

郎溪县医保局2021年权力运行流程图

参保人员个人账户一次性支取

一、事项名称

参保人员个人账户一次性支取

二、受理单位

郎溪县医疗保障服务中心

三、服务对象

参保人符合以下情况之一：出国定居、医疗保险关系转移至统筹范围外、死亡的，可以申请办理医保个人账户一次性支取。

四、办理渠道

现场办理：郎溪县中港东路与亭子山路交叉口县政务服务中心医保综合窗口。

五、办理流程

1. 参保人或其直系亲属持参保人有效身份证件（或医保电子凭证、社保卡）、银行借记卡（非本人办理需提供代办说明）以及其他材料，现场向医保经办机构提交申请；

2. 医保经办机构受理；

3. 符合规定的，办理个人帐户资金支付手续。

六、办理材料

1. 申请人有效身份证件和功能正常的银行存折或银行卡；

2. 《职工基本医疗保险个人账户一次性支取申请表》，非本人办理需提供代办说明（因死亡支取的提供死亡人员身份证、银行卡账户信息，通过数据共享无法查询死亡信息的应提供死亡相关证明材料；主动放弃参加职工基本医疗保险的，需提供主动放弃基本医疗保险的情况说明）。

七、办理时限

即时办结

八、查询方式

现场查询、电话查询：0563-2751141

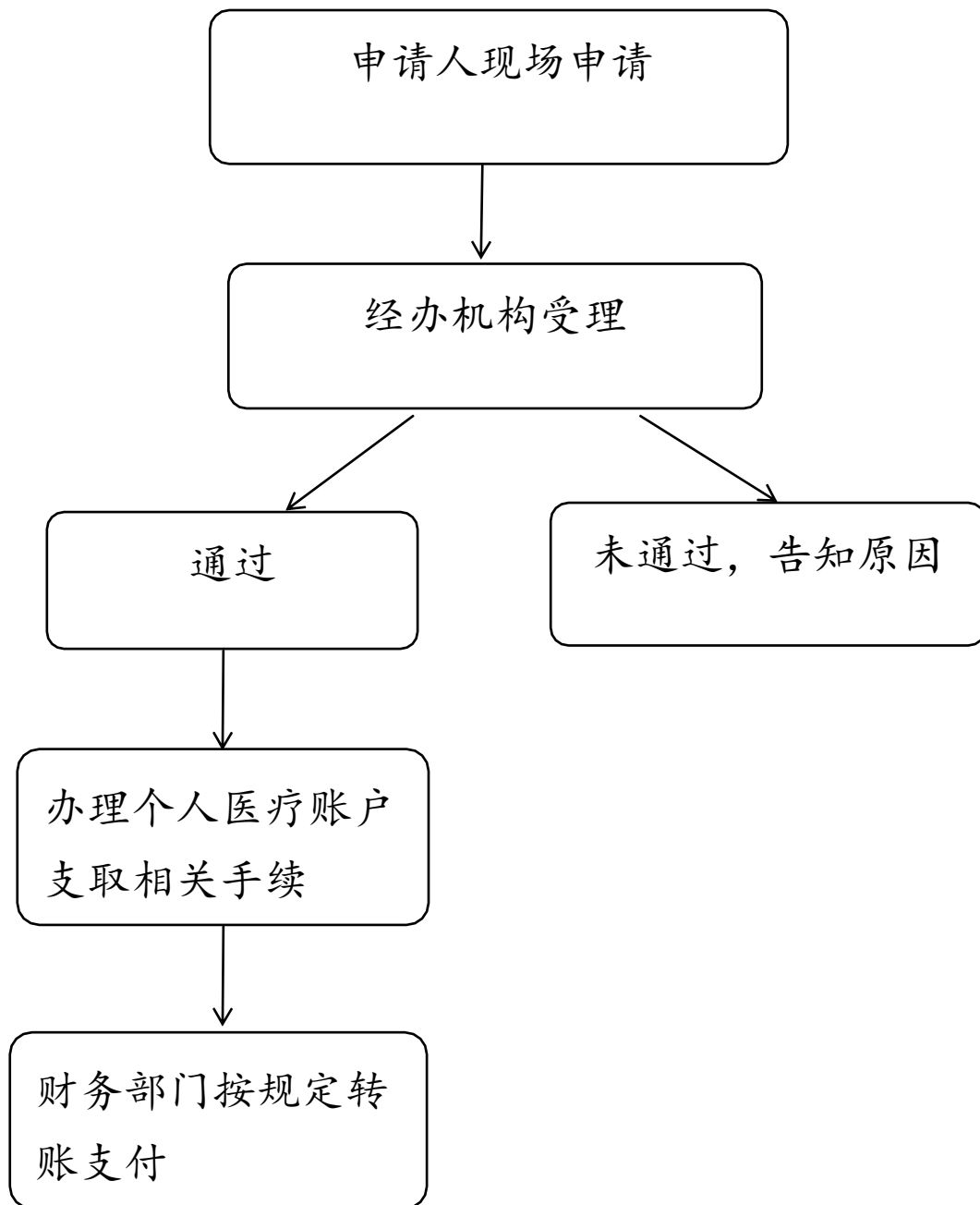
九、监督电话

0563-7012839

十、评价渠道

开展现场评价（评价器）、第三方评价等多种形式相结合的评价。

参保人员个人账户一次性支取办理流程图



异地安置退休人员备案

一、事项名称

异地安置退休人员备案

二、受理单位

郎溪县医疗保障服务中心

三、服务对象

退休后在异地随子女居住、回原籍或户口已转入居住地的参保人员。

四、办理渠道

1、现场办理：郎溪县中港东路与亭子山路交叉口县政务服务中心医保综合窗口；

2、网上办理：国家医保服务平台APP 、国家异地就医备案小程序。

五、办理流程

1. 申请：申请人提供申报材料；

2. 受理：医保经办机构受理后审核；

3. 办结：审核通过的将申请人异地就医信息备案上传并通知参保人员，审核未通过的告知原因。

六、办理材料

1. 申请人有效身份证件、社保卡；

2. 备案表；

3. 异地安置认定材料（“户口簿首页”和本人“常住人口登记卡”；申请者本人已在异地购有不动产但户口尚未转出的，提供申请者本人房产证明）。

七、办理时限

即时办结

八、查询方式

现场查询、电话查询：0563-2751141、网上查询

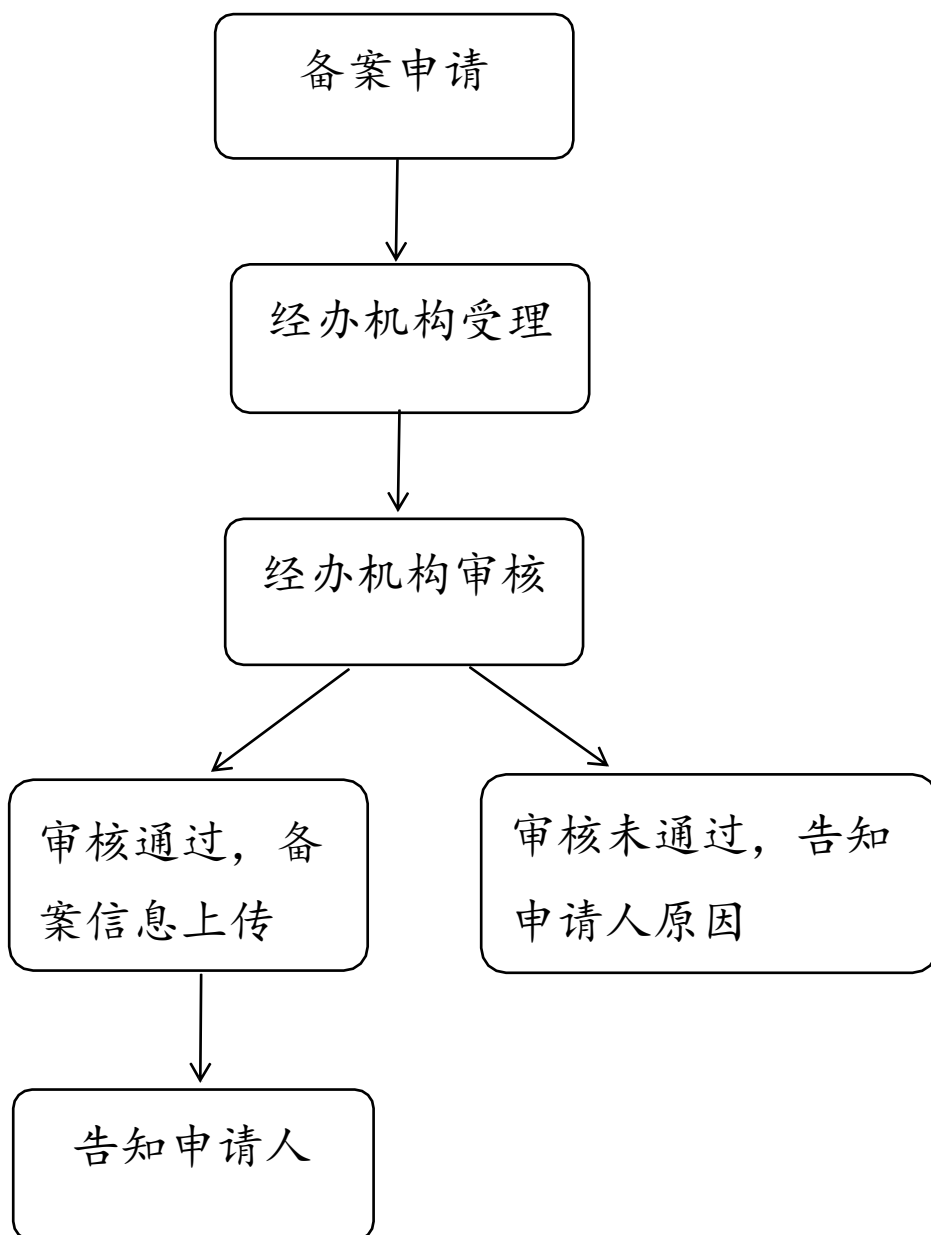
九、监督电话

0563-7012839

十、评价渠道

开展现场评价（评价器）、第三方评价等多种形式相结合的评价。

异地安置退休人员备案办理流程图



异地长期居住人员备案

一、事项名称

异地长期居住人员备案

二、受理单位

郎溪县医疗保障服务中心

三、服务对象

异地长期居住的参保人员

四、办理渠道

- 1、现场办理：郎溪县中港东路与亭子山路交叉口县政务服务中心医保综合窗口；
- 2、网上办理：国家医保服务平台APP、国家异地就医备案小程序。

五、办理流程

1. 申请：申请人提供申报材料；
2. 受理：医保经办机构受理后审核；
3. 办结：审核通过的将申请人异地就医信息备案上传并通知参保人员，审核未通过的告知原因。

六、办理材料

1. 有效身份证件、社保卡；
2. 备案表；
3. 长期居住认定材料（居住证明）。

七、办理时限

即时办结

八、查询方式

现场查询；电话查询：0563-2751141或7033906；网上查询

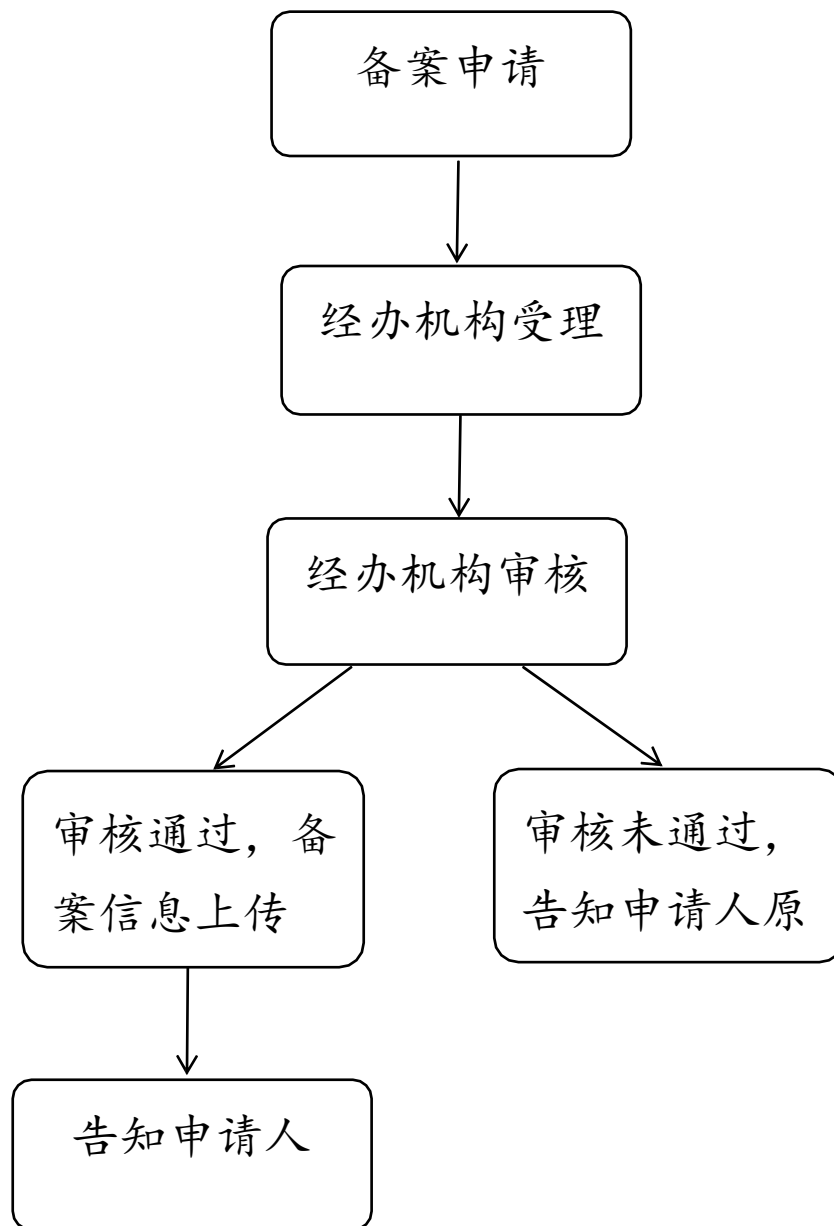
九、监督电话

0563-7012839

十、评价渠道

开展现场评价（评价器）、第三方评价等多种形式相结合的评价，并向社会公布。

异地长期居住人员备案办理流程图



常驻异地工作人员备案

一、事项名称

常驻异地工作人员备案

二、受理单位

郎溪县医疗保障服务中心

三、服务对象

用人单位派驻异地工作、学习的参保职工；外出务工（经商）的参保人员

四、办理渠道

1. 现场办理：郎溪县中港东路与亭子山路交叉口县政务服务中心医保综合窗口；
2. 网上办理：国家医保服务平台APP、国家异地就医备案小程序。

五、办理流程

1. 申请：申请人提供申报材料；
2. 受理：医保经办机构受理后审核；
3. 办结：审核通过的将申请人异地就医信息备案上传并通知参保人员，审核未通过的告知原因。

六、办理材料

1. 申请人有效身份证件、社保卡；
2. 备案表；
3. 异地工作证明材料（参保地工作单位派出证明、异地工作单位证明、劳动合同任选其一）。

七、办理时限

即时办结

八、查询方式

现场查询、电话查询：0563-2751141或7033906、网上查询

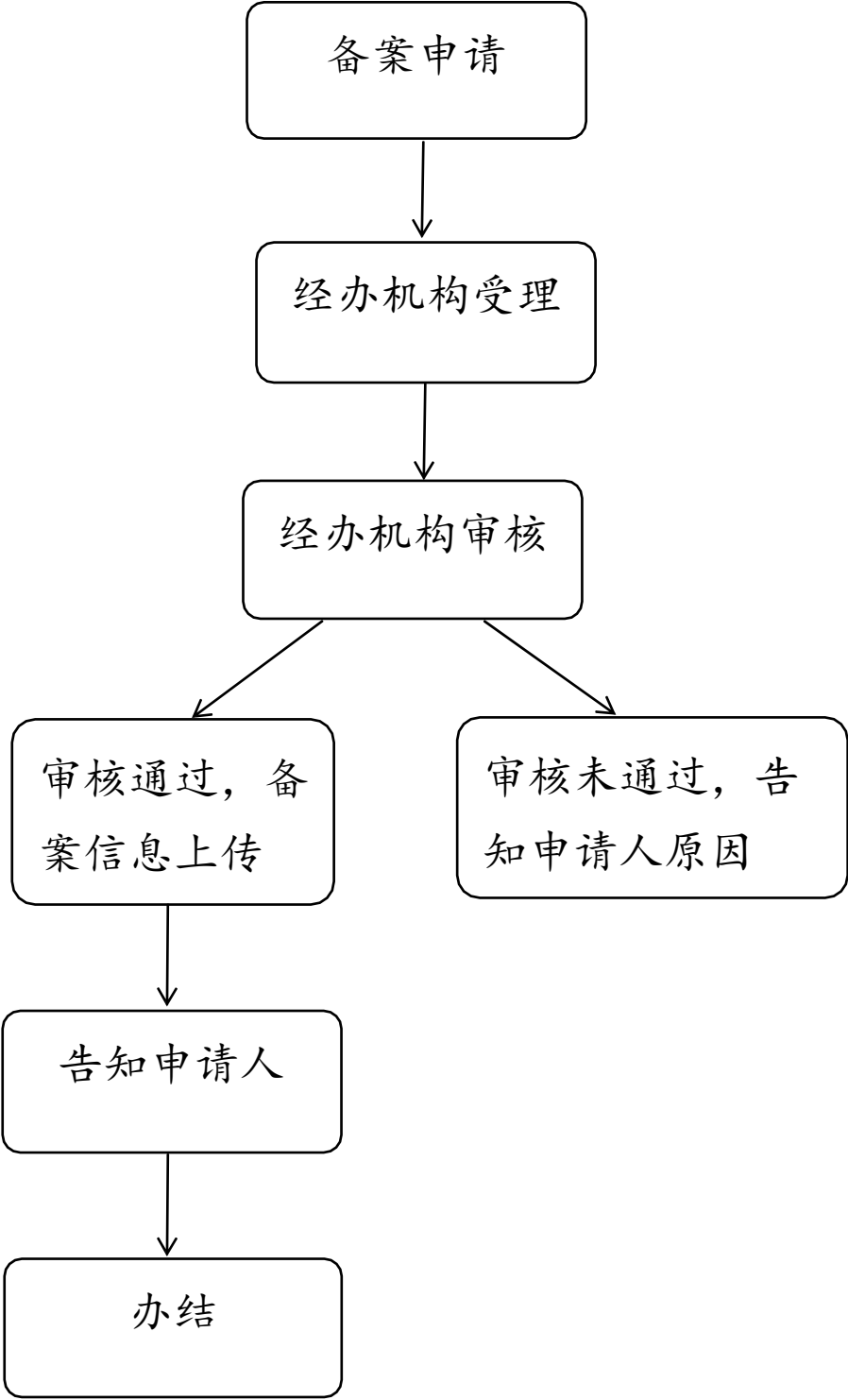
九、监督电话

0563-7012839

十、评价渠道

开展现场评价（评价器）、第三方评价等多种形式相结合的评价，并向社会公布。

常驻异地工作人员备案办理流程图



异地转诊人员备案

一、事项名称

异地转诊人员备案

二、受理单位

郎溪县医疗保障服务中心

三、服务对象

符合转诊规定的参保人员

四、办理渠道

1. 现场办理：郎溪县中港东路与亭子山路交叉口县政务服务中心医保综合窗口；
2. 网上办理：国家医保服务平台APP、国家异地就医备案小程序。

五、办理流程

1. 申请：申请人提供申报材料；
2. 受理：医保经办机构受理后审核；
3. 办结：审核通过的将申请人异地就医信息备案上传并通知参保人员，审核未通过的告知原因。

六、办理材料

1. 有效身份证件、社保卡；
2. 备案表；
3. 具有转诊资质的定点医疗机构开具的转诊转院证明材料。

七、办理时限

即时办结

八、查询方式

现场查询、电话查询0563-2751141或7033906、网上查询

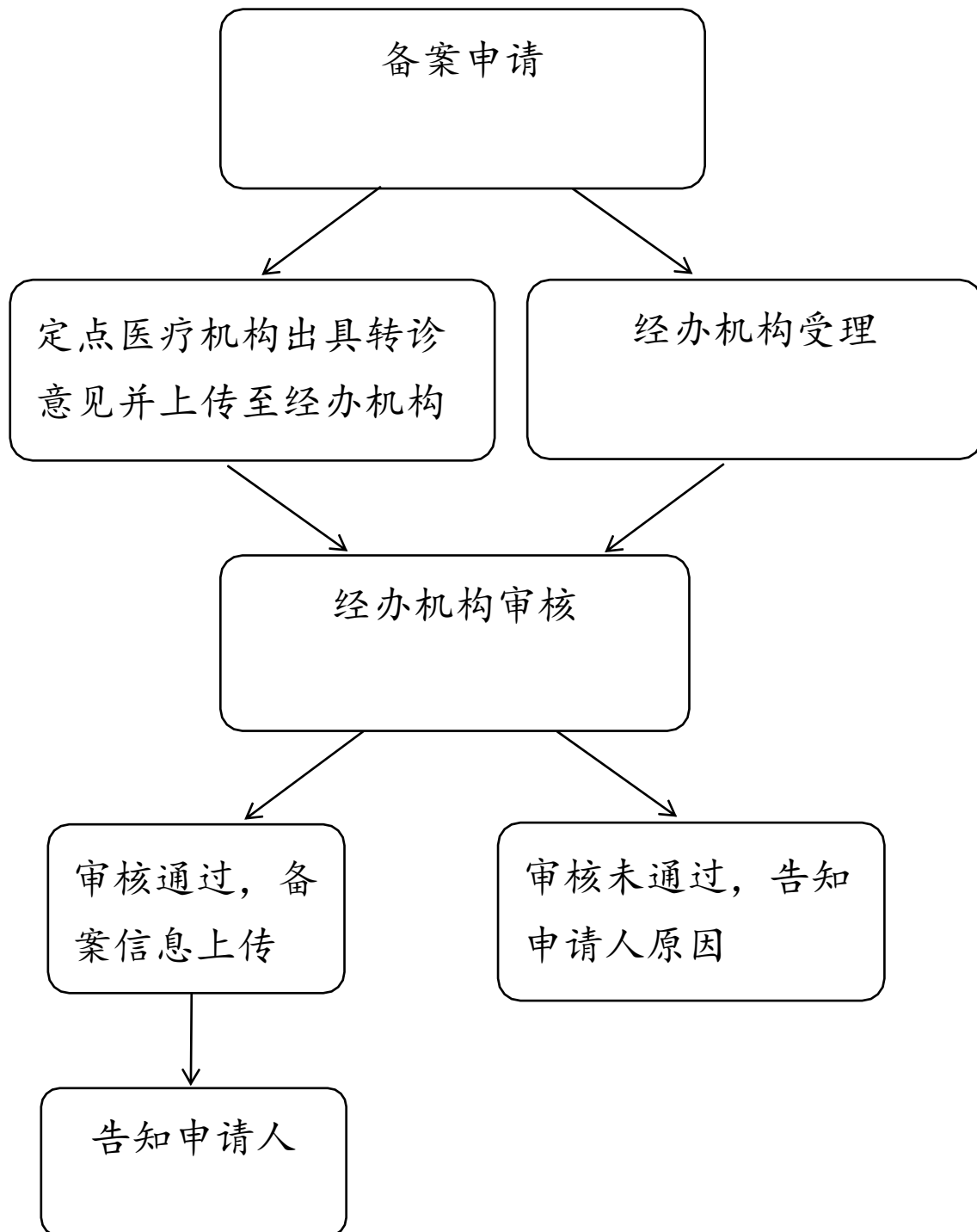
九、监督电话

0563-7012839

十、评价渠道

开展现场评价（评价器）、第三方评价等多种形式相结合的评价。

异地转诊人员备案办理流程图



基本医疗保险参保人员享受门诊慢特病病种待遇认定

一、事项名称

基本医疗保险参保人员享受门诊慢特病病种待遇认定

二、受理单位

郎溪县医疗保障服务中心

三、服务对象

已参加基本医疗保险的参保人员

四、办理渠道

现场办理：郎溪县人民医院、郎溪县中医院、宣城和平医院、郎溪县第四人民医院医保科。

五、办理流程

1. 申请：申请人到医疗机构提交材料，申请享受门诊慢特病病种待遇认定；

2. 受理：医疗机构接收并初审材料，审核不通过的，不予受理并告知不通过原因，审核通过的从系统调取参保人员基本信息进行登记，建立台账，整理材料，打印《受理通知单》给申请人，推送至业务审核；

3. 审核：抽取医务专家采取现场审核、日常审核、集中审核等不同方式，根据申请人提交的病历材料或申请人在定点医疗机构现场检查结果，予以认定，医保经办机构对认定情况进行有效监管；

