

ĐỀ CƯƠNG KIỂM TRA

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BHXH ngày / /2021)

Đơn vị xây dựng báo cáo bằng văn bản theo nội dung sau:

Tên cơ quan chủ quản

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Tên đơn vị.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /.....

Hà Giang, ngày tháng năm 2021

BÁO CÁO

Về việc kiểm tra công tác KCB BHYT và thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh BHYT 9 tháng đầu năm 2021.

Căn cứ Quyết định số /QĐ-BHXH ngày /10/2021 của Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh Hà Giang, về việc kiểm tra công tác KCB BHYT và thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh BHYT 9 tháng đầu năm 2021.

Bệnh viện báo cáo việc thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh BHYT; 9 tháng đầu năm 2021 tại đơn vị như sau:

I. Tình hình chung về đơn vị

- Tên đơn vị:.....Địa chỉ trụ sở chính:.....
- Quyết định thành lập đơn vị.....; cơ cấu tổ chức.....
- Giấy phép hoạt động kèm theo phạm vi hoạt động chuyên môn, Quyết định giao giường bệnh kế hoạch; Quyết định phân hạng và phân tuyến chuyên môn kỹ thuật;
- Đại diện theo pháp luật: Ông (bà).....Chức danh:
- Số điện thoại giao dịch:.....; Số Fax:.....
- Số tài khoản tại ngân hàng:.....
- Loại hình đơn vị:.....
- Tóm tắt về cơ cấu tổ chức bộ máy và nhân sự. Chi tiết cơ cấu các khoa lâm sàng, cận lâm sàng, nhân lực y tế và tình hình cấp chứng chỉ hành nghề y, dược;
- Hợp đồng và Phụ lục hợp đồng KCB BHYT năm 2020: Số, ngày ký, hiệu lực.

II. Công tác tổ chức khám chữa bệnh BHYT và thanh quyết toán

- Tổng số giường bệnh:..... (giường kế hoạch, giường thực tế).
- Đánh giá về việc tổ chức KCB của đơn vị nói chung và công tác KCB cho đối tượng có thẻ BHYT nói riêng; những thuận lợi khó khăn.....

1. Việc tổ chức khám, chữa bệnh và thanh quyết toán chi phí khám, chữa BHYT

- Số liệu thanh quyết toán chi phí KCB BHYT (KCB ban đầu, đa tuyến nội tỉnh, đa tuyến ngoại tỉnh, số lượt KCB nội trú/ngoại trú, chi phí đề nghị thanh toán, chi phí vượt dự toán; chi phí vượt tổng mức...)

- Việc ký kết, tổ chức thực hiện hợp đồng KCB BHYT; thực hiện KCB cho người có thẻ BHYT theo quy định của pháp luật, theo quy chế chuyên môn của Bộ Y tế và hướng dẫn của BHXH Việt Nam;

- Việc đảm bảo quyền lợi của người bệnh có thẻ BHYT; giải quyết chế độ BHYT trong trường hợp KCB không đúng tuyến, vượt tuyến, cấp cứu;
- Việc tổ chức thực hiện KCB BHYT nội trú và ngoại trú; thực hiện phân tuyến kỹ thuật và danh mục kỹ thuật trong KCB và chuyển tuyến KCB BHYT; Các chương trình quản lý bệnh nhân điều trị ngoại trú (tên chương trình, số bệnh nhân, quy trình quản lý, chi phí đã thanh toán theo chế độ BHYT); chương trình hỗ trợ chuyên môn kỹ thuật của tuyến trên;
- Việc tổ chức đấu thầu, cung ứng, sử dụng thuốc và vật tư y tế (VTYT); áp giá thanh toán thuốc và VTYT; chỉ định trên hồ sơ bệnh án và thực tế sử dụng thuốc, VTYT của người bệnh BHYT;
- Việc xây dựng danh mục, cung ứng DVKT (DVKT cao, DVKT bằng trang thiết bị từ nguồn vốn xã hội hóa, DVKT thông thường...), áp giá thanh toán DVKT theo chế độ BHYT;
- Việc thống kê, tổng hợp chi phí KCB BHYT: thực hiện chứng từ, biểu mẫu, thủ tục hành chính theo quy định (chứng từ 01/KBCB; biểu C79a-HD; biểu mẫu số 16/BHYT; biểu mẫu số 03/ARV, biểu 19/BHYT, 20/BHYT, 21/BHYT);
- Việc quản lý, tập trung, lưu trữ, khai thác cung cấp dữ liệu, chứng từ liên quan đến KCB BHYT. Việc thực hiện thanh quyết toán chi phí KCB BHYT thông qua Hệ thống thông tin giám định BHYT điện tử;
- Việc chấp hành các quy định của Nhà nước, của các cơ quan có thẩm quyền về tổ chức khám, chữa bệnh BHYT; tạm ứng kinh phí và thanh quyết toán chi phí KCB BHYT; Việc thực hiện chế độ thông tin báo cáo theo quy định.
- Việc tiếp nhận, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí KCB BHYT
- Chi phí KCB đã quyết toán:.....; chưa được quyết toán:..... (lý do cụ thể các khoản chưa được quyết toán);

