

Số: *2667*/BHXH – PT
V/v Hướng dẫn cấp thẻ BHYT năm 2015
đối tượng cùng tham gia

Hà Nội, ngày 30 tháng 10 năm 2014

Kính gửi: Ông (Bà) Thủ trưởng các đơn vị sử dụng lao động
trên địa bàn thành phố Hà Nội.

Căn cứ Quyết định số 1111/QĐ-BHXH ngày 25/10/2011 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc ban hành quy định quản lý thu bảo hiểm xã hội (BHXH), bảo hiểm y tế (BHYT); quản lý sổ BHXH, thẻ BHYT; Quyết định số 1018/QĐ-BHXH ngày 10/10/2014 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam về việc sửa đổi một số nội dung tại các quyết định ban hành quy định quản lý thu, chi BHXH, BHYT; Quyết định số 1947/QĐ-BHXH ngày 29/12/2011 của Giám đốc BHXH thành phố Hà Nội về việc thực hiện nghiệp vụ công tác thu BHXH, BHYT; quản lý sổ BHXH, thẻ BHYT.

Để chuẩn bị thực hiện giao dịch hồ sơ điện tử đối với tất cả các thủ tục hành chính theo chủ trương của BHXH Việt Nam. Tháng 8/2014, BHXH thành phố Hà Nội đã triển khai thực hiện tiếp nhận hồ sơ điện tử đối với nghiệp vụ cấp thẻ BHYT cho học sinh, sinh viên năm học 2014 - 2015. Nay BHXH thành phố Hà Nội tiếp tục triển khai thực hiện tiếp nhận hồ sơ điện tử đối với thủ tục hành chính về cấp thẻ BHYT năm 2015 cho người lao động đang làm việc trong các đơn vị sử dụng lao động trên địa bàn. Nhằm đáp ứng việc cấp thẻ BHYT năm 2015 cho người lao động được kịp thời, chính xác. BHXH thành phố Hà Nội hướng dẫn việc rà soát dữ liệu, lập hồ sơ đề nghị cấp thẻ BHYT năm 2015 và quy trình tiếp nhận hồ sơ điện tử đối với các đơn vị đang tham gia BHXH, BHYT, BHTN cụ thể như sau:

1. Quy trình tiếp nhận

1.1 Quy trình tiếp nhận hồ sơ điện tử

BHXH thành phố Hà Nội phối hợp với Công ty cổ phần công nghệ tin học EFY Việt Nam triển khai thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ giao dịch điện tử qua mạng trên toàn hệ thống BHXH Thành phố. Dữ liệu các thông tin về nhân thân của người lao động trong đơn vị được đưa lên cổng TTĐT của BHXH Thành phố và bảo mật riêng từng đơn vị. Quy trình lập hồ sơ điện tử gửi qua mạng cho cơ

quan BHXH (chi tiết thực hiện theo **Phụ lục 01** ban hành kèm theo công văn này).

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc đơn vị truy cập vào Cổng TTĐT của BHXH thành phố Hà Nội hoặc liên hệ với Công ty cổ phần công nghệ tin học EFY Việt Nam (Tổng đài: 19006142; website: www.efy.com.vn) để được hướng dẫn chi tiết thực hiện.

Nhằm đảm bảo hồ sơ, dữ liệu phát hành thẻ chính xác, không sai sót, đồng thời đơn vị nhanh chóng nhận kết quả, giảm thiểu việc đi nộp hồ sơ tại cơ quan BHXH. BHXH thành phố Hà Nội khuyến khích các đơn vị thực hiện giao dịch hồ sơ điện tử theo quy trình này.

1.2 Quy trình tiếp nhận hồ sơ thông thường

Thực hiện theo khoản 2 Mục I Công văn số 3846/BHXH-PT ngày 31/10/2013 của Bảo hiểm xã hội thành phố Hà Nội.

