

Số: **1656**/BHXH – PT

Hà Nội, ngày **06** tháng **8** năm **2015**

V/v hướng dẫn bổ sung BHYT HSSV và
CSSKBD theo Thông tư số 41/2014/BYT-BTC

Kính gửi: Bảo hiểm xã hội các quận, huyện, thị xã

Thực hiện Thông tư liên tịch số 41/2014/TTLT-BYT-BTC ngày 24/11/2014 của Liên Bộ Y tế - Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện bảo hiểm y tế; Quyết định số 1399/ QĐ-BHXH ngày 22/12/2014 của Tổng giám đốc BHXH Việt Nam ban hành quy định về tổ chức thực hiện BHYT trong khám bệnh, chữa bệnh. Để việc thu, cấp thẻ bảo hiểm y tế (BHYT) học sinh, sinh viên (HSSV) và chăm sóc sức khỏe ban đầu (CSSKBD) trong các cơ sở giáo dục 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:

I. Thu BHYT học sinh, sinh viên

1. Mức đóng BHYT và thời hạn sử dụng thẻ BHYT

- Số tiền đóng = Mức lương cơ sở x 4,5% x Số tháng tham gia
(tại thời điểm đóng tiền)

Trong đó: HSSV đóng 70% ; NSNN hỗ trợ 30%

Ví dụ 1: Mức đóng của HSSV tham gia tại thời điểm hiện tại với thời gian tham gia 12 tháng như sau:

$$1.150.000đ \times 4,5\% \times 12 \text{ tháng} = 621.000đ$$

$$\text{Trong đó: - HSSV đóng } 70\% = 434.700 \text{ đồng}$$

$$\text{- NSNN hỗ trợ } 30\% = 186.300 \text{ đồng}$$

- Thời hạn sử dụng của thẻ BHYT tương ứng với tiền đóng BHYT.

- Khi nhà nước thay đổi mức lương cơ sở, không thực hiện truy thu đối với các trường hợp đã tham gia và đóng tiền BHYT trước đó, chỉ áp dụng đối với các trường hợp tham gia thẻ BHYT có giá trị sử dụng từ thời điểm điều chỉnh mức lương cơ sở trở đi.

Ví dụ 2: Hiện tại tiền lương cơ sở là 1.150.000đ; giả sử từ 01/01/2016 Nhà nước nâng mức tiền lương cơ sở lên 1.250.000đ. Học sinh Nguyễn Văn A thẻ cũ

có GTSD đến 30/9/2015 và tiếp tục tham gia BHYT năm học 2015 - 2016 theo 1 trong 2 phương án sau:

- Trường hợp tham gia đóng đủ 1 lần cho cả năm học từ 01/10/2015 - 31/12/2016 vào thời điểm đầu năm học → Khi tiền lương cơ sở tăng, học sinh A không phải truy đóng phần chênh lệch;

- Trường hợp đóng làm 2 đợt: đợt 1 từ 01/10/2015 - 31/3/2016 đóng tiền vào đầu năm học; đợt 2 từ 01/4/2016 - 31/12/2016 đóng tiền vào tháng 01/2016 (sơ kết học kỳ I) → Khi tiền lương cơ sở tăng, học sinh A không phải truy đóng phần chênh lệch cho thời gian từ 01/01/2016 - 31/3/2016, nhưng đợt 2 phải tính trên tiền lương cơ sở mới là 1.250.000đ.

2. Tham gia BHYT đối với HSSV

2.1- Đối với năm học 2015- 2016: là năm chuyển tiếp từ tham gia BHYT HSSV theo năm học sang tham gia theo năm tài chính, BHXH các huyện phối hợp chặt chẽ với phòng Giáo dục và Đào tạo, các cơ sở giáo dục trên địa bàn lựa chọn phương án thu nộp phù hợp với thực tế tại địa phương và cơ sở giáo dục để đảm bảo tỷ lệ học sinh, sinh viên tham gia cao hơn năm học trước. Cụ thể:

2.1.1- Việc thu tiền có thể thực hiện thu 1 lần từ tháng HSSV nhập học hoặc sau tháng hết hạn của thẻ BHYT được cấp lần trước đến 31/12/2016; hoặc thu làm hai đợt, đợt 1 từ tháng HSSV nhập học hoặc sau tháng hết hạn của thẻ BHYT được cấp lần trước đến 31/3/2016 (thực hiện thu tiền vào đầu năm học); đợt 2 từ ngày 01/4/2016 đến ngày 31/12/2016 (thu nộp và in cấp thẻ BHYT xong trước 20/3/2016).

