

Số: /QĐ-YTĐL

ĐăkGlei, ngày tháng 7 năm 2020

**QUY ĐỊNH HOẠT ĐỘNG
CỦA TỔ THANH QUYẾT TOÁN**
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-YTĐL ngày tháng 7 năm 2020
của Giám đốc Trung tâm Y tế huyện Đăk Glei)

Để hoạt động của Tổ thanh quyết toán đi vào nề nếp, có tổ chức, kỷ luật, có khoa học đáp ứng được các yêu cầu về thanh quyết toán chi phí khám chữa bệnh. Trung tâm Y tế huyện Đăk Glei ban hành Quy trình hoạt động của Tổ thanh quyết toán, cụ thể như sau:

Căn cứ cụ thể:

I. NGUYÊN TẮC CHUNG:

1. Tổ thanh quyết toán Trung tâm Y tế huyện Đăk Glei hoạt động và quản lý mọi công việc thanh quyết toán chi phí khám chữa bệnh của đơn vị theo các Thông tư, Văn bản hiện hành.

2. Tổ trưởng Tổ thanh quyết toán là người quyết định các vấn đề liên quan đến thanh quyết toán chi phí khám chữa bệnh BHYT. Đồng thời điều hành các hoạt động hàng ngày của Tổ thanh quyết toán và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Bệnh viện về thực hiện các chức năng và nhiệm vụ được giao.

3. Các thành viên của Tổ thanh quyết toán có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu từng hạng, mục chi phí khám, chữa bệnh tại các khoa lâm sàng, cận lâm sàng, áp giá vào Bảng kê thanh toán ra viện và chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng và Ban Giám đốc bệnh viện về những phần việc đã được phân công. Chủ động giải quyết những công việc đã được Tổ trưởng phân công theo đúng các quy định của Luật BHYT và các Thông tư, Văn bản quy định về khung giá thu một phần viện phí.

4. Các thành viên của Tổ thanh quyết toán phải đoàn kết, luôn phối kết hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong các vấn đề liên quan đến thanh quyết toán, cũng như trực thu viện phí của đơn vị. Đảm bảo được việc thu đúng, thu đủ, chính xác có hiệu quả.

5. Tổ thành quyết toán có tinh thần phối hợp với Phòng Tài chính - Kế toán, Khoa Dược và chịu sự theo dõi giám sát của Phòng Tài chính - Kế toán.

II. CHỨC NĂNG - NHIỆM VỤ:

1. Chức năng - Nhiệm vụ

1.1. Chức năng:

Là Bộ phận quản lý và tổng hợp mọi công việc liên quan đến thanh quyết toán chi phí khám chữa bệnh của đơn vị; Tham mưu giúp Giám đốc Bệnh viện trong việc tổ chức thực hiện việc thanh quyết toán chi phí khám chữa bệnh BHYT, viện phí. Thực hiện công tác kiểm tra, giám sát việc làm hồ sơ bệnh án, ra y lệnh điều trị của bác sỹ, viết chăm sóc của điều dưỡng, sử dụng, công khai thuốc, vật tư y tế, hóa chất xét nghiệm, dịch vụ kỹ thuật, áp giá viện phí tại các khoa lâm sàng, cận lâm sàng, PKĐKKV, TYT.

1.2 Nhiệm vụ:

a) Tham mưu cho Giám đốc Bệnh viện trong việc tổ chức thực hiện các Thông tư, Văn bản quy định về thanh quyết toán chi phí khám chữa bệnh.

b) Lập kế hoạch, theo dõi, tổng kết đánh giá và đề xuất các biện pháp về việc thực hiện thanh quyết toán chi phí khám chữa bệnh của hệ bệnh viện cho từng tháng, từng quý phù hợp với từng thời điểm.

c) Chủ động tổ chức thực hiện các Văn bản quy định của cấp trên đề ra.

d) Quản lý, lưu trữ mọi chứng từ thanh quyết toán chi phí khám chữa bệnh theo quy định.

e) Tham mưu cho Giám đốc Bệnh viện về các biện pháp tổ chức thực hiện hoặc điều chỉnh cách thanh quyết toán cho phù hợp với tình hình thực tiễn trong từng thời kỳ.

f) Hướng dẫn và kiểm tra các khoa lâm sàng về việc công khai thuốc, vật tư y tế, hoá chất, sinh phẩm xét nghiệm và các dịch vụ kỹ thuật cũng như ngày điều trị nội trú đúng, đủ.

g) Tham mưu cho Ban Giám đốc bệnh viện tổ chức các cuộc họp về thanh quyết toán chi phí khám chữa bệnh khi cần thiết.

h) Là đầu mối để giao dịch và làm việc với thường trực BHYT về các vấn đề liên quan đến thanh quyết toán BHYT trong phạm vi cho phép.

