

## QUYẾT ĐỊNH

### V/v xây dựng Thu – Chi phí quản lý hành chính của Công ty Bảo hiểm PVI

#### GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN ĐA KHOA TỈNH KHÁNH HÒA

*Căn cứ Nghị định 60/NĐ-CP của Chính phủ ngày 21/06/2021 quy định về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;*

*Căn cứ Thỏa thuận hợp tác bảo lãnh Viện phí giữa Bệnh viện đa khoa Tỉnh Khánh Hòa và Tổng Công ty bảo hiểm PVI ngày 15 tháng 08 năm 2022;*

*Căn cứ Thỏa thuận hợp tác bảo lãnh Viện phí giữa Trung tâm dịch vụ Y tế-Bệnh viện đa khoa Tỉnh Khánh Hòa và Tổng Công ty bảo hiểm PVI ngày 15 tháng 08 năm 2022;*

*Căn cứ đề nghị của Trưởng phòng tài chính kế toán.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Mức thu, đối tượng bảo lãnh, thanh toán:

- Mức thu: Phí quản lý hành chính- T1517 : 700.000 đ/ hồ sơ.
- Đối tượng được bảo lãnh viện phí nội trú: Người được hưởng quyền lợi bảo hiểm thuộc các chương trình bảo hiểm chăm sóc sức khỏe của Bảo hiểm PVI ( Bệnh nhân).
- Đối tượng thanh toán: Công ty Bảo hiểm PVI( Công ty BH PVI)

**Ghi chú:** Chỉ áp dụng dịch vụ bảo lãnh viện phí nếu Khách hàng Công ty BH PVI nhập và xuất viện trong giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6( Sáng: 7h- 11h30, Chiều: 13h30- 17h), không bao gồm các ngày nghỉ lễ, tết, nghỉ bù.

**Điều 2.** Quy định trách nhiệm các bộ phận có liên quan:

#### **1. Phòng Kế hoạch tổng hợp ( KHTH) , Trung tâm dịch vụ( TTDV):**

- Thông báo đến Công ty BH PVI về trường hợp khách hàng đang sử dụng dịch vụ tại BV.
- Tổng hợp và gửi thông tin của Bệnh nhân đến Công ty BH PVI theo “Giấy đề nghị xác nhận Bảo lãnh viện phí nội trú” trước khi Bệnh nhân ra viện 1- 2 ngày.
- Gửi thông tin phản hồi về số tiền xác nhận bảo lãnh của Công ty BH PVI đến Phòng TCKTDV.
- Tổng hợp hồ sơ theo từng Bệnh nhân và gửi đến Phòng TCKTDV:

- + Giấy xác nhận bảo lãnh viện phí.
- + Bản sao Giấy xuất viện, trong trường hợp phẫu thuật: Giấy chứng nhận phẫu thuật.
- + Bản sao thẻ Bảo hiểm hợp lệ của khách hàng và/ hoặc CMND/CCCD/ Hộ chiếu/ Giấy khai sinh.
- Hỗ trợ cung cấp các thông tin liên quan điều trị của Bệnh nhân tới Công ty BH PVI để phục vụ công tác bảo lãnh.

***Ghi chú:***

- + Bệnh nhân điều trị và thanh toán tại BP thu phí Dịch vụ: liên hệ Trung tâm dịch vụ Y tế.
- + Bệnh nhân điều trị và thanh toán tại BP thu phí Bệnh viện: liên hệ Phòng KHTH.

***2. Bộ phận Tài chính kế toán dịch vụ ( TCKTDV):***

- Thông báo mã nhập liệu cho Khoa vào hồ sơ bệnh án bệnh nhân .
- Tính chi phí cụ thể theo yêu cầu trên “ Giấy đề nghị xác nhận bảo lãnh viện phí nội trú” của Công ty BH PVI và gửi về Phòng KHTH hoặc TTDV.
- Gửi bảng kê chi tiết chi phí cho Công ty BH PVI trước khi thanh toán cho Bệnh nhân để xác định chính xác số tiền bảo lãnh cuối cùng.
- Xác nhận “ Giấy yêu cầu trả tiền bảo hiểm- Bảo lãnh viện phí nội trú” với Bệnh nhân.
- Thanh toán hồ sơ và xuất hóa đơn cho Bệnh nhân theo đúng Thỏa thuận.
- Cuối tháng, tổng hợp toàn bộ hồ sơ bảo lãnh và gửi về Công ty bảo hiểm PVI.
- Theo dõi và đôn đốc công nợ.
- Thực hiện chi trả cho các bộ phận tại Điều 3 theo đúng quy định

**Điều 3.** Quy định mức hỗ trợ cho các bộ phận tham gia:

- Phòng KHTH, TTDV: 300.000 đ/ ca.
- Bộ phận TCKTDV: 300.000 đ/ ca.

**Điều 4.** Giám đốc Bệnh viện và Trưởng các Khoa, Phòng có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này kể từ ngày ký./.

**GIÁM ĐỐC**

***Nơi nhận( VBĐT):***

- Như điều 4;
- Lưu: VT, TCKT.

**Phan Hữu Chính**