2.1.2- Đối với học sinh vào lớp 1 có thẻ TE kết thúc sau 01/10 (sinh từ ngày 01/10 đến 31/12 hàng năm), thực hiện thu tiền và cấp thẻ HS kể từ tháng liền kề sau tháng thẻ BHYT trẻ em dưới 6 tuổi hết hạn sử dụng đến 31/12 năm sau.

2.1.3- Học sinh đầu cấp (lớp 6 và lớp 10) và cuối cấp (lớp 5 và lớp 9) tham gia theo năm tài chính từ 01/01 đến 31/12 như các lớp trong cùng cấp học; Học sinh lớp 12 tham gia đến 31/5;

2.1.4- Sinh viên năm thứ nhất tham gia từ tháng nhập học hoặc từ thời điểm liền kề sau ngày thẻ cũ hết GTSD đến 31/12 năm sau; Sinh viên năm cuối tham gia đến ngày cuối của tháng kết thúc năm học đó;

2.1.5- Học viên học nghề thời gian từ 12 tháng trở xuống thu theo khoá học.

2.2- Từ năm học 2016- 2017 trở đi: HSSV tham gia đóng BHYT theo năm tài chính theo quy định của Thông tư liên tịch số 41/2014/TTLT-BYT-BTC.

2.2.1- Đối với HSSV nói chung: Thực hiện thu tiền đóng BHYT của HSSV theo 1 trong 2 phương án sau:

- Phương án 1: Thu 1 lần cho cả năm và cấp thẻ có GTSD từ 01/01 đến 31/12;

- Phương án 2: Thu 2 đợt, mỗi đợt 6 tháng và cấp thẻ GTSD tương ứng với tiền đóng;

2.2.2- Đối với học sinh vào lớp 1, học sinh lớp 12 và sinh viên năm thứ nhất, sinh viên năm cuối thực hiện thu theo quy định tại điểm 2.1 nêu trên.

* **Lưu ý:** - Trường hợp thu nối tiếp theo hạn thẻ BHYT được cấp lần trước chỉ được thực hiện khi đủ căn cứ xác định hạn cuối của thẻ BHYT đã được cấp (chỉ thực hiện đối với học sinh vào lớp 1 và sinh viên năm thứ nhất).

- HSSV thuộc nhiều đối tượng khác nhau (đồng thời thuộc đối tượng người nghèo, thân nhân NCC, Quân đội, Công an, cận nghèo...) thì tham gia theo các đối tượng này và xuất trình thẻ BHYT cho cơ sở giáo dục, tránh cấp trùng thẻ BHYT và có căn cứ lập Danh sách đề nghị trích kinh phí CSSKBD. Trường hợp không tham gia theo các loại đối tượng khác mà tham gia theo đối tượng HSSV thì mức đóng như quy định tại mục 1 nêu trên.

II. Chăm sóc sức khỏe ban đầu và hoa hồng đại lý

1. Tỷ lệ được trích chuyển

1.1 Chăm sóc sức khỏe ban đầu

1.1.1 Cơ sở giáo dục mầm non (GDMN)

- Căn cứ trích: Căn cứ tổng số trẻ em dưới 6 tuổi đang theo học tại cơ sở GDMN (có xác nhận của phòng Giáo dục - Đào tạo quận, huyện, thị xã);

- Mức trích = 5% tổng thu quỹ BHYT tính trên tổng số trẻ đang theo học

- Thời điểm xác định số trẻ học tại cơ sở GDMN để cấp kinh phí là tháng đầu của năm học, trong năm có biến động tăng giảm làm điều chỉnh bổ sung vào tháng đầu của học kỳ hai;

1.1.2 Đối với cơ sở giáo dục còn lại khác

- Căn cứ trích: Căn cứ tổng số HSSV đang theo học tại cơ sở giáo dục có tham gia BHYT (kể cả HSSV tham gia BHYT theo nhóm đối tượng khác);

- Mức trích = 7% tổng thu quỹ BHYT tính trên tổng số HSSV đang theo học

Lưu ý: học sinh lớp cuối cấp trích đủ kinh phí CSSKBD theo giá trị sử dụng ghi trên thẻ BHYT.

