MINISTERUL TRANSPORTURILOR SI INFRASTRUCTURII
SPITALUL GENERAL CF PASCANI
STR. M. KOGĂLNICEANU, NR. 24, JUD IASI
Telefon/Fax: 0232 767065
spitalcfpascanimanager@gmail.com www.spitalcfpascani.ro

DECIZIA nr. 36 / 21.07.2026

privind aprobarea metodologiei de rambursare a cheltuielilor cu medicamente, materiale sanitare şi investigaţii paraclinice pentru pacienţii internaţi în Spitalul General CF Paşcani

Subscrisa, Spitalul General CF Paşcani , reprezentat legal prin dr. Roşca Cătălina -Yarodara, în calitate de manager interimar , numit prin O.M.T.I. nr. 31 din data de 19.01.2026,

Având în vedere prevederile:

-Legii nr. 95 Republicată*) din 14 aprilie 2006 privind reforma în domeniul sănătăţii, cu modificările şi completările ulterioare,

- Ordinul nr. 600 din 20.04.2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, publicat în Monitorul Oficial nr. 387 din 07.05.2018,

DISPUNE,

Art.1 Aprobă metodologia de rambursare a cheltuielilor cu medicamente,materiale sanitare şi investigaţii paraclinice pentru pacienţii internaţi în Spitalul General CF Paşcani, in regim de spitalizare continuă si de zi, conform prevederilor H.G. nr. 521/2023 si Ordinul Ministerului Sanatatii nr. 1857/2023, care constituie Anexa 1, Anexa 2, Anexa 3 la prezenta dispoziţie.

Art.2 Nominalizează persoanele responsabile care aplică prezenta metodologie:

3.1. directorul medical,
3.2. directorul financiar contabil,
3.3. consilierul juridic
3.4. medicii curanţi
3.5. farmacist
3.6. sef laborator analize
3.7. secretar

Art.3 Prezenta dispozitie a fost intocmita in 2 exemplare si se comunica persoanelor de la art.2 ,un exemplar se depune in dosarul Dispozitii existent la serviciul RUS.

Art.4 Prezenta metodologie va fi publicata pe site-ul Spitalului General CF Paşcani şi distribuită pe fiecare secţie/compartiment.

Spitalul General CF Paşcani
Manager interimar,
Dr. Roşca Cătălina Yarodara

SPITALUL GENERAL CĂI FERATE PAŞCANI

OCJR COLEGIUL CONSILIERILOR JURIDICI NEAMŢ CÂRJĂ BEJAN

MINISTERUL TRANSPORTURILOR SI INFRASTRUCTURII
SPITALUL GENERAL CF PASCANI
STR. M. KOGĂLNICEANU, NR. 24, JUD IASI
Telefon/Fax: 0232 767065
spitalcfpascanimanager@gmail.com www.spitalcfpascani.ro

Anexa nr. I la Decizia nr. 36/21.07.2026

APROBAT , MANAGER
ROȘCA CĂTĂLINA YARODARA

METODOLOGIE
PRIVIND RAMBURSAREA CHELTUIELILOR CU MEDICAMENTE, MATERIALE SANITARE ȘI INVESTIGAȚII PARACLINICE PENTRU PACIENȚII INTERNAȚI

In vederea respectarii Contractului-cadru în vigoare privind conditiile acordarii asistentei medicale in cadrul sistemului de asigurari sociale de sanatate in cazul in care Spitalul CF Pascani nu poate asigura medicamentele/materialele sanitare necesare ingrijirilor acordate unui pacient, medicul curant (specialist sau primar) are obligatia de a prescrie aceste materiale/medicamente pentru a fi achizitionate de catre pacient de la farmaciile cu circuit deschis.

În Anexa nr. 2 a Hotărârii de Guvern 521/2023, privind aprobarea Contractului-cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale spitalicești în sistemul de asigurări sociale de sănătate din România.

Art. 99 - (1) Spitalele sunt obligate să suporte din suma contractată pentru furnizarea de servicii medicale spitaliceşti pentru asiguraţii internaţi în regim de spitalizare continuă şi în regim de spitalizare de zi toate cheltuielile necesare pentru rezolvarea cazurilor respective, inclusiv cheltuielile din secţiile/compartimentele de ATI - structuri care nu internează/externează direct cazuri, precum şi pentru medicamente - în limita listei prezentate la contractare - materiale sanitare şi investigaţii paraclinice, precum şi toate cheltuielile necesare pentru situaţiile prevăzute la art. 97 lit. a), b) şi c), cu excepţia:
a) medicamentelor şi materialelor sanitare, pentru afecţiunile din programele naţionale de sănătate;
b) dispozitivelor medicale şi serviciilor de tratament şi/sau diagnostic pentru unele afecţiuni din programele naţionale de sănătate.

