BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM
BẢO HIỂM XÃ HỘI TP HÀ NỘI

Số: 1772 /BHXH-PT
V/v hướng dẫn thực hiện CSSKBĐ đối với các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp theo Thông tư 41/2014/TTLT-BYT-BTC

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 19 tháng 8 năm 2015

Kính gửi:
- Bảo hiểm xã hội các quận, huyện, thị xã
- Các đơn vị sử dụng lao động thuộc phòng Thu quản lý

Thực hiện Thông tư liên tịch số 41/TTLT-BYT-BTC ngày 24/11/2014 của Bộ Y tế- Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện bảo hiểm y tế (BHYT); Quyết định 1399/ QĐ- BHXH ngày 22/12/2014 của BHXH Việt Nam ban hành quy định về tổ chức thực hiện BHYT trong khám bệnh, chữa bệnh. Để công tác chăm sóc sức khoẻ ban đầu (CSSKBĐ) trong các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tham gia BHYT trên địa bàn Thành phố thực hiện thống nhất, kịp thời, đúng quy định, Bảo hiểm xã hội thành phố Hà Nội hướng dẫn một số nội dung như sau:

1. Các đơn vị được trích chuyển:

Các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tham gia BHYT (trừ những đơn vị có tổ chức y tế cơ quan có hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT với cơ quan BHXH) .

2. Tỷ lệ và nguyên tắc trích chuyển:

2.1 Tỷ lệ trích bằng 1% tổng số tiền đóng BHYT (không bao gồm tiền lãi chậm đóng BHYT và nợ năm trước chuyển sang) của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đóng cho cơ quan bảo hiểm xã hội.

Ví dụ: Công ty A có 100 lao động tham gia BHYT, số tiền nợ BHYT năm 2014 chuyển sang là 30.000.000 đồng, quỹ tiền lương tham gia BHYT tháng 1, 2, 3 /2015 là 500.000.000 đồng, số tiền phải đóng BHYT quý I/2015 là 98.500.000 đồng (*trong đó*: phát sinh quý I/2015 là 67.500.000đ, nợ 2014 chuyển sang 30.000.000đ, lãi chậm nộp 1.000.000đ), đến 31/3/2015 đơn vị nộp đủ số tiền BHYT và đề nghị trích kinh phí CSSKBĐ theo quý.

- Mức trích chuyển quý I/2015 như sau:

(98.500.000 - 30.000.000 - 1.000.000) x 1% = 675.000 đồng

2.2 Nguyên tắc trích chuyển kinh phí CSSKBĐ

Tuỳ theo đặc điểm về lao động, số tiền nộp BHYT, số tiền được trích CSSKBĐ, cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đăng ký với cơ quan BHXH trích theo tháng, quý hoặc 6 tháng/1 lần.

3. Điều kiện trích CSSKBĐ

Các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp được trích kinh phí CSSKBĐ khi có đủ các điều kiện sau:

- Có ít nhất một người chuyên trách hoặc kiêm nhiệm hoặc hợp đồng lao động từ đủ 03 tháng trở lên, trình độ tối thiểu là trung cấp y, đang tham gia BHXH, BHYT hoặc đang hưởng chế độ BHXH hàng tháng;

- Có phòng y tế hoặc phòng làm việc riêng có đủ đụng cụ, trang thiết bị để thực hiện việc sơ cấp cứu, xử trí ban đầu cho người lao động khi bị tại nạn thương tích, các bệnh thông thường trong thời gian làm việc tại cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp;

- Đã đóng đủ BHYT trong kỳ.

4. Nội dung chi (Phụ lục 1 kèm theo)

5. Trách nhiệm thực hiện

5.1 Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp

5.1.1 Lập hồ sơ

- Lập hồ sơ pháp lý gửi cơ quan BHXH nơi tham gia BHXH, BHYT, nộp 1 lần (lần đầu) và phải thông báo cho cơ quan BHXH khi có thay đổi trước ngày 31/10 hằng năm, hồ sơ gồm:

+ Mẫu 01/BHYT: Bản đề nghị trích chuyển kinh phí CSSKBĐ;

+ Quyết định thành lập Phòng y tế/Trạm y tế/Bộ phận y tế: 1 bản sao;

+ Văn bằng chuyên môn (Bác sỹ, trung cấp y): 1 bản sao;

+ Hợp đồng lao động/quyết định tuyển dụng, quyết định phân công: 1 bản sao;

+ Hồ sơ chứng minh đang tham gia BHYT, đang hưởng chế độ BHXH....;

- Lập hồ sơ đề nghị trích chuyển

Khi đơn vị thực hiện nộp đủ số tiền BHYT phát sinh trong kỳ đăng ký trích CSSKBĐ, lập bảng đề nghị trích chuyển kinh phí CSSKBĐ tháng, quý hoặc 6 tháng (Mẫu 01b/BHYT kèm theo).

