

Số: 4270/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 7 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy trình phối hợp thực hiện cấp, mua
thẻ bảo hiểm y tế cho người thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo
trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Bảo hiểm y tế ngày 14 tháng 11 năm 2008 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật bảo hiểm y tế ngày 13 tháng 6 năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 105/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm y tế;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 41/2014/TTLT-BYT-BTC ngày 24 tháng 11 năm 2014 của Bộ Y tế và Bộ Tài chính về hướng dẫn thực hiện Bảo hiểm y tế;

Căn cứ Thông tư số 25/2016/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 7 năm 2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về hướng dẫn xác định, quản lý đối tượng tham gia bảo hiểm y tế theo quy định tại Khoản 4, Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Bảo hiểm y tế;

Căn cứ Quyết định số 595/QĐ-BHXH ngày 14 tháng 4 năm 2017 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm Xã hội Việt Nam về ban hành Quy trình thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm tai nạn lao động - bệnh nghề nghiệp; quản lý sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế;

Xét đề nghị của Liên Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững thành phố) và Bảo hiểm xã hội thành phố tại Tờ trình số 18365/TTr-SLĐTBXH-BHXH ngày 13 tháng 7 năm 2018,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình phối hợp thực hiện cấp, mua thẻ bảo hiểm y tế cho người thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Y tế, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững thành phố, Giám đốc Bảo hiểm xã hội thành phố, Thủ trưởng các đơn vị liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thường trực Thành ủy;
- Thường trực HĐND/TP;
- TTUB: CT, các PCT;
- Ủy ban MTTQVN thành phố;
- Sở Tư pháp;
- VPUB: các PVP; Phòng VX, KT;
- Lưu VT, (VX-TC)HH

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHỤ CHỦ TỊCH



Nguyễn Thị Thu

QUY TRÌNH

**Phối hợp thực hiện cấp, mua thẻ bảo hiểm y tế cho người thuộc hộ nghèo,
hộ cận nghèo trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 4270/QĐ-UBND
ngày 28 tháng 9 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố)

**Điều 1. Quy trình, thành phần hồ sơ và cơ quan thực hiện chế độ
bảo hiểm y tế cho người thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo (sau đây gọi tắt là
đối tượng):**

1. Cấp thẻ bảo hiểm y tế:

a) Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân xã), Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận, huyện (sau đây gọi chung là Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện) và Bảo hiểm xã hội quận, huyện (sau đây gọi chung là Bảo hiểm xã hội huyện).

b) Thành phần hồ sơ gồm:

- Danh sách người chỉ tham gia bảo hiểm y tế Mẫu D03-TS: 03 bản (kèm tập tin dữ liệu).

- Bản sao Giấy tạm ứng viện phí hoặc Giấy tờ chứng minh đang nằm viện (áp dụng trong trường hợp cấp thẻ cho đối tượng đang điều trị tại bệnh viện).

c) Thời gian giải quyết hồ sơ và trả kết quả của Bảo hiểm xã hội huyện: 05 ngày.

d) Quy trình chi tiết:

d.1. Cấp thẻ bảo hiểm y tế đầu năm:

- Đối với Ủy ban nhân dân xã:

+ Sau khi Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận dữ liệu đối tượng đang tham gia bảo hiểm y tế (tính đến ngày 30 tháng 11 hàng năm) từ Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện, thực hiện kiểm tra, rà soát các trường hợp còn trong danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ vừa vượt chuẩn cận nghèo cuối năm và người chạy thận nhân tạo thuộc hộ nghèo đa chiều để lập danh sách người chỉ tham gia bảo hiểm y tế (Mẫu D03-TS) theo từng nhóm hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ vượt chuẩn cận nghèo và người chạy thận nhân tạo thuộc hộ nghèo đa chiều (kèm tập tin dữ liệu) gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện chậm nhất ngày 15 tháng 12 hàng năm.

+ Tiếp nhận thẻ bảo hiểm y tế từ Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện và tổ chức cấp phát kịp thời cho đối tượng trước ngày 01 tháng 01 hàng năm.

- Đối với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện:

+ Tiếp nhận dữ liệu đối tượng đang tham gia bảo hiểm y tế (tính đến ngày 30 tháng 11 hàng năm) từ Bảo hiểm Xã hội huyện, thực hiện triển khai và chuyển dữ liệu này cho Ủy ban nhân dân xã chậm nhất ngày 06 tháng 12 hàng năm để Ủy ban nhân dân xã kiểm tra, rà soát và lập hồ sơ đề nghị cấp thẻ bảo hiểm y tế cho đối tượng vào đầu năm sau.

+ Tiếp nhận danh sách đề nghị cấp thẻ bảo hiểm y tế (kèm tập tin dữ liệu) từ Ủy ban nhân dân xã, thực hiện kiểm tra và ký xác nhận vào danh sách người chỉ tham gia bảo hiểm y tế Mẫu D03-TS và lập hồ sơ đề nghị Bảo hiểm xã hội huyện (qua hệ thống bưu điện huyện) gia hạn giá trị sử dụng thẻ bảo hiểm y tế cho năm kế tiếp. Thời hạn gửi danh sách và tập tin dữ liệu đề nghị cấp thẻ bảo hiểm y tế cho cơ quan Bảo hiểm xã hội huyện chậm nhất là ngày 20 tháng 12 hàng năm.

+ Tiếp nhận thẻ bảo hiểm y tế và danh sách đối tượng được cấp thẻ từ cơ quan Bảo hiểm xã hội huyện, phối hợp với Ủy ban nhân dân xã đối chiếu, rà soát với danh sách đề nghị cấp thẻ bảo hiểm y tế và bàn giao thẻ bảo hiểm y tế về Ủy ban nhân dân xã trước ngày 30 tháng 12 hàng năm để cấp phát cho đối tượng; lưu giữ danh sách đối tượng được cấp thẻ bảo hiểm y tế.

- Đối với Bảo hiểm xã hội huyện:

+ Chậm nhất ngày 05 tháng 12 hàng năm, Bảo hiểm xã hội huyện cung cấp dữ liệu đối tượng đang tham gia bảo hiểm y tế (số liệu tính đến hết ngày 30 tháng 11) cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện để triển khai cho Ủy ban nhân dân xã.

+ Trong vòng 05 ngày kể từ khi nhận đầy đủ danh sách và tập tin dữ liệu đề nghị gia hạn giá trị sử dụng thẻ bảo hiểm y tế từ Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện, Bảo hiểm xã hội huyện tổ chức in và bàn giao thẻ bảo hiểm y tế cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện.

