



Léková pokladna

Místo realizace: PDSS
Závaznost: Určeno pro sociální pracovníce
Cíl metodiky:
Definice:

- **Popis činnosti:**

- Předání účtenek za léky, dokladů k úhradě - roztřídění
- Zaúčtování v programu Cygnus
- Úhrada dokladů
- Výběr záloh od klientů
- Kontrola pokladní hotovosti
- Inventarizace a měsíční uzávěrky

- **Předání účtenek za léky, dokladů k úhradě – postup:**

- Předané účtenky za léky, regulační poplatky za návštěvu u lékaře, regulační poplatky za ošetření v nemocnici – popř. hospitalizaci, faktury za nemocnice, převezme sociální pracovníce od staničních sester, příslušného podlaží, vždy ráno, za minulý den. **Klienti budovy na Ruské ul. hradí tyto poplatky staniční sestře.**
- Účtenky za léky se roztřídí dle příslušné lékárny
 - lékárna „ Na Hvězdě“ Sochorova 1340, Teplice
 - lékárna „ U Tyrše“ Bohosudovská 472, Krupka
 - lékárna „ ALBA“ Střední 158, Dubí
- Regulační poplatky za návštěvu u lékaře se roztřídí dle lékařů
 - MUDr. Bartoš Jaroslav, Zemská 623, Teplice
 - MUDr. Ničová Miroslava, A. Sochora 1340, Teplice
 - MUDr. Antoš Slavoj, Nám. Svobody 700, Proboštov
 - MUDr. Jansová Judita - psychiatr

- Regulační poplatky za ošetření, hospitalizace se třídí dle příslušné nemocnice
 - nemocnice Teplice, o. z., Duchcovská 53
 - Masarykova nemocnice Ústí nad Labem, o. z., Sociální péče 3316
 - Medvision s.r.o, Nemocniční 264, Duchcov
 - Vita s.r.o., Nemocniční 264, Duchcov

Doklady jsou nám poukazovány ve dvojitým vyhotovení. Kopie dokladu se založí dle příslušného podlaží a dle jména do šanonu pro kopie klientů. Tyto kopie jsou při výplatě důchodů předány klientům /v případě ustanovení zvláštního příjemce důchodu (dále jen ZPD), nebo osobního účtu, jsou kopie předávány příbuzným.

- **Zaúčtování v programu Cygnus:**

- Originály připravených, roztříděných dokladů zaevidujeme dle klienta (popřípadě rodného čísla), v programu Cygnus:
 - filtr-aktuální: hromadné operace → finanční depozita → pokladní doklady → osobní účty zde se doklady zúčtují.
 - Po zaúčtování dokladů:
 - ikona /zapsat datum, číslo dokladu/ → , tisk pokladního dokladu → spustit → do Wordu → tisk
 - Pokladní doklady se vytisknou ve dvojitým vyhotovení:
- originál dokladu se založí do desek k příslušnému měsíci (doklady se řadí dle data a čísel) a částka se zapíše do pokladní knihy lékové pokladny
- doklad musí obsahovat razítko, podpis pracovnice a klienta (ZPD),
- kopie dokladu se spolu s vyúčtovanou částkou připraví k převzetí.

- **Úhrada dokladů:**

Kopie výdajových pokladních dokladů /s připravenými penězi/ pro lékárny se uzamknou v kanceláři sociálních pracovníků a zaměstnanci příslušných lékáren si je zde, oproti podpisu, převezmou. Taktéž si zde, oproti podpisu, převezme ambulantní sestra vyúčtovanou finanční hotovost pro lékaře. Poplatky za nemocnice Teplice a Ústí n/L se dvakrát měsíčně hradí na pokladně v nemocnici Teplice oproti dokladu. Poplatky za nemocnice v Duchcově (Medvision, Vita) se hradí jedenkrát měsíčně ve mzdové účtárně v nemocnici Duchcov oproti dokladu.

- **Výběr záloh od klientů:**

Zálohy na doplatky léků, regulační poplatky, hospitalizace hradí klienti v hotovosti (v pokladní hodiny) u sociálních pracovníků v hotovosti, oproti př. dokladu. Zápis o úhradě se provede do lékové pokladní knihy a v programu Cygnus:

filtr-aktuální: jméno klienta → finanční depozita → osobní účty zde provedeme zápis operace

tisk pokladního dokladu 2x: originál se založí do desek příslušného měsíce kopie se předá klientovi (ZPD, příbuzným).

Klienti evidovaní na hromadném seznamu z ČSSZ Praha, hradí vždy zálohu na léky z důchodu (tj. 15. v měsíci). Záloha je stržena automaticky, dle výše nedoplatku klienta, nebo v případě již poměrně nízké zálohy.

Klienti obdrží vyúčtování o výši stržené zálohy a kopie účtenek za léky, při převzetí zůstatku z důchodu.

- **Kontrola pokladní hotovosti:**

Provádí se každý den po skončení pokladních hodin, zjišťuje se skutečná hotovost v pokladně (fyzická inventura) tzv. skontro. Zjištěná hotovost se porovnává s konečným stavem v pokladní knize.

- **Inventarizace a měsíční uzávěrky:**

Inventarizace a měsíční uzávěrky řeší daný [metodický postup](#).