

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường trên địa bàn TPHCM.

Bảo hiểm xã hội Thành phố hướng dẫn bổ sung một số nghiệp vụ liên quan công tác bảo hiểm y tế học sinh, sinh viên (BHYT HSSV) năm học 2017-2018, như sau:

1. Nhà trường có thể nộp hồ sơ thu BHYT HSSV năm học 2017 – 2018 qua một trong các hình thức sau:

- Nộp trực tiếp tại cơ quan BHXH;
- Nộp thông qua Bưu điện;
- Nộp qua giao dịch điện tử.

Nhận thẻ BHYT HSSV qua hệ thống Bưu điện hoặc trực tiếp tại cơ quan BHXH.

2. Trường hợp số tiền mua thẻ BHYT HSSV dưới 5 triệu đồng thì nhà trường có thể nộp tiền mặt trực tiếp tại cơ quan BHXH không phải chuyển khoản qua ngân hàng.

3. Nếu năm học trước nhà trường đã nộp Quyết định thành lập phòng Y tế, những năm học sau không có thay đổi thì không phải nộp Quyết định thành lập phòng Y tế.

Trường hợp có thay đổi liên quan đến điều kiện cấp Kinh phí chăm sóc sức khỏe ban đầu thì nhà trường phải nộp lại toàn bộ hồ sơ cho cơ quan BHXH, trường hợp không nộp nếu bị thanh tra, kiểm toán ... yêu cầu thu hồi tiền kinh phí chăm sóc sức khỏe ban đầu thì nhà trường phải chịu hoàn toàn trách nhiệm.

Những trường hợp không thể thành lập phòng Y tế thì thay thế bằng hợp đồng chăm sóc sức khỏe ban đầu ký với cơ sở y tế có ký hợp đồng KCB BHYT với cơ quan BHXH.

4. Trường hợp thông tin trên thẻ BHYT HSSV bị sai thì HSSV có thể liên hệ trực tiếp với cơ quan BHXH nơi cấp thẻ BHYT để được cấp đổi thẻ BHYT theo quy định.

Trường hợp HSSV muốn thay đổi nơi đăng ký khám chữa bệnh ban đầu thì lập hồ sơ đề nghị trong tháng đầu quý. Cơ quan BHXH sẽ thực hiện đổi nơi đăng ký khám chữa bệnh ban đầu đối với những bệnh viện còn chỉ tiêu.

5. Cách lập Danh sách người chỉ tham gia BHYT (mẫu D03-TS):

- Phần mức lương cơ sở: không kê khai
- Phần I (tăng), II (giảm): kê khai người tham gia, không kê khai tiền lương
- Biên lai thu phí (Cột 6, 7): bỏ trống không kê khai.
- Tiền lương, trợ cấp hoặc số tiền đóng: ghi số tiền đóng BHYT của HSSV tương ứng với số tháng tham gia. Để thuận tiện trong việc kiểm tra, đối chiếu số tiền đóng BHYT của HSSV giữa nhà trường và cơ quan BHXH, nhà trường nên tách mẫu D03-TS theo phương thức tham gia 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, 12 tháng, 15 tháng.

- Nơi đăng ký giấy khai sinh: ghi 3 cấp; trường hợp không có nơi đăng ký giấy khai sinh thì ghi theo nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú. (Ví dụ: phường 12, quận Tân Bình, TP.HCM).

6. Do việc tra cứu, cập nhật mã số BHXH mất nhiều thời gian, do đó BHXH Thành phố sẽ kéo dài thời gian kê khai và cấp thẻ BHYT cho đối tượng HSSV theo mã số BHXH mới đến hết ngày 28/02/2018.

Trong thời gian HSSV chưa có thẻ BHYT nhưng có phát sinh chi phí khám chữa bệnh. Để đảm bảo quyền lợi khám chữa bệnh cho HSSV, nhà trường lập danh sách và nộp tiền trước. HSSV khi đi khám chữa bệnh (KCB) thì lấy hóa đơn về cơ quan BHXH thanh toán trực tiếp.