(2) În situaţia în care asiguraţii, pe perioada internării în spital, în baza unor documente medicale întocmite de medicul curant din secţia în care aceştia sunt internaţi, suportă cheltuieli cu medicamente, materiale sanitare şi investigaţii paraclinice la care ar fi fost îndreptăţiţi fără contribuţie personală, în condiţiile prezentului contract-cadru, spitalele rambursează contravaloarea acestor cheltuieli la cererea asiguraţilor.

(3) Rambursarea cheltuielilor prevăzute la alin. (2) reprezintă o obligaţie exclusivă a spitalelor şi se realizează numai din veniturile acestora, pe baza unei metodologii proprii aprobate prin decizie a conducătorului instituţiei.

(4) Unităţile sanitare care acordă servicii medicale spitaliceşti în regim de spitalizare de zi autorizate de Ministerul Sănătăţii sunt obligate să suporte pentru asiguraţii internaţi în regim de spitalizare de zi toate cheltuielile necesare pentru rezolvarea cazurilor respective, inclusiv pentru medicamente - în limita listei prezentate la contractare - materiale sanitare şi investigaţii paraclinice, cu excepţia medicamentelor şi materialelor sanitare pentru afecţiunile din programele naţionale de sănătate. Această prevedere se aplică şi centrelor de sănătate multifuncţionale pentru asiguraţii internaţi în regim de spitalizare de zi.

În acest sens sunt si dispozitiile art. 12, din Anexa 23 la Ordinul Ministerului Sanatatii nr.1857/2023 alin. (2) În situaţia în care asiguraţii, pe perioada internării în spitalele publice, în baza unor documente medicale întocmite de medicul curant din secţia în care aceştia sunt internaţi suportă cheltuieli cu medicamente, materiale sanitare şi investigaţii paraclinice la care ar fi fost îndreptăţiţi fără contribuţie personală, în condiţiile Hotărârii Guvernului nr. 521/2023 şi ale prezentelor norme, spitalele rambursează contravaloarea acestor cheltuieli la cererea asiguraţilor.
(3) Rambursarea cheltuielilor prevăzute la alin. (2) reprezintă o obligaţie exclusivă a spitalelor publice şi se realizează numai din veniturile proprii ale acestora, pe baza unei metodologii proprii aprobată prin decizie a conducătorului instituţiei; metodologia va fi pusă la dispoziţia casei de asigurări de sănătate şi va fi adusă la cunoştinţă şi pacienţilor la internarea acestora în spital.

1. DOCUMENTE DE REFERINŢĂ

- LEGEA contabilitatii nr.82/1991, republicata, cu modificarile şi completările ulterioare;
- ORDONANTA nr. 119/1999 privind controlul intern şi controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- DECRETUL 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operaţiunilor de casă, cu modificările şi completările ulterioare,
- LEGE nr. 95 din 14 aprilie 2006 privind reforma în domeniul sănătăţii cu modificarile şi completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului (HG) nr. 521/2023 pentru aprobarea pachetelor de servicii şi a Contractului-cadru care reglementează condiţiile acordării asistenţei medicale, a medicamentelor şi a dispozitivelor medicale, în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate, cu modificările şi completările ulterioare
- ORDIN*) nr.1857/2023 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Hotărârii Guvernului nr. 521/2023 pentru aprobarea pachetelor de servicii şi a Contractului-cadru care reglementează condiţiile acordării asistenţei medicale, a medicamentelor şi a dispozitivelor medicale, în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate

2. DOMENIUL DE APLICARE

- Structuri şi personal din cadrul spitalului: Medicii curanți – personalul medical care prescrie tratamentul sau recomandă investigațiile pe perioada internării. Compartimentul financiar-contabilitate, Compartimentul juridic, Farmacie, Laborator analize medicale

3. DECONTAREA MEDICAMANTELOR ŞI MATERIALELOR SANITARE

Condiții obligatorii de eligibilitate pentru medicamente
Pentru ca un dosar de medicamente să fie aprobat, trebuie îndeplinite cumulativ 3 condiții:
1. Să fie prescrise pe perioada internării – perioada de pe bonul fiscal al farmaciei comunitare (private) trebuie să coincidă cu perioada internării pacientului.
2. Să fie înscrise în Foaia de Observație (FOCG) – medicul curant trebuie să fi consemnat zilnic administrarea acelui medicament în condica de prescripție medicală a secției.
3. Să aibă aceeași Substanță Activă (DCI) – dacă pacientul a cumpărat un medicament comercial (ex: *Nurofen*), decontarea se face doar dacă farmacia spitalului nu avea pe stoc substanța activă de bază (ex: *Ibuprofen*). Dacă spitalul avea un generic echivalent în stoc, cererea se respinge.

