

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KĖDAINIŲ PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO MOKAMŲ PASLAUGŲ TEIKIMO IR APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Kėdainių pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau – Įstaiga) mokamų paslaugų teikimo ir apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) reglamentuoja Įstaigoje teikiamų mokamų asmens sveikatos priežiūros ir nemedicininį paslaugų (toliau – Mokamos paslaugos), už kurias jų gavėjai turi sumokėti, tvarką.

2. Mokamoms paslaugoms priskiriamos paslaugos, kurių išlaidos nekompensuojamos iš valstybės ir savivaldybių biudžetų lėšų, privalomojo sveikatos draudimo fondo (toliau – PSDF) biudžeto lėšų, taip pat valstybės, savivaldybių, įmonių ir kitų organizacijų sveikatos fondų bei lėšų, skirtų sveikatos programoms finansuoti.

3. Už mokamas paslaugas moka pacientai arba kiti fiziniai ar juridiniai asmenys (darbdaviai, papildomojo (savanoriškojo) sveikatos draudimo paslaugas teikiančios įstaigos ar kt.).

4. Su teikiamų mokamų paslaugų sąrašu ir jų kainomis galima susipažinti Įstaigos registratūroje, informacinėje lentoje arba pas gydytoją, pas kurį lankosi pacientas.

5. Mokamų paslaugų sąrašai ir jų kainos skelbiami Įstaigos internetiniame puslapyje www.kedainiupspc.lt, Įstaigos registratūroje ir informacinėse lentose.

6. Mokamų paslaugų sąrašai ir kainos derinamos su Įstaigos steigėju ir tvirtinamos Įstaigos vadovo įsakymu vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. liepos 30 d. įsakymu Nr. 357 „Dėl mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo tvarkos aprašo ir mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų kainų apskaičiavimo metodikos patvirtinimo“ (aktuali redakcija).

7. Mokamų paslaugų kainos apskaičiuotos vadovaujantis Viešosios įstaigos Kėdainių pirminės sveikatos priežiūros įstaigos teikiamų mokamų paslaugų apskaičiavimo metodika (1 priedas).

II SKYRIUS MOKAMŲ PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA

8. Įstaiga privalo užtikrinti, kad medicinos dokumentuose būtų įrašas su apmokėtų paslaugų sąrašu bei paciento sutikimas dėl mokamų paslaugų teikimo ir apmokėjimo (5 priedas), išskyrus atvejus, kai paslauga teikiama užsieniečiui.

9. Paslaugas suteikęs darbuotojas, informaciją apie suteiktas mokamas paslaugas įveda į Įstaigos informacinę sistemą ESIS, bei paciento „Asmens ambulatorinio gydymo statistinėje kortelėje“, forma Nr.025/a, pažymi apie suteiktą mokamą paslaugą, nurodydamas jos pavadinimą, kainą ir jos teikimo pagrindą, nurodytas paslaugos apmokėjimo faktą patvirtinančio dokumento numeris ir data.

10. Mokamos paslaugos gali būti teikiamos tik tada, kai Įstaiga atitinka toliau nurodytus reikalavimus:

10.1. Įstaiga turi galimybę suteikti daugiau paslaugų, nei numatyta sutartyje su Valstybine ligonių kasa prie Sveikatos apsaugos ministerijos;

10.2. mokamas paslaugas Įstaiga gali teikti tik užtikrinusi, kad šias paslaugas, apmokamas iš PSDF biudžeto lėšų, nustatytą dieną gautų visi jų laukimo eilėje;

10.3. Įstaigoje teikiant odontologinės priežiūros paslaugas, apdraustieji (išskyrus, kai šios paslaugos teikiamos vaikams ir nedirbantiems asmenims, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas ar pagal formaliojo profesinio mokymo programą pirmajai kvalifikacijai įgyti, kol jiems sukanka 24 metai, ir socialinę pašalpą gaunantiems asmenims) moka už vaistus,

odontologines ir kitas medžiagas, sunaudotas teikiant odontologinės priežiūros paslaugas, vienkartinės priemonės, atsižvelgiant į sunaudotų medžiagų, priemonių kiekį ir jų įsigijimo kainas.

