BHLH: 23/9/2026

Bệnh viện Đa khoa
Lãnh Binh Thăng

## PHÒNG TÀI CHÍNH KẾ TOÁN

# QUY TRÌNH
# THANH TOÁN VIỆN PHÍ

**MÃ HÓA: QT-TCKT-04**
**TCVN ISO 9001:2015**

| Biên soạn | Người kiểm tra | Phê duyệt |
|---|---|---|
| Trưởng phòng | Trưởng phòng<br>Quản lý chất lượng | Giám đốc |
| Phan Thị Thanh Thúy | Khưu Thoại Hoa | Trần Chánh Xuân |

BỆNH VIỆN ĐA KHOA LÃNH BINH THĂNG

BỆNH VIỆN ĐA KHOA
LÃNH BINH THĂNG
**PHÒNG TÀI CHÍNH KẾ TOÁN**

**QUY TRÌNH**
**THANH TOÁN VIỆN PHÍ**

❖ **THUẬT NGỮ/TỪ VIẾT TẮT**

- BHYT: bảo hiểm y tế.
- CTXH: công tác xã hội.
- HCQT: hành chính quản trị.
- KBCB: khám bệnh, chữa bệnh.
- NB/TNNB: người bệnh hoặc thân nhân người bệnh.
- TCKT: tài chính kế toán.

❖ **QUY ƯỚC HỆ THỐNG KÝ HIỆU MÃ SỐ TÀI LIỆU**

➢ **Mã số quy trình**: QT-TCKT-04

- **QT** là chữ viết tắt của từ quy trình.
- **TCKT** là ký hiệu viết tắt của Phòng Tài chính kế toán.
- **06** là số thứ tự của quy trình.

➢ **Mã số biểu mẫu**: QT-TCKT-04-BM.XX

- **QT** là chữ viết tắt của từ quy trình.
- **TCKT** là ký hiệu viết tắt của Phòng Tài chính kế toán.
- **04** là số thứ tự của quy trình từ 01 đến n.
- **BM** là chữ viết tắt của từ biểu mẫu.
- **XX** là số thứ tự của biểu mẫu (từ 01, 02, 03,...).

❖ **CĂN CỨ PHÁP LÝ**

- Căn cứ Luật bảo hiểm y tế ngày 14 tháng 11 năm 2008;
- Căn cứ Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Bảo hiểm y tế ngày 13 tháng 6 năm 2014;
- Căn cứ Luật Khám, chữa bệnh ngày 09 tháng 01 năm 2023;
- Căn cứ Luật Giá ngày 19 tháng 06 năm 2023;
- Căn cứ Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Bảo hiểm y tế ngày 27 tháng 11 năm 2024;
- Căn cứ Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;
- Căn cứ Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22 tháng 05 năm 2025 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2015/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2023 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;
- Căn cứ Thông tư 21/2024/TT-BYT ngày 17 tháng 10 năm 2024 của Bộ Y tế quy định phương pháp định giá dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh;
- Căn cứ Nghị quyết 399/NQ-HĐND ngày 28 tháng 8 năm 2026 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh quy định giá cụ thể dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc danh mục do quỹ bảo hiểm y tế thanh toán; giá cụ thể dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh do ngân sách Nhà nước thanh toán; giá cụ thể dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh không

thuộc danh mục do quỹ bảo hiểm y tế thanh toán mà không phải là dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh theo yêu cầu tại các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của Nhà nước do Thành phố Hồ Chí Minh quản lý;

- Căn cứ bảng giá dịch vụ theo yêu cầu áp dụng tại Bệnh viện Đa khoa Lãnh Binh Thăng, ban hành theo danh mục kỹ thuật tại bệnh viện.

BỆNH VIỆN ĐA KHOA
LÃNH BINH THĂNG
**PHÒNG TÀI CHÍNH KẾ TOÁN**

# QUY TRÌNH
# THANH TOÁN VIỆN PHÍ

## A. THANH TOÁN VIỆN PHÍ NỘI TRÚ

### I. Quy trình

| STT | Bước thực hiện | Khoa/phòng thực hiện | Người thực hiện | Biểu mẫu/hồ sơ |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Thu tiền tạm ứng viện phí | Phòng TCKT | Nhân viên thu phí | Phiếu thu tiền tạm ứng |
| 2 | Lập bảng kê chi phí khám chữa bệnh | Các khoa điều trị | Điều dưỡng | Bảng kê chi phí khám chữa bệnh (mẫu 01/KBCB) |
| 3 | Thanh toán ra viện tại quầy thu phí | Phòng TCKT | - Nhân viên thu phí<br>- Điều dưỡng<br>- Người bệnh | - Phiếu thu tiền tạm ứng (liên 2)<br>- Bảng kê chi phí khám chữa bệnh (mẫu 01/KBCB)<br>- Phiếu thu bán hàng (hóa đơn điện tử dịch vụ)<br>- Phiếu thu viện phí (hóa đơn điện tử viện phí) |
| 4 | Kiểm tra thanh toán và in phiếu thu viện phí, hóa đơn điện tử | Phòng TCKT | Nhân viên thu phí | - Bảng kê chi phí khám chữa bệnh (mẫu 01/KBCB)<br>- Phiếu thu viện phí (hóa đơn điện tử viện phí) |
| 5 | Lưu hồ sơ | - Phòng TCKT | - Nhân viên thu phí | - Bảng kê chi phí khám chữa bệnh (mẫu 01/KBCB)<br>- Phiếu thu hóa đơn bán hàng (hóa đơn điện tử dịch vụ) |

| STT | Bước thực hiện | Khoa/phòng thực hiện | Người thực hiện | Biểu mẫu/hồ sơ |
|---|---|---|---|---|
| | | | | - Phiếu thu viện phí (hóa đơn điện tử viện phí)<br>- Phiếu thu tiền tạm ứng (liên 2)<br>- Bảng liệt kê chứng từ kế toán |

**II. Diễn giải nội dung quy trình**

**1. Bước 1: thu tiền tạm ứng viện phí**

Áp dụng theo quy trình thu tạm ứng viện phí (QT-TCKT-03).

