổ BHXH trên hệ thống, báo cáo cơ quan nhân sự đơn vị cấp trực thuộc Bộ Quốc phòng. Nhận kết quả từ đơn vị cấp trên, thông báo cho đơn vị cấp dưới và triển khai thực hiện.

- Đơn vị cấp trực thuộc Bộ Quốc phòng chỉ đạo cơ quan quản lý nhân sự: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đề nghị của cấp sư đoàn và tương đương, tổng hợp, lập danh sách đề nghị cấp sổ BHXH trên hệ thống, đề nghị BHXH Quân đội tạo lập sổ BHXH bản điện tử. Nhận kết quả từ BHXH Quân đội; thông báo cho đơn vị cấp dưới và triển khai thực hiện.

- BHXH Quân đội: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, thực hiện xét duyệt, ghi nhận sổ BHXH bản điện tử vào Cơ sở dữ liệu BHXH Quân đội và trả kết quả tại kho quản lý dữ liệu điện tử của người sử dụng lao động, bao gồm: Sổ BHXH bản điện tử, danh sách giải quyết (trường hợp không giải quyết nêu rõ lý do).

Điều 6. Điều chỉnh thông tin tham gia BHXH, BHTN

1. Trường hợp áp dụng

a) Tính nổi thời gian công tác đối với thời gian tham gia trước ngày 01/01/1995, theo quy định tại các khoản 6, 7, 8, 9, 11 và khoản 12 Điều 19 Nghị định số 157/2025/NĐ-CP; Điều 34, 35 và Điều 38 Nghị định số 158/2025/NĐ-CP; đóng BHXH bắt buộc cho thời gian còn thiếu không quá 06 tháng để đủ điều kiện hưởng lương hưu hoặc trợ cấp tuất hàng tháng; gộp sổ BHXH.

b) Điều chỉnh chức danh làm nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại nguy hiểm hoặc đặc biệt nặng nhọc, độc hại nguy hiểm; nghề, công việc đặc biệt đặc thù theo quy định của pháp luật.

c) Điều chỉnh thông tin về nhân thân để thực hiện BHXH, BHTN, hoặc khi có thay đổi thông tin đăng ký kê khai tham gia BHXH.

2. Hồ sơ, trách nhiệm giải quyết

a) Hồ sơ: Theo quy định tại Điều 29 Luật BHXH năm 2024; các giấy tờ làm cơ sở để tính thời công tác theo quy định tại các khoản 6, 7, 8, 9, 11 và khoản 12 Điều 19 Nghị định số 157/2025/NĐ-CP; Điều 34, 36 và Điều 38 Nghị định số 158/2025/NĐ-CP (Mục II, Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này).

b) Trách nhiệm giải quyết: Người lao động, đơn vị cấp trung đoàn, sư đoàn và tương đương thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 5 Thông tư này.

- Đơn vị cấp trực thuộc Bộ chỉ đạo cơ quan quản lý nhân sự: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, thẩm định, lập danh sách đề nghị, kèm các giấy tờ có liên quan trên Hệ thống, báo cáo BHXH Quân đội.

- BHXH Quân đội: Thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 5 Thông tư này.

Điều 7. Bảo lưu thời gian đóng BHXH, BHTN; di chuyển, tiếp nhận sổ BHXH

1. Bảo lưu thời gian đóng BHXH, BHTN

a) Trường hợp áp dụng

- Đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 2 Thông tư này khi thôi phục vụ tại ngũ; chấm dứt hợp đồng lao động; thôi việc mà không đủ điều kiện để giải quyết chế độ hưu trí hoặc chưa hưởng BHXH một lần.

- Quân nhân phục viên, xuất ngũ đã hưởng BHXH một lần nhưng không quá 12 tháng, nay có nguyện vọng nộp lại tiền để bảo lưu thời gian đóng BHXH, BHTN.

- Quân nhân bị tước danh hiệu quân nhân.

b) Hồ sơ thực hiện theo Mục III Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

c) Trách nhiệm giải quyết

- Người lao động, người sử dụng lao động: Thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 5 Thông tư này.

- BHXH Quân đội:

+ Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị của đơn vị cấp trực thuộc Bộ, BHXH Quân đội thực hiện xác nhận thời gian đóng BHXH trên sổ BHXH, ghi nhận vào Cơ sở dữ liệu BHXH Quân đội và trả danh sách được xác nhận, chưa được xác nhận (kèm theo lý do) gửi đơn vị trên Hệ thống.

+ Cập nhật toàn bộ thông tin đóng BHXH của người lao động vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về bảo hiểm theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 4 Nghị định số 164/2025/NĐ-CP ngày 29/6/2025 của Chính phủ.

2. Di chuyển sổ BHXH

a) Di chuyển sổ BHXH khi người lao động chuyển công tác trong Bộ Quốc phòng, chuyển ngành.

Trách nhiệm giải quyết

+ Đối với trường hợp người lao động chuyển công tác trong Bộ Quốc phòng. Đơn vị đang quản lý người lao động căn cứ quyết định của cơ quan nhân sự, rà soát, bổ sung quá trình đóng BHXH của người lao động trên Hệ thống đến tháng liền kề tháng có hiệu lực của quyết định; báo giảm trên Hệ thống.

+ Đối với trường hợp người lao động chuyển ngành: Người lao động, người sử dụng lao động thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 5 Thông tư này.

b) Tiếp nhận sổ BHXH khi người lao động đã được BHXH địa phương cấp sổ BHXH, nay tham gia đóng BHXH, BHTN trong Bộ Quốc phòng.

Trách nhiệm giải quyết

+ Đơn vị cấp trung đoàn và tương đương: Tiếp nhận sổ BHXH của người lao động, cập nhật toàn bộ quá trình đóng BHXH vào Hệ thống; thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 5 Thông tư này.

+ Trường hợp người lao động được tuyển dụng vào quân đội, mà tháng tuyển dụng, tuyển chọn đang đóng BHXH tại BHXH địa phương (trùng đóng) thì hướng dẫn người lao động làm thủ tục hoàn trả tại BHXH địa phương.

Chương III

GIẢI QUYẾT HƯỞNG CÁC CHẾ ĐỘ BẢO HIỂM XÃ HỘI

Điều 8. Giải quyết chế độ ốm đau, thai sản, dưỡng sức phục hồi sức khỏe

1. Đối với người lao động

Cung cấp các hồ sơ (Mục V hoặc Mục VI Phụ lục kèm theo Thông tư này) cho cơ quan tài chính cấp trung đoàn và tương đương.

2. Đối với cấp trung đoàn và tương đương

a) Cơ quan quản lý nhân sự

- Chủ trì phối hợp với cơ quan nhân sự, quân y cùng cấp: tiếp nhận hồ sơ từ người lao động hoặc khai thác dữ liệu từ cơ sở dữ liệu chuyên ngành; kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì xét duyệt giải quyết chế độ. Trường hợp không khai thác được dữ liệu hoặc thông tin không chính xác hoặc hồ sơ không hợp lệ, thông báo cho người lao động, nêu rõ lý do.

- Trình thủ trưởng đơn vị ký danh sách chi trả chế độ trên hệ thống chuyên danh sách cho cơ quan tài chính để chi trả.

b) Cơ quan tài chính

- Thanh toán trực tiếp cho người lao động hoặc chuyển tiền vào tài khoản của người lao động (nếu có).

- Tổng hợp thanh quyết toán và lưu trữ hồ sơ, chứng từ; thực hiện báo cáo theo quy định. Khi chi trả số tiền hưởng chế độ ốm đau từ quỹ BHXH, phải thu hồi số tiền lương đã hưởng của những ngày người lao động đã hưởng chế độ ốm đau, thai sản theo quy định.

Hệ thống tự động thông báo kết quả giải quyết cho người lao động trên tài khoản định danh điện tử (chế độ hưởng, mức hưởng).

3. Thời hạn giải quyết

a) Trợ cấp ốm đau

- Chậm nhất 45 ngày kể từ ngày trở lại làm việc, người lao động có trách nhiệm cung cấp hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều này cho cơ quan tài chính cấp trung đoàn và tương đương.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định từ người lao động, cơ quan tài chính cấp trung đoàn và tương đương có trách nhiệm giải quyết; trường hợp không giải quyết thì trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

b) Chế độ thai sản

- Chậm nhất là 45 ngày kể từ ngày hết thời gian nghỉ việc hưởng chế độ thai sản, người lao động có trách nhiệm cung cấp hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều này cho cơ quan tài chính cấp trung đoàn và tương đương.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ người lao động, cơ quan cơ quan tài chính cấp trung đoàn và tương đương có trách nhiệm giải quyết.

c) Dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau ốm đau, thai sản

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày người lao động nghỉ việc hưởng trợ cấp dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau khi ốm đau hoặc thai sản, cơ quan quản lý nhân sự cấp trung đoàn và tương đương chủ trì phối hợp với cơ quan tài chính, quân y, công đoàn (nếu có) hoàn thành việc lập danh sách và chi trả cho người lao động theo Mục VII Phụ lục kèm theo Thông tư này.

Điều 9. Trách nhiệm và thời hạn giải quyết chế độ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, hưu trí, BHXH một lần, tử tuất

1. Đối với người lao động

Cung cấp hồ sơ phù hợp với chế độ BHXH đề nghị hưởng tại Mục VIII hoặc Mục IX hoặc Mục X hoặc Mục XII Phụ lục kèm theo Thông tư này cho cơ quan nhân sự cấp trung đoàn và tương đương trực tiếp quản lý.

2. Đối với đơn vị cấp trung đoàn và tương đương trở lên

a) Cơ quan quản lý nhân sự

- Tiếp nhận hồ sơ từ người lao động hoặc từ thân nhân người lao động hoặc khai thác dữ liệu từ cơ sở dữ liệu chuyên ngành.

Hồ sơ: Chế độ hưu trí theo Mục VII, bảo hiểm xã hội một lần theo Mục VIII, chế độ tử tuất theo Mục IX và chế độ TNLĐ, BNN theo Mục X Phụ lục kèm theo Thông tư này.

- Kiểm tra, đối chiếu với cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cơ sở dữ liệu quốc gia về bảo hiểm; nếu đủ điều kiện thì xác nhận thời gian đóng BHXH của người lao động đến tháng liền kề của tháng hưởng chế độ.

- Trình Thủ trưởng đơn vị ký danh sách đề nghị giải quyết chế độ trên hệ thống gửi theo trình tự đến cơ quan nhân sự cấp trực thuộc Bộ.

- Tiếp nhận hồ sơ đã được giải quyết từ cơ quan nhân sự cấp trên chuyển về cơ quan nhân sự đơn vị trực tiếp quản lý người lao động để giao cho người lao động hoặc thân nhân người lao động.

Trường hợp người lao động hưởng BHXH một lần hoặc được thanh toán trợ cấp một lần khi nghỉ hưu hoặc trợ cấp khu vực một lần thì chuyển dữ liệu trên Hệ thống sang cơ quan tài chính để chi trả theo quy định.

BHXH một lần của hạ sĩ quan, binh sĩ xuất ngũ: Do thủ trưởng đơn vị cấp trung đoàn và tương đương ban hành quyết định hưởng BHXH một lần; cơ quan quản lý nhân sự và cơ quan tài chính cùng cấp tổng hợp, báo cáo theo quy định.

b) Cơ quan tài chính

- In Quyết định hoặc phiếu truy trả của BHXH Quân đội trên hệ thống và lập danh sách chi trả theo quy định.

- Tổng hợp, báo cáo quyết toán gửi cơ quan tài chính cấp trên đến cơ quan tài chính đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng.

- Lưu trữ dữ liệu hoặc hồ sơ, chứng từ theo quy định.

3. Cơ quan cấp trực thuộc Bộ

a) Cơ quan quản lý nhân sự

- Tiếp nhận hồ sơ và dữ liệu trên Hệ thống, thẩm định, kiểm tra tính hợp lệ của các thành phần hồ sơ, đối tượng, điều kiện hưởng theo quy định.
- Trình Thủ trưởng ký hồ sơ giải quyết chế độ theo quy định.
- Trường hợp thành phần hồ sơ do cơ quan quản lý nhân sự trực thuộc chuyển đến chưa có dữ liệu điện tử thì thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định.
- Tiếp nhận hồ sơ từ BHXH Quân đội chuyển đơn vị trực thuộc để tổ chức thực hiện.

b) Cơ quan tài chính

Tổng hợp, báo cáo quyết toán chi các chế độ BHXH theo quy định.

4. BHXH Quân đội

- Tiếp nhận hồ sơ từ đơn vị và dữ liệu trên Hệ thống.
- Xét duyệt, giải quyết chế độ theo quy định và trả kết quả tại kho quản lý dữ liệu điện tử của người sử dụng lao động. Trường hợp không giải quyết trả kết quả bằng văn bản, nêu rõ lý do.
- Chia sẻ thông tin hưởng và hồ sơ điện tử với Bộ Tài chính để cập nhật vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về bảo hiểm theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 4 Nghị định số 164/2025/NĐ-CP ngày 29/6/2025 của Chính phủ, bao gồm: Quyết định hưởng, bản quá trình đóng BHXH, thông báo chuyển hưởng; đối với các chế độ: Hưu trí, TNLĐ, BNN hằng tháng (khi người lao động thôi phục vụ trong Quân đội) và tử tuất hằng tháng.

5. Thời hạn giải quyết

a) Chế độ TNLĐ, BNN

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ cơ quan quản lý nhân sự cấp trực thuộc, cơ quan quản lý nhân sự đơn vị trực thuộc Bộ hoàn chỉnh hồ sơ gửi BHXH Quân đội.
- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, BHXH Quân đội có trách nhiệm giải quyết theo quy định.

b) Chế độ hưu trí

- Trước thời điểm người lao động nhận lương hưu 20 ngày cơ quan quản lý nhân sự đơn vị trực thuộc Bộ chuyển hồ sơ theo quy định về BHXH Quân đội.
- Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, BHXH Quân đội có trách nhiệm giải quyết theo quy định.

c) Chế độ BHXH một lần

- Trước thời điểm người lao động hưởng BHXH một lần 05 ngày, cơ quan quản lý nhân sự đơn vị trực thuộc Bộ chuyển hồ sơ theo quy định về BHXH Quân đội.

- Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, BHXH Quân đội có trách nhiệm giải quyết theo quy định.

d) Chế độ tử tuất

- Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày người lao động chết thì thân nhân người lao động hoặc đơn vị, cá nhân lo mai táng nộp hồ sơ quy định cho cơ quan nhân sự cấp trung đoàn và tương đương.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ thân nhân của người lao động, cơ quan nhân sự cấp trung đoàn và tương đương có trách nhiệm nộp hồ sơ gửi theo trình tự đến BHXH Quân đội.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, BHXH Quân đội có trách nhiệm giải quyết.

Điều 10. Di chuyển hồ sơ hưởng lương hưu, trợ cấp TNLĐ, BNN hằng tháng, trợ cấp tử tuất hằng tháng

1. Hồ sơ hưởng lương hưu, trợ cấp tử tuất hằng tháng

a) Khi hồ sơ đã được BHXH Quân đội giải quyết, cơ quan nhân sự (nơi trực tiếp quản lý người lao động) tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống; in giấy giới thiệu chuyển hưởng chế độ giao cho người lao động hoặc thân nhân người lao động; hướng dẫn đến BHXH tỉnh, thành phố nơi cư trú để làm thủ tục nhận lương hưu, trợ cấp tử tuất hằng tháng.

b) Trường hợp người lao động hoặc thân nhân người lao động đã được thông báo nhưng không nhận hồ sơ, đơn vị trực tiếp quản lý người lao động có văn bản thông báo đến BHXH địa phương nơi người lao động hoặc thân nhân người lao động nhận lương hưu, trợ cấp tử tuất hằng tháng; báo cáo theo trình tự về đến BHXH Quân đội để theo dõi, chỉ đạo; vướng mắc phát sinh do người lao động hoặc thân nhân người lao động chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

2. Hồ sơ hưởng trợ cấp TNLĐ, BNN hằng tháng

a) Di chuyển ra ngoài quân đội

Người lao động đang hưởng trợ cấp TNLĐ, BNN hằng tháng tại đơn vị, khi nghỉ việc hưởng chế độ BHXH hoặc bảo lưu thời gian đóng BHXH, BHXH Quân đội lập 01 thông báo chuyển hưởng trợ cấp TNLĐ, BNN hằng tháng về BHXH tỉnh, thành phố tiếp nhận, quản lý và chi trả kèm theo hồ sơ điện tử.

b) Di chuyển trong các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Quốc phòng

Người lao động đang hưởng trợ cấp TNLĐ, BNN hằng tháng khi chuyển công tác trong các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Quốc phòng, cơ quan nhân sự cấp trung đoàn và tương đương nơi trực tiếp quản lý người lao động có trách nhiệm

thông báo cơ quan tài chính dừng chi trả và di chuyển hồ sơ hưởng trợ cấp TNLĐ, BNN hằng tháng của người lao động về đơn vị mới, quy trình trách nhiệm thực hiện theo khoản 2 Điều 7 Thông tư này.