Ví dụ 3: Trường B có đủ điều kiện CSSKBD cho HSSV, năm học 2015-2016 có 2.000 HSSV theo học, gồm 100 em thuộc hộ nghèo, 150 em là thân nhân người có công, 1.750 em tham gia BHYT HSSV. Giả sử mức đóng BHYT năm học 2015- 2016 là 4,5% mức lương cơ sở 1.150.000 đồng, số tiền tổ chức BHXH trích chuyển cho nhà trường là:

$$(2.000 \text{ HSSV} \times 1.150.000 \text{ đ} \times 12 \text{ tháng} \times 4.5\%) \times 7\% = 86.940.000 \text{ đồng.}$$

1.2 Hoa hồng đại lý

Mức trích = 4% x Tổng số tiền thực thu của HSSV

Tổng số tiền thực thu của HSSV: Phần thuộc trách nhiệm phải đóng của HSSV đang học tại cơ sở giáo dục đã chuyển nộp cho cơ quan BHXH.

2. Điều kiện được trích kinh phí CSSKBD

Các cơ sở giáo dục được trích kinh phí CSSKBD 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 hoặc cán bộ kiêm nhiệm đã được bồi dưỡng về công tác Y tế trường học đang tham gia BHXH, BHYT hoặc đang hưởng chế độ BHXH hàng tháng;

- Có phòng y tế hoặc phòng làm việc riêng có đủ dụng cụ, trang thiết bị để thực hiện việc sơ cấp cứu, xử trí ban đầu cho trẻ em, HSSV khi bị tai nạn thương tích, các bệnh thông thường trong thời gian học tập, sinh hoạt tại cơ sở giáo dục;

- Đối với cơ sở giáo dục ngoài công lập (kể cả nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập, tư thục) phải có Quyết định thành lập của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của Luật Giáo dục và đang tham gia BHXH, BHYT cho giáo viên, người lao động theo quy định của Luật BHXH, Luật BHYT.

3. Nội dung chi và thanh, quyết toán kinh phí CSSKBD: Theo phụ lục 1

4. Trách nhiệm thực hiện

4.1 Cơ sở giáo dục

4.1.1- Ký Hợp đồng thu và trích chuyển kinh phí CSSKBD với cơ quan BHXH huyện nơi đóng trụ sở.

4.1.2- Tổ chức thu tiền đóng phần thuộc trách nhiệm phải đóng của HSSV đang theo học tại trường; lập Danh sách đề nghị cấp thẻ BHYT, Danh sách HSSV có thẻ BHYT theo đối tượng khác (nghèo, thân nhân quân đội, công an...) và Danh sách HSSV có thẻ ngoại tỉnh theo hướng dẫn dẫn liên ngành 3037/HD LN ngày 28/11/2014 của Liên ngành BHXH TP- Sở GD&ĐT- SYT- SLĐTB&XH- STC.

4.1.3- Lập, bổ sung và hoàn thiện hồ sơ các loại theo quy định (phụ lục 2)

4.1.4- Sử dụng nguồn kinh phí được trích cho công tác CSSKBD đối với các đối tượng do cơ sở giáo dục quản lý, không được sử dụng vào mục đích khác. Đồng thời, thực hiện thanh quyết toán đúng quy định hiện hành;

4.1.5- Thực hiện thanh lý Hợp đồng với cơ quan BHXH trước ngày 15/12 hàng năm.

4.2 BHXH huyện

4.2.1- Tổ chức khảo sát đối với các cơ sở GD mới phát sinh (chưa được trích kinh phí CSSKBD các năm học trước); cập nhật, bổ sung hồ sơ đối với các cơ sở giáo dục đầy đủ theo quy định.

4.2.2- Tổ chức ký Hợp đồng thu và trích chuyển kinh phí CSSKBD đối với các cơ sở giáo dục trên địa bàn;

4.2.3- Thực hiện thu, cấp thẻ BHYT cho HSSV theo quy định

4.2.4- Thực hiện trích chuyển kinh phí CSSKBD theo đề nghị của các cơ sở giáo dục trước 31/01 và tổ chức thanh lý Hợp đồng với các cơ sở giáo dục trước 15/12 hàng năm.

4.2.5- Tổng hợp kinh phí CSSKBD vào quyết toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh hằng năm về BHXH Thành phố theo quy định.

5. Quy định chuyển tiếp

- Đối với các cơ sở giáo dục năm học 2014- 2015 thu BHYT HSSV theo tỷ lệ 3%, thực hiện trích chuyển kinh phí CSSKBD và thanh quyết toán theo hướng dẫn liên ngành 3037/HD LN ngày 28/11/2014 của Liên ngành BHXH TP- Sở GD&ĐT- SYT- SLĐTB&XH- STC.

- Ngoài những nội dung điều chỉnh tại văn bản này, các nội dung khác được tiếp tục thực hiện theo Hướng dẫn liên ngành 3037/HD-LN ngày 28/11/2014 của Liên ngành BHXH TP- Sở GD&ĐT- SYT- SLĐTB&XH- STC.

