



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ**



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

Μαρούσι : 27-08-2018
Αρ. Πρωτ.: ΔΑ3/25/ οικ.33738

Προς :
Όλους τους συμβεβλημένους
οικογενειακούς ιατρούς

Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού
Διεύθυνση Ελέγχου και Εκκαθάρισης
Email : d8@eopyy.gov.gr, d18@eopyy.gov.gr

Κοινοποίηση :
Όλες τις Περιφερειακές Υπηρεσίες

Θέμα : «Διαδικασία υποβολής δικαιολογητικών για την αποζημίωση των συμβεβλημένων με τον Οργανισμό οικογενειακών ιατρών»

Στην σχετική σύμβαση έχει καθοριστεί ότι οι οικογενειακοί ιατροί αμείβονται κατά κεφαλή για το σύνολο του πληθυσμού ευθύνης τους, βάσει του συντελεστή ηλικιακής ομάδας, όπως αυτό εξειδικεύεται με την αριθμ. ΕΑΛΕ/Γ.Π. 96258/2017 (ΦΕΚ 39 Β/17.01.2018) υπουργική απόφαση, όπως αυτή τροποποιήθηκε και αντικαταστάθηκε με την αριθμ. ΕΑΛΕ/Γ.Π. οικ.45169/2018 (ΦΕΚ 2193 Β/12.06.2018).

Στην υπουργική απόφαση καθορίζεται ότι κατ' εξαίρεση το πρώτο εξάμηνο της ισχύος της σύμβασης, η αμοιβή του οικογενειακού ιατρού ανέρχεται για τους γενικούς ιατρούς και παθολόγους στα 1.801,09 ευρώ και για τους παιδίατρος στα 1.800,00 ευρώ.

Μετά την παρέλευση του εξαμήνου η αποζημίωση του οικογενειακού ιατρού προσδιορίζεται βάσει των πραγματικών στοιχείων, του εγγεγραμμένου σ' αυτόν πληθυσμού ευθύνης, με ανώτατο όριο τα 2.000,00 ευρώ.

Για τη μηνιαία αποζημίωση του α' εξαμήνου της ισχύος της σύμβασης, τα δικαιολογητικά υποβολής (φυσικό αρχείο) θα είναι :

- το πρωτότυπο τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών, με το περιεχόμενο που ορίζει το άρθρο 9 του ν. 4308/14 και η ΠΟΛ 1003/31.12.2014 ΑΔΑ : 7ΝΑΩΗ-96Σ, όσον αφορά την ημερομηνία έκδοσης, την επωνυμία, διεύθυνση και το ΑΦΜ του αντισυμβαλλομένου (ΕΟΠΥΥ, Απ. Παύλου 12 Ν. Φιλοθέη Αμαρουσίου Τ.Κ. 15123 ΑΦΜ 997478553 ΔΟΥ Αμαρουσίου), το μήνα παροχής υπηρεσιών. Το τιμολόγιο θα φέρει υπογραφή και την προβλεπόμενη σφραγίδα του εκδότη.
- το έντυπο ηλεκτρονικής υποβολής, που θα εκτυπώνεται από το πληροφοριακό σύστημα του Οργανισμού (Ε-ΔΑΠΥ) μετά την ολοκλήρωση της.

Τα ανωτέρω δικαιολογητικά, θα τοποθετούνται σε φάκελο Α4 στον οποίο θα επικολλάται το έντυπο με τα στοιχεία της υποβολής (εκτυπώνεται από το Ε-ΔΑΠΥ,

έχει μοναδικό αριθμό και αναγράφει τα στοιχεία της υποβολής) και θα ταχυδρομούνται, μέχρι και την 20^η του επόμενου μήνα απ' αυτόν της παροχής υπηρεσιών, στην ταχ. δ/ση 'Θέση 2 Πεύκα Ασπρόπυργος Αττικής Τ.Κ. 19300', προκειμένου να ψηφιοποιηθούν και να τηρηθούν ως αρχείο δικαιολογητικών δαπανών.