Điều 11. Điều chỉnh hưởng chế độ BHXH, giải quyết hủy quyết định hưởng BHXH.

1. Hồ sơ thực hiện theo Mục XI và Mục XII Phụ lục kèm theo Thông tư này.
2. Trách nhiệm và thời hạn thực hiện theo Điều 9 Thông tư này

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Quy định chuyển tiếp

1. BHXH Quân đội không thực hiện cấp sổ BHXH bản giấy (trừ trường hợp người lao động có yêu cầu) kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành. Đối với sổ BHXH bản giấy đã được cấp: Cơ quan nhân sự cấp trung đoàn và tương đương có trách nhiệm ghi bổ sung quá trình đến hết tháng 12 năm 2026, cập nhật đầy đủ vào Hệ thống và lưu trữ theo quy định.

2. BHXH Quân đội thực hiện cấp sổ BHXH bản điện tử cùng thời điểm cấp thẻ BHYT; xác nhận thời gian đóng BHTN đối với người lao động được thực hiện cùng với thời điểm xác nhận thời gian đóng BHXH.

3. Hồ sơ đề nghị giải quyết hưởng các chế độ BHXH được gửi đến BHXH Quân đội trước thời điểm Thông tư này có hiệu lực thi hành được giải quyết theo quy định của Thông tư số 136/2020/TT-BQP.

4. Người hưởng lương hưu theo quy định tại Nghị định số 159/2006/NĐ-CP ngày 28 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ về việc thực hiện chế độ hưu trí đối với quân nhân trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước từ ngày 30/4/1975 trở về trước có 20 năm trở lên phục vụ Quân đội đã phục viên, xuất ngũ; Nghị định số 11/2011/NĐ-CP ngày 30 tháng 01 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 159/2006/NĐ-CP; Nghị định số 23/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định một số chế độ đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Căm-pu-chi-a, giúp bạn Lào sau ngày 30 tháng 4 năm 1975 có từ đủ 20 năm trở lên phục vụ trong Quân đội, Công an đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc được BHXH Quân đội giải quyết chế độ theo quy định; quy trình giải quyết theo quy định tại Quyết định số 3502/QĐ-BQP ngày 02 tháng 7 năm 2026 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Chính sách thực hiện trên môi trường điện tử thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Quốc phòng.

5. Người lao động thuộc biên chế của các cơ quan, đơn vị doanh nghiệp trong Bộ Quốc phòng được cử đi công tác, học tập, làm việc, có thời hạn trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 đã xuất cảnh hợp pháp ra nước ngoài, đã về nước

đúng hạn hoặc không đúng hạn nhưng đơn vị cũ không bố trí sắp xếp được việc làm, nếu chưa được giải quyết chế độ trợ cấp thôi việc hoặc trợ cấp một lần, trợ cấp phục viên xuất ngũ hoặc BHXH một lần mà không tiếp tục tham gia đóng BHXH được cấp sổ BHXH và giải quyết theo quy định của pháp luật về BHXH.

Trách nhiệm giải quyết

a) Người lao động nộp hồ sơ bản giấy theo quy định tại Nghị định số 157/2025/NĐ-CP, Nghị định số 158/2025/NĐ-CP cho cơ quan quản lý nhân sự Bộ Quốc phòng (Cục Quân lực/Bộ Tổng Tham mưu; Cục Cán bộ/Tổng cục Chính trị).

b) Cơ quan quản lý nhân sự Bộ Quốc phòng có trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị BHXH Quân đội giải quyết trên hệ thống.

6. Đối với các trường hợp chuyển ra ngoài quân đội đang bảo lưu thời gian đóng BHXH việc cấp sổ BHXH khi điều chỉnh thông tin trên sổ BHXH do BHXH địa phương giải quyết, đơn vị trực tiếp quản lý người lao động trước khi chuyển ra (cấp trung đoàn và tương đương) có trách nhiệm hướng dẫn, phối hợp với BHXH địa phương và BHXH Quân đội để giải quyết theo quy định của pháp luật.

7. Giới thiệu giám định mức suy giảm khả năng lao động do TNLĐ, BNN; giám định mức suy giảm khả năng lao động làm cơ sở giải quyết chế độ hưu trí do Thủ trưởng đơn vị đầu mối trực thuộc Bộ giới thiệu đến các Hội đồng giám định y khoa theo hướng dẫn của Cục Quân y/Tổng cục Hậu cần-Kỹ thuật; Hồ sơ, trình tự thực hiện theo quy định tại Thông tư số 25/2025/TT-BYT ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định chi tiết thi hành Luật BHXH, Luật An toàn, vệ sinh lao động về lĩnh vực y tế và một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh.

Điều 13. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trong tổ chức thực hiện

1. Tổng cục Chính trị chỉ đạo

a) Cục Chính sách - Xã hội (BHXH Quân đội):

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chức năng và đơn vị chỉ đạo, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc tạo lập quản lý sử dụng sổ BHXH và giải quyết hưởng các chế độ BHXH đối với người lao động, thân nhân người lao động theo quy định của pháp luật về BHXH và hướng dẫn tại Thông tư này;

- Ban hành mẫu sổ BHXH, mẫu hồ sơ BHXH bắt buộc sau khi thống nhất với BHXH Việt Nam, quy định việc cấp sổ BHXH đối với trường hợp đặc biệt.

- Chủ trì phối hợp với các cơ quan trong và ngoài quân đội cung cấp, chuyển giao hệ thống thông tin giao dịch điện tử BHXH để thực hiện thống nhất trong Bộ Quốc phòng; kết nối, khai thác, chia sẻ thông tin người tham gia BHXH, BHYT, BHTN với cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu bộ, ngành ngoài Quân đội theo quy định của Bộ Quốc phòng; thường xuyên bảo trì, bảo dưỡng hệ thống.

- Kịp thời giải quyết những vướng mắc, phát sinh trong quá trình thực hiện.

b) Cục Cán bộ

Phối hợp với Cục Chính sách-Xã hội (BHXH Quân đội) chỉ đạo, hướng dẫn ngành nghiệp vụ thực hiện công tác BHXH đối với các đối tượng thuộc phạm vi quản lý.

2. Bộ Tổng Tham mưu chỉ đạo

a) Cục Quân lực

Phối hợp với Cục Chính sách-Xã hội (BHXH Quân đội) chỉ đạo, hướng dẫn ngành nghiệp vụ thực hiện công tác BHXH đối với các đối tượng thuộc phạm vi quản lý.

b) Cục Cơ yếu

Cục Cơ yếu Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân trong Quân đội triển khai các giải pháp bảo mật, chữ ký số chuyên dùng công vụ theo quy định.

3. Tổng cục Hậu cần - Kỹ thuật chỉ đạo

- Cục Quân y hướng dẫn cấp giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH; xác nhận ngày được nghỉ dưỡng sức phục hồi sức khỏe đối với các cơ sở khám, chữa bệnh có đủ điều kiện.

- Chỉ đạo cơ quan quân y các cấp phối hợp với cơ quan nhân sự (chủ trì) trong việc hoàn thiện hồ sơ để giám định y khoa; xác định thương tật, bệnh tật đúng quy trình để thực hiện chế độ BHXH;

- Chỉ đạo, hướng dẫn, Hội đồng giám định y khoa các cấp trong Quân đội thực hiện đúng thẩm quyền, trách nhiệm được giao theo quy định của của Bộ Y tế và Thông tư này; chia sẻ dữ liệu kết quả giám định y khoa của người lao động với BHXH Quân đội và các cơ quan đơn vị để phục vụ cho việc giải quyết chế độ TNLĐ, BNN.