Trường hợp cấp thẻ bảo hiểm y tế cho những đối tượng đang điều trị tại bệnh viện, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện lập danh sách và bản sao giấy tạm ứng viện phí gửi trực tiếp Bảo hiểm xã hội huyện thụ lý, giải quyết nhanh trong ngày làm việc.

d.2. Cấp thẻ bảo hiểm y tế trong năm:

- Đối với Ủy ban nhân dân xã:

+ Căn cứ Quyết định công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm kiểm tra, rà soát các thành viên chưa tham gia bảo hiểm y tế các diện khác để lập danh sách người chỉ tham gia bảo hiểm y tế Mẫu D03-TS theo từng nhóm hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ vượt chuẩn cận nghèo và người chạy thận nhân tạo thuộc hộ nghèo đa chiều (kèm tập tin dữ liệu) gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện trước ngày 10 hàng tháng để đề nghị Bảo hiểm xã hội huyện cấp thẻ bảo hiểm y tế có giá trị sử dụng từ ngày 01 của tháng đề nghị.

+ Tiếp nhận thẻ bảo hiểm y tế từ Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện, tổ chức cấp phát kịp thời cho đối tượng ngay sau khi nhận thẻ (trong 01 ngày).

- Đối với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện:

+ Tiếp nhận danh sách đề nghị cấp thẻ từ Ủy ban nhân dân xã, thực hiện kiểm tra và ký xác nhận vào danh sách người chỉ tham gia bảo hiểm y tế Mẫu D03-TS, đảm bảo mỗi người chỉ được cấp một thẻ bảo hiểm y tế, và lập hồ sơ gửi Bảo hiểm xã hội huyện (qua hệ thống bưu điện huyện) trước ngày 15 hàng tháng để in thẻ bảo hiểm y tế có giá trị sử dụng từ ngày 01 của tháng đề nghị.

Trường hợp cấp thẻ bảo hiểm y tế cho đối tượng đang điều trị tại bệnh viện, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện tiếp nhận danh sách người chỉ tham gia bảo hiểm y tế Mẫu D03-TS từ Ủy ban nhân dân xã để lập hồ sơ (kèm tập tin dữ liệu) và bản sao giấy tạm ứng viện phí hoặc giấy tờ chứng minh đang nằm viện để gửi trực tiếp Bảo hiểm xã hội huyện thụ lý.

+ Tiếp nhận thẻ bảo hiểm y tế và danh sách đối tượng đã được cấp thẻ từ cơ quan Bảo hiểm Xã hội huyện, phối hợp với Ủy ban nhân dân xã tổ chức cấp phát thẻ bảo hiểm y tế cho đối tượng ngay sau khi nhận (01 ngày); lưu trữ danh sách đối tượng được cấp thẻ bảo hiểm y tế.

- Đối với Bảo hiểm Xã hội huyện:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ danh sách và tập tin dữ liệu đề nghị cấp thẻ bảo hiểm y tế từ Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện, Bảo hiểm Xã hội huyện tổ chức in và chuyên giao thẻ bảo hiểm y tế, danh sách đối tượng đã được cấp thẻ cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện.

Trường hợp cấp thẻ bảo hiểm y tế cho đối tượng đang điều trị tại bệnh viện, khi nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp thẻ bảo hiểm y tế theo quy định, cơ quan Bảo hiểm xã hội huyện thực hiện cấp thẻ bảo hiểm y tế cho đối tượng ngay trong ngày làm việc.

2. Cấp lại thẻ bảo hiểm y tế:

2.1. Cấp lại thẻ bảo hiểm y tế do thay đổi mã quyền lợi khám chữa bệnh; thay đổi nơi khám chữa bệnh ban đầu; thay đổi thông tin trên thẻ (họ, tên, chữ đệm; ngày, tháng, năm sinh; giới tính, địa chỉ, bổ sung mã nơi đối tượng sinh sống); đổi thời điểm hưởng đủ 05 năm liên tục; cấp thẻ bảo hiểm y tế cho kỳ trước do thiếu thông tin:

a) Cơ quan thực hiện: Bảo hiểm xã hội huyện. Việc nộp hồ sơ cho cơ quan Bảo hiểm xã hội huyện do đối tượng tham gia bảo hiểm y tế (người tham gia bảo hiểm y tế hoặc thân nhân người tham gia bảo hiểm y tế) thực hiện.

b) Thành phần hồ sơ gồm:

- Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế (Mẫu TK1-TS): 01 bản/1 người;

- Thẻ bảo hiểm y tế còn giá trị sử dụng.

- Bản sao Giấy tạm ứng viện phí hoặc Giấy tờ chứng minh đang nằm viện (áp dụng trong trường hợp cấp lại thẻ bảo hiểm y tế cho đối tượng đang điều trị tại bệnh viện, kể cả khám bệnh).

- Các giấy tờ liên quan (tùy theo thông tin cần điều chỉnh):

+ Bản sao giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân (áp dụng trong trường hợp thay đổi thông tin về nhân thân);

+ Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng hưởng quyền lợi cao hơn (áp dụng trong trường hợp thay đổi mã quyền lợi khám chữa bệnh);

+ Bản sao sổ hộ khẩu hoặc sổ tạm trú hoặc giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân xã nơi cư trú (áp dụng trong trường hợp bổ sung mã nơi đối tượng sinh sống).

c) Thời gian giải quyết hồ sơ và trả kết quả của Bảo hiểm xã hội huyện: 03 ngày.

d) Quy trình chi tiết:

- Đối tượng tham gia bảo hiểm y tế trực tiếp nộp hồ sơ cho Bảo hiểm xã hội huyện.

- Đối với Bảo hiểm xã hội huyện:

+ Trong thời gian 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ điều chỉnh thông tin trên thẻ bảo hiểm y tế từ đối tượng, Bảo hiểm xã hội huyện thực hiện điều chỉnh và cấp lại thẻ bảo hiểm y tế cho đối tượng.

Trường hợp người tham gia bảo hiểm y tế đang điều trị tại bệnh viện (kể cả khám bệnh), khi nhận đủ hồ sơ điều chỉnh thông tin trên thẻ bảo hiểm y tế từ đối tượng, cơ quan Bảo hiểm xã hội huyện thực hiện cấp lại thẻ bảo hiểm y tế cho đối tượng ngay trong ngày làm việc.