4. 办结：审核不通过的填写不通过原因，审核通过的保存登记信

息表,将审核结果通过医保部门官网、手机短信、现场公示等方式反馈至申请人,申请人可自行在网上、窗口查询审核结果。

六、受理材料

1. 有效身份证件;
2. 《门诊慢特病病种待遇认定申请表》;
3. 病历资料或检查资料。

七、办理时限

不超过20个工作日

八、查询方式

现场查询、电话查询: 0563-2751141或7033906

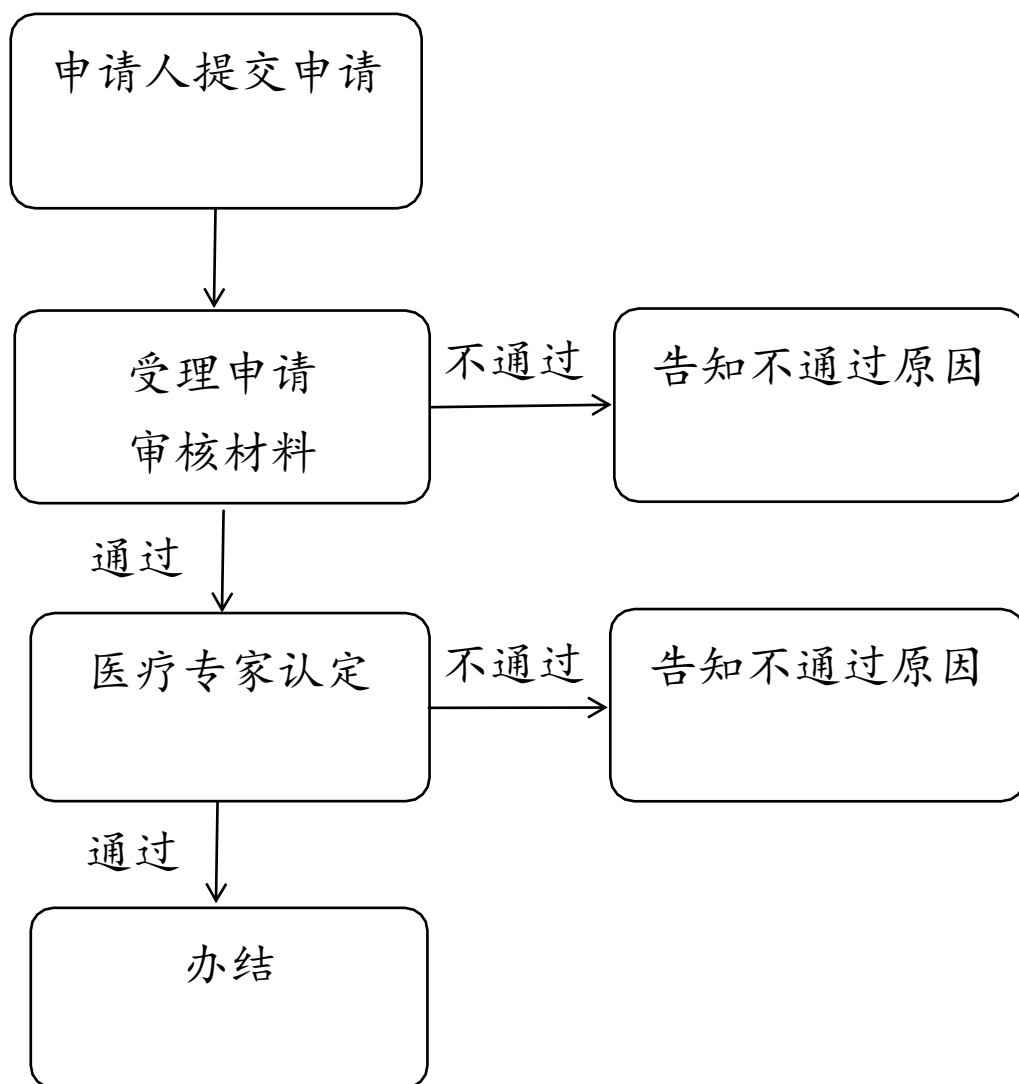
九、监督电话

0563-7012839

十、评价渠道

开展现场评价(评价器)、第三方评价等多种形式相结合的评价。

基本医疗保险参保人员享受门诊慢特病 病种待遇认定办理流程图



门诊费用报销

一、事项名称

门诊费用报销

二、受理单位

郎溪县医疗保障服务中心

三、服务对象

已参加基本医疗保险的参保人员

四、办理渠道

现场办理：郎溪县中港东路与亭子山路交叉口县政务服务中心医保综合窗口

五、办理流程

1. 申请：申请人到医保经办机构服务窗口提交材料，申请基本医疗保险门诊费用手工（零星）报销；
2. 受理：医保经办机构接收并初审材料。审核不通过的，不予受理并告知不通过原因；审核通过的从系统调取基本信息进行登记，建立台账，整理材料，打印《受理通知单》给申请人，推送至业务审核；
3. 审核：医保经办机构采取按服务项目大类审核或明细项目录入审核等不同方式，根据申请人提交的医院收费票据、门急诊费用清单、处方底方，进行初审和复核；
4. 拨付：医保经办机构审核结束，将材料转交至财务部门，财务部门人员再次核对票据信息后支付医疗费用至个人社保卡（或指定银

