

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΟΣ ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ**

Ν.Π.Δ.Δ.  
Μυλλέρου 1 & Αγησιλάου - 104 36 ΑΘΗΝΑ,  
ΤΗΛ. 210 5220955  
ΦΑΞ. 210 5220721 – Email: [grfsa@otenet.gr](mailto:grfsa@otenet.gr)  
Πληροφορίες : Νιάρχου Κατερίνα  
Αριθ. Πρωτ. 986

**ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ**

ΑΘΗΝΑ 17 ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΥ 2017

**ΠΡΟΣ ΟΛΑ ΤΑ ΜΕΛΗ ΤΟΥ Φ.Σ.Α.**

**ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ**

Σας παραθέτουμε αναλυτικές οδηγίες για την καταχώρηση των γνωματεύσεων στην νέα πύλη του e-ΔΑΠΥ.

**1.- ΕΙΣΟΔΟΣ ΣΤΗ ΝΕΑ ΠΥΛΗ e-ΔΑΠΥ.**

Εισέρχεστε στον διαδικτυακό τόπο του ΕΟΠΥΥ ([www.eopyy.gov.gr](http://www.eopyy.gov.gr))

Πηγαίνετε στις «εφαρμογές», επιλέγετε e-ΔΑΠΥ και αμέσως μετά επιλέγετε «e-ΔΑΠΥ ΠΑΡΟΧΩΝ».

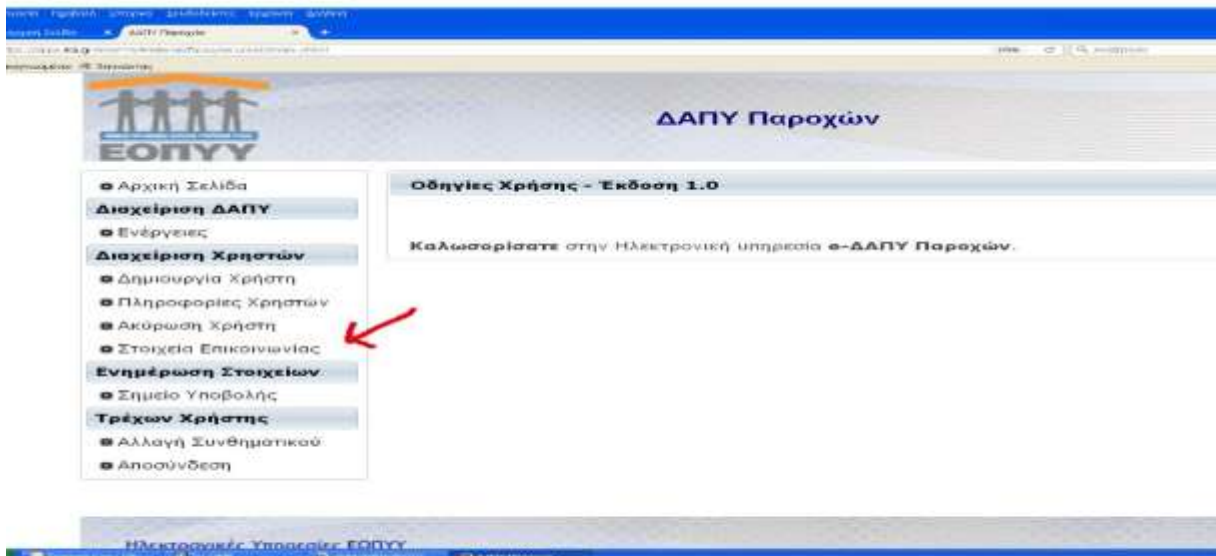
Εμφανίζεται καρτέλα η οποία σας ζητάει να εισάγετε τον κωδικό χρήστη και το συνθηματικό.

Για όσους ήταν εγγεγραμμένοι στο παλιό σύστημα, ισχύουν οι παλαιοί κωδικοί, αλλά για τους νέους συναδέλφους μετά την 1/1/2017, θα πρέπει να παραλάβουν νέους κωδικούς που θα λάβουν μετά την πιστοποίησή τους.

Όσοι έχουν χάσει τους κωδικούς τους, θα πρέπει να κάνουν εκ νέου εγγραφή, και να ζητήσουν νέους κωδικούς.

Αφού εισάγετε τους κωδικούς, πατάτε «είσοδος» και εισέρχεστε στην αρχική σελίδα του e-ΔΑΠΥ (εικόνα 1).

**Εικόνα 1.**



Επιλέγετε «στοιχεία επικοινωνίας». (Βλέπε κόκκινο βελάκι στην εικόνα 1)

Μετά συμπληρώνετε τα στοιχεία που ζητούν (Βλέπε εικόνα 2). Και πατάτε αποθήκευση.

## Εικόνα 2


The screenshot shows the EOPYF website interface. On the left, a navigation menu includes 'Ενημέρωση Στοιχείων' with a red arrow pointing to it. The main content area is titled 'Στοιχεία Επικοινωνίας' and contains input fields for Email, Telephone, FAX, and Mobile. Below these fields are 'Αποθήκευση' and 'Καθαρισμός' buttons. A 'Οδηγίες Χρήσης' section provides instructions on how to use the form, including a note about the 'Αρ.' field for pharmacies.

Το ίδιο επαναλαμβάνετε επιλέγοντας το «σημείο υποβολής» (κόκκινο βελάκι στην εικόνα 2) που είναι λίγο πιο κάτω από τα «στοιχεία επικοινωνίας» που επιλέξατε προηγουμένως.

Εμφανίζεται ένα πεδίο, για να επιλέξετε την ΥΠΑΔ που ανήκει το φαρμακείο. (βλέπε εικόνα 3)

## Εικόνα 3

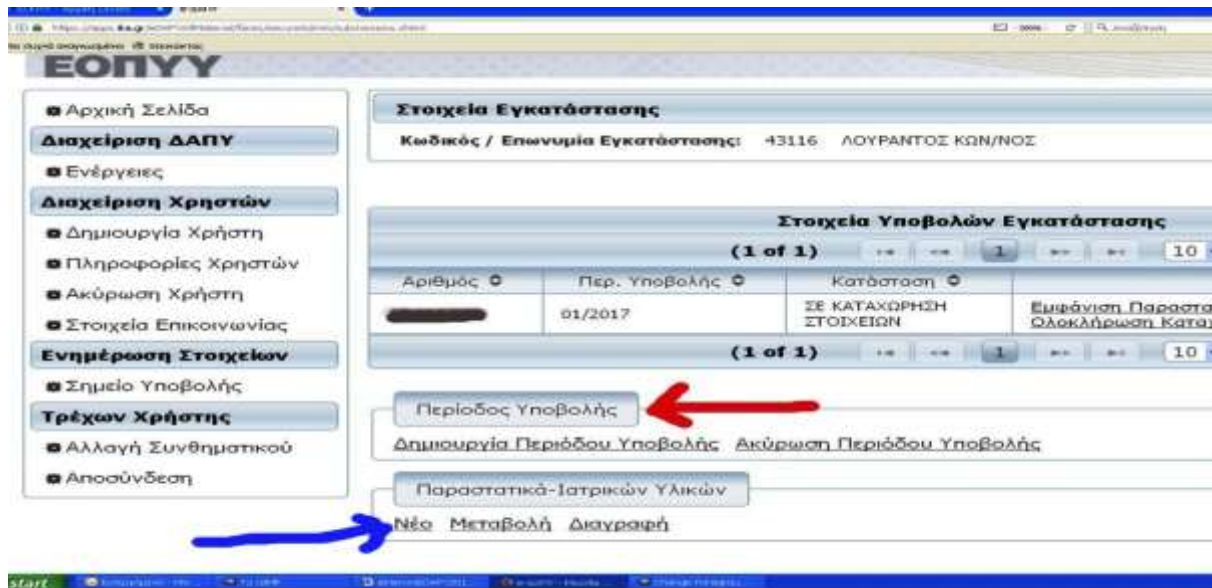
The screenshot shows the EOPYF website interface. On the left, a navigation menu includes 'Σημείο Υποβολής' with a red arrow pointing to it. The main content area is titled 'Στοιχεία Σημείου Υποβολής' and contains a dropdown menu for 'Σημείο Περιφερειακής Διεύθυνσης ΕΟΠΥΥ' with '058' selected and 'ΥΠΑΔ-ΚΑΛΛΙΘΕΑ' next to it. Below this are 'Αποθήκευση' and 'Καθαρισμός' buttons. A 'Οδηγίες Χρήσης' section provides instructions on how to use the form.

Πατάτε πάνω στο ερωτηματικό , και σας βγάξει φόρμα αναζήτησης. Πατάτε «αναζήτηση», και βγάξει διάφορες επιλογές (π.χ. ΥΠΑΔ Αθήνας, ΥΠΑΔ Καλλιθέας κ.λ.π.). Διαλέγετε την ΥΠΑΔ που ανήκετε, με «επιλογή» και «αποθήκευση».

