




**PROCEDURĂ
PRIVIND DESFĂȘURAREA
OPERATIUNILOR DE RESTIRUIRE A
CONTRAVALORII CHELTUIELILOR
PERSONALE A PACIENȚILOR PE
PERIOADA SPITALIZĂRII CONTINUIE ȘI DE
ZI**

PL 103-17

Drept de proprietate :

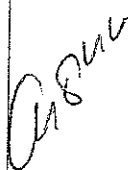
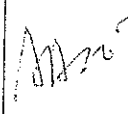
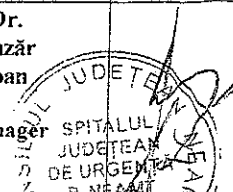
Acest document este proprietatea intelectuală a Spitalului Judetean de Urgenta Piatra Neamt.
Orice utilizare sau multiplicare, parțială sau totală, fără acordul scris al proprietarului este interzisă.

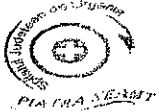
	PROCEDURĂ RESTITUIRE CONTRAVALOARE CHELTUIELI SPITALIZARE	Cod: PL 103-17	
		Ed.: 0	Rev.: 2

Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr crt	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componența revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

Data	Elaborat		Verificat		Aprobat	
	Funcția / Nume	Semnătura	Funcția / Nume	Semnătura	Funcția / Nume	Semnătura
	Ec. Drăgan Maricica Director Financiar- Contabil		Dr. Juncu Alexandru Director Medical		Dr. Lazăr Ioan Manager	

	PROCEDURĂ RESTITUIRE CONTRAVALOARE CHELTUIELI SPITALIZARE		Cod: PL 103-17	
			Ed.: 0	Rev.: 2

PROCEDURĂ
PRIVIND DESFĂȘURAREA OPERAȚIUNILOR DE RESTITUIRE A CONTRAVALORII
CHELTUIELILOR PERSONALE A PACIENȚILOR PE PERIOADA SPITALIZĂRII
CONTINUE ȘI DE ZI

Definiție:

Conform prevederilor art. 92 din HG nr.400//2014 pentru aprobarea pachetelor de servicii și a Contractului - cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate pentru anii 2014 - 2015 și a Anexei nr. 26 la OMS nr.619/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a contractului cadru, **spitalele au obligația de a rambursa asiguraților contravaloarea cheltuielilor efectuate de aceștia pe perioada spitalizării: continue și de zi.**

În același timp, în vederea respectării prevederilor din Bugetul de Venituri și Cheltuieli aprobat de către ordonatorul de credite superior conform OMS nr.1043/16.07.2010, executarea prevederilor bugetare trebuie să aibă la bază o bună gestiune economico-financiară, în condiții de echilibru între venituri și cheltuieli. **Orice cheltuială trebuie să aibă la bază o prevedere bugetară, adică să existe veniturile previzionate care să o acopere.**

Totodată, orice cheltuială trebuie să fie efectuată numai cu respectarea legilor privind achizițiile publice, deci costurile de achiziție să fie corect angajate.


Secțiile spitalicești vor previziona anual valoarea acestor contribuții personale ce trebuie restituite de către spital, pentru a fi alocate în bugetul de venituri și cheltuieli, iar abia după aprobarea acestuia vor putea fi efectuate cheltuielile (restituirea contribuțiilor personale ale pacienților).

În această direcție se propune următoarea procedură operațională de lucru pentru cazurile în care secția **nu dispune de medicația și materialele sanitare necesare rezolvării cazurilor și a epuizat toate căile de obținere de la spital:**

Curprins:

1.BAZA LEGALĂ

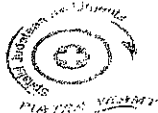
- 1.1.art.191 din Legea nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
- 1.2.art.62 alin.(1) lit. c) din Legea 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 1.3.OMFP nr.1954/2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice;
- OMS nr.1043/16.07.2010 privind aprobarea Normelor metodologice pentru elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului public;

	PROCEDURĂ RESTITUIRE CONTRAVALOARE CHELTUIELI SPITALIZARE	Cod: PL 103-17	
		Ed.: 0	Rev.: 2

1.4.art.92 din HG nr. 400/2014 și anexa nr. 26 la OMS nr. 619/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a contractului cadru.

