

Số: 78 /QĐ-ĐTNDTT

Quảng Ngãi, ngày 24 tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy trình lập hồ sơ thanh toán chi phí khám bệnh,
chữa bệnh bảo hiểm y tế tại Trung tâm Điều trị và Nuôi dưỡng
người bệnh tâm thần Kon Tum**

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM ĐIỀU TRỊ VÀ NUÔI DƯỠNG NGƯỜI BỆNH TÂM THẦN KON TUM

Căn cứ Quyết định số 1124/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Điều trị và Nuôi dưỡng người bệnh tâm thần Kon Tum;

Căn cứ Thông tư số 32/2023/TT-BYT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh;

Căn cứ Thông tư số 12/2026/TT-BTC ngày 10/2/2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định trình tự, thủ tục giám định chi phí khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế, biểu mẫu tổng hợp thanh toán, quyết toán và biện pháp thi hành 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 Luật Bảo hiểm y tế;

Căn cứ Quyết định số 697/QĐ-BYT ngày 19/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành mẫu bảng kê chi phí khám bệnh, chữa bệnh sử dụng tại các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính - Kế hoạch - Tài chính Trung tâm Điều trị và Nuôi dưỡng người bệnh tâm thần Kon Tum.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình lập hồ sơ thanh toán chi phí khám bệnh chữa bệnh bảo hiểm y tế tại Trung tâm Điều trị và Nuôi dưỡng người bệnh tâm thần Kon Tum.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng (phó) các khoa, phòng, bộ phận và viên chức liên quan thuộc Trung tâm Điều trị và Nuôi dưỡng người bệnh tâm thần Kon Tum chịu trách nhiệm triển khai thực hiện theo đúng nội dung quy định tại quy trình này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- GD, các PGD Trung tâm;
- Lưu: VT, TCHCKHTC.

GIÁM ĐỐC

Đinh Văn Khuê

SỞ Y TẾ TỈNH QUẢNG NGÃI
TRUNG TÂM ĐIỀU TRỊ VÀ
NUÔI DƯỠNG NGƯỜI BỆNH
TÂM THẦN KON TUM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY TRÌNH

**Lập hồ sơ thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế
tại Trung tâm Điều trị và Nuôi dưỡng người bệnh tâm thần Kon Tum**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 78 /QĐ-ĐTNDTT ngày 24/8/2026 của
Giám đốc Trung tâm Điều trị và Nuôi dưỡng người bệnh tâm thần Kon Tum)*

I. MỤC ĐÍCH

1. Bảo đảm việc thực hiện thủ tục thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế (BHYT) đầy đủ, hiệu quả, đúng quy định của pháp luật, tránh gây phiền hà cho người dân và các cơ quan, đơn vị khác.
2. Bảo đảm các cá nhân, khoa phòng có liên quan thực hiện nghiêm túc, đầy đủ, đúng trách nhiệm các bước tại Quy trình.
3. Là căn cứ để xác định trách nhiệm của các cá nhân, khoa, phòng có liên quan trong việc lập hồ sơ thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế tại Trung tâm Điều trị và Nuôi dưỡng người bệnh tâm thần Kon Tum (sau đây gọi tắt là Trung tâm).

II. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Quy trình này áp dụng đối với người bệnh, người nhà người bệnh, viên chức y tế và các khoa, phòng của Trung tâm có liên quan đến hoạt động khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế.

III. HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN CHI PHÍ KCB

1. Đối với khám bệnh, chữa bệnh ngoại trú

- Thu thập thông tin người bệnh giấy tờ tùy thân hợp pháp của người đề nghị (CCCD, căn cước, thẻ BHYT, hộ chiếu hoặc giấy tờ khác theo quy định để đối chiếu thông tin nhân thân).
- Tra cứu thông tin người bệnh tại: <http://gdbhyt.baohiemxahoi.gov.vn/>
- Nhập thông tin người bệnh trên phần mềm HIS.
- Thông tin về thăm khám, chỉ định các dịch vụ cận lâm sàng phục vụ trong chẩn đoán và điều trị.
- Kê đơn thuốc hoặc lập bệnh án ngoại trú.
- Bảng kê chi phí khám bệnh, chữa bệnh ngoại trú (đối với người bệnh kê đơn điều trị ngoại trú).
- Phiếu khám bệnh vào viện (đối với người bệnh điều trị nội trú).
- Bảng kê chi phí khám bệnh, chữa bệnh theo Mẫu số 01 ban hành kèm

theo Quyết định số 697/QĐ-BYT.