**Σημείωση :** υπάρχουν αρκετές σελίδες γιατί αναφέρονται όλες οι ΥΠΑΔ της Ελλάδας. Ανατρέξτε όλες τις σελίδες στην αναζήτηση (είναι με αλφαβητική σειρά) ώστε να βρείτε την ΥΠΑΔ που ανήκετε.

Αμέσως μετά , επιλέγουμε στην ίδια καρτέλα, «ενέργειες» και εμφανίζεται νέα καρτέλα για δημιουργία περιόδου υποβολής. Βλέπε εικόνα 4.

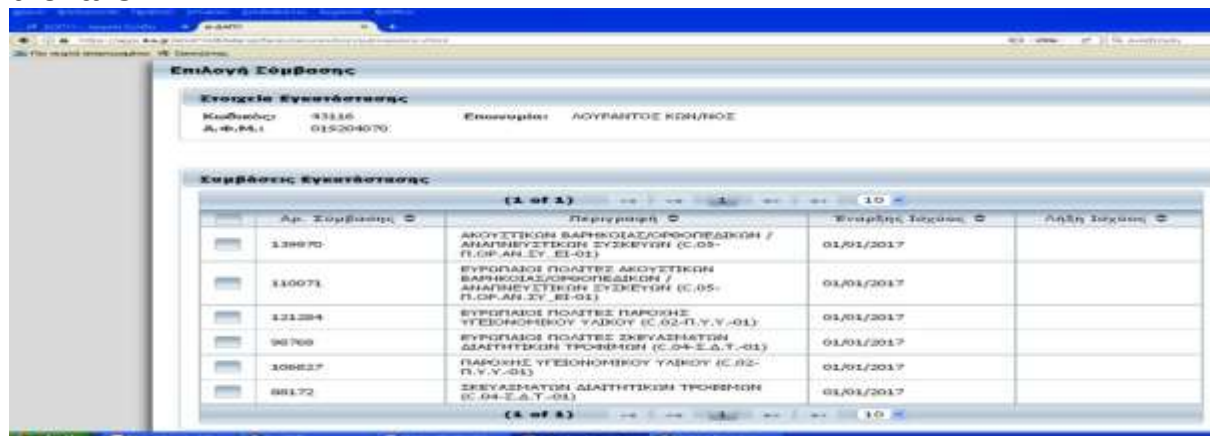
## Εικόνα 4



Πατάμε στο «δημιουργία περιόδου υποβολής» (κόκκινο βελάκι στην εικόνα 4) και εμφανίζεται μία καρτέλα με το όνομα «επιλογή σύμβασης» (βλ. εικόνα 5). Εκεί έχετε έξι επιλογές συμβάσεων οι οποίες εμπεριέχονται στην υπογραφέισα «επέκταση σύμβασης» για τους φαρμακοποιούς. (βλέπε εικόνα 5) :

- Τρεις για τους Ευρωπαίους πολίτες &
- Τρεις για τους Έλληνες πολίτες

## Εικόνα 5



Το άνοιγμα «περιόδου υποβολής» γίνεται ακριβώς με την ίδια διαδικασία που το κάναμε μέχρι σήμερα με την διαφορά ότι για κάθε μία από τις 6 συμβάσεις-κατηγορίες που αναφέρονται στον πίνακα θα πρέπει να γίνεται ξεχωριστή διαδικασία και όχι όλα μαζί, ανάλογα με τα παραπεμπτικά της κατηγορίας που εκτελείτε.

Πρώτα από όλα πρέπει να περάσετε τα παραπεμπτικά που εκτελέσατε χειρόγραφα κατά την διάρκεια του Ιανουαρίου και γ' αυτό πρέπει να κάνετε το άνοιγμα της περιόδου Ιανουαρίου 2017 (01-2017).

Για να κάνετε άνοιγμα περιόδου υποβολής Ιανουαρίου 2017, θα πρέπει να επιλέξετε κλικάροντας κάθε μία κατηγορία ξεχωριστά ανάλογα με τις κατηγορίες των γνωματεύσεων που έχετε εκτελέσει σε αυτό το διάστημα. Όπως είπαμε δεν μπορείτε να ανοίξετε όλες τις κατηγορίες μαζί, **αλλά κάθε μία κατηγορία ΞΕΧΩΡΙΣΤΑ**. Για τα αναλώσιμα σακχαρώδη διαβήτη η κατηγορία είναι αυτή που αναφέρεται ως «Παροχής υγειονομικού υλικού **(C.02-Π.Υ.Υ.-01)**

## 2.- ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΓΝΩΜΑΤΕΥΣΕΩΝ ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΥ

Αφού έχουμε κάνει το «άνοιγμα περιόδου» για την κατηγορία που θέλουμε να καταχωρήσουμε τις γνωματεύσεις, πατάμε «ΝΕΟ» (εικόνα 4 , μπλε βελάκι) και εμφανίζεται η καρτέλα που βλέπετε στην εικόνα 6, που είναι στην ουσία η νέα ηλεκτρονική μορφή των γνωματεύσεων.

