

# BỆNH VIỆN BỆNH NHIỆT ĐỚI TRUNG ƯƠNG



## QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT CHẾ ĐỘ BẢO HIỂM XÃ HỘI

**Mã số: QT.03.TCCB**

**Ngày ban hành: 01/ 7/2016**

**Lần ban hành: 02**

	<b>Người viết</b>	<b>Người kiểm tra</b>	<b>Người phê duyệt</b>
<b>Họ và tên</b>	Phạm Thị Việt Anh	Phạm Văn Thuyên	Nguyễn Văn Kính
<b>Ký</b>			
<b>Chức danh</b>	Nhân viên	Trưởng phòng TCCB	Giám đốc bệnh viện



## I. MỤC ĐÍCH:

Nhằm đảm bảo việc giải quyết các chế độ bảo hiểm theo đúng trình tự, thời gian và quy định.

## II. PHẠM VI ÁP DỤNG:

Áp dụng cho công tác :

- 1- Giải quyết chế độ thai sản, ốm đau, con ốm.
- 2- Giải quyết chế độ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.
- 3- Giải quyết chế độ hưu trí.
- 4- Giải quyết Hồ sơ chốt sổ Bảo hiểm xã hội cho cán bộ chuyển công tác, nghỉ việc.

Phòng Tổ chức cán bộ chịu trách nhiệm chủ trì thực hiện quy trình này.

## III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN:

- **Quốc hội**, Luật Bảo hiểm xã hội số: 71/2006/QH11 ngày 29/6/2006 của Quốc hội.
- **Quốc hội**, Bộ luật Lao động số: 10/2010/QH13 ngày 18/6/2012 của Quốc hội.
- **Bảo hiểm xã hội Việt Nam**, Quyết định số: 777/QĐ-BHXH ngày 17/5/2010 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc ban hành quy định về hồ sơ và quy trình giải quyết hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội.

## IV. THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT

### a. Giải thích thuật ngữ:

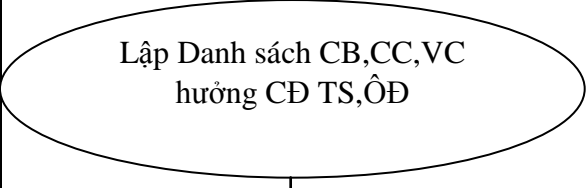
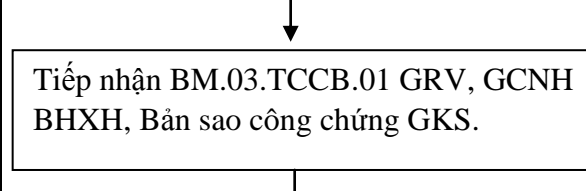
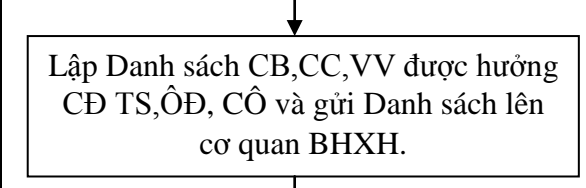
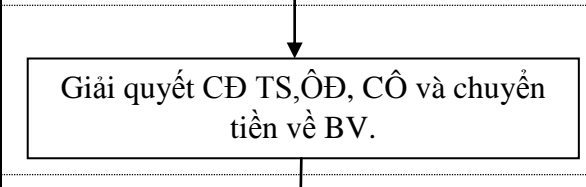
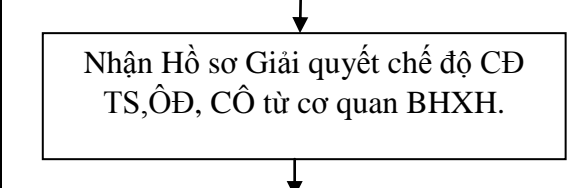
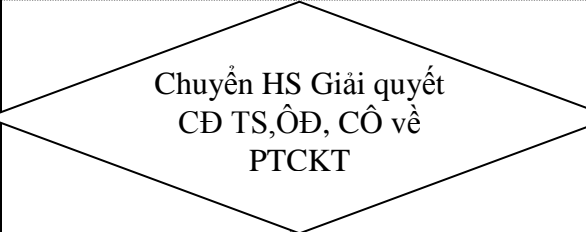
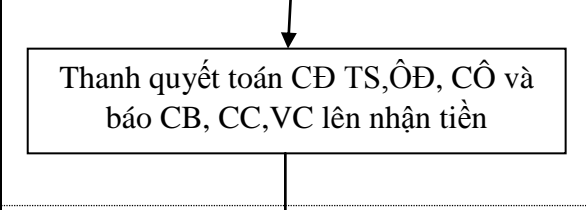
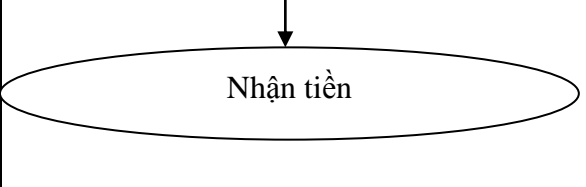
Không có

