

Voodipäevatasu võtmise kord AS Valga Haiglas

EESMÄRK

Voodipäevatasu võtmise juhendi eesmärgiks on korraldada voodipäevatasu võtmine ühistel alustel AS Valga Haiglas vastavalt kehtivatele õigusaktidele.

Vastutus

Voodipäevatasu võtmise protseduuri täitmise eest vastutavad ravijuht, arstid, õed, registraatorid ja raamatupidajad. Patsiendi teavitamise, voodipäevatasu vormistamise eest vastutavad osakondade õed. Registraatorid vastutavad patsiendi isikuandmete sisestamise eest. Raamatupidamine vastutab voodipäevatasu arvelduste kajastamise eest raamatupidamises.

Voodipäevatasu võtmise alus

Voodipäevatasu rakendatakse ravikindlustuse seaduse § 71 ja 72 alusel.

1. Voodipäevatasu suurus

Voodipäevatasu suurus AS Valga Haiglas on **2,50 eurot** .

2. Voodipäevatasu võtmise kord

2.1. Voodipäevatasu võetakse statsionaaris ja päevaravis tervishoiuteenust saanud või ravil viibinud kõigilt isikutelt iga haiglas oleku ajal alanud kalendripäeva eest, kuid mitte rohkem kui 10 kalendripäeva eest ühe haigusjuhtumi korral.

2.1.1. Voodipäevatasu üheks haigusjuhtumis loetakse haige ühekordne katkematu viibimine statsionaarsel ravil.

2.2. Voodipäevatasu ei võeta:

2.2.1. intensiivravi osutamise aja eest;

2.2.2. raseduse ja sünnitusega seotud statsionaarse eriarstiabi osutamisel;

2.2.3. alaealisele statsionaarse eriarstiabi osutamisel (vanus 18 või alla);

2.2.4. tasuliste meditsiiniteenuste osutamise korral;

2.2.5. kui patsiendi ravi jätkub teises raviasutuses või patsient sureb;

2.2.6. statsionaarse iseseisva õendusabiteenuse osutamise korral;

2.2.7. omaosalusmääraga statsionaarsete ja päevaraviteenuste osutamise korral.

3. Voodipäevatasu maksmise kord

- 3.1. Haigusloos märgitud makstavate voodipäevade arv on voodipäevatasu arve vormistamise aluseks.
- 3.2. Patsiendi lahkumisel haiglast vormistab osakonna volitatud töötaja voodipäevatasu arve ja palub patsiendil arve registratuuris enne haiglast lahkumist tasuda.
- 3.3. Voodipäevatasu arve saamist ja kohustust arve tasuda kinnitab patsient väljastatud voodipäevatasu arvet allkirjastades.
- 3.4. Patsiendi poolt allkirjastatud arved toob osakonna vanemõde raamatupidamisse, kus kontrollitakse arvete laekumist ja vajadusel saadetakse patsiendile meeldetuletus, kus palutakse arve tasuda.
- 3.5. Voodipäevatasu maksmine toimub registratuuris, kas sularahas või kaardimaksena enne patsiendi lahkumist kus patsiendile väljastatakse maksmist tõendav dokument.
- 3.6. Kui patsiendil puuduvad eelnevad võlad võib erandkorras lubada patsiendil arve tasuda ülekandega .
- 3.7. Patsient on kohustatud tasuma arve 7 päeva jooksul haigla arveldusarvele:

EE661010220275699223 SEB Pank;
EE052200221070348047 Swedbank.

- 3.8. Kui patsient ei ole võlga tasunud 90 päeva jooksul pärast maksetähtaja ületamist, võidakse edastada tema andmed inkassoteenuse osutajale.
- 3.9. Käesoleva käskkirjaga määratletud sularahaga arveldamine toimub vastavalt AS Valga Haigla raamatupidamise sise-eeskirjadele.

4. Patsientide informeerimise kohustus

- 4.1. Patsienti teavitatakse voodipäevatasu maksmise kohustusest "Patsiendi üldise teavitamise ja nõusoleku võtmise vorm" punkt 6.3. kaudu, mille ta allkirjastab statsionaarsele ravile saabudes.