2. ETAPELE procedurii:

N r. crt.	Detalii	Cine execută	Cine aprobă	Observații
1.	<p>Constatarea stării de urgență a pacientului și întocmirea Documentului medical (referat) ce va conține diagnosticul, medicația (medicamente, materiale sanitare) însoțit de <i>Lista de așteptare pacient</i>, pentru a acorda timpul necesar unității spitalicești să achiziționeze legal medicația prescrisă, în cazul când nu constituie o urgență medicală.</p> <p>După soluționarea Documentului medical și a Listei de așteptare, acestea se restituie secției.</p>	Medicul curant	Șeful de secție Directorul medical Managerul SJUPN	<p>Documentul medical va fi supus spre aprobare medicului șef de secție și apoi Managerului unității, în vederea avizării, programării internării și/sau intervenției. Spitalul va putea achiziționa medicația prescrisă, sau, dacă se află în imposibilitatea achiziționării/ aprovizionării se va proceda la avizarea cumpărării de către pacient a celor necesare, urmând întocmirea decontului în vederea restituirii sumelor ce reprezintă contribuția personală a pacientului.</p> <p><i>Pentru pacienții a căror afecțiuni nu constituie o urgență medicală și a căror domiciliu este din alt județ, nu se va deconta valoarea contribuției personale, chiar dacă sunt planificați pe Liste de așteptare.</i></p>
2.	În cazul unei urgențe medicale, Documentul medical va fi prezentat pentru aprobare în ziua următoare lucrătoare celei de intervenție medicală	Medicul curant	Șeful de secție Directorul medical Managerul SJUPN	<p>Documentul medical va fi supus spre aprobare medicului șef de secție și apoi Managerului unității, în vederea avizării. Înainte de a solicita pacientului sau aparținătorilor să cumpere din exterior medicația, trebuie să solicite obținerea de la farmacia spitalului sau magazia de materiale sanitare și să facă dovada solicitării. După soluționarea Documentului medical, acesta se restituie secției.</p>
3.	Informarea pacientului sau a aparținătorilor despre documentele ce trebuie prezentate la decontare	Medicul curant și personalul secției	Șeful secției	<p>I se va înmâna o listă cu documentele justificative necesare ce trebuie prezentate secției.</p> <p>Nu i se va preciza un termen în care se vor restitui sumele.</p>
4.	Primirea documentelor de la pacient sau aparținători	Secția în care a fost tratat	Șeful secției	Documentele se predau la secretariatul spitalului pentru a fi distribuite la contabilitate.
5.	Primirea documentelor de la secretariatul spitalului sau de la pacienți	Serviciul financiar contabil	-	Documentele trebuie să fie analizate asupra îndeplinirii condițiilor legale în domeniu. Cele la care există riscul ștergerii în timp, vor fi xerocopiate, confirmate prin semnătură pentru „conform cu originalul” și așezate în ordine.
6.	Întocmirea Referatului privind verificarea îndeplinirii condițiilor legale pentru decontare	Serviciul financiar contabil	Manager Director medical	Referatul va fi semnat de toate structurile interne ale spitalului cu responsabilități în domeniu – conform modelului de Referat prezentat în Anexa I.



