

Presupuesto para bienes y servicios

Responsabilidades financieras para los protagonistas de los servicios de autodirección



EMPLEADOR DE REGISTRO

- Ayuda a elaborar el presupuesto anual
- Asegura que los gastos previstos se basen en las necesidades identificadas en el plan de servicios del destinatario
- Proporciona facturas precisas
- Presenta las solicitudes de pago al proveedor con una factura autorizada a la agencia
- Mantiene un archivo en un libro de registro del hogar y presenta informes trimestrales de progreso



ENCARGADO DE CASO DE DDS

- Ayuda al EOR a elaborar su presupuesto para satisfacer las necesidades del destinatario identificadas en el Plan Individual
- Calcula el presupuesto final y lo presenta para aprobación
- Ayuda a actualizar el presupuesto cuando es necesario realizar revisiones
- Resuelve cualquier problema identificado en el plan de servicios o en el presupuesto del destinatario



AGENTE DE FMS

- Confirma que todos los bienes y servicios estén aprobados en el plan del destinatario antes de emitir pago
- Verifica que todos los pagos coincidan con el plan de gastos aprobados del destinatario
- Emite pagos solicitados directamente a los proveedores de servicios
- Mantiene un portal en línea para que los EOR puedan verificar el estado de las solicitudes de pago de los proveedores



PROVEEDORES

- Proporciona una factura al EOR con las fechas y el costo total de cada servicio, junto con los impuestos y tarifas asociadas
- Debe aceptar pago después de prestar los servicios
- Se comunica con el EOR y proporciona una factura actualizada si el costo del servicio cambia durante el año del Plan de Cuidados