



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ**



**Εθνικός
Οργανισμός
Παροχής
Υπηρεσιών
Υγείας**

www.eopyy.gov.gr

ΜΑΡΟΥΣΙ 12/5/2014

Αρ. Πρωτ.: οικ. 17458

**ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ: ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ**

Δ/ΝΣΕΙΣ: ΠΑΡΟΧΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ & ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: ΚΗΦΙΣΙΑΣ 39 Τ.Κ 15123
E-mail: d9@eopyy.gov.gr
d5@eopyy.gov.gr

Προς:

1. Περιφερειακές Διευθύνσεις του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. (πρώην ΥΠΑΔ)
2. Διοίκηση ΙΚΑ – ΕΤΑΜ
Γενική Διεύθυνση Ασφ.
Υπηρεσιών
Αγ. Κωνσταντίνου 8
10241 Αθήνα

ΘΕΜΑ: «ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΑΠΟΔΟΣΗ ΔΑΠΑΝΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΚΩΝ»

ΣΧΕΤ.: Η υπ' αρ. πρωτ. 26979/14-8-2013 εγκύκλιος της Υπηρεσίας.

Σε συνέχεια της με αρ. πρωτ. 26979/14-8-2013 εγκυκλίου του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. σχετικά με τη διαδικασία απόδοσης κληρονομικών και κατόπιν ενημέρωσης από τη Διεύθυνση Πληροφορικής, σας γνωρίζουμε ότι υπάρχει δυνατότητα να πραγματοποιείται ως εξής:

Προτεινόμενη διαδικασία για την πληρωμή κληρονόμων.

Συστήνεται, όποτε είναι δυνατόν, να εξουσιοδοτείται ένας εκ των κληρονόμων από τους υπολοίπους. Όποτε αυτό δεν είναι δυνατόν, υπάρχει δυνατότητα να ακολουθείτε τη διαδικασία της Παραγράφου Β.

Α) Αιτήσεις με έναν κληρονόμο:

1. Αφού προσκομίσει τα απαραίτητα δικαιολογητικά η αίτηση παίρνει πρωτόκολλο ανάλογα με το είδος της δαπάνης. Για την καταχώρηση καταχωρούνται τα στοιχεία του θανόντος άμεσα ασφαλισμένου και στα στοιχεία του Δικαιούχου/Πληρεξουσίου τα στοιχεία του κληρονόμου.

Διαχείριση Εισερχομένων

Εισαγωγή

Πρωτόκολλο

Αρ. Πρωτοκόλλου: 008 - 2014 - Ημ/νία Πρωτοκόλλου: 17/03/2014

Αρ. Εγγράφου: Ημ/νία Εγγράφου:

Κωδικός Θέματος:

Κατηγορία Θέματος:

Παραστατικό Αναφοράς

Σε Απάντηση: ΟΧΙ

Αρ. Συστήματος:

Στοιχεία Ασφαλισμένου Στοιχεία Προμηθευτή Υπηρ. Υγείας Στοιχεία Προμηθευτή Υλικών Στοιχεία Προμηθευτή/Συν...

Φορέας: 10000 ΟΠΑΔ

ΑΜΑ(ΕΜΑΔ): ΑΜΚΑ: Επώνυμο: Όνομα: Πατρώνυμο: Μητρώνυμο: Ημ/νία Γέννησης: IBAN:

Άμεσα/Έμμεσα: Τύπος Σχέσης: ΑΜΚΑ: Επώνυμο: Όνομα:

Αιτούμενο Ποσό: Σχόλια:

Στοιχεία Δικαιούχου (Πληρεξούσιου) Στοιχεία Διεκπεραίωσης

Δικαιούχος ο Ίδιος: ☐

Επώνυμο: IBAN: Όνομα: ΑΦΜ:

2. Στη συνέχεια η αίτηση εκκαθαρίζεται κανονικά.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Κατά την έκδοση της απόφασης δεν εμφανίζονται τα στοιχεία του κληρονόμου, τα οποία έχετε δυνατότητα να συμπληρώνονται χειρόγραφα.

Β) Αιτήσεις με περισσότερους του ενός κληρονόμους.

Σε αιτήσεις που δεν είναι δυνατό να εξουσιοδοτηθεί ένας και μόνο εκ των κληρονόμων και πρέπει να μοιραστεί το ποσό υπάρχει δυνατότητα εφαρμογής της διαδικασίας ως εξής.

1. Υπολογίζεται το ποσό της δαπάνης που αντιστοιχεί σε κάθε κληρονόμο. Αν π.χ. η συνολική δαπάνη είναι 1.000,00€ και έχουμε 2 κληρονόμους με ποσοστό 50% το **αιτούμενο ποσό του καθενός είναι 500,00€.**

2. Η κάθε αίτηση πρωτοκολλείται χωριστά με τα στοιχεία του άμεσα ασφαλισμένου και τα στοιχεία του κάθε πληρεξουσίου, όπως στην περίπτωση Α.

3. Η εκκαθάριση γίνεται αρχικά, χειρόγραφα.

4. Στη συνέχεια υπολογίζεται το ποσό, που αντιστοιχεί σε κάθε κληρονόμο χωριστά. Αν π.χ. τελικά το εκκαθαρισθέν ποσό για την παραπάνω δαπάνη είναι 700,00€ για τους δύο (2) κληρονόμους, τότε αντιστοιχούν 350,00€ στον καθένα.

5. Η αίτηση κάθε κληρονόμου έχει λοιπόν ως αιτούμενο ποσό 500,00 και γνωρίζουμε ότι θα πληρωθούν 350,00 τον καθένα.

6. Προχωράμε στην αίτηση για τον κάθε κληρονόμο, όπου καταχωρούνται τα στοιχεία κανονικά, απλώς ρυθμίζεται η ποσότητα ή η τιμή ανάλογα με την περίπτωση.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ:

Αν η δαπάνη αφορά ένα προϊόν π.χ. νοσοκομειακή κλίνη, τότε κατά τη δημιουργία της κάθε μίας αίτησης καταχωρείται δαπάνη 500,00€.

Αν η δαπάνη αφορά διατροφικά σκευάσματα ή υλικά, τότε διαχωρίζεται σε ποσότητες ανάλογα με τον αριθμό των κληρονόμων.

7. Αφού δημιουργηθεί η κάθε αίτηση χωριστά, προχωράμε στην έκδοση δύο ή περισσότερων αποφάσεων (ανάλογα με τους κληρονόμους) διορθώνοντας πάντοτε (εφόσον χρειαστεί) το τελικό ποσό εκκαθάρισης, ώστε να είναι αυτό που υπολογίσθηκε χειρόγραφα.

8. Όλες οι αποφάσεις που θα εκδοθούν μπορούν να επισυναφθούν στο ίδιο πακέτο (με τα αρχικά δικαιολογητικά).

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΕΟΠΥΥ

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΚΟΝΤΟΣ