



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ  
ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗΣ  
ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ  
ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ  
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ  
ΣΤΗ Τ ΕΩΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑ ΑΘΗΝΩΝ

Ταχ. Δ/ση : Βησσαρίωναι, 9 & Σίνα  
101 10 Αθήνα

Πληροφορίες: Μ. ΝΙΦΟΡΟΥ

Τηλέφωνο : 210-3613621

FAX : 210-3607115

E-mail : ydeathina@glk.gr

Αθήναι 05-02-2014

Αρ.Πρωτ. 2730

ΠΡΟΣ: Ως ο πίνακας αποδεκτών.

**ΘΕΜΑ :** « Οδηγίες για την αποστολή των καταστάσεων πληρωμής καθώς και των συνοδευτικών δικαιολογητικών για την εκκαθάριση των εφημεριών Ιατρικού προσωπικού και προσθέτων αμοιβών λοιπού προσωπικού.

Η υπηρεσία μας, προκειμένου να αποφεύγεται κατά περίπτωση χρονοβόρα αλληλογραφία, κατ' επανάληψη έχει αποστείλει διευκρινίσεις για την υποβολή των απαραίτητων δικαιολογητικών για την εκκαθάριση των εφημεριών ιατρικού προσωπικού και προσθέτων αμοιβών λοιπού προσωπικού. Παρά ταύτα πολλά Νοσοκομεία δεν έχουν προσαρμοστεί και εξακολουθούν να υποβάλλουν μη ορθά και ελλιπή δικαιολογητικά. Σας παραθέτουμε για μία άλλη φορά οδηγίες για τον τρόπο υποβολής των καταστάσεων πληρωμής των συνοδευτικών δικαιολογητικών και των κml αρχείων με την ακόλουθη σειρά:

1. Διαβιβαστικό προς την Υ.Δ.Ε. για κάθε περίπτωση προσωπικού (ένα). Θα πρέπει να αναγράφεται στο περιεχόμενο του πακέτου το είδος του προσωπικού που αφορά (Εφημερίες Ιατρικού προσωπικού, Μόνιμου, Ι.Δ., Επιστημονικού, Αποσπασμένων),  
Μήνις ..... Έτος .....

2. Αποδεικτικό σελίδας αποστολής E-Mail (ένα). Στο θέμα του ηλεκτρονικού μηνύματος θα πρέπει να αναγράφεται η Επωνυμία Ιδρύματος, το είδος αμοιβής του προσωπικού, ο Μήνας και το Έτος, ο αριθμός πρωτοκόλλου του εγγράφου.
3. Απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου έγκρισης εφημεριών Ιατρικού προσωπικού και υπερωριών λοιπού προσωπικού (εις διπλούν).
4. Βεβαίωση ότι το κόστος των εφημεριών του Ιατρικού προσωπικού ή των υπερωριών του (Μόνιμου, Ι.Δ., Επιστημονικού προσωπικού) κατά το Μήνα .....Έτος..... δεν ξεπερνά το πλαφόν της υπ' αριθμ. ....απόφασης του Υπουργείου Υγείας (εις διπλούν). Υπογεγραμμένη από την διεύθυνση Διοικητικής Υπηρεσίας.
5. Προέγκριση προγραμμάτων.
  - α). Για τις εφημερίες Ιατρικού προσωπικού, πρόταση Επιστημονικού Συμβουλίου μηνιαίου προγράμματος εφημεριών και προέγκρισή της από τον Διοικητή ή Αναπληρωτή Διοικητή. Τα προεγκεκριμένα προγράμματα (μια φορά).
  - β). Για τις πρόσθετες αμοιβές και υπερωρίες του λοιπού προσωπικού (Επιστημονικού, Διοικητικού, Νοσηλευτικού, Τεχνικού) προέγκριση του μηνιαίου προγράμματος από τον Διοικητή ή Αναπληρωτή Διοικητή μετά από εισήγηση των αρμοδίων Διευθύνσεων. Τα προεγκεκριμένα προγράμματα (μια φορά).
6. Βεβαίωση ότι οι εφημερίες Ιατρικού προσωπικού ή οι ώρες υπερωριακής απασχόλησης του προσωπικού (Μόνιμου, Ι.Δ., Επιστημονικού), πραγματοποιήθηκαν όπως αναγράφονται στα προγράμματα του μήνα ....έτος ..... (εις διπλούν). Υπογεγραμμένη από τον Διευθυντή της υπηρεσίας που αφορά το αίτημα. Τα πραγματοποιημένα προγράμματα θα υποβάλλονται εις διπλούν.
7. Καταστάσεις εκτύπωσης του xml αρχείου (μια φορά). Η πρώτη σελίδα του xml αρχείου (εις διπλούν). Η τελευταία σελίδα εκτύπωσης του xml αρχείου ανακεφαλαίωση και κωδικοί (εις διπλούν), υπογεγραμμένη και με το εξής κείμενο: «Η εκκαθάριση

γίνεται με κοινή ευθύνη του γραφείου μισθοδοσίας και του προϊστάμενου διεύθυνσης οικονομικών υπηρεσιών».

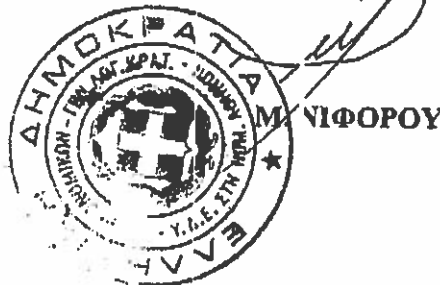
Επίσης, σημειώνουμε ότι: α). Η υποβολή του ηλεκτρονικού xml αρχείου θα πρέπει να περιέχει όλα τα στοιχεία συμπληρωμένα (Υπηρεσία, τίτλο, αριθμό απόφασης, ημερομηνία από / έως, αριθμό κατάστασης, στοιχεία συντάκτη).

β). Η υποβολή των εγγράφων θα πρέπει να γίνεται έως τις 10 του ετόμενου μήνα από τον μήνα που πραγματοποιήθηκαν. Παρακαλούμε για την ενημέρωση των νοσοκομείων αρμοδιότητάς σας ως προς την πιστή τήρηση των ανωτέρω, ώστε να αποφεύγονται εξ αιτίας αυτού καθυστερήσεις στην πληρωμή των δεδουλευμένων.

Τέλος σας επισημαίνουμε την ανάγκη άμεσης στελέχωσης της υπηρεσίας μας με διάθεση υπαλλήλων των Νοσοκομείων σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις (Ν. 4057/2012) για την ομαλή και ταχύτερη διεκπεραίωση πληρωμών.

Ευχαριστούμε για τη συνεργασία

Η Προϊσταμένη ΥΔΕ



Πίνακας αποδεκτών

Διοίκηση 1ης Υ.Π.Ε.

Διοίκηση 2ης Υ.Π.Ε.  
Π.Γ.Ν. ΑΤΤΙΚΟΝ  
Ψ.Ν.Α. ΔΡΟΜΟΚΑΙΤΕΙΟ  
ΨΥΧΙΑΤΡΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΑ  
Ν.Ι.Μ.Ι.Τ.Σ.  
ΑΙΓΙΝΗΤΕΙΟ  
ΑΡΕΤΣΑΙΕΙΟ

Ε.Κ.Α.Β