### b. Từ viết tắt:

- QĐ: Quyết định
- CB,CC,VC: Cán bộ, công chức, viên chức.
- GRV: Giấy ra viện
- GKS: Giấy khai sinh
- CĐ TNLD, BNN: Chế độ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp
- CĐHTHT: Chế độ hưu trí hàng tháng
- BBGD: Biên bản Giám định
- GCNHBHXH: Giấy chứng nhận hưởng Bảo hiểm xã hội
- CĐ TS,ÔĐ: Chế độ Thai sản, ốm đau
- GKBNN, PHCBNN: Giấy khám bệnh nghề nghiệp, Phiếu hội chẩn bệnh nghề nghiệp

**V. NỘI DUNG QUY TRÌNH:**

**5.1. Quy trình Giải quyết chế độ thai sản, ốm đau:**

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/ Tài liệu liên quan
Các đơn vị		5.1.1 BM.03.TCCB.01 GRV, GCNHBHXH, Bản sao công chứng GKS
P.TCCB		5.1.2 BM.03.TCCB.02
P.TCCB		5.1.3 BM.D02-TS BM.C70a-HD GRV, Bản sao GKS
Cơ quan BHXH		5.1.4 BM.C70b-HD
P.TCCB		5.1.5 BM.C70b-HD
P.TCCB		5.1.6 BM.C70b-HD
PTCKT		5.1.7 Lập phiếu chi
CB, CC,VC		

## **DIỄN GIẢI:**

### **5.1. Quy trình Giải quyết chế độ thai sản, ốm đau:**

5.1.1- Các đơn vị lập Danh sách CB,CC,VC được hưởng chế độ thai sản, ốm đau theo Biểu mẫu BM.03.TCCB.01 và gửi lên PTCCB;

5.1.2- PTCCB tổng hợp Danh sách CB,CC,VC được hưởng chế độ thai sản, ốm đau theo Biểu mẫu BM.03.TCCB.02;

5.1.3- PTCCB lập Biểu mẫu BM.D02-TS, BM.C70a-HD, và lập hồ sơ gồm BM.D02-TS, BM.C70a-HD; GRV, GCNHBHXXH (đối với trường hợp hưởng chế độ ốm đau), bản sao GKS (đối với trường hợp hưởng chế độ thai sản) để gửi lên cơ quan Bảo hiểm xã hội và lấy lại giấy hẹn sau 20 ngày làm việc kể từ ngày nộp Hồ sơ đầy đủ.

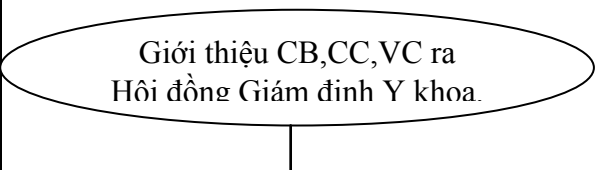
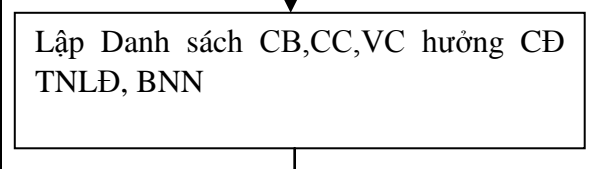
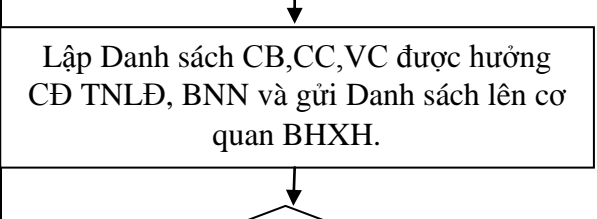
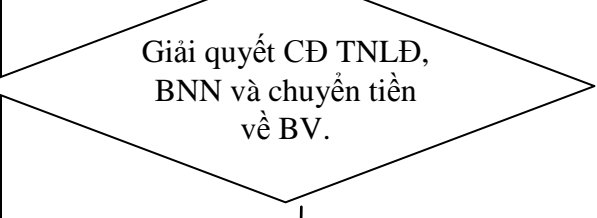
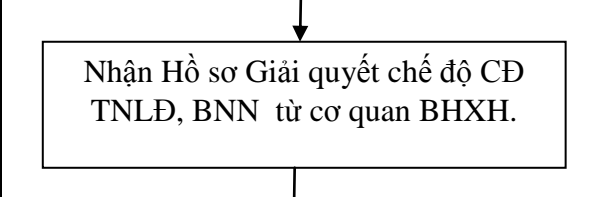
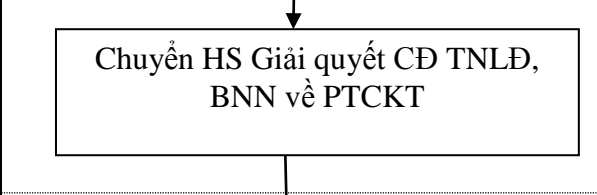
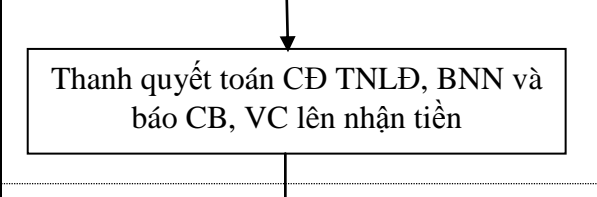
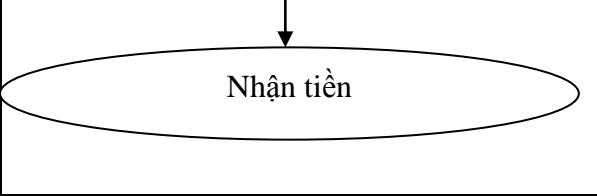
5.1.4- Cơ quan Bảo hiểm xã hội xem xét và giải quyết Hồ sơ, tổng hợp số tiền phải chi trả cho người lao động theo BM.C70b-HD và chuyển tiền qua kho Bạc về Bệnh viện để chi trả cho người lao động.

5.1.5- PTCCB nhận lại Hồ sơ BM.C70b-HD giải quyết chế độ Thai sản, ốm đau từ cơ quan Bảo hiểm xã hội.

5.1.6- PTCCB chuyển bảo photo BM.C70b-HD giải quyết chế độ Thai sản, ốm đau cho PTCKT để PTCKT lập phiếu chi tiền cho CB,CC,VC khi tiền đã về đến tài khoản của Bệnh viện.

5.1.7- PTCKT lập phiếu chi tiền và thông báo cho CB.CC,VC xuống PTCKT nhận tiền.

**5.2 Quy trình Giải quyết chế độ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp**

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/ Tài liệu liên quan
Ban Giám đốc		5.2.1
Các đơn vị		5.2.2 BM.03.TCCB.03 Bản sao GRV, GKBNN,
P.TCCB		5.2.3 BM.03.TCCB.04 Mẫu số 05A-HSB BM C70a-HD BM.D02-TS SỔ BHXH, GRV, BBGD
Cơ quan BHXH		5.2.4 BM C70b-HD
P.TCCB		5.2.5 BM C70b-HD
P.TCCB		5.2.6 BM C70b-HD
PTCKT		5.2.7 Lập phiếu chi
CB, VC		

**DIỄN GIẢI:****5.2- Quy trình Giải quyết chế độ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp:**

5.2.1- Ban Giám đốc làm Giấy giới thiệu CB,CC,VC bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp ra Hội đồng Giám định y khoa để giám định mức suy giảm khả năng lao động của CB,CC,VC làm căn cứ để hưởng trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp do tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp lần đầu (bao gồm cả trường hợp người lao động đã nghỉ việc nhưng trong thời gian làm việc bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp);

5.2.2- Các đơn vị lập Danh sách CB,CC,VC được hưởng chế độ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp theo Biểu mẫu BM.03.TCCB.03 và gửi lên PTCCB;

5.2.3- PTCCB tổng hợp Danh sách CB,CC,VC được hưởng chế độ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp theo Biểu mẫu BM.03.TCCB.04, và lập hồ sơ gồm BM.D02-TS, BM.C70a-HD, BM 05A-HSB và GRV, BBGD, Sổ BHXH.

