

BỆNH VIỆN BẠCH MAI



QUY TRÌNH THU VÀ NỘP VIỆN PHÍ QT.24.HT

| | Người viết | Người kiểm tra | Người phê duyệt |
|-----------|---------------------|-----------------------|------------------------|
| Họ và tên | CN. Đoàn Thị Phương | CN. Trần Tuyết Mai | CN. Nguyễn Ngọc Hiền |
| Ký | <i>(Đã ký)</i> | <i>(Đã ký)</i> | <i>(Đã ký)</i> |

| | | |
|---------------------------|---------------------------------------|--|
| BỆNH VIỆN BẠCH MAI | QUY TRÌNH Thu nộp viện phí | Mã số: QT.24.HT Ngày ban hành: 05/05/2013 Lần ban hành: 02 |
|---------------------------|---------------------------------------|--|

1. Người có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của quy định này.
2. Nội dung trong quy định này có hiệu lực thi hành như sự chỉ đạo của Giám đốc bệnh viện.
3. 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 công 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)

| | | | | | |
|--------------------------|---------------------------|--------------------------|--|--------------------------|--|
| X | Ban Giám Đốc | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | |
| X | Phòng tài chính kế toán | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | |
| X | Các Trung tâm, Viện, Khoa | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | |

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 | Đổi tên mã hiệu quy trình | Đổi quy trình QT01.TCKT sang quy trình QT24.HT |
| 3 | III | Tài liệu tham khảo |
| 4 | V | Tách nội dung quy trình thu nộp viện phí thành 2 phần : Thu nộp viện phí bệnh nhân ngoại trú; Thu nộp viện phí bệnh nhân nội trú |
| 7 | VI | Bổ sung, sửa đổi Hồ sơ lưu |
| | | |
| | | |
| | | |

I. MỤC ĐÍCH

Nhằm quy định thống nhất cách thu nộp viện phí của bệnh nhân đến khám và điều trị bệnh tại Bệnh viện Bạch Mai

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với tất cả các khoản viện phí phát sinh từ bệnh nhân đến khám và điều trị tại Bệnh viện Bạch Mai.

III. TÀI LIỆU THAM KHẢO:

- Thông tư liên tịch số 03/2006/TTLT – BHYT – BTC - BLĐTB &XH ngày 26/01/2006 của Liên tịch Bộ y tế - Bộ Tài chính - Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn bổ sung Thông tư liên bộ số 14/TTLB ngày 30/09/1995 hướng dẫn thực hiện việc thu một phần viện phí;
- Thông tư 04/2012/TTLT-BYT-BTC ngày 29 tháng 2 năm 2012 của liên Bộ Y tế - Bộ Tài chính về việc ban hành mức tối đa khung giá một số dịch vụ khám, chữa bệnh của Nhà nước;
- Quyết định 2460/QĐ –BYT ngày 16 tháng 07 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành bảng giá thu một phần viện phí áp dụng tạm thời tại Bệnh viện Bạch Mai;
- Quyết định 910/QĐ –BYT ngày 22 tháng 03 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành bảng giá thu một phần viện phí áp dụng tạm thời tại Bệnh viện Bạch Mai;
- Quyết định 218/2000/QĐ – BTC ngày 29/12/2000 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành chế độ lưu trữ tài liệu kế toán;

IV. THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT

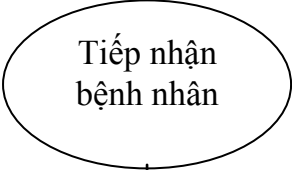
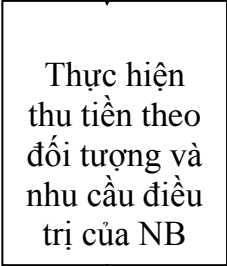
1. Giải thích thuật ngữ:





2. Từ viết tắt:

- NB : Người bệnh.
- BS : Bác sỹ
- NV : Nhân viên
- TTVP : Thanh toán viện phí
- BHYT : Bảo hiểm y tế
- TCKT : Tài chính kế toán
- XN : Xét Nghiệm
- VP : Viện phí
- BL : Biên lai

