

BỆNH VIỆN BỆNH NHIỆT ĐỚI TRUNG ƯƠNG



QUY TRÌNH THANH TOÁN VIỆN PHÍ

Mã số: QT.03.TCKT

Ngày ban hành: 20 /07/2016

Lần ban hành: 02

	Người viết	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Mai Thị Lan Anh Đặng Huyền Ly	Ths.Đào Tố Uyên	PGS.Ts Nguyễn Văn Kính
Ký			

1. Người có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của quy định này.
2. Mỗi đơn vị được phát 01 bản (có đóng dấu kiểm soát). Các đơn vị khi có nhu cầu bổ sung thêm tài liệu, đề nghị liên hệ với thư ký ISO để có bản đóng dấu kiểm soát. Cán bộ viên chức được cung cấp file mềm trên mạng nội bộ để chia sẻ thông tin khi cần.

NƠI NHẬN (ghi rõ nơi nhận rồi đánh dấu X ô bên cạnh)

1	Giám đốc	9	Phòng Điều dưỡng	16	Khoa Điều trị tích cực
2	Các phó giám đốc	10	Khoa Cấp cứu	17	Khoa Dinh dưỡng
3	P. Kế hoạch tổng hợp	11	Khoa Xét nghiệm	18	Khoa Nhi
3	P. Tổ chức cán bộ	12	Khoa Huyết học và truyền máu	19	Khoa Khám bệnh
5	P. Hành chính Quản trị	13	Khoa Virus Ký sinh trùng	20	Khoa Dược
6	P. Vật tư - Thiết bị y tế	14	Khoa Nhiễm Khuẩn tổng hợp	21	Khoa Kiểm soát nhiễm khuẩn
7	P. Tài chính kế toán	15	Khoa Viêm gan	22	Khoa Chẩn đoán hình ảnh
8	Trung tâm Đào tạo và Chỉ đạo tuyến				

THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI (tình trạng sửa đổi so với bản trước đó)

Trang	Hạng mục sửa đổi	Tóm tắt nội dung hạng mục sửa đổi

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, nội dung và trách nhiệm của các cá nhân, đơn vị có liên quan trong quá trình thanh toán viện phí. Nhằm hướng dẫn mọi người có liên quan thực hiện thanh toán viện phí thuận lợi, đúng chế độ và giảm thiểu các sai sót trong quá trình thanh toán.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Áp dụng cho các khoản thanh toán viện phí của bệnh nhân Khám và điều trị tại Bệnh viện Bệnh nhiệt đới Trung ương (gồm thanh toán trực tiếp và thanh toán qua bảo hiểm).
- Phòng Tài chính Kế toán chịu trách nhiệm chủ trì và hướng dẫn thực hiện quy trình này

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN:

- Luật Bảo hiểm Y tế
- Quyết định số 1667/QĐ-BYT ngày 06 tháng 05 năm 2016 của Bộ Y tế về việc Phê duyệt Danh mục 2262 kỹ thuật trong khám, chữa bệnh thực hiện tại Bệnh viện Bệnh Nhiệt đới Trung ương
- Thông tư 37/2015/TTLT-BYT-BTC ngày 29/10/2015 quy định thống nhất giá dịch vụ khám chữa bệnh BHYT giữa các Bệnh viện cùng hạng trên toàn quốc
- Quyết định 3154/QĐ-BYT ngày 31 tháng 08 năm 2012 của Bộ Y tế về việc ban hành Bảng giá dịch vụ kỹ thuật y tế áp dụng tại Bệnh viện Bệnh Nhiệt đới Trung ương
- Các Quyết định về việc tạm thời/ sửa đổi bổ sung bảng giá thu tiền xét nghiệm, tiền phòng, tiền dịch vụ tại thời điểm hiện hành của Bệnh viện Bệnh Nhiệt đới Trung ương đang có hiệu lực.

4. THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT

4.1 Giải thích thuật ngữ:

4.2 Từ viết tắt:

BN: Bệnh nhân hoặc người hỗ trợ bệnh nhân

NV: Nhân viên

KT: Kế toán

BHYT: Bảo hiểm y tế

KTVP: Kế toán viện phí

TCKT: Tài chính kế toán

VP: Viện phí

BS: Bác sỹ

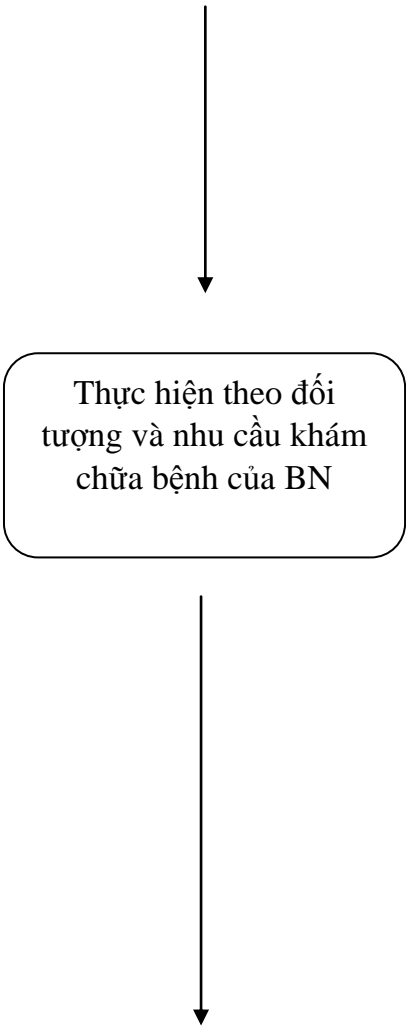
KSNB: Kiểm soát nội bộ

DV: Dịch vụ

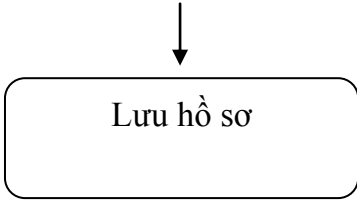
XN: Xét nghiệm

5.NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1. Sơ đồ

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/ Tài liệu liên quan
Bộ phận tiếp nhận	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px;"> - Tiếp nhận thông tin bệnh nhân - Thu tạm ứng (Nếu có) </div>	- Lập phiếu đăng kí khám chữa bệnh. - Xác định và thu số tiền tạm ứng theo quy định (quyết định 846/QĐ-NĐTU), chuyển biên lai tạm thu cho BN.
Bác sỹ NV BHYT Kế toán viện phí BN	<div style="text-align: center;">  </div>	<p>1. Sau khi BN có chỉ định cận lâm sàng của bác sỹ :</p> <p>+ Trường hợp BN không có thẻ BHYT: BN cầm chỉ định đến phòng chức năng để thực hiện dịch vụ, nếu số tiền tạm thu không đủ BN tới phòng thu VP nộp thêm tiền, KTVP xác nhận trên hệ thống đồng thời cung cấp hoá đơn cho BN, sau đó BN đến nơi thực hiện dịch vụ.</p> <p>+ Trường hợp BN có thẻ BHYT:</p> <p>- BN đến phòng giải quyết thủ tục BHYT theo quy trình QT.11.KHTH. - Nếu số tiền tạm ứng không đủ BN tới phòng thu VP nộp thêm tiền, sau đó tới phòng chức năng thực hiện dịch vụ.</p> <p>2. Sau khi có đầy đủ kết quả chỉ định cận lâm sàng</p> <p>+ Trường hợp BN không phải nhập viện: Kết thúc khám tại phòng BS, sau đó quyết toán tiền tạm ứng tại điểm thu tạm ứng ban đầu trước khi rời viện.</p> <p>+ Trường hợp BN phải nhập viện: BN nhận phiếu vào viện từ BS, qua phòng thu VP nộp tạm ứng theo quy định (quyết định 846/QĐ-NĐTU), sau đó nhân viên bàn tiếp đón hướng dẫn BN các bước tiếp theo theo quy trình QT.02.KB</p> <p>(Đối với BN có thẻ BHYT): BN đến phòng giải quyết thủ tục BHYT theo quy trình QT.11.KHTH.</p>
		- BN có thẻ BHYT cũng như không có thẻ BHYT được BS chỉ định làm XN, DV thủ thuật, lĩnh thuốc phải được xác nhận trên hệ thống mạng VP. Từ đó NV kế toán viện phí tại các khoa theo dõi số tiền tạm ứng còn hay đến