Pasul 1: Prescrierea, constatarea lipsei din stoc și întocmirea referatului

- Medicul curant identifică necesitatea unui medicament și verifică disponibilitatea lui în farmacia cu circuit închis a spitalului.
- Dacă medicamentul lipsește, farmacia atestă prin semnatura pe condica de prescriptii medicamente lipsa medicamentelor pentru care se cere rambursarea.
- După primirea răspunsului negativ al Farmaciei, Medicul curant întocmește un Referat prin care solicită medicamentele/ materialele sanitare necesare îngrijirii pacientului – Anexa IIa
- Referatul prin care solicită medicamentele/ materialele sanitare va fi transmis de către asistenta coordonatoare a secției / compartimentului la secretariat pentru înregistrare apoi va fi înmânat șefului de sectie/compartiment pentru avizare și directorului medical spre aprobare
- Referatul aprobat va fi atașat la foaia pacientului și apoi se va comunica pacientului posibilitatea achiziționării medicamentelor/ materialelor sanitare

Pasul 2: Avizarea de către Seful de sectie și aprobarea de către Directorul medical

- Seful de sectie verifica foaia pacientului pentru a constata necesitatea medicamentelor, materialelor sanitare indicate de catre medicul curant apoi avizează referatul
- Directorul medical specifica motivatia achizitionarii de catre pacient a medicamentelor
- Daca este de acord cu continutul Referatului îl aproba și-l restituie medicului currant.
- Referatele neaprobate de catre seful de sectie/ directorul medical se vor anexa la FO.

Pasul 3: Achiziția de către pacient

- După primirea referatului aprobat medicul currant eliberează o rețetă simplă care va ajunge la pacient sau apartinator
- Pacientul (sau aparținătorul) cumpără medicamentul dintr-o farmacie externă și solicită **factura fiscală detaliată** (pe numele pacientului) și **bonul fiscal**. Pe factură trebuie să fie clar menționate denumirea medicamentului, cantitatea și prețul.

Pasul 4: Depunerea dosarului la secretariat

Pacientul depune dosarul complet format din:

- Cererea tip de rambursare- Anexa III
- Copie după CI / BI pacient și copie carte de identitate a aparținătorului (dacă este cazul).
- Copie după Biletul de Externare/ Scrisoarea medicală.
- Copie Referat sau rețetă întocmită de medicul curant.
- Factura / bonul fiscal în original.
- Extrasul de cont (pentru virarea banilor).

Cererea va fi înmânată pacientului/aparținătorului de asistenta coordonatoare a secției/ compartimentului, după ce va fi completată de pacient/aparținător, aceasta va fi înregistrată la secretariat și atașată la dosarul pacientului care va conține documentele de mai sus.

4 DECONTAREA INVESTIGATIILOR PARACLINICE

Decontarea investigațiilor paraclinice (analize de laborator, radiografii, CT, RMN, ecografii) efectuate pe parcursul internării se face doar dacă spitalul nu le-a putut realiza în laboratoarele proprii din motive tehnice sau logistice.

Medicul curant identifica investigatiile paraclinice necesare stabilirii sau confirmării diagnosticului, indică investigatiile care nu se pot efectua de catre spital si intocmeste un referat pentru investigatiile paraclinice necesare "a fi efectuate pe cheltuiala pacientului"

Criteriile de eligibilitate pentru investigații paraclinice

- **Analize de laborator** – biochimie, hematologie, imunologie, microbiologie (dacă spitalul a avut aparate defecte sau lipsă de reactivi).

- **Imagistică medicală** – Rx, CT, RMN, ecografii, endoscopii (dacă spitalul nu deține aparatura sau aceasta era în revizie/defectă).
- **Examene histopatologice** – biopsii trimise la laboratoare externe din cauza lipsei unui medic anatomopatolog în spital.
- **Perioada internării** – investigația trebuie să fie efectuată strict în intervalul spitalizării (între data internării și data externării).
- **Recomandarea medicală** – investigația trebuie să fie solicitată în scris de medicul curant și trecută obligatoriu în Foaia de Observație Clinică Generală (FOCG).
- **Legătura cu diagnosticul** – analiza trebuie să servească direct la stabilirea diagnosticului sau monitorizarea tratamentului pentru boala care a determinat internarea.