**2. Bước 2: lập bảng kê chi phí khám chữa bệnh**

Nhân viên hành chánh tại các khoa điều trị lập bảng kê chi phí khám chữa bệnh theo mẫu 01/KBCB cung cấp cho NB/TNNB (03 bộ), trường hợp người bệnh làm mất biên lai tạm ứng hoặc số tiền hoàn trả trên 5.000.000 đồng thì phải hướng dẫn NB/TNNB thực hiện thêm một số chứng từ như sau:

- Trường hợp NB/TNNB làm mất biên lai thu tiền tạm ứng màu đỏ (liên 2), đề nghị khoa cung cấp phiếu cam kết mất biên lai tạm ứng, hướng dẫn NB/TNNB ghi thông tin, Trưởng khoa ký tên xác nhận kèm theo biên lai tạm ứng màu xanh (liên 3), điều dưỡng hướng dẫn NB/TNNB liên hệ Phòng TCKT để được xác nhận.

- Trường hợp số tiền phải hoàn trả từ 5.000.000 đồng trở lên bệnh viện sẽ hoàn trả lại cho NB/TNNB bằng hình thức chuyển khoản, điều dưỡng khoa hướng dẫn người bệnh thực hiện theo các bước sau:

+ Điều dưỡng căn cứ vào bảng kê chi phí (mẫu 01/KBCB) thể hiện số tiền chi phí điều trị, tiền tạm ứng, tiền hoàn lại trên 5.000.000 đồng sẽ hướng dẫn NB/TNNB ghi thông tin vào giấy đề nghị hoàn tiền thừa thanh toán viện phí, photo căn cước công dân của cá nhân nhận tiền và thẻ căn cước/căn cước công dân của người bệnh, có ký xác nhận của Trưởng khoa.

+ Nộp hồ sơ thanh toán viện phí và giấy đề nghị hoàn tiền thừa thanh toán viện phí tại quầy thu phí.

+ Nhân viên thu phí sẽ tiếp nhận hồ sơ và gửi cho kế toán thanh toán để kiểm tra thông tin đầy đủ và hợp lệ sẽ tiến hành hoàn tiền cho NB/TNNB trong vòng 03 ngày làm việc.

**3. Bước 3: thanh toán ra viện tại quầy thu phí**

- Bộ hồ sơ thanh toán đầy đủ gồm:

+ Nộp lại phiếu thu tiền tạm ứng (liên 2).

+ Bảng kê chi phí khám chữa bệnh (mẫu 01/KBCB) 03 bộ đã được NB/TNNB ký tên đầy đủ.

+ Phiếu cam kết mất biên lai tạm ứng (nếu mất biên lai tạm ứng liên 2).

+ Giấy đề nghị hoàn tiền thừa thanh toán viện phí (nếu phát sinh hoàn tiền thừa trên 5.000.000 đồng).

- NB/TNNB sẽ nộp bộ hồ sơ thanh toán đầy đủ cho nhân viên thu phí tại quầy thu thanh toán ra viện.

- Nhân viên thu phí sau khi nhận được bộ hồ sơ đầy đủ sẽ tiến hành kiểm tra, đối chiếu dữ liệu với phần mềm thu viện phí và thực hiện thu tiền người bệnh hoặc hoàn trả tiền cho người bệnh.

- Trường hợp người bệnh phải đóng thêm tiền, thì NB/TNNB có thể thanh toán qua các hình thức tiền mặt hoặc không dùng tiền mặt đang áp dụng tại Bệnh viện Đa khoa Lãnh Binh Thăng như: ví điện tử Momo, quét mã QR-code, chuyển khoản vào tài khoản bệnh viện, quẹt thẻ ATM …

**4. Bước 4: kiểm tra thanh toán và in phiếu thu viện phí, hóa đơn điện tử**

- Sau khi người bệnh thanh toán thành công đối với người bệnh phải đóng thêm tiền viện phí hoặc hoàn trả tiền người bệnh. Nhân viên thu phí sẽ xuất phiếu thu viện phí, hóa đơn điện tử cho người bệnh và hỗ trợ người bệnh chuyển đổi và in hóa đơn điện tử trong trường hợp NB/TNNB có yêu cầu.

- Trường hợp nếu số tiền xuất hóa đơn bị sai thì các khoa, NB/TNNB sẽ thực hiện các bước như sau:

+ Thông báo nội dung sai sót trên hóa đơn đề nghị thay thế hóa đơn.

+ Lập tờ trình đề nghị thay thế hóa đơn điện tử (xử lý thay thế, liên hệ người bệnh và được sự đồng ý của NB/TNNB ký vào biên bản).

+ Nhân viên tiến hành thay thế trên cổng hóa đơn điện tử theo quy định.

+ Các khoa khám, điều trị tiến hành cập nhật lại chi phí đúng trên phần mềm.

+ Nhân viên thu phí sẽ thực hiện thu lại viện phí đúng theo các khoa khám, điều trị đã cập nhật (đề nghị khoa liên hệ người bệnh đến quầy thu phí để đóng thêm hoặc nhận lại tiền thừa tiền viện phí). Sau đó nhân viên thu phí sẽ xuất lại hóa đơn đúng.

- Thanh toán xong viện phí, nhân viên thu phí ký tên, ghi rõ họ tên vào 03 bảng kê chi phí khám chữa bệnh (01/KBCB).

**5. Bước 5: lưu hồ sơ**

- Nhân viên thu phí giữ 01 bộ bảng kê 01/KBCB có đầy đủ chữ ký (người lập bảng, NB/TNNB, kế toán thu viện phí) và bàn giao cho NB/TNNB biên lai thu tiền và 02 bộ bảng kê 01/KBCB (01 bộ nộp khoa nội trú).

- Xử lý bảng kê đối tượng viện phí/dịch vụ: cuối ngày làm việc, nhân viên thu phí sẽ tổng hợp chứng từ và đối chiếu bàn giao toàn bộ chứng từ thanh toán cùng bảng kê liên lưu cho kế toán ấn chỉ kiểm tra, kiểm soát và lưu trữ đối với những mẫu 01/KBCB.

- Xử lý bảng kê đối tượng BHYT: nhân viên thu phí bàn giao cho nhân viên phụ trách lưu trữ bảng kê của Phòng TCKT để tổng hợp lưu hồ sơ và thực hiện các thủ tục quyết toán với cơ quan Bảo hiểm xã hội.

