

# Social Insurance paid leave/Nghỉ hưởng BHXH

Published at March 2, 2023 at 9:43 PM   Edited at March 3, 2023 at 8:40 AM

## Dưới đây là hướng dẫn nghỉ ốm đau hưởng BHXH:

---

### Điều kiện:

- Nhân viên có giấy xác nhận nghỉ hưởng BHXH bản gốc.
- Nhân viên lựa chọn chế độ nghỉ hưởng BHXH thì không được đi làm có hưởng lương hoặc nghỉ theo chế độ hưởng lương công ty MFV

### Cách thực hiện:

- Nhân viên nộp đơn trên hệ thống Base, chọn loại Unpaid leave (nghĩa là loại nghỉ công ty MFV không chi trả lương)
- Nhân viên chọn thời gian nghỉ trùng theo ngày được phép nghỉ ghi trên giấy do bệnh viện cấp hoặc ít hơn so với số ngày nghỉ cho phép.
- Nhân viên gửi chứng từ gốc về cho Bộ phận Hành Chánh Nhân Sự để làm hồ sơ yêu cầu BHXH chi trả trợ cấp cho những ngày nghỉ ấy.

### Mức hưởng BHXH:

- Các ngày nghỉ thứ 7, Chủ nhật, Lễ Tết, ngày nghỉ bù của Lễ Tết không được BHXH chi trả
- Các ngày làm việc từ thứ Hai đến thứ Sáu được BHXH chi trả theo công thức sau
- BHXH sẽ chuyển tiền trực tiếp vào tài khoản nhân viên

|           |   |   |            |  |
|-----------|---|---|------------|--|
| Mức hưởng | = | Tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội của tháng liền kề trước/24 ngày | x 75 (%) x | Số ngày nghỉ việc được hưởng chế độ ốm đau |
|-----------|---|---|------------|--|

- Tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội của tháng liền kề trước: là lương cơ bản không bao gồm phụ cấp cơm, trang phục và điện thoại.

#### **Thời gian giải quyết:**

- Trong vòng 3 ngày làm việc kể từ lúc nhận đủ hồ sơ, bộ phận Hành Chánh Nhân Sự sẽ làm hồ sơ gửi BHXH
- Tối đa 6 ngày làm việc kể từ lúc nhận đủ hồ sơ, cơ quan BHXH sẽ giải quyết và trả kết quả số tiền được duyệt chi