|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Quy trình 4: Giải quyết hưởng chế độ thai sản (thực hiện đối với trường hợp người lao động thôi việc trước thời điểm sinh con, nhận con, nhận nuôi con nuôi)** | | |
| **4** | **Tên thủ tục hành chính** | **Giải quyết hưởng chế độ thai sản** |
| 4.1 | Trình tự thực hiện | **Bước 1.** Lập, nộp hồ sơ  **1.** Đối với người hưởng  a) Trường hợp người hưởng là NLĐ đang đóng BHXH: Lập hồ sơ theo quy định tại mục 4.3 (Thành phần hồ sơ); nộp cho đơn vị SDLĐ trong thời hạn không quá 45 ngày kể từ ngày trở lại làm việc.  b) Trường hợp người hưởng là người sinh con, nhận con, nhận nuôi con nuôi trong thời gian bảo lưu thời gian đóng BHXH do đã thôi việc, phục viên, xuất ngũ trước thời điểm sinh con, nhận con, nhận nuôi con nuôi (áp dụng cho cả trường hợp sinh con, nhận con, nhận nuôi con nuôi trong thời gian đang đóng BHXH kể từ ngày 01/01/2018 trở đi nhưng đã thôi việc tại đơn vị mà có nguyện vọng nộp hồ sơ hưởng chế độ tại cơ quan BHXH): Lập hồ sơ theo quy định tại mục 4.3 (Thành phần hồ sơ); nộp hồ sơ và xuất trình sổ BHXH cho cơ quan BHXH nơi cư trú.  **2.** Đối với đơn vị SDLĐ  Tiếp nhận hồ sơ từ NLĐ; lập Danh sách đề nghị giải quyết hưởng chế độ ốm đau, thai sản, DSPHSK (mẫu 01B-HSB) trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định; nộp cho cơ quan BHXH nơi đơn vị SDLĐ đóng BHXH.  **Bước 2.** Cơ quan BHXH tiếp nhận hồ sơ và giải quyết theo quy định  **Bước 3:** Nhận kết quả giải quyết   * **1.** Đơn vị SDLĐ: nhận Danh sách giải quyết hưởng chế độ ốm đau, thai sản, trợ cấp DSPHSK (mẫu C70a-HD) và tiền trợ cấp để chi trả cho NLĐ đăng ký nhận tiền mặt tại đơn vị SDLĐ.   **2.** Người hưởng: nhận tiền trợ cấp. |
| 4.2 | Cách thức thực hiện | **1.** Nộp hồ sơ  a) Người hưởng theo quy định tại điểm 1a mục 4.1 nộp hồ sơ trực tiếp cho đơn vị SDLĐ;  b) Người hưởng theo quy định tại điểm 1b mục 4.1 nộp hồ sơ cho cơ quan BHXH bằng một trong các hình thức sau:  - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích;  - Thông qua giao dịch điện tử: Cá nhân đăng ký nhận mã xác thực và gửi hồ sơ điện tử đến Cổng Thông tin điện tử BHXH Việt Nam hoặc qua tổ chức I-VAN (nếu đã đăng ký sử dụng dịch vụ I-VAN); Trường hợp không chuyển hồ sơ giấy sang định dạng điện tử thì gửi hồ sơ giấy cho cơ quan BHXH qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Trực tiếp tại cơ quan BHXH *hoặc Trung tâm Phục vụ HCC các cấp.*  c) Đơn vị SDLĐ nộp hồ sơ cho cơ quan BHXH bằng một trong các hình thức sau:  - Thông qua giao dịch điện tử: đơn vị SDLĐ lập hồ sơ điện tử, ký số và gửi lên Cổng Thông tin điện tử BHXH Việt Nam hoặc qua tổ chức I-VAN; trường hợp không chuyển hồ sơ giấy sang định dạng điện tử thì gửi hồ sơ giấy đến cơ quan BHXH qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích;  - Trực tiếp tại cơ quan BHXH.  **2.