Pasul 1: Recomandarea, constatarea imposibilității și întocmirea referatului

- Medicul curant decide dacă pacientul are nevoie de o investigație paraclinică în vederea stabilirii sau confirmării diagnosticului
- Laboratorul sau Serviciul de Imagistică al spitalului eliberează o „notă„ prin care confirmă că investigația nu se poate efectua intern (ex: „aparat defect", „lipsă reactivi", „serviciu indisponibil").
- După primirea răspunsului negativ al Laboratorului, întocmește un Referat prin care solicită investigația paraclinică – Anexa IIb
- Referatul prin care solicită investigația paraclinică va fi transmis de către asistenta coordonatoare a secției / compartimentului la secretariat pentru înregistrare apoi va fi înmânat șefului de sectie/compartiment pentru avizare și directorului medical spre aprobare
- Referatul aprobat va fi atașat la foaia pacientului și apoi se va comunica pacientului posibilitatea efectuării investigației.

Pasul 2: Avizarea de către Seful de sectie și aprobarea de către Directorul medical

- Seful de sectie verifica foaia pacientului și componența investigatiilor paraclinice indicate de catre medicul curant cu specificatiile referitoare la necesitatea achizitionarii acestora, apoi avizează referatul.
- Directorul medical specifica motivatia efectuării investigatiilor paraclinice indicate de catre medicul currant iar dacă este de acord cu continutul Referatului îl aproba și-l restituie medicului currant.
- Referatele neaprobate de catre seful de sectie/ directorul medical se vor anexa la FO.

Pasul 3: Efectuarea investigației și plata

- După primirea aprobării pacientul este transportat, sau se deplasează, după caz, la alt spital public sau la un furnizor privat pentru a efectua investigația.
- Pacientul achită contravaloarea și solicită **factura detaliată** (pe numele său) , **bonul fiscal** sau chitanța, în vederea rambursării

Pasul 4: Înregistrarea rezultatelor

- După efectuarea analizei, pacientul prezintă rezultatul și documentele fiscale medicului curant.
- Medicul curant consemnează rezultatul investigației în foaia pacientului și atașează o copie a acestora la Foaia de Observație (FOCG)

Pasul 5: Depunerea dosarului

Pacientul (sau aparținătorul) depune la Secretariatul spitalului dosarul care trebuie să conțină:

- Cererea tip de rambursare – Anexa III
- Copie după CI / BI pacient și copie de identitate al aparținătorului (dacă este cazul).
- Copie după Biletul de Externare.
- Copie Referat întocmit de medicul curant.
- Factura /bonul fiscal în original.
- Extrasul de cont (pentru virarea banilor).

Cererea va fi înmânată pacientului/aparţinătorului de asistenta coordonatoare a secţiei/ compartimentului, după ce va fi completată de pacient/aparţinător, aceasta va fi înregistrată la secretariat şi atașată la dosarul pacientului care va conține documentele de mai sus.

5. VERIFICAREA DOSARULUI DEPUS DE PACIENT ŞI PLATA

- Compartimentul juridic verifică dosarul depus de pacient la secretariat dosar ce cuprinde toate documentele iar dacă este complet îl transmite şi Compartimentului Financiar
- Compartimentului Financiar verifică dosarul depus de pacient pentru Legalitatea documentelor justificative: Se asigură că Factura Fiscală şi Chitanţa/Bonul Fiscal sunt în original, nu prezintă ştersături şi sunt emise corect pe numele pacientului internat. Corectitudinea datelor bancare: Verifică contul IBAN extras de pacient (care trebuie să fie pe numele pacientului sau al împuternicitului legal) pentru a efectua transferul banilor în siguranţă. Dacă toate sunt îndeplinite se aplică viza CFP
- Managerul aprobă dosarul şi semnează dispoziţia de plată în faza finală, doar atunci când sunt îndeplinite următoarele condiţii:
- Există toate avizele interne: Dosarul conţine semnăturile şi parafele Medicului Curant, Şefului de Secţie, Directorului Medical (pentru urgenţă/oportunitate), ale Compartimentului Juridic (pentru legalitate) şi viza de Control Financiar Preventiv (CFP) din partea Compartimentului Financiar.
- Serviciul Contabilitate virează banii în contul pacientului sau ridicare în numerar de la casieria spitalului. (în termen de maximum 30 de zile, în funcţie de procedurile interne ale spitalului).

❖ **Termene limită pentru decontare**

Pentru ca dosarele să nu fie amânate la nesfârşit şi pentru a permite închiderea corectă a lunii financiare, procedura trebuie să impună următoarele termene stricte:

- **Depunerea dosarului de către pacient:** Maximum **30 de zile calendaristice** de la data externării (înscrise pe biletul de externare). Cererile depuse după acest termen se prescriu şi se resping automat.
- **Verificarea şi avizarea dosarului (Juridic + Financiar):** Maximum **15 zile lucrătoare** de la data înregistrării dosarului la secretariat.
- **Efectuarea plăţii către pacient:** În termen de maximum **60 de zile** de la aprobarea finală a managerului,

6. NOTIFICAREA PACIENTULUI

- Spitalul are obligaţia de a trimite, prin intermediul secretariatului o notificare scrisă sau telefonică pacientului prin care îl informează că dosarul său a fost aprobat sau nu.