2. Đối với người bệnh điều trị nội trú

- Bệnh án điều trị nội trú.
- Thông tin đến khám bệnh, theo dõi, chỉ định thuốc, dịch vụ cận lâm sàng trong đợt điều trị theo các mẫu Bệnh án Tâm thần quy định tại Phụ lục XXVIII, các mẫu phiếu giấy quy định Phụ lục XXIX Thông tư số 32/2023/TT-BYT và các quy định khác.
- Bảng kê chi phí khám bệnh, chữa bệnh nội trú.
- Các tài liệu chuyên môn khác phát sinh trong quá trình khám bệnh, chữa bệnh (nếu có).

3. Hồ sơ đề nghị thanh toán, quyết toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh BHYT

- Hồ sơ đề nghị thanh toán và quyết toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh theo Thông tư 12/2026/TT-BTC như sau:
 - + Bảng kê đề nghị thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế (sau đây gọi là Bảng kê chi tiết).
 - + Bảng tổng hợp đề nghị thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế (sau đây gọi là Bảng tổng hợp) được lập hằng tháng theo chuẩn và định dạng dữ liệu theo Mẫu số 01/BH Phụ lục I.
 - + Báo cáo quyết toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế (sau đây gọi là Báo cáo quyết toán) được lập hằng quý theo Mẫu số 02/BH Phụ lục I.
 - Biểu mẫu tổng hợp thanh toán, quyết toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế:
 - + Biên bản giám định chi phí khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế theo Mẫu số 03/BH Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này (sau đây gọi là Biên bản giám định).
 - + Thông báo kết quả giám định chi phí khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế theo Mẫu số 05/BH Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này (sau đây gọi là Thông báo kết quả giám định).
 - + Biên bản quyết toán, thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế theo Mẫu số 06/BH Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này (sau đây gọi là Biên bản quyết toán).

4. Quản lý và lưu trữ hồ sơ

- Hồ sơ gồm có Bảng kê chi phí khám bệnh, chữa bệnh, Hồ sơ bệnh án nội trú được quản lý, lưu trữ theo quy định của pháp luật về khám bệnh, chữa bệnh.
- Bộ phận kế hoạch kiểm tra thông tin người bệnh, các hồ sơ liên quan đến người bệnh đủ ký nhận hồ sơ thực hiện lưu trữ theo quy định của pháp luật.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các khoa, phòng, bộ phận thuộc Trung tâm: Phổ biến và triển khai thực hiện các nội dung theo Quy trình này đảm bảo quy định.

2. Phòng Tổ chức - Hành chính - Kế hoạch - Tài chính: Kiểm tra, theo dõi và giám sát việc thực hiện quy định; báo cáo kịp thời những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện, tham mưu cho Giám đốc xem xét, điều chỉnh cho phù hợp./.

V. QUY TRÌNH THỰC HIỆN

Bước	Tên bước	Nội dung	Cá nhân, khoa/phòng chịu trách nhiệm	Thời hạn hoàn thành	Căn cứ pháp lý
1	Tiếp nhận người bệnh	Thu thập thông tin người bệnh; tra cứu thông tin liên quan CCCD, thẻ BHYT, các thông tin về tình hình KCB của người bệnh,... (Tra cứu thông tin người bệnh tại: https://gdbhyt.baohiemxahoi.gov.vn) Nhập thông tin trên phần mềm, chuyển cho BS khám bệnh (HIS, SmartCA, PIS,...)	Điều dưỡng khoa Khám bệnh - Cấp cứu (trong giờ hành chính)/Điều dưỡng trực (ngoài giờ hành chính)	Tối đa 10 phút	Quy chế hoạt động chuyên môn của đơn vị (Quyết định số 29/QĐ-ĐTNDTT) Thông tư 12/2026/TT-BTC
2	Khám, chẩn đoán bệnh	Khám bệnh Chỉ định các dịch vụ cận lâm sàng phục vụ cho chẩn đoán Nhập thông tin KCB trên phần mềm (HIS, SmartCA, PIS,...)	Bác sĩ khoa Khám bệnh - Cấp cứu (trong giờ hành chính)/Bác sĩ trực (ngoài giờ hành chính) Bác sĩ, KTV khoa Cận lâm sàng - CDHA	Tối thiểu 8 phút/lượt bệnh nhân	Quy chế hoạt động chuyên môn của đơn vị (Quyết định số 29/QĐ-ĐTNDTT) Thông tư 32/2023/TT-BYT
3	Chỉ định điều trị ngoại trú	Kê đơn thuốc hoặc lập bệnh án ngoại trú; chuyển bộ phận cấp phát thuốc; Lập Bảng kê chi phí khám bệnh.	Bác sĩ khoa Khám bệnh - Cấp cứu Dược sĩ phụ trách cấp phát thuốc Điều dưỡng khoa Khám bệnh - Cấp cứu	Tối thiểu 10 phút hoặc ngay sau khi có kết quả CLS (nếu có chỉ định CLS)	Quy chế hoạt động chuyên môn của đơn vị (Quyết định số 29/QĐ-ĐTNDTT) Thông tư 32/2023/TT-BYT, Thông tư 26/2025/TT-BYT
		Chuyển hồ sơ sang bước 6	Kế toán viện phí	Trong giờ hành chính của ngày khám	
4	Chỉ định nhập viện	Nhập viện điều trị nội trú: Lập Phiếu khám bệnh vào viện; sắp xếp người bệnh vào điều trị nội trú	Bác sĩ khoa Khám bệnh - Cấp cứu (trong giờ hành chính)/Bác sĩ trực (ngoài giờ hành chính)	Ngay sau khi có chỉ định nhập viện	Quy chế hoạt động chuyên môn của đơn vị (Quyết định số 29/QĐ-ĐTNDTT) Thông tư 32/2023/TT-

