



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ



Εθνικός
Οργανισμός
Παροχής
Υπηρεσιών
Υγείας
www.eopyy.gov.gr

ΜΑΡΟΥΣΙ, 27.07.2016

Ανακοίνωση

Προς το σύνολο των συμβεβλημένων Παρόχων Υπηρεσιών Υγείας

Ο ΕΟΠΥΥ ολοκλήρωσε με επιτυχία το πρώτο στάδιο της νέας διαδικασίας εκκαθάρισης. Η διαδικασία πληρωμών προχωράει με ταχύτατες διαδικασίες και ήδη έχουμε εισέλθει στις εκκαθαρίσεις και ενταλματοποιήσεις των υποβαλλόμενων δαπανών για τον μήνα Μάρτιο.

Το επόμενο στάδιο του έργου, που είναι σε πλήρη εξέλιξη, είναι η μεταφορά της δραστηριότητας σε ειδικές εγκαταστάσεις όπου θα γίνεται πλέον η παραλαβή και η ψηφιοποίηση των υποβολών και στη συνέχεια θα προωθούνται για αποθήκευση.

Η νέα διεύθυνση αποστολής των φακέλων και κιβωτίων είναι:

Κέντρο Διαλογής ΕΟΠΥΥ

Θέση δύο (2) Πεύκα, Ασπρόπυργος ΤΚ 19300

Στο κτίριο θα γίνονται αποστολές μόνο με εταιρείες μεταφοράς, είτε ιδιωτικές ταχυμεταφορών, είτε ΕΛ.ΤΑ. και όχι με αυτοπρόσωπη παράδοση. Προσοχή: εάν επιλεγεί η αποστολή με τα ΕΛ.ΤΑ., δεν θα δοθεί από τον αποστολέα εντολή παράδοσης σε ταχυδρομικό υποκατάστημα, αλλά απευθείας στην παραπάνω αναφερόμενη διεύθυνση.

Οι υποβολές για το μήνα Ιούλιο και μετά θα παραδοθούν στην ανωτέρω διεύθυνση.

Υπενθυμίζεται ότι η προθεσμία για την ηλεκτρονική υποβολή εκάστου μήνα είναι μέχρι την 20^η του επόμενου μήνα. Το φυσικό αρχείο της υποβολής εκάστου μήνα πρέπει να έχει παραδοθεί στην εταιρεία ταχυμεταφοράς ή στα ΕΛ.ΤΑ., επίσης έως την 20^η του επόμενου μήνα.

Ειδικά για την υποβολή του μηνός Ιουλίου 2016 και μόνο, η προθεσμία τόσο για την ηλεκτρονική υποβολή, όσο και για την υποβολή του φυσικού αρχείου, παρατείνεται έως την 26/08/2016.

Το πρωτόκολλο παραλαβής θα είναι διαθέσιμο στον Πάροχο μέσω του συστήματος e-dapy, με τη λήψη του φακέλου από τους χρήστες του Κέντρου Διαλογής ΕΟΠΥΥ.

Θα θέλαμε να σας επισημάνουμε τα κάτωθι:

Για την καλύτερη και ταχύτερη διεκπεραίωση της διαδικασίας δειγματοληψίας και ολοκλήρωσης των ελέγχων θα πρέπει να ακολουθηθούν οι κάτωθι οδηγίες σχετικά με τον τρόπο που θα τοποθετούνται (με την σειρά που ακολουθεί) τα παραστατικά εντός των φακέλων / κιβωτίων για τις υποβολές που θα γίνουν.

Διαγνωστικά Κέντρα / Φυσικοθεραπευτές / Ιατροί με Πράξεις

1. Το τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών
2. Τα παραστατικά θα πρέπει να τοποθετούνται στο φάκελο / κούτα με αλφαβητική σειρά των ασφαλισμένων που λαμβάνουν την περίθαλψη, ανά ημερομηνία εκτέλεσης **και χωρίς συρραπτικό ή συνδετήρα**.