## B. THANH TOÁN VIỆN PHÍ NGOẠI TRÚ

### I. Quy trình

| STT | Bước thực hiện | Khoa/phòng thực hiện | Người thực hiện | Biểu mẫu/hồ sơ |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Thu tiền khám bệnh dịch vụ theo yêu cầu | - Phòng TCKT | - Người bệnh<br>- Nhân viên thu phí | Phiếu đăng ký khám bệnh |
| 2 | Khám bệnh, chỉ định cận lâm sàng, cấp đơn thuốc | Các phòng khám và ngoại trú điều trị | - Bác sĩ phòng khám<br>- Điều dưỡng | - Chỉ định cận lâm sàng<br>- Đơn thuốc<br>- Bảng kê chi phí khám chữa bệnh (mẫu 01/KBCB) |
| 3 | Thanh toán tại quầy thu phí | Phòng TCKT | - Nhân viên kế toán<br>- Điều dưỡng<br>- Người bệnh | - Đơn thuốc<br>- Phiếu thu tiền tạm ứng<br>- Bảng kê chi phí khám chữa bệnh (mẫu 01/KBCB)<br>- Phiếu thu bán hàng (hóa đơn điện tử dịch vụ)<br>- Phiếu thu viện phí (hóa đơn điện tử viện phí) |
| 4 | Kiểm tra thanh toán và in phiếu thu viện phí (hóa đơn điện tử) | Phòng TCKT | Nhân viên thu phí | - Bảng kê chi phí khám chữa bệnh (mẫu 01/KBCB) |

| STT | Bước thực hiện | Khoa/phòng thực hiện | Người thực hiện | Biểu mẫu/hồ sơ |
|---|---|---|---|---|
| | | | | - Phiếu thu viện phí (hóa đơn điện tử viện phí) |
| 5 | Cấp phát thuốc | - Khoa Dược | - Nhân viên Khoa Dược<br>- Người bệnh | - Đơn thuốc<br>- Bảng kê chi phí khám chữa bệnh (mẫu 01/KBCB) |
| 6 | Lưu hồ sơ | | - Nhân viên thu phí<br>- Nhân viên Phòng HCQT<br>- Nhân viên Khoa Dược<br>- Người bệnh | - Đơn thuốc<br>- Bảng kê chi phí khám chữa bệnh (mẫu 01/KBCB)<br>- Phiếu thu hóa đơn bán hàng (hóa đơn điện tử dịch vụ)<br>- Phiếu thu viện phí (hóa đơn điện tử viện phí)<br>- Bảng liệt kê chứng từ kế toán |

**II. Diễn giải nội dung quy trình**

**1. Bước 1: đăng ký khám bệnh và thu tiền khám bệnh dịch vụ theo yêu cầu**

- Sau khi đăng ký khám bệnh, NB/TNNB đóng tiền khám bệnh đối với người bệnh đăng ký khám bệnh dịch vụ theo yêu cầu và người bệnh không có BHYT (thu phí).

- Sau đó NB/TNNB nộp hồ sơ khám bệnh vào phòng khám theo phiếu đã được đăng ký.

**2. Bước 2: khám bệnh, chỉ định cận lâm sàng, cấp đơn thuốc**

- Người bệnh được nhân viên điều dưỡng tại phòng khám gọi tên theo thứ tự nộp sổ để bác sĩ khám bệnh.

- Sau khi bác sĩ khám xong sẽ thực hiện theo hai trường hợp như sau:

+ Trường hợp người bệnh không cần chỉ định cận lâm sàng thì bác sĩ cấp đơnthuốc cho người bệnh (02 bộ), điều dưỡng khoa khám hướng dẫn người bệnh đến quầy lấy số thứ tự nộp vào quầy đợi thanh toán viện phí đối với người bệnh có BHYT.

+ Trường hợp người bệnh cần thực hiện chỉ định cận lâm sàng thì bác sĩ sẽ in phiếu chỉ định cận lâm sàng, điều dưỡng khoa khám hướng dẫn người bệnh đến quầy thu phí thanh toán tạm ứng ngoại trú (phiếu này NB/TNNB không cần xuất trình khi kết

thúc khám bệnh ngoại trú, phần mềm sẽ tổng hợp tự động) hoặc đóng tiền theo chỉ định đối với trường hợp người bệnh không có BHYT.

**3. Bước 3: thanh toán tại quầy thu phí**

- NB/TNNB đợi số thứ tự tại quầy thu phí để ký tên vào bảng kê chi phí khám chữa bệnh mẫu 01/KBCB và thanh toán chi phí (nếu có), thu tiền tạm ứng trước khi thực hiện cận lâm sàng tại quầy.

- NB/TNNB đóng tiền qua các phương thức tiền mặt hoặc không dùng tiền mặt đang áp dụng tại Bệnh viện Đa khoa Lãnh Binh Thăng như: ví điện tử Momo, quét mã QR-code, chuyển khoản vào tài khoản bệnh viện, quẹt thẻ ATM …, nhân viên kế toán sẽ giữ lại 01 bộ gồm: 01 bảng kê chi phí khám chữa bệnh mẫu 01/KBCB và 01 đơn thuốc người bệnh sẽ lưu giữ một bộ tương tự.

**4. Bước 4: kiểm tra thanh toán và in phiếu thu viện phí, hóa đơn điện tử**

Sau khi nhân viên thu phí kiểm tra xác định giao dịch thành công đối với người bệnh phải đóng thêm tiền bằng hình thức không dùng tiền mặt sẽ xuất phiếu thu viện phí cho người bệnh và sẽ hỗ trợ người bệnh chuyển đổi và in hóa đơn điện tử trong trường hợp NB/TNNB có yêu cầu.

- Trường hợp nếu số tiền xuất hóa đơn bị sai thì các khoa, NB/TNNB sẽ thực hiện các bước như sau:

+ Thông báo nội dung sai sót trên hóa đơn đề nghị thay thế hóa đơn.

+ Lập tờ trình đề nghị thay thế hóa đơn điện tử (xử lý thay thế, liên hệ người bệnh và được sự đồng ý của NB/TNNB ký vào biên bản).

