

Zřizovatel:	Město Klobouky u Brna
Název služby:	Pečovatelská služba
Název dokumentu:	Standard č. 3: Jednání se zájemcem o sociální službu – VYÚČTOVÁNÍ ÚKONŮ
Číslo metodiky:	č. metodiky/ č. standardu – PS/rok Metodika č. 2/3-PS/2015
Platnost dokumentu:	3.3.2015
Vypracoval:	Jana Šabirová, DiS., sociální pracovníce PS
Týká se osob:	Všichni pracovníci PS

Pracovní postup při vyúčtování jednotlivých úkonů PS:

Město Klobouky u Brna jako poskytovatel PS v tomto dokumentu uvádí **písemně zpracovaná vnitřní pravidla, ve kterých informuje zájemce o PS srozumitelným způsobem o možnostech a podmínkách poskytování PS.**

CENTRÁLNÍ DENÍK

Pečovatelky vedou společný „CENTRÁLNÍ DENÍK“, do kterého zapisují denní úkony provedené u jednotlivých klientů, přehled úkonů je rozepsán po kalendářních měsících.

V zápisech se zaznamenává: jméno klienta, poskytnutý úkon a cena za provedený úkon. Centrální deník je uložen v pracovně pečovatelek a pečovatelky k němu mají kdykoliv přístup.

EVIDENCE OBĚDŮ

Každá pečovatelka má zavedenu svoji evidenci obědů (jsou vedeny 2 deníky), kde u jednotlivých klientů eviduje za každý kalendářní den objednaný oběd.

V zápisech zaznamenává: jméno klienta, počet a typ objednaného (doručeného) oběda (dle jídelníčku oběd č. 1 nebo 2). Evidence je rozepsána po kalendářních měsících, je vedena v deníku „EVIDENCE OBĚDŮ“.

Oba sešity „Evidence obědů“ jsou uloženy v pracovně pečovatelek a pečovatelky k nim mají navzájem přístup.

VÝKAZ PEČOVATELSKÉ SLUŽBY

Koncem každého měsíce každá pečovatelka vyplní na základě záznamů z „Centrálního deníku“ „VÝKAZ PEČOVATELSKÉ SLUŽBY“, kde je dle seznamu klientů rozepsáno čerpání úkonů PS za příslušný kalendářní měsíc, tj. počet poskytnutých úkonů a celková částka za úkony. Tento výkaz předkládají pečovatelky koncem každého kalendářního měsíce sociální pracovníci MěÚ Klobouky u Brna.

ÚHRADA ZA ÚKONY - STVRZENKY

Sociální pracovníce na základě „Výkazu pečovatelské služby“ za příslušný měsíc vypíše „STVRZENKY“ pro jednotlivé klienty, na stvrzence uvede datum, příjmení a jméno klienta, bydliště, účel vystavení, částka (číslice a slovní vyjádření) a podpis sociální pracovníce.

Stvrzenky vystavené na jméno příslušného klienta předá sociální pracovníce pečovatelkám, které je vydají klientům oproti hotovostní úhradě předepsané částky. Originál stvrzenky obdrží klient, kopie je založena v účetní dokumentaci města Klobouky u Brna.

Peníze vybrané od klientů pečovatelky odevzdají do pokladny města Klobouky u Brna, platbu za poskytnuté úkony (dovážka oběda) může klient provést nejpozději do 10. dne následujícího kalendářního měsíce.

Úhrada za úkony PS je stanovena v souladu s vyhláškou č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách.

Úhrada, tj. ceník za poskytované pečovatelské úkony, je schválena Radou města Klobouky u Brna.

ZPŮSOB ÚHRADY ZA DOVEZENÉ OBĚDY (tj. poskytnutí pečovatelského úkonu)

Sociální pracovníce na základě „Výkazu pečovatelské služby“ a „Evidence obědů“ za příslušný měsíc vypíše „STVRZENKY“ pro jednotlivé klienty, na stvrzence uvede datum, příjmení a jméno klienta, bydliště, účel vystavení, částka (číslice a slovní vyjádření) a podpis sociální pracovníce.

Stvrzenky vystavené na jméno příslušného klienta předá sociální pracovníce pečovatelkám, které je vydají klientům oproti hotovostní úhradě předepsané částky. Originál stvrzenky obdrží klient, kopie je založena v účetní dokumentaci města Klobouky u Brna.

Peníze vybrané od klientů pečovatelky odevzdají do pokladny města Klobouky u Brna, platbu za poskytnuté služby může klient provést nejpozději do 10. dne následujícího kalendářního měsíce.

Úhrada za úkony PS je stanovena v souladu s vyhláškou č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách.

Úhrada, tj. ceník za poskytované pečovatelské úkony, je schválena Radou města Klobouky u Brna.

ZPŮSOB ÚHRADY ZA VYDANÉ OBĚDY

Naše PS dováží klientům obědy z kuchyně Městské střední odborné školy Klobouky u Brna. Koncem příslušného kalendářního měsíce vedoucí kuchyně předá pečovatelkám přehled vydaných obědů jednotlivým klientům, který zjistí na základě elektronických objednávek obědů prostřednictvím webových stránek školy.

Přehled obsahuje jména klientů, počet odebraných obědů v příslušném kalendářním měsíci a celkovou částku za odebrané obědy v příslušném kalendářním měsíci.

Vedoucí kuchyně zároveň pečovatelkám vydá stvrzenky s předepsaným jménem a adresou klienta, účelem vystavení stvrzenky a celkovou částkou za odebrané obědy. Pečovatelky klientům předají stvrzenky oproti úhradě předepsané hotovostní částky.

Vybranou hotovost předají pečovatelky do rukou vedoucí kuchyně oproti potvrzení o zaplacení celkové částky za obědy.

O ceně za odebrané obědy nevede naše PS žádné záznamy.