

Kính gửi: Các đơn vị sử dụng lao động trên địa bàn tỉnh Đồng Nai

Thực hiện Luật bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13, Quyết định số 166/QĐ-BHXH ngày 31/01/2019 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc ban hành Quy trình giải quyết hưởng các chế độ BHXH, chi trả các chế độ BHXH, BHTN. Ngày 06/06/2020, Bảo hiểm xã hội tỉnh Đồng Nai đã ban hành Văn bản số 702/BHXH-CĐBHXH hướng dẫn thực hiện giao dịch điện tử trong giải quyết chế độ ốm đau, thai sản và dưỡng sức phục hồi sức khỏe.

Qua đó, đa số các đơn vị sử dụng lao động đã thực hiện tốt việc lập, kê khai hồ sơ đề nghị giải quyết và chi trả chế độ ốm đau, thai sản và dưỡng sức phục hồi sức khỏe cho người lao động đúng theo quy định. Tuy nhiên, vẫn còn một số đơn vị sử dụng lao động thực hiện chưa đúng. Để thống nhất trong việc thực hiện và đảm bảo quyền thụ hưởng của người lao động được kịp thời, đúng quy định, Bảo hiểm xã hội tỉnh Đồng Nai đề nghị các đơn vị sử dụng lao động thực hiện một số nội dung như sau:

1. Đối với việc lập, kê khai Danh sách đề nghị giải quyết hồ sơ hưởng chế độ ốm đau, thai sản và dưỡng sức phục hồi sức khỏe trên hệ thống, phần mềm của các nhà cung cấp dịch vụ I-Van, các đơn vị thực hiện kê khai theo đúng hướng dẫn và đặc biệt lưu ý các tiêu chí tại các cột: “Từ ngày bác sĩ”, “Đến ngày bác sĩ”, “Từ ngày đơn vị đề nghị”, “Số ngày đơn vị đề nghị”, “Ngày nghỉ tuần”. Trong đó:

- “Từ ngày bác sĩ”: là ngày bắt đầu nghỉ theo chỉ định của cơ sở y tế trên chứng từ;

- “Đến ngày bác sĩ”: là ngày nghỉ sau cùng theo chỉ định của cơ sở y tế trên chứng từ;

- “Từ ngày đơn vị đề nghị”: là ngày thực tế người lao động bắt đầu nghỉ hưởng BHXH tại đơn vị;

- “Số ngày đơn vị đề nghị”: là tổng số ngày thực tế nghỉ hưởng BHXH, được tính kể từ ngày “Từ ngày đơn vị đề nghị” đến ngày “Đến ngày” sau khi đã trừ các ngày “Ngày nghỉ hàng tuần” (đối với các chế độ tính theo ngày làm việc);

- “Ngày nghỉ tuần”: là ngày nghỉ hằng tuần do đơn vị quyết định và được thể hiện trong nội quy lao động của đơn vị theo quy định của Bộ Luật lao động. Ví dụ ngày nghỉ hằng tuần là ngày chủ nhật thì ghi là “CN”; nếu ngày nghỉ hằng tuần là ngày thứ hai thì ghi là “T2” v.v...; trường hợp không ghi, ngày nghỉ hằng tuần sẽ được mặc định là ngày thứ bảy và chủ nhật (hai ngày).

Ví dụ 1: Ông Trần Văn A, đi khám bệnh, chữa bệnh do bị ốm đau thông thường, được cơ sở y tế cấp giấy chứng nhận nghỉ hưởng chế độ BHXH và chỉ định cho nghỉ từ ngày 01/12/2020 đến ngày 07/12/2020; Ông A có ngày nghỉ hằng

tuần là ngày chủ nhật; Ông A bắt đầu nghỉ việc do ốm đau từ ngày 01/12/2020 đến hết ngày 07/12/2020. Trường hợp này, đơn vị sẽ thể hiện thông tin tại các cột nêu trên như sau:

- “Từ ngày bác sĩ” = 01/12/2020
- “Đến ngày bác sĩ” = 07/12/2020
- “Từ ngày đơn vị đề nghị” = 01/12/2020
- “Số ngày đơn vị đề nghị” = 6
- “Ngày nghỉ tuần” = CN

Ví dụ 2: Bà Nguyễn Thị B, đi khám bệnh, chữa bệnh do bị ốm đau thông thường, được cơ sở y tế cấp giấy chứng nhận nghỉ hưởng chế độ BHXH và chỉ định cho nghỉ từ ngày 04/12/2020 đến ngày 07/12/2020; Bà B có ngày nghỉ hằng tuần là ngày chủ nhật; Bà B bắt đầu nghỉ việc do ốm đau từ ngày 05/12/2020 đến hết ngày 07/12/2020 (*do ngày 04/12/2020 Bà B đã đi làm và được chấm công, tính lương*). Trường hợp này, đơn vị sẽ thể hiện thông tin tại các cột nêu trên như sau:

- “Từ ngày bác sĩ” = 04/12/2020
- “Đến ngày bác sĩ” = 07/12/2020
- “Từ ngày đơn vị đề nghị” = 05/12/2020
- “Số ngày đơn vị đề nghị” = 2
- “Ngày nghỉ tuần” = CN.

2. Hướng dẫn cho người lao động của đơn vị khi đi khám bệnh, chữa bệnh phải cung cấp đầy đủ thông tin cho cơ sở y tế như: họ tên người bệnh, ngày tháng năm sinh, mã số BHXH, mã thẻ BHYT, mã thẻ BHYT của con và họ tên của cha, mẹ (*đối với trường hợp có con dưới 07 tuổi bị ốm đau*), họ tên của người chồng (*đối với trường hợp lao động nữ sinh con*), tên cơ quan, đơn vị nơi người lao động đang công tác v.v... để cơ sở y tế ghi và cấp các giấy tờ nghỉ hưởng BHXH đúng quy định để làm cơ sở giải quyết chế độ BHXH.

Trường hợp, người lao động nộp cho đơn vị các chứng từ mà cơ sở y tế ghi chép không đầy đủ thông tin các tiêu chí theo mẫu của Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ Y tế, đề nghị đơn vị hướng dẫn người lao động liên hệ với cơ sở y tế nơi cấp giấy để điều chỉnh, cập nhật, bổ sung thông tin cho đầy đủ.

3. Trong thời gian qua, tình trạng mua, bán và sử dụng chứng từ giả để dùng làm hồ sơ thanh toán chế độ BHXH, lạm dụng, trục lợi quỹ BHXH ngày càng phổ biến và tinh vi. Để khắc phục tình trạng nêu trên, nhằm đảm bảo quyền lợi chính đáng của người lao động đúng theo quy định, Bảo hiểm xã hội tỉnh Đồng Nai đề nghị các đơn vị xây dựng, bổ sung các nội dung, tiêu chí về việc vi phạm pháp luật trong thực hiện BHXH, BHTN và BHYT (*sử dụng chứng từ giả chữ ký, con dấu của cơ sở y tế và UBND xã, phường v.v...*) khi xây dựng nội quy, quy chế lao động tại đơn vị để có cơ sở xử lý đối với những hành vi vi phạm pháp luật về BHXH, BHTN và BHYT mà đã được các cơ quan chức năng chỉ ra. Qua đó, góp phần ổn định tình hình, trật tự trong hoạt động sản xuất, kinh doanh của đơn vị.

Đề nghị các đơn vị, công ty thực hiện nghiêm túc các nội dung nêu trên. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh về Bảo hiểm xã hội tỉnh Đồng Nai (Phòng Chế độ BHXH, Điện thoại: 0251.2220969) để được hướng dẫn./.

GIÁM ĐỐC

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc, các Phó Giám đốc;
- BHXH các huyện, thành phố ;
- Các phòng: TTKT, GĐBHYT, VP (TNHS), CNTT;
- Lưu: VT, CĐBHXH.

Phạm Minh Thành