+ Trường hợp cấp lại thẻ bảo hiểm y tế do thay đổi nơi khám chữa bệnh ban đầu của đối tượng tham gia: Bảo hiểm xã hội huyện tiếp nhận hồ sơ vào tháng đầu mỗi quý và giải quyết hồ sơ theo thời gian quy định.

2.2. Cấp lại thẻ bảo hiểm y tế do hỏng, mất:

a) Cơ quan thực hiện: Bảo hiểm xã hội huyện. Việc nộp hồ sơ cho cơ quan Bảo hiểm xã hội huyện do đối tượng tham gia bảo hiểm y tế (người tham gia bảo hiểm y tế hoặc thân nhân người tham gia bảo hiểm y tế) thực hiện.

b) Thành phần hồ sơ gồm:

- Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế (Mẫu TK1-TS): 01 bản/1 người;

- Thẻ bảo hiểm y tế còn giá trị sử dụng (nếu có).

- Bản sao Giấy tạm ứng viện phí hoặc Giấy tờ chứng minh đang nằm viện (áp dụng trong trường hợp cấp lại thẻ bảo hiểm y tế cho đối tượng đang điều trị tại bệnh viện, kể cả khám bệnh).

c) Thời gian giải quyết hồ sơ và trả kết quả của Bảo hiểm xã hội huyện: 02 ngày.

d) Quy trình chi tiết:

- Đối tượng tham gia bảo hiểm y tế trực tiếp nộp hồ sơ cho Bảo hiểm xã hội huyện.

- Đối với Bảo hiểm xã hội huyện:

Trong thời gian 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp lại thẻ bảo hiểm y tế do hỏng, mất từ đối tượng, cơ quan Bảo hiểm xã hội huyện thực hiện cấp lại thẻ bảo hiểm y tế cho đối tượng.

Trường hợp người tham gia bảo hiểm y tế đang điều trị tại bệnh viện (kể cả khám bệnh), khi nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp lại thẻ bảo hiểm y tế từ đối tượng, cơ quan Bảo hiểm xã hội huyện thực hiện cấp lại thẻ bảo hiểm y tế cho đối tượng ngay trong ngày làm việc.

3. Cắt giảm thẻ bảo hiểm y tế:

a) Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân xã, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện và Bảo hiểm Xã hội huyện.

b) Thành phần hồ sơ gồm: Danh sách người giảm tham gia bảo hiểm y tế Mẫu D03-TS: 03 bản (kèm tập tin dữ liệu).

c) Thời gian giải quyết hồ sơ và trả kết quả của Bảo hiểm xã hội huyện: 05 ngày.

d) Quy trình chi tiết:

- Đối với Ủy ban nhân dân xã:

Định kỳ trước ngày 20 hàng tháng, Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm rà soát, thống kê các trường hợp hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ vượt chuẩn cận nghèo và người chạy thận nhân tạo thuộc hộ nghèo đa chiều đã được cấp thẻ bảo hiểm y tế nhưng thuộc đối tượng được tham gia bảo hiểm y tế diện bắt buộc có quyền lợi cao hơn, Ủy ban nhân dân xã lập danh sách người giảm tham gia bảo hiểm y tế Mẫu D03-TS (kèm tập tin dữ liệu) gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện lập hồ sơ đề nghị Bảo hiểm xã hội huyện giảm tham gia kể từ tháng sau cho diện hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ vượt chuẩn cận nghèo và người chạy thận nhân tạo thuộc hộ nghèo đa chiều để được cấp thẻ bảo hiểm y tế diện bắt buộc có quyền lợi cao hơn.

- Đối với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện:

+ Tiếp nhận danh sách đề nghị giảm thẻ bảo hiểm y tế từ Ủy ban nhân dân xã để thực hiện lập hồ sơ theo quy định tại Điểm b Khoản 3 Điều 1 của Quy trình này và nộp cho cơ quan Bảo hiểm xã hội huyện (qua hệ thống bưu điện huyện) chậm nhất vào ngày làm việc cuối cùng của tháng trước để báo giảm thẻ bảo hiểm y tế cho tháng sau.

+ Tiếp nhận và lưu hồ sơ danh sách các trường hợp ngừng tham gia bảo hiểm y tế từ cơ quan Bảo hiểm xã hội huyện.

- Đối với Bảo hiểm xã hội huyện:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị giảm thẻ bảo hiểm y tế từ Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện, Bảo hiểm xã hội huyện thực hiện giảm tham gia bảo hiểm y tế và chuyển trả danh sách (các trường hợp ngừng tham gia bảo hiểm y tế) cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện để lưu hồ sơ.

Điều 2. Lập dự toán và thanh toán kinh phí mua thẻ bảo hiểm y tế:

1. Lập dự toán:

a) Đối với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện:

Hàng năm, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện phối hợp với Ủy ban nhân dân xã rà soát đối tượng còn trong chuẩn hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ vượt chuẩn cận nghèo và người chạy thận nhân tạo thuộc hộ nghèo đa chiều để lập dự toán kinh phí từ nguồn ngân sách và nguồn kinh phí Quỹ khám chữa bệnh cho người nghèo (gọi tắt là Quỹ 139) hỗ trợ tiền mua thẻ bảo hiểm y tế

của các nhóm đối tượng để gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch quận, huyện (sau đây gọi chung là Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện), Sở Y tế bố trí kinh phí mua thẻ bảo hiểm y tế, cụ thể:

- Nguồn kinh phí từ ngân sách thành phố: Lập bảng tổng hợp số lượng thẻ bảo hiểm y tế, số kinh phí dự kiến mua thẻ bảo hiểm y tế trong năm cho các nhóm đối tượng được ngân sách thành phố hỗ trợ gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện.

- Nguồn kinh phí từ Quỹ 139: Lập bảng tổng hợp số lượng thẻ bảo hiểm y tế, số kinh phí dự kiến mua thẻ bảo hiểm y tế trong năm cho nhóm đối tượng được Quỹ 139 hỗ trợ mua thẻ bảo hiểm y tế gửi Sở Y tế.