- KKB : Khoa Khám bệnh
- HD : Hóa đơn

V.1 NỘI DUNG QUY TRÌNH THU NỘP VIỆN PHÍ BỆNH NHÂN NGOẠI TRÚ


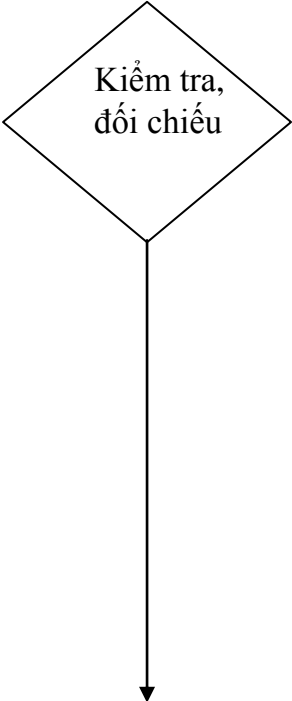
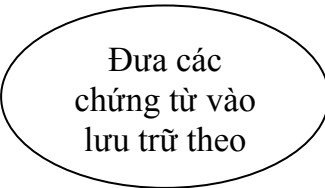
| Trách nhiệm | Các bước thực hiện | Mô tả/ Tài liệu liên quan |
|--|---|---|
| <p>Nhân viên Tiếp đón, thu tiền của khoa Khám bệnh</p> |  | <ul style="list-style-type: none"> - Hỏi thăm yêu cầu của NB - Xác định dịch vụ kỹ thuật cần thu tiền trên phiếu chỉ định của NB. - In Phiếu khám bệnh chỉ dẫn bệnh nhân lên các phòng khám liên quan |
| <p>Nhân viên thu tiền ngoại trú</p> |  | <ul style="list-style-type: none"> - Sau khi NB có chỉ định cận lâm sàng của BS: * NB có thể BHYT: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp đúng tuyến: NB cầm “Phiếu chỉ định” (BM.24.HT.01) đến từng phòng cận lâm sàng để làm các chẩn đoán cận lâm sàng. + Trường hợp trái tuyến: NB cầm “Phiếu chỉ định” đến phòng thu tiền để nộp 70% tiền dịch vụ kỹ thuật. NV thu tiền xác nhận trên hệ thống mạng VP, đóng dấu vào các “Phiếu chỉ định” của bác sỹ, đồng thời in 2 bản “Phiếu tổng hợp chi phí khám chữa bệnh” (BM.24.HT.02), giao cho NB 1 bản và lưu một bản. NB cầm các “Phiếu chỉ định” đến phòng chức năng cận lâm sàng để làm các chẩn đoán cận lâm sàng. * NB không có thể BHYT: NB đến phòng thu tiền được NV thu tiền đối chiếu chỉ định của BS với phần mềm VP, sau đó thu tiền theo quy định và xác nhận số tiền đã nộp của NB trên mạng VP đồng thời in 01 “Phiếu thống kê chi phí” (BM.24.HT.03) cho từng loại chỉ định cận lâm sàng, 02 “Hóa đơn thanh toán” (BM.24.HT.04) ghi tổng chi phí khám chữa bệnh, NV thu tiền lưu lại 01 hóa đơn thanh toán, còn lại toàn bộ các Phiếu thống kê chi phí, 01 hóa đơn thanh toán được trả cho NB để người bệnh đi làm các chỉ định cận lâm sàng. - Sau khi NB làm đầy đủ các dịch vụ chẩn đoán cận lâm sàng theo chỉ định của BS, quay lại phòng BS khám ban đầu, BS đọc kết quả và cho hướng xử trí: + NB không phải nhập viện: (Đối với NB có thể BHYT): NB nhận đơn thuốc từ BS đến bàn đăng ký khám ban đầu nộp số tiền chênh lệch và % BHYT còn lại cho cán bộ KKB, được cán bộ KKB đóng dấu vào đơn thuốc, NB đến phòng cấp phát thuốc của BV lĩnh thuốc. |