2. Phương pháp rà soát dữ liệu và lập danh sách


Thực hiện theo hướng dẫn tại Mục II Công văn 3846/BHXH-PT ngày 31/10/2013 của Bảo hiểm xã hội thành phố Hà Nội. Tuy nhiên, để thực hiện cấp thẻ BHYT năm 2015 Bảo hiểm xã hội thành phố Hà Nội sửa đổi, bổ sung một số điểm của Công văn 3846/BHXH-PT như sau:

- Bổ sung điểm c Khoản 1 Mục II (Nơi đăng ký khám chữa bệnh ban đầu): ngoài những quy định đã hướng dẫn, đề nghị các đơn vị lưu ý những trường hợp không thay đổi nơi đăng ký KCB ban đầu thì giữ nguyên, trường hợp có thay đổi nơi đăng ký KCB ban đầu thực hiện theo quy định chỉ được đăng ký tại các cơ sở khám chữa bệnh từ tuyến huyện và tương đương trở xuống có ký hợp đồng với cơ quan BHXH.


- Bổ sung điểm d Khoản 1 Mục II (về sổ sổ BHXH): trường hợp trên dữ liệu của cơ quan BHXH đang dùng sổ sổ tạm, đơn vị thực hiện kê khai sổ sổ đúng của người lao động vào cột ghi chú trên mẫu D07-TS để cơ quan BHXH thực hiện hiệu chỉnh cơ sở dữ liệu.

- Sửa đổi khoản 3 Mục II (thời hạn chuyển hồ sơ cấp thẻ BHYT): đơn vị gửi file dữ liệu đến cơ quan BHXH trước ngày 30/11/2014 để kịp thời cho việc in, cấp thẻ BHYT cho người lao động trước ngày 01/01/2015.

Lưu ý: Đối với trường hợp người lao động điều chỉnh về nhân thân: cơ quan BHXH chỉ thực hiện điều chỉnh trên thẻ BHYT sau khi đơn vị đã điều chỉnh thông tin về nhân thân của người lao động trên sổ bảo hiểm xã hội.

Trên đây là một số nội dung hướng dẫn bổ sung về việc rà soát dữ liệu để cấp thẻ BHYT năm 2015. BHXH thành phố Hà Nội đề nghị Ông (Bà) Thủ trưởng các đơn vị sử dụng lao động chỉ đạo bộ phận chuyên môn của đơn vị thực hiện đúng các nội dung và khẩn trương rà soát dữ liệu để lập hồ sơ cấp thẻ BHYT năm 2015 theo hướng dẫn tại công văn này. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, các đơn vị phản ánh kịp thời về Bảo hiểm xã hội thành phố (Phòng Thu) để hướng dẫn bổ sung./. 

Nơi nhận:

- Như trên;
- GD & các PGD (để chỉ đạo);
- Các Phòng nghiệp vụ;
- BHXH quận, huyện, thị xã; } (để th/hiện)
- Lưu: VP, PT. 

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

Huỳnh Thị Mai Phương

PHỤ LỤC 1

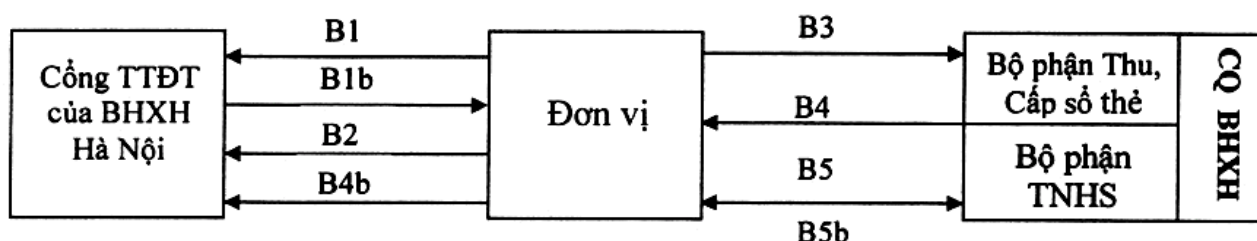
(Kèm theo Công văn số 2667/BHXH-PT ngày 30/10/2014 của BHXH TP Hà Nội)

Quy trình thực hiện hồ sơ điện tử cấp thẻ BHYT thực hiện tại đơn vị sử dụng lao động

Mục đích:

Lập hồ sơ phát hành thẻ BHYT được thuận tiện, nhanh chóng, đảm bảo dữ liệu được chuẩn hóa, tránh trường hợp sai sót dữ liệu như thực hiện trên Excel và phải sửa thẻ, đổi thẻ nhiều. Thời gian đơn vị nhận được thẻ BHYT nhanh (nhận được thẻ BHYT ngay khi đến nộp hồ sơ giấy).