5.1.2 Quản lý và thanh quyết toán kinh phí CSSKBĐ

- Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp được cấp kinh phí từ quỹ khám bệnh, chữa bệnh có trách nhiệm sử dụng cho công tác CSSKBĐ cho các đối tượng do cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp quản lý, không được sử dụng vào mục đích khác;

- Đối với doanh nghiệp, tổ chức kinh tế thực hiện mở sổ kế toán riêng để phản ánh việc tiếp nhận kinh phí, sử dụng kinh phí, không tổng hợp quyết toán vào chi phí của doanh nghiệp;

- Đối với cơ quan, đơn vị khác thực hiện hạch toán các khoản chi CSSKBĐ vào chi phí thực hiện công tác y tế của cơ quan, đơn vị và quyết toán với cơ quan, đơn vị quản lý cấp trên (nếu có) hoặc cơ quan tài chính theo quy định hiện hành.

- Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp được được cấp kinh phí CSSKBĐ không phải quyết toán với cơ quan BHXH, nhưng có trách nhiệm báo cáo về việc sử dụng kinh phí khi cơ quan BHXH, cơ quan nhà nước có thẩm quyền yêu cầu.

- Số kinh phí được cấp đến cuối năm chưa sử dụng hết, được chuyển nguồn sang năm sau để tiếp tục sử dụng.

5.2 Thẩm định hồ sơ, quy trình thực hiện trích CSSKBĐ (Phụ lục 2 kèm theo)

5.3 Báo cáo số liệu

- Vào ngày 05 tháng đầu quý, BHXH huyện tổng hợp số tiền trích CSSKBĐ tương ứng giá trị sử dụng của thẻ BHYT quý trước gửi về phòng Kế hoạch- Tài chính để trừ vào quỹ KCB BHYT tại cơ sở y tế đăng ký ban đầu (Mẫu số 01-CSSKBĐ).

6. Quy định chuyển tiếp

Đối với cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp chỉ được trích chuyển kinh phí CSSKBĐ cho số tiền BHYT đã nộp từ 01/01/2015 trở đi, số tiền nợ năm 2014 trở về trước mang sang không được tính để trích chuyển kinh phí CSSKBĐ.

Đề nghị BHXH huyện, phòng Thu triển khai đến các đơn vị sử dụng lao động trên địa bàn thực hiện theo đúng hướng dẫn trên. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc phản ánh về BHXH thành phố (qua Phòng Thu, Kế hoạch-Tài chính, Nghiệp vụ Giám định 1, Nghiệp vụ Giám định 2) để được hướng dẫn giải quyết./.

Nơi nhận:
- Như trên (thực hiện);
- Các phòng nghiệp vụ (thực hiện);
- Lưu: VT; Phòng: Thu, KHTC, NVGĐ1,2.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM
BẢO HIỂM XÃ HỘI THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Huỳnh Thị Mai Phương

Phụ lục 1

Nội dung chi chăm sóc sức khoẻ ban đầu tại cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

(Ban hành kèm theo công văn số: 1772/BHXH-PT ngày 19 /8/2015 của BHXH TP)

1. Nội dung chi chăm sóc sức khoẻ ban đầu

- Chi mua thuốc, vật tư y tế phục vụ việc sơ cấp cứu, xử trí ban đầu cho các đối tượng do cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp quản lý khi bị tại nạn thương tích và các bệnh thông thường trong thời gian làm việc tại cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp;

- Chi mua sắm, sửa chữa trang thiết bị y tế thông thường phục vụ CSSKBĐ tại cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp;

- Chi mua văn phòng phẩm, tủ tài liệu phục vụ việc quản lý hồ sơ sức khoẻ người lao động;

- Chi mua sách, tài liệu, dụng cụ phục vụ hoạt động tuyên truyền, tư vấn sức khoẻ, sức khoẻ sinh sản và kế hoạch hoá gia đình tại cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp;

- Các khoản chi khác để thực hiện công tác CSSKBĐ tại cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp./.