7. RESPONSABILITĂŢI ÎN DERULAREA ACTIVITĂŢII

7.1 Managerul spitalului

- Aprobă sau respinge cererea de rambursare, pe baza verificărilor efectuate de compartimentele de specialitate.
- Cererea care nu se aproba de catre manager se returneaza sectiei/compartimentului care o atașează la FOCG.
- Semnează decizia de plată pentru dosarele declarate eligibile.

7.2 Directorul medical

- Deține rolul de coordonator și avizator superior din punct de vedere clinic și științific, conform Ordinului nr. 921/2006 și normelor de bune practici farmaceutice
- face legătura directă între deciziile medicale ale șefilor de secție, activitatea farmacistului-șef și decizia financiară a Managerului
- specifica motivatia achizitionarii de catre pacient a medicamentelor/ materialelor sanitare sau investigațiilor paraclinice indicate de catre medicul curant si aprobă referatul
- verifică concordanța dintre diagnosticul codificat (sistemul DRG - Diagnostic Related Groups), foaia de observație a pacientului (FOCG) și medicamentele efectiv eliberate prin condicile farmaciei.

7.3 Seful de sectie

- Verifica foaia pacientului și componența listei pentru a constata necesitatea medicamentelor, materialelor sanitare si a investigatiilor indicate de catre medicul currant si mentioneaza in FO cu specificatiile referitoare la necesitatea achizitionarii acestora.
- Daca este de acord cu referatul de medicamante si cu cuprinderea cheltuilii aferente in bugetul sectiei avizează referatul si il restituie medicului curant.
- Referatele neaprobate de catre seful de sectie se vor anexa la FO.

7.4 Medicul curant

- **Medicul curant** verifică dacă spitalul poate asigura tratamentul si investigatiile de care are nevoie pacientul, pe durata internării
- Dacă constată lipsa din stocul spitalului a medicamentelor sau materialelor strict necesare tratamentului si nu pot fi inlocuite cu cele care sunt disponibile, medicul currant va intocmi:
  - ✓ un referat din care sa rezulte necesitatea achizitionarii de catre pacient a medicamentelor (materialelor sanitare), mentionand ca la data respectivă nu existau in stocul farmaciei, pacientul fiind nevoit sa isi achizitioneze astfel medicamentele (materialele sanitare) din bugetul propriu sau un referat pentru efectuarea investigatiilor paraclinice
  - ✓ Acest referat va fi avizat de catre medicul sef sectie si aprobat de directorul medical.
  - ✓ Originalul va ramane atasat la FOCG/FSZ , iar o copie va fi dată pacientului pentru a fi folosita la dosarul de decontare.
- Scrie rețeta sau recomandarea în foaia de observație clinică generală (FOCG) a pacientului.
- Mentioneaza in Foaia de observatie a pacientului medicamentele/materialele sanitare folosite, prin contributia personala a pacientului.
- Semnează și parafează documentele justificative aduse de pacient pentru a confirma legătura directă cu diagnosticul de internare.
- Medicul curant predă referatul aprobat catre asistentul coordonator al secției/compartimentului pentru a fi inregistrat la secretariatul spitalului și pentru a fi avizat și aprobat de către medicul șef de secție/compartiment și directorul medical

7.5 **Asistentul coordonator al secției/compartimentului**

- asigura circuitul referatului Referatului completat de medicul curant (înregistrarea la secretariat apoi trimiterea spre avizare la medicul șef de secție, spre aprobare la Directorul medical)
- anexează originalul Formularului de solicitare (Referat conform model Anexa nr. 2), la Foaia de Observatie a pacientului
- emite o copie a Referatului completat de medicul curant cu toate avizele pacientului pentru completarea dosarului de rambursare

7.6. Farmacistul spitalului

- Monitorizează zilnic stocurile de medicamente şi materiale sanitare din Nota de Evaluare a Rezervei Minim-Obligatorii.
- Semnalează în scris managementul spitalului iminenţa epuizării unor stocuri de medicamente vitale.
- Verifică în sistemul informatic (softul de farmacie) dacă medicamentul solicitat de medicul curant a existat sau nu în stoc la data şi ora exactă a prescrierii.
- Verifică corespondenţa substanţei active (Denumirea Comună Internaţională - DCI). Dacă pacientul a cumpărat o anumită marcă comercială, farmacia verifică dacă spitalul avea în stoc un echivalent generic terapeutic cu aceeaşi substanţă activă (caz în care decontarea poate fi refuzată).

