

**Atribuțiile postului de Consilier clasa I grad profesional superior, ID post 388426,
Compartiment Control**

1. Controleaza activitatea furnizorilor de servicii medicale, medicamente si dispozitive medicale si furnizorilor de servicii de ingrijiri medicale care sunt in relatie contractuala cu CAS Giurgiu, urmarind modul de aplicare a prevederilor Contractului- cadru si a Normelor metodologice de aplicare a acestuia;
2. Controleaza persoanele juridice sau fizice ai caror salariati beneficiaza de concedii si indemnizatii de asigurari sociale de sanatate, conform prevederilor legale in vigoare;
3. Controleaza persoanele fizice care beneficiaza de conchediile si indemnizatiile acordate in baza OUG nr. 158/2005, cu modificarile si completarile ulterioare;
4. Intocmeste actele de control, in conformitate cu legislatia in vigoare (rapoarte de control, procese - verbale, note de constatare etc.) si propune masurile obligatorii pentru entitatile verificate, stabilite ca urmare a controlului sau investigatiilor efectuate;
5. Monitorizeaza implementarea masurilor dispuse in urma controalelor efectuate la entitati; notifica entitatea controlata care nu comunica in termen legal implementarea masurilor dispuse prin raportul de control si directorului general al CAS, daca entitatea nu transmite stadiul implementarii masurilor in termen de 3 zile calendaristice de la primirea notificarii;
6. Elaboreaza proceduri operationale specifice activitatii proprii, in baza cadrului procedural si a metodologiilor emise de CNAS - DGCA;
7. Intocmeste notificari de sanctionare si decizii de recuperare a sumelor incasate necuvenit din Fondul national unic de asigurari sociale de sanatate de catre furnizorii de servicii medicale, medicamente si dispozitive medicale, in baza masurilor aprobatelor prin rapoartele de control sau a referatelor intocmitelor de alte compartimente de specialitate;
8. Elaboreaza propuneri privind modificarile actelor normative care reglementeaza activitatea in sistemul de asigurari sociale de sanatate, pe care le inainteaza catre DGCA a CNAS;

Atribuțiile postului de Consilier clasa I grad profesional superior, ID post 572313, Serviciul Decontare Servicii Medicale

Atributii specifice pentru verificare-validare/decontare raportari furnizori de medicamente cu si fara contributie personala in tratamentul ambulatoriu si de medicamente si a unor materiale sanitare specifice care se acorda in tratamentul ambulatoriu bolnavilor inclusi in unele programe de sanatate cu scop curative:

- sa cunoasca prevederile legale in vigoare privind verificarea/validarea raportarilor furnizorilor de medicamente cu si fara contributie personala in tratamentul ambulatoriu si de medicamente si a unor materiale sanitare specifice care se acorda in tratamentul ambulatoriu bolnavilor inclusi in unele programe nationale de sanatate cu scop curativ;
- sa verifice prescriptiile cu regim special pentru medicamente stupefante si psihotrope, prin prisma Contractului –cadru si ale Normelor Metodologice de aplicare a acestuia/, a Normelor tehnice de realizare a programelor nationale de sanatate, a Ordinului nr. 674/2012 privind aprobarea formularului de prescriptie medicală electronică pentru medicamente cu și fără contribuție personală în tratamentul ambulatoriu și a Normelor metodologice privind utilizarea și modul de completare a formularului de prescriptie medicală electronică pentru medicamente cu și fără contribuție personală în tratamentul ambulatoriu;
- să respingă la validare contravaloarea prescriptiilor medicale care nu conțin datele obligatorii privind prescrierea și eliberarea acestora. În această situație casele de asigurări de sănătate atenționează medicii care prescriu rețete fără toate datele obligatorii necesare în vederea eliberării acestora și încasează de la farmaciile respective valoarea decontată pentru fiecare prescriptie medicală la care s-au constatat astfel de deficiențe;
- sa utilizeze sistemul informatic unic integrat pentru validarea Rp;
- inregistreaza in registrul intern facturie transmise in SIUI de catre furnizorii de medicamente cu si fara contributie personala in tratamentul ambulatoriu
- sa intocmeasca borderouri cu facturile primite si le inanteaza in cursul aceleiasi zile comp. Buget, Financiar, Contabilitate;
- sa verifice existența angajamentelor legale, a realității sumei datorate și a condițiilor de eligibilitate ale angajamentului legal pe baza documentelor justificative scriptice sau informative după caz, care să ateste operațiunile respective;
- să aduca la cunoștința conducerii situațiile în care se constată neconformitatea documentelor depuse de către furnizori, pentru a căror corectitudine furnizorii depun declarații pe propria răspundere;
- sa genereze decont ;
- să valideze raportarile furnizorilor de medicamente cu care au încheiat contracte respectiv contravaloarea medicamentelor eliberate cu și fără contribuție personală/ PNS;
- sa deconteze raportarile transmise de furnizori, în ordine cronologică, in termen de până la 60 de zile calendaristice de la data verificării prescriptiilor medicale eliberate asigurașilor și acordării vizei "bun de plată" facturilor care le însoțesc; durata maximă de verificare a prescriptiilor medicale nu poate depăși 30 de zile calendaristice de la data depunerii/transmiterii acestora, după caz, de către farmacie la casa de asigurări de sănătate.
- sa inregistreze eventualele modificari, sub semnatura, in borderouri pentru retetele offline ;
- asigura arhivarea raportariilor lunare ale furnizorilor de medicamente (TAB-uri si borderourile aferente acestora) ;

- asigura arhivarea informatica a borderourilor transmise prin email de catre furnizorii de medicamente cu si fara contributie personala in tratamentul ambulatoriu;
- intocmeste notele de refuz cu sumele nevalidate si transmite un exemplar furnizorului;
- Asigura circuitul documentelor pe parcursul fazei de lichidare a cheltuielilor pana la obtinerea vizei cu sintagma „bun de plata”;
- asigura si raspunde de aplicarea vizeei « certificat in privinta realitatii, regularitatii si legalitatii bun de plata suma de » pe factura;
- sa aduca lunar la cunostinta furnizorilor de medicamente, prin publicare pe pag web a casei, situatia platilor anterioare ;
- sa intocmeasca situatia centralizatoare a deconturilor lunari, pe tipuri: medicamente cu si fara contributie personala, medicamente eliberate in cadrul programului pentru compensarea in procent de compensare 90%, medicamente din programe nationale de sanatate cu scop curativ;
- sa intocmeasca situatiile de plata, lunare, asigurand semnatura persoanelor imputernicite si sa o inainteze Comp. Buget, Financiar, Contabilitate in termen de 30 de zile de la data primirii raportarilor ;
- sa intocmeasca situatiile pentru recuperarea de la furnizori a sumelor reprezentand contravaloarea prescripsiilor medicale eliberate de catre acestia, in situatia in care nu au fost indeplinite conditiile pentru ca asiguratiile sa beneficieze de aceste servicii la data eliberarii prescripsiilor medicale;
- sa aduca lunar la cunostinta furnizorilor de medicamente prin publicare pe pag web a casei situatia centralizatoare a deconturilor lunare la nivel de societate farmaceutica;
- Intocmeste situații statistice în raport cu atribuțiile specifice Serviciului Decontare Servicii Medicale;
- sa indeplineasca orice alta sarcina de serviciu solicitata de conducerea CAS Giurgiu ;
- sa efectueze exportul lunar de baze de date privind prescripsiile eliberate de farmacii si prescrise in luna precedenta ultimei luni de raportare ;
- tine evidenta si informeaza seful de serviciu privind modul de utilizare a creditelor de angajament si bugetare, in vederea realizarii virarilor de credite intre subdiviziunile clasificatiei bugetare pe furnizorii de medicamente si materiale sanitare ;