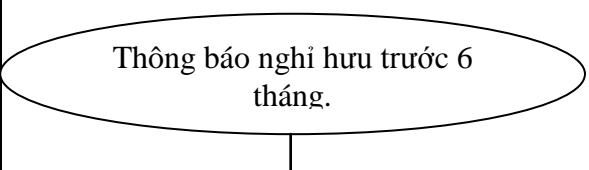
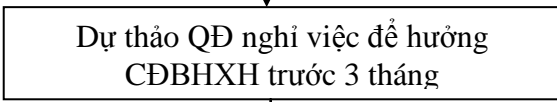
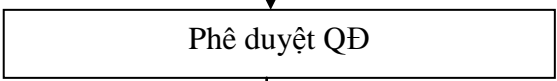

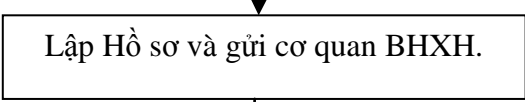

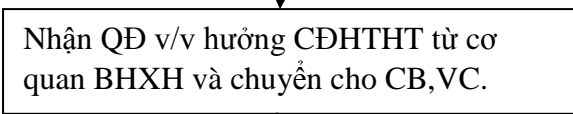
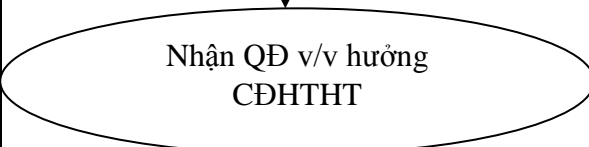
5.2.4- Cơ quan Bảo hiểm xã hội xem xét và giải quyết Hồ sơ, tổng hợp số tiền phải chi trả cho người lao động theo BM.C70b-HD và chuyển tiền qua kho Bạc về Bệnh viện để chi trả cho người lao động.

5.2.5- PTCCB nhận lại Hồ sơ BM.C70b-HD giải quyết chế độ Thai sản, ốm đau từ cơ quan Bảo hiểm xã hội.

5.2.6- PTCCB chuyên bảo photo BM.C70b-HD giải quyết chế độ Thai sản, ốm đau cho PTCKT để PTCKT lập phiếu chi tiền cho CB,CC,VC khi tiền đã về đến tài khoản của Bệnh viện.

5.2.7- PTCKT lập phiếu chi tiền và thông báo cho CB.CC,VC xuống PTCKT nhận tiền.

**5.3 Quy trình Giải quyết chế độ hưu trí.**

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/ Tài liệu liên quan
PTCCB		5.3.1
P.TCCB		5.3.2
Giám đốc		5.3.3
CB, VC		5.3.4
P.TCCB		5.3.5 -BM D02-TS -BM D01b-TS -05 QĐ nghỉ việc để hưởng CĐBHXH -SỔ BHXH
Cơ quan BH XH		5.3.6 QĐ v/v hưởng CĐHTHT
PTCCB		5.3.7
CB, VC		5.3.8



## **DIỄN GIẢI:**

### **5.3- Quy trình Giải quyết chế độ hưu trí:**

5.3.1- PTCCB thông báo thời gian nghỉ hưu đối với CB,VC (thuộc Bệnh viện quản lý) biết trước 6 tháng.

5.3.2- PTCCB dự thảo Quyết định nghỉ việc để hưởng Chế độ bảo hiểm xã hội đối với CB,VC trước 3 tháng;

5.3.3.- Giám đốc Phê duyệt Quyết định nghỉ việc để hưởng Chế độ bảo hiểm xã hội;

5.3.4- CB, VC nộp bản sao CMND và sổ hộ khẩu để PTCCB đối chiếu Hồ sơ cán bộ trước khi làm thủ tục nghỉ hưu.

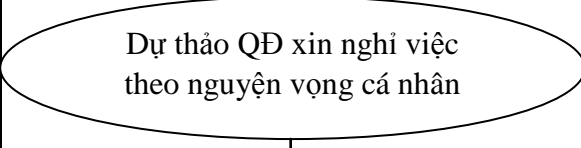
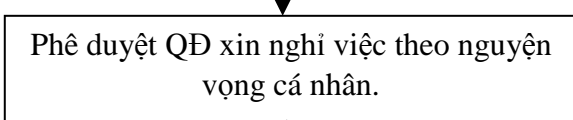
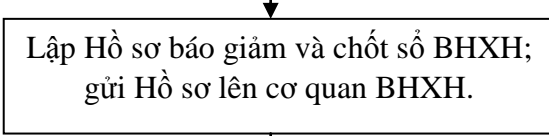
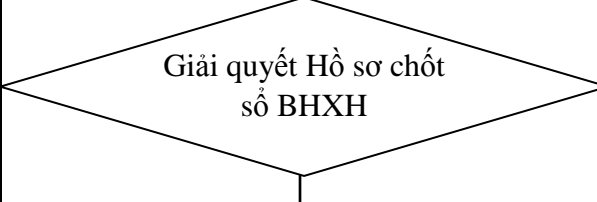
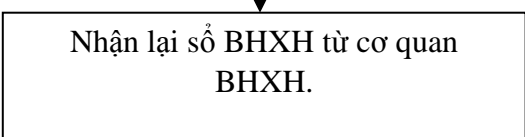
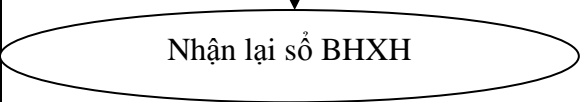
5.3.5- PTCCB lập Hồ sơ gồm BM D02-TS; BM D01b-TS; 05 QĐ nghỉ việc để hưởng CDBHXH; Sổ BHXH để gửi cơ quan BHXH;

5.3.6- Cơ quan BHXH nhận hồ sơ, xem xét giải quyết và Ban hành QĐ về việc hưởng chế độ hưu trí hàng tháng cho CB,VC.

5.3.7- PTCCB nhận lại QĐ về việc hưởng chế độ hưu trí hàng tháng của CB,VC sau 40 ngày làm việc và chuyển lại cho CB,VC.

5.3.8- CB,VC sau khi nhận được QĐ về việc hưởng chế độ hưu trí hàng sẽ ra cơ quan BHXH để được hướng dẫn làm thủ tục nhận tiền hưu trí hàng tháng.

**5.4 Quy trình Giải quyết Hồ sơ chốt sổ Bảo hiểm xã hội cho cán bộ chuyển công tác, nghỉ việc:**

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/ Tài liệu liên quan
PTCCB		5.4.1
Giám đốc		5.4.2
P.TCCB		5.4.3 BM D02-TS BM D01b-TS 01 QĐ nghỉ việc SỔ BHXH
Cơ quan BHXH		5.4.4
P.TCCB		5.4.5
CB, VC		

**DIỄN GIẢI:**

**5.4- Quy trình Giải quyết Hồ sơ chốt sổ Bảo hiểm xã hội cho cán bộ chuyển công tác, nghỉ việc:**

5.4.1- PTCCB căn cứ vào Đơn xin thôi việc của CB,VC để dự thảo QĐ xin nghỉ việc theo nguyện vọng cá nhân.

5.4.2- Căn cứ vào tình hình thực tế Giám đốc sẽ phê duyệt QĐ xin nghỉ việc theo nguyện vọng cá nhân cho CB,VC mà PTCCB trình duyệt.

5.4.3- PTCCB lập Hồ sơ gồm BM D02-TS, BM D01b-TS, 01 QĐ xin nghỉ việc theo nguyện vọng cá nhân, sổ BHXH để trình lên cơ quan BHXH làm thủ tục chốt sổ cho người lao động.

5.4.4- Cơ quan BHXH xem xét, xét duyệt chốt sổ cho người lao động.

5.4.5- PTCCB lấy lại sổ BHXH cho người lao động sau 7 ngày làm việc kể từ ngày nộp Hồ sơ đầy đủ.

5.4.6- CB,VC nhận lại sổ BHXH từ PTCCB.

## VII. HỒ SƠ:

STT	Tên hồ sơ lưu	Người lưu	Nơi lưu	Thời gian lưu
<b>Hồ sơ Giải quyết chế độ thai sản, ốm đau, con ốm</b>				
1.	BM.03.TCCB.01	P.TCCB	P.TCCB	5 năm
2.	BM.03.TCCB.02	P.TCCB	P.TCCB	5 năm
3.	BM.D02-TS	P.TCCB	P.TCCB	5 năm
4.	BM.C70a-HD	P.TCCB	P.TCCB	5 năm
5.	BM.C70b-HD	P.TCCB	P.TCCB	5 năm
6.	GRV, bản sao GKS	P.TCCB	P.TCCB	5 năm
<b>Hồ sơ Giải quyết chế độ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp</b>				
1.	BM.03.TCCB.03	P.TCCB	P.TCCB	5 năm
2.	BM.03.TCCB.04	P.TCCB	P.TCCB	5 năm
3.	BM 05A-HSB	P.TCCB	P.TCCB	5 năm
4.	BM.C70a-HD	P.TCCB	P.TCCB	5 năm
5.	BM.D02-TS	P.TCCB	P.TCCB	5 năm
6.	Sổ BHXH, GRV, BBGD	P.TCCB	P.TCCB	5 năm
<b>Hồ sơ Giải quyết chế độ hưu trí.</b>				
1.	BM.D02-TS	P.TCCB	P.TCCB	5 năm
2.	BM.D01b-TS	P.TCCB	P.TCCB	5 năm
3.	QĐ nghỉ việc hưởng CĐBHXH	P.TCCB	P.TCCB	5 năm
<b>Hồ sơ chốt sổ Bảo hiểm xã hội cho cán bộ chuyển công tác, nghỉ việc</b>				
1.	BM.D02-TS	P.TCCB	P.TCCB	5 năm