4. Binh chủng Thông tin liên lạc

- Đảm bảo kết nối mạng truyền số liệu quân sự đến các cơ quan, đơn vị và bảo đảm mạng truyền số liệu chuyên dùng phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước kết nối với Bộ Quốc phòng đáp ứng yêu cầu triển khai giao dịch điện tử thuộc lĩnh vực BHXH.

- Chỉ đạo lực lượng thông tin của các đơn vị bảo đảm kết nối thường xuyên liên tục ổn định, phục vụ khai thác, chia sẻ thông tin, trong thực hiện công tác BHXH, BHYT, BHTN theo quy định của Bộ Quốc phòng.

- Kịp thời thông báo cho BHXH Quân đội khi có sự cố gây mất kết nối, gián đoạn và thời gian xử lý để phối hợp giải quyết.

5. Bộ Tư lệnh 86

- Chủ trì phối hợp các cơ quan chức năng trong và ngoài Quân đội, triển khai và duy trì công kết nối an toàn, giám sát thường xuyên, bảo đảm tốc độ, kết nối ổn định thông suốt và an toàn phục vụ việc giao dịch điện tử trong lĩnh vực BHXH theo quy định tại Thông tư này;

- Chủ trì phối hợp với Cục Chính sách - Xã hội (BHXH Quân đội) thực hiện cấp tài khoản định danh điện tử và tích hợp với Hệ thống thông tin giao dịch điện tử BHXH trong Bộ Quốc phòng;

- Chỉ đạo Trung tâm dữ liệu Bộ Quốc phòng vận hành hệ thống trang thiết bị, hạ tầng kết nối bảo đảm Cơ sở dữ liệu BHXH Quân đội hoạt động, thường xuyên, liên tục, ổn định, phục vụ khai thác, chia sẻ với các hệ thống thông tin khác, bảo đảm an ninh, an toàn;

- Kịp thời thông báo cho Cục Chính sách - Xã hội (BHXH Quân đội) và các cơ quan, đơn vị có liên quan khi có sự cố gây mất kết nối, gián đoạn và thời gian xử lý để phối hợp giải quyết;

- Chỉ đạo, hướng dẫn lực lượng công nghệ thông tin của các cơ quan, đơn vị duy trì, bảo đảm cơ sở hạ tầng mạng, máy tính quân sự và bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng và năng lực để hướng dẫn, triển khai tại cơ quan, đơn vị, đáp ứng triển khai giao dịch điện tử thuộc lĩnh vực BHXH.

6. Cục Tài chính Bộ Quốc phòng

Phối hợp, hướng dẫn việc thực hiện các chế độ BHXH đối với người lao động, thân nhân người lao động theo quy định của pháp luật về BHXH và hướng dẫn tại Thông tư này. Phối hợp với Cục Chính sách - Xã hội/TCCT giải quyết những vướng mắc, phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện, báo cáo Bộ bố trí ngân sách cho các cơ quan, đơn vị để bảo trì, bảo quản hệ thống.

7. Các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp trực thuộc Bộ Quốc phòng

- Thực hiện quyền và trách nhiệm của người sử dụng lao động theo quy định của Luật BHXH và các văn bản quy phạm pháp luật;

- Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị thuộc quyền: Tổ chức thực hiện công tác BHXH theo đúng quy định của pháp luật về BHXH và hướng dẫn tại Thông tư này; cơ quan Quân lực (Tổ chức lao động) hoặc cơ quan Cán bộ các đơn vị là trung tâm, phối hợp thực hiện công tác BHXH;

- Cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương: Thường xuyên cập nhật thông tin của người lao động khi có quyết định của cấp có thẩm quyền, in và xác nhận bản ghi quá trình tham gia BHXH, sao y hồ sơ, chứng từ điện tử của người lao động trên Hệ thống khi có yêu cầu, thực hiện lưu trữ hồ sơ liên quan và dữ liệu theo quy định của Bộ Quốc phòng.

- Giao nhiệm vụ cho cán bộ, nhân viên thực hiện công tác BHXH sử dụng tài khoản định danh điện tử của đơn vị để lập, nộp hồ sơ điện tử, tiếp nhận kết quả trên Hệ thống; đồng thời, chịu trách nhiệm toàn diện về việc thực hiện công tác

BHXX của đơn vị mình. Định kỳ sáu tháng, một năm kiểm tra đơn vị thuộc quyền thực hiện quy định của pháp luật về BHXX.

Điều 14. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày tháng năm 2026. Thông tư số 136/2020/TT-BQP ngày 29 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn về hồ sơ, quy trình và trách nhiệm giải quyết hưởng các chế độ BHXX trong Bộ Quốc phòng hết hiệu lực kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành.

2. Các văn bản dẫn chiếu trong Thông tư này khi được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng các văn bản khác thì nội dung dẫn chiếu cũng được điều chỉnh theo.

3. Thành phần hồ sơ liên quan đến giải quyết hưởng chế độ BHXX đã được cấp trước ngày Thông tư này có hiệu lực vẫn có giá trị sử dụng để làm cơ sở hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội.

4. Sửa đổi khoản 6 Điều 21 Thông tư số 90/2025/TT-BQP “6. Trường hợp số thân nhân của người lao động chết, đủ điều kiện hưởng tuất hằng tháng vượt quá 4 người thì các thân nhân trong gia đình thỏa thuận, thống nhất bằng văn bản, lựa chọn người nhận trợ cấp tuất hằng tháng”.

Điều 15. Trách nhiệm thi hành

1. Tổng Tham mưu trưởng, Chủ nhiệm Tổng cục Chính trị, chỉ huy các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp và các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Thông tư này.

2. Quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp báo cáo về Bộ Quốc phòng (qua Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo BQP;
- BHXX Việt Nam;
- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ;
- C20, C56, C85, C29, C37, C41, C79;
- Công TTĐT/BQP, Trang TTĐT Ngành CS-XH (để đăng tải);
- Lưu: VT, CSXH. K91b.

BỘ TRƯỞNG

Phụ lục
HỒ SƠ BẮT BUỘC HOẶC ĐƯỢC THAY THẾ BẰNG DỮ LIỆU LIÊN THÔNG,
CHIA SẺ ĐỂ CẤP SỔ BHXH, GIẢI QUYẾT HƯỞNG CÁC CHẾ ĐỘ BHXH
(Ban hành kèm theo Thông tư số/2026/TT-BQP)

Tên hồ sơ	Bắt buộc	Thay thế ¹	Dữ liệu thay thế
I. Hồ sơ cấp sổ BHXH			
1. Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT	x		
2. Danh sách cấp sổ BHXH, thẻ BHYT, điều chỉnh thông tin tham gia BHXH, xác nhận thời gian đóng BHXH	x		
3. Đối với trường hợp đã tham gia BHXH tại địa phương nhưng chưa được cấp sổ BHXH thì có thêm giấy xác nhận của BHXH địa phương chưa hưởng các chế độ BHXH	x		
II. Hồ sơ điều chỉnh thông tin trên sổ BHXH			
1. Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT	x		
2. Danh sách cấp sổ BHXH, thẻ BHYT, điều chỉnh thông tin tham gia BHXH, xác nhận thời gian đóng BHXH	x		
3. Giấy tờ căn cứ điều chỉnh phù hợp nội dung điều chỉnh	x		
a) Các giấy tờ làm cơ sở để tính thời công tác theo quy định tại các khoản 6, 7, 8, 9, 11 và khoản 12 Điều 19 Nghị định số 157/2025/NĐ-CP; Điều 34, 36 và Điều 38 Nghị định số 158/2025/NĐ-CP	x		
b) Điều chỉnh họ, tên, chữ đệm; điều chỉnh ngày tháng năm sinh; giới tính, dân tộc; quốc tịch - Căn cước công dân/hộ chiếu do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định. - Trường hợp là đảng viên thì cung cấp thêm lý lịch đảng viên (hồ sơ gốc) khi được kết nạp vào Đảng. - Trường hợp điều chỉnh thay đổi hoàn toàn nhân thân có thêm công văn của cơ quan quản lý nhân sự cấp BQP. Đối với LĐHĐ có tuyên bố hợp đồng lao động vô hiệu của Tòa án.	x		

¹ Hồ sơ thay thế tại Phụ lục này được thực hiện khi đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia, dữ liệu được các Bộ, ngành liên thông, chia sẻ với cơ quan BHXH; dữ liệu cơ quan BHXH đang quản lý đảm bảo tính pháp lý theo quy định.