* Các nhóm đối tượng và mức hỗ trợ kinh phí mua thẻ bảo hiểm y tế cho các nhóm đối tượng từ nguồn ngân sách thành phố và nguồn Quỹ 139 do Ủy ban nhân dân thành phố quyết định theo từng năm và từng giai đoạn.

b) Đối với Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện:

Căn cứ dự toán do Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện lập, chịu trách nhiệm tham mưu Ủy ban nhân dân quận, huyện (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân huyện) đề nghị ngân sách thành phố phân bổ kinh phí mua thẻ bảo hiểm y tế theo quy định của thành phố; thực hiện cấp chuyển kinh phí được duyệt vào tài khoản Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện mở tại Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội huyện để thực hiện thanh toán tiền mua thẻ bảo hiểm y tế với Bảo hiểm xã hội huyện.

c) Đối với Sở Y tế:

Căn cứ dự toán do Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện lập, Sở Y tế chịu trách nhiệm tổng hợp số lượng và kinh phí dự kiến đề nghị hỗ trợ mua thẻ bảo hiểm y tế theo quy định trên địa bàn thành phố, dự trù kinh phí hỗ trợ tiền mua thẻ bảo hiểm y tế cho các quận, huyện trong việc thanh toán tiền mua thẻ bảo hiểm y tế hàng năm.

2. Thanh toán kinh phí mua thẻ bảo hiểm y tế:

2.1 Đối với Bảo hiểm xã hội huyện:

Chậm nhất ngày 03 của tháng đầu quý sau, Bảo hiểm xã hội huyện có trách nhiệm gửi hồ sơ thanh quyết toán và dữ liệu cấp, giảm thẻ bảo hiểm y tế trong quý cho cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội huyện để thực hiện xác nhận hồ sơ thanh quyết toán kinh phí mua thẻ bảo hiểm y tế cho đối tượng theo chính sách hỗ trợ thẻ bảo hiểm y tế đã được Ủy ban nhân dân thành phố quy định.

2.2 Đối với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện:

Chậm nhất là ngày 08 của tháng đầu quý sau, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện hoàn thành việc kiểm tra và ký xác nhận vào hồ sơ thanh quyết toán với Bảo hiểm xã hội huyện, cụ thể hồ sơ như sau:

- Bảng tổng hợp số lượng thực tế thẻ bảo hiểm y tế tăng, giảm hàng tháng trong quý.

- Biên bản đối chiếu và xác nhận số tiền được giảm trừ thẻ bảo hiểm y tế trong quý (nếu có).

a) Thanh toán kinh phí mua thẻ bảo hiểm y tế từ nguồn ngân sách:

Chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Thông báo đóng tiền của Bảo hiểm xã hội huyện, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện thực hiện thanh toán tiền mua thẻ bảo hiểm y tế trong quý cho các nhóm đối tượng được ngân sách hỗ trợ vào tài khoản của Bảo hiểm xã hội huyện (kể cả nguồn đóng góp từ người dân, nguồn tổ chức đoàn thể mạnh thường quân hỗ trợ tiền mua thẻ bảo hiểm y tế).

b) Thanh toán kinh phí mua thẻ bảo hiểm y tế từ nguồn kinh phí Quỹ 139: chia làm 2 đợt thanh toán:

- Thanh toán đợt 1: cho giá trị thẻ phát sinh tăng, giảm từ ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 30 tháng 6 hàng năm.

+ Chậm nhất ngày 15 tháng 7 hàng năm, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện gửi hồ sơ và văn bản đến Sở Y tế đề nghị thanh toán kinh phí mua thẻ bảo hiểm y tế diện đối tượng được Quỹ 139 hỗ trợ. Hồ sơ đề nghị thanh toán kinh phí mua thẻ bảo hiểm y tế đợt 1 được lập thành 02 (hai) bộ chính gồm: Công văn đề nghị chuyển trả chi phí hỗ trợ mua thẻ bảo hiểm y tế; Bảng tổng hợp số lượng thẻ bảo hiểm y tế thực tế tăng, giảm hàng tháng trong quý, số tiền phải thanh toán cho Bảo hiểm xã hội huyện đã cấp thẻ bảo hiểm y tế cho đối tượng (Bảng ký xác nhận quý I và quý II của Ủy ban nhân dân xã; Bảng Tổng hợp số lượng thẻ bảo hiểm y tế hàng tháng của quý I và quý II có ký xác nhận giữa Bảo hiểm xã hội huyện với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện); Hợp đồng đóng bảo hiểm y tế hàng năm với Bảo hiểm xã hội huyện.

+ Chậm nhất ngày 22 tháng 7 hàng năm, Sở Y tế chuyển trả chi phí hỗ trợ tiền mua thẻ bảo hiểm y tế đợt 1 vào tài khoản Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện mở tại Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội huyện.

+ Chậm nhất ngày 31 tháng 7 hàng năm, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện thanh toán tiền hỗ trợ mua thẻ bảo hiểm y tế cho đối tượng vào tài khoản Bảo hiểm xã hội huyện.

- Thanh toán đợt 2: cho giá trị thẻ phát sinh tăng, giảm từ ngày 01 tháng 7 đến hết ngày 25 tháng 11 hàng năm (các thẻ bảo hiểm y tế phát sinh tăng, giảm sau ngày 25 tháng 11 được quyết toán vào quý I năm sau).

+ Chậm nhất ngày 07 tháng 12 hàng năm, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện gửi toàn bộ hồ sơ và văn bản đến Sở Y tế đề nghị thanh toán

kinh phí mua thẻ bảo hiểm y tế diện đối tượng được Quỹ 139 hỗ trợ. Hồ sơ đề nghị thanh toán mua thẻ bảo hiểm y tế đợt 2 được lập thành 02 (hai) bộ chính gồm: Công văn đề nghị chuyển trả chi phí hỗ trợ mua thẻ bảo hiểm y tế; Bảng tổng hợp số lượng thẻ bảo hiểm y tế thực tế tăng, giảm hàng tháng trong quý, số tiền phải thanh toán cho Bảo hiểm xã hội huyện đã cấp thẻ bảo hiểm y tế cho đối tượng (Bảng ký xác nhận quý III và quý IV (từ ngày 01 tháng 7 đến ngày 25 tháng 11) của Ủy ban nhân dân xã; Bảng Tổng hợp số lượng thẻ bảo hiểm y tế hàng tháng của quý III và quý IV có ký xác nhận giữa Bảo hiểm xã hội huyện với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện); Hợp đồng đóng bảo hiểm y tế hàng năm với Bảo hiểm xã hội huyện.

+ Chậm nhất ngày 15 tháng 12 hàng năm, Sở Y tế chuyển trả chi phí hỗ trợ tiền mua thẻ bảo hiểm y tế đợt 2 vào tài khoản Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện mở tại Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội huyện.