Προσοχή: τα παραπεμπτικά τα οποία αναπτύσσονται σε δύο ή τρεις σελίδες (ίδιος αρ. παραπεμπτικού με ανάπτυξη σε 2 ή 3 σελίδες), πρέπει οπωσδήποτε να είναι πιασμένα με συνδετήρα, αλλιώς υπάρχει πιθανότητα να μην ψηφιοποιηθεί η 2^η – 3^η σελίδα εάν το παραπεμπτικό πέσει στο δείγμα ελέγχου.

3. Λοιπά έγγραφα, όπου απαιτούνται με βάση την ΚΥΑ Β2β/οικ.38642/2016 (ΦΕΚ/Β/1536/2016)

Προσοχή (ειδικά στους παραπέμποντες ιατρούς), τα παραπεμπτικά των εξετάσεων θα πρέπει να είναι εκτυπωμένα σε **φύλλα Α4** και να μην φέρουν σημάδια-εκδορές στο πεδίο που είναι το barcode.

Ιατρικές Επισκέψεις

1. Το τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών

2. Τα έντυπα των επισκέψεων θα πρέπει να τοποθετούνται στο φάκελο / κούτα με ημερολογιακή σειρά εκτέλεσης **και χωρίς συρραπτικό ή συνδετήρα.**
3. Λοιπά έγγραφα, όπου απαιτούνται με βάση την ΚΥΑ Β2β/οικ.38642/2016 (ΦΕΚ/Β/1536/2016)

Προσοχή: τα έντυπα των επισκέψεων θα πρέπει να είναι **εκτυπωμένα μέσω της Η.ΔΙ.Κ.Α. από την εφαρμογή e-prescription (ηλεκτρονικά) σε φύλλα A4 και σε καμία περίπτωση χειρόγραφα.**

Ιδιωτικές κλινικές (εκτός ΚΑΑ- Κλειστής και Ημερήσιας Νοσηλείας, Ψυχιατρικών και Ιδιωτικών Παθολογικών Κλινικών που νοσηλεύουν χρόνια πάσχοντες)

1. Το τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών
2. Τα παραστατικά της νοσηλείας ανά ΑΜΚΑ τοποθετημένα **με ημερολογιακή σειρά με βάση το εξιτήριο** (χωρίς συρραπτικά, αλλά με συνδετήρα), με αλφαβητική σειρά των ασφαλισμένων που έλαβαν την περίθαλψη ανά ημερομηνία εκτέλεσης
3. Λοιπά έγγραφα, όπου απαιτούνται με βάση την ΚΥΑ Β2β/οικ.38642/2016 (ΦΕΚ/Β/1536/2016)

ΚΑΑ – Κλειστής και Ημερήσιας Νοσηλείας

1. Το τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών
2. Τα παραστατικά της νοσηλείας ανά ΑΜΚΑ **με αλφαβητική σειρά των ασφαλισμένων που έλαβαν την περίθαλψη — υποχρεωτικά να περιλαμβάνεται η ιατρική γνωμάτευση εισαγωγής (για Κ.Α.Α. – Κ.Ν.), ή παραπομπής (για Κ.Α.Α. – Η.Ν.) σε κάθε μήνα υποβολής (χωρίς συρραπτικά, αλλά με συνδετήρα).**
3. Λοιπά έγγραφα, όπου απαιτούνται με βάση την ΚΥΑ Β2β/οικ.38642/2016 (ΦΕΚ/Β/1536/2016)

Ψυχιατρικές Κλινικές και Ιδιωτικές Παθολογικές Κλινικές που νοσηλεύουν χρόνια πάσχοντες

1. Το τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών
2. Το σύνολο των παραστατικών της νοσηλείας ανά ΑΜΚΑ, τοποθετημένα με αλφαβητική σειρά των ασφαλισμένων που έλαβαν την περίθαλψη.

