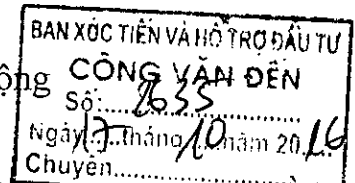


Số: **660** /BHXH-CĐBHXH

Vinh Phúc, ngày 06 tháng 10 năm 2016

V/v hướng dẫn một số nội dung khi thực hiện
giải quyết các chế độ bảo hiểm xã hội theo QĐ
636/QĐ-BHXH và QĐ 828/QĐ-BHXH

Kính gửi: Các đơn vị sử dụng lao động



Thực hiện Quyết định 636/QĐ-BHXH ngày 22/4/2016 quy định về thủ tục hồ sơ, quy trình giải quyết hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội (BHXH), bảo hiểm thất nghiệp và Quyết định số 828/QĐ-BHXH ngày 27/5/2016 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam quy định quản lý chi trả các chế độ BHXH, bảo hiểm thất nghiệp. Thời gian qua, nhìn chung các đơn vị sử dụng lao động (SDLĐ) đã phối hợp tốt với Bảo hiểm xã hội trong việc giải quyết chế độ BHXH đối với người lao động; tuy nhiên, bên cạnh đó vẫn còn một số hạn chế như: Chứng từ chi ốm đau, thai sản, dưỡng sức phục hồi sức khỏe (DSPHSK), hồ sơ người lao động lưu tại đơn vị không đầy đủ; tình trạng người lao động vừa đi làm hưởng tiền lương, tiền công tại đơn vị lại vừa thanh toán chế độ ốm đau, thai sản, DSPHSK với cơ quan Bảo hiểm xã hội; một số đơn vị SDLĐ chưa thực hiện đầy đủ các quy định về thủ tục hồ sơ, quy trình giải quyết hưởng các chế độ BHXH, bảo hiểm thất nghiệp theo quy định tại Quyết định số 636/QĐ-BHXH và Quyết định số 828/QĐ-BHXH. Để công tác giải quyết chế độ BHXH đúng quy định và đảm bảo kịp thời quyền lợi đối với người lao động, Bảo hiểm xã hội tỉnh Vinh Phúc đề nghị các đơn vị SDLĐ thực hiện một số nội dung sau:

1. Đối với việc giải quyết chế độ BHXH ngắn hạn:

- Khi lập danh sách đề nghị giải quyết chế độ BHXH ngắn hạn theo mẫu C70a-HD (ban hành kèm theo quyết định số 636/QĐ-BHXH): Mẫu biểu phải rõ ràng; không tẩy xóa, viết chèn, viết nhiều màu mực; phải ghi đúng số ngày thực tế nghỉ việc tại đơn vị; trường hợp con ốm, cả cha và mẹ đều nghỉ việc chăm con nếu thủ tục thanh toán cho cha hoặc mẹ là bản sao thì đơn vị ghi vào cột ghi chú họ và tên, đơn vị công tác của mẹ hoặc của cha (người đã dùng bản chính để thanh toán). Đối với trường hợp thanh toán bổ sung các chế độ ốm đau, thai sản, DSPHSK đơn vị phải ghi rõ lý do phải thanh toán bổ sung;

- Trường hợp cơ quan Bảo hiểm xã hội chi trả chế độ BHXH ngắn hạn thông qua đơn vị: Khi đơn vị SDLĐ nhận được tiền do cơ quan Bảo hiểm xã hội chuyển đến, trong thời hạn 03 ngày làm việc, đơn vị có trách nhiệm chi trả xong chế độ ốm đau, thai sản, DSPHSK cho người lao động (05 ngày làm việc đối với chi trả trợ cấp DSPHSK sau tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp). Đơn vị thực hiện chi chế độ BHXH ngắn hạn qua tài khoản cá nhân của người lao động (không yêu cầu người lao động ký nhận vào danh sách mẫu C70b-HD). Trường hợp người lao động không có tài khoản cá nhân thì đơn vị SDLĐ thông báo cho

người lao động đến nhận chế độ bằng tiền mặt, khi chi trả yêu cầu người lao động ký nhận vào Danh sách mẫu C70b-HD;

- Đối với người lao động chưa nhận tiền trợ cấp ốm đau, thai sản, DSPHSK thì trong vòng 10 ngày đầu của tháng sau, đơn vị SDLĐ lập danh sách theo mẫu C23-CBH (ban hành kèm theo Quyết định số 828/QĐ-BHXH) gửi cơ quan BHXH, đồng thời chuyển trả cơ quan BHXH số tiền chưa chi trả và nêu rõ lý do chưa chi trả. Khi người lao động có yêu cầu nhận tiền, đơn vị SDLĐ viết giấy giới thiệu để người lao động đến cơ quan BHXH nhận tiền chế độ ốm đau, thai sản, DSPHSK (khi đến nhận tiền mang theo chứng minh thư nhân dân hoặc giấy tờ tùy thân có ảnh);

