

THÔNG BÁO
**Về việc điều chỉnh biểu mẫu trong quy trình tiếp nhận
và trả kết quả hồ sơ theo cơ chế một cửa**

Căn cứ Quyết định số 2103/QĐ-BHXH ngày 06/6/2012 của Giám đốc Bảo hiểm xã hội Thành phố về việc ban hành quy định tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả theo cơ chế một cửa tại Bảo hiểm xã hội Thành phố Hồ Chí Minh;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Chế độ BHXH; Bảo hiểm xã hội Thành phố Hồ Chí Minh điều chỉnh biểu mẫu C70a-HD trong quy trình tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ theo cơ chế một cửa, như sau:

1. Đối với biểu mẫu trong Quy trình tiếp nhận hồ sơ, điều chỉnh như sau:

Biểu mẫu C70a-HD: Danh sách đề nghị giải quyết hưởng chế độ ốm đau, thai sản, dưỡng sức, phục hồi sức khỏe trong quy trình giải quyết các chế độ ốm đau, thai sản, dưỡng sức phục hồi sức khỏe **có điều chỉnh tại phần 2: Danh sách đề nghị điều chỉnh số đã được giải quyết.**

2. Ngày áp dụng: Bảo hiểm xã hội Thành phố Hồ Chí Minh thống nhất áp dụng biểu mẫu đề cập ở mục 1, kể từ ngày 18/11/2015.

3. Tổ chức thực hiện:

- Phòng Công nghệ thông tin chịu trách nhiệm phối hợp với nhà cung cấp phần mềm tiếp nhận hồ sơ, để điều chỉnh biểu mẫu trong Quy trình nói ở trên.

- Các Phòng nghiệp vụ có liên quan và Bảo hiểm xã hội quận/huyện chịu trách nhiệm tổ chức, triển khai và thực hiện theo nội dung thông báo này.

- Phòng Hành chính-Tổng hợp đưa nội dung thông báo lên trang web Bảo hiểm xã hội Thành phố Hồ Chí Minh, Phòng Tổ chức cán bộ cập nhật biểu mẫu mới vào quy trình một cửa theo quy định. / *bl*

Nơi nhận:

- BGĐ BHXH TP.HCM (b/c);
- Trưởng các phòng nghiệp vụ;
- Giám đốc BHXH các quận, huyện;
- Các đơn vị, tổ chức, cá nhân NLĐ (để áp dụng);
- Trang web BHXH TP.HCM;
- Lưu: VT, TCCB(2b). *bl*

GIÁM ĐỐC

Cao Văn Sang

Tên cơ quan (đơn vị).....

Mã đơn vị:.....

Mẫu số C70a-HD

Ban hành theo Thông tư số 178/TT-BTC

ngày 23/10/2012 của Bộ Tài Chính)

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ GIẢI QUYẾT HƯỞNG CHẾ ĐỘ ỒM ĐẦU, THAI SẢN, DƯỠNG SỨC, PHỤC HỒI SỨC KHỎE

Đợt.....tháng.....quý.....năm.....

Số hiệu tài khoản.....mở tại.....

PHẦN 1: DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ HƯỞNG CHẾ ĐỘ MỚI PHÁT SINH

STT	Họ và tên	Số sổ BHXH/ Số định danh	Điều kiện tính hưởng		Số ngày thực nghỉ			Ghi chú
			Tình trạng	Thời điểm	Từ ngày	Đến ngày	Tổng số	
A	B	1	2	3	4	5	6	C
A	CHẾ ĐỘ ỒM ĐẦU							
I	Bàn thân ốm thường							
1								
.....								
II	Bàn thân ốm dài ngày							
1								
.....								
III	Con ốm							
1								
.....								
B	CHẾ ĐỘ THAI SẢN							
I	Khám thai							
1								
.....								
II	Sảy thai, nạo hút thai, thai chết lưu							
1								
.....								
III	Sinh con, nuôi con nuôi							
1								
.....								
IV	Thực hiện các biện pháp tránh thai							
1								
.....								

II	Nghỉ DS sau thai sản					
I						
....						
III	Nghỉ DS sau TNLD-BNN					
I						
....						

PHẦN 2: DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH SỐ ĐÃ ĐƯỢC GIAI 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 (Từ ngày/Đến ngày/Lý do)
A	CHẾ ĐỘ ỐM ĐẦU				
I	Bản thân ốm thường				
I					
.....					
II	Bản thân ốm dài ngày				
I					
.....					
III	Con ốm				
I					
.....					
B	CHẾ ĐỘ THAI SẢN				
I	Khám thai				
I					
.....					
II	Sảy thai, nạo hút thai, thai chết lưu				
I					
.....					
III	Sinh con, nuôi con nuôi				
I					
.....					
IV	Thực hiện các biện pháp tránh thai				
I					
.....					
C	DƯỠNG SỨC PHỤC HỒI SỨC KHOẺ				
I	Nghỉ DS sau ốm đau				
I					
....					
II	Nghỉ DS sau thai sản				
I					
....					
III	Nghỉ DS sau TNLD-BNN				

I					
...					
	Cộng	X	X		X

Người lập
(Ký, họ tên)

Công đoàn cơ sở
(Ký, họ tên, đóng dấu)

.....Ngày.....Tháng.....Năm.....

