

1/16

PROCEDURA DE SISTEM/OPERATIONALĂ

ROMANIA	Clasa/Nivel de secretizare
Ministerul Apărării Naționale	Exemplar nr.
Spitalul Universitar de Urgență Militar Central „Dr. Carol Davila”	Ediția
Nr. <u>A 3752</u> din <u>13.06.2014</u>	Revizia
București	

A P R O B

Comandantul Spitalului Universitar de Urgență
Militar Central „Dr. Carol Davila”
Col. medic
Dr. Florentina IONIȚĂ-RADU

DE ACORD

Președintele comisiei cu atribuții de monitorizare,
coordonare și îndrumare metodologică a implementării și
dezvoltării sistemului de control intern/managerial
Col. medic

Dr. Mariana JINGA

METODOLOGIE PRIVIND RAMBURSAREA CHELTUIELILOR SUPTATE DE
PACIENȚII INTERNAȚI ÎN CADRUL SPITALULUI UNIVERSITAR DE URGENȚĂ
MILITAR CENTRAL „DR. CAROL DAVILA” PENTRU PLATA CONTRAVALORII
MEDICAMENTELOR, MATERIALELOR SANITARE ȘI INVESTIGAȚIILOR
PARACLINICE, ÎN CONFORMITATE CU LEGEA NR.95/2006
Cod: P.S./P.O.

AVIZAT

Locuitor al comandantului pentru probleme de stat major
Lt.col. medic

dr. Cristian ȘTERIANI

Director financiar-contabil
Col.

dr. ec. Gheorghe DUMITRESCU



Intocmit

P.c.c.
Mocanu Cristina
Tel/STAR: 1041803

CUPRINS

Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
I. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	
II. Lista de difuzare	
III. Scop	
IV. Documente de referință	
V. Definiții și abrevieri	
VI. Domeniul de aplicare a procedurii	
VII. Descrierea procedurii de sistem/operaționale	
VIII. Responsabilități	

I. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII DE SISTEM/OPERATIONALE

Ediția/revizia	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
0	1	2	3
Ediția I			
Ediția II			

II. LISTA DE DIFUZARE

Difuzarea procedurilor de sistem/operationale este realizată în format electronic.

Nr. crt.	Scopul difuzării	Microstructura/ Persoana	Nume și prenume	Data difuzării
0	1	2	3	4
	informare, aplicare	Director medical	Col.dr. Mariana Jinga	
	informare, aplicare	Locțiitor al comandantului pentru probleme de stat major	Lt. Col. Ștefan Cristian	
	aplicare	Director financiar-contabil	Col. dr.ec. Dumitrescu Gheorghe	
	aplicare	Șef secție Statistică și relații cu publicul	Col. Mititelu Sorin	
	informare, aplicare	Consilier juridic	Boboc Daniela	
	aplicare	Șef secție ATI	Col. dr. Ene Laurențiu	
	aplicare	Șef secție Boli infecțioase	Col.dr. Ștefan Ion	
	aplicare	Șef secție Chirurgie generală 1	Col.dr. Oprca Ionel	
	aplicare	Șef secție Chirurgie generală 2	Col.dr. Săvulescu Florin	
	aplicare	Șef secție Chirurgie maxilo-facială	Col.dr. Moraru Liliana	
	aplicare	Șef secție Implantologie	Col.dr. Iorgulescu Daniel	
	aplicare	Șef secție Chirurgie plastică și reparatorie	Col.dr. Marinescu Bogdan	
	aplicare	Șef secție Chirurgie toracică	Col.dr. Grozavu Constantin	
	aplicare	Șef secție Dermatovenerologie	Col.dr. Trifu Viorel	

aplicare	Şef secţie Endocrinologie	Col.dr. Ranetti Aurelian-Emil	
aplicare	Şef secţie Gastroenterologie	Lt.col.dr. Nuţă Petruţ	
aplicare	Şef secţie Ginecologie	Col.dr. Nicodim Ovidiu	
aplicare	Şef secţie Oncologie	Col.dr. Dănăilă Eduard	
aplicare	Şef secţie Medicină internă 1	Col.dr. Ciobîcă Lucian	
aplicare	Şef secţie Medicină internă 2	Col.dr. Copaci Iulian	
aplicare	Şef secţie Neurochirurgie	Col.dr. Mitrică Marian	
aplicare	Şef secţie Neurologie	Col.dr. Boeru Gabriel	
aplicare	Şef secţie Oftalmologie	Col.dr. Anghel Gheorghe	
aplicare	Şef secţie Ortopedie şi traumatologie	Lt.col.dr. Codorean Bogdan	
aplicare	Şef secţie ORL	Col.dr. David Lucian	
aplicare	Şef secţie Pneumologie	Col.dr. Ştefănescu Ioana	
aplicare	Şef secţie Psihiatrie	Col.dr. Daniel Vasile	
aplicare	Şef secţie Radioterapie	Col.dr. Bălaşa Gheorghe	
aplicare	Şef secţie Urologie	Col.dr. Dinu Marius	
aplicare	Şef secţie Recuperare medicală neurologică	Col.dr. Iliuţă Aurel	
aplicare	Şef secţie Recuperare medicală neuropsihomotorie	Col.dr. Teodoru Gigi	
aplicare	Şef Ambulatoriu de specialitate	Col.dr. Ştefan Cristian	
aplicare	Şef Secţie radiologie, rezonanţă magnetică tomografie computerizată	Col.dr. Năstănilă Florin	
aplicare	Şef secţie Medicină nucleară	Col.dr. Mazilu Victor	
aplicare	Şef secţie Explorări funcţionale	Col.dr. Voicu Valerica	
aplicare	Şef secţie Farmacie	Mr. Băcioi Florin	
aplicare	Şef Laborator central de investigaţii paraclinice şi analize medicale	Col. dr. Cotea Aurora	
aplicare	Şef Laborator anatomie patologică	Col.dr. Dumitrescu Marius	
evidenţă	Laborator de protecţia muncii	ing. Condac Mariana	