- Trường hợp cơ quan BHXH chi trả chế độ BHXH ngắn hạn thông qua tài khoản cá nhân cho người lao động; Đơn vị SDLĐ phải kê khai chính xác thông tin tài khoản cá nhân của từng người lao động tại mẫu C70a-HD; nếu đơn vị cung cấp sai thông tin. Cơ quan BHXH đã chuyển tiền theo tài khoản cá nhân do đơn vị cung cấp, mà không thu hồi được tiền thì đơn vị SDLĐ phải chịu trách nhiệm bồi hoàn ngay cho người lao động số tiền trợ cấp BHXH ngắn hạn;

- Nếu đơn vị SDLĐ chiếm dụng tiền chế độ BHXH của người lao động, không thực hiện chi trả đúng thời gian quy định, chi không đầy đủ chế độ đã được cơ quan BHXH xét duyệt, phải chịu trách nhiệm bồi hoàn đầy đủ cho người lao động hoặc hoàn trả quỹ BHXH, đồng thời tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà xử lý theo quy định của pháp luật;

- Những đơn vị làm việc 8 giờ/ ngày, 6 ngày/tuần theo Thỏa ước lao động được quy định tại Bộ luật Lao động số 10/2012/QH13 ngày 18/6/2012 của Quốc hội, đề nghị các đơn vị nộp Thỏa ước lao động để cơ quan BHXH có căn cứ giải quyết chế độ BHXH đối với người lao động;

- Khi nhận hồ sơ đề nghị thanh toán chế độ BHXH ngắn hạn từ người lao động, đơn vị cần kiểm tra kỹ chứng từ làm căn cứ đề nghị giải quyết, tránh trường hợp giải quyết trùng và không đúng chế độ đối với người lao động. Trường hợp người lao động bị tai nạn, đơn vị đã xác định rõ loại hình tai nạn (tai nạn rủi ro hay tai nạn lao động) để đề nghị giải quyết chế độ thì đơn vị phải chịu trách nhiệm đối với người lao động nếu xảy ra sai sót. Không đề nghị thanh toán chế độ BHXH ngắn hạn đối với người lao động thực tế không nghỉ việc vẫn đi làm và hưởng lương tại đơn vị.

2. Đối với hồ sơ đề nghị giải quyết hưu trí: Quyết định cho người lao động nghỉ việc hưởng chế độ hưu trí, đơn vị thực hiện theo đúng mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 46/2010/NĐ-CP ngày 27/4/2010 của Chính phủ hoặc quyết định nghỉ việc hưởng chế độ hưu trí theo mẫu số 12-HSB (bản chính) ban hành theo Quyết định số 636/QĐ-BHXH ngày 22/4/2016 của BHXH Việt Nam. Thực hiện lưu trữ đầy đủ hồ sơ tham gia BHXH của người lao động làm căn cứ giải quyết chế độ BHXH khi có yêu cầu.

3. Đối với hồ sơ đề nghị giải quyết chế độ tử tuất: Các đơn vị sử dụng lao động hướng dẫn thân nhân của người lao động lập tờ khai theo mẫu số 09A-

HSB quy định tại Quyết định số 636/QĐ-BHXH ngày 22/4/2016 của BHXH Việt Nam.

4. Thời gian nộp hồ sơ đề nghị giải quyết các chế độ: Thực hiện theo đúng quy định của Luật BHXH số 58/2014/QH13 và Quyết định số 636/QĐ-BHXH, trường hợp đơn vị nộp chậm hồ sơ phải giải trình bằng văn bản.

Vậy, BHXH tỉnh Vĩnh Phúc hướng dẫn một số nội dung khi thực hiện giải quyết các chế độ bảo hiểm xã hội theo Quyết định 636/QĐ-BHXH và Quyết định 828/QĐ-BHXH của Bảo hiểm xã hội Việt Nam, đề nghị các đơn vị sử dụng lao động phối hợp thực hiện, trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc các đơn vị sử dụng lao động phản ánh về BHXH tỉnh Vĩnh Phúc (qua phòng Chế độ BHXH) hoặc BHXH huyện, thành, thị để được hướng dẫn./.

Nơi nhận

- Như trên;
- Phòng : TN&TKQTTHC, KHTC,
Kiểm tra, QL thu;
- Website BHXH tỉnh;
- BHXH huyện, thành, thị;
- Lưu: VT, CĐBHXH ✓



Nguyễn Thị Thu Huyền