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Ghi chú: Cách ghi thông tin các cột:

PHẦN 1: DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ HƯỞNG CHẾ ĐỘ MỚI PHÁT SINH

Cột A, B Ghi số TT, Họ tên đầy đủ người hưởng mới phát sinh

Cột 1 Ghi số số BHXH hoặc số định danh người hưởng

Cột 2 Điều kiện tính hưởng về tình trạng:

MỤC A

Đối với chế độ ốm đau:

I

Bệnh thông thường để **trống không ghi**

Ngày nghỉ hàng tuần của đơn vị là **thứ bảy** và **chủ nhật** thì để **trống không ghi**

Ngày nghỉ hàng tuần của đơn vị là **chủ nhật** hoặc **thứ hai** hoặc **thứ ba** thì ghi CN hoặc T2 hoặc T3

II

Bệnh dài ngày ghi **BDN**

III

Con ốm

Ngày nghỉ hàng tuần của đơn vị là **thứ bảy** và **chủ nhật** thì để **trống không ghi**

Ngày nghỉ hàng tuần của đơn vị là **chủ nhật** hoặc **thứ hai** hoặc **thứ ba** thì ghi CN hoặc T2 hoặc T3

MỤC B

Đối với chế độ thai sản:

I

Khám thai :

Ngày nghỉ hàng tuần của đơn vị là **thứ bảy** và **chủ nhật** thì để **trống không ghi**

Ngày nghỉ hàng tuần của đơn vị là **chủ nhật** hoặc **thứ hai** hoặc **thứ ba** thì ghi CN hoặc T2 hoặc T3

II

Sảy thai, nạo, hút, thai lưu ghi theo số tuần tuổi hoặc số tháng của thai (thai 5 tuần tuổi ghi 05T; thai 2 tháng tuổi ghi 02Th)

III

Sinh con bình thường ghi SC; sinh con đôi ghi SC02

Nuôi con nuôi ghi NCN; Mẹ chết cha hưởng ghi MC01; Người nuôi dưỡng hưởng ghi MC02

Con chết dưới 60 ngày tuổi ghi 60- ; từ 60 ngày trở lên ghi 60+

IV

Thực hiện biện pháp tránh thai

Đặt vòng ghi DV; triệt sản ghi TS

MỤC C

Đối với chế độ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe:

I

Dưỡng sức ốm đau thông thường thì để **trống không ghi**; ốm phẫu thuật ghi PT; ốm dài ngày ghi BDN; (nghỉ tại gia đình)

Dưỡng sức ốm đau thông thường, nghỉ tập trung ghi TT ; ốm phẫu thuật ghi PT/TT ; ốm dài ngày ghi BDN/TT; (nghỉ tập trung)

II

Dưỡng sức sảy thai, sinh con bình thường thì để **trống không ghi** ; Sinh mổ ghi PT ; Sinh con đôi ghi SC02 (nghỉ tại gia đình)

Dưỡng sức sinh con bình thường, nghỉ tập trung ghi TT ; Sinh mổ ghi PT/TT ; Sinh con đôi ghi SC02/TT (nghỉ tập trung)

III

Dưỡng sức TNLD ghi tỷ lệ suy giảm lao động nếu 40% ghi 40; (nghỉ tại gia đình)

Dưỡng sức TNLD ghi tỷ lệ suy giảm lao động, nghỉ tập trung nếu 37% ghi 37/TT; (nghỉ tập trung)

Cột 3 Điều kiện tình huống về thời điểm:

Ốm đau bình thường, dài ngày, khám thai, sảy thai, KHH thì để **trống không ghi**

Con ốm, sinh con, nuôi con nuôi ghi ngày tháng năm sinh con; ví dụ con sinh ngày 03/08/2014 ghi 03/08/2014 hoặc sinh con ngày 05/07/2015 ghi 05/07/2015

Dường sức ốm đau, thai sản ghi ngày tháng năm trở lại làm việc

Dường sức TNLĐ ghi ngày tháng năm kết luận HĐGDYK

- Cột 4 Ghi ngày tháng năm NLD thực tế nghỉ ốm đau, thai sản, đường sức (theo từng chứng từ giấy C65-HD1, C65-HD2; giấy ra viện không trùng ngày hưởng lương ở đơn vị)
- Cột 5 Ghi ngày tháng năm cuối cùng NLD thực tế nghỉ (ghi ngày kết thúc nghỉ ốm đau, thai sản, đường sức không trùng ngày hưởng lương ở đơn vị)
- Cột 6 Ghi tổng số ngày nghỉ theo từng lượt nghỉ ốm (đã trừ ngày nghỉ hàng tuần của NLD)

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

Cột A, B Ghi số TT, Họ tên đầy đủ người đề nghị điều chỉnh số đã được giải quyết

Cột 1 Ghi số số BHXH hoặc số định danh người đề nghị điều chỉnh số đã được giải quyết (Cách ghi MỤC A, B,C các chế độ giống như hướng dẫn PHẦN I cột B)

Cột 2 Ghi đợt/tháng/năm đã được cơ quan BHXH giải quyết (đợt/tháng/năm mẫu số C70b-HD)

Cột 3 Ghi rõ nội dung phải điều chỉnh (ví dụ điều chỉnh tiền lương ghi tiền lương; điều chỉnh ngày nghỉ ghi ngày nghỉ.....)

Cột C Ghi lý do điều chỉnh: điều chỉnh tiền lương tính hưởng BHXH do điều chỉnh theo mức lương cơ sở (nhập từ ngày đến ngày để biết được thời gian nghỉ hưởng BHXH cần điều chỉnh), do nâng lương, do tính sai, do bổ sung hồ sơ...

PHẦN CUỐI DANH SÁCH:

Ghi đầy đủ họ tên người lập biểu, Thủ trưởng của đơn vị, đóng dấu (ghi rõ ngày tháng năm Thủ trưởng đơn vị ký duyệt)

Nếu trong danh sách có thể hiện phần DSPHISK thì ghi đầy đủ họ tên người đại diện có thẩm quyền của công đoàn cơ sở, chưa có tổ chức công đoàn thì phải ghi rõ chưa có tổ chức công đoàn 