


SPITAL MUNICIPAL CAMPULUNG 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND RAMBURSAREA CHELTUIELILOR EFECTUATE DE ASIGURATI PE PERIOADA INTERNARII Cod : PO/PO DATA APROBARII EDITIEI I..... DATA APROBARII REVIZIEI:.....	Ediția: ... Nr. de ex.:
		Revizia: ... Nr.de ex. : ..
		Pagina 1 / 9
		Exemplar nr:...

nr. 16242/16.07.2020

PAGINA DE GARDA




“Aprob”- Manager interimar: Dr. Iordache Teodor Madalin

“Avizat”: Director medical: dr. Podea Iuliana

“Verificat”: Director economic: ec. Cristian Marinela

“Elaborat” : Ec. Vasile Corina

SPITAL MUNICIPAL CAMPULUNG 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND RAMBURSAREA CHELTUIELILOR EFECTUATE DE ASIGURATI PE PERIOADA INTERNARII Cod : PO/PO DATA APROBARII EDITIEI I..... DATA APROBARII REVIZIEI:.....	Ediția: ... Nr. de ex.:
		Revizia: ... Nr.de ex. : ..
		Pagina 2 / 9
		Exemplar nr:...

1.Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
0	Pagina de garda	1
1	Cuprins	2
2	Scop	2
3	Domeniu de aplicare	5
4	Documente de referinta	5
5	Definitii si abrevieri	6
6	Descrierea activitatii sau procesului	6
7	Responsabilitati	7
8	Formular de evidenta a modificarilor	7
9	Formular de analiza a procedurii	8
10	Formular de distribuire/difuzare.	8
11	Anexe	9

2. Scopul procedurii

Procedura stabileste modul de rambursare a cheltuielilor efectuate pe perioada spitalizarii facute de pacient, cu medicamente, materiale sanitare si investigatii paraclinice, pe care spitalul nu le detine si la care ar fi fost indreptatit fara contributie personala.

3.Domeniul de aplicare


Procedura se aplică în cadrul tuturor sectiilor/ compartimentelor spitalului.

Procedura este întocmită în scopul prezentării documentelor in vedere realizarii decontului pentru cheltuielile facute de pacienti pe durata spitalizarii, catre Serviciul Financiar- Contabilitate care efectueaza plata efectiva.

Procedura stabileste documentele care implica plăți din fondurile publice

4.Documente de referinta

Conform H.G. nr. 140/2018, art. 98: (1) Spitalele sunt obligate să suporte din suma contractată pentru furnizarea de servicii medicale spitalicești pentru asigurații internați în regim de spitalizare continuă și în regim de spitalizare de zi toate cheltuielile necesare pentru rezolvarea cazurilor respective, inclusiv cheltuielile din secțiile/compartimentele de ATI- structuri care nu internează/externează direct cazuri, precum și pentru medicamente- în limita listei prezentate la

SPITAL MUNICIPAL CAMPULUNG 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND RAMBURSAREA CHELTUIELILOR EFECTUATE DE ASIGURATI PE PERIOADA INTERNARII Cod : PO/PO DATA APROBARII EDITIEI I..... DATA APROBARII REVIZIEI:.....	Ediția: ... Nr. de ex.:
		Revizia: ... Nr.de ex. : ..
		Pagina 3 / 9
		Exemplar nr:...

contractare- materiale sanitare și investigații paraclinice, precum și toate cheltuielile necesare pentru situațiile prevăzute la art. 97, lit. a), b) și c), cu excepția:

a) medicamentelor și materialelor sanitare, pentru afecțiunile din programele naționale de sănătate.

(2) În situația în care asigurații, pe perioada internării în spital, în baza unor documente medicale întocmite de medicul curant din secția în care aceștia sunt internați, suportă cheltuieli cu medicamente, materiale sanitare și investigații paraclinice la care ar fi fost îndreptățiți fără contribuție personală, în condițiile prezentului contract-cadru, spitalele rambursează contravaloarea acestor cheltuieli la cererea asiguraților.

(3) Rambursarea cheltuielilor prevăzute la alin. (2) reprezintă o obligație exclusivă a spitalelor și se realizează numai din veniturile acestora, pe baza unei metodologii proprii aprobate prin decizie a conducătorului instituției.

(4) Unitățile sanitare care acordă servicii medicale spitalicești în regim de spitalizare de zi autorizate de Ministerul Sănătății sunt obligate să suporte pentru asigurații internați în regim de spitalizare de zi toate cheltuielile necesare pentru rezolvarea cazurilor respective, inclusiv pentru medicamente - în limita listei


prezentate la contractare- materiale sanitare și investigații paraclinice, cu excepția medicamentelor și materialelor sanitare pentru afecțiunile din programele naționale de sănătate. Această prevedere se aplică și centrelor de sănătate multifuncționale pentru asigurații internați în regim de spitalizare de zi.