PROCEDURĂ RESTITUIRE CONTRAVALOARE CHELTUIELI SPITALIZARE

Cod: PL 103-17

Ed.: 0 Rev.: 2

7.	Circuitul Referatului	Serviciul Financiar Contabil împreună cu Șefii de secții, Farmacia spitalului, Serviciul de achiziții publice, Serviciul aprovizionare sau compartimentele funcționale	Manager Avizează Directorul Medical	Comunicarea Referatului se va efectua prin secretariatul spitalului.
8.	Termenele de soluționare a Referatului	-Serviciul Financiar Contabilitate, 3 zile lucrătoare de la primirea solicitării; -Șefii de secție, 3 zile lucrătoare de la primirea solicitării; -Farmacia spitalului, 3 zile lucrătoare de la primirea solicitării; -Serviciile de achiziții publice și de aprovizionare, câte 3 zile lucrătoare de la primirea solicitării.	Șefii de Secții medicale, Farmacist șef, Șefii compartimentelor funcționale ale spitalului	Secțiile și compartimentele interne implicate vor verifica și consemna constatările pe Referatul întocmit în acest sens și vor aplica semnătura, în termenul legal instituit.
9.	Cuprinderea sumelor în BVC al spitalului	SFC	Manager	După stabilirea sumelor de plată către pacienți, se vor cuprinde la rubrica de cheltuieli în BVC
10.	Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata contravalorii contribuției personale a pacienților, după determinarea corectă a sumelor de plată pe referatul intern.	SFC	Manager	După aprobarea BVC se vor putea angaja, lichida, ordonanța și plăti sumele stabilite prin referatele interne.
11.	Precizări suplimentare: Conform legislației pentru aprobarea Contractului-cadru privind condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate, decontarea se va face la prețul cel mai mic al medicamentului corespunzător denumirii comune internaționale (DCI) cuprins în Lista de medicamente din Nomenclatorul de produse medicamentoase de uz uman, ori la prețul cel mai mic dintre cel de achiziție al spitalului și cel de cumpărare de către pacient pentru același reper. Astfel medicul curant trebuie să informeze pacientul sau aparținătorii acestuia, deoarece acesta			



PROCEDURĂ RESTITUIRE CONTRAVALOARE CHELTUIELI SPITALIZARE

Cod: PL 103-17

Ed.: 0 Rev.: 2

va suporta diferența de preț.

În cazul materialelor sanitare, medicul curant are obligația de a comunica pacientului că decontarea se va face la prețurile cele mai mici cu care unitatea sanitară a achiziționat respectivele materiale în același an, iar pentru cazurile când sunt diferențe de preț, acestea vor fi suportate de către pacient. Înștiințarea pacientului despre modalitatea de decontare și despre existența posibilității suportării a unei părți din contravaloarea celor cumpărate de către acesta, se va face prin completarea sub semnătură a pacientului sau a aparținătorilor, a **formularului tip pus la dispoziția secției și care va însoți documentul medical întocmit de medicul curant și ulterior decontul.**

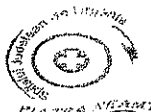
Decontarea se va face numai dacă medicamentele sau materialele sanitare prescrise se regăsesc în necesarele de medicamente avizate de către Comisia medicamentului și / sau în Planul anual a achizițiilor publice aprobat în baza Bugetului de Venituri și Cheltuieli.

Nu se decontează medicamente și materiale sanitare care nu se regăsesc în Planul anual a achizițiilor publice aprobat în baza Bugetului de Venituri și Cheltuieli și cu care nu a fost aprovizionată secția respectivă până la acea dată. Ex: nu se va deconta Fervex, Coldrex în locul paracetamolului, plasturi adezivi în locul leucoplastului, folie de incizie în locul câmpului de operație sterilizabil, etc.

Fac excepție doar medicamentele și materialele sanitare apărute ca noutăți pe piață și nu au putut fi previzionate.

Nu se vor aviza și aproba deconturi de restituiri a contribuției pacient care nu au urmat procedura descrisă.

Această procedură operațională este obligatorie și va fi dusă la îndeplinire de către medicii curanți, medicii șefi de secție și personalul TESA în vederea gestionării cu eficiență maximă a resurselor financiare aprobate ale unității.

	PROCEDURĂ RESTITUIRE CONTRAVALOARE CHELTUIELI SPITALIZARE	Cod: PL 103-17	
		Ed.: 0	Rev.: 2

ANEXA 2

Serviciul financiar contabilitate

APROBAT,
MANAGER:
Dr. Lazar Ioan

Nr. _____ din _____ . ____ . __ 2014

Avizat,
Director medical
Dr. Juncu Alexandru

REFERAT

privind îndeplinirea condițiilor legale pentru decontarea
cheltuielilor personale cu medicamente și materiale sanitare,
solicitate de către persoane fizice pe perioada spitalizării

