



Федеральное государственное автономное учреждение
«Межотраслевой научно-технический комплекс
«Микрохирургия глаза» имени академика С.Н. Федорова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Краснодарский филиал

(Краснодарский филиал ФГАУ «МНТК «Микрохирургия глаза» им. акад. С.Н. Федорова» Минздрава России)

П Р И К А З

31.05.2016

№ 124

**О введении в действие Инструкции
«О порядке возврата пациентам
неиспользованных денежных средств»**

В целях упорядочения документооборота, соблюдения кассовой дисциплины и в соответствии с Положением Банка России от 12.10.2011г. N 373-П «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.06.2016г. Инструкцию «О порядке возврата пациентам неиспользованных денежных средств», согласно Приложению к настоящему приказу.
2. Считать утратившей силу Инструкцию «О порядке возврата пациентам неиспользованных денежных средств», утвержденную приказом директора филиала № 22 от 16.02.2004г.
3. Довести настоящий приказ до сведения моих заместителей, руководителей медицинских структурных подразделений, отдела бухгалтерского учета, планово-экономического отдела и должностных лиц в части, их касающейся.
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя по экономическим вопросам РАДЫШЕВСКУЮ Т.В.

Директор

С.Н. Саخنov

УТВЕРЖДАЮ
Директор Краснодарского филиала
ФГАУ «МНТК «Микрохирургия глаза»
им. акад. С.Н. Федорова»
Минздрава России
С.Н. Сахнов
« 31 » авг 2016г.

Инструкция о порядке возврата пациентам неиспользованных денежных средств.

Возврат наличных денежных средств пациентам (или иным физическим лицам, представляющим интересы пациентов в установленном законом порядке) производится, если медицинские услуги фактически были не оказаны или оказаны в объеме, меньшем по сравнению с ранее произведенной оплатой.

1. Для возврата наличных денежных средств (возврата денежных средств на банковские карты) за медицинские услуги и пребывание в стационаре заведующий отделением обязан написать служебную записку с обоснованием причины невыполнения или замены медицинских услуг (Приложение 1) или ранней выпиской пациента (Приложение 2) на имя директора филиала. К служебной записке должны прилагаться оригиналы документов (кассовый чек и счет), подтверждающих факт оплаты неоказанных услуг.

2. В случае утраты пациентом документов, подтверждающих оплату (кассовый чек, счет), вопрос о возврате денежных средств рассматривается индивидуально с каждым пациентом.

3. В служебной записке обязательно должен быть проставлен код (шифр) причины возврата согласно справочнику (Приложение 3). По согласованию с заместителем директора по медицинской части заведующими отделениями в справочник кодов (шифров) причин возврата могут вноситься изменения и дополнения (через отдел ИТ).

4. В случае ошибочных действий в оформлении документов (код причины возврата – 35, технический возврат) медицинский регистратор распечатывает из информационной базы МИС «Сведения о причинах и сумме возврата денежных средств за неоказанные медицинские услуги». Документ подписывается лицом, которое допустило данное исправление. Данные документы хранятся у медицинских регистраторов в кассе медицинских услуг.

5. На основании резолюции директора или его заместителей, бухгалтер, по работе с кассовыми документами, оформляет в установленном

порядке на имя пациента расходный кассовый ордер на получение из кассы возвращаемых ему денежных средств. Одновременно медицинский регистратор должен внести необходимые исправления в базу данных по медицинским услугам или программу стационара, выполненные за текущий период.

6. В случае возврата денежных средств на банковскую карту, расходный кассовый ордер не оформляется. Возврат на банковскую карту производится только в том случае, если оплата за данную услугу была произведена через платежный терминал.

7. Наличные деньги могут быть выданы пациенту в кассе филиала по предъявлению документа, удостоверяющего личность.

8. За несовершеннолетних (дети до 18 лет) и иных недееспособных пациентов деньги выдаются их законным представителям: родителям, усыновителям, попечителям, опекунам. Иным лицам деньги могут быть выданы на основании нотариально удостоверенной доверенности.

9. В случае если изменение медицинских и иных услуг проводится по инициативе пациента, а не вызвано медицинскими показаниями, то пациенту необходимо написать заявление на возврат денежных средств на имя директора филиала (Приложение 4).

10. В случае если услуги, оказанные пациентам, после оказались повторно оплачены иной организацией, то денежные средства пациенту не возвращаются. Возврат денежных средств производится организации-плательщику на основании письменного заявления. Дальнейшие взаиморасчеты пациент и организация-плательщик ведут самостоятельно.

11. Лечащий врач или заведующий отделением должен сделать запись в карте пациента, отражающую фактический объем оказанных ему медицинских услуг.

12. При выписке пациента врач, осуществляющий лечебный контроль должен проверить наличие надлежащих записей в медицинской карте в связи с изменением оказанных медицинских услуг.

13. По итогам работы за каждый месяц заместитель директора по медицинской части предоставляет директору филиала обобщенную информацию (на основании данных отдела бухгалтерского учета) о несостоявшихся и замененных медицинских услугах, анализ причин возвратов денежных средств и дает свои предложения по данному вопросу.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по медицинской части

Заместитель директора
по экономическим вопросам

Главный бухгалтер


А.В. Усов


Т.В. Радышевская


Н.Ю. Симоненко