Tên hồ sơ	Bắt buộc	Thay thế ¹	Dữ liệu thay thế
c) Điều chỉnh làm nghề công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hoặc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm; nghề, công việc đặc biệt đặc thù. Hồ sơ gồm 1 trong các loại giấy tờ sau: 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.	x		
III. Hồ sơ bảo lưu thời gian tham gia BHXH			
1. Danh sách người tham gia đề nghị bảo lưu thời gian đóng BHXH.	x		
2. Một trong các quyết định: xuất ngũ, chuyển ngành, thôi việc, tước danh hiệu quân nhân, buộc thôi việc, buộc thôi học, không tuyển dụng hoặc văn bản chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc.	x		
3. Phiếu thu tiền hoặc xác nhận đã nộp tiền của đơn vị cấp trung đoàn và tương đương đối với trường hợp nộp lại tiền để bảo lưu thời gian đóng BHXH.	x		
IV. Hồ sơ giải quyết hưởng trợ cấp ốm đau Hồ sơ theo quy định tại Điều 47, Điều 48 Luật BHXH năm 2024; Thông tư số 25/2025/TT-BYT ngày 30/6/2025 của Bộ Y tế gồm:			
Danh sách 01B-HSB do người SDLĐ lập kèm theo hồ sơ theo các trường hợp dưới đây:	x		
1. Trường hợp NLD hoặc con của NLD điều trị nội trú là bản chính hoặc bản sao của một trong các giấy tờ sau:			
a) Giấy ra viện	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ
b) Tóm tắt hồ sơ bệnh án	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ
c) Giấy báo tử đối với trường hợp người bệnh điều trị nội trú tử vong tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ
d) Giấy xác nhận quá trình điều trị nội trú.	x		
2. Trường hợp NLD hoặc con của NLD điều trị ngoại trú là một trong các giấy tờ sau:			
a) Bản chính Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH. Trường hợp cả cha và mẹ đều nghỉ việc chăm con dưới 7 tuổi bị ốm đau thì giấy chứng nhận nghỉ việc của một trong hai người là bản sao.	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ
b) Bản chính hoặc bản sao giấy ra viện có ghi chỉ định thời gian cần điều trị ngoại trú sau thời gian điều trị nội trú	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ

Tên hồ sơ	Bắt buộc	Thay thế ¹	Dữ liệu thay thế
c) Bản chính hoặc bản sao bản tóm tắt hồ sơ bệnh án có ghi chỉ định thời gian cần điều trị ngoại trú sau thời gian điều trị nội trú.	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ
3. Trường hợp người lao động hoặc con của người lao động khám bệnh, chữa bệnh ở nước ngoài:			
Các giấy tờ khám bệnh, chữa bệnh thể hiện tên bệnh, thời gian điều trị bệnh do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh ở nước ngoài cấp và phải đáp ứng các yêu cầu sau đây: a) Có bản dịch tiếng Việt được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; b) Được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác	x		
4. Trường hợp bất khả kháng do thiên tai, thảm họa, dịch bệnh, giấy tờ thay thế các giấy tờ quy định tại điểm 1, 2 khoản này gồm:			
a) Quyết định áp dụng biện pháp cách ly	x		
b) Giấy xác nhận điều trị	x		
V. Hồ sơ giải quyết chế độ thai sản Hồ sơ theo quy định tại Điều 61, Điều 62 Luật BHXH năm 2024; Thông tư số 25/2025/TT-BYT ngày 30/6/2025 của Bộ Y tế đối với người lao động tham gia BHXH bắt buộc gồm:			
- Người sử dụng lao động lập Danh sách 01B-HSB đề nghị hưởng chế độ thai sản đối với người lao động đang tham gia BHXH và kèm theo các trường hợp hồ sơ dưới đây. - Người lao động sinh con, nhận con khi nhờ mang thai hộ, nhận nuôi con nuôi dưới 06 tháng tuổi trong thời gian bảo lưu thời gian đóng BHXH do đã thôi việc, phục viên, xuất ngũ trước thời điểm sinh con, nhận con, nhận nuôi con nuôi (áp dụng cho cả trường hợp sinh con, nhận con, nhận nuôi con nuôi trong thời gian đang đóng BHXH kể từ ngày 01/01/2018 trở đi nhưng đã thôi việc tại đơn vị mà có nguyện vọng nộp hồ sơ hưởng chế độ tại cơ quan BHXH); người cha, người trực tiếp nuôi dưỡng không tham gia BHXH theo quy định tại khoản 5 Điều 53 Luật BHXH năm 2024; người lao động giải quyết hưởng chế độ thai sản khi không còn người sử dụng lao động kê khai Mẫu số 14-HSB và kèm theo các trường hợp hồ sơ dưới đây.	x		
1. Lao động nữ khi khám thai; lao động nữ sảy thai,			

Tên hồ sơ	Bắt buộc	Thay thế¹	Dữ liệu thay thế
phá thai hoặc có thai chết trong tử cung, thai chết trong khi chuyển dạ, thai ngoài tử cung; người lao động thực hiện biện pháp tránh thai:			
a) Trường hợp điều trị nội trú là bản chính hoặc bản sao của một trong các giấy tờ sau:			
- Giấy ra viện	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ
- Tóm tắt hồ sơ bệnh án	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ
- Bản sao Giấy báo tử đối với trường hợp người bệnh điều trị nội trú tử vong tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ
- Giấy xác nhận quá trình điều trị nội trú.	x		
b) Trường hợp điều trị ngoại trú là một trong các giấy tờ sau:			
- Bản chính Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH.	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ
- Bản chính hoặc bản sao giấy ra viện có ghi chỉ định thời gian cần điều trị ngoại trú sau thời gian điều trị nội trú.	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ
- Bản chính hoặc bản sao bản tóm tắt hồ sơ bệnh án có ghi chỉ định thời gian cần điều trị ngoại trú sau thời gian điều trị nội trú.	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ
2. Lao động nữ sinh con hoặc lao động nữ mang thai hộ sinh con hoặc lao động nữ nhờ mang thai hộ nhận con là bản sao giấy khai sinh hoặc trích lục khai sinh hoặc bản sao giấy chứng sinh của con và giấy tờ khác trong các trường hợp sau đây:	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ
a) Giấy tờ chứng minh quá trình điều trị vô sinh của lao động nữ trong trường hợp phải điều trị vô sinh gồm bản chính hoặc bản sao của một trong các giấy tờ sau:	x		
- Giấy ra viện	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ
- Bản tóm tắt hồ sơ bệnh án	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ
- Giấy xác nhận quá trình điều trị nội trú	x		
- Giấy xác nhận quá trình điều trị vô sinh của lao động nữ.	x		
b) Bản sao giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử của lao động nữ sinh con, lao động nữ nhờ mang thai hộ trong trường hợp chết sau khi sinh con	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ
c) Bản chính hoặc bản sao Giấy xác nhận người mẹ	x		

Tên hồ sơ	Bắt buộc	Thay thế¹	Dữ liệu thay thế
không đủ sức khỏe để chăm sóc con của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh về tình trạng người mẹ sau khi sinh con mà không còn đủ sức khỏe để chăm sóc con hoặc lao động nữ nhờ mang thai hộ sau khi nhận con mà không còn đủ sức khỏe để chăm sóc con			
d) Giấy xác nhận nghỉ dưỡng thai của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh về việc lao động nữ phải nghỉ việc để dưỡng thai trong trường hợp trong thời gian mang thai phải nghỉ việc để dưỡng thai gồm bản chính hoặc bản sao của một trong các giấy tờ sau: - Giấy ra viện; - Bản tóm tắt hồ sơ bệnh án; - Giấy xác nhận quá trình điều trị nội trú; - Giấy chứng nhận nghỉ việc BHXH; - Giấy xác nhận nghỉ dưỡng thai.	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ
đ) Bản sao bản thỏa thuận về mang thai hộ vì mục đích nhân đạo theo quy định tại Điều 96 của Luật Hôn nhân và gia đình và bản sao văn bản xác nhận thời điểm giao nhận con giữa bên mang thai hộ và bên nhờ mang thai hộ trong trường hợp lao động nữ mang thai hộ sinh con hoặc lao động nữ nhờ mang thai hộ nhận con	x		
3. Lao động nữ sinh con hoặc lao động nữ mang thai hộ sinh con trong trường hợp con chết ngay sau khi sinh mà chưa được cấp giấy chứng sinh; lao động nữ mang thai từ 22 tuần tuổi trở lên mà bị sảy thai, phá thai, thai chết trong tử cung, thai chết trong khi chuyển dạ đủ điều kiện hưởng chế độ thai sản khi sinh con là một trong các giấy tờ sau đây và giấy tờ khác trong các trường hợp nêu tại tiết a, d, đ điểm 2 nêu trên:			
a) Bản chính hoặc bản sao bản tóm tắt hồ sơ bệnh án có thể hiện thông tin con chết, thai chết	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ
b) Bản chính hoặc bản sao giấy ra viện của lao động nữ sinh con hoặc của lao động nữ mang thai hộ sinh con có thể hiện thông tin con chết, thai chết	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ
c) Bản sao giấy báo tử của con	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ
d) Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã đối với trường hợp con chết trong vòng 24 giờ sau khi sinh.	x		
4. Lao động nam đề nghị nghỉ việc hưởng chế độ thai sản hoặc hưởng trợ cấp một lần khi vợ sinh con	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ

Tên hồ sơ	Bắt buộc	Thay thế¹	Dữ liệu thay thế
hồ sơ là bản sao giấy khai sinh hoặc trích lục khai sinh hoặc bản sao giấy chứng sinh của con; trường hợp giấy chứng sinh không thể hiện thông tin về việc sinh con phải phẫu thuật hoặc sinh con dưới 32 tuần tuổi thì cần thêm bản chính hoặc bản sao văn bản của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thể hiện thông tin về việc sinh con phải phẫu thuật hoặc sinh con dưới 32 tuần tuổi. Trường hợp con chết sau khi sinh mà chưa được cấp giấy chứng sinh thì hồ sơ là bản chính hoặc bản sao bản tóm tắt hồ sơ bệnh án hoặc giấy ra viện của người mẹ có thể hiện thông tin về con chết.			
5. Người chồng của lao động nữ nhờ mang thai hộ hưởng trợ cấp một lần khi nhận con hồ sơ là bản sao giấy khai sinh hoặc trích lục khai sinh hoặc bản sao giấy chứng sinh của con. Trường hợp con chết sau khi sinh mà chưa được cấp giấy chứng sinh thì hồ sơ là bản sao bản tóm tắt hồ sơ bệnh án hoặc bản chính hoặc bản sao giấy ra viện của người mang thai hộ có thể hiện thông tin về con chết hoặc văn bản khác của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thể hiện thông tin về con chết sau khi sinh.	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ
6. Người chồng của lao động nữ mang thai hộ nghỉ việc hưởng chế độ thai sản hoặc hưởng trợ cấp một lần khi lao động nữ mang thai hộ sinh con bao gồm các giấy tờ sau đây:			
a) Bản sao giấy chứng sinh hoặc trích lục khai sinh hoặc bản sao giấy khai sinh; trường hợp giấy chứng sinh không thể hiện thông tin về việc sinh con phải phẫu thuật hoặc sinh con dưới 32 tuần tuổi thì cần thêm bản chính hoặc bản sao văn bản của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thể hiện thông tin về việc sinh con phải phẫu thuật hoặc sinh con dưới 32 tuần tuổi;	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ
b) Bản sao bản thỏa thuận về mang thai hộ vì mục đích nhân đạo theo quy định tại Điều 96 của Luật Hôn nhân và gia đình	x		
7. Người lao động nhận nuôi con nuôi dưới 06 tháng tuổi, hồ sơ đề nghị hưởng chế độ thai sản gồm:			
Bản sao giấy chứng nhận nuôi con nuôi và biên bản giao nhận con.	x		
8. Trường hợp các hồ sơ quy định trên hoặc các	x		

Tên hồ sơ	Bắt buộc	Thay thế ¹	Dữ liệu thay thế
giấy tờ có nội dung tương tự do cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền của nước ngoài cấp thì phải đáp ứng được các yêu cầu sau đây: a) Có bản dịch tiếng Việt được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; b) Được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác.			
9. Trường hợp bất khả kháng do thiên tai, thảm họa, dịch bệnh, giấy tờ thay thế các giấy tờ do cơ sở khám bệnh chữa bệnh cấp quy định tại điểm 1, 2, 3, 4, 5 khoản này gồm:			
a) Quyết định áp dụng biện pháp cách ly;	x		
b) Giấy xác nhận điều trị.	x		
VI. Hồ sơ giải quyết trợ cấp dưỡng sức phục hồi sức khỏe Hồ sơ theo quy định tại Điều 63 Luật BHXH năm 2024 gồm:			
Danh sách 01B-HSB	x		
VII. Hồ sơ giải quyết hưởng lương hưu Hồ sơ theo quy định tại Điều 77, 105, 111 Luật BHXH năm 2024, bao gồm:			
1. Trường hợp đang tham gia BHXH bắt buộc			
a) Sổ BHXH	x	x	Dữ liệu về BHXH
b) Bản chính hoặc bản sao văn bản xác định việc chấm dứt hợp đồng lao động hoặc văn bản chấm dứt làm việc hoặc văn bản đề nghị (Mẫu số 14-HSB) của đối tượng quy định tại các điểm g, h, m và n khoản 1 Điều 2 của Luật BHXH. <i>(Văn bản xác định việc chấm dứt hợp đồng lao động hoặc văn bản chấm dứt làm việc thể hiện các thông tin của người hưởng: Mã số BHXH/Số CCCD; Số điện thoại liên hệ; Thời điểm hưởng lương hưu; Nơi cư trú sau khi nghỉ hưu (ghi đầy đủ số nhà, ngõ (ngách, hẻm), đường phố, tổ (thôn, xóm, ấp), xã/phường/đặc khu, tỉnh (thành phố)); Hình thức nhận lương hưu (trường hợp nhận lương hưu qua tài khoản cá nhân thì ghi rõ thông tin: Chủ tài khoản, số tài khoản, ngân hàng mở tài khoản); Nơi khám, chữa bệnh BHYT ban đầu).</i>	x		
c) Trường hợp hưởng lương hưu khi suy giảm khả năng lao động, ngoài hồ sơ quy định tại tiết a, b điểm này thì có thêm biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của Hội đồng GDYK hoặc	x		

Tên hồ sơ	Bắt buộc	Thay thế¹	Dữ liệu thay thế
bản sao giấy xác nhận mức độ khuyết tật nặng, đặc biệt nặng có thể hiện kết luận của Hội đồng GDYK ghi rõ tỷ lệ phần trăm suy giảm khả năng lao động			
d) Trường hợp hưởng lương hưu do bị nhiễm HIV/AIDS do tai nạn rủi ro nghề nghiệp trong khi thực hiện nhiệm vụ được giao, ngoài hồ sơ quy định tại tiết a, b điểm này thì có thêm bản sao giấy chứng nhận bị nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp.	x		
đ) Bản khai cá nhân về thời gian, địa bàn phục vụ trong quân đội có hưởng phụ cấp khu vực theo mẫu số 04B-HBQP (ban hành kèm theo Thông tư số 1..) đối với người có thời gian phục vụ trong quân đội trước ngày 01/01/2007 tại địa bàn có hưởng phụ cấp khu vực mà sổ BHXH không thể hiện đầy đủ thông tin làm căn cứ tính phụ cấp khu vực.	x		
e) Trường hợp thanh toán phí GDYK thì có thêm hóa đơn, chứng từ thu phí giám định; bảng kê các nội dung giám định của cơ sở thực hiện GDYK.	x		
2. Trường hợp người đang chấp hành hình phạt tù từ ngày 01/01/2016 trở đi, hồ sơ bao gồm:			
a) Sổ BHXH	x	x	Dữ liệu về BHXH
b) Văn bản đề nghị theo mẫu số 14-HSB	x		
c) Trường hợp hưởng lương hưu khi suy giảm khả năng lao động, ngoài hồ sơ quy định tại tiết a, b điểm này thì có thêm biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của Hội đồng GDYK hoặc bản sao giấy xác nhận mức độ khuyết tật nặng, đặc biệt nặng có thể hiện kết luận của Hội đồng GDYK ghi rõ tỷ lệ phần trăm suy giảm khả năng lao động.	x		
d) Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật dân sự.	x		
đ) Trường hợp đã chấp hành xong hình phạt tù giam thì có thêm bản sao của một trong các giấy tờ sau: Bản sao Giấy chứng nhận chấp hành xong hình phạt tù hoặc giấy đặc xá tha tù trước thời hạn hoặc quyết định miễn hoặc tạm hoãn chấp hành hình phạt tù; giấy tiếp nhận trở lại để giải quyết chế độ.	X		
e) Bản khai cá nhân về thời gian, địa bàn phục vụ trong quân đội có hưởng phụ cấp khu vực theo mẫu số 04B-HBQP đối với người có thời gian phục vụ trong quân đội trước ngày 01/01/2007 tại địa bàn có hưởng phụ cấp khu vực mà sổ BHXH không thể	X		