** Nhận kết quả  a) Đơn vị SDLĐ: trực tiếp nhận Danh sách giải quyết hưởng chế độ ốm đau, thai sản, DSPHSK tại cơ quan BHXH hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích, giao dịch điện tử; nhận tiền trợ cấp cơ quan BHXH chuyển qua tài khoản của đơn vị để chi trả cho NLĐ đăng ký nhận bằng tiền mặt tại đơn vị SDLĐ.  b) Người hưởng nhận tiền trợ cấp bằng một trong các hình thức sau:  - Thông qua tài khoản cá nhân;  - Trực tiếp nhận tại cơ quan BHXH trong trường hợp chưa nhận tại đơn vị mà đơn vị đã chuyển lại kinh phí cho cơ quan BHXH và trong trường hợp thôi việc trước khi sinh con, nhận con, nhận nuôi con nuôi mà không có tài khoản cá nhân;  - Thông qua đơn vị SDLĐ đối với trường hợp người hưởng là NLĐ đang đóng BHXH.  - Trường hợp ủy quyền cho người khác lĩnh thay, thực hiện theo quy định tại thủ tục “Ủy quyền lĩnh thay các chế độ BHXH, trợ cấp thất nghiệp” hoặc bản chính Hợp đồng ủy quyền theo quy định của pháp luật. |
| 4.3 | Thành phần hồ sơ  *(Trường hợp không quy định rõ bản chính thì có thể nộp bản sao hợp lệ)* | **1.** Trường hợp đang đóng BHXH  1.1. Đối với người hưởng là NLĐ đang đóng BHXH  1.1.1. Lao động nữ đi khám thai, sẩy thai, nạo, hút thai, thai chết lưu hoặc phá thai bệnh lý; NLĐ thực hiện biện pháp tránh thai:  - Trường hợp điều trị nội trú: Bản sao Giấy ra viện của NLĐ; trường hợp chuyển tuyến KCB trong quá trình điều trị nội trú thì có thêm Bản sao Giấy chuyển tuyến hoặc Giấy chuyển viện.  - Trường hợp điều trị ngoại trú: Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH; hoặc bản sao Giấy ra viện có chỉ định của y, bác sỹ điều trị cho nghỉ thêm sau thời gian điều trị nội trú.  1.1.2. Lao động nữ sinh con:  - Bản sao Giấy khai sinh hoặc Trích lục khai sinh hoặc bản sao Giấy chứng sinh của con.  - Trường hợp con chết sau khi sinh: Bản sao Giấy khai sinh hoặc Trích lục khai sinh hoặc bản sao Giấy chứng sinh của con, bản sao Giấy chứng tử hoặc Trích lục khai tử hoặc bản sao Giấy báo tử của con; trường hợp con chết ngay sau khi sinh mà chưa được cấp Giấy chứng sinh thì thay bằng trích sao hoặc tóm tắt hồ sơ bệnh án hoặc Giấy ra viện của người mẹ hoặc của lao động nữ mang thai hộ thể hiện con chết.  - Trường hợp người mẹ hoặc lao động nữ mang thai hộ chết sau khi sinh con thì có thêm bản sao Giấy chứng tử hoặc Trích lục khai tử của người mẹ hoặc của lao động nữ mang thai hộ.  - Trường hợp người mẹ sau khi sinh hoặc người mẹ nhờ mang thai hộ sau khi nhận con mà không còn đủ sức khỏe để chăm sóc con thì có thêm Biên bản GĐYK của người mẹ, người mẹ nhờ mang thai hộ.  - Trường hợp khi mang thai phải nghỉ việc để dưỡng thai theo quy định tại khoản 3 Điều 31 Luật BHXH số 58/2014/QH13 thì có thêm một trong các giấy tờ sau:  + Trường hợp điều trị nội trú: Bản sao Giấy ra viện hoặc tóm tắt hồ sơ bệnh án thể hiện việc nghỉ dưỡng thai.  + Trường hợp điều trị ngoại trú: Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH thể hiện việc nghỉ dưỡng thai.  + Trường hợp phải GĐYK: Biên bản GĐYK.  - Trường hợp lao động nữ mang thai hộ sinh con hoặc người mẹ nhờ mang thai hộ nhận con thì có thêm bản sao bản thỏa thuận về mang thai hộ vì mục đích nhân đạo theo quy định tại Điều 96 Luật Hôn nhân và Gia đình năm 2014; văn bản xác nhận thời điểm giao đứa trẻ của bên nhờ mang thai hộ và bên mang thai hộ.  1.1.3. Trường hợp NLĐ nhận nuôi con nuôi dưới 06 tháng tuổi: Bản sao Giấy chứng nhận nuôi con nuôi.  1.1.4. Trường hợp lao động nam hoặc người chồng của lao động nữ mang thai hộ nghỉ việc khi vợ sinh con: Bản sao Giấy chứng sinh hoặc Bản sao giấy khai sinh hoặc Trích lục khai sinh của con; trường hợp sinh con phải phẫu thuật hoặc sinh con dưới 32 tuần tuổi mà Giấy chứng sinh không thể hiện thì có thêm giấy tờ của cơ sở KCB thể hiện việc sinh con phải phẫu thuật, sinh con dưới 32 tuần tuổi. Trường hợp con chết ngay sau khi sinh mà chưa được cấp Giấy chứng sinh thì thay bằng trích sao hoặc tóm tắt hồ sơ bệnh án hoặc giấy ra viện của người mẹ hoặc của lao động nữ mang thai hộ thể hiện con chết.  1.1.5. Lao động nam hoặc người chồng của người mẹ nhờ mang thai hộ hưởng trợ cấp một lần khi vợ sinh con: Bản sao Giấy chứng sinh hoặc bản sao Giấy khai sinh hoặc trích lục khai sinh của con. Trường hợp con chết sau khi sinh mà chưa được cấp Giấy chứng sinh thì thay bằng trích sao hoặc tóm tắt hồ sơ bệnh án hoặc bản sao Giấy ra viện của người mẹ hoặc của lao động nữ mang thai hộ thể hiện con chết.  Trường hợp lao động nam đồng thời hưởng chế độ do nghỉ việc khi vợ sinh con và hưởng trợ cấp một lần khi vợ sinh con thì tiếp nhận một lần hồ sơ như nêu tại tiết 1.1.4.  1.2. Đối với đơn vị SDLĐ: Bản chính Danh sách đề nghị giải quyết hưởng chế độ ốm đau, thai sản, DSPHSK (01B-HSB).  **2.** Trường hợp người hưởng là người sinh con, nhận con, nhận nuôi con nuôi trong thời gian bảo lưu thời gian đóng BHXH do đã thôi việc, phục viên, xuất ngũ trước thời điểm sinh con, nhận con, nhận nuôi con nuôi (áp dụng cho cả trường hợp sinh con, nhận con, nhận nuôi con nuôi trong thời gian đang đóng BHXH kể từ ngày 01/01/2018 trở đi nhưng đã thôi việc tại đơn vị SDLĐ và nộp hồ sơ hưởng chế độ tại cơ quan BHXH):  2.1. Trường hợp sinh con, nhận con:  2.1.1. Bản sao Giấy khai sinh hoặc trích lục khai sinh hoặc Bản sao Giấy chứng sinh của con.  2.1.2. Trường hợp con chết sau khi sinh: bản sao Giấy khai sinh hoặc trích lục khai sinh hoặc bản sao Giấy chứng sinh của con, bản sao Giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử hoặc bản sao Giấy báo tử của con; trường hợp con chết ngay sau khi sinh mà chưa được cấp Giấy chứng sinh thì thay bằng trích sao hồ sơ bệnh án hoặc tóm tắt hồ sơ bệnh án hoặc Giấy ra viện của người mẹ hoặc của lao động nữ mang thai hộ thể hiện con chết.  2.1.3. Trường hợp người mẹ hoặc lao động nữ mang thai hộ chết sau khi sinh con thì có thêm bản sao Giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử của người mẹ hoặc của lao động nữ mang thai hộ.  2.1.4. Trường hợp người mẹ sau khi sinh hoặc người mẹ nhờ mang thai hộ sau khi nhận con mà không còn đủ sức khỏe để chăm sóc con thì có thêm Biên bản GĐYK của người mẹ, người mẹ nhờ mang thai hộ.  2.1.5. Trường hợp khi mang thai phải nghỉ việc để dưỡng thai theo quy định tại khoản 3 Điều 31 Luật BHXH số 58/2014/QH13 thì có thêm một trong các giấy tờ sau:  - Trường hợp điều trị nội trú: Bản sao Giấy ra viện hoặc tóm tắt hồ sơ bệnh án thể hiện việc nghỉ dưỡng thai.  - Trường hợp điều trị ngoại trú: Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH thể hiện việc nghỉ dưỡng thai.  - Trường hợp phải GĐYK: Biên bản GĐYK.  - Trường hợp hồ sơ nêu trên không thể hiện việc nghỉ dưỡng thai thì có Giấy chứng nhận nghỉ dưỡng thai.  2.1.6. Trường hợp lao động nữ mang thai hộ sinh con hoặc người mẹ nhờ mang thai hộ nhận con thì có thêm bản sao bản thỏa thuận về mang thai hộ vì mục đích nhân đạo theo quy định tại Điều 96 Luật Hôn nhân và Gia đình năm 2014; văn bản xác nhận thời điểm giao đứa trẻ của bên nhờ mang thai hộ và bên mang thai hộ.  2.1.7. Trường hợp thanh toán phí GĐYK thì có thêm hóa đơn, chứng từ thu phí giám định; bảng kê các nội dung giám định của cơ sở thực hiện GĐYK.  2.2. Trường hợp nhận nuôi con nuôi dưới 06 tháng tuổi: Bản sao Giấy chứng nhận nuôi con nuôi. |
| 4.4 | Số lượng hồ sơ | 01 bộ |
| 4.5 | Thời hạn giải quyết | a) Nhận hồ sơ từ đơn vị SDLĐ: Tối đa 06 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan BHXH nhận đủ hồ sơ theo quy định.  b) Nhận hồ sơ từ người hưởng (theo quy định tại điểm 1b mục 4.1): Tối đa 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. |
| 4.6 | Đối tượng thực hiện TTHC | Đơn vị SDLĐ; người hưởng. |
| 4.7 | Cơ quan thực hiện TTHC | BHXH tỉnh/huyện theo phân cấp giải quyết |
| 4.8 | Kết quả thực hiện TTHC | - Danh sách giải quyết hưởng chế độ ốm đau, thai sản, trợ cấp DSPHSK (mẫu C70a-HD);  - Tiền trợ cấp. |
| 4.9 | Lệ phí | Không |
| 4.10 | Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai | Danh sách đề nghị giải quyết hưởng chế độ ốm đau, thai sản, DSPHSK (mẫu số 01B-HSB*).* |
| 4.11 | Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC | Điều 31 Luật BHXH. |
| 4.12 | Căn cứ pháp lý của TTHC | - Luật BHXH số 58/2014/QH13 (20/11/2014) ;  - Nghị định số 115/2015/NĐ-CP (11/11/2015);  - Nghị định số 33/2016/NĐ-CP (10/5/2016);  - Nghị định số 166/2016/NĐ-CP (24/12/2016);  - Nghị định số 143/2018/NĐ-CP (15/10/2018);  - Thông tư số 59/2015/TT-BLĐTBXH (29/12/2015);  - Thông tư số 46/2016/TT-BYT (30/12/2016);  - Thông tư số 56/2017/TT-BYT (29/12/2017);  - Quyết định số 838/QĐ-BHXH (29/5/2017);  - Quyết định số 595/QĐ-BHXH (14/4/2017);  *- Quyết định số 888/QĐ-BHXH (16/7/2018);*  - Quyết định số 166/QĐ-BHXH (31/01/2019);  *- Quyết định số 505/QĐ-BHXH (27/3/2020);*  *- Công văn số 3432/LĐTBXH-BHXH (08/9/2016);*  *- Công văn số 4831/LĐTBXH-BHXH (17/11/2017).* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tên cơ quan đơn vị……………………………**  **Mã đơn vị:……………………………………..**  **Số điện thoại:…………………………………** |  | **Mẫu 01B-HSB**  *(Ban hành kèm theo QĐ số:166/QĐ-BHXH*  *ngày 31/01/2019 của BHXH Việt Nam)* |

**DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ GIẢI QUYẾT HƯỞNG CHẾ ĐỘ, ỐM ĐAU, THAI SẢN,**

**DƯỠNG SỨC PHỤC HỒI SỨC KHỎE**

**Đợt...…..tháng…….năm……….**

**Số tài khoản:** ………………………. **Mở tại:** …………………………… **Chi nhánh:** ..................................

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên** | **Mã số BHXH** | **Số ngày nghỉ được tính**  **hưởng trợ cấp** | | | **Thông tin về tài khoản nhận trợ cấp** | **Chỉ tiêu xác định điều kiện, mức hưởng**  (*Áp dụng cho giao dịch điện tử không kèm hồ sơ giấy*) | **Ghi chú** |
| **Từ ngày** | **Đến ngày** | **Tổng số** |
| **A** | **B** | **1** | **2** | **3** | **4** | **C** | **D** | **E** |
| A | CHẾ ĐỘ ỐM ĐAU |  |  |  |  |  |  |  |
| **I** | **Ốm thường** |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **II** | **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 hoặc phá thai bệnh lý** |  |  |  |  |  |  |  |
| - | *Trường hợp thai dưới 5 tuần tuổi* |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - | *Trường hợp thai từ 05 tuần tuổi đến dưới 13 tuần tuổi* |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - | *Trường hợp thai từ 13 tuần tuổi đến dưới 25 tuần tuổi* |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - | *Trường hợp thai từ 25 tuần tuổi trở lên* |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **III** | **Sinh con** |  |  |  |  |  |  |  |
| *-* | *Trường hợp thông thường* |  |  |  |  |  |  |  |
| + | Sinh một con |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| + | Sinh đôi |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| + | Sinh từ 3 con trở lên |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **-** | *Trường hợp con chết* |  |  |  |  |  |  |  |
| + | Tất cả các con sinh ra đều chết (bao gồm trường hợp sinh một con con chết, sinh từ 2 con trở lên 2 con cùng chết hoặc con chết trước, con chết sau) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Con dưới 2 tháng tuổi chết |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Con từ 02 tháng tuổi trở lên chết |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| + | Sinh từ 02 con trở lên mà vẫn có con còn sống |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **-** | *Trường hợp mẹ chết sau khi sinh (khoản 4 Điều 34, khoản 6 Điều 34)* |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **-** | *Trường hợp mẹ gặp rủi ro sau khi sinh (khoản 6 Điều 34)* |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - | *Trường hợp mẹ phải nghỉ dưỡng thai (Khoản 3 Điều 31)* |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **IV** | **Nhận nuôi con nuôi** |  |  |  |  |  |  |  |
| - | *Trường hợp thông thường* |  |  |  |  |  |  |  |
| + | Nhận nuôi 1 con |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| + | Nhận nuôi từ 2 con trở lên |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - | *Trường hợp NLĐ nhận nuôi con nuôi nhưng không nghỉ việc* |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **V** | **Lao động nữ mang thai hộ sinh con** |  |  |  |  |  |  |  |
| - | *Trường hợp thông thường* |  |  |  |  |  |  |  |
| + | Sinh một con |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| + | Sinh đôi |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| + | Sinh từ 3 con trở lên |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **-** | *Trường hợp đứa trẻ chết* |  |  |  |  |  |  |  |
| **+** | Tính đến thời điểm giao đứa trẻ, đứa trẻ chết |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *Đứa trẻ dưới 60 ngày tuổi chết* |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *Đứa trẻ từ 60 ngày tuổi trở lên chết* |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| + | Trường hợp sinh từ 2 đứa trẻ trở lên vẫn có đứa trẻ còn sống |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VI** | **Người mẹ nhờ mang thai hộ nhận con** |  |  |  |  |  |  |  |
| - | *Trường hợp thông thường* |  |  |  |  |  |  |  |
| + | Nhận một con |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| + | Nhận 2 con |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| + | Nhận từ 3 con trở lên |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - | *Trường hợp con chết* |  |  |  |  |  |  |  |
| + | Sau khi nhận con, con chết |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *Con dưới 2 tháng tuổi chết* |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *Con từ 02 tháng tuổi trở lên chết* |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| + | *Sinh từ 02 con trở lên mà vẫn có con còn sống* |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - | *Người mẹ nhờ mang thai hộ chết hoặc gặp rủi ro không còn đủ sức khỏe* *để chăm sóc con* |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - | *Trường hợp người mẹ nhờ mang thai hộ không nghỉ việc* |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VII** | **Lao động nam, người chồng của lao động nữ mang thai hộ nghỉ việc khi vợ sinh con** |  |  |  |  |  |  |  |
| - | *Trường hợp sinh thông thường* |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - | *Trường hợp sinh con phải phẫu thuật, sinh con dưới 32 tuần tuổi* |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - | *Sinh đôi* |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - | *Sinh từ 3 con trở lên* |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - | *Sinh đôi trở lên phải phẫu thuật* |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VIII** | **Lao động nam, người chồng của người mẹ nhờ mang thai hộ hưởng trợ cấp một lần khi vợ sinh con, nhận con** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **IX** | **Thực hiện các biện pháp tránh thai** |  |  |  |  |  |  |  |
| - | *Đặt vòng tránh thai* |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - | *Thực hiện biện pháp triệt sản* |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C | NGHỈ DƯỠNG SỨC PHỤC HỒI SỨC KHỎE |  |  |  |  |  |  |  |
| **I** | **Ốm đau** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **II** | **Thai sản** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **III** | **TNLĐ-BNN** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên** | **Mã số BHXH**  **(số sổ BHXH)** | | **Đợt đã giải quyết** | **Lý do đề nghị điều chỉnh** | | **Thông tin về tài khoản nhận trợ cấp** | **Ghi chú** |
| **A** | **B** | **1** | | **2** | **3** | | **C** | **D** |
| A | CHẾ ĐỘ ỐM ĐAU |  | |  |  | |  |  |
| **I** | **Ốm thường** |  | |  |  | |  |  |
| 1 |  |  | |  |  | |  |  |
| … |  |  | |  |  | |  |  |
| **II** | **…** |  | |  |  | |  |  |
| B | CHẾ ĐỘ … |  | |  |  | |  |  |
| **…** |  |  | |  |  | |  |  |
|  | **Cộng** |  | |  |  | |  |  |
|  | \*Giải trình trong trường hợp nộp hồ sơ chậm: ……………………………………………………… ……………………. | | | | | | | |
|  | | |  | | | *…, ngày tháng năm*  **Thủ trưởng đơn vị**  *(Ký ghi rõ họ tên và đóng dấu hoặc ký số)* | | | |