Εικόνα 6

The screenshot shows the 'Εισαγωγή Στοιχείων Παραστατικού για Παροχές Υλικών' form. The form is titled 'Εισαγωγή Στοιχείων Παραστατικού για Παροχές Υλικών' and is part of the 'ΔΑΠΥ Παροχών' system. The form is divided into several sections:

- Εισαγωγή Στοιχείων Παραστατικού για Παροχές Υλικών:**
  - Ημερομηνία Εκτέλεσης: [Date field]
  - Κωδ. ΑΜΚΑ Συνταγογράφου Ιατρού: [Text field]
  - Ημερομηνία Έγγραφης: [Date field]
  - Κωδ. ΑΜΚΑ Ελεγκτή Ιατρού: [Text field]
  - Ημερομηνία Γνωματεύσεως: [Date field]
- Στοιχεία Ασφαλισμένου Ελληνικού Φορέα:**
  - Α.Μ.Κ.Α. Άμεσα: [Text field]
  - Α.Μ.Κ.Α. Δικαιούχου: [Text field]
- Πολίτης ΕΕ -εκτός Ελλάδας-:**
  - Χώρα Ασφάλισης: [Text field]
- Πολίτης ΕΕ -εκτός Ελλάδας- με Βιβλιάρια:**
  - Α.Μ.Κ.Α. Άμεσα Ασφαλ/νου: [Text field]
  - Α.Μ.Κ.Α. Εξεταζόμενου: [Text field]
- Πολίτης ΕΕ -εκτός Ελλάδας- με Κάρτα:**
  - Ασφαλ. Φορέας Εξωτερικού: [Text field]
  - Α.Μ.Α. Φορέα ΕΕ: [Text field]
  - Επίθετο Ασφαλού: [Text field]
  - Όνομα Ασφαλού: [Text field]
  - Τύπος Φορέα Εξωτερικού: [Dropdown menu]
  - Λογικός Αρ. Κάρτας: [Text field]
  - Ημερομηνία Λήξης ΕΚΑΑ: [Date field]
  - Ημερομηνία Έναρξης ΠΠΑ: [Date field]
- Αναλυτικά Στοιχεία Παραστατικού:**
  - Κατηγορία Υλικού: [Dropdown menu]
  - Κωδικός Υλικού: [Text field]
  - Κωδικός ΕΚΑΠΥ: [Text field]
  - Ποσότητα: [Text field, value: 1]
  - Αβα Μονάδος με Φ.Π.Α.: [Text field]
  - Διάρκεια Φαρμακείας Τμηλολογίου: [Text field, value: 1 Μήνας]
  - Συμμετοχή Ασφαλισμένου %: [Text field, value: 0 %]

Καταχωρείτε ηλεκτρονικά, κάθε συνταγή για τον μήνα Ιανουάριο που έχετε εκτελέσει χειρόγραφα.

Σημειωτέον ότι, για τα υλικά σακχαρώδη διαβήτη και μόνο δεν απαιτείται συμπλήρωση των πεδίων που αναφέρονται ως «ημερομηνία έγκρισης» και «κωδικός ΑΜΚΑ ελεγκτή ιατρού».

Στα στοιχεία ασφαλισμένου Ελληνικού Φορέα, συμπληρώνεται τον ίδιο ΑΜΚΑ που αναφέρεται στην χειρόγραφη γνωμάτευση, και για τα δύο πεδία (ΑΜΚΑ άμεσα και ΑΜΚΑ δικαιούχου).

### 3.- ΕΚΔΟΣΗ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟΥ

Όταν περαστούν όλες οι γνωματεύσεις για Ιανουάριο, θα κάνετε κλείσιμο του μήνα, όπου θα σας παρουσιαστούν τόσα τιμολόγια όσες και οι κατηγορίες που περάσατε. Δηλαδή, άλλο τιμολόγια για τα αναλώσιμα Σακχαρώδη διαβήτη, άλλο τιμολόγιο για Ακουστικά Ορθοπεδικά Αναπνευστικά, άλλο για τα συμπληρώματα διατροφής. Αντιγράφετε τα τιμολόγια αυτά χειρόγραφα ή ηλεκτρονικά από το σύστημα μηχανογράφησης του φαρμακείου σας. Σε περίπτωση που εκτελέσετε γνωμάτευση με συμπυκνωτή οξυγόνου, αφορά περίπτωση οξυγονοθεραπείας (ανήκει στην κατηγορία «Ακουστικά-Ορθοπεδικά-Αναπνευστικά»), τότε θα σας εμφανιστεί και ένα τέταρτο τιμολόγιο, που θα είναι τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών, επειδή αφορά ενοικίαση (όχι τιμολόγιο πώλησης).