2.	BM.D01b-TS	P.TCCB	P.TCCB	5 năm
3.	QĐ nghị việc	P.TCCB	P.TCCB	5 năm

**VI. PHỤ LỤC**

**Danh sách Cán bộ, công chức, viên chức hưởng chế độ thai sản, ốm đau**

*Tháng.....năm.....*

Đơn vị:.....

<b>Stt</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Ngày sinh</b>	<b>Hệ số lương đang hưởng</b>	<b>Thời gian nghỉ chế độ</b>	<b>Lý do nghỉ</b>	<b>Hồ sơ kèm theo</b>

**Người lập**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

*Hà Nội, ngày....tháng.... năm*  
**Lãnh đạo đơn vị**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

Bệnh viện Bệnh Nhiệt đới Trung ương

BM.03.TCCB.02

**Danh sách Cán bộ, công chức, viên chức hưởng chế độ thai sản, ốm đau**  
Tháng.....năm.....

St t	Họ và tên	Ngày sinh	Đơn vị	Hệ số lương đang hưởng	Thời gian nghỉ chế độ	Lý do nghỉ	Hồ sơ kèm theo

Tên đơn vị:

Mã đơn vị:

Điện thoại liên hệ:

**DANH SÁCH LAO ĐỘNG THAM GIA BHXH, BHYT**

Số:..... tháng ..... năm .....

**Mẫu D02-TS**

(Ban hành kèm theo QĐ số: 1111/QĐ-BHXH

Ngày 25/10/2011 của BHXH Việt Nam)

STT	Họ và tên	Mã số	Ngày sinh	Nữ	Cấp bậc, chức vụ, chức danh nghề, điều kiện, nơi làm việc	Mức đóng cũ			Mức đóng mới			Từ tháng, năm	Đến tháng, năm	Không trả thẻ	Đã có sổ BHXH	Ghi chú		
						Tiền lương	Phụ cấp		Tiền lương	Phụ cấp								
							CV	TN VK (%)		TN nghề (%)	CV						TN VK (%)	TN nghề (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
<b>I</b>	<b>Tăng</b>																	
<i>I.1</i>	<i>Lao động</i>																	
<i>I.2</i>	<i>Mức đóng</i>																	
<b>II</b>	<b>Cộng tăng Giảm</b>																	
<i>II.1</i>	<i>Lao động</i>																	
<i>II.2</i>	<i>Mức đóng</i>																	
	<b>Cộng giảm</b>																	

**Phần CQBHXH ghi:**

Tổng số .....  
tờ khai: .....  
Tổng số Sổ BHXH .....  
đề nghị cấp: .....  
Tổng số thẻ BHYT ..... Thời hạn  
đề nghị cấp: ..... từ:..... đến.....  
**Cán bộ thu** **Cán bộ sổ, thẻ**

**Phần Đơn vị ghi:**

., ngày .tháng.....năm.....

**Người lập biểu**

**Thủ trưởng đơn vị**



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 THANH TOÁN CHẾ ĐỘ ỐM ĐAU, THAI SẢN, DƯỠNG SỨC PHỤC HỒI SỨC KHỎE**

Đợt .... tháng ..... quý ..... năm .....

Số hiệu tài khoản:.....mở tại:.....

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

STT	Họ và tên	Năm sinh		Số sổ BHXH	Thời gian đóng BHXH	Tiền lương tính hưởng BHXH	Điều kiện tính hưởng		Số ngày thực nghỉ				Số tiền trợ cấp trong kỳ (đồng)	Ký nhận
		Nam	Nữ				Tình trạng	Thời điểm	Trong kỳ			Lũy kế từ đầu năm		
									Từ ngày	Đến ngày	Tổng số			
A	B	1	2	3	4	5	C	6	7	8	9	10	11	D
<b>A</b>	<b>CHẾ ĐỘ ỐM ĐAU</b>													
<b>I</b>	<b>Bản thân ốm thường</b>													
1														
...														
<b>II</b>	<b>Bản thân ốm dài ngày</b>													
1														
...														
<b>III</b>	<b>Con ốm</b>													
1														
...														
	<b>Cộng</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X
<b>B</b>	<b>CHẾ ĐỘ THAI SẢN</b>													

