

Metodologie de aplicare a Hotărârii nr. 1389/2010

Conform HG nr. 1389/2010, art 73

1) Spitalele sunt obligate să suporte pentru asigurații internați în regim de spitalizare continuă și în regim de spitalizare de zi toate cheltuielile necesare pentru rezolvarea cazurilor respective, inclusiv pentru medicamente, materiale sanitare și investigații paraclinice, precum și pentru situațiile prevăzute la art. 72 lit. a), b) și c).

(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 și avizate de șeful de secție și managerul spitalului, 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.

În vederea respectării Contractului-cadru privind condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate pentru anul 2011-2012, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1389/2010, se stabilește următoarea procedură de prescriere a medicamentelor și materialelor sanitare:

În cazul în care SCJUT nu poate asigura medicamentele/materialele sanitare sau investigații paraclinice necesare îngrijirilor acordate unui pacient, medicul specialist sau primar poate prescrie aceste materiale pentru a fi achiziționate de către pacient de la farmaciile cu circuit deschis. Aceste materiale se pot prescrie doar pe rețetă tip cu parafa secției unde au fost prescrise.

Rambursarea cheltuielilor prevăzute la alin.(1) reprezintă o obligație exclusivă a spitalelor și se realizează numai din veniturile acestora.

În vederea respectării acestui articol rețetele prescrise de către medicul curant trebuie să fie avizate de către medicul șef de secție și de către managerul spitalului.

Pacientii internati în afara urgentelor se înscriu pe lista de așteptare a clinicii până bugetul permite internarea.

Pacientii care nu așteaptă programarea nu vor putea solicita rambursarea pentru medicamente, materiale sanitare și investigații achitate și pentru a fi internat va semna că renunță la rambursarea acestor cheltuieli.

Medicul curant

- verifică dacă spitalul poate asigura materialele și investigațiile de care are nevoie pacientul, din bugetul alocat clinicii, după cum urmează:

1. Pentru medicamente și materiale sanitare – cu ajutorul programului informatic verifică existența în stoc a acestora. Dacă **acestea sau alte medicamente similare** nu există în stoc și nu pot fi înlocuite cu cele care sunt disponibile, va întocmi separat:

- Lista cu medicamente necesare a se achiziționa de către pacient
- Lista cu materiale sanitare necesare a se achiziționa de pacient

La finalul listei medicul curant va menționa pe proprie răspundere „**medicamentele (materialele sanitare) sau echivalente nu sunt disponibile în stoc la data de _____**” aplicând semnătura și parafa.

Medicul curant va întocmi un referat din care să rezulte necesitatea achiziționării de către pacient a medicamentelor/materialelor sanitare, menționând că la acea dată nu existau în stocul secției, pacientul fiind nevoit să își achiziționeze astfel medicamentele/materialele sanitare din bugetul propriu. Acest referat va trebui aprobat atât de medicul curant cât și de medicul șef de secție.

2. Pentru cheltuieli cu investigații paraclinice

Medicul curant indică investigațiile paraclinice necesare pacientului, identifică investigațiile care nu se pot efectua de către spital și întocmește note justificative pentru investigații paraclinice necesare **"a fi efectuate pe cheltuiela pacientului"** conform modelului anexat.

Seful de secție

- verifică F.O. a pacientului, componența listei pentru a constata necesitatea medicamentelor, materialelor sanitare și a investigațiilor sanitare indicate de către medicul curant și menționează consultul său în F.O. cu specificarea necesității achiziționării acestora;

- verifică dacă bugetul secției pe luna respectivă de medicamente (materiale sanitare) mai permite angajarea de cheltuieli și menționează pe listă datele respective.

Dacă este de acord cu conținutul listei și cu cuprinderea cheltuielii aferente în bugetul secției aprobă lista și o restituie medicului curant.

Dacă nu este de acord, menționează pe listă „*Nu se aprobă din motive medicale*” sau „*Nu se aprobă deoarece clinica a depășit bugetul*” și o restituie medicului curant.

Listele neaprobată de șeful secției se vor anexa la Foaia de observație.

Medicul curant predă listele aprobate către persoana desemnată de șeful de secție pentru a aduna toate aceste liste pe care le predă zilnic la registratura spitalului pentru aprobarea lor de către managerul unității.

Directorul medical specifică motivația achiziționării de către pacient a medicamentelor și o aprobă, iar directorul financiar-contabil indică existența de resurse din bugetul secției.

Dacă nu există fonduri, se specifică și cererea se returnează la șeful secției și medicul curant pentru analiză.

Managerul aprobă sau refuză aprobarea rambursării cheltuielilor din bugetul secției către pacient.

Listele care nu se aprobă de către manager se returnează secției care le păstrează în Foaia de observație.

Biroul juridic: analizează dosarele de rambursare depuse la registratura SCJUT de către pacienți și constată dacă acestea sunt complete sau nu, conform prevederilor legale.

Rambursarea va fi supusă deciziei Comitetului Director, iar în urma deciziei, consilierul juridic formulează răspunsurile la adresele pacienților, comunicându-le dacă îndeplinesc sau nu condițiile HG 1389/2010.

Dosarele aprobate vor fi înaintate Biroului financiar.

Biroul financiar va programa în urma hotărârii luate de către Comitetul director sumele care se pot rambursa lunar, în limita disponibilităților banesti existente.

Deschide o evidență extracontabilă pentru urmărirea rambursării acestor cheltuieli. La finele fiecărei luni biroul financiar înaintea către biroul contabilitate documentele justificative de efectuare a platilor către pacienți în vederea decontării din bugetul secțiilor.

Biroul contabilitate – înregistrează pe capitolul de cheltuieli medicamentele/ materialele sanitare/investigatii paraclinice, pe fiecare secție în parte, în corespondență cu evidentierea cheltuielii in contul de „creditori”, deschizand analitic pe fiecare pacient platit.

În vederea recuperării cheltuielilor suportate, pacientul trebuie să depună la registratura SCJUT un dosar de rambursare a cheltuielilor care trebuie sa contina: cererea catre conducerea spitalului, referatul intocmit de medicul curant si aprobat de medicul sef de sectie din care sa rezulte necesitatea folosirii medicamentelor/materialelor sanitare cu mentiunea ca la acea data acestea nu existau in stocul Spitalului si documentele justificative reprezentand facturi sau chitante pentru medicamentele sau materialele sanitare achizitionate pe durata internarii.

Asist. Univ.Dr. Gheorghe Nodiți
Manager

Conf. Univ.Dr. Radu Prejbeanu
Director medical

Ing.Ec.Maria Saracan
Director financiar-contabil

Lioara Bartulov
Consilier juridic