



המוסד לביטוח לאומי - מינהל הגמלאות
אגף סיעוד

תאריך: כ"ז.ניסן.תשע"ט, 02 מאי 2019

איגרת: 395א

תאריך תחילה:

לכבוד, נותני השירותים לטיפול אישי בבית

הנדון: תשלום גמלה ישירות לזכאי שלא סופקו לו שירותים

בהמשך לאמור באיגרת 395 מיום 17.04.2019, עבור חשבוניות מחודש 05.2019 שמוגשות ב – 06.2019 יש להפריד בין חשבונית עבור שעות ה"טרום" חשבונית עבור השעות שבתכנית הטיפול שנשלחה אליכם ב B2B. ניתן לשלוח חשבונית טרום סיעוד עבור כל התקופה (גם כאשר מדובר ביותר מחודש אחד) או לכל חודש בנפרד. חשבונית ה"טרום" היא נפרדת אך זהה במבנה לחשבונית הקיימת. ניתן באותה חשבונית של ה"טרום" לשלוח מספר מבוטחים שקיבלו "טרום" בחודש החשבונית.

יש לעדכן את מבנה קובץ החשבונית על פי הטבלה מטה:

רשומה 1 – פרטי החשבונית (אחת לכל חשבונית)

מספר/תקן	שם שדה	אורך	יגמולות
1	קוד זיהוי	1	1
	מספר חשבונית	6	2-7
MMMM	חודש שירות	6	8-13
	סניף קלט (סניף ביטוח לאומי)	2	14-15
99.99	סכום סכום דרישה	11	16-26
	מספר טלוח חשבונית	3	27-29
	מספר חשבונית מסקרת (רק עבור חשבוניות מסקרת שמספרן < 900000)	6	30-35
10	סוג חשבונית	1	36
0 או רוח-רגל 1-תוספת סולח דת 2-שעות לשירות טרום			

בברכה,

ארנה זמיר

מנהלת אגף סיעוד



המוסד לביטוח לאומי - מינהל הגמלאות
אגף סיעוד

העתקים:

גבי אורנה ורקוביץקי – סמנכ"ל גמלאות

גבי כלנית קיי – ראש אגף סיעוד בקהילה, שירותי בריאות כללית

גבי גלית מבורך – מנהלת השירות לאזרח הוותיק, משרד הרווחה

גבי רבקה רוזנברג-בושם – מנהלת תחום בכירה סיעוד, המוסד לביטוח לאומי

חברי ועדות מקומיות