+ Nhân viên tiến hành thay thế trên cổng hóa đơn điện tử theo quy định.

+ Các khoa khám, điều trị tiến hành cập nhật lại chi phí đúng trên phần mềm.

+ Nhân viên thu phí sẽ thực hiện thu lại viện phí đúng theo các khoa khám, điều trị đã cập nhật (đề nghị khoa liên hệ người bệnh đến quầy thu phí để đóng thêm hoặc nhận lại tiền thừa tiền viện phí). Sau đó nhân viên thu phí sẽ xuất lại hóa đơn đúng.

- Thanh toán xong viện phí, nhân viên thu phí ký tên, ghi rõ họ tên vào 03 bảng kê chi phí khám chữa bệnh (01/KBCB).

**5. Bước 5: cấp phát thuốc**

- Nhân viên kế toán sẽ chuyển giao bộ bảng kê chi phí khám chữa bệnh mẫu 01/KBCB và đơn thuốc của người bệnh sang quầy cấp phát thuốc, nhân viên Khoa Dược sẽ thực hiện cấp phát theo đơn.

**6. Bước 6: lưu hồ sơ**

Cuối ngày nhân viên Khoa Dược sẽ thực hiện xếp bảng kê 01/KBCB theo thứ tự số khám bệnh và chuyển giao cho nhân viên thu phí. Sau đó nhân viên thu phí bàn giao cho Phòng HCQT lưu giữ đúng quy định./

**III. Biểu mẫu áp dụng/hồ sơ lưu trữ**

| STT | Mã số biểu mẫu/hồ sơ | Tên biểu mẫu/hồ sơ | Nơi lưu trữ chính | Thời gian lưu |
|---|---|---|---|---|
| 1 | QT-TCKT-03-BM.03 | Phiếu thu tiền tạm ứng (liên 2) | Phòng TCKT | 10 năm |
| 2 | QT-TCKT-03-BM.04 | Phiếu thu tiền tạm ứng (liên 3) | Khoa điều trị | 10 năm |
| 3 | 01/KBCB *(Bộ Y tế ban hành)* | Bảng kê chi phí khám chữa bệnh nội trú | - Phòng TCKT | 10 năm |
| 4 | QT-TCKT-04-BM.01 | Hóa đơn bán hàng (thông thường) | Phòng TCKT | 10 năm |
| 5 | QT-TCKT-04-BM.02 | Hóa đơn bán hàng theo khung giá viện phí | Phòng TCKT | 10 năm |
| 6 | QT-TCKT-04-BM.03 | Phiếu thu viện phí | Phòng TCKT | 10 năm |
| 7 | QT-TCKT-04-BM.04 | Đơn thuốc | - Phòng TCKT<br>- Phòng HCQT<br>- Người bệnh | 10 năm |
| 8 | QT-TCKT-04-BM.05 | Bảng kê 01/KBCB | - Phòng TCKT<br>- Phòng HCQT<br>- Người bệnh | 10 năm |
| 9 | QT-TCKT-04-BM.06 | Giấy đề nghị hoàn tiền thừa thanh toán viện phí | - Phòng TCKT<br>- Phòng HCQT | 10 năm |
| 10 | QT-TCKT-04-BM.07 | Tờ trình thay thế/điều chỉnh hóa đơn thu viện phí | - Phòng TCKT | 10 năm |
| 11 | QT-TCKT-04-BM.08 | Bản cam kết mất biên lai thu tạm ứng viện phí | - Phòng TCKT | 10 năm |

| STT | Mã số biểu mẫu/hồ sơ | Tên biểu mẫu/hồ sơ | Nơi lưu trữ chính | Thời gian lưu |
|---|---|---|---|---|
| 12 | QT-TCKT-04-BM.09 | Phiếu thu tạm ứng | - Phòng TCKT | 10 năm |
| 13 | QT-TCKT-04-BM.10 | Bảng liệt kê chứng từ kế toán | - Phòng TCKT | 10 năm |

| Ngày ban hành | Lần ban hành | Ngày hiệu lực |
|---|---|---|
| 15/09/2020 | 01 | 15/09/2020 |
| 30/09/2022 | 02 | 30/09/2022 |
| 15/05/2024 | 03 | 15/05/2024 |
| 31/12/2025 | 04 | 31/12/2025 |
| 23./.9./2026 | 04 | 23./.9./2026 |

Mã hóa: QT-TCKT-04

Mã hóa: QT-TCKT-03-BM.03

**BỆNH VIỆN ĐA KHOA LÃNH BINH THĂNG**
72 Đường số 5, Phường Bình Thới, TP HCM
Mã ĐV có QH với NS: **1086062**

**Số: 0000000/2025**

# PHIẾU THU TIỀN TẠM ỨNG

Liên 2: Giao cho người nộp tiền

- Họ, tên người nộp: .....
- Địa Chỉ: .....
- Nội dung thu: .....
- Số tiền thu: .....

**Người thu tiền**

**Ghi chú**:
*Phiếu thu tiền là chứng từ thanh toán ra viện, đề nghị giữ cẩn thận.*

Mã hóa: QT-TCKT-04

Mã hóa: QT-TCKT-03-BM.04

**Số: 0000000/2025**

**BỆNH VIỆN ĐA KHOA LÃNH BINH THĂNG**
72 Đường số 5, Phường Bình Thới, TP HCM
Mã ĐV có QH với NS: **1086062**

# PHIẾU THU TIỀN TẠM ỨNG

Liên 3: Giao khoa điều trị

- Họ, tên người nộp: .....
- Địa chỉ: .....
- Nội dung thu: .....
- Số tiền thu: .....

