

**ΑΠΟΔΟΣΗ ΣΤΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΧΡΗΜΑΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΕΛΤΙΩΝ ΠΑΡΟΧΗΣ  
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΙΣ ΜΕΤΡΗΤΟΙΣ**

**1. Σκοπός**

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

**2. Κανονισμοί**

Το λογιστήριο ασθενών 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 νοσηλεύθηκαν στις κλινικές (η έκδοση Δ.Π.Υ. τοις μετρητοίς δεν ενημερώνει την Γενική λογιστική), που αφορούν:

- το ποσοστό συμμετοχής των ασφαλισμένων,
- το σύνολο της νοσηλείας τους (από ιδιώτες και ασφαλιστικές εταιρείες),
- προκαταβολή επί του οφειλομένου ποσού νοσηλείας, ή με δόσεις εισπραξη αυτού (Έχει ληφθεί σχετική απόφαση από το Σ.Δ.).

Όλα τα παραπάνω δελτία εκτυπώνονται σε τριπλότυπο έντυπο.

**3. Διαδικασίες**

- 3.1. Τα μηχανογραφημένα Δ.Π.Υ. ακολουθούν συνεχόμενη αρίθμηση. Τα Δ.Π.Υ. που έχουν τη μορφή μπλοκ φέρουν συνεχόμενη αρίθμηση ανά σειρά και θεωρούνται στην τελευταία σελίδα από τον προϊστάμενο του Τμήματος Κινήσεως, τον προϊστάμενο Οικονομικών Υπηρεσιών και τον Διοικητικό Διευθυντή.
- 3.2. Η έκδοση των Δ.Π.Υ. μετρητοίς αφορά στα έξοδα νοσηλείας και υλικά που χρεώνονται στον ασθενή - ιδιώτη, και το ποσοστό συμμετοχής των έμμεσα ασφαλισμένων.
- 3.3. Στο τέλος κάθε ημέρας εκδίδεται συγκεντρωτική κατάσταση (εις τριπλούν) με το σύνολο των Δ.Π.Υ. σε μετρητά. Το πρώτο απόκομμα παραδίδεται με τα χρήματα στο Γραφείο Χρηματικής Διαχείρισης (ή Ταμείο). Το δεύτερο απόκομμα υπογράφεται από τον ταμία κατά την εισπραξη των χρημάτων (αφού γίνει έλεγχος συμφωνίας των μετρητών με την συγκεντρωτική κατάσταση) και επιστρέφει στη Γραμματεία των ΤΕΙ. Το τρίτο απόκομμα αποτελεί το στέλεχος.
- 3.4. Η συγκεντρωτική κατάσταση διαβιβάζεται από υπάλληλο του Λογιστηρίου Ασθενών στο Γραφείο Χρηματικής Διαχείρισης (Ταμείο) που τη χαρακτηρίζει με τον Κ.Α.Ε. του Δημόσιου Λογιστικού σε βάρος του οποίου θα εκδοθεί το γραμμάτιο εισπραξης, και εκδίδει το γραμμάτιο εισπραξης, αντίγραφο του οποίου παραδίδει ο ταμίας στον υπάλληλο του Λογιστηρίου Ασθενών (αρχαιοθέτηση).
- 3.5. Αρχαιοθετούνται οι συγκεντρωτικές καταστάσεις που έχουν αποδοθεί στο Ταμείο, καθώς και τα 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 241)
- 4.3. Συγκεντρωτική κατάσταση των Δ.Π.Υ.