5. Definiții și abrevieri

6. Descrierea procedurii

Pentru plata cheltuielilor efectuate de un pacient internat pentru achiziționarea de medicamente, materiale sanitare, investigații paraclinice, se va proceda astfel:

1. Pacientul internat va fi informat de medicul curant ca spitalul nu are un anumit medicament/ material sanitar;
2. Medicul curant in urma acestei verificari si constatarea lipsei va intocmi **anexa nr.1** si alte documente necesare, cu medicamentele/ materiale sanitare indicate pentru tratarea afectiunilor pentru care pacientul a fost internat si in cantitatile necesare pentru perioada internarii, sau pana la achiziționarea acestora de spital.
3. Seful de sectie verifica daca solicitarea este justificata medical si va solicita avizul directorului medical (sau inlocuitor). In caz contrar anexa nu va fi avizata pentru decontare.
4. Seful de sectie dupa obtinerea avizului directorului medical, va instiinta medicul curant sa prescrie o reteta simpla (**nu compensata**) pentru ca pacientul sa poata achizitiona produsele necesare
5. In cazul in care sunt bolnavi cronici care se programeaza la internare, cand in farmacia spitalului nu exista medicamentele/ materialele necesare tratamentului sau investigatiei, acestia se vor reprograma pentru o perioada ulterioara .

SPITAL MUNICIPAL CAMPULUNG 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND RAMBURSAREA CHELTUIELILOR EFECTUATE DE ASIGURATI PE PERIOADA INTERNARII Cod : PO/PO DATA APROBARII EDITIEI I..... DATA APROBARII REVIZIEI:.....	Ediția: ... Nr. de ex.:
		Revizia: ... Nr. de ex. : ..
		Pagina 4 / 9
		Exemplar nr:...

6. Cheltuielile pacientului reprezentate prin factura si bon fiscal se vor inregistra in evidentele spitalului si se vor achita pacientului in functie de prevederile bugetare cu aceasta destinatie si locul de pe lista de asteptare.

INDICATII PENTRU PACIENT

1. Pacientul este informat de medic că nu are un anumit medicament sau material sanitar;
2. Înainte de a cumpăra, bolnavul face o cerere către manager (însotita de Anexa 1 întocmita de medicul curant si avizata de medicul sef de sectie si directorul medical), iar după aprobare, poate cumpăra ce are nevoie;

La final se face cerere de rambursare către conducerea instituției medicamente/ materiale si va depune cererea la secretariat, impreuna cu factura de la farmacie si bonul fiscal.

7. Decontarea medicamentelor/ materialelor sanitare se va realiza de Serviciul Financiar contabil numai daca documentele sunt depuse in original si poarta vizele sefului de sectie si al directorului medical si sunt insotite de factura si bon fiscal.
8. Medicul curant prescriptor este raspunzator pentru respectarea normelor metodologice privind prescrierea si decontul medicamentelor/ mat sanitare cumparate de pacient in perioada internării.
9. In cazul în care sunt respectate condițiile de la pct 1- 7 decontarea se va face in maxim 60 zile de la data depunerii cererii de restituire a sumelor calculate.
10. Cheltuielile pacientului reprezentate de decont avand la baza factura, bonul fiscal se vor inregistra in evidentele contabile ale spitalului si se vor achita pacientului in functie de prevederile bugetare cu aceasta destinatie, doar in condițiile in care sunt respectate condițiile de la pct. 1- 7, decontarea facandu-se in maxim 60 de zile de la data depunerii cererii de restituire a sumelor calculate.


Plata se va realiza prin caseria unitatii sau cont bancar mentionat de persoana care face solicitarea.

Nerespectarea de catre personalul medical a prezentei metodologii, va conduce la imposibilitatea rambursării sumelor cheltuite de asigurati pe perioada internării in cadrul spitalului.

7.Responsabilitati

Medicul curant

1. Verifică cu ajutorul programului informatic existența medicamentelor/materialelor sanitare necesare tratamentului pacientului. Dacă acestea sau echivalentul lor nu există în stoc și nici nu pot fi înlocuite cu cele care sunt disponibile, medicul curant poate să procedeze după cum urmează:
2. - întocmeste Referat de necesitate in vederea achizitionării de urgenta sau face recomandările de medicamente/materiale sanitare către pacient (sau familia acestuia) în vederea procurării

SPITAL MUNICIPAL CAMPULUNG 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND RAMBURSAREA CHELTUIELILOR EFECTUATE DE ASIGURATI PE PERIOADA INTERNARII Cod : PO/PO DATA APROBARII EDITIEI I..... DATA APROBARII REVIZIEI:.....	Ediția: ... Nr. de ex.:
		Revizia: ... Nr.de ex. : ..
		Pagina 5 / 9
		Exemplar nr:...