2. Kiến nghị, đề xuất của đơn vị

- Về việc thực hiện các quy định của pháp luật BHXH, BHYT (những vướng mắc, khó khăn, nguyên nhân);
- Kiến nghị, đề xuất cách giải quyết cụ thể đối với cơ quan BHXH về cơ chế quản lý, kiến nghị với Nhà nước về việc sửa đổi, bổ sung chính sách cho phù hợp.

III. Chuẩn bị hồ sơ, tài liệu phục vụ công tác kiểm tra

- Báo cáo bằng văn bản theo đề cương kiểm tra (tại mục I, II) cung cấp cho Đoàn kiểm tra trước khi tiến hành kiểm tra tại đơn vị.
- Chuẩn bị hồ sơ, tài liệu, dữ liệu liên quan đến các nội dung trên để phục vụ công tác kiểm tra (từ 01/01/2021 đến 30/6/2021), lập danh mục để bàn giao và thuận tiện tra cứu, cụ thể:
 - + Quyết định thành lập; Quyết định phê duyệt danh mục DVKT, quyết định danh mục thuốc trúng thầu; giấy phép hoạt động;
 - + Các biên bản của Kiểm tra, kiểm toán về KCB BHYT của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (nếu có), biên bản thẩm định, quyết toán của BHXH tỉnh;
 - + Danh sách Y, bác sỹ được ký giấy chứng nhận nghỉ hưởng BHXH;
 - + Chuẩn bị sổ sách, báo cáo và những tài liệu có liên quan đến công tác thanh toán chi phí KCB cho bệnh nhân có thẻ BHYT trong thời kỳ kiểm tra.

- + Sổ thủ thuật, phẫu thuật, sổ chuyên viên, sổ xét nghiệm, sổ theo dõi, chụp Xquang, chụp CT, chụp MRI, siêu âm, điện tim, điện não đồ,...
 - + Hồ sơ bệnh án ngoại trú, nội trú;
 - + Chứng từ thanh toán (01/KBCB) kèm theo các giấy tờ có liên quan;
 - + Kết quả đấu thầu, VTYT sử dụng tại cơ sở KCB thời điểm thanh toán (*kèm theo File dữ liệu*);
 - + Hồ sơ mua thuốc, VTYT mua ngoài kết quả thầu (*kèm theo File dữ liệu*);
 - + Hồ sơ, tài liệu đối với VTYT và thuốc mới thực hiện thanh toán;
 - + Báo cáo xuất, nhập, tồn thuốc, VTYT (*kèm theo File dữ liệu*);
 - + Chứng từ, hóa đơn, sổ sách, báo cáo xuất - nhập - tồn thuốc, vật tư y tế (*kèm theo File dữ liệu*).
- Danh sách, chứng chỉ hành nghề của cán bộ, y sĩ, bác sĩ, nhân viên, kỹ thuật viên;
 - Các văn bản của bệnh viện và các văn bản liên quan (trường hợp khoa phòng mới thành lập, mới triển khai DVKT, bổ sung thuốc, VTYT,...)
 - Các tài liệu liên quan khác
 - Đơn vị gửi file mềm báo cáo theo đề cương yêu cầu, các phụ lục, dữ liệu vào địa chỉ thư điện tử: (huytq@hagiang.vss.gov.vn).
 - Đề nghị đơn vị bố trí nơi làm việc, thành phần tham dự buổi công bố Quyết định, kết luận kiểm tra và cử người có trách nhiệm làm việc trực tiếp với Đoàn kiểm tra trong thời gian kiểm tra tại đơn vị. Chuẩn bị báo cáo bằng văn bản và hồ sơ, tài liệu phục vụ công tác kiểm tra tại đơn vị.
- Nếu có điều gì chưa rõ, đề nghị liên hệ với đ/c Tạ Quang Huy theo số máy 0944.771.886 để được hướng dẫn./.***
-