| | | |
|--|--|---|
| |  | <p>(Đối với NB không có thẻ BHYT): Nhận đơn thuốc từ BS ra về.</p> <p>+ NB phải nhập viện: (Đối với NB có thẻ BHYT): BS in Phiếu vào viện, sau khi làm hồ sơ bệnh án ngay tại bốc khám của BS đó, NB quay lại nơi tiếp đón ban đầu để làm thủ tục bảo hiểm (đóng dấu duyệt bảo hiểm trên Phiếu vào viện), thanh toán % chênh lệch BHYT và các danh mục dịch vụ BHYT không thanh toán. NB nhận lại Thẻ BHYT (và Giấy giới thiệu chuyển viện - nếu có). Sau đó đến phòng thu VP nộp tiền tạm ứng vào viện theo quy định của từng khoa. (Đối với NB không có thẻ BHYT): NB nhận Phiếu vào viện từ BS, sau khi làm hồ sơ bệnh án tại bốc khám đó, NB đến phòng thu tiền, nộp tiền tạm ứng theo quy định của từng khoa.</p> |
| <p>Nhân viên thu tiền viện phí ngoại trú</p> | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p>Lập “Báo cáo nộp tiền dịch vụ và xét nghiệm” và “Báo cáo thu tiền đồng chi trả và chênh lệch”</p> </div>  | <p>Cuối mỗi ngày từng nhân viên thu tiền tại các điểm thu VP ngoại trú phải in “Báo cáo nộp tiền dịch vụ và xét nghiệm”(BM.24.HT.05), “Báo cáo thu tiền đồng chi trả và chênh lệch” (BM.24.HT.06) chi tiết theo từng mã bệnh nhân, đối chiếu với số tiền thực thu của mình, nộp báo cáo, tiền về cho Tổ trưởng hoặc ngân hàng theo quy định.</p> |
| <p>Tổ trưởng VP</p> | <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> <p style="text-align: center;">Kiểm tra, đối chiếu</p> </div>  | <p>Tổ trưởng có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu và toàn bộ số tiền viện phí thực thu được và số tiền đã hoàn trả NB trong ngày của các nhân viên do mình quản lý với các báo cáo.</p> |
| <p>Tổ trưởng tổ viện phí</p> | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p>Tổng hợp, viết BL VP, nộp tiền ngân hàng; lập các BC theo quy định</p> </div>  | <p>Cuối mỗi ngày Tổ trưởng tổ VP tổng hợp, viết biên lai viện phí theo tổng số tiền của cả tổ đã thu được trong ngày (nếu trong ngày có viết BL đờ cho NB rồi thì phải giảm trừ BL tổng). Thực hiện nộp toàn bộ số tiền thu được của Tổ vào ngân hàng hoặc về quỹ bệnh viện theo quy định của Phòng TCKT.</p> <p>Vào ngày làm việc kế tiếp, Tổ trưởng tổ viện phí ngoại trú lập:</p> <ul style="list-style-type: none"> * <i>Đối với BN không có thẻ BHYT và có thẻ BHYT nhưng vượt tuyến:</i> <ul style="list-style-type: none"> - “Bảng kê nộp tiền hàng ngày”(BM.24.HT.07) tổng hợp theo nhân viên thu tiền và các biên lai viện phí viết trong ngày - “Báo cáo nộp tiền tổng hợp tại khoa khám bệnh”(BM.24.HT.08). - “Báo cáo thu tiền đồng chi trả và chênh lệch tổng hợp” (BM.24.HT.09). * <i>Đối với BN có thẻ BHYT đúng tuyến:</i> |

| | | |
|------------------------------------|---|---|
| | | <p>-“Bảng kê nộp tiền BHYT ngoại trú khoa khám bệnh thu” (BM.24.HT.10). -“Báo cáo thu tiền đồng chi trả và chênh lệch tổng hợp” (BM.24.HT.09). Các báo cáo trên cùng với toàn bộ các ”Phiếu tổng hợp chi phí khám chữa bệnh”, ”Hóa đơn thanh toán” của từng người bệnh được sắp xếp nộp về Tổ Kế toán nội bộ và kế toán tiền mặt của phòng TCKT</p> |
| <p>Kế toán tổ kiểm soát nội bộ</p> | <p>Đưa các chứng từ vào lưu trữ theo quy định</p> | <p>Toàn bộ các Báo cáo do tổ viện phí ngoại trú nộp về cùng các hóa đơn thanh toán trên máy; Phiếu tổng hợp chi phí khám chữa bệnh được kế toán Tổ kiểm soát nội bộ sắp xếp, kiểm tra đưa vào kho lưu trữ theo quy định.</p> |

