

Atribuțiile postului¹:

Decontarea dispozitivelor medicale

1. Primește facturile însoțite de documentele justificative privind activitățile realizate la raportările lunare, în format electronic, după caz, înaintate de către furnizorii de dispozitive medicale destinate recuperării unor deficiențe organice sau funcționale în ambulatoriu;
2. Verifică existența angajamentelor legale, a realității sumei datorate și a condițiilor de exigibilitate ale angajamentului legal pe baza documentelor justificative scriptice sau informatice după caz, care să ateste operațiunile respective;
Facturile verificate și certificate vor fi transmise în ERP;
3. Asigură circuitul documentelor pe parcursul fazei de lichidare a cheltuielilor până la obținerea vizei cu sintagma „bun de plată”;
4. Monitorizarea cantitativă a dispozitivelor medicale acordate/eliberate de către furnizorii de dispozitive medicale destinate corectării unor deficiențe fizice și/sau funcționale ;
5. Participă la elaborarea propunerilor pentru deschiderea de credite bugetare lunare pe domeniul de asistență.
6. Participă la întocmirea proiectului de buget de venituri și cheltuieli precum și la întocmirea proiectelor de rectificare a bugetului de venituri și cheltuieli;
7. Întocmește situații statistice în raport cu atribuțiile specifice Structurii de decontare/dispozitive;
8. Întocmește borderoul centralizator pentru inițierea ordonanțării la plată, generează ordonantarea la plată în SIUI;
9. Efectuează lunar analiza realizării bugetului alocat pe credite bugetare ;
10. Răspunde și întocmește raportările periodice și situațiile statistice de evaluare a dispozitivelor medicale solicitate de CNAS ;
11. Verifică serviciile raportate de furnizorii de dispozitive medicale ;
12. Răspunde de validarea serviciilor în SIUI ;
13. Urmărește ca valoarea decontată să nu depășească valoarea angajamentelor bugetare, respectiv a prevederilor aprobate de ordonatorul principal de credite ;

¹ se stabilesc pe baza activităților care presupun exercitarea prerogativelor de putere publică, în concordanță cu specificul funcției publice corespunzătoare postului.

14. Verifica facturile si documentele anexa care insotesc factura, prevazute de normele in vigoare in vederea decontarii cu respectarea conditiilor si termenelor de decontare .
15. In realizarea acestor atributii, utilizeaza aplicatia informatica SIUI ; -
16. Pentru sumele refuzate transmite nota de refuz furnizorului cu motivul legal al acestuia, urmarind ca acesta sa depuna factura de storno aferenta .
17. Colaboreaza cu celelalte servicii ale CAS Neamt.
18. Intocmeste lucrarile de sinteza si rapoartele solicitate de CAS si CNAS privind activitatea pentru dispozitive medicale;
19. Asigura confidentialitatea datelor si informatiilor care constituie conform legii “secret de serviciu”, sau nu pot fi date publicitatii.
20. Raspunde de respectarea circuitului documentelor, conform normelor legale in vigoare, a deciziilor emise de ordonatorul secundar de credite precum si a notelor interne de serviciu ;
21. Raspunde de arhivarea documentelor specifice pentru asistenta ambulatorie de specialitate specialitati /dispozitive medicale, cuprinse in Nomenclatorul arhivistic aprobat de presedintele CAS Neamt.
22. Dupa incheierea raportarilor si obtinerea tuturor semnaturilor intocmeste situatia cu sumele decontate in luna pentru a fi publicate pe site-ul CAS ;
23. Intocmeste Notificarea in cazul retenirilor conform decizie DG:
24. Genereaza din SIUI Ordonantarea de Plata;
25. Facturile primite pentru serviciile medicale afarente lunii decembrie, vor avea data de 31.12... a, anului respectiv si transmiterea acestora in ERP se va face cu aceeasi data.
26. Indeplineste si alte atributiuni dispuse de seful ierarhic superior si de conducerea institutiei ;
27. Sa utilizeze corect calculatoarele si echipamentele din dotare;
28. Sa informeze imediat conducerea CAS orice situatie de munca despre care are motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea salariatilor, precum si orice deficienta a aparaturii din dotare;
29. Sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca sau conducerii CAS Neamt accidentele suferite de propria persoana;
30. Sa coopereze cu conducerea CAS sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
31. Sa coopereze, atat timp cat este necesar cu conducerea CAS sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul de activitate;
32. Sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;

33.În exercitarea atribuțiilor specifice păstrează secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile și documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu excepția informațiilor de interes public.

34.Asigură respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE și ale Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/279 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) în ceea ce privește protejarea datelor cu caracter personal, potrivit domeniului specific de competență.

35.Verifica după fiecare raportare lunară, dacă au fost acordate servicii medicale pacienților străini, după care pe baza de referat- cu documentele justificative anexate, prevăzute de legislația în vigoare, vor fi prezentate consilierului din cadrul Compartimentului Acorduri/Regulamente Europene, Formulare Europene;