1. Sơ đồ tóm tắt:



2. Quy trình thực hiện:

Đơn vị truy cập vào Cổng thông tin điện tử (cổng TTĐT) của BHXH thành phố Hà Nội để đăng ký sử dụng giao dịch điện tử, lập hồ sơ điện tử cấp thẻ BHYT gửi qua mạng cho cơ quan BHXH. Gồm các bước thực hiện sau đây:

- **B1:** Truy cập vào cổng TTĐT BHXH Hà Nội để đăng ký sử dụng giao dịch điện tử.

- **B1b:** Nhận file cài đặt phần mềm, mã kích hoạt sử dụng phần mềm, USE và PASS của đơn vị mình thông qua Email đã đăng ký để cài đặt và sử dụng dịch vụ.

- **B2:** Cập nhật và xử lý dữ liệu: Dữ liệu về lao động của đơn vị đã có trên cổng TTĐT, đơn vị cài đặt phần mềm và tải dữ liệu về sau đó thực hiện:

+ Cập nhật thông tin điều chỉnh: thay đổi thông tin cá nhân, nơi đăng ký khám chữa bệnh ban đầu,...

+ Cập nhật giảm lao động không cấp thẻ BHYT do CDHĐ, chuyển công tác, nghỉ hưu...

- **B3:** Gửi dữ liệu cho cơ quan BHXH gồm:

+ Văn bản đề nghị phát hành thẻ BHYT năm 2015 (02 bản mẫu D01b-TS).

+ Danh sách lao động đề nghị không cấp thẻ BHYT năm 2015 (danh sách kèm theo mẫu D01b-TS nếu có).

+ Danh sách đề nghị thay đổi thông tin của người tham gia không thay đổi mức đóng (mẫu D07-TS) và các hồ sơ khác theo quy định tại QĐ 1111 file ảnh (nếu có).

+ Danh sách lao động mắc bệnh thuộc danh mục bệnh cần chữa trị dài ngày (nếu có).

+ Danh sách cấp thẻ BHYT ngoại tỉnh (nếu có).

Chú ý: Đối với trường hợp thay đổi về nhân thân liên quan đến sổ BHXH thì phải thực hiện điều chỉnh sổ BHXH trước khi đề nghị sửa thẻ BHYT).

+ File dữ liệu điều chỉnh (file template).

- **B4:** : Nhận thông báo kết quả hồ sơ điện tử, lịch hẹn trả kết quả, văn bản đề nghị, danh sách đề nghị không cấp thẻ BHYT, mẫu D07-TS (có mã vạch),...qua Email.

.- **B5:** In, ký đóng dấu các biểu mẫu do cơ quan BHXH gửi về (có mã vạch) và nộp cho cơ quan BHXH khi lên nhận thẻ.

- **B5b:** Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại cơ quan BHXH

+ Nộp hồ sơ giấy theo quy định tại **B5**.

+ Nhận kết quả, gồm:

- Thẻ BHYT;
- Danh sách cấp thẻ BHYT (mẫu D10a-TS);
- Biên bản giao nhận thẻ BHYT.

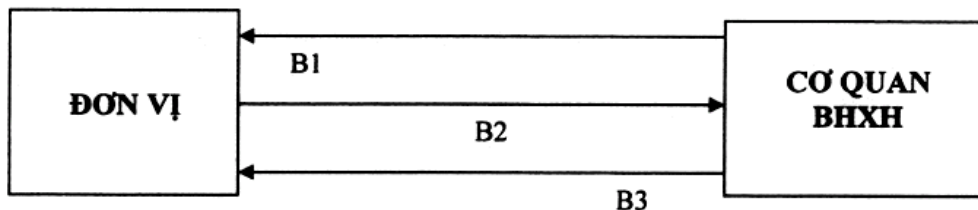
* **Lưu ý:** Trường hợp đơn vị không thực hiện giao dịch điện tử theo quy trình này thì thực hiện theo quy trình hồ sơ thông thường đã ban hành (theo Phụ lục 2).

PHỤ LỤC 2

(Kèm theo công văn số 2667/BHXH-PT ngày 30/10/2014 của BHXH TP Hà Nội)

Quy trình thực hiện hồ sơ giấy thông thường cấp thẻ BHYT tại đơn vị sử dụng lao động.