+ Chậm nhất ngày 25 tháng 12 hàng năm, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện thanh toán tiền hỗ trợ mua thẻ bảo hiểm y tế cho đối tượng vào tài khoản Bảo hiểm xã hội huyện.

Điều 3. Trách nhiệm của các sở, ngành và Ủy ban nhân dân các quận, huyện

1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững thành phố):

a) Chủ trì phối hợp với các sở, ngành liên quan hướng dẫn Ủy ban nhân dân huyện triển khai thực hiện việc cấp thẻ bảo hiểm y tế đúng đối tượng thụ hưởng theo Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố.

b) Tiếp nhận dữ liệu đối tượng trong chương trình giảm nghèo bền vững đã tham gia bảo hiểm y tế năm 2018 (từ tháng 01 đến tháng 09 năm 2018) từ Bảo hiểm xã hội thành phố và bàn giao dữ liệu cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện thực hiện kiểm tra, rà soát để phối hợp với Bảo hiểm xã hội huyện cấp, mua thẻ bảo hiểm y tế cho các đối tượng theo quy định của Quy trình này kể từ ngày 01 tháng 10 năm 2018.

c) Định kỳ hàng tháng, hàng quý và đột xuất, căn cứ số liệu do Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện báo cáo để tổng hợp số liệu về tình hình tăng, giảm thẻ bảo hiểm y tế của đối tượng, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố.

d) Phối hợp với Bảo hiểm xã hội thành phố, Sở Tài chính, Sở Y tế giám sát, kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất việc thực hiện các quy định pháp luật về chế độ bảo hiểm y tế cho đối tượng trên địa bàn thành phố. Tổng hợp, báo cáo định kỳ cho Ủy ban nhân dân thành phố về tình hình thực hiện cấp, mua thẻ bảo hiểm y tế.

2. Bảo hiểm xã hội thành phố:

a) Hướng dẫn Bảo hiểm xã hội huyện ký hợp đồng với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện về việc mua thẻ bảo hiểm y tế cho đối tượng trong Chương trình Giảm nghèo bền vững của thành phố; thực hiện in và bàn giao thẻ bảo hiểm y tế cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện theo quy trình cấp thẻ bảo hiểm y tế tại Bảo hiểm xã hội huyện.

b) Hướng dẫn Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện và Bảo hiểm xã hội huyện thực hiện hồ sơ, thủ tục theo thành phần hồ sơ quy định tại quy trình này và theo thành phần hồ sơ quy định của Bảo hiểm xã hội Việt Nam khi có thay đổi.

c) Chỉ đạo Bảo hiểm xã hội huyện cung cấp thường xuyên cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện những thông tin về chế độ bảo hiểm y tế cho đối tượng (cơ sở khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế và lựa chọn cơ sở khám chữa bệnh ban đầu; các chế độ khám bệnh, chữa bệnh khi tham gia bảo hiểm y tế liên tục...).

d) Phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và các sở, ngành chức năng thực hiện kiểm tra, giám sát việc cấp, mua thẻ bảo hiểm y tế cho đối tượng tại Bảo hiểm xã hội huyện.

3. Sở Tài chính:

Bổ trí dự toán ngân sách hàng năm và hướng dẫn Ủy ban nhân dân huyện đảm bảo kinh phí thực hiện chính sách mua thẻ bảo hiểm y tế cho các đối tượng theo Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố.

4. Sở Y tế:

Thực hiện thanh quyết toán kinh phí cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện về chi phí hỗ trợ tiền mua thẻ bảo hiểm y tế cho đối tượng theo quy định tại Điểm b Khoản 2.2 Điều 2 của Quy trình này.

5. Ủy ban nhân dân các quận, huyện:

a) Ủy quyền cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện ký hợp đồng với Bảo hiểm xã hội huyện về việc mua bảo hiểm y tế cho đối tượng thuộc chương trình giảm nghèo bền vững trên địa bàn quận, huyện.

b) Chỉ đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện, Ủy ban nhân dân xã phối hợp Bảo hiểm xã hội huyện thực hiện cấp thẻ bảo hiểm y tế cho đối tượng theo quy trình; theo dõi thống kê và báo cáo kết quả thực hiện chính sách chăm lo thẻ bảo hiểm y tế cho đối tượng về Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững thành phố theo định kỳ tháng (trước ngày 30 hàng tháng), quý (trước ngày 10 của tháng đầu quý sau) và đột xuất.

c) Chi đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tài chính huyện lập dự toán, thực hiện quyết toán thu chi ngân sách nhà nước, thu chi Quỹ 139 hàng năm đối với khoản thu chi có liên quan đến chế độ bảo hiểm y tế cho đối tượng trên địa bàn huyện đúng theo quy định tài chính hiện hành.

d) Chi đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện gửi số tiền thu được từ Ủy ban nhân dân xã nộp hàng tháng vào tài khoản mở tại Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội huyện để quản lý nguồn tiền của hộ dân đóng mua thẻ bảo hiểm y tế và nguồn vận động hỗ trợ mua thẻ bảo hiểm y tế để thanh toán cho Bảo hiểm xã hội huyện theo thời gian quy định của Quy trình này. Đồng thời, quản lý nguồn lãi phát sinh từ tài khoản và có kế hoạch hỗ trợ mua thẻ bảo hiểm y tế cho các trường hợp thành viên hộ còn khó khăn không có khả năng đóng góp tiền mua thẻ bảo hiểm y tế.

e) Chi đạo Ủy ban nhân dân xã thực hiện:

- Định kỳ hàng tháng rà soát tăng, giảm đối tượng tham gia bảo hiểm y tế trên địa bàn gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện đúng thời gian quy định.

- Hàng tháng chịu trách nhiệm thu và nộp phần kinh phí mua thẻ bảo hiểm y tế của đối tượng vào tài khoản Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện mở tại Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội huyện (đối với tỷ lệ % số tiền mua thẻ do đối tượng thụ hưởng đóng, hoặc các doanh nghiệp, nhà tài trợ ủng hộ).

- Hàng năm, căn cứ vào số lượng hộ nghèo, hộ cận nghèo (kể cả hộ vượt chuẩn cận nghèo cuối năm và người chạy thận nhân tạo thuộc hộ nghèo đa chiều) lập dự toán kinh phí mua thẻ bảo hiểm y tế (gồm nguồn kinh phí ngân sách thành phố và nguồn kinh phí Quỹ 139) gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện.

