

ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΧΡΕΩΣΤΙΚΩΝ ΦΑΚΕΛΩΝ

1. Σκοπός

Η περιγραφή των ενεργειών από την παραλαβή και τον έλεγχο των χρεωστικών φακέλων των ασθενών έως τη τιμολόγηση της παροχής νοσηλείας.

2. Κανονισμοί

Το Λογιστήριο Ασθενών είναι υπεύθυνο για την παραλαβή και τον έλεγχο των χρεωστικών φακέλων των ασθενών. Το Λογιστήριο Ασθενών παραλαμβάνει το φάκελο από νοσηλεύτρια ή βοηθό θαλάμου της κλινικής.

Παντός είδους έσοδα όπως και τα νοσήλια, υπόκεινται στις διατάξεις των:

- Ν.Δ. 496/74 (ΦΕΚ 204/74), «Περί λογιστικού Ν.Π.Δ.Δ.»
- Ν. 2362/95 (ΦΕΚ 247/95), «Περί Δημόσιου Λογιστικού ελέγχου των δαπανών κ.λπ.»
- Π.Δ. 146/03 (ΦΕΚ 122/Α/2003) «Περί ορισμού του περιεχομένου και του χρόνου ενάρξεως της εφαρμογής του Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου Δημόσιων Μονάδων Υγείας»

3. Διαδικασίες

- 3.1. Όταν με εντολή του Διευθυντή της κλινικής έχει ολοκληρωθεί η παροχή ιατρικής φροντίδας σε νοσηλεία σε εσωτερικούς ασθενείς, εκδίδεται εξιτήριο του ασθενούς από το νοσοκομείο.
- 3.2. Το εξιτήριο, μαζί με τον ιατρικό (χρεωστικό) φάκελο του ασθενή, διαβιβάζεται προς το λογιστήριο ασθενών για την τακτοποίηση των οικονομικών υποχρεώσεων του ασθενή προς το νοσοκομείο.
- 3.3. Ο φάκελος περιλαμβάνει όλα τα δικαιολογητικά που αφορούν δαπάνες και έξοδα για τη νοσηλεία του ασθενή. Στην περίπτωση που λειτουργεί bar-code, στον φάκελο συμπεριλαμβάνονται οι ετικέτες από τα υλικά που χρησιμοποιήθηκαν και σε κάθε περίπτωση περιλαμβάνει τιμολόγια για υλικά πέραν του κλειστού νοσηλίου.
- 3.4. Ο υπάλληλος του λογιστηρίου, πληκτρολογώντας τον κωδικό του ασθενή στο σύστημα διαχείρισης «βλέπει» στην οθόνη του ή εκτυπώνει τον χρεωστικό φάκελο. Εκεί είναι καταχωρημένες όλες οι πράξεις (νοσηλεία, εξετάσεις, φάρμακα) που έχουν γίνει σχετικά με τον ασθενή.
- 3.5. Ο υπάλληλος ελέγχει τα στοιχεία που εμφανίζει η καρτέλα του ασθενή στο σύστημα με τα αντίστοιχα που έχει στα χέρια του με τον χρεωστικό φάκελο του ασθενή.
- 3.6. Όταν ο φάκελος είναι πλήρης, δηλαδή υπάρχει συμφωνία μεταξύ των στοιχείων που διαχειρίζεται το σύστημα και αυτών που περιέχονται στον χρεωστικό φάκελο, τότε το λογιστήριο μπορεί να προβεί στην έκδοση Δ.Π.Υ. για τη νοσηλεία.

3.7. Όταν ο φάκελος δεν είναι πλήρης, δηλαδή υπάρχει ασυμφωνία μεταξύ των στοιχείων, ο υπάλληλος αναζητά το λάθος είτε σε ελλιπή δικαιολογητικά που ενδεχομένως περιέχει ο φάκελος (οπότε και προσπαθεί να τα συλλέξει), είτε σε κάποια λάθος καταχώρηση στοιχείων από τις κλινικές. Μετά την συμφωνία μπορεί να εκδοθεί το Δ.Π.Υ. προς τον ασθενή.

4. Χρησιμοποιούμενα Έντυπα / Προτυποποιημένα έντυπα Υ.Υ.Κ.Α.

- 4.1. Εξιτήριο από το Νοσοκομείο (έντυπο Δ2 132)
- 4.2. Δελτίο χρέωσης ασθενούς (Δ2 133)