11. Mokamų paslaugų registracija ir apmokėjimas:

11.1. numatomos atlikti mokamos paslaugos surašomos mokamų paslaugų lape (4 priedas). Mokamas paslaugas registruoja gydytojai, slaugytojai, laboratorijos darbuotojai, registраторiai, kitas sveikatos priežiūros personalas. Jeigu paslaugos teikiamos nuotoliniu būdu, mokamų paslaugų lapas nepildomas;

11.2. už paslaugas mokama Įstaigos kasoje arba ambulatorijose, naudojant pinigų priėmimo kvitus (valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2019 m. gegužės 10 d. įsakymas Nr. VA-39 (aktuali redakcija);

11.3. atsakingas darbuotojas pagal mokamų paslaugų lape surašytas paslaugas ir nurodytą kainą, priima apmokėjimą iš paciento;

11.4. pacientui atspausdinamas kasos aparato kvitas, arba pinigų priėmimo kvito 2 egzempliorius;

11.5. paslauga suteikiama pacientui pateikus mokamų paslaugų lapą ir apmokėjimo kvitą. Už odontologijos paslaugas, už paslaugas, teikiamas savanoriško sveikatos draudimo arba bendradarbiavimo sutarčių pagrindu, galima apmokėti ir po to, kai paslaugos bus suteiktos;

11.6. mokėjimo kvitas atiduodamas pacientui.

12. Jeigu sumokėjus už paslaugą, ji pacientui nebuvo suteikta arba pacientas atsisakė gauti paslaugą, pinigai grąžinami. Tokiu atveju ant kasos kvito atsakingas darbuotojas (paslaugą turėjęs suteikti specialistas, registratūros darbuotojas, skyriaus vedėjas, skyriaus vyresnioji slaugos specialistė, vidaus medicininio audito vadovas, direktoriaus pavaduotojas) pažymi, kad paslauga nebuvo suteikta, mokėtojas kreipiasi į Įstaigos vadovą, pateikia mokėjimo kvitą ir prašymą grąžinti pinigus.

13. Lėšos, gautos už teikiamas mokamas paslaugas apskaitomos atskiroje sąskaitoje.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Ši Tvarka yra privaloma visiems mokamas paslaugas teikiantiems specialistams ir susijusiems darbuotojams. Tvarkos vykdymą kontroliuoja skyrių vedėjai, apskaitą – vyriausiasis finansininkas. Apie tvarkos pažeidimus informuojamas Įstaigos vadovas.

15. Įstaigoje sutrikus informacinei sistemai ar kitais atvejais, kai neveikia kompiuterinė ir programinė įranga, gryniesi pinigai už mokamas paslaugas priimami, išduodant pacientui pinigų priėmimo kvitą.

16. Tvarka gali būti keičiama keičiantis teisės aktams, įstaigos vidaus dokumentams ar Įstaigos darbo organizavimo tvarkai.

Viešosios įstaigos Kėdainių pirminės sveikatos
priežiūros centro mokamų paslaugų teikimo
ir apmokėjimo tvarkos aprašo
1 priedas

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KĖDAINIŲ PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGOS TEIKIAMŲ MOKAMŲ PASLAUGŲ KAINŲ APSKAIČIAVIMO METODIKA

1. Viešosios įstaigos Kėdainių pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau – Įstaiga) teikiamų mokamų paslaugų kainų apskaičiavimo metodika (toliau – Metodika) nustato mokamų paslaugų kainų apskaičiavimo principus ir tvarką.
 2. Mokamų paslaugų kainas tvirtina Įstaigos vadovas.
 3. Mokamų paslaugų kainos apskaičiuojamos atsižvelgiant į visas sąnaudas, patirtas teikiant paslaugą, t.y. medikamentų, tvarsliaivos, tyrimų, procedūrų, darbo užmokesčio išlaidas, bendrąsias ir administracines bei ūkines sąnaudas, ilgalaikio turto nusidėvėjimą (amortizacija) ir kitas netiesiogines išlaidas.
 4. Mokamų paslaugų teikimo išlaidoms apskaičiuoti turi būti parengtas asmens sveikatos priežiūros paslaugos teikimo sąnaudų suvestinė ataskaita (2 priedas).
 5. Mokamų nemedicinininių paslaugų teikimo išlaidoms apskaičiuoti turi būti parengtas paslaugos teikimo išlaidų apskaičiavimo technologinis aprašymas (3 priedas).
 6. Bendrosioms ir administracinėms sąnaudoms taikomas 20 proc. dydis paslaugos teikimo sąnaudų.
 7. Pelnas neskaičiuojamas, nes viešosios asmens sveikatos priežiūros įstaigos priskiriamos prie ne pelno siekiančių įstaigų.
-

Viešosios įstaigos Kėdainių pirminės sveikatos
priežiūros centro mokamų paslaugų teikimo
ir apmokėjimo tvarkos aprašo
2 priedas