**Người thu tiền**

**Ghi chú**:
*Phiếu thu tiền là chứng từ thanh toán ra viện, đề nghị giữ cẩn thận.*

| Sở Y Tế TPHCM<br>Bệnh viện Đa Khoa<br>Lãnh Binh Thăng<br>Khoa:<br>Mã khoa: K | **BHYT**<br><br>**BẢNG KÊ CHI PHÍ KHÁM, CHỮA BỆNH NỘI TRÚ** | Mẫu số 01/KBCB<br>Mã số BN: 00000000 |
|---|---|---|
| | Mức hưởng: % | |

**I.Hành chính**

(1) Họ tên người bệnh Ngày sinh: 00/00/0000 Giới tính: Nam/Nữ

(2) Địa chỉ: (3) Mã khu vực:

(4) Mã thẻ BHYT: Giá trị từ: / / Đến: / /

(5) Cơ sở đăng ký KCB BHYT ban đầu: (6) Mã

(7) Đến khám lúc: / / 00:00

(8) Điều trị ngoại trú/ nội trú: giờ , Ngày tháng năm

(9) Kết thúc khám/ điều trị lúc: giờ , Ngày tháng năm Tổng số ngày điều trị:

(10) Cấp cứu: (11) Đúng tuyến: Nơi chuyển đến: (12) Thông tuyến (13) Trái tuyến

(14) Chẩn đoán xác định (15) Mã bệnh

(16) Chẩn đoán kèm theo: (17) Mã bệnh kèm theo

(18) Thời điểm đủ 5 năm liên tục từ ngày: (19) Miễn cùng chi trả trong năm từ ngày

**II.Chi phí khám, chữa bệnh**

Mã thẻ BHYT: Giá trị từ: / / Đến: / / Tỉ lệ:

(Chi phí khám bệnh từ ngày / / đến ngày / / )

Tổng chi phí đợt điều trị

| Nội dung | ĐVT | SL | Đơn giá BV | Đơn giá BH | Tỷ lệ TT theo DV | Thành tiền BV | Thành tiền BH | Tỷ lệ TT BHYT (%) | Quỹ BHYT | Người bệnh cùng chi trả | Người bệnh tự trả | Khác |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| **2** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| **Tổng cộng** | | | | | | | | | | | | |

**Số tiền ghi bằng chữ:**

Trong đó số tiền do:

Số tiền quỹ BHYT thanh toán:

- Người bệnh trả, trong đó:
  + Cùng trả trong phạm vi BHYT:
  + Các khoản phải trả khác:
- Nguồn khác:

**NGƯỜI LẬP BẢNG KÊ**
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**KẾ TOÁN VIỆN PHÍ**
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

Ngày ..... tháng ..... năm .....
**GIÁM ĐỊNH BHYT**
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**XÁC NHẬN CỦA NGƯỜI BỆNH**
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

Mã hóa: QT-TCKT-04

Mã hóa: QT-TCKT-04-BM.01

**BỆNH VIỆN ĐA KHOA LÃNH BINH THĂNG**

Mã số thuế: **0301824642**

72 Đường số 5, Phường Bình Thới, TP.HCM

Điện thoại: (028) 3858 6257 – (028) 3965 0194

Website: **benhviendakhoalanhbinhthang.vn**

Tài khoản: 042.100.052.966.6 VIETCOMBANK- CN HV

6480.2010.06181 AGRIBANK- CN 11, TP. HCM

# HÓA ĐƠN BÁN HÀNG

**(THÔNG THƯỜNG)**

*( Hóa đơn chuyển đổi từ hóa đơn điện tử)*

Ký hiệu: **2K25TAA**

Số: **0000000**

Ngày:

Họ tên người nộp tiền : .....

Tên đơn vị: .....

Địa chỉ: .....

Hình thức thanh toán: ..... Mã số thuế: .....Khoa.....

| STT | Tên hàng hóa, dịch vụ | ĐVT | Số lượng | Đơn giá | Thành tiền |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| Cộng tiền bán hàng hóa, dịch vụ: | | | | | |
| Số tiền viết bằng chữ: | | | | | |

Đơn vị mua hàng

Người chuyển đổi
( Ký & ghi rõ họ tên)

Người bán hàng

Signature Valid

Ký bởi: BỆNH VIỆN ĐA KHOA LÃNH BINH THĂNG

Ký ngày:

Ngày tháng năm

Trang tra cứu: http://0301824642hd.easyinvoice

(Hóa đơn chỉ được điều chỉnh thông tin trong ngày)

Mã tra cứu:

Mã hóa: QT-TCKT-04

Mã hóa: QT-TCKT-04-BM.02

**BỆNH VIỆN ĐA KHOA**
**LÃNH BINH THĂNG**

Mã số thuế: **0301824642**
72 Đường số 5, Phường Bình Thới, TP.HCM
Điện thoại: (028) 3858 6257 – (028) 3965 0194
Website: **benhviendakhoalanhbinhthang.vn**
Tài khoản: 042.100.052.966.6 VIETCOMBANK- CN HV
6480.2010.06181 AGRIBANK- CN 11, TP. HCM

# HÓA ĐƠN BÁN HÀNG

**(THEO KHUNG GIÁ VIỆN PHÍ)**

*( Hóa đơn chuyển đổi từ hóa đơn điện tử)*

Ký hiệu: **2K25TAB**
Số: **0000000**
Ngày:

Họ tên người nộp tiền : .....
Tên đơn vị: .....
Địa chỉ: .....
Hình thức thanh toán: ..... Mã số thuế: .....Khoa.....

| STT | Tên hàng hóa, dịch vụ | ĐVT | Số lượng | Đơn giá | Thành tiền |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| Cộng tiền bán hàng hóa, dịch vụ: | | | | | |
| Số tiền viết bằng chữ: | | | | | |

Đơn vị mua hàng

Người chuyển đổi
( Ký & ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm

Người bán hàng

Signature Valid

Ký bởi: BỆNH VIỆN ĐA KHOA LÃNH BINH THĂNG
Ký ngày:

Trang tra cứu: http://0301824642hd.easyinvoice
(Hóa đơn chỉ được điều chỉnh thông tin trong ngày)

Mã tra cứu:

**BỆNH VIỆN ĐA KHOA LÃNH BINH THĂNG**
72 Đường số 5, Phường Bình Thới, TPHCM
MST: 0301824642 – ĐT: 028.39650198

2K25TAB
HĐĐT: 000000

**PHIẾU THU VIỆN PHÍ**

**HỌ VÀ TÊN (mã người bệnh)** Năm sinh
Địa chỉ:
Khoa:
Lý do:
**Tổng tiền:**
Bằng chữ

Ngày, giờ
Họ tên người thu

*Trang tra cứu:*
*Mã tra cứu:*

**BỆNH VIỆN ĐA KHOA LÃNH BINH THĂNG**
72 Đường số 5, Phường Bình Thới, TPHCM
MST: 0301824642 – ĐT: 028.39650198

2K25TAA
HĐĐT: 000000

**PHIẾU THU VIỆN PHÍ**

**HỌ VÀ TÊN (mã người bệnh)** Năm sinh
Địa chỉ:
Khoa:
Lý do:
**Tổng tiền:**
Bằng chữ

Ngày, giờ
Họ tên người thu

*Trang tra cứu:*
*Mã tra cứu:*

BỆNH VIỆN ĐK LÁNH BINH THĂNG
72 đường số 5, P.Bình Thới HCM
ĐT: 0932.711.722

Mã đơn thuốc: 79038Lk0013-c - Ngoại viện BHYT

# ĐƠN THUỐC

1 9 0 9 3 9 8 7

STT: 1,530

PK Nội BHYT

Họ và tên: PHẠM HÙNG QUỐC THANH

Ngày sinh: 29/12/1962 (63 tuổi) Cân nặng: 70 (kg) Giới: Nam

Số định danh/ CCCD/Hộ chiếu: 079062004207

Mã BHYT: GD4797933042563790l0 từ: 00/01/2025 đến:07/12/2025 Đối tượng: BHYT

Địa chỉ :33-35 Lê Văn Linh Phường Xóm Chiếu, TP. Hồ Chí Minh

Chẩn đoán: Bệnh lý tăng huyết áp;Thiếu máu do thiếu vitamin B12; Bệnh đơn dây thần kinh khác; Rối loạn chức năng liên đinh (I10;D51; G58; H81;) [ghi chú]

| Hoạt chất (Biệt dược) | Số lượng |
|---|---|
| **I. Thuốc điều trị** | Mạch: 66 l/p - HA: 130/80 |
| 1 . Candesartan + hydrochlorothiazid (Hadusartan Hydro 16/12.5 ) 16mg + 12,5mg | SL: 14 Viên |
| Sáng Uống : 1.00 | |
| 2 . Cilnidipin (Essell-5 ) 5mg | SL: 28 Viên |
| Sáng Uống : 1.00 Tối Uống : 1.00Uống | |
| 3 . Betahistin (Betahistin 24 A.T ) 24mg | SL: 28 Viên |
| Sáng Uống : 1.00 Tối Uống : 1.00Uống | |
| 4 . Gabapentin (Apeglin 400 mg ) 400mg | SL: 14 Viên |
| Tối Uống : 1.00Ngưng khi chóng mặt nhiều | |

Ngày 08 tháng 11 năm 2025

mã QR Code tra cứu thông tin KCB

Bác sĩ khám bệnh
Ký bởi: BS Văn Công Minh Tuấn
Cơ quan: BỆNH VIỆN ĐA KHOA LÁNH BÌNH THĂNG
Ký ngày: 14:35:16 04/11/2025

BSCKI.Văn Công Minh Tuấn

Lưu ý: Khám 2 PK trở lên SIT đơn tính STT cuối cùng

* Đơn thuốc có giá trị trong ngày

Website: benhvienda khoalanhbinhthang.vn

Người bệnh tái khám nhớ mang theo đơn thuốc !)
Số điện thoại liên hệ:.....
- Lời dặn:.....

mã QR Code tra cứu hướng dẫn nhận thuốc BHYT

Sở Y Tế TP.HCM
BỆNH VIỆN ĐA KHOA LÁNH BÌNH THĂNG
Khoa: PK CHUYÊN KHOA NỘI TIET - NOI TONG QUÁT

BHYT

Mẫu số : 01/KBCB
Số khám bệnh : 1,755
Mã số người bệnh :171134788

Mã khoa K03

# BẢNG KÊ CHI PHÍ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH NGOẠI TRÚ

I. Hành chính :

(1) Họ và tên BN : LƯƠNG CHI HIỆP — Năm sinh : 10/05/1993 — Nam/Nữ : Nam

(2) Địa chỉ : 116/16 Lê Đại Hành, Phường Minh Phụng... TP. Hồ Chí Minh ^ — (3) Mã khu vực:

(4) Mã thẻ BHYT :DN479791638364879026 — Giá trị từ :01/07/2025 — đến :31/12/2025

(5) Cơ sở đăng ký KCB BHYT ban đầu : 79026-Bệnh viện Trung Vương — (6) Mã : 79026

(7) Đến khám : 04/11/2025 10:42

(8) Điều trị ngoại trú/nội trú từ:

(9) Kết thúc khám/điều trị : 05/11/2025 08:26 — Tổng số ngày điều trị : 1

(10) Cấp cứu : ☐ — (11) Đúng tuyến : ☒ Nơi chuyển đến : — (12) Trái tuyến ☐ — (13) Trái tuyến : ☐

(14) Chẩn đoán :Bệnh lý tăng huyết áp [] — (15) Mã bệnh:I10

(16) Bệnh kèm theo :Tăng lipid máu hỗn hợp;Bệnh trào ngược dạ dày - thực quản: — (17) Mã bệnh kèm theo: E78.2;K21;

(18) Thời điểm đủ 05 năm liên tục từ ngày:01/01/2022 — Miễn cùng chi trả trong năm từ ngày:

II. Chi phí khám, chữa bệnh :

Mã thẻ BHYT :DN479791638364879026 — Giá trị từ :01/07/2025 — đến :31/12/2025 — Mức hưởng: 80

| Nội dung | ĐVT | Số lượng | Đơn giá BV | Đơn giá BH | Tỷ lệ TT theo BV (%) | Thành tiền BV | Thành tiền BH | Tỷ lệ TT BHYT (%) | Nguồn thanh toán: Quỹ BHYT | Người bệnh cùng chi | Người bệnh tự trả | Khác |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.Khám Bệnh | | | | | | 45,000 | 45,000 | | 45,000 | | | |
| *PK chuyên khoa Nội Tiết - Nội Tổng Quát* | | | | | | 45,000 | 45,000 | | 45,000 | | | |
| Khám Nội tổng hợp | Lần | 1 | 45,000 | 45,000 | 100 | 45,000 | 45,000 | 100 | 45,000 | | | |
| 8.Thuốc | | | | | | 203,896 | 203,896 | | 203,896 | | | |
| *PK chuyên khoa Nội Tiết - Nội Tổng Quát* | | | | | | 203,896 | 203,896 | | 203,896 | | | |
| Tenocaid 10/8 CTCT Lọ 25 fông | Viên | 28 | 520 | 520 | 100 | 14,560 | 14,560 | 100 | 14,560 | | | |
| **Tổng cộng :** | | | | | | 248,896 | 248,896 | | 248,896 | | | |