1. Sơ đồ tóm tắt:



2. Các bước thực hiện:

Đơn vị thực hiện các bước cấp thẻ BHYT năm 2015 đối với hồ sơ giấy thông thường như sau:

B1: Đơn vị liên hệ với cán bộ chuyên quản để lấy dữ liệu (file Exel). Căn cứ Dữ liệu do cơ quan BHXH cung cấp, đơn vị thực hiện:

- Rà soát dữ liệu theo hướng dẫn tại điểm 2 của Công văn này.
- Sau khi rà soát, đơn vị thực hiện lập hồ sơ đề nghị cấp thẻ BHYT năm 2015.

Hồ sơ gồm:

- + Văn bản của đơn vị đề nghị cấp thẻ BHYT năm 2015 (02 bản mẫu D01b-TS);
- + 02 bản Danh sách lao động đề nghị không cấp thẻ BHYT năm 2015 (danh sách kèm theo mẫu D01b-TS nếu có);
- + 01 bản Danh sách đề nghị thay đổi thông tin của người tham gia không thay đổi mức đóng theo mẫu D07-TS (nếu có);
- + Công văn có phê duyệt của BHXH thành phố về cấp thẻ BHYT đối với những đơn vị nợ tiền BHXH (nếu có).
- + Danh sách lao động mắc bệnh thuộc danh mục bệnh cần chữa trị dài ngày (nếu có).
- + Danh sách cấp thẻ BHYT ngoại tỉnh (nếu có).

B2: Nộp Hồ sơ kèm Dữ liệu (file Exel) đề nghị cấp thẻ BHYT năm 2015 cho cơ quan BHXH.

- Nhận giấy hẹn và ngày trả kết quả.

B3: Nhận kết quả gồm:

- Thẻ BHYT;
- Danh sách cấp thẻ BHYT (Mẫu D10a-TS);
- Biên bản giao nhận thẻ.

BẢO HIỂM XÃ HỘI TP HÀ NỘI

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI THÔNG TIN CỦA NGƯỜI THAM GIA KHÔNG THAY ĐỔI MỨC ĐÓNG

Tháng.....năm.....

Mã số:.....

Tên đơn vị:.....

Mẫu D07-TS

(Ban hành kèm theo QĐ số: 1111 /QĐ-BHXH
ngày 25/10/2011 của BHXH Việt Nam)

Địa chỉ:.....

STT	Họ và tên	Ngày sinh	Nữ	Mã số	Từ tháng, năm	Đến tháng, năm	Nội dung đề nghị	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Đề nghị cơ quan Bảo hiểm xã hội xem xét, giải quyết theo quy định.

Người lập biểu

....., ngày.....tháng.....năm.....

Giám đốc

Mã số :

(Kèm theo công văn số: ngày)

[illegible]

Người lập biểu

Giám đốc

- Ghi rõ lý do không cấp thẻ vào cột "Nội dung đề nghị"

Đơn vị:.....

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

Số:.....

....., ngày tháng năm 20...

Kính gửi: Bảo hiểm xã hội.....

- Tên đơn vị:.....
- Mã số quản lý:.....
- Địa chỉ:.....

Nội dung:

.....
.....
.....

Lý do:

.....
.....
.....

Hồ sơ gửi kèm:

.....
.....

Đề nghị cơ quan bảo hiểm xã hội xem xét, giải quyết theo quy định./.

Thủ trưởng đơn vị
(ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn lập biểu D01b-TS đối với trường hợp gia hạn thẻ BHYT:

- Phần nội dung:
 - + Tổng số lao động đang quản lý đến thángnăm 2014:người. (1)
 - + Số lao động không cấp thẻ BHYT năm 2015:.....người (có Danh sách kèm theo). (2)
 - + Tổng số lao động đề nghị cấp thẻ BHYT năm 2015:.....người.(3) (3 = 1-2)
- Phần lý do: đề nghị cấp thẻ BHYT năm 2015, GTSD từ đến.....
- Hồ sơ gửi kèm:
 - + Mẫu D07-TS
 - + Các hồ sơ khác theo quy định tại QĐ 1111/QĐ-BHXH (nếu có).