Phụ lục 2

Quy trình nghiệp vụ thực hiện chi chăm sóc sức khoẻ ban đầu tại cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

(Ban hành kèm theo công văn số: 1772/BHXH-PT ngày 19 /8/2015 của BHXH TP)

1. Thẩm định hồ sơ, khảo sát thực tế tại đơn vị SDLĐ

- Phòng Thu, BHXH huyện hướng dẫn cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp gửi hồ sơ theo điểm 5.1.1 nêu tại công văn này cho cơ quan BHXH.

- Phòng Thu thẩm định hồ sơ đối với đơn vị do phòng thu quản lý, nếu đủ điều kiện theo quy định, photo 01 bộ hồ sơ chuyển về cho BHXH huyện nơi đơn vị đóng trụ sở chính để khảo sát.

- BHXH huyện thẩm định hồ sơ đối với đơn vị do BHXH huyện quản lý, nếu đủ điều kiện theo quy định thực hiện bố trí đến đơn vị khảo sát thực tế đối với đơn vị do BHXH huyện quản lý và đơn vị do phòng thu quản lý, lập biên bản xác định các điều kiện để thực hiện CSSKBĐ theo quy định tại điểm 3 nêu trên (chỉ thực hiện khảo sát lần đầu và khi có thay đổi) gửi 01 biên bản về phòngThu (đối với đơn vị phòng Thu quản lý), đối với hồ sơ không đủ điều kiện BHXH huyện và phòng thu có văn bản nêu rõ lý do trả lời đơn vị.

2. Quy trình thực hiện trích CSSKBĐ

2.1 Phòng Thu (bộ phận thu)

- Đối với đơn vị đủ điều kiện trích CSSKBĐ, căn cứ số lao động, quỹ tiền lương, số tiền đóng BHYT hướng dẫn cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp gửi bản đề nghị trích chuyển kinh phí CSSKBĐ theo mẫu số 01b/BHYT cho cơ quan BHXH trước ngày 10 hằng tháng (nếu trích theo tháng), trước ngày 15 tháng đầu quý (nếu trích theo quý), trước ngày 20 tháng 01 và trước ngày 20/7 (nếu trích 6 tháng/1 lần).

2.2 Phòng tiếp nhận và quản lý hồ sơ (Bộ phận một cửa): Tiếp nhận bản đề nghị trích chuyển kinh phí CSSKBĐ của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp chuyển cho Phòng Thu (bộ phận thu)

2.3 Phòng Thu (bộ phận thu) tiếp nhận bản đề nghị trích chuyển kinh phí CSSKBĐ và có trách nhiệm xác định số tiền đóng BHYT cho người lao động thuộc đối tượng tham gia BHYT, chuyển phòng Kế hoạch- Tài chính (bộ phận kế toán).

2.4 Phòng Kế hoạch- Tài chính (bộ phận kế toán)

- Hằng tháng, quý, 6 tháng trích chuyển kinh phí CSSKBĐ cho đơn vị được Phòng Thu (bộ phận thu) xác nhận số tiền đã đóng BHYT cho người lao động thuộc đối tượng tham gia BHYT;

- Tổng hợp kinh phí CSSKBĐ vào quyết toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh hằng năm của BHXH Thành phố.

5. Phòng Nghiệp vụ Giám định 1, 2 (bộ phận giám định) định kỳ hoặc đột xuất kiểm tra điều kiện và việc sử dụng kinh phí dành cho CSSKBĐ tại các đơn vị theo quy định tại Điều 18 Thông tư liên tịch số 41/2014/TTLT- BYT- BTC.

Mẫu số 01/BHYT

.....(1).....
Mã số đơn vị: .... (2)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN ĐỀ NGHỊ TRÍCH CHUYỂN
KINH PHÍ CHĂM SÓC SỨC KHỎE BAN ĐẦU

Kính gửi: Bảo hiểm xã hội tỉnh/huyện... (3)....

