



**Spitalul Județean de Urgență Bistrița**  
Str. G-ral Grigore Bălan, nr. 43, Bistrița,  
420094  
tel. / fax. 0263.231.404, e-mail:  
*butamircea@yahoo.com*



## **Metodologie de aplicare a Hotărârii nr. 806/31.07.2008**

Conform HG nr. 806/31.07.2008, art.3

1. 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.

2. În vederea respectării Contractului-cadru privind condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate pentru anul 2008, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 324/2008, se aprobă prin comitetul director al SJU-Bistrita, următoarea procedură de prescriere a medicamentelor și materialelor sanitare:

În cazul în care SJU-Bistrita nu poate asigura medicamentele sau materialele sanitare 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.

## **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 , 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.

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 note justificative pentru investigații paraclinice necesare

**„a fi efectuate pe cheltuiala pacientului”** conform modelului anexat. Șeful secției analizează nota, o comunică pacientului în scris și semnează în F.O. și aprobă sau respinge investigațiile. Șeful laboratorului din SJU-Bistrita contrasemnează și justifică imposibilitatea efectuării investigației.

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 spitalul a depășit bugetul*” 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 registratura spitalului pentru aprobarea lor de către managerul unității.

Directorul medical specifică motivația achiziționării de către pacient a medicamentelor și o aprobă, iar directorul economic 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.

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

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

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 cheltuială medicamentele (materialele sanitare) 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 SJU-Bistrita o solicitare de rambursare a cheltuielilor suportate împreună cu copia rețetei eliberate și o copie a facturii eliberate de farmacie. Orice rețetă 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.

Pacienții internați în afara urgențelor se înscriu pe lista de așteptare a clinicii până bugetul permite internarea.

Pacienții 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 suplimentare.

Prezenta Metodologie de aplicare a HG nr. 806/31.07.2008 a fost adoptată în Comitetul Director din data de 11.01.2009.