行账户)；

5. 办结：医疗费用拨付后，相关材料由财务人员进行存档。

六、受理材料

1. 有效身份证件；
2. 医院收费票据；
3. 门急诊费用清单；
4. 处方底方、门诊病历；
5. 本人银行卡（未成年人提供监护人有效身份证件和银行卡）。

备注：外购药品需提交符合条件的外购处方。

七、办理时限

不超过30个工作日

八、查询方式

现场查询、电话查询：0563-27511419或7033906

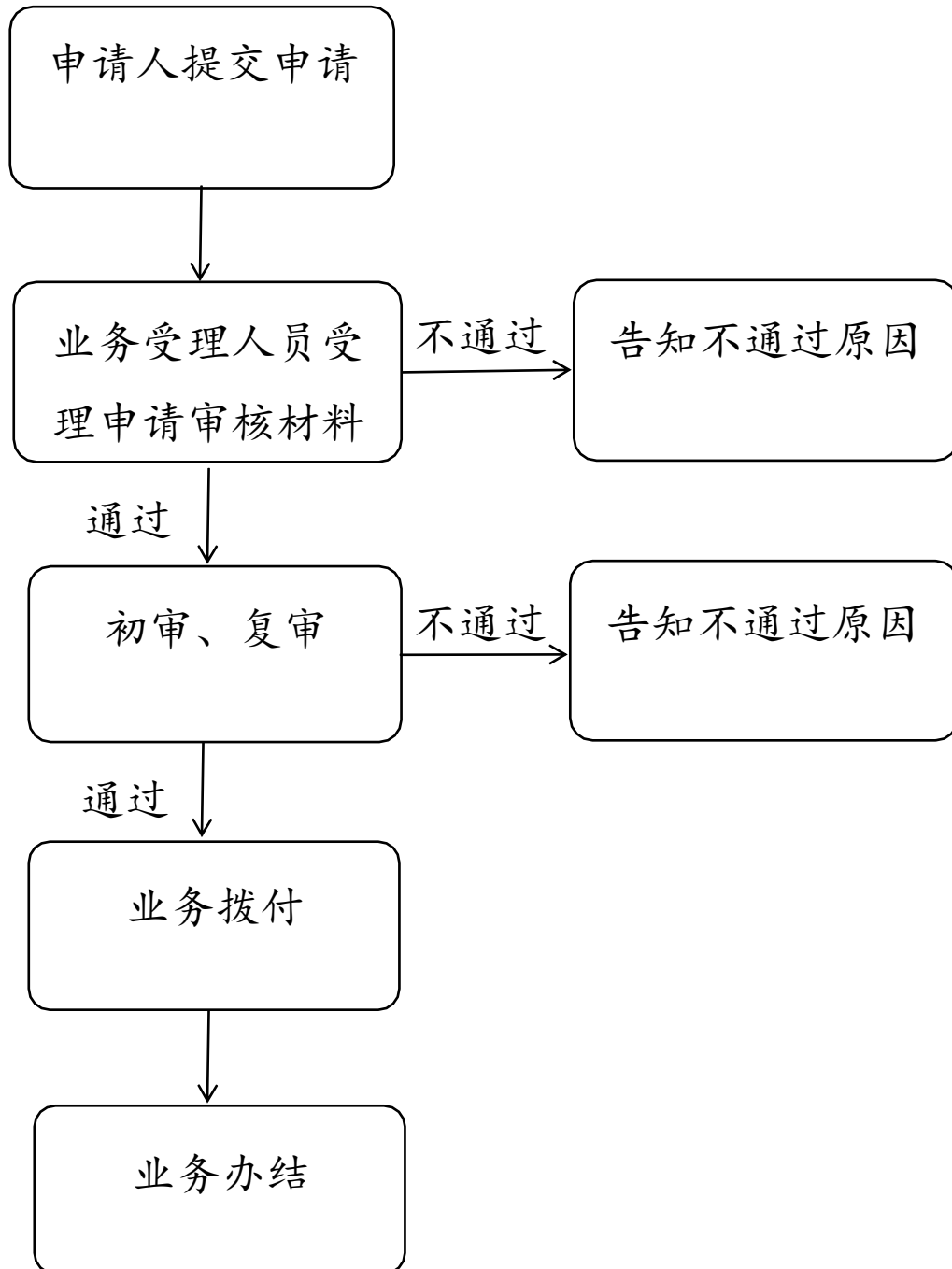
九、监督电话

0563-7012839

十、评价渠道

开展现场评价（评价器）、第三方评价等多种形式相结合的评价。

门诊费用报销办理流程图



住院费用报销

一、事项名称

住院费用报销

二、受理单位

郎溪县医疗保障服务中心

三、服务对象

已参加基本医疗保险的参保人员

四、办理渠道

现场办理：郎溪县中港东路与亭子山路交叉口县政务服务中心医保综合窗口

五、办理流程

1. 申请：申请人到经办机构服务窗口提交材料，发起基本医疗保险参保人员住院费用手工（零星）报销申请；

2. 受理：医保经办机构接收并初审材料，审核不通过的，不予受理并告知不通过原因，审核通过的从系统调取参保人员基本信息进行登记，建立台账，整理材料，打印《受理通知单》给申请人，推送至业务审核；