acestora din surse proprii, însoțite de documentația necesară asumată prin semnătură și parafă precizând motivul eliberării acestora din farmaciile cu circuit deschis;

- completează Formularul de solicitare tipizat cu recomandările făcute și se depune la Secretariatul spitalului;
- aplică de urgență tratamentul necesar pe baza recomandărilor făcute;
- predă formularul spre verificare și aprobare medicului șef de secție, în 24 de ore și anexează o copie la Foaia de Observație.
- informează pacientul asupra rambursării cheltuielilor în cazul în care Spitalul Municipal Campulung nu dispune de materiale necesare pe perioada spitalizării;
- informarea pacientului se va face doar în baza procedurii de rambursare.

Facturile și chitanțele admise la plată trebuie să fie emise pe numele pacientului și în perioada internării și să cuprindă detaliat medicamentele/materialele sanitare prescrise de către medicul curant.

Conform hotararii Comitetului Director, au fost excluse de la plata materialele de unica folosinta si produsele de igiena personala.

Medicul șef de secție


1. Verifică dacă întocmirea Formularului de solicitare este justificată medical și administrativ și confirmă în scris „APROBAT” pe formular, semnează și parafează.
2. În cazul în care consideră recomandările greșite sau nejustificate, menționează în scris „RESPINS” pe formular și semnează- respingerea este însoțită de referat justificativ.
3. În ambele cazuri trimite formularul către evaluare Directorului medical.

Asistentul medical coordonator

1. Anexează o copie a **Formularului de solicitare** la conținutul Foi de Observație;
2. Menționează în foaia de observație a pacientului medicamentele/materialele sanitare folosite prin contribuția personală a pacientului;
3. Se asigură de trimiterea formularelor completate către Directorul medical.

Directorul medical

1. Analizează necesitățile activității medicale de urgență privind medicamentele și materialele sanitare, procedând la propunerea de modificare a planului de aprovizionare după necesități;
2. Verifică Formularele de solicitare în sensul aprobării spre rambursare;
3. După efectuarea achiziției în nume propriu, pacientul depune la Registratura spitalului Dosarul în vederea rambursării cheltuielilor în termen de 30 de zile de la externare.
4. Pacienții depun la registratura Spitalului Municipal Campulung dosarul de rambursare care trebuie să conțină următoarele acte:
 - Cerere de rambursare întocmită și semnată de pacient;
 - Dovada achiziției în nume propriu a medicamentelor/materialelor sanitare cu chitanțe, facturi emise pe numele pacientului;

SPITAL MUNICIPAL CAMPULUNG 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND RAMBURSAREA CHELTUIELILOR EFECTUATE DE ASIGURATI PE PERIOADA INTERNARII Cod : PO/PO DATA APROBARII EDITIEI I..... DATA APROBARII REVIZIEI:.....	Ediția: ... Nr. de ex.:
		Revizia: ... Nr.de ex. : ..
		Pagina 6 / 9
		Exemplar nr:...

-Copie după biletul de ieșire din spital.

Consilierul juridic

1. Prezintă dosarele de rambursare depuse la registratura Spitalului Municipal Campulung de către pacienți, Comitetului director și procedează la aplicarea **Procedurii de rambursare**.

Compartimentul financiar- contabilitate

1. Va programa în urma aprobării de către Comitetul Director, sumele care se pot rambursa lunar, în limita disponibilităților bănești existente.
2. Ține o evidență extracontabilă pentru urmărirea rambursării acestor cheltuieli.

8.Formular evidenta modificari

8.1 In scopul monitorizării și după caz, actualizării, prin revizii sau prin elaborarea de noi ediții a reglementarii se utilizează un formular care include un set minimal de specificații, precum: numărul și data ediției, numărul și data reviziei, numărul paginii unde s-a efectuat modificarea, descrierea modificării și avizul conducătorului structurii în acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii în cadrul căruia s-a realizat revizia. Revizia este acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.

