

# 宁波市基本医疗保险

## 手机 APP 办理门诊费用报销操作指南

### 一、 下载“浙里办”APP

在手机应用上搜索或通过扫描后页二维码下载“浙里办”APP注册，并通过实名认证。

### 二、 办理门诊费用报销

登录首页→直接搜索“门诊费用报销”→点击在线办理。

#### （一）本人办理方式

1. 阅读“用户须知”→勾选“本人已阅读并同意《声明》”→点击“进入办事”→选择办理方式“本人办理”→点击“确定”。

2. 进入“在线填表”页面，在“参保人员信息”栏核对“参保统筹区”、“姓名”、“身份证号”、“证件类型”等系统默认信息。

3. 填写“就诊信息”→“就诊日期”→“**发票信息**”（目前不用操作）→核对“银行信息”（默认为参保人社保卡银行）→点击“下一步”。

4. 进入“上传材料”页面，根据页面提示上传就医材料（包括：有效医疗费票据原件、门诊病历、与就诊相关的其他材料）→点击“下一步”。

5. “取件方式”页面点击“下一步”→进入“信息确认”页面，核对填报信息是否正确→确认无误点击“提交”（若内容有误→点击“上一步”进行修改）。

6. 医保经办机构收件后将与您联系，材料齐全符合报销要求的在受理后 20 个工作日内完成审核支付工作，完成后将收到办理成功与否的短信提示。办理成功的可在 APP→“我的”→我的办事点击“办事记录”→点击对应事项的“办件结果”下载结算单。

#### （二）代人办理方式

1. 阅读“用户须知”→勾选“本人已阅读并同意《声明》”→点击“进入办事”→选择办理方式“代人办理”→填写“被代办人信息”

录入”栏（包括被代办人姓名、被代办人证件类型、被代办人证件号码、被代办人联系电话）→点击“确定”。

2. 进入“在线填表”页面，在“参保人员信息”栏核对“参保统筹区”、“姓名”、“身份证号”、“证件类型”等系统默认信息。

3. 填写“就诊信息”→“就诊日期”→“发票信息”（有数据共享的可勾选，无数据共享的可不勾选）→核对“银行信息”（默认为参保人社保卡银行）→点击“下一步”。

4. 进入“上传材料”页面，根据页面提示上传就医材料（包括：有效医疗费票据原件、门诊病历、与就诊相关的其他材料）→点击“下一步”。

5. “取件方式”页面点击“下一步”→进入“信息确认”页面，核对填报信息是否正确→确认无误点击“提交”（若内容有误→点击“上一步”进行修改）。

6. 医保经办机构收件后将与您联系，材料齐全符合报销要求的在受理后 20 个工作日内完成审核支付工作，完成后将收到办理成功与否的短信提示。办理成功的可在 APP→“我的”→我的办事点击“办事记录”→点击对应事项的“办件结果”下载结算单。