3. 审核：医保经办机构采取按服务项目大类审核或明细项目录入审核等不同方式，根据申请人提交的医院收费票据、住院费用清单、诊断证明，进行初审和复核；

4. 拨付：医保经办机构审核结束，将材料转交至财务部门，财务

部门人员再次核对票据信息后支付医疗费用至个人社保卡（或指定银行账户）；

5. 办结：医疗费用拨付后，相关材料由财务人员进行存档。

六、受理材料

1. 有效身份证件；
2. 医院收费票据；
3. 住院费用清单；
4. 诊断证明（住院治疗记录资料）；
5. 患者本人银行卡（未成年人收取监护人有效身份证件和银行卡）。

七、办理时限

不超过30个工作日

八、查询方式

现场查询、电话查询：0563-2751141或7033906

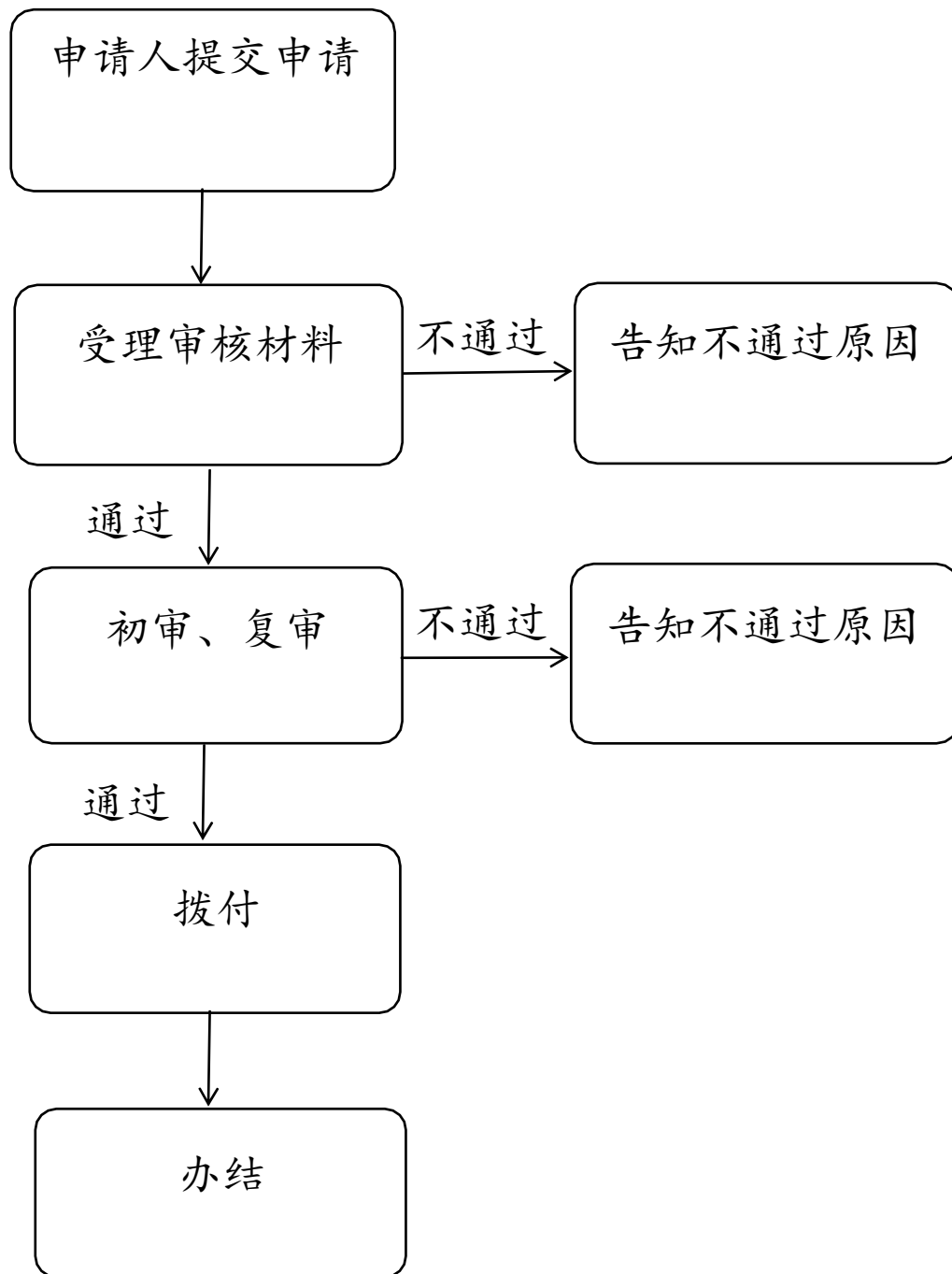
九、监督电话

0563-7012839

十、评价渠道

开展现场评价（评价器）、第三方评价等多种形式相结合的评价。

住院费用报销办理流程图



生育医疗费支付

一、事项名称

生育医疗费支付

二、受理单位

郎溪县医疗保障服务中心

三、服务对象

已生育且正常参保缴费的生育保险参保女职工

四、办理渠道

现场办理：郎溪县中港东路与亭子山路交叉口县政务服务中心医保综合窗口。

五、办理流程

1. 申请：申请人备齐相关资料至医保经办服务窗口办理；
2. 受理：医保经办服务窗口接收材料并按要求对材料进行审查、核对，申请材料齐全且符合法定形式予以受理，对材料不齐全或不符合法定形式的，一次告知需补正材料；
3. 审核：医保经办机构进行审核，根据审核结果形成正式结算单；
4. 拨付：医保经办机构审核结束，将材料转交至财务部门，财务部门人员再次核对票据信息后支付医疗费用至个人社保卡（或指定银行账户）；
5. 办结：医疗费用拨付后，相关材料由财务人员进行存档。

六、办理材料

1. 有效身份证件；
2. 医院收费票据；
3. 费用清单；

4. 诊断证明（住院治疗记录资料）；
5. 结婚证；
6. 出生医学证明；
7. 男职工未就业配偶领生育医疗费需另提供《本人未就业证明》；
8. 参保职工提供夫妻双方身份证件和报销主体的银行账户。