1. Numărul și data înregistrării solicitării:
2. Numele și prenumele, CNP persoanei care solicită
3. Suma solicitată:
4. Denumirea secției medicale:
5. Perioada internării
6. Datele de cumpărare a medicamentelor:
7. Modalitatea de plată solicitată: **numerar**
- 7.1. În numerar: numerar
- 7.2. Prin virament, _____, nr. cont. _____ - _____, titular cont _____
_____, Banca _____

Se confirmă că:

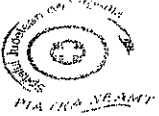
8. Serviciile medicale aferente pacientului **au fost decontate** de CJAS în data de _____, iar **suma decontată este de:** _____ (nu se acceptă la plată sumele care nu sunt decontate de CJAS);

Avizat,

9. Perioada de internare **corespunde** cu cea de cumpărare a medicamentelor și materialelor sanitare, investigații medicale (CT) înscrisă pe bonurile de casă și cu cea de facturare de către unitatea farmaceutică (nu se acceptă la plată cele care nu sunt din perioada de internare);

10. Existența scrisorii medicale emisă de secția medicală, **aprobată de către șeful secției**, cu nr. _____ în data de _____ (nu se acceptă la plată dacă nu există scrisoare medicală aprobată de șeful secției medicale); -

11. Existența facturii și a bonurilor fiscale din partea fiecărei farmacii de la care s-au cumpărat (nu se acceptă la plată dacă nu există aceste documente, ori nu corespund, adică factura să fie de la o firmă iar

	PROCEDURĂ RESTITUIRE CONTRAVALOARE CHELTUIELI SPITALIZARE	Cod: PL 103-17	
		Ed.: 0	Rev.: 2

bonurile de casă de la alte firme care le comercializează)- nu se accepta la plata daca data facturii nu corespunde cu data internarii .

12..Medicamentele și materialele sanitare cumpărate **corespund/nu corespund** cu medicația prescrisă de secția unde a fost internat solicitantul(nu se acceptă la plată cele care nu corespund cu diagnosticul din Foaie și Scrisoarea medicală);

Avizat,
Medic,
Dr.

13 .Medicamentele și materialele sanitare **nu existau/existau** în farmacia spitalului în perioada internării pacientului(nu se acceptă la plată dacă existau în farmacia sau magazia spitalului);- nu sunt medicamente

Avizat,
Farmacist sef,
Ionita Eva
Nu este cazul

14. Daca medicamentele sau materialele sanitare au fost cuprinse in necesarele prezentate la Serviciul de achizitii publice, pentru a fi achizitionate de catre spital(*in caz contrar nu se accepta*).

15 .Se justifică legal la plată suma de -

16 .Se refuză la plată suma de - lei motivat de: pretul de achizitie la nivelul SJUPN.

Avizat
Dir.financiar-contabil,
Ec.Dragan Maricica

Intocmit,
Sef serviciu financiar – contabil,
Ec.Sandu Anca

Sef Serv.Achizitii, Aprovizionare,Transport,
Ec.Muraria Oana

DECIZIA NR. 450
din 30.05.2014

Dr. Ioan Lazăr – manager al Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamț;

Având în vedere art. 98 din Anexa nr. 2, capitolul VI „Servicii medicale în unități sanitare cu paturi” la HG nr. 400/2014;

În temeiul Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, Titlul VII „Spitalele”, cu modificările și completările ulterioare;

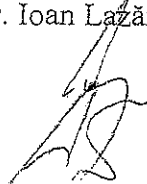
DECIDE:

Art. 1: (1) Se aprobă Metodologia de rambursare, la cererea asiguraților, a cheltuielilor efectuate pe perioada internări, prevăzută în anexa la prezenta decizie.

(2) Metodologia prevăzută la alin. 1 se aplică începând cu data încheierii noului contract de furnizare servicii medicale pentru anii 2014 – 2015, respectiv 01 iulie 2014.

Art. 2: Prezenta decizie se va comunica directorului financiar-contabil, Serviciului Financiar-contabil și Salarizare și secțiilor/compartimentelor din structura spitalului.

Manager,
dr. Ioan Lazăr



Consilier juridic,
Carmen Chibea