(Asmens sveikatos priežiūros paslaugos teikimo sąnaudų suvestinės ataskaitos forma)

Įstaigos pavadinimas

Paslaugos pavadinimas

ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGOS TEIKIMO SĄNAUDŲ SUVESTINĖ ATASKAITA

Sudarymo data

Eil. Nr.	Pavadinimas	Suma (Eur)
1	2	3
	I. PASLAUGOS TEIKIMO SĄNAUDOS	#DIV/0!
1.	Darbuotojų (tiesioginių paslaugos teikėjų) darbo užmokestis	0,00
2.	Draudėjo įmokos	0,00
3.	Medikamentai, tvarsliaiva:	0,00
3.1	vaistai, reagentai	0,00
3.2	tvarsliaiva ir kitos vienkartinės priemonės	0,00
4.	Tyrimai, procedūros	0,00
5.	Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas	#DIV/0!
	II. BENDROSIOS IR ADMINISTRACINĖS SĄNAUDOS	0,00
1.	Bendrosios ir administracinės bei ūkinės sąnaudos, tenkančios paslaugai	
	Iš viso:	#DIV/0!

Vadovas

(Vardas ir pavardė)
(Parašas)

Vyriausiasis buhalteris (finansininkas)

(Vardas ir pavardė)
(Parašas)

Viešosios įstaigos Kėdainių pirminės sveikatos
prižiūros mokamų paslaugų teikimo
ir apmokėjimo tvarkos aprašo
3 priedas

Viešoji įstaiga Kėdainių pirminės sveikatos prižiūros centras

**PASLAUGOS TEIKIMO IŠLAIDŲ APSKAIČIAVIMO TECHNOLOGINIS
APRAŠYMAS**

(Data)

Eil. · Nr.	Paslaugos struktūros sudėmosios dalys*	Pagrindinių darbuotojų darbo laiko sąnaudos							Ilgalaikio materialiojo turto sąnaudos							Trumpalaikio materialiojo turto ir kitos sąnaudos				
		Paslauga teikiančių darbuotojų eil. Nr.	Pareigybė	Kvalifikacinė kategorija	Vidutinis mėnesinis darbo užmokestis, Eur	Vidutinis val. darbo užmokestis, Eur	Darbo, sugaišto paslaugai suteikti, trukmė, val.	Darbo užmokestis už suteiktą paslaugą, Eur	Pavadinimas	Pradinė vertė, Eur	nusidėvėjimas, amortizacija			Paslaugos trukmė, val.	Nusidėvėjimas, Eur	Pavadinimas	Mato vnt.	Vieneto kaina, Eur	Medžiagos kiekis, reikalingas paslaugai suteikti	Suma, Eur
											metams		amortizacinių atskaitynų suma, 1 val., Eur							
											norma, %	suma, Eur								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1.																				
									-	-	-	-	-	-	-					
2.																				
3.																				
	Iš viso :		x	x	x	x			Iš vis o :	x	x	x	x			Iš vis o	x	x	x	
	Socialinio draudimo įmokos		x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X
	Įmokos į Garantinį f.		x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X
	Iš viso:		x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	
Bendra suma																				
		(suma žodžiais)															(suma, Eur.)			

MOKAMŲ PASLAUGŲ LAPAS

(paciento vardas, pavardė)

Paslaugos pavadinimas	Kaina

Data _____

Parašas:

Pacientas: _____

Atsakingas darbuotojas: _____

Data _____

Paciento vardas, pavardė _____

PACIENTO SUTIKIMAS DĖL MOKAMŲ PASLAUGŲ TEIKIMO IR APMOKĖJIMO

1. Esu supažindintas su Įstaigoje teikiamomis paslaugomis.
2. Esu susipažinęs (-usi) su viešosios įstaigos Kėdainių pirminės sveikatos priežiūros centro mokamų paslaugų teikimo ir apmokėjimo tvarka ir „Viešosios įstaigos Kėdainių pirminės sveikatos priežiūros centro mokamų asmens sveikatos priežiūros ir kitų paslaugų kainynu“ ir **SUTINKU MOKĖTI**

Paslaugos pavadinimas	Paslaugos kaina, Eur
<įrašomi paslaugų pavadinimai ir kainos>	

Asmens sveikatos priežiūros specialisto (arba įgalioto darbuotojo):

Pareigos

vardas, pavardė

parašas

SUTINKU:

☐ Atstovauju pacientą bei veikiu jo interesais

(atstovo vardas, pavardė, atstovavimo pagrindas)

(pasirašančiojo vardas, pavardė)

(parašas)