			Điều dưỡng khoa Khám bệnh - Cấp cứu (trong giờ hành chính)/Điều dưỡng trực (ngoài giờ hành chính)		BYT
5	Theo dõi điều trị, chăm sóc người bệnh nội trú	Lập hồ sơ bệnh án	Bác sĩ khoa Điều trị/Bác sĩ trực (HSBA cấp cứu, chuyển viện)	Tối đa 36 giờ sau khi vào viện (BA nội trú thông thường); Tối đa 24 giờ (BA nội trú cấp cứu)	Quy chế hoạt động chuyên môn của đơn vị (Quyết định số 29/QĐ-ĐTNDTT) Thông tư 32/2023/TT-BYT
		Chỉ định điều trị; chỉ định dịch vụ cận lâm sàng bổ sung (nếu có) Theo dõi quá trình điều trị, chăm sóc Hội chẩn, chuyển tuyến trong quá trình điều trị (nếu có)	Bác sĩ khoa Điều trị (trong giờ hành chính)/Bác sĩ trực (ngoài giờ hành chính) Điều dưỡng khoa Điều trị (trong giờ hành chính)/Điều dưỡng trực (ngoài giờ hành chính)	Cập nhật dữ liệu hàng ngày tối đa 12h sau khi có y lệnh	
		Chuẩn bị người bệnh ra viện Lập Bảng kê chi phí điều trị nội trú	Điều dưỡng khoa Điều trị (trong giờ hành chính)/Điều dưỡng trực (ngoài giờ hành chính)	Ngay sau khi có y lệnh ra viện	
		Chuyển hồ sơ sang bước 6	Kế toán viện phí	Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ đề nghị thanh toán chi phí	
		Hoàn thành hồ sơ bệnh án, chuyển lưu trữ	Bác sĩ khoa Điều trị/Bác sĩ trực (HSBA cấp cứu, chuyển viện)	Tối đa 24 giờ sau khi ra viện	
6	Lập, gửi hồ sơ đề nghị	Tiếp nhận, rà soát, tổng hợp Bảng kê	Viên chức phụ trách	Mẫu 01/BH (hàng	Nghị định số

	thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế	chi phí KBCB của các khoa Lập Bảng tổng hợp đề nghị thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh BHYT (Mẫu số 01/BH Phụ lục I); Báo cáo quyết toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế (Mẫu số 02/BH Phụ lục I). Gửi Hồ sơ đề nghị thanh toán chi phí KBCB BHYT cho cơ quan bảo hiểm xã hội qua Công tiếp nhận dữ liệu	của phòng TC-HC-KT-KH	tháng) trước ngày 5 hàng tháng Mẫu 02 (hàng quý) trước ngày 5 hàng quý	188/2025/NĐ-CP Thông tư số 48/2017/TT-BYT Thông tư 12/2026/TT-BTC
7	Theo dõi, điều chỉnh hồ sơ đề nghị thanh toán chi phí KBCB BHYT	1. Theo dõi thông tin phản hồi từ công tiếp nhận dữ liệu 2. Rà soát số liệu, thông tin sai sót (nếu có), tham mưu lập hồ sơ sửa chữa, điều chỉnh gửi cơ quan bảo hiểm xã hội	Viên chức phụ trách của phòng TC-HC-KT-KH	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được phản hồi	Thông tư 12/2026/TT-BTC
8	Theo dõi kết quả giám định chi phí KBCB BHYT	Theo dõi thông tin phản hồi từ công tiếp nhận dữ liệu Rà soát, tham mưu cung cấp, bổ sung tài liệu, dữ liệu, thiếu, chưa đúng gửi cơ quan bảo hiểm xã hội Theo dõi, nhận được Biên bản giám định từ cơ quan bảo hiểm xã hội, trình lãnh đạo ký (nếu thống nhất); tham mưu đề xuất, kiến nghị (nếu không thống nhất với nội dung từ chối thanh toán)	Viên chức phụ trách của phòng TC-HC-KT-KH	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được phản hồi 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Biên bản giám định	Thông tư 12/2026/TT-BTCM