1.3. Quyền hạn

Yêu cầu các khoa lâm sàng, cận lâm sàng cung cấp các số liệu liên quan đến công tác thanh quyết toán theo chỉ đạo của Giám đốc bệnh viện.

Được quyền từ chối thanh toán khi phát hiện sai sót đã yêu cầu bộ phận sửa chữa nhưng không thực hiện đúng tiến độ, thời gian theo yêu cầu của tổ thanh quyết toán.

1.4. Nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên:

1.4.1) Ds Hà Thị Thuận, Phó Trưởng khoa Dược-TTB-VTYT: Tổ trưởng - Phụ trách Tổ thanh quyết toán, là đầu mối giao dịch và làm việc với thường trực BHYT về các vấn đề liên quan đến thanh quyết toán BHYT, chịu trách nhiệm trước Giám đốc về mọi hoạt động của công tác thanh quyết toán chi phí khám, chữa bệnh BHYT của toàn bệnh viện. Hàng tháng chịu trách nhiệm kiểm tra bảng kê chi phí thanh toán ngoại trú của bệnh viện.

1.4.2) Bs Y Hà, nhân viên phòng KT-NV: Tổ Phó giúp và tham mưu cho tổ trưởng, Giám đốc các vấn đề liên quan đến thanh quyết toán, Kiểm tra hồ sơ bệnh án, ra y lệnh điều trị với chẩn đoán bệnh của các bác sỹ tại các khoa lâm sàng hệ bệnh viện. Hàng tuần báo cáo Tổ trưởng những vấn đề vướng mắc và thiếu sót trong việc làm hồ sơ bệnh án của các khoa lâm sàng.

Chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc đẩy các dịch vụ kỹ thuật, Chứng chỉ hành nghề của Y, bác sỹ toàn đơn vị lên phần mềm VNPT his, Phần mềm giám định BHYT.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được tổ trưởng phân công.

Chịu trách nhiệm trước tổ trưởng và Giám đốc về mọi hoạt động của công tác thanh quyết toán chi phí khám, chữa bệnh BHYT của toàn bệnh viện.

1.4.3) CNKT Lê Công Vỹ, Phó trưởng Phòng Tài chính - Kế toán: Thành viên, chịu trách nhiệm phối hợp với CNTT xây dựng danh mục giá dịch vụ KCB BHYT để đẩy lên phần mềm VNPT his, phần mềm giám định BHYT. Tổng hợp chi phí đề nghị thanh toán, số được duyệt, từ chối thanh toán, chi phí cơ cấu tính vào lương của đơn vị hàng tháng, quý.

Cung cấp các chứng từ có liên quan đến thanh quyết toán BHYT. Thường xuyên trao đổi, phối hợp với Tổ trưởng các vấn đề liên quan đến thanh quyết toán BHYT.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được tổ trưởng phân công.

Chịu trách nhiệm trước tổ trưởng và Giám đốc về mọi hoạt động của công tác thanh quyết toán chi phí khám, chữa bệnh BHYT của toàn bệnh viện.

1.4.5) DsCD Nguyễn Thị Hoài Thu, nhân viên Khoa Dược: Thành viên, chịu trách nhiệm kiểm tra Bảng kê thanh toán nội trú của hệ bệnh viện trước khi ra viện và đầy đủ liệu đề nghị thanh toán lên công giám định bảo y tế. Tổng hợp in các biểu mẫu thống kê chi phí KCB BHYT như: mẫu 19,20,21,79,80. Báo cáo Tổ trưởng các vấn đề vướng mắc, sai sót trong công khai sử dụng thuốc, vật tư y tế, tổng hợp dịch vụ kỹ thuật tại các khoa và các bộ phận mình phụ trách.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được tổ trưởng phân công.

Chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng, Trưởng khoa và Ban giám đốc về nhiệm vụ được phân công.

1.4.6) NHS Nguyễn Thị Lệ Hằng, Phụ trách phòng điều dưỡng: Thành viên, chịu trách nhiệm kiểm tra việc viết phiếu chăm sóc của các hồ sơ bệnh án.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được tổ trưởng phân công.

Báo cáo Tổ trưởng các vấn đề tồn tại trong việc viết phiếu chăm sóc của điều dưỡng tại các khoa.

1.4.7) BS Blong Tro Hòa, Trưởng khoa Ngoại-Sản: Thành viên, chịu trách nhiệm kiểm tra việc làm hồ sơ bệnh án, ra y lệnh điều trị với chẩn đoán bệnh Khoa Ngoại-Sản.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được tổ trưởng phân công.