Tổng chi phí đợt điều trị: 248,896

Số tiền bằng chữ : Hai trăm bốn mươi tám ngàn tám trăm chín mươi sáu đồng chẵn

Trong đó số tiền đề nghị:

Số tiền quỹ BHYT thanh toán : 248,896
- Người bệnh tự trả trong đó: 120,000
  - Cùng chi trong phạm vi BHYT: 0
  - Các khoản khác phải trả:
  - Tự trả: 120,000

Số lần in: 2
+ Đã tạm ứng : 0
+ Đã trả : 120,000
+ Còn lại: 0

10:55:26AM

Ngày 05 tháng 11 năm 2025.

NGƯỜI LẬP BẢNG KÊ
(ký, ghi rõ họ tên)

KẾ TOÁN VIỆN PHÍ
(ký, ghi rõ họ tên)

XÁC ĐỊNH CỦA NGƯỜI BỆNH
(ký, ghi rõ họ tên)

Nguyễn Minh Nhật
Ngày...tháng...năm....
GIÁM ĐỊNH BHYT
(ký, ghi rõ họ tên)

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

*Bình Thới, ngày tháng năm 20...*

# GIẤY ĐỀ NGHỊ HOÀN TIỀN THỪA THANH TOÁN VIỆN PHÍ

Kính gửi:
- Giám đốc Bệnh viện Đa khoa Lãnh Binh Thăng.
- Phòng TCKT Bệnh viện Đa khoa Lãnh Binh Thăng.

Người đề nghị: .....Giới tính: .....
Sinh ngày: .....
Địa chỉ thường trú: .....
Số CCCD: .....ngày cấp.....nơi cấp .....
*(Kèm theo 01 bản chụp CCCD)*
Số điện thoại: .....
Quan hệ với người bệnh: .....
Ngày..... người nhà/người bệnh có thực hiện tạm ứng với thông tin như sau:
Họ tên người bệnh: .....
Mã bệnh nhân:.....Năm sinh:.....
Điều trị tại khoa: .....
Trong đó:
- Số tiền đã tạm ứng: .....Bằng hình thức (tiền mặt, chuyển khoản, QR-CODE, Máy POS): .....
- Tổng chi phí khám chữa bệnh:.....
- **Tiền thừa thanh toán viện phí:** ..... *(Bằng chữ:.....*
.....)
- Lý do hoàn trả:.....
.....
.....
.....

Kính đề nghị Giám đốc, phòng Tài chính Kế toán Bệnh viện hoàn lại tiền thừa thanh toán viện phí theo thông tin tài khoản sau:
Tên tài khoản: .....
Số tài khoản: .....
Ngân hàng: .....
***(Ghi chú: chủ tài khoản thụ hưởng phải là người viết đơn đề nghị)***
Tôi xin cam đoan và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những thông tin khai báo trên, rất mong nhận được sự hỗ trợ của Giám đốc, Phòng Tài chính Kế toán Bệnh viện Đa khoa Lãnh Binh Thăng.
Trân trọng./.

**Người đề nghị**
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Trưởng khoa**

Mã hóa: QT-TCKT-04

Mã hóa: QT-TCKT-04-BM.07

SỞ Y TẾ TP. HỒ CHÍ MINH
BỆNH VIỆN ĐA KHOA
LÃNH BINH THĂNG

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

*Bình Thới, ngày tháng năm*

# TỜ TRÌNH
## V/V thay thế/ điều chỉnh hóa đơn thu viện phí

*Kính gửi:*
- Ban Giám đốc
- Trưởng phòng KHTH
- Trưởng phòng TCKT
- Tổ Bảo hiểm y tế (nếu có)
- Trưởng khoa/phòng……

Tôi tên:
Nhân viên khoa/phòng:
Tôi xin trình bày sự việc như sau:
- Ngày: Người bệnh: Mã NB:

Lý do thay thế/điều chỉnh:

Số hóa đơn : Ngày : số tiền :

Nay tôi làm đơn này đề nghị Phòng TCKT cho bệnh nhân thay thế/ điều chỉnh hóa đơn này. Tôi xin cam đoan đây là sự thật, kính trình Trưởng phòng KHTH, Trưởng phòng TCKT, Trưởng khoa/phòng xem xét. Tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm nếu có khiếu nại về sau.

**Người đề nghị** **Trưởng khoa/phòng** **Tổ Bảo hiểm y tế**

**Phòng Kế hoạch tổng hợp** **Phòng Tài chính kế toán** **Ban Giám đốc**

SỞ Y TẾ TP. HỒ CHÍ MINH
**BỆNH VIỆN ĐA KHOA**
**LÃNH BINH THĂNG**

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

# BẢN CAM KẾT
## V/V mất biên lai thu tạm ứng viện phí

Tôi tên: .....

Sinh năm: .....

Địa chỉ thường trú: .....

Giấy CC/CCCD số: ..... cấp ngày ..... nơi cấp .....

Có quan hệ là: ..... với người bệnh .....

Tôi có làm mất biên lai thu tạm ứng viện phí số tiền là: .....

Nay đề nghị Bệnh viện cho tôi thanh toán viện phí để xuất viện. Tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm nếu có khiếu nại về sau.

**Đã kiểm tra**
Biên lai số: ..... ngày thu.....
Số tiền thu: .....
Kế toán
(ký, ghi rõ họ tên)

**Ngày tháng năm 2025**
Người cam kết
(ký ghi rõ họ tên)

*Trường hợp khoa phòng không còn lưu giữ phiếu thu tạm ứng liên xanh thì bệnh nhân khi thanh toán cần có xác nhận của Điều dưỡng trưởng (kèm đóng mộc khoa phòng).

