

SỞ Y TẾ TỈNH BẮC NINH  
BỆNH VIỆN Y HỌC CỔ TRUYỀN BẮC NINH



Y ĐỨC - CHẤT LƯỢNG - THÂN THIỀN

**QUY TRÌNH**  
**KIỂM SOÁT VÀ THU NỘP VIỆN PHÍ KHÔNG DÙNG TIỀN MẶT**  
(Quy trình đã sửa đổi có hiệu lực và thay thế cho quy trình trước)

Mã số:.....

Ngày ban hành:.....

Lần ban hành:.....

Trách nhiệm	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	CN.Hoàng Thị Thanh Tâm	Ths. Tạ Văn Đồng	Ths.Bs Nguyễn Văn Toàn
Chữ ký			
Chức vụ	PTP. Tài chính - Kế toán	TP Tài chính - Kế toán	Giám đốc Bệnh viện

## **I. MỤC ĐÍCH**

Nhằm quy định thống nhất quá trình thu nộp viện phí không dùng tiền mặt của bệnh nhân đến khám và điều trị bệnh tại Bệnh viện Y học cổ truyền Bắc Ninh.

## **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 Y học cổ truyền.

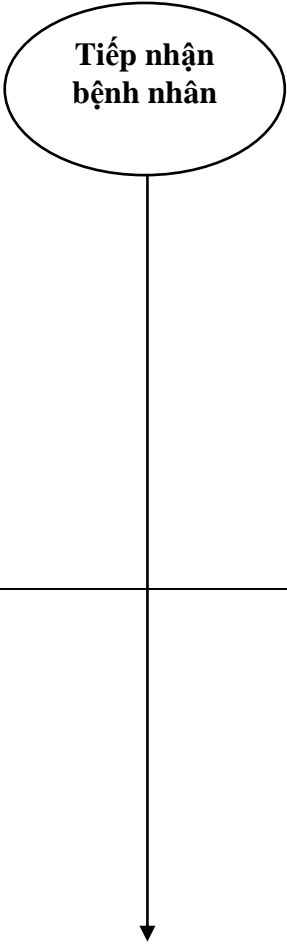
## **III. ĐỊNH NGHĨA**

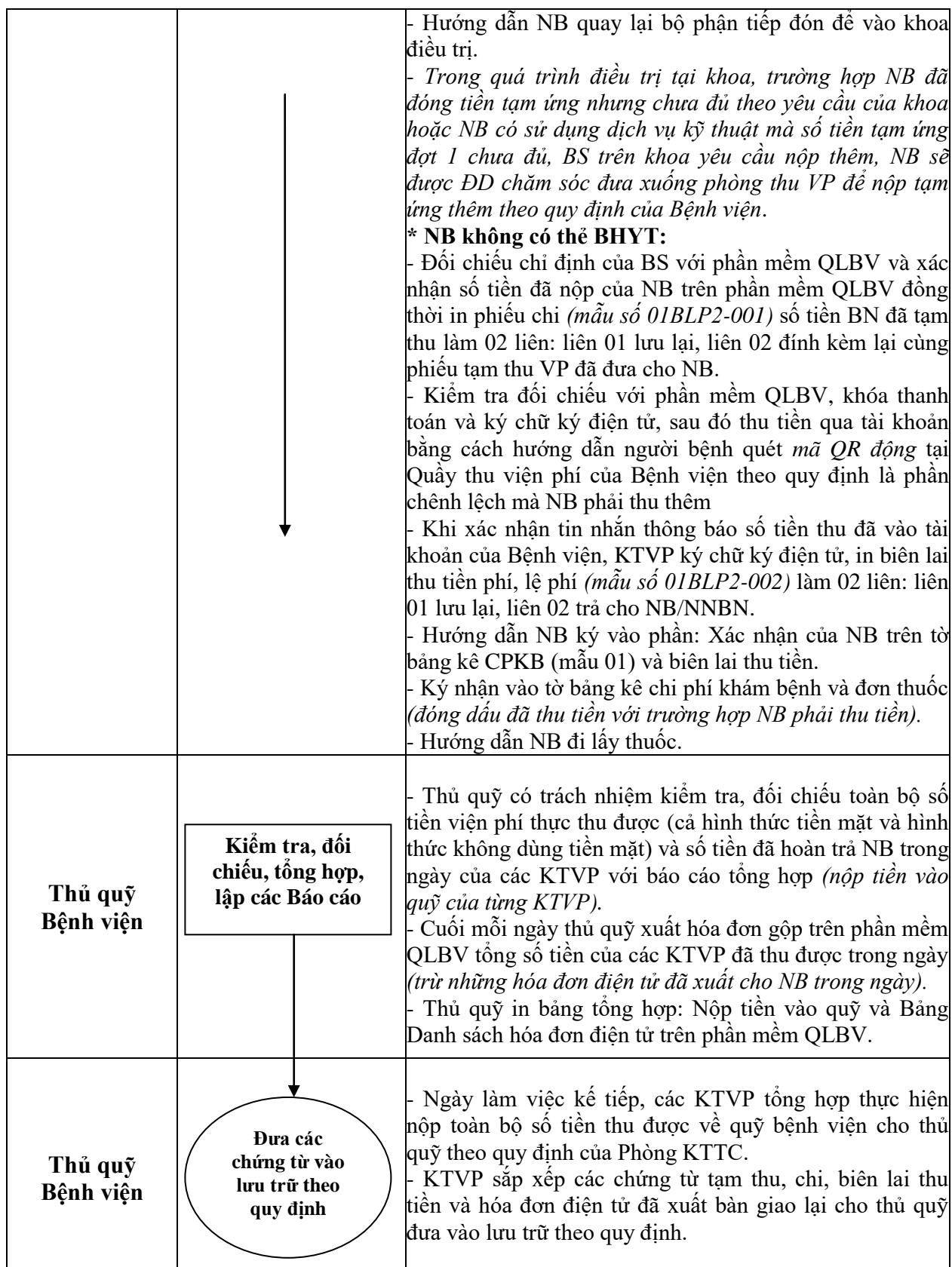
1. **Thuật ngữ:** Không có

2. **Chữ viết tắt:**

- NB: Người bệnh
- NNBN: Người nhà bệnh nhân
- BS: Bác sĩ
- DD: Điều dưỡng
- TĐ: Tiểu đường
- HA: Huyết áp
- HĐ: Hóa đơn tài chính
- BP: Bộ phận
- VP: Viện phí
- CPKB: Chi phí khám bệnh
- TÚ: Tạm ứng
- KTVP: Kế toán viện phí
- BA: Bệnh án
- BHYT: Bảo hiểm y tế
- QLBV: Quản lý bệnh viện