7.7. Laboratorul de analize / Serviciul Paraclinic

- Şeful laborator Confirmă imposibilitatea efectuării investigaţiilor în cadrul spitalului (lipsă reactivi, aparatură defectă, etc).
- Validează recomandarea scrisă pentru investigaţiile efectuate în regim privat de către pacient.

7.8. Compartimentul Juridic

- Analizeaza dosarele de rambursare depuse la secretariatul Spitalului General CF Pascani de catre pacienti si constata daca acestea sunt complete sau nu, conform prevederilor legale.
- dacă este complet îl transmite şi Compartimentului Financiar

7.9. Compartimentul Financiar-Contabil

- Compartimentului Financiar verifică dosarul depus de pacient pentru Legalitatea documentelor justificative
- Se asigură că Factura Fiscală şi Chitanţa/Bonul Fiscal sunt în original, nu prezintă ştersături şi sunt emise corect pe numele pacientului internat.
- Verifică contul IBAN extras de pacient (care trebuie să fie pe numele pacientului sau al împuternicitului legal) pentru a efectua transferul banilor în siguranţă.
- Calculează sumele exacte ce urmează a fi rambursate (respectând plafoanele legale, unde este cazul).
- Dacă toate sunt îndeplinite se aplică viza CFP
- Efectuează plata efectivă către pacient (prin casierie sau virament bancar) după aprobarea managerului.

7.10 Pacientul (sau aparţinătorul legal)

- Achiziţionează medicamentele/ materialele sanitare sau investigaţiile paraclinice din fonduri proprii, doar pe baza reţetei sau recomandării scrise a medicului curant.
- Păstrează toate documentele justificative (bonuri fiscale, facturi detaliate, reţete medicale originale, etc).
- Depune dosarul complet la secretariatul spitalului în termenul legal (maxim 30 zile de la externare)

7.11 Secretariat

- Preluarea dosarului: secretariatul primește cererea de rambursare completată de pacient (sau de reprezentantul legal al acestuia), însoțită de toate documentele justificative conform prezentei metodologii.
- Alocarea numărului de înregistrare: înregistrează solicitarea în registrul de intrare-ieșire al unității sanitare, moment din care începe să curgă termenul legal de soluționare (de regulă, 30 de zile)
- Secretariatul transmite dosarul către structurile de decizie și evaluare, urmând traseul stabilit de regulamentul spitalului:
  - ✓ către Manager / Comitetul Director: Pentru luarea la cunoștință și emiterea rezoluției de trimitere spre analiză tehnică.
  - ✓ către Serviciul Juridic și Financiar-Contabilitate: Pentru analizarea componenței dosarelor de rambursare depuse la secretariatul Spitalului General CF Pașcani pentru a constata dacă acestea sunt complete sau nu.
- După ce managerul aprobă sau respinge cererea, dosarul va fi înaintat către Compartimentul financiar-contabil pentru efectuare plății în termenul stabilit prin prezenta metodologie, iar decizia sau răspunsul oficial este trimis înapoi la secretariat, pentru a fi comunicat pacientului.

MINISTERUL TRANSPORTURILOR SI INFRASTRUCTURII
SPITALUL GENERAL CF PASCANI
STR. M. KOGĂLNICEANU, NR. 24, JUD IASI
Telefon/Fax: 0232 767065
spitalcfpascanimanager@gmail.com www.spitalcfpascani.ro

ANEXA IIa la Decicia nr.

SPITALUL GENERAL CF Pașcani
Secția: .....

AVIZAT,
Sef Sectie
Semnătura: _____

APROBAT,
Director Medical
Semnătura: _____

REFERAT
PENTRU ACHIZIȚIONAREA DE MEDICAMENTE/MATERIALE SANITARE DE CĂTRE PACIENT/APARTINATOR

Subsemnatul Dr. ....., în calitate de medic curant în cadrul Secției/ Compartimentului....., vă solicit aprobarea pentru achiziționarea (din surse proprii ale pacientului/aparținătorului, cu posibilitatea decontării ulterioare conform legii) medicamentelo /materialelor sanitare menționate mai jos, necesare pacientului aflat în îngrijirea noastră.
Nume și prenume pacient: .....CNP:.....
FOCG nr.: ..... Data internării: .....
Diagnostic clinic la internare: .....
Starea actuală a pacientului: [Scurtă descriere: stare critică, necesită monitorizare urgentă]
.....
Motivația achiziției: având în vedere că la data solicitării tratamentului, produsele farmaceutice menționate mai jos nu se aflau în stocul farmaciei spitalului și nu au putut fi asigurate prin nicio altă alternativă terapeutică echivalentă din unitate, am recomandat achiziționarea acestora de către pacient/aparținători, din fonduri proprii, pentru a nu pune în pericol evoluția clinică a pacientului.

Medicamentele / materialele sanitare achiziționate în mod justificat sunt:

Nr. Crt.	Denumire Comercială / DCI	Forma farmaceutică și Concentrația	Cantitatea necesară pe perioada internării
1.			
2.			
3.			

Medic curant,
Dr. .....

Data întocmirii: .....

Semnătura și Parafa: _____

MINISTERUL TRANSPORTURILOR SI INFRASTRUCTURII
SPITALUL GENERAL CF PASCANI
STR. M. KOGĂLNICEANU, NR. 24, JUD IASI
Telefon/Fax: 0232 767065
spitalcfpascanimanager@gmail.com www.spitalcfpascani.ro

ANEXA IIb

SPITALUL GENERAL CF Pașcani
Secția: .....

AVIZAT,
Sef Sectie
Semnătura: _____

APROBAT,
Director Medical
Semnătura: _____

REFERAT DE NECESITATE
PENTRU EFECTUAREA DE INVESTIGAȚII PARACLINICE

Subsemnatul Dr. ....., în calitate de medic curant în cadrul Secției/ Compartimentului....., vă solicit aprobarea pentru efectuarea în regim extern (din surse proprii ale pacientului/aparținătorului, cu posibilitatea decontării ulterioare conform legii) a investigațiilor paraclinice menționate mai jos, necesare pentru pacientul aflat în îngrijirea noastră.
Nume și prenume pacient: .....CNP:.....
FOCG nr.: ..... Data internării: .....
Diagnostic clinic la internare: .....
Starea actuală a pacientului: [Scurtă descriere: stare critică, necesită monitorizare urgentă]
.....
Motivația achiziției: [Bifați/Completați situația corespunzătoare]

- Laboratorul/Serviciul de imagistică al spitalului nu efectuează aceste investigații.
- Reactivii/Consumabilele necesare nu sunt disponibile temporar în unitate.
- Aparatura medicală specifică este defectă.
- Urgența medicală majoră necesită transmiterea probelor către un laborator extern acreditat.

Nr. Crt.	Investigații Solicitate	Cantitatea
1.		
2.		
3.		

Medic curant,
Dr. .....

Data întocmirii: .....

Semnătura și Parafa: _____

MINISTERUL TRANSPORTURILOR SI INFRASTRUCTURII
SPITALUL GENERAL CF PASCANI
STR. M. KOGĂLNICEANU, NR. 24, JUD IASI
Telefon/Fax: 0232 767065
spitalcfpascanimanager@gmail.com www.spitalcfpascani.ro

ANEXA III
Către,
Conducerea Spitalului GENERAL CF Pașcani

APROBAT , MANAGER
ROȘCA CĂTĂLINA YARODARA

CERERE DE RAMBURSARE A CHELTUIELILOR
cu medicamente/ materiale sanitare/ investigatii paraclinice

Subsemnatul/a, _____, domiciliat/ă în localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul _____, posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria _____, nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____, având CNP: _____, telefon:....., e-mail: ....., în calitate de: [ ] pacient / [ ] aparținător legal al pacientului _____, prin prezenta formulez

CERERE DE RAMBURSARE

a sumei de _____ lei (în litere: _____ lei), reprezentând contravaloarea medicamentelor / materialelor sanitare/investigatiilor paraclinice achiziționate/efectuate din fonduri proprii pe perioada spitalizării.

În fapt, am/a fost internat în cadrul spitalului dumneavoastră(în nume propriu/ prin aparținător), în secția _____, în perioada _____ și până la _____, conform Foii de Observație Clinică Generală (FOCG) nr. _____.

Pe parcursul acestei internări, din cauza lipsei din stocul farmaciei spitalului a tratamentului prescris ca fiind de urgență / absolut necesar de către medicul curant, pacientul a achiziționat personal următoarele produse farmaceutice:

1. _____ - Cantitate: _____ - Preț: _____ lei, conform bon/factură nr. _____ din data _____
2. _____ - Cantitate: _____ - Preț: _____ lei, conform bon/factură nr. _____ din data _____
3. _____ - Cantitate: _____ - Preț: _____ lei, conform bon/factură nr. _____ din data _____

Achiziția a fost efectuată în baza Referatului de Necesitate aprobat de către medicul curant, șeful de secție și conducerea unității medicale, document pe care îl anexez prezentei cereri.