Văn bản này được thực hiện kể từ ngày ký. BHXH huyện triển khai đến các cơ sở giáo dục 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, 2) để được hướng dẫn giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở GD & ĐT (để phối hợp);
- Các phòng nghiệp vụ (để t/h)
- Lưu: VT, PT(2b).



Huỳnh Thị Mai Phương

Phụ lục 1

Nội dung chi, quản lý và thanh quyết toán kinh phí chăm sóc sức khỏe ban đầu đối với trẻ em dưới 6 tuổi, học sinh, sinh viên

(Ban hành kèm theo công văn số: 1656 /BHXH-PT ngày 06/8/2015 của BHXH TP)

1. Nội dung chi CSSKBD đối với Các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục còn lại khác

- Chi mua thuốc, vật tư y tế phục vụ việc sơ cấp cứu, xử trí ban đầu cho trẻ em, HSSV khi bị tai nạn thương tích, các bệnh thông thường trong thời gian học tập, sinh hoạt tại cơ sở giáo dục;

- Chi mua sắm, sửa chữa trang thiết bị y tế thông thường phục vụ CSSKBD tại cơ sở giáo dục;

- Chi mua văn phòng phẩm, tủ tài liệu phục vụ việc quản lý hồ sơ sức khoẻ trẻ em, HSSV;

- Chi mua sách, tài liệu, dụng cụ phục vụ hoạt động tuyên truyền, giảng dạy, giáo dục ngoại khoá về chăm sóc, tư vấn sức khoẻ cho trẻ em, HSSV tại cơ sở giáo dục;

- Các khoản chi khác phù hợp với việc CSSKBD cho trẻ em, HSSV.

2. Quản lý và thanh quyết toán kinh phí

2.1 Cơ sở giáo dục được cấp kinh phí từ quỹ khám bệnh, chữa bệnh có trách nhiệm sử dụng cho công tác CSSKBD cho các đối tượng do cơ sở giáo dục quản lý, không được sử dụng vào mục đích khác.

2.2 Hạch toán, quyết toán khoản chi CSSKBD

- Đối với cơ sở giáo dục công lập thực hiện hạch toán các khoản chi CSSKBD vào chi phí thực hiện công tác y tế tại cơ sở và quyết toán với đơn vị quản lý cấp trên theo quy định hiện hành;

- Đối với cơ sở giáo dục ngoài công lập thực hiện hạch toán các khoản chi CSSKBD vào chi phí của cơ sở giáo dục ngoài công lập và quyết toán với đơn vị cấp trên (nếu có).

2.3 Cơ sở giáo dục được cấp kinh phí CSSKBD 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.

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

Phụ lục 2

Hồ sơ pháp lý, hồ sơ đề nghị trích chuyển kinh phí CSSKBD đối với trẻ em dưới 6 tuổi, học sinh, sinh viên

(Ban hành kèm theo công văn số: 1656 /BHXH-PT ngày 06/8/2015 của BHXH TP)

1. Hồ sơ pháp lý

Đơn vị nộp 1 lần (lần đầu) và phải thông báo cho cơ quan BHXH khi có thay đổi:

- Mẫu 01/BHYT: bản đề nghị trích chuyển kinh phí CSSKBD;
- 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, giấy chứng nhận bồi dưỡng về công tác Y tế trường học): 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.

Lưu ý: đối với các cơ sở giáo dục năm trước đã ký HĐ với cơ quan BHXH, đã được trích và thực hiện CSSKBD cho HSSV chi nộp bổ sung cho cơ quan BHXH những hồ sơ còn thiếu so với quy định tại văn bản này.

2. Hồ sơ đề nghị trích chuyển kinh phí

- Đối với cơ sở giáo dục mầm non:
 - + Mẫu 01/BHYT: bản đề nghị trích chuyển kinh phí CSSKBD;
 - + Mẫu 03/BHYT danh sách HSSV tham gia BHYT theo nhóm đối tượng khác;
 - + Mẫu 84a/HD: Hợp đồng trích chuyển kinh phí CSSKBD cho TE dưới 6 tuổi;
 - + Mẫu 84b/HD: Thanh lý hợp đồng trích chuyển kinh phí CSSKBD cho TE dưới 6 tuổi.
- Các cơ sở giáo dục khác:
 - + Mẫu 03/BHYT danh sách HSSV tham gia BHYT theo nhóm đối tượng khác;
 - + Mẫu 84a/HD: Hợp đồng trích chuyển kinh phí CSSKBD cho HSSV;
 - + Mẫu 84b/HD: Thanh lý hợp đồng trích chuyển kinh phí CSSKBD cho HSSV.

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