Formularul de evidenta a modificarii face obiectul Anexei nr 1

9.Formular de analiza a procedurii


9.1 Procedura se aplică la nivelul ambulatoriului ORL.

Pentru evitarea situațiilor în care procedura poate deveni neaplicabilă, pentru eliminarea confuziei responsabilităților sau pentru eliminarea unor potențiale erori în procesul de implementare a procedurii, este utilă consultarea compartimentelor implicate în aplicarea (implementarea) procedurii. Punctele de vedere ale compartimentelor implicate vor fi cuprinse în formularul al carui model este prezentat în Anexa 2

10.Formular de distribuie a procedurii

10.1 După aprobarea procedurii, aceasta se distribuie structurilor implicate, în funcție de tipul procedurii, inclusiv secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare utilizandu-se în acest sens un formular de distribuie/difuzare a procedurii

Formularul de distribuie a procedurii face obiectul Anexei 3 și include: denumirea compartimentului care primește procedura, numele, prenumele și semnătura persoanei, data primirii, data retragerii versiunii procedurii înlocuite, data intrării în vigoare a noii proceduri. Odată cu distribuie/difuzarea

SPITAL MUNICIPAL CAMPULUNG 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND RAMBURSAREA CHELTUIELILOR EFECTUATE DE ASIGURATI PE PERIOADA INTERNARII Cod : PO/PO DATA APROBARII EDITIEI I..... DATA APROBARII REVIZIEI:.....	Ediția: ... Nr. de ex.:
		Revizia: ... Nr.de ex. : ..
		Pagina 7 / 9
		Exemplar nr:...

unei ediții sau revizii a procedurii este obligatoriu a fi retrasă procedura ce a fost înlocuită din secțiunea Anexe și Diagrama de proces.

Procedura se difuzează în format scris/electronic pe baza de semnătură, prin condica de corespondență, și prin completarea listei de difuzare.

Elaboratorul procedurii va prelucra dispozițiile procedurii cu cei implicați în implementarea ei procedând la încheierea procesului verbal de instruire conform modelului din Anexa 4.

11 Anexe

ANEXA.1

Formular evidenta modificarii

Nr.crt.	ediția nr...../.....	revizia nr..../.....	nr.pag. unde s-a facut modificarea	descrierea modificarii	avizul sefului structurii
1					

ANEXA 2


Formular de analiza a procedurii

nr.crt.	structura functionala sef structura	data:..... aviz favorabil sef structura	data:..... aviz nefavorabil

ANEXA 3

Formular de distribuire a procedurii

Nr.crt	structura functionala	data primirii	data intrarii in vigoare a procedurii	data retragerii versiunii procedurii inlocuite	semnatura primitorului

SPITAL MUNICIPAL CAMPULUNG 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND RAMBURSAREA CHELTUIELILOR EFECTUATE DE ASIGURATI PE PERIOADA INTERNARII Cod : PO/PO DATA APROBARII EDITIEI I..... DATA APROBARII REVIZIEI:.....	Ediția: ... Nr. de ex.:
		Revizia: ... Nr.de ex. : ..
		Pagina 8 / 9
		Exemplar nr:...

ANEXA 4

Proces verbal de instruire a

persoanelor implicate in aplicarea procedurii documentate


Incheiat azi cu ocazia instruirii persoanelor implicate in implementarea, Proceduri....., ca document al Managementului Calitatii.

Persoanelor implicate in implementarea procedurii li s-a adus la cunostinta importanta si obligativitatea instruirii personalului implicat in activitatea procedurata, in atingerea obiectivelor privind calitatea serviciilor.

In tabelul anexat prezentului proces verbal se regasesc semnaturile de luare la cunostinta a salariatilor care au fost instruiti cu privire la.....

Responsabil activitate

Sef structur

SPITAL MUNICIPAL CAMPULUNG 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND RAMBURSAREA CHELTUIELILOR EFECTUATE DE ASIGURATI PE PERIOADA INTERNARII Cod : PO/PO DATA APROBARII EDITIEI I..... DATA APROBARII REVIZIEI:.....	Ediția: ... Nr. de ex.:
		Revizia: ... Nr. de ex. : ..
		Pagina 9 / 9
		Exemplar nr:....

ANEXA 5

Spitalul Municipal Campulung

AVIZAT
Director medical

Dr. Podea Iuliana

**FORMULAR DE SOLICITARE MEDICAMENTE/MATERIALE SANITARE
pentru situatiile de urgenta medico – chirurgicala
cu contributie personala a pacientului**

Sectia..... FO..... Data internarii.....

Pacient

NUME.....

CNP.....

PRENUME.....

Varsta.....ani

Diagnostic URGENTA

Traumatism

Diagnosticul pentru care se solicita medicamente/materiale (formulare libera) :

- a)
- b)
- c)

Tratamentul necesar pentru care se solicita medicamente/materiale sanitare :
(se va mentiona articolul de diagnostic si tratament folosit)

.....

Precizez ca in prezent , in cadrul Spitalului Municipal Campulung nu exista disponibile
medicamente (generice) sau materiale sanitare echivalente pentru efectuarea tratamentului
necesar

Completat de urgenta in timpul garzii ora.....

.....

verificat (medic sef sectie)

medic curant/medic garda

Justificare Aviz Negativ.....