7. Hướng dẫn quy trình hoàn thiện, cấp mã số BHXH cho HSSV

7.1. Tra cứu mã số BHXH

- Nhà trường hướng dẫn HSSV hoặc phụ huynh HSSV tra cứu mã số BHXH tại trang web <https://baohiemxahoi.gov.vn/tracuu/Pages/tra-cuu-ho-gia-dinh.aspx>

- Trường hợp đã có mã số BHXH, cung cấp mã số BHXH cho nhà trường bằng Phiếu hướng dẫn tra cứu mã số BHXH

- Trường hợp chưa có mã số thì kê khai chính xác, đầy đủ thông tin vào Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS) kèm Phụ lục thành viên hộ gia đình, sau đó nộp lại cho nhà trường

7.2. Hoàn thiện cấp mã số BHXH:

- Chậm nhất ngày 20/9/2017 cơ quan BHXH cung cấp danh sách HSSV tham gia BHYT chưa có mã số BHXH (mẫu MS1), Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS), Thư ngỏ của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam, Phiếu hướng dẫn HSSV tra cứu mã số BHXH cho nhà trường để nhà trường phát cho HSSV.

Nhà trường đăng ký số lượng TK1-TS cho cơ quan BHXH thông qua Cán bộ thu BHYT HSSV chậm nhất ngày 10/9/2017.

- Căn cứ danh sách MS1 nhà trường hướng dẫn HSSV hoặc phụ huynh HSSV thực hiện tra cứu mã số BHXH theo hướng dẫn tại Mục 7.1 Công văn này.

- Nhận lại từ HSSV Phiếu hướng dẫn tra cứu mã số BHXH và mẫu TK1-TS kèm phụ lục Thành viên hộ gia đình. Trường hợp HSSV đã có mã số BHXH thì nhà trường cập nhật mã số BHXH vào mẫu MS1. Trường hợp HSSV chưa có mã số BHXH thì thu thập mẫu TK1-TS kèm phụ lục Thành viên hộ gia đình.

- Chuyển mẫu MS1 và mẫu TK1-TS của HSSV đã kê khai bổ sung thông tin đến cơ quan BHXH thông qua Bưu điện.

Lưu ý: Những trường có số lượng HSSV lớn, có thể nộp mẫu MS1, TK1-TS kèm phụ lục Thành viên hộ gia đình cho thành nhiều đợt.

7.3. Cấp mã số BHXH khi có phát sinh tăng, điều chỉnh, cấp lại thẻ BHYT:

- Khi HSSV có yêu cầu cấp mới, điều chỉnh, cấp lại thẻ BHYT thì nhà trường phải có trách nhiệm lập hồ sơ theo quy định của cơ quan BHXH.

- Hướng dẫn HSSV hoặc phụ huynh HSSV thực hiện tra cứu mã số BHXH theo hướng dẫn tại Mục 7.1 Công văn này.

- Nhận lại Phiếu hướng dẫn HSSV và mẫu TK1-TS kèm phụ lục đã bổ sung thông tin chính xác, đầy đủ từ HSSV.

- Cập nhật mã số BHXH vào mẫu D03-TS, trường hợp chưa có mã số thì thu thập mẫu TK1-TS kèm phụ lục.

- Chuyển toàn bộ hồ sơ theo quy định của cơ quan BHXH để cấp thẻ BHYT kịp thời cho HSSV.

Để đảm bảo quyền lợi cho người tham gia BHYT, đề nghị các cơ sở giáo dục, BHXH quận, huyện, các phòng chức năng thực hiện đúng hướng dẫn trên đây. / *hunc*

Nơi nhận :

- Như trên;
- Các phòng chức năng;
- BHXH 24 quận, huyện;
- Ban Giám đốc (để biết);
- Lưu: VT, QLT (M)



Cao Văn Sang