**HƯỚNG DẪN LẬP, TRÁCH NHIỆM GHI DANH SÁCH**

**ĐỀ NGHỊ GIẢI QUYẾT HƯỞNG CHẾ ĐỘ ỐM ĐAU, THAI SẢN, DSPHSK**

**(Mẫu số: 01B-HSB)**

**1. Mục đích:** Là căn cứ để giải quyết trợ cấp ốm đau, thai sản, DSPHSK với NLĐ trong đơn vị.

**2- Phương pháp lập và trách nhiệm ghi**

Danh sách này do đơn vị SDLĐ lập cho từng đợt đảm bảo thời hạn quy định tại Điều 102 Luật BHXH số 58/2014/QH13.

Góc trên, bên trái của danh sách phải ghi rõ tên đơn vị SDLĐ, mã số đơn vị đăng ký tham gia BHXH, số điện thoại liên hệ.

Phần đầu: Ghi rõ đợt trong tháng, năm đề nghị xét duyệt; số hiệu tài khoản, ngân hàng, chi nhánh ngân hàng nơi đơn vị mở tài khoản để làm cơ sở cho cơ quan BHXH chuyển tiền (trong trường hợp NLĐ không có tài khoản cá nhân).

Cơ sở để lập danh sách: hồ sơ giải quyết chế độ ốm đau, thai sản, DSPHSK và bảng chấm công, bảng lương trích nộp BHXH của đơn vị.

**Lưu ý: *Đối với trường hợp giao dịch điện tử kèm hồ sơ giấy***, khi lập danh sách này phải phân loại chế độ phát sinh theo trình tự ghi trong danh sách, những nội dung không phát sinh chế độ thì không cần hiển thị; đơn vị SDLĐ tập hợp hồ sơ đề nghị hưởng chế độ của NLĐ để nộp cho cơ quan BHXH theo trình tự ghi trong danh sách.

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

Phần này gồm danh sách NLĐ đề nghị giải quyết hưởng chế độ mới phát sinh trong đợt.

**Cột A :** Ghi số thứ tự

**Cột B**: Ghi Họ và Tên của NLĐ trong đơn vị đề nghị giải quyết trợ cấp BHXH.

**Cột 1:** Ghi mã số BHXH của NLĐ trong đơn vị đề nghị giải quyết trợ cấp BHXH.

**Cột 2**: Ghi ngày/tháng/năm đầu tiên NLĐ thực tế nghỉ việc hưởng chế độ theo quy định;

**Cột 3**: Ghi ngày/tháng/năm cuối cùng NLĐ thực tế nghỉ hưởng chế độ theo quy định.

**Cột 4**: Ghi tổng số ngày thực tế NLĐ nghỉ việc trong kỳ đề nghị giải quyết. Nếu nghỉ việc dưới 01 tháng ghi tổng số ngày nghỉ, nếu nghỉ việc trên 01 tháng ghi số tháng nghỉ và số ngày lẻ nếu có. Ví dụ: NLĐ thực tế nghỉ việc 10 ngày đề nghị giải quyết hưởng chế độ thì ghi: 10; NLĐ thực tế nghỉ việc 01 tháng 10 ngày đề nghị giải quyết hưởng chế độ thì ghi 1-10. Cộng tổng ở từng loại chế độ.

**Cột C:** Ghi số tài khoản, tên ngân hàng, chi nhánh nơi NLĐ mở tài khoản; trường hợp NLĐ không có tài khoản cá nhân thì bỏ trống.

Ví dụ: Số tài khoản 12345678xxx, Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chi nhánh Thăng Long

**Cột D**: **Ghi chỉ tiêu xác định điều kiện, mức hưởng** (Chỉ kê khai đối với đơn vị SDLĐ thực hiện giao dịch điện tử không gửi kèm theo chứng từ giấy):

***+ Đối với người hưởng chế độ ốm đau:***

\* Ghi đúng mã bệnh được ghi trong hồ sơ. Trường hợp trong hồ sơ không ghi mã bệnh thì ghi đầy đủ tên bệnh.

\* Trường hợp nghỉ việc để chăm sóc con ốm thì ghi ngày, tháng, năm sinh của con. Ví dụ: Con sinh ngày 08 tháng 7 năm 2018 thì ghi: 08/7/2018 .

