



אגודת המתנדבים הגדולה בישראל להשאלת ציוד ושירותים רפואיים - שיקומיים

1.8.24			
אגף: לוגיסטיקה		מחלקה: ציוד מיוחד	
1תאריך עדכון 1.8.24	תאריך פרסום ראשון:	דף מס': 1	מתוך: 1
תאריך אישור מנהל מחלקה: 1.8.24, אגף 30.8.15 עובד/מתנדב קראתי הבנתי			

נוהל הפקת חשבוניות קופ"ח

1. מטרה:

לאפשר ללקוחות יד שרה לשאול ציוד במחלקת אישפוז בית במימון קופות החולים.

2. הגדרות

- 2.1 התחייבות – טופס המונפק ע"י קופ"ח התחייבות לתשלום עבור שימוש במכשיר. (טופס 17)
2.2 קבצי מדיה – קובץ הכולל פירוט חודשי של ההתחייבויות שהוזנו במערכת.

3. כללי:

יד שרה משאילה ציוד יקר ערך בהסדרים מול קופות החולים.

4. משתתפים:

- 4.1 אגף הכספים
4.2 קופות החולים

5. התהליך:

- 5.1 הפקת קבצי מדיה מתוכנת ההשאלה, עד ה-10 לחודש העוקב.
5.2 שליפת החשבונית מתוכנת מעלה וחיוב קופות החולים במערכת הכספים.
5.3 שליחת קובץ המדיה וחשבונית מקור לקופ"ח בדואר האלקטרוני או בדואר ישראל.
5.4 החשבונית והקובץ ישמרו לצרכי מעקב.
5.5 לאחר העברת התשלום ע"י קופ"ח אגף הכספים מכניס לכרטיס של הקופה.
5.6 במידה והתשלום תואם לחשבונית יתבצע ייחוס ע"י אגף הכספים, במידה ולא יועבר למחלקה ע"מ לבדוק ולייחס.
5.7 במידה וישנם קיזוזים קופ"ח תעביר דו"ח הדו"ח ייבדק ובמידה ואכן יש צורך תופק חשבונית זיכוי
5.8 הצוות יפגש אחת לחודש ע"מ לעקוב אחר ביצוע העברות.

6. נספחים:



אגודת המתנדבים הגדולה בישראל להשאלת ציוד ושירותים רפואיים - שיקומיים

1.8.24 שם המועדון: _____			
אגף: לוגיסטיקה		מחלקה: ציוד מיוחד	
1.8.24	תאריך פרסום ראשון:	דף מס': 2	מתוך: 2
תאריך אישור מנהל מחלקה: 1.8.24, אגף 30.8.15 עובד/מתנדב _____ קראתי הבנתי _____			

נספח מספר 2 – אנשי קשר קופ"ח

נספח מספר 3 – תעריפים