#### IV. NỘI DUNG QUY TRÌNH THU NỘP VIỆN PHÍ KHÔNG DÙNG TIỀN MẶT

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/Tài liệu liên quan
<b>Bộ Phận Thu viện phí (Phòng thu VP)</b>	 <p><b>Tiếp nhận bệnh nhân</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp đón, hỏi thăm yêu cầu của NB.</li> <li>- Kiểm tra phiếu chỉ định của BS (<i>nếu có</i>) hoặc nhận tờ tổng hợp chi phí của NB (<i>nếu có</i>).</li> <li><b>+) Trường hợp NB không có thẻ BHYT:</b></li> <li>- Xác định chi phí dịch vụ kỹ thuật cần thu tiền trên phiếu chỉ định của NB, đồng thời kiểm tra đối chiếu với phần mềm QLBV để nhập số tiền cần tạm thu VP.</li> <li>- Hướng dẫn người bệnh nộp tiền qua tài khoản bằng cách thực hiện quét mã QR động tại các Quầy thu viện phí của Bệnh viện, khi xác nhận có tin nhắn sms hoặc kiểm tra trên phần mềm QLBV (phần mềm đã được liên kết trực tiếp với tài khoản thu viện phí của bệnh viện tại ngân hàng) thông báo số tiền thu đã vào tài khoản của Bệnh viện, KTVP thực hiện ký chữ ký điện tử trên phần mềm, in phiếu tạm thu và cho NB ký xác nhận vào 02 liên: liên 1 KTVP lưu lại, liên 2 giao cho NB giữ.</li> <li>- Hướng dẫn NB đi làm cận lâm sàng theo chỉ định BS.</li> <li>- Sau đó, thực hiện như bước NB có thẻ BHYT đúng tuyến.</li> </ul>
	<p><b>Thủ tục thu nộp viện phí</b></p>	<p><b>* NB có thẻ BHYT đúng tuyến:</b></p> <p><b>+) NB không phải nhập viện nội trú (BA ngoại trú):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận tờ bảng kê CPKB ngoại trú khi NB KCB xong, kiểm tra tờ tổng hợp bảng kê CPKB (mẫu 01/KBCB).</li> <li>- Kiểm tra đối chiếu với phần mềm QLBV sau đó thu tiền qua tài khoản bằng cách hướng dẫn người bệnh quét mã QR động tại Quầy thu viện phí của Bệnh viện theo quy định là phần chênh lệch mà NB phải thu thêm (<i>phần NB cùng chi trả trong phạm vi BHYT hoặc phần NB tự trả do nằm ngoài danh mục BHYT</i>).</li> <li>- Khi xác nhận tin nhắn sms hoặc kiểm tra trên phần mềm QLBV thông báo số tiền thu đã vào tài khoản của Bệnh viện, In biên lai thu tiền phí, lệ phí (mẫu số 01BLP2-002) làm 02 liên: liên 01 lưu lại, liên 02 trả NB/NNBN.</li> <li>- Hướng dẫn NB ký vào phần: Xác nhận của NB trên tờ bảng kê CPKB (mẫu 01) và phiếu thu tiền (<i>nếu có</i>).</li> <li>- Thực hiện khóa thanh toán, ký chữ ký điện tử và ký vào đơn thuốc (<i>đóng dấu đã thu tiền với trường hợp NB phải thu tiền</i>).</li> <li>- Hướng dẫn NB đi lấy thuốc.</li> </ul> <p><b>+)NB phải nhập viện nội trú (BA ngoại trú):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận HSBA kiểm tra trên phần mềm QLBV lập phiếu tạm thu VP làm 02 liên và thu số tiền qua tài khoản bằng cách hướng dẫn người bệnh quét mã QR động tại Quầy thu viện phí theo quy định của Bệnh viện đối với trường hợp NB cùng chi trả.</li> <li>- Khi xác nhận tin nhắn thông báo số tiền thu đã vào tài khoản của Bệnh viện, KTVP thực hiện ký chữ ký điện tử, in biên lai và hướng dẫn NB ký nộp tiền vào 02 liên: liên 1 KTVP lưu lại, liên 2 được lưu vào HSBA của NB.</li> </ul>



**Ghi chú:** Trường hợp người bệnh cấp cứu (không có người nhà đi kèm) sẽ thu hồi sau khi bệnh nhân được cấp cứu ổn định hoặc khi người nhà đến.

## V. PHỤ LỤC

STT	TÊN MẪU	MẪU SỐ
1	Bảng kê chi phí khám bệnh (Mẫu 01)	01/KBCB
2	Phiếu tạm thu viện phí (Liên 1: Lưu tại cơ quan)	01BLP2-001
3	Phiếu tạm thu viện phí (Liên 2: Giao cho bệnh nhân)	01BLP2-002
4	Phiếu chi (Liên 1: Lưu tại cơ quan)	01BLP2-001
5	Phiếu chi (Liên 2: Giao cho bệnh nhân)	01BLP2-002
6	Thu tiền phí, lệ phí (Liên 1: Lưu tại cơ quan)	01BLP2-001
7	Biên lai thu tiền phí, lệ phí (Liên 2: Giao cho bệnh nhân)	01BLP2-002
8	Nộp tiền vào quỹ	
9	Danh sách hóa đơn điện tử	

## VI. TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Luật Kế toán số 88/2015/QH13 ngày 20/11/2015,
2. Thông tư 22/2023/TT-BYT của Bộ Y tế ngày 17/11/2023 Quy định thống nhất giá dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế giữa các bệnh viện cùng hạng trên toàn quốc và hướng dẫn áp dụng giá, thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh trong một số trường hợp do Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành.
3. Nghị định số 188/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ: Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật bảo hiểm y tế;
4. Các tài liệu hướng dẫn khác của Nhà nước;
5. Tình hình nhân lực, cơ sở vật chất hiện tại ở BV Y học cổ truyền Bắc Ninh.

