

Evidence a účtování pečovatelských úkonů

Za pečovatelské úkony náleží úhrada dle platného ceníku schváleného RM. Úhrada je stanovena na podkladě času stráveného u klienta násobeného částkou za hodinu práce pracovníka v přímé péči.

1) evidence a účtování pečovatelských úkonů u DPS Litomyšlská

Úkony prováděné v objektu DPS zajišťují u klientů klíčoví pracovníci.

Úkony jsou zaznamenávány do listů provedených úkonů, kde je v rámci jednotlivých typů úkonů zaznamenán čas strávený u klienta. Data z knihy jsou přenášeny do počítače a programem pro pečovatelskou službu jsou zpracována. Jedná se o přepočítání času stráveného u jednotlivých typů úkonů na finanční vyjádření. Následně jsou tištěny stvrzenky klientovy, kde má zaznamenanu cenu úkonu a strávený čas za celé zúčtovací období.

Po ukončení každého měsíce zpravidla do 20. v následujícím měsíci je provedeno vyúčtování pečovatelských úkonů. V objektu DPS Litomyšlská je oznámen obyvatelům datum, kdy mají přijít uhradit finanční prostředky do kanceláře referenta odboru. Klient přebírá stvrzenku o zaplacení finanční částky za provedené úkony.

2) evidence a účtování pečovatelských úkonů u DPS Komenského

Úkony prováděné v objektu DPS zajišťuje u klientů klíčový pracovník určený pro objekt DPS Komenského.

Úkony jsou zaznamenávány do listů provedených úkonů, kde je v rámci jednotlivých typů úkonů zaznamenán čas strávený u klienta. Dále je vedena evidence po provedení úkonů do sešitu pracovníka v přímé péči. Data z listů jsou přenášeny do počítače a programem pro pečovatelskou službu jsou zpracována. Jedná se o přepočítání času stráveného u jednotlivých typů úkonů na finanční vyjádření. Následně jsou tištěny předstvrzenky, které pracovník v přímé péči rozdává klientům, jako informaci o proběhlých úkonech a finanční částce za provedené úkony v uplynulém měsíci.

Po ukončení každého měsíce zpravidla do 20. v následujícím měsíci je provedeno vyúčtování pečovatelských úkonů. V objektu DPS Komenského jsou finanční prostředky vybírány pracovníky v přímé péči, který tyto předá referentovi odboru. Ten následně vyhotoví stvrzenku o přijetí finančních prostředků od klienta.

3) evidence a účtování pečovatelských úkonů u DPS Javornického

Úkony prováděné v objektu DPS zajišťuje u klientů klíčový pracovník určený pro objekt DPS Javornického

Úkony jsou zaznamenávány do listů provedených úkonů, kde je v rámci jednotlivých typů úkonů zaznamenán čas strávený u klienta. Data z listů jsou přenášeny do počítače a programem pro pečovatelskou službu jsou zpracována. Jedná se o přepočítání času stráveného u jednotlivých typů úkonů na finanční vyjádření.

Po ukončení každého měsíce zpravidla do 20. v následujícím měsíci je provedeno vyúčtování pečovatelských úkonů. V objektu DPS Javornického jsou finanční prostředky vybírány referentem odboru v určitý den, na který jsou klienti upozorněni, že proběhne vybírání. Referent rozdává předstvrzenky a v kanceláři následně vyhotoví pokladní doklad za přebranou hotovost a následně ho předá klientovi.

4) evidence a účtování pečovatelských úkonů u klientů v terénu

Úkony prováděné v terénu zajišťují u klientů klíčoví pracovníci určené pro jednotlivé klienty.

Úkony jsou zaznamenávány do sešitů jednotlivých pracovníků v přímé péči a dále jsou v zázemí odboru přenášeny do listů provedených úkonů, kde je v rámci jednotlivých typů úkonů zaznamenán čas strávený u klienta. Data z listů jsou přenášeny do počítače a programem pro pečovatelskou službu jsou zpracována. Jedná se o přepočet času stráveného u jednotlivých typů úkonů na finanční vyjádření. Následně jsou tištěny předstvrzenky, které pracovník v přímé péči rozdává klientům, jako informaci o proběhlých úkonech a finanční částce za provedené úkony v uplynulém měsíci.

Po ukončení každého měsíce zpravidla do 20. v následujícím měsíci je provedeno vyúčtování pečovatelských úkonů. Finanční prostředky v případě, kdy je prováděna pouze dovážka obědů, vybírá referent odboru, který v určité dny objíždí v rámci rozvážky všechny klienty. V případě, že klient má ještě jiné úkony, výběr úhrad zajišťuje pracovník v přímé péči, který následně vybrané finanční prostředky předá referentovi, a ten opět vyhotoví stvrzenky, které jsou následně při rozvážce rozdány klientům.

Úhrady za odebrané pečovatelské úkony je možné hradit v hotovosti a nebo na fakturu.

Cenu stravenky je možné hradit hotově.