

**ΑΠΟΔΟΣΗ ΑΠΟ Τ.Ε.Ι. ΣΤΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΧΡΗΜΑΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΩΝ
Δ.Π.Υ. ΜΕΤΡΗΤΟΙΣ**

1. Σκοπός

Ο υπολογισμός και η καταγραφή των εσόδων με βάση τη πηγή προέλευσής τους.

2. Κανονισμοί

Η Γραμματεία Τ.Ε.Ι. εμφανίζει έσοδα με βάση την έκδοση παραστατικού που εν προκειμένω είναι το Δελτίο Παροχής Υπηρεσιών (Δ.Π.Υ.) και εισπράττει μετρητά από τους ασθενείς που επισκέφθηκαν τα ΤΕΙ

3. Διαδικασίες

- 3.1. Τα μηχανογραφημένα Δ.Π.Υ. ακολουθούν συνεχόμενη αρίθμηση Τα Δελτία Παροχής Υπηρεσιών που έχουν τη μορφή μπλοκ φέρουν συνεχόμενη αρίθμηση ανά σειρά και θεωρούνται στη τελευταία σελίδα από τον προϊστάμενο του Τμήματος Κινήσεως, τον προϊστάμενο Οικονομικών Υπηρεσιών και τον Διοικητικό Διευθυντή.
- 3.2. Σε περίπτωση ακύρωσης (π.χ. λόγω μη διενέργειας των εξετάσεων) εκδίδεται ειδικό ακυρωτικό στοιχείο (Π.Σ.) με αναγραφή του ονόματος του ασθενούς, την αιτιολογία ακύρωσης και τα στοιχεία του παραστατικού που ακυρώνει και γίνεται επιστροφή των χρημάτων στον ασθενή.
- 3.3. Σε περίπτωση που κοπεί Δ.Π.Υ. τοις μετρητοίς χωρίς να παραχθεί υπηρεσία, ο ασθενής αιτείται την επιστροφή των χρημάτων του. Η επιστροφή γίνεται από το Γραφείο Χρηματικής Διαχείρισης με έκδοση Χρηματικού Εντάλματος, στις περιπτώσεις που τα χρήματα έχουν ήδη εισαχθεί στο κεντρικό ταμείο και έχει εκδοθεί γραμμάτιο είσπραξης. Συνοδευτικό δικαιολογητικό της σχετικής δαπάνης θα αποτελεί η βεβαίωση από τη Γραμματεία των ΤΕΙ περί μη πραγματοποίησης της υπηρεσίας.
- 3.4. Κάθε μεσημέρι, όταν παύει η προσέλευση των ασθενών, εκτυπώνεται η ημερήσια συγκεντρωτική κατάσταση (εις τριπλούν), όλων των Δ.Π.Υ. τοις μετρητοίς. Το πρώτο απόκομμα παραδίδεται με τα χρήματα στο Γραφείο Χρηματικής Διαχείρισης (ταμείο). Το δεύτερο απόκομμα υπογράφεται από τον ταμία κατά την είσπραξη των χρημάτων και επιστρέφει στη Γραμματεία των Τ.Ε.Ι Το τρίτο απόκομμα αποτελεί το στέλεχος.
- 3.5. Η ημερήσια συγκεντρωτική κατάσταση διαχωρίζει τα έσοδα από τις επισκέψεις στα ιατρεία και τα έσοδα από τις εργαστηριακές εξετάσεις.
- 3.6. Συμφωνούνται το μεσημέρι κάθε μέρας, τα μετρητά με την προαναφερθείσα συγκεντρωτική κατάσταση.

- 3.7. Η συγκεντρωτική κατάσταση ελέγχεται από το γραφείο Χρηματικής Διαχείρισης που το χαρακτηρίζει με τους ΚΑΕ του Δημόσιου Λογιστικού σε βάρος των οποίων θα εκδοθεί το Γραμμάτιο Είσπραξης.
- 3.8. Γίνεται απόδοση **σε ημερήσια βάση των μετρητών**, με την συγκεντρωτική κατάσταση των Δ.Π.Υ. (με συνημμένα αντίγραφα από τα Δ.Π.Υ. που εκδόθηκαν) και με το Γραμμάτιο Είσπραξης που έχει εκδώσει το Ταμείο. Η έκδοση του Γραμματίου Είσπραξης από το σύστημα, ενημερώνει τη Γενική Λογιστική και το κύκλωμα των λογαριασμών τάξεως του δημόσιου λογιστικού.
- 3.9. Ο υπάλληλος της γραμματείας που αποδίδει καθημερινά τα μετρητά με τη συγκεντρωτική κατάσταση στο Ταμείο, και παίρνει υπογεγραμμένο από τον Ταμία, αντίγραφο της συγκεντρωτικής κατάστασης. Στην συγκεντρωτική κατάσταση υπάρχουν τρεις υπογραφές, η πρώτη του ταμία των Εξωτερικών Ιατρείων, η δεύτερη του προϊστάμενου των Ε.Ι. και η τρίτη του ταμία του Γραφείου Χρηματικής Διαχείρισης (ταμείο) που παραλαμβάνει τα μετρητά.
- 3.10. Αρχαιοθέτηση των συγκεντρωτικών καταστάσεων που έχουν αποδοθεί στο Ταμείο, καθώς και των Δ.Π.Υ. που αυτές περιλαμβάνουν.

4. Χρησιμοποιούμενα Έντυπα / Προτυποποιημένα έντυπα ΥΥΚΑ

- 4.1. Α.Π.Υ. (έντυπο Δ5 221)
- 4.2. Γραμμάτιο Είσπραξης (έντυπο Δ5 241α)
- 4.3. Συγκεντρωτική κατάσταση των Δ.Π.Υ.