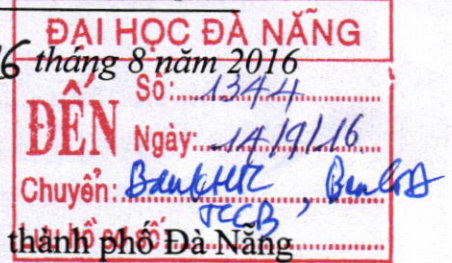


BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM  
BẢO HIỂM XÃ HỘI TP ĐÀ NẴNG

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

Số: 1322/BHXH-KHTC  
V/v hướng dẫn hình thức chi trả chế độ  
ốm đau, thai sản, dưỡng sức phục hồi  
sức khỏe cho người lao động

Đà Nẵng, ngày 16 tháng 8 năm 2016



Kính gửi: Các đơn vị sử dụng lao động trên địa bàn thành phố Đà Nẵng

Thực hiện Quyết định số 828/QĐ-BHXH ngày 27/5/2016 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội (BHXH) Việt Nam ban hành Quy định quản lý chi trả các chế độ BHXH, bảo hiểm thất nghiệp (BHTN), BHXH thành phố Đà Nẵng hướng dẫn hình thức chi trả các chế độ ốm đau, thai sản, dưỡng sức phục hồi sức khỏe (DSPHSK) cho người lao động, cụ thể như sau:

**1. Trường hợp cơ quan BHXH chi trả chế độ ốm đau, thai sản, DSPHSK (gọi chung là chế độ ngắn hạn) thông qua đơn vị sử dụng lao động (ĐVSDLĐ):**

**1.1. Trách nhiệm của ĐVSDLĐ:**

- Căn cứ vào Danh sách mẫu số C70b-HD, số tiền chi trả của cơ quan BHXH chuyên, ĐVSDLĐ thực hiện chuyển tiền các chế độ ngắn hạn vào tài khoản cá nhân của người lao động (*không yêu cầu người lao động ký nhận vào mẫu số C70b-HD*). Trong trường hợp người lao động không có tài khoản cá nhân, ĐVSDLĐ chi trả bằng tiền mặt và yêu cầu người lao động ký nhận vào Danh sách mẫu số C70b-HD;

- Thời hạn chi trả: Kể từ ngày nhận được tiền do cơ quan BHXH chuyển đến:

+ Trong thời hạn 3 ngày làm việc, chi trả xong chế độ ốm đau, thai sản, DSPHSK sau ốm đau, thai sản cho người lao động;

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc thực hiện chi trả xong trợ cấp DSPHSK sau tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp cho người lao động.

1.2. Trong vòng 10 ngày đầu tháng sau, ĐVSDLĐ lập Danh sách mẫu số 23-CBH của người lao động chưa nhận chế độ ngắn hạn (*nếu có*) của các Danh sách C70b-HD đã được xét duyệt của tháng trước (*kể từ ngày 01/7/2016*), gửi cơ quan BHXH, đồng thời chuyển trả cho cơ quan BHXH số tiền chưa chi hết, nêu rõ lý do chưa chi trả.

1.3. Trường hợp người lao động đến yêu cầu được nhận chế độ ngắn hạn sau khi ĐVSDLĐ đã lập mẫu số 23-CBH và chuyển cho cơ quan BHXH số tiền chưa chi, ĐVSDLĐ viết Giấy giới thiệu cho người lao động đến cơ quan BHXH để nhận tiền (*thông báo cho người lao động khi đến nhận tiền phải xuất trình Giấy giới thiệu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ tùy thân có ảnh và ký nhận vào phiếu chi*).

1.4. Trường hợp đơn vị chiếm dụng tiền chế độ 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 cho người lao động, 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 bị xử phạt vi phạm hành chính theo quy định.

**2. Trường hợp cơ quan BHXH chi trả các chế độ ngắn hạn thông qua tài khoản cá nhân cho người lao động:**

- ĐVSĐLĐ lập Danh sách đề nghị thanh toán (mẫu số C70a-HD), kê khai chính xác số hiệu tài khoản, tên ngân hàng mở tài khoản của từng người lao động, hồ sơ theo quy định chuyển cho cơ quan BHXH; cơ quan BHXH thực hiện thanh toán và chuyển tiền vào tài khoản cá nhân của người lao động, đồng thời chuyển trả đơn vị Danh sách theo mẫu số C70b-HD.

- Sau 02 ngày kể từ khi nhận được Danh sách (mẫu số C70b-HD) đã xét duyệt do cơ quan BHXH chuyển đến, ĐVSĐLĐ thông báo cho người lao động biết cơ quan BHXH đã chuyển tiền chế độ vào tài khoản cá nhân của người lao động.

- Trường hợp ĐVSĐLĐ cung cấp sai thông tin về tài khoản cá nhân của người lao động nhưng cơ quan BHXH đã thực hiện chuyển tiền vào tài khoản cá nhân cho người lao động mà không thu hồi được, ĐVSĐLĐ phải chịu trách nhiệm bồi hoàn ngay số tiền trên cho người lao động.

Nhận được Công văn này đề nghị ĐVSĐLĐ triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc phản ánh về BHXH thành phố Đà Nẵng (thông qua Phòng Kế hoạch - Tài chính, số điện thoại: 3.838983) đề được hướng dẫn, giải quyết. /

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- GD, các PGD (để b/cáo);
- Phòng CĐ BHXH (để ph/hợp);
- BHXH quận, huyện;
- Lưu VT, KHTC

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**



**Lê Anh Nhân**