Tên hồ sơ	Bắt buộc	Thay thế ¹	Dữ liệu thay thế
hiện đầy đủ thông tin làm căn cứ tính phụ cấp khu vực.			
g) Trường hợp thanh toán phí GDYK thì có thêm hóa đơn, chứng từ thu phí giám định; bảng kê các nội dung giám định của cơ sở thực hiện GDYK	x		
VIII. Hồ sơ giải quyết hưởng BHXH một lần Hồ sơ theo quy định tại Điều 78, 106 Luật BHXH năm 2024, bao gồm:			
1. Sổ BHXH	x	x	Dữ liệu về BHXH
2. Văn bản đề nghị theo Mẫu số 14-HSB.	X		
3. Trường hợp ra nước ngoài định cư, ngoài hồ sơ quy định tại tiết a, b nêu trên thì có thêm bản sao giấy xác nhận của cơ quan có thẩm quyền về việc thôi quốc tịch Việt Nam hoặc bản dịch tiếng Việt được chứng thực hoặc công chứng một trong các giấy tờ sau đây:			
a) Hộ chiếu do nước ngoài cấp	x		
b) Thị thực của cơ quan nước ngoài có thẩm quyền cấp có xác nhận việc cho phép nhập cảnh để định cư ở nước ngoài;	x		
c) Thẻ thường trú dài hạn ở nước ngoài của cơ quan nước ngoài có thẩm quyền cấp;	x		
d) Giấy tờ hợp pháp khác thể hiện việc định cư ở nước ngoài theo quy định của Chính phủ.	X		
4. Trường hợp mắc một trong những bệnh ung thư, bại liệt, xơ gan mất bù, lao nặng, AIDS, ngoài hồ sơ quy định tại tiết a, b nêu trên thì có thêm bản tóm tắt hồ sơ bệnh án hoặc bản chính hoặc bản sao giấy ra viện.	X	x	- Dữ liệu liên thông, chia sẻ - Dữ liệu về BHXH
5. Trường hợp suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên; người khuyết tật đặc biệt nặng, ngoài hồ sơ quy định tại tiết a, b nêu trên thì có thêm biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của Hội đồng GDYK hoặc bản sao giấy xác nhận mức độ khuyết tật đặc biệt nặng.	X	x	- Dữ liệu liên thông, chia sẻ - Dữ liệu về BHXH
6. Trường hợp thanh toán phí GDYK thì có thêm hóa đơn, chứng từ thu phí giám định kèm theo bản chính bảng kê các nội dung giám định của cơ sở thực hiện GDYK.	X		
7. Bản khai cá nhân về thời gian, địa bàn phục vụ trong Quân đội có hưởng phụ cấp khu vực (Mẫu số 04B-HBQP) đối với trường hợp có thời gian phục vụ trong Quân đội trước ngày 01/01/2007 tại địa	X		

Tên hồ sơ	Bắt buộc	Thay thế ¹	Dữ liệu thay thế
bản có hưởng phụ cấp khu vực mà sổ BHXH không thể hiện đầy đủ thông tin làm căn cứ tính phụ cấp khu vực.			
8. Trường hợp người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam đề nghị hưởng BHXH một lần: Hồ sơ như nêu tại tiết a, b, d, đ, e điểm này.	X	x	- Dữ liệu liên thông, chia sẻ - Dữ liệu về BHXH
IX. Hồ sơ đề nghị giải quyết hưởng chế độ tử tuất Hồ sơ theo quy định tại Điều 90, Điều 112 Luật BHXH năm 2024, Điều 20 Nghị định số 158/2025/NĐ-CP, gồm:			
Hồ sơ đề nghị hưởng chế độ tử tuất đối với thân nhân của người đang tham gia BHXH:			
1. Sổ BHXH	x	x	Dữ liệu về BHXH
2. Bản sao giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử hoặc bản sao giấy báo tử hoặc bản sao quyết định của Tòa án tuyên bố là đã chết.	x	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ
3. Tờ khai của thân nhân/tổ chức, cá nhân lo mai táng theo Mẫu số 09-HSB	x		
4. Bản chính hoặc bản sao biên bản điều tra TNLĐ đối với trường hợp chết do TNLĐ; bản sao bệnh án điều trị BNN đối với trường hợp chết do BNN	x		
5. Biên bản giám định mức suy giảm KNLĐ của Hội đồng GDYK hoặc bản sao giấy xác nhận mức độ khuyết tật đặc biệt nặng có thể hiện kết luận của Hội đồng GDYK ghi rõ tỷ lệ phần trăm suy giảm KNLĐ từ 81% trở lên đối với thân nhân bị suy giảm KNLĐ.	X	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ
6. Trường hợp thanh toán phí GDYK thì có thêm hóa đơn, chứng từ thu phí giám định; bảng kê các nội dung giám định của cơ sở thực hiện GDYK	x		
7. Bản khai cá nhân về thời gian, địa bàn phục vụ trong quân đội có hưởng phụ cấp khu vực theo mẫu số 04C-HBQP ban hành kèm theo Thông tư .. đối với người có thời gian phục vụ trong quân đội trước ngày 01/01/2007 tại địa bàn có hưởng phụ cấp khu vực mà sổ BHXH không thể hiện đầy đủ thông tin làm căn cứ tính phụ cấp khu vực.	X		
X. Hồ sơ giải quyết hưởng chế độ TNLĐ, BNN Hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 51; khoản 2, 3, 4 Điều 57, khoản 2, 3, 4 Điều 58 và khoản 1 Điều 60 Luật ATVSLĐ; khoản 5 Điều 5; Điều 7, Điều 8, khoản 2 Điều 15, khoản 2 Điều 19, khoản 2 Điều 23, khoản 2 Điều 27, Điều 30, khoản 2 và khoản 3 Điều 31 và khoản 2 Điều 36 Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ;			

khoản 4 Điều 21, Điều 22 Nghị định số 143/2024/NĐ-CP ngày 01/11/2024 của Chính phủ; khoản 2 Điều 27 Thông tư số 25/2025/TT-BYT ngày 30/6/2025 của Bộ Y tế, gồm:			
1. Trường hợp bị TNLD lần đầu			
a) Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của Hội đồng GĐYK.	X	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ
b) Trường hợp điều trị nội trú: Bản sao giấy ra viện hoặc trích sao hồ sơ bệnh án sau khi đã điều trị TNLD.	X	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ
c) Chỉ định của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh, cơ sở chính hình, phục hồi chức năng theo quy định về việc trang cấp PTTGSH (nếu có).	X		
d) Văn bản đề nghị giải quyết chế độ TNLD, BNN theo mẫu số 09A-HBQP.	X		
đ) Trường hợp thanh toán phí GĐYK thì có thêm hóa đơn, chứng từ thu phí giám định; bảng kê các nội dung giám định của cơ sở thực hiện GĐYK.	X		
2. Trường hợp bị BNN lần đầu			
a) Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của Hội đồng GĐYK hoặc bản sao giấy chứng nhận bị nhiễm HIV/AIDS do tai nạn rủi ro nghề nghiệp trong trường hợp bị nhiễm HIV/AIDS do tai nạn rủi ro nghề nghiệp (tương đương mức suy giảm khả năng lao động 61%), nếu GĐYK mà tỷ lệ suy giảm khả năng lao động cao hơn 61% thì hồ sơ hưởng chế độ BNN trong trường hợp này phải có Biên bản GĐYK.	X	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ
b) Trường hợp điều trị nội trú: Bản sao giấy ra viện hoặc trích sao hồ sơ bệnh án sau khi đã điều trị BNN.	X	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ
c) Trường hợp bị BNN mà không điều trị nội trú thì có thêm giấy khám BNN.	X		
d) Chỉ định của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh, cơ sở chính hình, phục hồi chức năng theo quy định về việc trang cấp PTTGSH (nếu có).	X		
e) Văn bản đề nghị giải quyết chế độ TNLD, BNN theo mẫu số 05A-HSB.	X		
g) Trường hợp thanh toán phí GĐYK thì có thêm hóa đơn, chứng từ thu phí giám định; bảng kê các nội dung giám định của cơ sở thực hiện GĐYK.	X		
3. Trường hợp hưởng chế độ TNLD do thương tật			