V.2 NỘI DUNG QUY TRÌNH THU NỘP VIỆN PHÍ BỆNH NHÂN NỘI TRÚ

| Trách nhiệm | Các bước thực hiện | Mô tả/ Tài liệu liên quan |
|---|--|---|
| <p>Nhân viên Thu tiền tại các Điểm viện phí</p> | <p>Tiếp nhận bệnh nhân</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Hỏi thăm yêu cầu của NB - Xác định chi phí điều trị của NB - Xác định số tiền tạm thu trên phiếu ký quỹ |
| <p>Nhân viên thu tiền nội trú</p> | <p>Thực hiện theo đối tượng và nhu cầu điều trị của NB</p> | <p>- Đối với tiền tạm ứng (ký quỹ) của NB: NB vào viện từ khoa Khám bệnh, trường hợp NB đã đóng tiền tạm ứng tại KKB nhưng chưa đủ theo yêu cầu của khoa Lâm sàng hoặc NB có sử dụng dịch vụ kỹ thuật mà số tiền tạm ứng đợt 1 chưa đủ, BS trên khoa lâm sàng yêu cầu nộp thêm, NB cầm giấy yêu cầu nộp tiền theo đợt hoặc Giấy vào viện xuống tại điểm thu, nhân viên thu tiền phòng TCKT thu tiền tạm ứng đợt cho NB. “Phiếu thu ký quỹ”(BM.24.HT.11) được viết 3 liên: Liên 1 dùng để lưu tại cuốn – nộp cho Tổ kiểm soát nội bộ; Liên 2 giao người nộp tiền; Liên 3 được đính kèm với Báo cáo ký quỹ nộp cho kế toán tiền mặt.</p> <p>- Đối với chi phí nằm viện của NB (viện phí): Hết đợt điều trị NB được xuất viện: Hành chính khoa lâm sàng tổng hợp chi phí đã dùng thực tế của NB, in chi phí cả đợt điều trị cho NB, NB cầm Phiếu thống kê chi phí (foi) đến phòng thanh toán VP. Nhân viên thu tiền kiểm tra, đối chiếu tổng chi phí đã sử dụng, số tiền NB đã tạm ứng trước cho bệnh viện, giải thích cho NB về</p> |

| | | |
|---|---|--|
| |  | <p>chi phí (nếu cần thiết), sau đó viết “Phiếu hoàn ký quỹ” (BM.24.HT.12) cho NB (01 liên) đính kèm với L2 của Phiếu ký quỹ. Đồng thời viết “Biên lai thu tiền phí, lệ phí” (BM.24.HT.13) (03Liên) ghi tổng chi phí NB phải nộp, liên 1 giao BN mang trả khoa/ đơn vị NB đã điều trị, liên 2 giao NB giữ, Liên 3 được lưu tại cuống nộp cùng ”Báo cáo chi tiết biên lai thanh toán viện phí” (BM.24.HT.14) cho nhân viên tổ kiểm soát nội bộ để kiểm tra, soát xét.</p> <p>+ Khi thanh toán tiền cho NB đồng thời NV thu tiền làm thao tác xác nhận NB đã ra viện trên hệ thống mạng VP.</p> |
| <p>Tổ trưởng tổ VP</p> |  | <ul style="list-style-type: none"> - Cuối ngày tổ trưởng tổ VP có trách nhiệm nộp tiền cho ngân hàng theo giờ quy định hoặc nộp tiền về quỹ bệnh viện theo quy định - Ngày kế tiếp Tổ trưởng tổ VP in, kiểm tra, ký xác nhận trên các báo cáo sau cùng toàn bộ các chứng từ gốc đính kèm nộp về bộ phận kiểm soát nội bộ của phòng TCKT và kế toán tiền mặt của bệnh viện: <ul style="list-style-type: none"> + “Báo cáo ký quỹ” (BM.24.HT.15). + “Báo cáo thu xét nghiệm”(BM.24.HT.16). + Báo cáo “Chi tiết biên lai thanh toán viện phí” (BM.24.HT.14). + “Báo cáo hoàn ký quỹ” (BM.24.HT.17). + “Báo cáo chi tiết chi phí bệnh nhân điều trị nội trú ra viện” (BM.24.HT.18) (của NB có thẻ và không có thẻ BHYT đã thu viện phí bằng tiền mặt; của đối tượng NB có thẻ BHYT đã thu bằng TM cho phần đồng chi trả và chênh lệch; cho đối tượng NB không có thẻ BHYT). |
| <p>Kế toán thu tiền tại các điểm thu, kế toán tổ kiểm soát nội bộ</p> |  | <ul style="list-style-type: none"> + Nhân viên thu tiền tại các điểm viện phí sắp xếp các foi thanh toán chi phí của NB, đưa vào kho lưu trữ theo quy định. + Kế toán tổ kiểm soát nội bộ kiểm soát, sắp xếp và đưa vào lưu trữ các Báo cáo + liên lưu biên lai thu tiền phí, lệ phí theo quy định |