Căn cứ quy định tại Điều 18 Thông tư liên tịch số 41/TTLT-BYT-BTC ngày 24/11/2014 của liên Bộ Y tế - Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện bảo hiểm y tế, ...(1)... đủ điều kiện để sử dụng kinh phí chăm sóc sức khỏe ban đầu cho người lao động/học sinh, sinh viên/trẻ em dưới 6 tuổi tại đơn vị, cụ thể như sau:

1. Về nhân lực y tế: có ..... cán bộ gồm

1.1. Ông /bà: .....
- Trình độ đào tạo: .....

- Quyết định tuyển dụng/Hợpđồng làm việc/Hợp đồng lao động số .....từ ngày .../.../20... đến ngày ..../..../20...

1.2. Ông /bà:.....

.....
.....

2. Về cơ sở vật chất

.....

.....

.....

3. Đơn vị đăng ký hình thức đề nghị trích chuyển: Theo tháng hoặc theo quý hoặc 6 tháng/1lần

Chúng tôi cam kết đảm bảo đủ điều kiện theo quy định của pháp luật để sử dụng kinh phí chi chăm sóc sức khỏe ban đầu tại đơn vị và thông báo cho cơ quan BHXH ngay khi có thay đổi./.

....., ngày .... tháng .... năm 20...
Thủ trưởng đơn vị
(Ký, họ tên, đóng dấu)

BẢO HIỂM XÃ HỘI.....
BẢO HIỂM XÃ HỘI .....

Mẫu số 01b/BHYT

BẢNG ĐỀ NGHỊ TRÍCH CHUYỂN KINH PHÍ CHĂM SÓC SỨC KHOẺ BAN ĐẦU

Tháng, Quý.....năm.....

Đơn vị.....

Mã đơn vị:.....

Số tài khoản:.....

Mở tại.....

STT	Chỉ tiêu	Số liệu đơn vị đề nghị	Số liệu cơ quan BHXH duyệt		Ghi chú
			Trong kỳ	Luỹ kế	
A	B	1	2	3	4
1	Tổng số người tham gia BHYT				
2	Tổng số phải thu BHYT phát sinh trong kỳ				
3	Tổng số tiền BHYT đã nộp trong kỳ				
4	Tổng số kinh phí CSSKBĐ được trích kỳ này				

Ngày.....tháng.....năm.....

CƠ QUAN BẢO HIỂM XÃ HỘI

Bộphận thu *(Ký, họ tên)*

Bộ phận kế toán *(Ký, họ tên)*

Giám đốc *(Ký, họ tên, đóng dấu)*

Ngày.....tháng.....năm.....

ĐƠN VỊ SỬ DỤNG KINH PHÍ

Kế toán *(Ký, họ tên)*

Thủ trưởng đơn vị *(Ký, họ tên, đóng dấu)*

Lưu ý:

Tổng số phải thu BHYT phát sinh trong kỳ = Số phát sinh trong kỳ + Số truy thu trong năm (*phát sinh trong kỳ*) – Số thoái giảm trong năm (*phát sinh trong kỳ*)

BẢO HIỂM XÃ HỘI THÀNH PHỐ HÀ NỘI
BẢO HIỂM XÃ HỘI QUẬN(HUYỆN, THỊ XÃ)...

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Mẫu 01 - CSSKBĐ

BÁO CÁO SỐ TIỀN TRÍCH CSSKBĐ CHO THẺ CÓ GTSD TRONG QUÝ... /NĂM...

STT	Đối tượng	Quý ...năm....		Điều chỉnh quý trước		Tổng cộng		Lũy kế	
		Số người	Số tiền trích CSSKBĐ	Số người	Số tiền trích CSSKBĐ	Số người BQ quý...	Số tiền trích CSSKBĐ	Số người	Số tiền trích CSSKBĐ
1	2	3	4	5	6	7 = 3 + 5	8 = 4 + 6	9	10
1	HSSV								
2	Trẻ em dưới 6 tuổi								
3	Y tế cơ quan								
	Tổng cộng								

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm.....

Người lập biểu | **Kế toán trưởng** | **Giám đốc**
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú : Ví dụ đối với báo cáo quý I/2015 thì số liệu tại cột 3 là số người bình quân 3 tháng của quý, số liệu tại cột 4 là số tiền trích CSSKBĐ cho những thẻ BHYT có giá trị sử dụng từ 01/01/2015 đến 31/03/2015. Cột (5) và cột (6) nếu điều chỉnh tăng ghi số dương, điều chỉnh giảm ghi số âm. Cột (9) và cột (10) là số lũy kế từ đầu năm đến quý báo cáo