Ο οικογενειακός ιατρός για κάθε επίσκεψη μέλους του πληθυσμού ευθύνης του, θα καταχωρεί στο Ε-ΔΑΠΥ και θα εκτυπώνει το αντίστοιχο έντυπο στο οποίο θα υπογράφει ο δικαιούχος (στις περιπτώσεις παιδιάτρων θα υπογράφει ο γονέας του ανήλικου δικαιούχου).

Τα έντυπα των επισκέψεων (τα οποία από την ανάλυση των στοιχείων του πρώτου εξαμήνου μπορεί να μεταβληθούν) θα τηρούνται ανά μήνα στο αρχείο του ιατρού, για οποιονδήποτε έλεγχο από τις υπηρεσίες του Οργανισμού.

Η εκκαθάριση της μηνιαίας αποζημίωσης των οικογενειακών ιατρών θα γίνεται από τις αρμόδιες Περιφερειακές Υπηρεσίες του Οργανισμού.

Για τη μηνιαία αποζημίωση, μετά την λήξη του α' εξαμήνου από την ισχύ της σύμβασης, θα υποβάλλονται :

- το πρωτότυπο τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών, με το περιεχόμενο που ορίζει το άρθρο 9 του ν. 4308/14 και η ΠΟΛ 1003/31.12.2014 ΑΔΑ : 7ΝΑΩΗ-96Σ, όσον αφορά την ημερομηνία έκδοσης, την επωνυμία, διεύθυνση και το ΑΦΜ του αντισυμβαλλομένου (ΕΟΠΥΥ, Απ. Παύλου 12 Ν. Φιλοθέη Αμαρουσίου Τ.Κ. 15123 ΑΦΜ 997478553 ΔΟΥ Αμαρουσίου), το μήνα παροχής υπηρεσιών. Το τιμολόγιο θα φέρει υπογραφή και την προβλεπόμενη σφραγίδα του εκδότη.
- το έντυπο που θα εκτυπώνεται από το πληροφοριακό σύστημα του Οργανισμού (Ε-ΔΑΠΥ), μετά την ολοκλήρωση της μηνιαίας ηλεκτρονικής υποβολής, στο οποίο θα αποτυπώνονται τα ανά ηλικιακή ομάδα στοιχεία εγγεγραμμένων δικαιούχων καθώς και τα συνολικά στοιχεία του πληθυσμού ευθύνης. Στο ίδιο έντυπο θα προσδιορίζονται τα ανά ηλικιακή ομάδα ποσά αποζημίωσης και το συνολικό ποσό αυτής με τον τρόπο που προσδιορίζεται στην ανωτέρω υπουργική απόφαση. Το συνολικό ποσό που προσδιορίζεται από το Ε-ΔΑΠΥ συνιστά το ποσό της μηνιαίας απαίτησης για αποζημίωσης και για αυτό το ποσό θα εκδίδεται και το τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών.

Τα δικαιολογητικά μετά τη λήξη του α' εξαμήνου θα ταχυδρομούνται με τον ίδιο τρόπο, όπως και του α' εξαμήνου και στην ίδια ταχυδρομική διεύθυνση.

Ερωτήματα που μπορεί να υπάρξουν για την παραλαβή των δικαιολογητικών θα απευθύνονται στο Αυτοτελές Γραφείο Ασπρόπυργου (pedi09.tterz@eopyy.gov.gr) και ερωτήματα σχετικά με τεχνικά θέματα στο (edapy@eopyy.gov.gr).

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΕΟΠΥΥ

Σωτήρης Μπερσίμης
Επικ. Καθ. Πανεπ. Πειραιώς

Εσωτερική διανομή :

1. Γραφείο Προέδρου
2. Γραφείο Αντιπροέδρου
3. Υπηρεσία Επιτρόπου Ε.Σ.
3. Γενικό Δ/ντή Οικονομικών Υπηρεσιών
4. Γενικό Δ/ντή Σχεδιασμού
5. Δ/νση Συμβάσεων
6. Δ/νση Πληροφορικής
7. Δ/νση Σχεδιασμού
8. Δ/νση Ελέγχου και Εκκαθάρισης