+ ***Đối với chế độ thai sản:***

\* Đối với lao động nữ sinh con:

Trường hợp thông thường: Ghi ngày, tháng, năm sinh của con. Ví dụ: Con sinh ngày 05/4/2018 thì ghi: 05/4/2018

Trường hợp con chết: Ghi ngày, tháng, năm con chết, trường hợp sinh hoặc nhận nuôi từ hai con trở lên mà vẫn có con còn sống thì không phải nhập thông tin này. Ví dụ: Con sinh ngày 05/4/2018, chết ngày 15/7/2018 thì ghi: 05/4/2018 -15/7/2018

Trường hợp mẹ chết sau khi sinh (khoản 4, Khoản 6 Điều 34 Luật BHXH số 58/2014/QH13) ghi: Ghi ngày, tháng, năm sinh của con và ngày, tháng, năm mẹ chết. Ví dụ: Con sinh ngày 05/4/2018, mẹ chết ngày 15/7/2018 thì ghi: 05/4/2018 -15/7/2018.

Trường hợp mẹ gặp rủi ro không còn đủ sức khỏe để chăm con (khoản 6 Điều 34 Luật BHXH số 58/2014/QH13): Ghi ngày, tháng, năm sinh của con và ngày, tháng, năm mẹ được kết luận không còn đủ sức khỏe chăm con. Ví dụ: Con sinh ngày 05/4/2018, ngày, tháng, năm của văn bản kết luận mẹ không còn đủ sức khỏe chăm con 15/7/2018 thì ghi: 05/4/2018 -15/7/2018.

\* Đối với nhận con nuôi: Ghi ngày, tháng, năm sinh của con và ngày nhận nuôi con nuôi. Ví dụ: Con sinh ngày 05/4/2018, nhận làm con nuôi ngày 12/6/2018 thì ghi: 05/4/2018 - 12/6/2018

\* Đối với lao động nữ mang thai hộ sinh con

Trường hợp thông thường: Ghi ngày, tháng, năm sinh của con. Ví dụ: Con sinh ngày 05/4/2018 thì ghi: 05/4/2018.

Trường hợp con chết: Ghi ngày, tháng, năm sinh của con và ngày, tháng, năm con chết. Ví dụ: Con sinh ngày 05/4/2018, con chết ngày 15/5/2018 thì ghi: 05/4/2018 -15/5/2018.

\* Đối với người mẹ nhờ mang thai hộ nhận con:

Trường hợp thông thường: Ghi ngày, tháng, năm sinh của con và ngày, tháng, năm nhận con. Ví dụ: Con sinh ngày 05/4/2018, nhận con ngày 15/5/2018 thì ghi: 05/4/2018-15/5/2018.

Trường hợp con chết: Ghi ngày, tháng, năm sinh của con và ngày, tháng, năm con chết. Ví dụ: Con sinh ngày 05/4/2018, con chết ngày 15/5/2018 thì ghi: 05/4/2018-15/5/2018.

Trường hợp người mẹ nhờ mang thai hộ chết: Ghi ngày, tháng, năm sinh của con và ngày, tháng, năm người mẹ nhờ mang thai hộ chết. Ví dụ: Con sinh ngày 05/4/2018, người mẹ nhờ mang thai hộ chết ngày 15/5/2018 thì ghi: 05/4/2018-15/5/2018.

Trường hợp người mẹ nhờ mang thai hộ gặp rủi ro không còn đủ sức khỏe để chăm con (điểm c khoản 1 Điều 4 Nghị định số 115/2015/NĐ-CP): Ghi ngày, tháng, năm sinh của con và ngày, tháng, năm của người mẹ nhờ mang thai hộ được kết luận không còn đủ sức khỏe chăm con. Ví dụ: Con sinh ngày 05/4/2018, ngày, tháng, năm của văn bản kết luận mẹ không còn đủ sức khỏe chăm con 15/7/2018 thì ghi: 05/4/2018-15/7/2018.

\* Đối với lao động nam hoặc người chồng của lao động nữ mang thai hộ nghỉ việc khi vợ sinh con; Đối với lao động nam hoặc người chồng của người mẹ nhờ mang thai hộ hưởng trợ cấp một lần khi vợ sinh con, nhận con: Ghi ngày, tháng, năm sinh của con.

\* Đối với nghỉ DSPHSK sau thai sản: Ghi ngày, tháng, năm trở lại làm việc sau ốm đau, thai sản

\* Đối với nghỉ DSPHSK sau TNLĐ, BNN: Ghi ngày, tháng, năm Hội đồng GĐYK kết luận mức suy giảm khả năng lao động do TNLĐ, BNN.