tái phát			
a) Văn bản đề nghị theo Mẫu số 14-HBQP.	X		
b) Sổ BHXH.	X	x	Dữ liệu về BHXH
c) Trường hợp điều trị xong ra viện trước ngày 01/7/2016 mà lần giám định trước không đủ điều kiện về mức suy giảm khả năng lao động để hưởng trợ cấp TNLĐ: Biên bản điều tra TNLĐ; trường hợp bị TNGT được xác định là TNLĐ thì có thêm bản sao một trong các giấy tờ sau: Biên bản khám nghiệm hiện trường, sơ đồ hiện trường vụ TNGT hoặc Biên bản TNGT của cơ quan Công an hoặc cơ quan điều tra hình sự Quân đội.	X		
d) Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động lần trước gần nhất của Hội đồng GDYK đối với trường hợp đã được giám định nhưng không đủ điều kiện về mức suy giảm KNLĐ để hưởng trợ cấp.	X	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ
đ) Biên bản giám định lại mức suy giảm khả năng lao động sau khi điều trị thương tật tái phát của Hội đồng GDYK.	X	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ
e) Chỉ định của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh, cơ sở chính hình, phục hồi chức năng theo quy định về việc trang cấp PTTGSH (nếu có).	X		
g) Trường hợp thanh toán phí GDYK thì có thêm hóa đơn, chứng từ thu phí giám định; bảng kê các nội dung giám định của cơ sở thực hiện GDYK.	X		
4. Trường hợp hưởng chế độ BNN do bệnh tật tái phát			
a) Văn bản đề nghị theo Mẫu số 14-HBQP.	X		
b) Sổ BHXH.	X	x	Dữ liệu về BHXH
c) Trường hợp điều trị xong, ra viện trước ngày 01/7/2016 mà lần giám định trước không đủ điều kiện về mức suy giảm KNLĐ để hưởng trợ cấp BNN: Kết quả đo đặc, quan trắc môi trường lao động.	X		
d) Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động lần trước gần nhất của Hội đồng GDYK đối với trường hợp đã được giám định nhưng không đủ điều kiện về mức suy giảm khả năng lao động để hưởng trợ cấp.	X	x	Dữ liệu được liên thông, chia sẻ

đ) Biên bản giám định lại mức suy giảm khả năng lao động NLD sau khi điều trị bệnh tật tái phát của Hội đồng GDYK.	X	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ
e) Chỉ định của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh, cơ sở chỉnh hình, phục hồi chức năng theo quy định về việc trang cấp PTTGSH (nếu có).	X		
g) Trường hợp thanh toán phí GDYK thì có thêm hóa đơn, chứng từ thu phí giám định; bảng kê các nội dung giám định của cơ sở thực hiện GDYK.	X		
5. Trường hợp đã bị TNLD, BNN, nay tiếp tục bị TNLD hoặc BNN			
a) Bản sao giấy ra viện hoặc trích sao hồ sơ bệnh án sau khi đã điều trị TNLD, BNN của lần điều trị nội trú sau cùng.	X	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ
b) Trường hợp bị TNLD điều trị xong, ra viện trước ngày 01 tháng 7 năm 2016 mà chưa được giám định mức suy giảm khả năng lao động: Biên bản điều tra TNLD; nếu bị TNGT được xác định là TNLD thì có thêm bản sao một trong các giấy tờ sau: Biên bản khám nghiệm hiện trường, sơ đồ hiện trường vụ TNGT hoặc biên bản TNGT của cơ quan công an hoặc cơ quan điều tra hình sự quân đội.	X		
c) Trường hợp bị BNN điều trị xong, ra viện trước ngày 01 tháng 7 năm 2016 mà chưa được giám định mức suy giảm khả năng lao động: Kết quả đo đặc, quan trắc môi trường lao động.	x		
d) Biên bản giám định tổng hợp mức suy giảm khả năng lao động của Hội đồng GDYK; trường hợp lần bị TNLD, BNN trước đã được giám định mức suy giảm khả năng lao động nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thì có thêm biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của lần giám định đó.	X	x	Dữ liệu liên thông, chia sẻ
đ) Chỉ định của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh, cơ sở chỉnh hình, phục hồi chức năng theo quy định về việc trang cấp PTTGSH (nếu có).	X		
e) Văn bản đề nghị giải quyết chế độ TNLD, BNN theo mẫu số 05A-HSB đối với lần bị TNLD, BNN sau cùng; trường hợp lần bị TNLD, BNN trước đó tại đơn vị khác nhưng chưa được giải quyết chế độ thì có thêm văn bản đề nghị giải quyết của đơn vị nơi xảy ra TNLD, BNN.	X		

g) Trường hợp thanh toán phí GDYK thì có thêm hóa đơn, chứng từ thu phí giám định; bảng kê các nội dung giám định của cơ sở thực hiện GDYK.	X		
6. Trường hợp hưởng trợ cấp DSPHSK sau TNLD, BNN			
Danh sách 01A-HBQP do đơn vị lập	x		
7. Cấp phương tiện trợ giúp sinh hoạt dụng cụ chỉnh hình đối với người đang hưởng trợ cấp TNLD, BNN trước ngày 01/01/2007			
Hóa đơn, chứng từ mua các phương tiện được trang cấp; vé tàu xe đi lại để làm hoặc nhận phương tiện trang cấp (nếu có).	X		
8. Hỗ trợ kinh phí chuyển đổi nghề nghiệp, hỗ trợ khám BNN, chữa BNN, phục hồi chức năng lao động, huấn luyện ATVSLĐ			
a) Quyết định về việc hỗ trợ kinh phí đào tạo chuyển đổi nghề nghiệp.	x		
b) Quyết định về việc hỗ trợ kinh phí khám BNN.	X		
c) Quyết định về việc hỗ trợ kinh phí chữa BNN.	X		
d) Quyết định về việc hỗ trợ kinh phí phục hồi chức năng lao động.	x		
e) Quyết định về việc hỗ trợ kinh phí huấn luyện ATVSLĐ.	X		
XI. Hồ sơ giải quyết hủy quyết định hưởng bảo hiểm xã hội, gồm:			
1. Đối với người hưởng lương			
a) Đơn đề nghị (Mẫu số 14-HBQP)			
b) Công văn đề nghị của Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ.			
c) Bản sao hồ sơ hưởng BHXH đã được BHXH Quân đội giải quyết.			
d) Danh sách truy thu BHXH của đơn vị cấp trung đoàn tương đương có xác nhận của cơ quan tài chính các cấp đến cơ quan tài chính đơn vị trực thuộc Bộ (nếu có).			
đ) Hồ sơ liên quan làm căn cứ điều chỉnh chế độ BHXH.			
2. Đối với hạ sĩ quan, binh sĩ			

a) Đơn đề nghị hủy quyết định hưởng BHXH (trong trường hợp người lao động có yêu cầu; Mẫu số 14-HBQP);			
b) Quyết định về việc hủy quyết định hưởng BHXH một lần và xóa tên trong danh sách đề nghị hưởng, danh sách hưởng BHXH một lần từ quỹ BHXH của Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ;			
c) Trường hợp hạ sĩ quan, binh sĩ xuất ngũ hưởng BHXH một lần từ quỹ BHXH đã được đơn vị trực thuộc Bộ quyết toán năm với BHXH Quân đội, thì hồ sơ kèm theo Phiếu thu trợ cấp BHXH một lần do đơn vị cấp trung đoàn và tương đương trở lên lập và được nộp lên cơ quan tài chính đơn vị cấp trên cho đến cấp trực thuộc Bộ để nộp về tài khoản chuyên thu BHXH của BHXH Quân đội;			
d) Văn bản của BHXH Quân đội về việc hủy quyết định hưởng BHXH một lần			
XII. Hồ sơ điều chỉnh quyết định hưởng bảo hiểm xã hội, gồm:			
a) Đơn đề nghị (Mẫu số 14-HBQP)			
b) Công văn đề nghị của Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ.			
c) Bản sao hồ sơ hưởng BHXH đã được BHXH Quân đội giải quyết.			
d) Giấy tờ khác liên quan đến điều chỉnh chế độ			