

Số: ~~1429~~ BHXH-PT-KHTC  
V/v hướng dẫn bổ sung thực hiện  
BHYT HSSV.

Hà Nội, ngày 02 tháng 06 năm 2014

Kính gửi:

- Bảo hiểm xã hội các quận, huyện, thị xã;
- Các phòng nghiệp vụ.

Thực hiện công văn số 1612/BHXH-TCKT ngày 15/5/2014 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc hướng dẫn trích kinh phí chăm sóc sức khỏe ban đầu (CSSKBĐ) của đối tượng học sinh, sinh viên (HSSV). Tiếp tục thực hiện công văn số 1712/BHXH-PT ngày 05/6/2013 của Bảo hiểm xã hội thành phố Hà Nội (BHXH TP HN) về việc hướng dẫn thực hiện bảo hiểm y tế (BHYT) HSSV năm học 2013 – 2014 và các năm tiếp theo.

Để việc cấp thẻ BHYT cho HSSV, công tác chăm sóc sức khỏe ban đầu (CSSKBĐ) và Y tế học đường trong các trường năm học 2014 – 2015 và những năm tiếp theo được thống nhất, kịp thời, đúng quy định. Bảo hiểm xã hội thành phố Hà Nội hướng dẫn bổ sung một số nội dung như sau:

#### 1. Mức đóng bảo hiểm y tế:

1.1- Theo mức lương cơ sở hiện tại là 1.150.000đ, mức đóng BHYT đối tượng HSSV tính bằng:

$$1.150.000 \times 3\% \times 12 \text{ tháng} = 414.000\text{đ}$$

Trong đó:

$$\text{HSSV đóng: } 1.150.000 \times 3\% \times 12 \text{ tháng} \times 70\% = 289.800\text{đ}$$

$$\text{NSNN hỗ trợ: } 1.150.000 \times 3\% \times 12 \text{ tháng} \times 30\% = 124.200\text{đ}$$

1.2- Khi có thay đổi về tiền lương cơ sở, Bảo hiểm xã hội các quận, huyện, thị xã (sau đây gọi chung là BHXH huyện) thông báo mức đóng cho các trường.

#### 2. Tổ chức thu tiền và thời hạn sử dụng thẻ BHYT đối với HSSV

*Nguyên tắc chung:*

- Trường tổ chức thực hiện thu tiền BHYT thuộc trách nhiệm đóng của HSSV đối với HSSV đang theo học tại trường theo năm học, khóa học ngắn hạn (<12 tháng) 1 lần vào đầu năm học (theo ngày tuyển sinh). Cơ quan BHXH chỉ cấp thẻ khi đã nhận đủ tiền BHYT theo quy định.

- Trên phiếu thu, danh sách, các biểu tổng hợp báo cáo và Biên bản giao nhận thẻ phải ghi số tiền đúng theo kết quả công thức đã hướng dẫn, tránh trường hợp làm tròn số đối với từng cá nhân, dẫn đến số tiền không tương ứng với số thẻ,...

- Trường hợp có các đợt cấp thẻ bổ sung trong năm học: Căn cứ văn bản đề nghị cấp thẻ theo đợt bổ sung, theo khóa học của nhà trường đã được BHXH huyện phê duyệt, thực hiện cấp thẻ có thời hạn sử dụng theo thời hạn kết thúc chung của toàn trường, trừ trường hợp khóa học kết thúc trước thời hạn chung.

- Cấp lại thẻ do cấp nhầm, đổi thẻ, cấp thẻ lẻ: Căn cứ văn bản đề nghị của trường, BHXH huyện thực hiện kiểm tra, có báo cáo và đề xuất cụ thể gửi BHXH thành phố để xem xét giải quyết. Đối với các trường hợp cấp thẻ lẻ, thời hạn sử dụng thẻ chỉ từ khi có đề nghị được phê duyệt của BHXH TP đến thời điểm kết thúc chung của trường; thời gian tham gia BHYT được xác nhận là liên tục nếu đóng đủ tiền theo quy định.

- Trường hợp đề nghị thoái thu do đã có thẻ theo đối tượng khác, mà thời điểm thoái thu không trùng thời điểm thu hồi được thẻ, phải có cam kết của nhà trường về việc chịu trách nhiệm nếu có phát sinh chi phí khám chữa bệnh.

### 3. Trích kinh phí CSSKBD:

- Căn cứ hướng dẫn tại công văn số 1612/BHXH-TCKT ngày 15/5/2014 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam, thực hiện trích và quyết toán kinh phí CSSKBD cho các nhà trường trên địa bàn quản lý từ niên độ ngân sách 2013.

- Lưu ý: Đối với thẻ BHYT của đối tượng HSSV do BHXH huyện phát hành thì tổng hợp vào chi phí KCB BHYT của huyện quyết toán.

Đối với thẻ BHYT của đối tượng HSSV do BHXH tỉnh khác phát hành thì tổng hợp, thông báo như đối với chi phí KCB đa tuyến.