<p>Y tá HC khoa BS KTVP tại khoa BN</p>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> - Chỉ định, cập nhật các dịch vụ BN sử dụng. - Theo dõi số tiền tạm ứng và chi phí thực dùng của BN </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	<p>mức báo động thì báo với BS điều trị đồng thời nhắc nhở BN bằng cách ra thông báo. Thông báo yêu cầu nộp tiền tạm ứng được chuyển cho y tá Hành chính khoa để chuyển tới BN. BN nộp tiền tạm ứng tại các điểm thu viện phí của BV.</p> <p>BM.03.TCKT.01</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong trường hợp BN không nộp thêm theo yêu cầu sẽ có tối đa 03 lần thông báo tình trạng nợ của BN: <ul style="list-style-type: none"> + Lần 01: thông báo tới lãnh đạo khoa điều trị + Lần 02: thông báo tới lãnh đạo khoa điều trị, lãnh đạo phòng Kế hoạch tổng hợp + Lần 03: thông báo tới lãnh đạo khoa điều trị, lãnh đạo phòng Kế hoạch tổng hợp, BGĐ Bệnh viện để giải quyết, xử lý theo quy định của BV. <p>- BM.03.TCKT.02</p>
<p>Y tá HC khoa BS KT viện phí BN</p>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin-bottom: 10px; text-align: center;"> <p>Ra viện</p> </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	<ul style="list-style-type: none"> - KTVP tại khoa phối hợp với y tá hành chính khoa kiểm tra, đối chiếu, thống kê chi phí thực dùng của BN trong quá trình điều trị, lập phiếu thống kê chi phí điều trị nội trú chuyển cho y tá hành chính để chuyển tới BN. - BN sau khi cầm phiếu thống kê chi phí kiểm tra chi phí, mức hưởng BHYT, tổng số tiền tạm ứng sau đó đến các điểm thanh toán viện phí tiến hành thanh toán. - KTVP tại các điểm thanh toán viết hoá đơn bán hàng cho BN (BN giữ liên đỏ) - Đối với các trường hợp BN ra viện vào ngày nghỉ, lễ, Tết BN nằm viện dài ngày, BN có chi phí điều trị lớn sẽ có giấy hẹn thanh toán được lập bởi KTVP tại khoa. <p>- BM.03.TCKT.03</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phiếu thống kê chi phí điều trị của BN BHYT sẽ được chuyển cho bộ phận nhập liệu của phòng Kế hoạch tổng hợp để thống kê, lập bảng biểu theo quy định gửi cơ quan Bảo hiểm xã hội.
<p>KTVP KTTT Thủ quỹ KT KSNB</p>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin-bottom: 10px; text-align: center;"> <p>Lập báo cáo thu, nộp VP</p> </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	<p>Áp dụng theo quy trình kiểm soát số thu nộp viện phí (QT.04.TCKT ngày 20/07/2016)</p>

Cá nhân, đơn vị liên quan		Theo mục VI của quy trình
---------------------------	---	---------------------------

VI. HỒ SƠ

ST T	Tên hồ sơ lưu	Người lưu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1	Bảng kê chi phí khám chữa bệnh nội trú (BN có BHYT)	<i>Nhân viên nhập liệu phòng BHYT</i>	<i>Phòng KHTH</i>	<i>Theo quy định</i>
2	Bảng kê chi phí khám chữa bệnh nội trú (BN không có BHYT)	<i>KTVP</i>	<i>Phòng TCKT</i>	<i>Theo quy định</i>
3	Bảng kê nộp tiền	<i>KTTT</i>	<i>Phòng TCKT</i>	<i>Theo quy định</i>
4	Báo cáo biên lai thu viện phí nội trú	<i>KTTT</i>	<i>Phòng TCKT</i>	<i>Theo quy định</i>
5	Báo cáo biên lai thu viện phí ngoại trú	<i>KTTT</i>	<i>Phòng TCKT</i>	<i>Theo quy định</i>
6	Nhật ký ký quỹ	<i>KTTT</i>	<i>Phòng TCKT</i>	<i>Theo quy định</i>
7	Nhật ký ký quỹ ngoại trú	<i>KTTT</i>	<i>Phòng TCKT</i>	<i>Theo quy định</i>
8	Báo cáo hoàn ký quỹ ngoại trú	<i>KTTT</i>	<i>Phòng TCKT</i>	<i>Theo quy định</i>
9	Báo cáo hoàn ký quỹ	<i>KTTT</i>	<i>Phòng TCKT</i>	<i>Theo quy định</i>
10	Hoá đơn bán hàng	<i>KT KSNB</i>	<i>Phòng TCKT</i>	<i>Theo quy định</i>

VII. PHỤ LỤC

- (1). BM.03.TCKT.01: Thông báo yêu cầu nộp tiền tạm ứng .
- (2). BM.03.TCKT.02: Giấy xin ý kiến chỉ đạo
- (3). BM.03.TCKT.03: Giấy hẹn thanh toán viện phí
- (4). Mẫu số 02/BV
- (5). Mẫu số 01/BV
- (6). BM.03.TCKT.04: Bảng kê nộp tiền
- (7). BM.03.TCKT.05: Báo cáo biên lai thu viện phí nội trú
- (8). BM.03.TCKT.06: Báo cáo biên lai thu viện phí ngoại trú

- (9). BM.03.TCKT.07: Nhật ký ký quỹ
- (10). BM.03.TCKT.08: Nhật ký tạm thu ngoại trú
- (11). BM.03.TCKT.09: Báo cáo hoàn tạm ứng ngoại trú
- (12). BM.03.TCKT.10: Báo cáo hoàn ký quỹ nội trú
- (13). Hoá đơn bán hàng: Mẫu số: 02GTTT3/001
- (14). BM.03.TCKT.11: Biên lai thu phí ngoại trú
- (15). BM.03.TCKT.12: Biên lai thu ký quỹ
- (15). BM.03.TCKT.13: Biên lai tạm thu ngoại trú