

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



Y ĐỨC - CHẤT LƯỢNG - THÂN THIỆN

QUY TRÌNH
THANH TOÁN RA VIỆN NỘI, NGOẠI TRÚ
(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

Quy định thống nhất quá trình thanh toán ra viện cho người bệnh sau khi điều trị nội trú tại các khoa lâm sàng tại Bệnh viện Y học cổ truyền, đảm bảo các thủ tục nhất quán, nhanh chóng và chính xác.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với các bệnh nhân có chỉ định ra viện sau khi đã được điều trị nội trú tại các Khoa lâm sàng, Bệnh viện Y học cổ truyền.

Tất cả các bác sĩ, điều dưỡng và kế toán viện phí tại các Khoa phòng có liên quan tại Bệnh viện Y học cổ truyền chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.

III. ĐỊNH NGHĨA

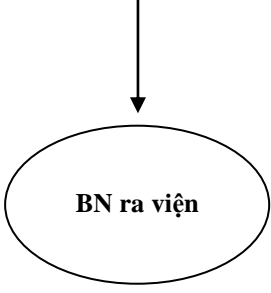
1. **Thuật ngữ:** Không có

2. **Chữ viết tắt:**

- BN: Bệnh nhân
- NNBN: Người nhà bệnh nhân
- XN: Xét nghiệm
- HĐ: Hóa đơn tài chính
- BP: Bộ phận
- VP: Viện phí
- CP: Chi phí
- TÚ: Tạm ứng
- KTVP: Kế toán viện phí
- HSBA: Hồ sơ bệnh án
- BHYT: Bảo hiểm y tế
- PTTT: Phẫu thuật, thủ thuật
- BS: Bác sĩ
- DD: Điều dưỡng

IV. NỘI DUNG QUY TRÌNH

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/Tài liệu liên quan
BS điều trị ĐD chăm sóc	Chuẩn bị cho BN ra viện	<p>BS điều trị:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cho BN ra viện theo kế hoạch và thông báo trước cho: BN, NNBN, ĐD chăm sóc và ĐD trưởng khoa. (trừ trường hợp BN nặng cần chuyển viện/ khoa ngay khi có quyết định chuyển). Hoàn thành đầy đủ giấy ra viện, chuyển viện, đơn thuốc theo quy định. Tư vấn cho BN và NNBN về điều trị tại nhà. <p>ĐD chăm sóc:</p> <ul style="list-style-type: none"> Hoàn tất thực hiện thuốc theo y lệnh cho BN. Hoàn tất HSBA: thuốc, XN, thủ thuật... Chuyển HSBA cho ĐD thanh toán đối với BN ra viện theo kế hoạch. (Chuyển ngay đối với BN cấp cứu cần chuyển viện hoặc khoa ngay).
Điều dưỡng thanh toán (ĐD trưởng hoặc ĐD hành chính thuộc các khoa)	Thủ tục thanh toán ra viện	<ul style="list-style-type: none"> Nhận HSBA ra viện, chuyển viện (khoa). Ghi tên, chẩn đoán cuối cùng của BN vào sổ theo dõi ra viện. Ghi lên bảng số giường BN ra viện, chuyển viện. Thông kê chính xác, đầy đủ mọi chi phí: thuốc, XN, dịch vụ, vật tư tiêu hao, PTTT... Nhập bổ sung các chi phí còn thiếu vào phần mềm quản lý bệnh viện. Hướng dẫn chi tiết các thủ tục cần thiết cho BN ra viện. Đối chiếu các chi phí giữa phần mềm thanh toán và HSBA. Bổ sung, điều chỉnh nếu số liệu chưa khớp. In phiếu tổng hợp chi phí để BN đi thanh toán (mẫu 01). Giấy ra viện xin chữ ký của Lãnh đạo bệnh viện và đóng dấu ra viện. Hướng dẫn BN/NNBN kiểm tra đối chiếu lại và ký xác nhận vào tờ Bảng kê CP điều trị nội trú (mẫu 01) để thanh toán, trả đồ cá nhân mượn của Bệnh viện.
Kế toán viện phí	BN Thanh toán viện phí	<ul style="list-style-type: none"> Kế toán VP tiếp nhận HSBA kiểm tra lại tờ Bảng kê CP điều trị nội trú để khóa thanh toán và ký chữ ký điện tử trên phần mềm quản lý BV: <p>BN không cần thanh toán:</p> <ul style="list-style-type: none"> ĐD trưởng khoa (BP hành chính khoa) nhận HSBA về khoa trả giấy ra viện (<i>giấy chuyển viện, giấy hẹn</i>) cho BN. <p>BN cần thanh toán:</p> <ul style="list-style-type: none"> Kế toán VP hỏi thăm yêu cầu của BN/NNBN. Kiểm tra bộ chứng từ thanh toán lưu trong HSBA theo quy định. (Giấy tạm ứng, duyệt miễn, tỷ lệ %, ngoài danh mục BHYT...) In phiếu hoàn ứng ra viện và hướng dẫn BN/NNBN ký nhận biên lai hoàn ứng quỹ (nếu có). In làm 02 liên: Liên 1 KTVP lưu lại, liên 1 đính kèm cùng phiếu tạm thu VP đã lưu trong BA, liên 2 trả BN/NNBN Xuất HĐ bán hàng gồm 2 liên: 01 liên trả BN/NNBN, 01 liên lưu tại BP tài chính. Giải thích và thông báo số tiền phải thu thêm (nộp vào) hoặc nhận lại (do số tiền TƯ lớn hơn CP điều trị) cho BN/NNBN.

		<ul style="list-style-type: none">- Hướng dẫn BN/NNBN xếp hàng nhận lại hoặc nộp thêm tiền.- Hướng dẫn BN/NNBN quay lại khoa điều trị để hoàn tất thủ tục ra viện lấy giấy ra viện hoặc chuyển viện.
ĐD thanh toán/ ĐD chăm sóc		<ul style="list-style-type: none">- Nhận lại HSBA ngay sau khi NB/NNBN thanh toán xong tại phòng Kế toán.- Kiểm tra HĐ thanh toán từ NB/NNBN và trả thẻ BHYT (nếu có).- Đưa giấy ra viện, hồ sơ chuyển viện, đơn thuốc cho BN/NN và các giấy tờ liên quan.- ĐD chăm sóc thu hồi, vệ sinh trang thiết bị y tế đã dùng cho BN.- Sau khi hoàn tất HSBA tại khoa ĐD thanh toán/ĐD chăm sóc bàn giao lại phiếu (mẫu 01/KBCB) có ký nhận cho BP thanh toán.

V. PHỤ LỤC:

STT	TÊN MẪU	MẪU SỐ
1	Bảng kê chi phí điều trị nội trú	01/KBCB
2	Phiếu chi (liên 1: Lưu tại cơ quan)	01BLP2-001
3	Phiếu chi (liên 2: Giao cho bệnh nhân)	01BLP2-002
4	Phiếu tạm thu viện phí (Liên 2: Giao cho bệnh nhân)	01BLP2-002
5	Hóa đơn bán hàng (HĐ chuyển đổi từ hóa đơn điện tử)	02

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.