备注：生育医疗费、产前检查费与生育津贴为合并支付，一次性提供材料即可；医疗保障经办业务平台如无法通过其他部门获得生殖服务登记卡（证）等，由办理人提供。

七、办理时限

不超过20个工作日

八、查询方式

现场查询、电话查询：0563-2751141

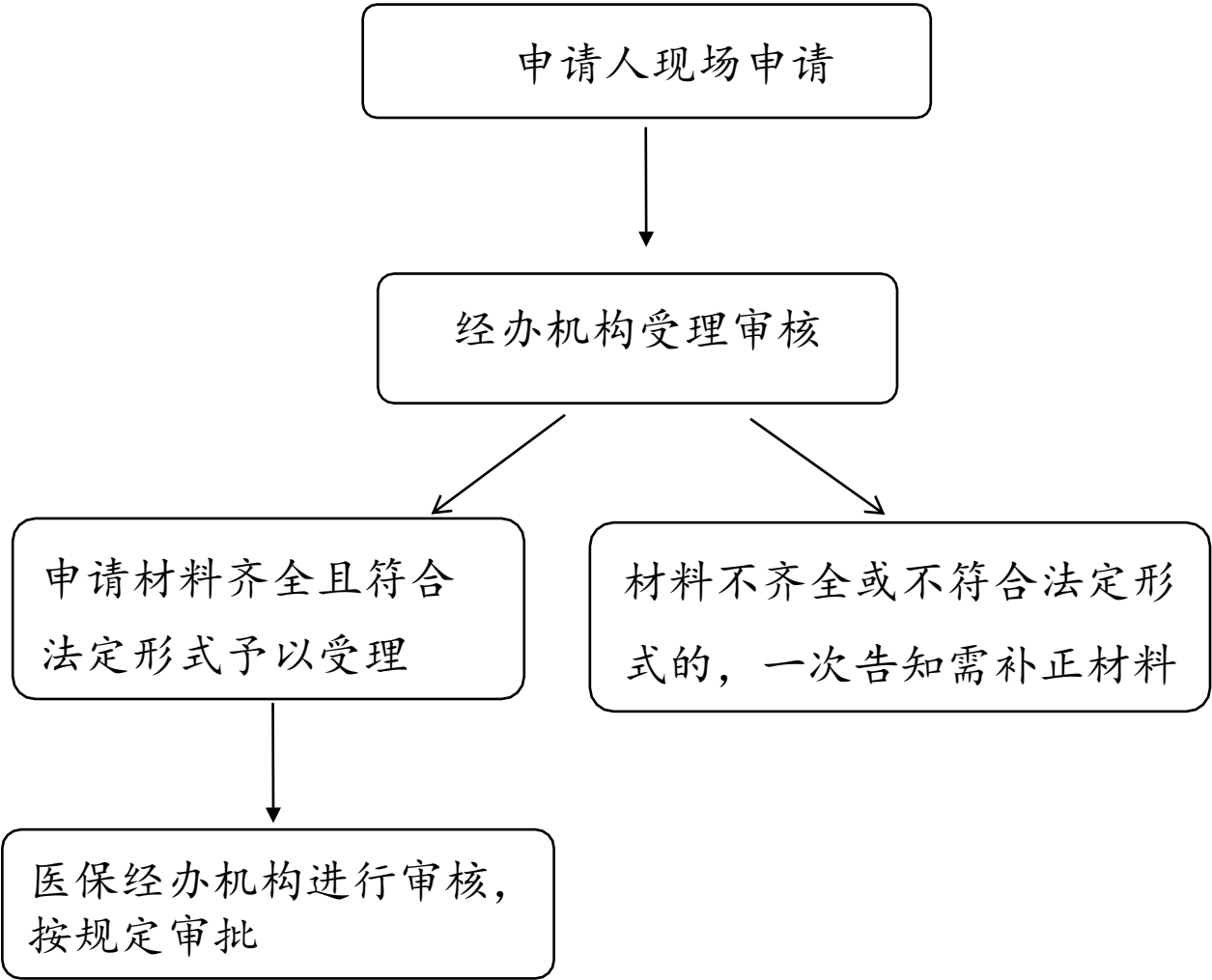
九、监督电话

0563-7012839

十、评价渠道

开展现场评价（评价器）、第三方评价等多种形式相结合的评价。

生育医疗费支付办理流程图



生育津贴支付

一、事项名称

生育津贴支付

二、受理单位

郎溪县医疗保障服务中心

三、服务对象

已生育且正常参保缴费的生育保险参保女职工

四、办理渠道

现场办理：郎溪县中港东路与亭子山路交叉口县政务服务中心医保综合窗口。

五、办理流程

1. 申请：申请人备齐相关资料至经办服务窗口办理；
2. 受理：窗口工作人员接收材料并按要求对材料进行审查、核对，申请材料齐全且符合法定形式予以受理，对材料不齐全或不符法定形式的，一次告知需补正材料；
3. 审核：医保经办机构进行审核，根据审核结果形成正式结算单；
4. 拨付：医保经办机构审核结束，将材料转交至财务部门，财务部门人员再次核对票据信息后支付医疗费用至个人社保卡（或指定银行账户）；
5. 办结：医疗费用拨付后，相关材料由财务人员进行存档。

六、办理材料

1. 有效身份证件；
2. 病历资料；
3. 结婚证；
4. 出生医学证明；

5. 本人银行卡。

备注：生育医疗费、产前检查费与生育津贴为合并支付，一次性提供材料即可；医疗保障经办业务平台如无法通过其他部门获得生殖服务登记卡（证）等，由办理人提供。

七、办理时限

不超过20个工作日

八、查询方式

现场查询、电话查询：0563-2751141

九、监督电话

0563-7012839

十、评价渠道

开展现场评价（评价器）、第三方评价等多种形式相结合的评价。

生育津贴支付办理流程图