**Cột E**:

**- Đối với trường hợp hưởng chế độ ốm đau**:

+ Trường hợp ngày nghỉ hàng tuần của NLĐ không rơi vào ngày nghỉ hàng tuần theo quy định chung (ngày thứ Bảy và Chủ nhật) thì cần ghi rõ. Ví dụ: Ngày nghỉ hàng tuần vào ngày thứ Hai, thứ Năm hoặc Chủ nhật thì ghi: T2, T5 hoặc CN.

+ Trường hợp NLĐ làm việc ở nơi có phụ cấp khu vực hệ số từ 0,7 trở lên thì ghi: PCKV 0,7.

+ Trường hợp con ốm: Ghi mã thẻ BHYT của con.

- **Đối với trường hợp hưởng chế độ thai sản:**

**+** Trường hợp khám thai: Ghi rõ ngày nghỉ hàng tuần như trường hợp hưởng chế độ ốm đau.

+ Trường hợp mẹ chết sau khi sinh và mẹ gặp rủi ro không còn đủ sức khỏe để chăm sóc con sau khi sinh mà không tham gia BHXH bắt buộc: Ghi mã số BHXH hoặc số thẻ BHYT của mẹ hoặc của con.

+ Trường hợp lao động nữ mang thai hộ sinh từ 3 con trở lên, tính đến thời điểm giao đứa trẻ, đứa trẻ chết: Ghi số con được sinh.

+ Trường hợp người mẹ nhờ mang thai hộ nhận con: ghi như trường hợp lao động nữ mang thai hộ sinh con; Trường hợp người mẹ nhờ mang thai hộ không tham gia BHXH bắt buộc thì ghi mã số BHXH hoặc số thẻ BHYT của người mẹ nhờ mang thai hộ hoặc của con.

+ Trường hợp lao động nam hoặc người chồng của lao động nữ mang thai hộ nghỉ việc khi vợ sinh con: Ghi rõ ngày nghỉ hàng tuần như trường hợp hưởng chế độ ốm đau và mã số BHXH.

+ Trường hợp lao động nam hoặc người chồng của người mẹ nhờ mang thai hộ hưởng trợ cấp một lần khi vợ sinh con, nhận con: Ghi số con được sinh, nhận; nếu vợ sinh, nhận một con thì không phải ghi số con và mặc nhiên được hiểu là vợ sinh, nhận 1 con. Đồng thời ghi mã số BHXH hoặc số thẻ BHYT của người mẹ hoặc của con.

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

Phần danh sách này được lập đối với NLĐ đã được cơ quan BHXH giải quyết hưởng trợ cấp trong các đợt trước nhưng do tính sai mức hưởng hoặc phát sinh về hồ sơ, về chế độ hoặc tiền lương... làm thay đổi mức hưởng, phải điều chỉnh lại theo quy định.

**Cột A, B, 1, C**: Ghi như hướng dẫn tại Phần I.

**Cột 2**: Ghi Đợt/tháng/năm cơ quan BHXH đã xét duyệt được tính hưởng trợ cấp trước đây trên Danh sách giải quyết hưởng chế độ ốm đau, thai sản, DSPHSK (Mẫu C70b-HD tương ứng đợt xét duyệt lần trước của cơ quan BHXH) mà có tên NLĐ được đề nghị điều chỉnh trong đợt này. Ví dụ: Đợt 3 tháng 02 năm 2018 thì ghi: 3/02/2018.

**Cột 3**: Ghi lý do đề nghị điều chỉnh như:

+ Điều chỉnh tăng mức hưởng trợ cấp do đơn vị SDLĐ chưa kịp thời báo tăng; do NLĐ mới nộp thêm giấy ra viện…

+ Điều chỉnh giảm mức hưởng trợ cấp do giảm mức đóng BHXH nhưng đơn vị SDLĐ chưa báo giảm kịp thời, đơn vị lập nhầm chế độ hưởng, lập trùng hồ sơ; xác định không đúng số ngày nghỉ hưởng trợ cấp...

Phần cuối danh sách phải có chữ ký số của Thủ trưởng đơn vị SDLĐ là người chịu trách nhiệm về các thông tin nêu trong danh sách; trường hợp đơn vị SDLĐ không thực hiện giao dịch điện tử thì Thủ trưởng đơn vị SDLĐ ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu.

***Ghi chú:*** Trong quá trình thực hiện, mẫu này và nội dung hướng dẫn lập mẫu có thể được sửa đổi, bổ sung bằng văn bản cá biệt cho phù hợp với yêu cầu phát sinh trong thực tiễn theo hướng dẫn của BHXH Việt Nam.