Điều dưỡng ký tên xác nhận

Trưởng khoa/phòng

BỆNH VIỆN ĐK LÃNH BINH THĂNG
72 Đường số 5, cư xá Bình thới, Phường Bình Thới
Mã ĐV có QH với NS: 1086062

**Số: 31320/PTTU-202**

# PHIẾU THU TIỀN TẠM ỨNG

Họ tên: HỒ A BÁT ( 23268471 )

Địa chỉ: 276/29/46 Mã Lò Phường Bình Trị Đông, TP. Hồ Chí Minh

Nội dung: Tạm ứng Phòng khám

Số tiền: **128,980**

(Một trăm hai mươi tám ngàn chín trăm tám mươ đồng)

Lúc 07:30, Ngày 29 tháng 12 năm 2025

Nìm Ngọc Trang

Ghi chú:

Mã hóa: QT-TCKT-04-BM.10

**Mẫu LK01**

*(Kèm theo Thông tư số 24/2024/TT-BTC ngày 17/4/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)*

BỆNH VIỆN ĐA KHOA
LÃNH BINH THĂNG
**PHÒNG TÀI CHÍNH KẾ TOÁN**

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

## BẢNG LIỆT KÊ CHỨNG TỪ KẾ TOÁN

**Bảng liệt kê "Bảng kê chi phí khám chữa bệnh ngoại trú - 01/KBCB"**

*Từ ngày: .../.../..... đến ngày .../.../.....*

| STT | Ngày vào | Ngày kết | Số phiếu | Mã NB | Họ và tên | Năm sinh | Tên phòng khám |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| ... | | | | | | | |

*Ngày ... tháng ... năm .....*

| NGƯỜI LẬP | KHOA DƯỢC | KẾ TOÁN TRƯỞNG |
|---|---|---|
| *(Ký, họ tên)* | | *(Ký, họ tên)* |
| NÌM NGỌC TRANG | | PHAN THỊ THANH THÚY |

Mã hóa: QT-TCKT-04

BỆNH VIỆN ĐA KHOA
LÃNH BINH THĂNG
**PHÒNG TÀI CHÍNH KẾ TOÁN**

# LƯU ĐỒ
# THANH TOÁN VIỆN PHÍ

## I. THANH TOÁN VIỆN PHÍ NỘI TRÚ

| Trách nhiệm | Các bước thực hiện | Mô tả/ tài liệu liên quan |
|---|---|---|
| - Điều dưỡng khoa điều trị<br>-Nhân viên thu phí | Thu tiền tạm ứng viện phí | - Phiếu thu tiền tạm ứng. |
| - Điều dưỡng khoa điều trị | Lập bảng kê chi phí khám chữa bệnh | - Bảng kê chi phí khám chữa bệnh (mẫu 01/KBCB). |
| - Nhân viên thu phí<br>- Người bệnh | Thanh toán ra viện tại quầy thu phí | - Nộp lại phiếu thu tiền tạm ứng (liên 2).<br>- Bảng kê chi phí khám chữa bệnh (mẫu ký tên đầy đủ.<br>- Phiếu cam kết mất biên lai tạm ứng (nếu mất biên lai tạm ứng liên 2).<br>- Giấy đề nghị hoàn tiền thừa thanh toán viện phí (nếu phát sinh hoàn tiền thừa trên 5 triệu đồng). |
| - Nhân viên thu phí<br>- Điều dưỡng<br>- Người bệnh | Kiểm tra thanh toán và in phiếu thu viện phí, hóa đơn điện tử | - Xuất hóa đơn hoặc phiếu thu viện phí, ký tên, đóng dấu vào hóa đơn và bảng kê chi phí.<br>- Giữ lại 01 bộ bảng kê chi phí, trả lại người bệnh 01 bộ. |
| - Nhân viên thu phí<br>Nhân viên tổ BHYT<br>- Nhân viên phòng HCQT | Lưu hồ sơ | - Nhân viên kế toán cuối ngày tổng hợp bảng kê chi phí và giao cho kế toán ấn chỉ<br>- Kế toán ấn chỉ kiểm tra, tổng hợp.<br>- Lưu lại bảng kê chi phí (thu phí, dịch vụ), giao nhân viên Tổ BHYT bảng kê chi phí BHYT. |

## II. THANH TOÁN VIỆN PHÍ NGOẠI TRÚ

| Trách nhiệm | Các bước thực hiện | Mô tả/ tài liệu liên quan |
|---|---|---|
| - Nhân viên Phòng CTXH<br>- Người bệnh<br>- Nhân viên thu phí | Đăng ký, khám bệnh và thu tiền khám bệnh dịch vụ theo yêu cầu | - Số thứ tự từ máy kiosk.<br>- Đăng ký khámbệnh. |
| - Bác sĩ phòng khám<br>- Điều dưỡng | Khám bệnh, chỉ định cận lâm sàng, cấp toa thuốc | - Chỉ định cận lâm sàng<br>- Đơn thuốc.<br>- Bảng kê chi phí khám chữa bệnh (mẫu 01/KBCB). |
| - Nhân viên kế toán<br>- Điều dưỡng<br>- Người bệnh | Thanh toán tại quầy thu phí | - Đơn thuốc.<br>- Phiếu thu tiền tạm ứng.<br>- Bảng kê chi phí khám chữa bệnh. |
| - Nhân viên thu phí | Kiểm tra thanh toán và in phiếu thu viện phí (hóa đơn điện tử) | - Bảng kê chi phí khám chữa bệnh.<br>- Phiếu thu và hóa đơn điện tử. |
| - Nhân viên Khoa Dược<br>- Người bệnh | Cấp phát thuốc | - Đơn thuốc.<br>- Bảng kê chi phí khám chữa bệnh. |
| - Nhân viên kế toán<br>- Nhân viên Tổ BHYT<br>- Nhân viên Phòng HCQT | Lưu hồ sơ | - Đơn thuốc.<br>- Bảng kê chi phí khám chữa bệnh.<br>- Phiếu thu (hóa đơn điện tử).<br>- Bảng liệt kê chứng từ kế toán./. |