VI. HỒ SƠ

| Số TT | Tên hồ sơ lưu | Mã số hồ sơ | Người lưu | Nơi lưu | Thời gian lưu |
|-------|---|----------------------------|--|-------------|-----------------------------|
| 1 | Biên lai thu tiền phí, lệ phí | BM.24.HT.13 | Tổ kiểm soát nội bộ + Kế toán tiền mặt | Kho lưu trữ | Theo quy định của Pháp luật |
| 2 | Phiếu chỉ định | BM.24.HT.01 | Tổ quyết toán tự chủ tài chính | Kho lưu trữ | Theo quy định của Pháp luật |
| 3 | Bảng kê nộp tiền hàng ngày (BN dịch vụ và có thẻ BHYT trái tuyến) | BM.24.HT.07 | Tổ kiểm soát nội bộ + Kế toán tiền mặt | Kho lưu trữ | Theo quy định của Pháp luật |
| 4 | Báo cáo nộp tiền tổng hợp tại khoa Khám bệnh | BM.24.HT.08 | Tổ kiểm soát nội bộ + kế toán TM | Kho lưu trữ | Theo quy định của Pháp luật |
| 5 | Báo cáo thu tiền đồng chi trả và chênh lệch tổng hợp | BM.24.HT.09 | Tổ kiểm soát nội bộ + kế toán TM | Kho lưu trữ | Theo quy định của Pháp luật |
| 6 | Báo cáo thu tiền đồng chi trả và chênh lệch. Phiếu tổng hợp chi phí khám chữa bệnh | BM.24.HT.06 BM.24.HT.02 | Tổ kiểm soát nội bộ | Kho lưu trữ | Theo quy định của Pháp luật |
| 7 | Báo cáo nộp tiền dịch vụ và xét nghiệm. Hóa đơn thanh toán (in máy) | BM.24.HT.05 BM.24.HT.04 | Tổ kiểm soát nội bộ | Kho lưu trữ | Theo quy định của Pháp luật |
| 8 | Bảng kê nộp tiền BHYT ngoại trú KKB thu | BM.24.HT.10 | Tổ kiểm soát nội bộ + kế toán TM | Kho lưu trữ | Theo quy định của Pháp luật |
| 9 | Báo cáo ký quỹ + liên lưu ký quỹ của từng NB | BM.24.HT.15 | Tổ kiểm soát nội bộ + kế toán TM | Kho lưu trữ | Theo quy định của Pháp luật |
| 10 | Báo cáo thu xét nghiệm + liên lưu “BL thu tiền phí, lệ phí” chi tiết thu xét nghiệm | BM.24.HT.16 BM.24.HT.13 | Tổ kiểm soát nội bộ + kế toán TM | Kho lưu trữ | Theo quy định của Pháp luật |
| 11 | Báo cáo chi tiết biên lai thanh toán viện phí + liên lưu “BL thu tiền phí, lệ phí” thu viện phí | BM.24.HT.14 BM.24.HT.13 | Tổ kiểm soát nội bộ + kế toán TM | Kho lưu trữ | Theo quy định của Pháp luật |
| 12 | Báo cáo hoàn ký quỹ + Liên “Phiếu hoàn ký quỹ” | BM.24.HT.17 BM.24.HT.12 | Tổ kiểm soát nội bộ + kế toán TM | Kho lưu trữ | Theo quy định của Pháp luật |
| 13 | Báo cáo chi tiết bệnh nhân điều trị nội trú ra viện (A3) | BM.24.HT.18 | Tổ kiểm soát nội bộ | Kho lưu trữ | Theo quy định của Pháp luật |

VII. PHỤ LỤC

| | | |
|----|---|-------------|
| 1 | Phiếu chỉ định | BM.24.HT.01 |
| 2 | Phiếu tổng hợp chi phí khám chữa bệnh | BM.24.HT.02 |
| 3 | Thống kê chi phí | BM.24.HT.03 |
| 4 | Hóa đơn thanh toán | BM.24.HT.04 |
| 5 | Báo cáo nộp tiền dịch vụ và xét nghiệm | BM.24.HT.05 |
| 6 | Báo cáo thu tiền đồng chi trả và chênh lệch | BM.24.HT.06 |
| 7 | Bảng kê nộp tiền hàng ngày | BM.24.HT.07 |
| 8 | Báo cáo nộp tiền tổng hợp tại khoa khám bệnh | BM.24.HT.08 |
| 9 | Báo cáo thu tiền đồng chi trả và chênh lệch tổng hợp | BM.24.HT.09 |
| 10 | Bảng kê nộp tiền BHYT ngoại trú khoa Khám Bệnh thu | BM.24.HT.10 |
| 11 | Phiếu thu ký quỹ | BM.24.HT.11 |
| 12 | Phiếu hoàn ký quỹ | BM.24.HT.12 |
| 13 | Biên lai thu tiền phí, lệ phí | BM.24.HT.13 |
| 14 | Chi tiết biên lai thanh toán viện phí | BM.24.HT.14 |
| 15 | Báo cáo ký quỹ | BM.24.HT.15 |
| 16 | Báo cáo thu xét nghiệm | BM.24.HT.16 |
| 17 | Báo cáo hoàn ký quỹ | BM.24.HT.17 |
| 18 | Báo cáo chi tiết chi phí bệnh nhân điều trị nội trú ra viện | BM.24.HT.18 |