<b>I</b>	<b>Khám thai</b>													
1														
...														
<b>II</b>	<b>Sảy thai, nạo hút thai, thai chết lưu</b>													
1														
....														
<b>III</b>	<b>Sinh con, nuôi con nuôi</b>													
1														
....														
<b>IV</b>	<b>Thực hiện các biện pháp tránh thai</b>													
1														
....														
	<b>Cộng</b>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x
<b>C</b>	<b>DUỠNG SỨC PHỤC HỒI SỨC KHỎE SAU ỐM ĐAU</b>													
<b>I</b>	<b>Nghỉ tại gia đình</b>													
1														
....														
<b>II</b>	<b>Nghỉ tập trung</b>													
1														
....														
	<b>Cộng</b>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x
<b>D</b>	<b>DUỠNG SỨC PHỤC HỒI SỨC KHỎE SAU THAI SẢN</b>													
<b>I</b>	<b>...</b>													
1														
....														
	<b>Cộng</b>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x

<b>E</b>	<b>DƯỠNG SỨC PHỤC HỒI SỨC KHỎE SAU TAI NẠN LAO ĐỘNG - BỆNH NGHỀ NGHIỆP</b>													
<b>I</b>	...													
<b>1</b>														
....														
	<b>Cộng</b>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

**PHẦN 2: DANH SÁCH ĐIỀU CHỈNH SỐ ĐÃ ĐƯỢC THANH TOÁN TRONG ĐỢT XÉT DUYỆT TRƯỚC**

ST T	Họ và tên	Năm sinh		Số sổ BHXH	Đợt xét duyệt	Mức hưởng (đồng)		Số ngày thực nghỉ		Nội dung, lý do điều chỉnh
		Nam	Nữ			Số mới	Số chênh lệch	Số chênh lệch	Lũy kế từ đầu năm	
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	C
<b>A</b>	<b>CHẾ ĐỘ ỐM ĐAU</b>									
<b>I.</b>	<b>Bản thân ốm thường</b>									
<b>1</b>										
<b>II.</b>	...									
<b>B</b>	<b>CHẾ ĐỘ ...</b>									
...										
	<b>Cộng</b>	x	x	x	x	x	x	x	x	x

**PHẦN 3: TỔNG HỢP CHI PHÍ THANH TOÁN**

1. Số tiền duyệt mới: .....  
đồng

2. Số tiền điều chỉnh: .....

đồng

TỔNG CỘNG (1 + 2): .....

đồng

(Viết bằng chữ: ..... đồng)

**Người lập biểu**

(Ký, họ tên)

**Công đoàn cơ sở**

(Ký, họ tên, đóng dấu)

**Kế toán trưởng**

(Ký, họ tên)

Ngày ..... tháng ..... năm .....

**Thủ trưởng đơn vị**

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Đơn vị:.....

Bộ phận .....

Mẫu số: C70b-HD

(Ban hành theo Thông tư số 178/TT-BTC  
ngày 23/10/2012 của Bộ Tài chính)

**DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG HƯỞNG CHẾ ĐỘ ỐM ĐAU, THAI SẢN, DƯỠNG SỨC PHỤC HỒI SỨC KHỎE ĐƯỢC DUYỆT**

Đợt .... tháng ..... quý ..... năm .....

Tên cơ quan đơn vị: ..... Mã đơn vị: .....

Số hiệu tài khoản:.....mở tại:.....

**PHẦN A: SỐ HƯỞNG MỚI PHÁT SINH**

**Mục 1: Tổng số duyệt đúng chế độ theo danh sách của đơn vị**

STT	Loại chế độ	Số lượt người	Số ngày	Số tiền (đồng)	Ghi chú
A	B	1	2	3	C
<b>A</b>	<b>CHẾ ĐỘ ỐM ĐAU</b>				
I	Bản thân ốm thường				
II	Bản thân ốm dài ngày				
III	Con ốm				
	<b>Cộng</b>	x	x		x
<b>B</b>	<b>CHẾ ĐỘ THAI SẢN</b>				
I	Khám thai				
II	Sảy thai, nạo, hút thai, thai chết lưu				
III	Sinh con, nuôi con nuôi				
IV	Thực hiện các biện pháp tránh thai				
	<b>Cộng</b>	x	x		x
	<b>DƯỠNG SỨC, PHỤC HỒI SỨC KHỎE SAU ỐM ĐAU</b>				
I	Nghỉ tại gia đình				

