

BẢO HIỂM XÃ HỘI TP. HỒ CHÍ MINH
BẢO HIỂM XÃ HỘI QUẬN 11

Số: 18 /BHXH

V/v điều chỉnh quy trình cấp kinh phí
thu BHYT và kinh phí CSSKBĐ BHYT
HSSV cho đại lý trường.

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

Quận 11, ngày 15 tháng 01 năm 2018

Kính gửi: Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 11

Theo thông báo số 2747/TB-BHXH ngày 27 tháng 12 năm 2017 của Bảo hiểm xã hội quận TP.HCM về việc điều chỉnh quy trình và phiếu giao nhận hồ sơ theo cơ chế một cửa;

Ban hành mới 01 quy trình tiếp nhận hồ sơ, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính trong giao dịch hồ sơ lĩnh vực thu và kế hoạch tài chính: quy trình 666b – Cấp kinh phí hỗ trợ thu BHYT và kinh phí CSSKBĐ cho đại lý thu BHYT HSSV.

Hiện nay, một số trường đã nộp hồ sơ đề nghị cấp kinh phí nhưng vẫn chưa đầy đủ theo phiếu giao nhận hồ sơ mới vì vậy Bảo hiểm xã hội quận 11 chưa thể chuyển kinh phí đến các trường,

Để kịp thời cho việc cấp kinh phí Bảo hiểm xã hội quận 11 thông báo đến Phòng Giáo dục và Đào tạo quận 11 biết để chỉ đạo các trường thực hiện điều chỉnh lại mẫu “phiếu giao nhận hồ sơ mẫu số 666b” cho việc cần cấp kinh phí hỗ trợ thu và kinh phí CSSKBĐ (đính kèm mẫu phiếu giao nhận hồ sơ số 666b).

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, xin vui lòng liên hệ số điện thoại: 028. 39630.620 line từ 113 (Hương) và 116 (Trang) gặp chuyên viên bộ phận kế toán để được hướng dẫn thêm ./.

Trân trọng././h

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT



GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn Vịnh

PHIẾU GIAO NHẬN HỒ SƠ

Cấp kinh phí hỗ trợ thu BHYT và KPCSSKBD cho Đại lý thu BHYT Học sinh, sinh viên
(Thời hạn giải quyết loại hồ sơ này: 10 ngày làm việc)

1. Tên đơn vị: Mã đơn vị:
2. Điện thoại: Email:
3. Địa chỉ nhận trả kết quả hồ sơ qua bưu điện (nếu có):

STT	Loại giấy tờ, biểu mẫu	Số lượng
1	Nhà trường/Đại lý thu:	
1	Hợp đồng đóng BHYT (mẫu C04-TS, 04 bản chính)	
2	Thanh lý hợp đồng năm học trước (mẫu C84b-HD, 04 bản)	
3	Bảng thống kê HSSV (03 bản chính)	
4	Giấy thanh toán thù lao cho trường học làm đại lý thu (mẫu số C66-HD) (02 bản chính)	
5	Hợp đồng trích chuyển kinh phí CSSK BD cho HSSV (mẫu số C84a- HD) (lần đầu) (04 bản chính) hoặc Phụ lục trích chuyển kinh phí CSSK BD cho HSSV (cho các lần sau) (04 bản chính)	
6	Danh sách HSSV tham gia BHYT thuộc nhóm đối tượng khác (mẫu 03/BHYT, 03 bản chính) (Đối với trường hợp HSSV có thẻ BHYT bắt buộc thuộc nhóm đối tượng khác)	
Trường hợp đủ điều kiện về nhân lực khám chữa bệnh ban đầu		
1	Bảng đề nghị trích chuyển kinh phí chăm sóc sức khỏe ban đầu (mẫu 01/BHYT, 03 bản)	
2	Quyết định thành lập Phòng y tế/ Trạm y tế/ Bộ phận y tế (1 bản sao)	
3	Văn bằng chuyển môn (học sĩ, trung cấp y tế) (1 bản sao)	
4	Hợp đồng lao động/ Quyết định tuyển dụng, phân công (1 bản sao)	
Trường hợp không đủ điều kiện về nhân lực khám chữa bệnh ban đầu		
1	Bảng đề nghị trích chuyển kinh phí chăm sóc sức khỏe ban đầu (mẫu 01/TKKT, 03 bản)	
2	Hợp đồng của cơ sở giáo dục với trạm y tế xã, phường, thị trấn hoặc cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư hình thức phòng khám đa khoa trú lén (01 bản)	

Lưu ý:

- Kinh phí CSSK BD và thù lao cho trường học làm đại lý thu, phòng KHTC hoặc bộ phận kế toán sẽ chuyển khoản cho trường trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nộp hồ sơ.
- Đối với HSSV có thẻ BHYT bắt buộc thuộc nhóm đối tượng khác: Nhà trường/ Đại lý thu kê khai Mã thẻ BHYT còn giá trị sử dụng vào Mẫu 03/BHYT.
- Nếu nộp hồ sơ và nhận kết quả qua bưu điện thì thời hạn giải quyết hồ sơ sẽ cộng thêm 02 ngày cho mỗi lần.

GIAO BƯU ĐIỆN LÚCGIỜ.....NGÀY.....THÁNG.....NĂM.....

Ngày trả kết quả: (Quá hạn trả hồ sơ 30 ngày, các đơn vị chưa đến nhận, cơ quan BHXH sẽ chuyển hồ sơ này vào kho lưu trữ)

..... ngày..... tháng..... năm.....

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ
(Ký, ghi họ tên)

Người nộp hồ sơ
(Ký, ghi họ tên)