(Đính kèm các biểu mẫu được quy định trong Quy trình thực hiện cấp thẻ bảo hiểm y tế).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

ĐẠI CHỦ TỊCH



Nguyễn Thị Thu

Tên đơn vị:
 Mã đơn vị:
 Địa chỉ:

DANH SÁCH NGƯỜI CHỈ THAM GIA BHYT
 Số:..... tháng năm
 (điện hộ - mã thẻ)

Mẫu 1903-TS
 (Ban hành kèm theo QĐ số 595/QĐ-BHXH
 ngày 14/04/2017 của BHXH Việt Nam)

Đối tượng tham gia

Lương cơ sở:

STT	Họ và tên	Mã số BHXH	Ngày tháng năm sinh	Giới tính	Nơi đăng ký KCB ban đầu	Hiện tại, ngày tham gia		Tiền lương, trợ cấp hoặc số tiền đóng	Tỷ lệ NS hỗ trợ (%)	Thời hạn sử dụng thẻ		Ghi chú					
						Số	Ngày			Số tháng	Từ ngày	Địa chỉ	Số CMND	Mã PB (mã số hộ nghèo)	Mã tỉnh KS	Mã huyện KS	Mã xã KS
A	B	I	2	J	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
I.	TĂNG																
.....																
.....																
.....																
.....																
.....																
.....																
.....																
.....																
.....																

*** Phân đơn vị ghi:**

Tổng số người tăng đợt này: Người, thời hạn thẻ từ ngày / /

....., ngàytháng.....năm.....
 UBND xã/Đại lý thu/ nhà trường

....., ngàytháng.....năm.....
 Cơ quan BHXH

Cơ quan quản lý đối tượng
 Ngày tháng năm
 KT. TRƯỞNG BAN
 PHÓ TRƯỞNG BAN

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(Ký, ghi rõ họ tên)

**BẢNG ĐỐI CHIẾU SỐ LƯỢNG THẺ BHYT ĐÃ CẤP VÀ MUA
CHO HỘ NGHÈO, HỘ CẬN NGHÈO, THÀNH VIÊN ĐANG CHẠY THẬN THUỘC HỘ NGHÈO NHÓM 3B
VÀ HỘ NGHÈO, CẬN NGHÈO VƯỢT CHUẨN CẬN NGHÈO
QUÝ/ 20.... (TÍNH TỪ THỜI ĐIỂM/20... -/20...)**

THÁNG	LƯY KÊ THÁNG TRƯỚC MANG SANG				TĂNG				GIẢM				CUỐI THÁNG				TỔNG CỘNG	GHI CHÚ
	Hộ nghèo nhóm 1,2	Hộ nghèo nhóm 3a, hộ cận nghèo	Hộ nghèo, hộ cận nghèo vượt chuẩn hộ cận nghèo	Thành viên đang chạy thận nhân tạo thuộc hộ nghèo nhóm 3b	Hộ nghèo nhóm 1,2	Hộ nghèo nhóm 3a, hộ cận nghèo	Hộ nghèo, hộ cận nghèo vượt chuẩn hộ cận nghèo	Thành viên đang chạy thận nhân tạo thuộc hộ nghèo nhóm 3b	Hộ nghèo nhóm 1,2	Hộ nghèo nhóm 3a, hộ cận nghèo	Hộ nghèo, hộ cận nghèo vượt chuẩn hộ cận nghèo	Thành viên đang chạy thận nhân tạo thuộc hộ nghèo nhóm 3b	Hộ nghèo nhóm 1,2	Hộ nghèo nhóm 3a, hộ cận nghèo	Hộ nghèo, hộ cận nghèo vượt chuẩn hộ cận nghèo	Thành viên đang chạy thận nhân tạo thuộc hộ nghèo nhóm 3b		
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13=1+5-9	14=2+6-10	15=3+7-11	16=4+8-12	17=13+14+15+ 16	18
TỔNG CỘNG																		

Người lập biểu

Ngày.....tháng.....năm 20...
ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG-XÃ-THỊ TRẤN

**BẢNG TÓNG HỢP NỢ TIỀN MUA THẺ BHYT HỘ NGHÈO NHÓM 3A, HỘ CẬN NGHÈO
THÀNH VIÊN ĐANG CHẠY THẬN NHÂN TẠO THUỘC HỘ NGHÈO NHÓM 3B, VÀ HỘ NGHÈO, HỘ CẬN NGHÈO VƯỢT CHUẨN
QUÝ NĂM 20....**
(Từ .../.../20... đến .../.../20....)

Đơn vị tính: Đồng

THÁNG	TẶNG THẺ						GIẢM THẺ						Tổng số tiền mua thẻ hộ nghèo nhóm 3a, hộ cận nghèo (Quý 139 hỗ trợ)	Tổng số tiền mua thẻ hộ nghèo, hộ cận nghèo vượt chuẩn (người dân đóng)	Tổng số tiền mua thẻ thành viên đang chạy thận nhân tạo thuộc hộ nghèo nhóm 3b (người dân đóng)	Ghi chú
	Số thẻ hộ nghèo nhóm 3a, hộ cận nghèo	Đơn giá	Số thẻ hộ nghèo, hộ cận nghèo vượt chuẩn	Đơn giá	Số thẻ thành viên đang chạy thận nhân tạo thuộc hộ nghèo nhóm 3b	Đơn giá	Số thẻ hộ nghèo nhóm 3a, hộ cận nghèo	Đơn giá	Số thẻ hộ nghèo, hộ cận nghèo vượt chuẩn	Đơn giá	Số thẻ thành viên đang chạy thận nhân tạo thuộc hộ nghèo nhóm 3b	Đơn giá				
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13 (1*2)-(7*8)	14 (3*4)-(9*10)	15 (5*6)-(11*12)	16
													-	-	-	
													-	-	-	
													-	-	-	
TỔNG													-	-	-	

Tổng số tiền quý/20.... phải nộp BHYT: - đồng (Số tiền bằng chữ:)
 Trong đó: Quý 139 hỗ trợ -
 Quận nộp -

Người lập biểu

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày.....tháng.....năm 20....
 ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG-XÃ-THỊ TRẤN

BẢO HIỂM XÃ HỘI TP.HỒ CHÍ MINH
BẢO HIỂM XÃ HỘI QUẬN-HUYỆN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh Phúc

Số: /TBĐT-QLT.

TP.Hồ Chí Minh, ngày tháng ... năm 20....