Και το ίδιο για τις κατηγορίες των Ευρωπαϊών ασφαλισμένων. Κάθε κατηγορία, έχει το δικό της τιμολόγιο.

Με την έκδοση τιμολογίων κάνετε και κλείσιμο του μήνα υποβολής. Τα στοιχεία του τιμολογίου είναι τα ίδια με τα στοιχεία τιμολογίου για τα φάρμακα του ΕΟΠΥΥ.

Βάζετε σε ΈΝΑ φάκελο τις γνωματεύσεις για κάθε κατηγορία με τα αντίστοιχα πρωτότυπα τιμολόγια, κλείνετε τον φάκελο και επικολλάτε απέξω, το ειδικό έντυπο που εκτυπώσατε με το κλείσιμο του μήνα υποβολής, και περιέχει όλα τα στοιχεία (μήνας υποβολής, φαρμακείο, κ.λ.π.)

**Σημείωση :** Θα πρέπει να κλείσετε τον έναν μήνα υποβολής, για να ξεκινήσετε καινούργιο μήνα υποβολής. Παρόλα αυτά, υπάρχει η δυνατότητα από το σύστημα, αφού έχετε ανοίξει νέο μήνα υποβολής, να κάνετε συμπληρωματική υποβολή του προηγούμενου μήνα.

### 4.-ΣΥΜΒΕΒΛΗΜΕΝΟΙ ΙΑΤΡΟΙ:

Όπως γνωρίζετε όλα τα ιατροτεχνολογικά προϊόντα, αναλώσιμα, προϊόντα ειδικής διατροφής κ.λ.π. συνταγογραφούνται μόνο από συμβεβλημένους ιατρούς του ΕΟΠΥΥ. Για τις χειρόγραφες γνωματεύσεις του Ιανουαρίου και του Φεβρουαρίου μέχρι σήμερα, χρονικό διάστημα κατά το οποίο δεν λειτουργούσε το νέο e-darry, δεν μπορούσαμε να έχουμε πληροφόρηση αν ο συνταγογράφων ιατρός ήταν συμβεβλημένος ή όχι.

Γι' αυτό ζητήθηκε από τον ΕΟΠΥΥ να υπάρξει ειδική ρύθμιση ώστε κατά το χρονικό αυτό διάστημα να καταχωρούνται όλες οι συνταγές μα το ΑΜΚΑ των συνταγογραφόντων ιατρών ανεξάρτητα αν έχουν ή όχι πιστοποιηθεί.

Το ίδιο ισχύει και για τους αγροτικούς ιατρούς οι οποίοι θα πρέπει από την 1<sup>η</sup> Ιανουαρίου να συνταγογραφούν, αφού πρώτα πιστοποιηθούν.

**5. ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΣ:**

Αφού περαιώσετε την καταχώρηση και το κλείσιμο του Ιανουαρίου, θα προβείτε στο άνοιγμα νέας περιόδου (02/2017).

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ :**

Η υποβολή των γνωματεύσεων **για τον μήνα Ιανουάριο**, μπορεί να γίνει στα γραφεία του ΦΣΑ έως και 28 Φεβρουαρίου. Ο φάκελος των αναλωσίμων θα συνοδεύεται οπωσδήποτε με **φύλλο Υποβολής ΦΣΑ**, και με φορολογική και ασφαλιστική εάν κάποιο από τα τιμολόγια που έχετε μέσα στον φάκελο με τις γνωματεύσεις, το απαιτεί. (Φορολογική ενημερότητα απαιτείται για αιτούμενο ποσό τιμολογίου πάνω από 1500 ευρώ, και ασφαλιστική ενημερότητα αν το αιτούμενο ποσό τιμολογίου όταν υπερβαίνει το ποσό των 3.000 ευρώ).

ΓΙΑ ΤΟΝ Φ.Σ.Α.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ  
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΛΟΥΡΑΝΤΟΣ

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ  
ΗΛΙΑΣ ΓΙΑΝΝΟΓΛΟΥ