### 4. Tổ chức thực hiện

- BHXH huyện rà soát việc NSNN hỗ trợ kinh phí mua thẻ HSSV của năm học 2013-2014, nếu có vướng mắc báo cáo BHXH TP (Phòng Thu) bằng văn bản trước ngày 20/06/2014 để có cơ sở làm việc với Sở tài chính.

- Tại cột ghi chú trong Báo cáo tháng (mẫu 03a-BCHS) cần ghi chú rõ lý do cấp thẻ lẻ (nếu có), kèm hồ sơ căn cứ.

- BHXH huyện hướng dẫn các trường kê khai đầy đủ các biểu mẫu (D03.1-TS, D03.2-TS) kèm theo file mềm gửi cho cơ quan BHXH kể từ năm học 2014 – 2015 trở đi. Lưu ý các trường hợp là HSSV đã được BHXH các tỉnh khác phát hành thẻ BHYT (theo các loại đối tượng) cần kê khai cụ thể theo thứ tự mã thẻ (mẫu D03.2-TS), để thực hiện tổng hợp chi phí KCB đa tuyến.

Trên đây là một số nội dung hướng dẫn về thực hiện thu và cấp thẻ BHYT cho HSSV (gửi kèm công văn số 1612/BHXH-TCKT ngày 15/5/2014 của BHXH Việt Nam, công văn số 1712/BHXH-PT ngày 05/6/2013 của BHXH TP HN). Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, đề nghị BHXH huyện phản ánh kịp thời về Bảo hiểm xã hội thành phố (Phòng Thu) để hướng dẫn bổ sung./.

#### Nơi nhận:

- Như trên;
- GD và các PGD (để chỉ đạo);
- Lưu: VP, PT.

*mm*

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**



**Huỳnh Thị Mai Phương**

**DANH SÁCH THAM GIA BẢO HIỂM Y TẾ HỌC SINH, SINH VIÊN**

Tên trường: ..... Mã số: .....

Địa chỉ: ..... Số tiền đóng: Lương cơ sở x 3% x 70% x Số tháng tham gia

Số TT	Họ và tên	Mã thẻ	Ngày tháng năm sinh	Nữ (x)	Địa chỉ	Nơi đăng ký KCB ban đầu	Số CMT (nếu có)	Số tiền đóng	Thời hạn sử dụng thẻ		Số tháng tham gia	Ghi chú
									Từ	Đến		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Cộng											

Hà nội, ngày .... tháng .... năm ....

Tổng số HS, SV đang theo học tại trường: .....

CÁN BỘ THEO DÕI

HIỆU TRƯỞNG

Trong đó:

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký tên, đóng dấu)

Số HSSV đã có thẻ BHYT theo đối tượng khác: .....

Số HSSV mua thẻ BHYT HSSV đợt này: .....

Lưu ý: .....

Ghi chú: Danh sách được lập theo thứ tự từng lớp, lập trên excel, font VN time, cột 1 đến cột 8,10,11, để dạng text. Cột 6 ghi tên lớp, tên trường. Cột 7 ghi mã phòng khám

**PHẦN DO CƠ QUAN BHXH QUẬN, HUYỆN, THỊ XÃ GHI**

Tổng số người tham gia BHYT-HSSV: .....

Tổng số tiền: ..... đồng.

(Bằng chữ: ..... đồng)

Ngày nộp tiền cho cơ quan BHXH: ..... Số chứng từ: .....

Hà nội, ngày .... tháng .... năm ....

CÁN BỘ THU

PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký tên, đóng dấu)

**DANH SÁCH HSSV THAM GIA BHYT THEO ĐỐI TƯỢNG KHÁC**

TT	Họ và tên	Mã thẻ BHYT	Ngày tháng năm sinh	Nữ (x)	Đơn vị	Thời hạn sử dụng thẻ		Số tháng tham gia	Ghi chú
						Từ	Đến		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I	Thẻ do BHXH tỉnh khác phát hành								
1									
2									
II	Thân nhân sỹ quan								
1									
2									
III	Thân nhân công an								
1									
2									
IV	Thân nhân người có công								
1									
2									
V	Hộ nghèo								
1									
2									
VI	Hộ cận nghèo								
1									
2									
VII	Hộ gia đình								
1									
2									
...									
	Cộng:								

Ghi chú: Đối với đối tượng I ( Thẻ do BHXH tỉnh khác phát hành): Danh sách kê khai theo thứ tự mã thẻ (cột 3);Cột 6 (Đơn vị) kê tên BHXH tỉnh nơi phát hành thẻ

Hà nội, ngày .... tháng ..... năm .....  
Bảo hiểm xã hội quận, huyện .....

Hà nội, ngày .... tháng ..... năm .....  
Cán bộ theo dõi Thủ trưởng đơn vị

Cán bộ quản lý

Giám đốc

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)