

## SPITALUL ORĂȘENESC NEGREȘTI-OAȘ

str. Victoriei nr.90 loc.Negrești-Oaș jud.Satu-Mare,cod postal 445200  
tel.0261854830 fax.0261854566 e-mail:spitalnegrestioas@yahoo.com

---

### **Metodologie de aplicare a punctului 3 din articolul unic al HG nr. 806/31.07.2008 in cadrul Spitalului Orasenesc Negresti-Oas**

Conform HG nr. 806/31.07.2008, pct.3:

*3. Dupa articolul 70 se introduce un nou articol, articolul 70', cu urmatorul cuprins:*

*"Art. 70'. - (1) Spitalele sunt obligate sa suporte pentru asiguratii internati in regim de spitalizare continua si in regim de spitalizare de zi toate cheltuielile necesare pentru rezolvarea cazurilor respective, inclusiv pentru medicamente, materiale sanitare si investigatii paraclinice.*

*(2) In situatia in care asiguratii, pe perioada internarii in spital, in baza unor documente medicale intocmite de medicul curant din sectia in care acestia sunt internati si avizate de seful de sectie si managerul spitalului, suporta cheltuieli cu medicamente, materiale sanitare si investigatii paraclinice la care ar fi fost indreptatiti fara contributie personala, in conditiile prezentului contract-cadru, spitalele ramburseaza contravaloarea acestor cheltuieli la cererea asiguratilor.*

*(3) Rambursarea cheltuielilor prevazute la alin. (2) reprezinta o obligatie exclusiva a spitalelor si se realizeaza 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, comitetul director al Spitalului Orasenesc Negresti Oas aprobă:

#### **PROCEDURA DE PRESCRIERE A MEDICAMENTELOR SI MATERIALELOR SANITARE:**

În cazul în care Spitalului Orasenesc Negresti-Oas nu poate asigura medicamentele sau materialele sanitare necesare îngrijirilor acordate unui pacient, medicul specialist sau primar poate prescrie aceste medicamente/materiale pentru a fi achiziționate de către pacient de la farmaciile cu circuit deschis. Aceste materiale se pot prescrie doar pe rețetă simplă cu stampila secției unde au fost prescrise și parafa medicului care a făcut recomandarea.

În vederea respectării alineatului (3) din cadrul pct.3 din HG 806/2008 **rețetele prescrise de către medicul curant trebuie să fie avizate de către medicul șef de secție și aprobate de către directorul medical sau manager și respectiv directorul financiar contabil.**

### **Medicul curant**

- indică pacientului medicamente, materiale sanitare, investigații paraclinice necesare pentru perioada spitalizării, deoarece rambursarea se va efectua din venitul secției respective;
- verifică dacă spitalul poate asigura materialele și investigațiile pe care le-a indicat, din bugetul alocat i, după cum urmează:

1. PENTRU MEDICAMENTE ȘI MATERIALE SANITARE verifică existența în stoc a acestora, obținând în acest sens confirmarea scrisă a farmacistei sefe din cadrul farmaciei cu circuit închis. 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.

Pentru medicamente se va trece în listă produsul cel mai ieftin din grupa medicamentelor cu același efect terapeutic.

### 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 referat justificativ pentru investigații paraclinice necesare **„a fi efectuate pe cheltuiala pacientului”**. Șeful secției analizează nota, o comunică pacientului în scris și semnează în F.O. și avizează sau respinge investigațiile. Șeful laboratorului de radiologie / analize medicale contrasemnează și justifică imposibilitatea efectuării investigației respective

Costul investigației se scade din bugetul secției.

### **Șeful 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 din motive financiare**” și o restituie medicului curant.

Listele neaprobrate 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 secretariatul spitalului pentru aprobarea lor de către directorul medical / manager și directorul financiar contabil.

Directorul medical specifică motivația achiziționării de către pacient a medicamentelor și o aprobă, iar directorul financiar contabil indică existența resurselor financiare.

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.

Rambursarea va fi supusă deciziei Comitetului Director iar listele aprobate cu bonurile de decontare atașate se vor înainta Biroului Financiar.

Pacienților accidentați le vor fi rambursate cheltuielile de către spital în momentul obținerii sumelor datorate de pacient de la societățile de asigurări sau de la persoana fizică sau juridică care se face vinovată de producerea accidentului.

**Biroul financiar** va programa ridicarea de numerar din trezorerie în vederea achitării acestor sume către pacienți.

La biroul financiar contabil vor fi depuse copii ale documentelor care au stat la baza recomandării medicale (avize de la farmacistul șef, șef laborator radiologie etc)

În acest sens secția va îndruma pacienții la externarea din spital către Biroul financiar în vederea programării pentru rambursarea cheltuielilor efectuate pe perioada spitalizării și a stabilirii modalității de plată cu fiecare persoană în parte.

Biroul financiar va deschide o evidență extracontabilă pentru urmărirea rambursării acestor cheltuieli.

La finele fiecărei luni va înainta Listele cu medicamente (materiale sanitare) centralizate pe secțiile spitalului către Biroul Contabilitate pentru decontarea din bugetul secției.

**Biroul contabilitate** – înregistrează pe cheltuielă medicamentele (materialele sanitare și investigațiile paraclinice) pe fiecare secție în parte, în corespondență cu obligația de rambursare a cheltuielilor în contul de „creditori”, deschizând analitic pe pacient pentru a se putea înregistra și urmări lichidarea cheltuielilor.

În vederea recuperării cheltuielilor suportate, pacientul trebuie să depună la secretariatul spitalului o solicitare de rambursare a cheltuielilor suportate împreună cu copia rețetei eliberate pe perioada spitalizării și o copie a facturii eliberate de farmacie/ furnizor materiale sanitare/furnizor investigații paraclinice. Orice rețetă / recomandare care nu conține ștampila secției, parafa medicului curant, a medicului șef de secție și a managerului spitalului nu poate fi acceptată în vederea rambursării cheltuielilor.

Prezenta Metodologie de aplicare a HG nr. 806/31.07.2008 a fost aprobată prin hotărârea Comitetului Director din data de 08.12.2017