**THÔNG BÁO SỐ TIỀN ĐÓNG BHYT
(ĐỐI TƯỢNG NGƯỜI NGHÈO)**

MÃ ĐƠN VỊ: BN00.....

QUÝ NĂM 20....

Kính gửi : PHÒNG LAO ĐỘNG-THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI QUẬN-HUYỆN

Bảo Hiểm Xã Hội quận-huyện thông báo số tiền đóng BHYT của đối tượng người nghèo quý .../20... như sau :

1. Số đối tượng được cấp thẻ BHYT quý .../ 20... : **thẻ**.
2. Mức đóng: 4.5% x mức lương cơ sở x số tháng
3. Số tiền đóng còn thiếu kỳ trước : **đồng**
4. Số tiền BHYT đóng cho kỳ này: **đồng**
5. Số tiền thẻ trùng trong Quý .../20.... : **đồng**
6. Tổng số tiền BHYT phải đóng kỳ này: **đồng**

(Bằng chữ:)

Yêu cầu đơn vị chuyển khoản số tiền trên vào tài khoản của cơ quan Bảo Hiểm Xã Hội quận-huyện trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận thông báo (ghi mã đơn vị vào nội dung chuyển tiền).

Tên tài khoản : BẢO HIỂM XÃ HỘI QUẬN HUYỆN

Tài khoản số :

Tại :

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

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

BẢNG TỔNG HỢP SỐ LIỆU BHYT
THÁNG NĂM 20....
(Người nghèo)

STT	ĐƠN VỊ	MÃ ĐV	ĐẦU KỲ	TÀNG	GIẢM	CUỐI KỲ
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4=1+2-3</i>
01	Ban giám nghèo Phường	BN.....				
02	BN.....				
03	BN.....				
04	BN.....				
05	BN.....				
06	BN.....				
07	BN.....				
08	BN.....				
09	BN.....				
10	BN.....				
11	BN.....				
12	BN.....				
13	BN.....				
	TỔNG CỘNG		-	-	-	-

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20....

Xác nhận của Phòng LĐTB-XH Q)

Xác nhận của Cơ quan BHXH QH

BẢO HIỂM XÃ HỘI TP. HỒ CHÍ MINH
BẢO HIỂM XÃ HỘI QUẬN-HUYỆN

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20...

BIÊN BẢN
ĐỐI CHIẾU VÀ XÁC NHẬN SỐ TIỀN CHƯA ĐƯỢC GIẢM DO TRỪNG

Hôm nay, ngày / /20....., tại trụ sở cơ quan Bảo hiểm xã hội quận-huyện đã có buổi làm việc giữa Bảo hiểm xã hội quận-huyện và Ban giám nghèo quận-huyện, sau khi bàn bạc hai bên thống nhất số lượng thẻ trùng và số tiền chưa được giảm trừ trong quý/20..... như

Đối tượng tham gia: Người nghèo (mã CN)

Stt	Ban giám nghèo	Mã đơn vị	Tổng cộng		Ghi chú
			Số lượng thẻ	Tiền	
1					
2					
.....					
.....					
.....					
Tổng cộng					

Số tiền bằng chữ:

BAN GIÁM NGHÈO QUẬN-HUYỆN

BẢO HIỂM XÃ HỘI QUẬN-HUYỆN

BẢO HIỂM XÃ HỘI TP.HỒ CHÍ MINH
BẢO HIỂM XÃ HỘI QUẬN-HUYỆN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh Phúc

Số: /TBĐT-QLT.

TP.Hồ Chí Minh, ngày tháng ... năm 20....

THÔNG BÁO SỐ TIỀN ĐÓNG BHYT
(ĐỐI TƯỢNG NGƯỜI CẬN NGHÈO)

MÃ ĐƠN VỊ: BI00.....

QUÝ NĂM 20....

Kính gửi : PHÒNG LAO ĐỘNG-THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI QUẬN-HUYỆN

Bảo Hiểm Xã Hội quận-huyện thông báo số tiền đóng BHYT của đối tượng người cận nghèo quý .../20... như sau:

1. Số đối tượng được cấp thẻ BHYT quý .../ 20.... : **thẻ**.
2. Mức đóng: 4.5% x mức lương cơ sở x số tháng
3. Số tiền đóng còn thiếu kỳ trước : **đồng**
4. Số tiền BHYT đóng cho kỳ này: **đồng**
5. Số tiền thẻ trùng trong Quý/20.... : **đồng**
6. Tổng số tiền BHYT phải đóng kỳ này: **đồng**

(Bằng chữ:)

Yêu cầu đơn vị chuyển khoản số tiền trên vào tài khoản của cơ quan Bảo Hiểm Xã Hội quận-huyện trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận thông báo (ghi mã đơn vị vào nội dung chuyển tiền).

Tên tài khoản: **BẢO HIỂM XÃ HỘI QUẬN HUYỆN**

Tài khoản số:

Tại:

KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

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

BẢNG TỔNG HỢP SỐ LIỆU BHYT
THÁNG NĂM 20....
(Người cận nghèo)

STT	ĐƠN VỊ	MÃ DV	ĐẦU KỲ	TĂNG	GIẢM	CUỐI KỲ
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4=1+2-3</i>
01	Ban giám nghèo Phường	BI.....				
02	BI.....				
03	BI.....				
04	BI.....				
05	BI.....				
06	BI.....				
07	BI.....				
08	BI.....				
09	BI.....				
10	BI.....				
11	BI.....				
12	BI.....				
13	BI.....				
	TỔNG CỘNG		-	-	-	-

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20....

ác nhận của Phòng LĐTB-XH Q

Xác nhận của Cơ quan BHXH QH

BẢO HIỂM XÃ HỘI TP. HỒ CHÍ MINH
BẢO HIỂM XÃ HỘI QUẬN-HUYỆN

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20...

BIÊN BẢN
ĐỐI CHIẾU VÀ XÁC NHẬN SỐ TIỀN CHƯA ĐƯỢC GIẢM DO TRÙNG

Hôm nay, ngày / /20....., tại trụ sở cơ quan Bảo hiểm xã hội quận-huyện đã có buổi làm việc giữa Bảo hiểm xã hội quận-huyện và Ban giám nghèo quận-huyện, sau khi bàn bạc hai bên thống nhất số lượng thẻ trùng và số tiền chưa được giảm trùng trong quý/20..... như v

Đối tượng tham gia: Người cận nghèo (mã GD)

Stt	Ban giám nghèo	Mã đơn vị	Tổng cộng		Ghi chú
			Số lượng thẻ	Tiền	
1					
2					
.....					
.....					
.....					
Tổng cộng					

Số tiền bằng chữ:

BAN GIÁM NGHÈO QUẬN-HUYỆN

BẢO HIỂM XÃ HỘI QUẬN-HUYỆN

HỢP ĐỒNG ĐÓNG BẢO HIỂM Y TẾ

Số : /20.../HĐ-BHXH.

