

## **Metodika vykazování a úhrady nákladů za doprovod**

- Každý doprovod pacienta či klienta musí být v případě požadavku na zajištění ubytování či stravy projednán a schválen primářem příslušného oddělení.
- Doprovod musí být seznámen s domovním řádem i dalšími provozními podmínkami OLÚ Paseka.
- Náklady související s pobytem doprovodu budou hrazeny vždy v hotovosti nebo přes platební terminál.
- Staniční sestra oddělení vyplní základními údaji „Podklad pro vystavení daňového dokladu za doprovod“ (dále jen Podklad), který je přílohou tohoto pokynu. Takto předvyplněný tiskopis může buď vytisknout a předat doprovázející osobě (ve dvou vyhotoveních) nebo přímo elektronicky zaslat na jednu z našich pokladen (upřednostňovat tento postup!).
- Doprovod s tímto Podkladem zajde na pokladnu (ústavní nebo pokladnu pro veřejnost), kde pokladní dosadí Kč sazby dle aktuálně platného ceníku a vypočte celkovou výši náhrady.
- Pokladní vystaví daňový doklad – stvrzenku na tuto celkovou cenu v případě hotovostní úhrady. Kopie tohoto Podkladu bude sloužit jako příloha k tomuto daňovému dokladu.
- Při platbě kartou prostřednictvím platebního terminálu pokladní vyjede z terminálu stvrzenku a opět přiloží jednu kopii Podkladu osobě, která úhradu provádí.
- V účtárně se na základě Podkladu (do účtárny dodá pracovník z pokladny pro veřejnost) následně vystaví faktura-daňový doklad, poněvadž tato platba dojde na bankovní účet a k tomu je nutné mít z důvodu účtování daňový doklad.
- V případě požadavku ze strany doprovodu na vystavení faktury mu bude následně vyhotoven daňový doklad – faktura a následně odeslán na jím uvedenou emailovou adresu.
- POZOR! V případě těchto plateb nelze provádět úhradu bezhotovostně převodem na účet, neboť není uzavírána Dohoda o splacení dluhu ani Uznání dluhu.