

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM
BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG

Số: *611* /BHXH-CD.BHXH
V/v hướng dẫn giải quyết chế độ BHXH
ngắn hạn từ ngày 01/01/2016

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

Bình Dương, ngày 03 tháng 2 năm 2016

Kính gửi: Các đơn vị, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Bình Dương

Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13 ngày 20/11/2014;

Căn cứ Nghị định số 115/2015/NĐ-CP ngày 11/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc.

Căn cứ Thông tư số 59/2015/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2015 của Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội 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 văn bản số 5435/BHXH-CSXH ngày 31/12/2015 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc hướng dẫn tạm thời việc thực hiện các chế độ BHXH theo Luật BHXH 2014 từ ngày 01/01/2016.

Bảo hiểm xã hội tỉnh Bình Dương hướng dẫn các đơn vị, doanh nghiệp thực hiện các chế độ BHXH cho người lao động như sau:

1/ Hồ sơ làm căn cứ giải quyết các chế độ ốm đau, thai sản, DSPHSK:

Thực hiện theo điều 100, 101 của Luật BHXH 2014; Điều 5 Nghị định 115/2015/NĐ-CP. Trong đó, lưu ý đối với trường hợp lao động nam nghỉ việc khi vợ sinh con, hồ sơ gồm: bản sao giấy chứng sinh (kèm giấy đăng ký kết hôn photo) hoặc bản sao giấy khai sinh của con. Trường hợp vợ sinh con phải phẫu thuật, sinh con dưới 32 tuần tuổi nếu trên giấy ra viện của mẹ có thể hiện nội dung này thì không cần giấy xác nhận của cơ sở y tế.

2/ Quy trình giải quyết hưởng các chế độ BHXH:

- Người lao động có trách nhiệm nộp hồ sơ theo quy định cho người sử dụng lao động không quá 45 ngày kể từ ngày trở lại làm việc.

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ người lao động, người sử dụng lao động lập danh sách nộp cho cơ quan BHXH.

- Cơ quan BHXH giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Danh sách do người sử dụng lao động lập và tổ chức chi trả cho người lao động. Trong khi chờ ý kiến chỉ đạo, hướng dẫn của BHXH Việt Nam, tạm thời cơ quan BHXH tỉnh Bình Dương sẽ chuyển thanh toán cho người lao động thông qua đơn vị sử dụng lao



động. Sau khi được hướng dẫn của BHXH Việt Nam, BHXH tỉnh Bình Dương sẽ có văn hướng dẫn cụ thể hình thức thanh toán.

* Đính kèm mẫu Danh sách đề nghị giải quyết hưởng chế độ ốm đau, thai sản, dưỡng sức phục hồi sức khỏe (mẫu C70a-HD) và Danh sách giải quyết hưởng chế độ ốm đau, thai sản, dưỡng sức phục hồi sức khỏe (mẫu C70b-HD) và nội dung hướng dẫn lập mẫu (đơn vị vào website BHXH tỉnh Bình Dương tải mẫu).

BHXH tỉnh Bình Dương xin thông báo đến các đơn vị, doanh nghiệp được biết. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị liên hệ phòng Chế độ BHXH tỉnh Bình Dương để được hướng dẫn./

Nơi nhận:

- Như trên;
- Phòng KHTC;
- Phòng TN&trả KQTTHC;
- Website;
- Lưu: VT, CĐ-BHXH.



Bà Hữu Phong



...									
II	Nghị DS sau thai sản								
1									
...									
III	Nghị DS sau TNLD-BNN								
1									
...									

PHẦN 2: DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH SỐ ĐÃ ĐƯỢC GIẢI QUYẾT

STT	Họ và tên	Số số BHXH/ Số định danh	Đợt giải quyết	Nội dung điều chỉnh	Lý do điều chỉnh
A	B	1	2	3	C
A	CHẾ ĐỘ ÔM ĐAU				
I.	Bản thân ốm thường				
I					
...					
II.	...				
1					
...					
B	CHẾ ĐỘ ...				
...					
...					
...					
	Cộng	x	x		x

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

Công đoàn cơ sở

(Ký, họ tên, đóng dấu)

....., ngày tháng năm

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, họ tên, đóng dấu)

...																				
	Cộng	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
C	DƯƠNG SỨC PHỤC HỒI SỨC KHỎE																			
I	Nghỉ DS sau ốm đau																			
1																				
....																				
II	Nghỉ DS sau thai sản																			
1																				
....																				
III	Nghỉ DS sau TNLĐ-BNN																			
1																				
....																				
	Cộng	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Tổng cộng số phát sinh	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Mục 2: DANH SÁCH CHỮA ĐƯỢC GIẢI QUYẾT

STT	Họ và tên	Số số BHXH/Số định danh	Lý do chưa giải quyết	Ghi chú
A	B	1	C	D
A	CHẾ ĐỘ ỐM ĐAU			
I.	Bản thân ốm thường			
1				
...				
B	CHẾ ĐỘ ...			
...				

...								
...								

PHẦN B: SỐ ĐIỀU CHỈNH THEO ĐỀ NGHỊ CỦA ĐƠN VỊ
Mục 1: DANH SÁCH ĐIỀU CHỈNH

STT	Họ và tên	Số số BHXH/Số định danh	Số ngày nghỉ sau điều chỉnh		Số tiền (đồng)	Nội dung, lý do điều chỉnh	Ký nhận
			Trong kỳ	Lũy kế từ đầu năm			
A	B	1	2	3	4	C	D
A	CHẾ ĐỘ ÓM ĐẦU						
I	Bản thân ốm thường						
1							
...							
2							
...							
II						
1							
...							
	Cộng:	x	x	x			
B	CHẾ ĐỘ...						
I							
1							
...							
II							
...							

	Cộng:									
B	CHẾ ĐỘ...									
1										
...										
...	Cộng:									
Tổng cộng số điều chỉnh		x	x	x	x	x	x	x	x	x

PHẦN D: TỔNG HỢP SỐ TIỀN ĐƯỢC DUYỆT

- Số tiền duyệt mới: đồng
- Số tiền điều chỉnh theo đề nghị của đơn vị: đồng
- Số chi bổ sung, thu hồi kinh phí sau kiểm tra: đồng

TỔNG CỘNG (1 + 2 + 3): đồng

(Viết bằng chữ: đồng)

PHẦN E: HÌNH THỨC NHẬN CHI TRẢ

- Nhận trực tiếp từ cơ quan BHXH

Số người: đồng

Số tiền: đồng

- Thông qua tài khoản tiền gửi của người lao động mở tại ngân hàng

Số người: đồng

Số tiền: đồng

- Thông qua người sử dụng lao động

Số người: đồng

Số tiền: đồng

Cán bộ xét duyệt

(Ký, họ tên)

Phụ trách chế độ BHXH

(Ký, họ tên)

Ngày tháng năm

Giám đốc BHXH.....

(Ký, họ tên, đóng dấu)