- Căn cứ Luật Bảo hiểm y tế số 25/2008/QH12 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII thông qua ngày 14 tháng 11 năm 2008; Luật số 46/2014/QH13 ngày 13/06/2014 sửa đổi bổ sung một số điều của Luật BHYT;

- Căn cứ Quyết định số 51/2013/QĐ-TTg ngày 16/08/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi một số điểm của Quyết định số 04/2011/QĐ-TTg ngày 20/01/2011 về quản lý tài chính đối với BHXH Việt Nam;

- Căn cứ Nghị định số 105/2014/NĐ-CP ngày 15/11/2014 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật BHYT (có hiệu lực từ 01/01/2015);

- Căn cứ Quyết định số 595/QĐ-BHXH ngày 14/04/2017 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam ban hành quy trình thu BHXH, BHYT, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm tai nạn lao động-bệnh nghề nghiệp; quản lý sổ BHXH, thẻ BHYT.

Hôm nay, ngày ... tháng ... năm 20.... tại Bảo hiểm xã hội quận-huyện. Chúng tôi gồm có:

Bên A: Bảo hiểm xã hội quận-huyện.

Địa chỉ:

Điện thoại: - Fax:

Tài khoản số: tại

Đại diện: - Chức vụ:

Bên B: Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội quận-huyện.

Địa chỉ:

Điện thoại: - Fax

Tài khoản số: tại

Đại diện: - Chức vụ:

Hai bên thống nhất tiến hành ký hợp đồng đóng Bảo hiểm y tế và cấp thẻ Bảo hiểm y tế theo các điều khoản như sau:

Điều 1. Đối tượng, số tiền đóng Bảo hiểm y tế (BHYT), thời hạn sử dụng của thẻ BHYT, thời hạn cấp thẻ BHYT.

1. Đối tượng: là người thuộc gia đình hộ nghèo, hộ cận nghèo và hộ vượt chuẩn cận nghèo theo chuẩn hộ nghèo đa chiều của thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2016-2020 do Bên B duyệt danh sách và đề nghị in thẻ BHYT theo từng nhóm đối tượng.

2. Số tiền đóng BHYT (theo dự toán được giao):

được Thông báo đóng tiền của quý 4/20..... sẽ chuyển sang thanh toán vào quý 1 năm sau.

2. Phương thức thanh toán: Bên B thanh toán bằng chuyển khoản cho Bên A theo tài khoản số tại

Điều 5. Điều khoản chung.

1. Hai bên cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của Nhà nước về chế độ BHYT và các điều khoản đã ký để đảm bảo quyền lợi của người đóng BHYT.

2. Định kỳ hàng quý hai bên cùng tiến hành kiểm tra, đối chiếu tình hình đóng và cấp thẻ BHYT.

3. Thực hiện quyết toán số tiền đóng BHYT và thanh lý khi hợp đồng hết hạn.

4. Khi Nhà nước thay đổi chính sách có liên quan đến tiền lương và mức đóng BHYT của đối tượng thì thực hiện điều chỉnh theo quy định của Nhà nước.

5. Khi có những vấn đề phát sinh mới hai bên có thể bổ sung phụ lục hợp đồng. Trong quá trình thực hiện, nếu có những vấn đề khó khăn vướng mắc phải thông báo kịp thời để cùng nhau bàn bạc, giải quyết trên cơ sở bình đẳng, hợp tác và đảm bảo quyền lợi cho người có thẻ BHYT.

6. Hợp đồng có hiệu lực từ ngày 01/01/20.... đến ngày 31/12/20.....

Hợp đồng này gồm 03 trang và được lập thành 06 bản có giá trị pháp lý như nhau. Bên A giữ 02 bản và bên B giữ 04 bản.

**ĐẠI DIỆN BÊN B
PHÒNG LAO ĐỘNG-THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI QUẬN-HUYỆN**

**ĐẠI DIỆN BÊN A
BẢO HIỂM XÃ HỘI QUẬN-HUYỆN**

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

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

**TỜ KHAI
THAM GIA, ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN BẢO HIỂM XÃ HỘI, BẢO HIỂM Y TẾ**

Kính gửi:

I. Phần kê khai bắt buộc

- [01]. Họ và tên (viết chữ in hoa):.....
[02]. Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... [03]. Giới tính:
[04]. Quốc tịch [05]. Dân tộc:
[06]. Nơi đăng ký giấy khai sinh: [06.1]. Xã (phường, thị trấn):
[06.2]. Huyện (quận, thị xã, Tp thuộc tỉnh):[06.3]. Tỉnh (Tp):
[07]. Địa chỉ nhận hồ sơ: [07.1]. Số nhà, đường phố, thôn xóm:
[07.2]. Xã (phường, thị trấn): [07.3]. Huyện (quận, thị xã, Tp thuộc tỉnh):
[07.4]. Tỉnh (Tp):

[08]. Họ tên cha/ mẹ/ người giám hộ (đối với trẻ em dưới 6 tuổi):

II. Phần kê khai chung

- [09]. Mã số BHXH (đã cấp): [09.1]. Số điện thoại liên hệ:
[09.2]. Số CMND/ Hộ chiếu/ Thẻ căn cước:
[10]. Mã số hộ gia đình (đã cấp):

(trường hợp chưa có mã hộ gia đình thì kê khai bổ sung Phụ lục đính kèm tờ khai)

- [11]. Mức tiền đóng: [12]. Phương thức đóng:
[13]. Nơi đăng ký khám bệnh, chữa bệnh ban đầu:
[14]. Nội dung thay đổi, yêu cầu:.....
.....
[15]. Hồ sơ kèm theo (nếu có):

XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ
(chỉ áp dụng đối với người lao động thay đổi họ, tên
đệm, tên, ngày, tháng, năm sinh)

Tôi cam đoan những nội dung kê khai là đúng và chịu
trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung đã kê
khai

....., ngày tháng năm

Người kê khai
(Ký, ghi rõ họ tên)