MINISTERUL TRANSPORTURILOR SI INFRASTRUCTURII
SPITALUL GENERAL CF PASCANI
STR. M. KOGĂLNICEANU, NR. 24, JUD IASI
Telefon/Fax: 0232 767065
spitalcfpascanimanager@gmail.com www.spitalcfpascani.ro

Solicit ca restituirea sumei totale menționate mai sus să fie efectuată prin:
[ ] **Virament bancar** în contul IBAN: **RO**_____
Deschis la banca: _____
Titular cont: _____
[ ] **Ridicare în numerar** de la casieria spitalului.

Anexez prezentei cereri următoarele documente justificative:

1.Copie după CI / BI pacient și copie de identitate al aparținătorului (dacă este cazul).
2.Copie după Biletul de Externare/ Scrisoare medicală
3. Referat/rețetă medic curant.
4. Factura și bonul fiscal în original.
6. Extrasul de cont (pentru virarea banilor).

Data: _____

Semnătura: _____

MINISTERUL TRANSPORTURILOR SI INFRASTRUCTURII
SPITALUL GENERAL CF PASCANI
STR. M. KOGĂLNICEANU, NR. 24, JUD IASI
Telefon/Fax: 0232 767065
spitalcfpascanimanager@gmail.com www.spitalcfpascani.ro

Anexa nr. I la Decizia nr. 36/20.07.2026

APROBAT , MANAGER
ROȘCA CĂTĂLINA YARODARA

SPITALUL GENERAL CĂI FERATE PASCANI

METODOLOGIE
PRIVIND RAMBURSAREA CHELTUIELILOR CU MEDICAMENTE, MATERIALE SANITARE ȘI INVESTIGAȚII PARACLINICE PENTRU PACIENȚII INTERNAȚI

In vederea respectarii Contractului-cadru în vigoare privind conditiile acordarii asistentei medicale in cadrul sistemului de asigurari sociale de sanatate in cazul in care Spitalul CF Pascani nu poate asigura medicamentele/materialele sanitare necesare ingrijirilor acordate unui pacient, medicul curant (specialist sau primar) are obligatia de a prescrie aceste materiale/medicamente pentru a fi achizitionate de catre pacient de la farmaciile cu circuit deschis.

În Anexa nr. 2 a Hotărârii de Guvern 521/2023, privind aprobarea Contractului-cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale spitalicești în sistemul de asigurări sociale de sănătate din România.

Art. 99 - (1) Spitalele sunt obligate să suporte din suma contractată pentru furnizarea de servicii medicale spitaliceşti pentru asiguraţii internaţi în regim de spitalizare continuă şi în regim de spitalizare de zi toate cheltuielile necesare pentru rezolvarea cazurilor respective, inclusiv cheltuielile din secţiile/compartimentele de ATI - structuri care nu internează/externează direct cazuri, precum şi pentru medicamente - în limita listei prezentate la contractare - materiale sanitare şi investigaţii paraclinice, precum şi toate cheltuielile necesare pentru situaţiile prevăzute la art. 97 lit. a), b) şi c), cu excepţia:
a) medicamentelor şi materialelor sanitare, pentru afecţiunile din programele naţionale de sănătate;
b) dispozitivelor medicale şi serviciilor de tratament şi/sau diagnostic pentru unele afecţiuni din programele naţionale de sănătate.

(2) În situaţia în care asiguraţii, pe perioada internării în spital, în baza unor documente medicale întocmite de medicul curant din secţia în care aceştia sunt internaţi, suportă cheltuieli cu medicamente, materiale sanitare şi investigaţii paraclinice la care ar fi fost îndreptăţiţi fără contribuţie personală, în condiţiile prezentului contract-cadru, spitalele rambursează contravaloarea acestor cheltuieli la cererea asiguraţilor.

(3) Rambursarea cheltuielilor prevăzute la alin. (2) reprezintă o obligaţie exclusivă a spitalelor şi se realizează numai din veniturile acestora, pe baza unei metodologii proprii aprobate prin decizie a conducătorului instituţiei.

(4) Unităţile sanitare care acordă servicii medicale spitaliceşti în regim de spitalizare de zi autorizate de Ministerul Sănătăţii sunt obligate să suporte pentru asiguraţii internaţi în regim de spitalizare de zi toate cheltuielile necesare pentru rezolvarea cazurilor respective, inclusiv pentru medicamente - în limita listei prezentate la contractare - materiale sanitare şi investigaţii paraclinice, cu excepţia medicamentelor şi materialelor sanitare pentru afecţiunile din programele naţionale de sănătate. Această prevedere se aplică şi centrelor de sănătate multifuncţionale pentru asiguraţii internaţi în regim de spitalizare de zi.