Hàng tuần báo cáo Tổ trưởng những vấn đề vướng mắc và thiếu sót trong việc làm hồ sơ bệnh án.

1.4.8) BS Đinh Sỹ Thùy, Trưởng Khoa Khám-HSCC: Thành viên, chịu trách nhiệm kiểm tra việc làm hồ sơ bệnh án, ra y lệnh điều trị với chẩn đoán bệnh Khoa Khám-HSCC.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được tổ trưởng phân công.

Hàng tuần báo cáo Tổ trưởng những vấn đề vướng mắc và thiếu sót trong việc làm hồ sơ bệnh án.

1.4.9) BS Y Hồng Hương, nhân viên khoa Truyền Nhiễm: Thành viên, chịu trách nhiệm kiểm tra việc làm hồ sơ bệnh án, ra y lệnh điều trị với chẩn đoán bệnh Khoa Truyền Nhiễm.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được tổ trưởng phân công.

Hàng tuần báo cáo Tổ trưởng những vấn đề vướng mắc và thiếu sót trong việc làm hồ sơ bệnh án.

1.4.10) BS A Lương, Trưởng Khoa Nội-Nhi: Thành viên, chịu trách nhiệm kiểm tra việc làm hồ sơ bệnh án, ra y lệnh điều trị với chẩn đoán bệnh các bệnh án Nội khoa, nhi khoa,

Hàng tuần báo cáo Tổ trưởng những vấn đề vướng mắc và thiếu sót trong việc làm hồ sơ bệnh án.

1.4.11) YS Mai Minh Lâm, Phụ trách Khoa YHCT: Thành viên, chịu trách nhiệm kiểm tra việc làm hồ sơ bệnh án, ra y lệnh điều trị với chẩn đoán bệnh Khoa YHCT.

Hàng tuần báo cáo Tổ trưởng những vấn đề vướng mắc và thiếu sót trong việc làm hồ sơ bệnh án.

1.4.12) NHS Trịnh Thị Nha Trang, nhân viên phòng KHTH: Thành viên, chịu trách nhiệm kiểm tra hồ sơ bệnh án của các khoa về: thủ tục hành chính, y lệnh của bác sỹ, ghi phiếu chăm sóc, công khai thuốc của điều dưỡng, báo cáo các thiếu sót trong HSBA của các khoa cho tổ trưởng trước khi cho các khoa chỉnh sửa bổ sung.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được tổ trưởng phân công.

Hàng tuần báo cáo Tổ trưởng những vấn đề vướng mắc và thiếu sót trong việc làm hồ sơ bệnh án của các khoa.

1.4.13) CN Trần Quốc Thắng, nhân viên phòng TC-HC: Thành viên, chịu trách nhiệm chính phối hợp với Phòng KH-NV, Khoa Dược, Phòng TC-KT để đầy Danh mục thuốc, Danh mục dịch vụ kỹ thuật, Danh mục giá dịch vụ thanh toán BHYT, Chứng chỉ hành nghề của Y, bác sỹ toàn đơn vị lên phần mềm VNPT his, Phần mềm giám định BHYT.

Phối hợp với các khoa lâm sàng, cận lâm sàng phát hiện và khắc phục sửa chữa các sai sót kịp thời.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được tổ trưởng phân công.

Hàng tuần báo cáo Tổ trưởng những vấn đề vướng mắc và thiếu sót trong quá trình triển khai thực hiện.

1.4.14) Các Điều dưỡng trưởng, Nữ hộ sinh trưởng các khoa: Thành viên, Chịu trách nhiệm kiểm tra các thủ tục hành chính, công khai thuốc, vật tư y tế tiêu, dịch vụ kỹ thuật sử dụng cho người bệnh trong HSBA thật đầy đủ và chính xác trước khi chuyển bộ phận Dược thống kê, tổng hợp.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Các Trưởng, Phó phụ trách các khoa, phòng và toàn thể cán bộ, viên chức thuộc Trung tâm Y tế huyện Đăk Glei chịu trách nhiệm thực hiện.

2. Tổ thành quyết toán định kỳ vào thứ 3 và thứ 05 hàng tuần. sẽ tập trung kiểm tra rà soát hồ sơ bệnh án, chứng từ thanh toán của các bộ phận. Địa điểm làm việc: Hội trường trung tâm Y tế

3. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phản hồi về Tổ trưởng thành quyết toán kịp thời tham mưu cho Giám đốc điều chỉnh cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo TTYT (c/đ);
- Các khoa, phòng trực thuộc (t/h);
- Lưu: VT, KD.

GIÁM ĐỐC

Đinh Thị Ái Nhung