II	Nghỉ tập trung				
	<b>Cộng</b>	x	x		x
<b>C</b>	<b>DUỠNG SỨC, PHỤC HỒI SỨC KHỎE SAU THAI SẢN</b>				
I	Nghỉ tại gia đình				
II	Nghỉ tập trung				
	<b>Cộng</b>	x	x		x
<b>D</b>	<b>DUỠNG SỨC, PHỤC HỒI SỨC KHỎE SAU TNLĐ - BNN</b>				
I	Nghỉ tại gia đình				
II	Nghỉ tập trung				
	<b>Cộng</b>	x	x		x

**Mục 2: Danh sách người lao động hưởng chế độ được điều chỉnh trong đợt xét duyệt này do đơn vị giải quyết chưa đúng**

STT	Họ và tên	Năm sinh		Số sổ BHXH	Số cơ quan BHXH duyệt			Lý do điều chỉnh
		Nam	Nữ		Số ngày nghỉ		Số tiền (đồng)	
					Trong kỳ	Lũy kế từ đầu năm		
A	B	1	2	3	4	5	6	C
	<b>CHẾ ĐỘ ÓM ĐẦU</b>							
I	Bản thân ốm thường							
1								
...								
II	...							
1								
	<b>Cộng</b>	x	x	x	x	x		x
	<b>CHẾ ĐỘ ...</b>							
...								

<b>Cộng</b>	x	x	x	x	x	x	x
-------------	---	---	---	---	---	---	---

**Mục 3: Danh sách người lao động không được duyệt trong đợt xét duyệt này**

STT	Họ và tên	Năm sinh		Số số BHXH	Lý do chưa được duyệt	Ghi chú
		Nam	Nữ			
A	B	1	2	3	C	D
<b>A</b>	<b>CHẾ ĐỘ ỐM ĐAU</b>					
I	Bản thân ốm thường					
1						
...						
<b>B</b>	<b>CHẾ ĐỘ ...</b>					
1						
...						

**PHẦN B: SỐ ĐIỀU CHỈNH CỦA ĐỢT XÉT DUYỆT TRƯỚC**

**Mục 1: Danh sách người lao động của đợt xét duyệt trước được điều chỉnh trong đợt này**

STT	Họ và tên	Năm sinh		Số số BHXH	Mức hưởng (đồng)		Số ngày nghỉ		Nội dung, lý do điều chỉnh
		Nam	Nữ		Số mới	Số chênh lệch	Số chênh lệch	Lũy kế từ đầu năm	
A	B	1	2	3	4	5	6	7	C
<b>A</b>	<b>CHẾ ĐỘ ỐM ĐAU</b>								
I	Bản thân ốm thường								
1									
II	...								
1									
	<b>Cộng</b>	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>B</b>	<b>CHẾ ĐỘ ...</b>								

...									
	<b>Cộng</b>	x	x	x	x	x	x	x	x

**Mục 2: Danh sách người lao động của đợt xét duyệt trước không được điều chỉnh trong đợt này**

STT	Họ và tên	Năm sinh		Số sổ BHXH	Lý do chưa được điều chỉnh	Ghi chú
		Nam	Nữ			
A	B	1	2	3	C	D
<b>A</b>	<b>CHẾ ĐỘ ỐM ĐAU</b>					
I	Bản thân ốm thường					
1						
...						
<b>B</b>	<b>CHẾ ĐỘ ...</b>					
1						
...						

**PHẦN C: TỔNG HỢP SỐ TIỀN ĐƯỢC DUYỆT**

1. Số tiền đơn vị duyệt đúng chế độ: ..... đồng

2. Số tiền cơ quan BHXH điều chỉnh trong đợt xét duyệt:..... đồng

3. Số tiền cơ quan BHXH điều chỉnh của đợt xét duyệt trước: ..... đồng

**TỔNG CỘNG (1 + 2 + 3): ..... đồng**

(Viết bằng chữ: ..... đồng)



Bệnh viện Bệnh Nhiệt đới Trung ương

BM.03.TCCB.03

**Danh sách Cán bộ, công chức, viên chức hưởng chế độ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp**

Tháng.....năm.....

Đơn vị:.....

Stt	Họ và tên	Ngày sinh	Hệ số lương đang hưởng	Thời gian nghỉ chế độ	Lý do nghỉ	Hồ sơ kèm theo

**Người lập**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Hà Nội, ngày ..... tháng..... năm.....

**Lãnh đạo đơn vị**  
(Ký, ghi rõ họ tên)