3. Λοιπά έγγραφα, όπου απαιτούνται με βάση την ΚΥΑ Β2β/οικ.38642/2016 (ΦΕΚ/Β/1536/2016)

ΜΧΑ - MTN

Τα πλήρη στοιχεία των συνεδριών ομαδοποιημένα ανά ΑΜΚΑ τοποθετημένα με αλφαβητική σειρά των ασφαλισμένων που έλαβαν την περίθαλψη.

Λοιπά έγγραφα, όπου απαιτούνται με βάση την ΚΥΑ Β2β/οικ.38642/2016 (ΦΕΚ/Β/1536/2016)

Λοιπές υποβολές άλλων συμβεβλημένων παρόχων

1. Το αντίστοιχο φορολογικό στοιχείο.
2. Τα έγγραφα των ασφαλισμένων (όπου απαιτούνται) θα πρέπει να τοποθετούνται στο φάκελο / κούτα με αλφαβητική σειρά των ασφαλισμένων που έλαβαν την περίθαλψη **και χωρίς συρραπτικό, μόνο με συνδετήρα.**
3. Λοιπά έγγραφα που απαιτούνται με βάση την ΚΥΑ Β2β/οικ.38642/2016 (ΦΕΚ/Β/1536/2016)

Οι Πάροχοι για τις υποβολές τους οφείλουν να αποστέλλουν, το φυσικό αρχείο **εντός προκαθορισμένου φακέλου** στον οποίο θα έχει επικολληθεί εξωτερικά η ειδική ετικέτα που εκτυπώνει το e-ΔΑΠΥ, με κάθε υποβολή λογαριασμών του μήνα.

Προσοχή!

Κάθε υποβολή ξεχωριστά πρέπει να έχει επικολλημένο την ειδική ετικέτα και να είναι σε εμφανές εξωτερικό σημείο.

Οι Πάροχοι που έχουν δύο υποβολές, π.χ. ιατροί με επισκέψεις και πράξεις, μπορούν να τις αποστείλουν μαζί (κάθε μία σε δικό της φάκελο) με την ειδική ετικέτα επικολλημένη εξωτερικά στον κάθε φάκελο, αρκεί οι δύο φάκελοι να είναι δεμένοι με σπαγκάκι και όχι με αυτοκόλλητη ταινία, με την πλευρά που θα φέρει το επικολλημένο έντυπο προς τα έξω (να φαίνεται ότι παραλαμβάνονται δύο υποβολές ώστε να πάρουν δύο αριθμούς πρωτοκόλλου).

Οι διαστάσεις που πρέπει να έχουν οι φάκελοι είναι:

Φάκελος:	Έως 150 σελίδες: 23x33
	Περισσότερες σελίδες: 25x35

Λόγω δυσκολιών που αντιμετώπισαν αρκετοί Πάροχοι, δεν υπάρχει η υποχρέωση αποστολής κιβωτίων συγκεκριμένων διαστάσεων και το κόστος ανασυσκευασίας το αναλαμβάνει ο ΕΟΠΥΥ.

Κάνουμε μια νέα αρχή, όλοι μαζί προσπαθώντας για ένα καλύτερο μέλλον για όλους. Αφήσαμε πίσω τον πρόχειρο λογιστικό έλεγχο, ο έλεγχος και η εκκαθάριση των δαπανών είναι πια γεγονός με αποτέλεσμα την πληρωμή για το σύνολο της δαπάνης.

Για πληροφορίες ή απορίες σχετικά με τα ανωτέρω, παρακαλούμε επικοινωνήστε στα:

- ✓ Για θέματα τεχνικής φύσεως και χρήσεως της εφαρμογής:

Διεύθυνση Πληροφορικής στο email:

edapy@eopyy.gov.gr

- ✓ Για θέματα επιχειρησιακής φύσεως και διαδικασιών, εκτός από αυτές που αφορούν στο πρωτόκολλο των υποβολών,

Διεύθυνση Ελέγχου και Εκκαθάρισης στο email:

d18@eopyy.gov.gr