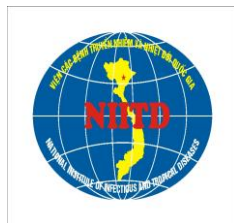


**BỆNH VIỆN BỆNH NHIỆT ĐỚI TRUNG ƯƠNG
PHÒNG TÀI CHÍNH KẾ TOÁN**



MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG

NĂM 2016 - 2017

- 1. Nâng cao tác phong giao tiếp đảm bảo mục tiêu chung hướng tới sự hài lòng của người bệnh.**
- 2. Kiểm soát và áp dụng tốt hệ thống QLCL theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008**
- 3. Đảm bảo công tác tổng hợp số liệu khớp với số liệu kế hoạch tổng hợp.**
- 4. Đảm bảo 100% nghiệp vụ kế toán định khoản đúng, không nhầm lẫn.**

Hà nội ngày 20 tháng 07 năm 2016

Trưởng phòng Tài chính Kế toán

Đào Tố Uyên

KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG

STT	Nội dung/biện pháp thực hiện	Trách nhiệm	Thời gian	Người giám sát
1.	Nâng cao tác phong giao tiếp đảm bảo mục tiêu chung hướng tới sự hài lòng của người bệnh.			
1.1	Quán triệt nhận thức về tầm quan trọng của việc coi bệnh nhân là đối tượng khách hàng.	Lãnh đạo phòng	1 tháng họp /lần	Lãnh đạo phòng
1.2	Yêu cầu toàn thể CBCNV phải niềm nở, hỗ trợ tốt nhất cho khách hàng trong quá trình thanh toán	Cán bộ nhân viên	Thường xuyên	Lãnh đạo phòng
1.3	Trang bị đồng phục văn phòng riêng đối với phòng TCKT để nâng cao tính chuyên nghiệp	Bệnh viện	Tháng 10/2016	Lãnh đạo phòng
2.	Kiểm soát và áp dụng tốt hệ thống QLCL theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008			
2.1	Rà soát các quy trình để phát hiện kịp thời các điểm không phù hợp để kịp thời thay thế	Lãnh đạo phòng và các bộ phận	Đã thực hiện	Lãnh đạo phòng
2.2	Yêu cầu toàn thể CBCNV nghiêm chỉnh tuân thủ đúng các quy trình hướng dẫn được phê duyệt ban hành	Cán bộ nhân viên	Thường xuyên	Lãnh đạo phòng
2.3	Kiểm soát việc thực hiện áp dụng quy trình QLCL	Tổ Kiểm soát	Thường xuyên	Trưởng phòng
3.	Đảm bảo công tác tổng hợp số liệu khớp với số liệu kế hoạch tổng hợp.			
3.1	Kịp thời phản ánh các lỗi phát sinh của phần mềm quản lý đến Tổ Công nghệ Thông tin	Kế toán viện phí	Khi có phát sinh	Lãnh đạo phòng
3.2	Thực hiện đối chiếu hàng quý để rà soát các trường hợp bệnh nhân ảo, bệnh nhân không thanh toán để xử lý số liệu	Kế toán viện phí	Hàng quý	Lãnh đạo phòng
4.	Đảm bảo 100% kế toán vận hành nghiệp vụ kế toán định khoản đúng, không nhầm lẫn.			
4.1	Cuối năm đánh giá tổng kết những sai sót trong nghiệp vụ chuyên môn, đánh giá mức độ thực hiện	Lãnh đạo phòng	Cuối năm	Trưởng Phòng

	mục tiêu đề ra.			
4.2	Lên kế hoạch đào tạo về chuyên môn nghiệp vụ cho kế toán viên căn cứ vào đánh giá cuối năm	Lãnh đạo phòng	Đầu năm	Trưởng Phòng
4.3	Yêu cầu các vận hành kế toán phải có các bút toán định khoản trước khi thực hiện hạch toán	Kế toán nghiệp vụ	Khi phát sinh nghiệp vụ	Trưởng phòng
4.4	Kiểm tra lại các nghiệp vụ kế toán trước khi được định khoản	Kế toán tổng hợp	Khi phát sinh nghiệp vụ	Trưởng phòng

Hà nội, ngày 20 tháng 07 năm 2016
TRƯỞNG PHÒNG

ĐÀO TÓ UYÊN