III. SCOP

1. Stabilirea în cadrul Spitalului Universitar de Urgenţă Militar Central „Dr. Carol Davila”; a unei metodologii proprii pentru rambursarea contribuţiei personale suportate de pacienţi în conformitate cu legea nr.95/2006, respectiv:

- Stabilirea condiţiilor ce trebuie îndeplinite pentru decontarea cheltuielilor de spitalizare suportate de pacient;
- Stabilirea documentelor utilizate pentru rambursarea contribuţiei personale şi graficul de circulaţie al acestora;
- Stabilirea termenelor limită în procesul de rambursare;
- Stabilirea responsabilităţilor personalului Spitalului Universitar de Urgenţă Militar Central „Dr. Carol Davila” privind activitatea de rambursare.

IV. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările ulterioare,
- Hotărârea de guvern nr.400/2014 pentru aprobarea pachetelor de servicii și a Contractului-cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate pentru anii 2014 – 2015.

V. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

V.1. Explicarea termenilor

V.2. Abrevieri

- SUUMC - Spitalului Universitar de Urgență Militar Central „Dr. Carol Davila”
- FOCG – foaie de observație clinică generală
- FSZ – foaie de spitalizare de zi
- CNAS – casa națională de asigurări de sănătate
- CASA OPSNAJ – Casa asigurărilor de sănătate a apărării, ordinii publice, siguranței naționale și autorității judecătorești

VI. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică în structurile din cadrul Spitalului Universitar de Urgență Militar Central „Dr. Carol Davila”, în vederea respectării prevederilor legale privind rambursarea contribuției personale a pacienților.

VII. DESCRIEREA PROCEDURII DE SISTEM/OPERATIONALE

A) Prezenta procedură stabilește metodologia de întocmire a documentelor necesare decontării contravalorii medicamentelor, materialelor sanitare și investigațiilor paraclinice, care nu au putut fi asigurate în mod gratuit de către Spitalul Universitar de Urgență Militar Central „Dr. Carol Davila”, în conformitate cu prevederile legii nr.95/2006.

1. Activități premergătoare procesului de decontare

1. Verificarea îndeplinirii condițiilor pentru decontarea cheltuielilor de spitalizarea suportate de pacient:

- a) internarea pacientului a fost făcută în conformitate cu lista de prioritate pentru serviciile medicale programabile, nu este o internare la cerere (contracost) sau de expertiză medicală;
- b) medicamentele și materialele sanitare recomandate pacientului, care nu au putut fi asigurate în mod gratuit de către SUUMC în perioada spitalizării, trebuie să nu facă parte din categoria medicamentelor și materialelor sanitare pentru afecțiuni stabilite în programe

naționale de sănătate sau categoria medicamentelor pentru bolile pentru care este necesară aprobarea comisiilor de la nivelul CNAS.

- c) medicamentele recomandate pacientului care nu au putut fi asigurate în mod gratuit de către SUUMC în perioada spitalizării, să fie incluse în lista de medicamente prezentată de către Spitalul Universitar de Urgență Militar Central „Dr. Carol Davila” la contractare de servicii cu CASAOPSNAJ;
- d) medicamentele și materialele sanitare recomandate pacientului, ce nu au putut fi asigurate în mod gratuit de către SUUMC pe timpul spitalizării să nu existe în farmacia spitalului la data respectivă;
- e) Investigația paraclinică recomandată pacientului nu este inclusă într-un program național de sănătate și nu necesită aprobarea comisiilor de specialitate de la nivelul CNAS;
- f) investigația paraclinică recomandată pacientului să nu se efectueze în spital, la data respectivă;

2. Recomandarea și recepția medicamentelor, materialelor sanitare sau investigațiilor necesare diagnosticării sau tratamentului pacientului (care nu pot fi asigurate gratuit în perioada internării în SUUMC).

a) Medicamente și materiale sanitare

- a1) Medicul curant recomandă, în perioada spitalizării, medicamente și materialele sanitare numai după aprobarea referatului medical;
- a2) Referatul medical este întocmit de medicul curant, avizat atât de către șeful secției sau medicul șef de gardă (numai dacă șeful secției a terminat programul), cât și de farmacistul șef sau înlocuitorul acestuia. Referatul medical se arhivează la FOCG/FSZ a pacientului;
- a3) Medicamentele și materialele sanitare achiziționate contracost de către pacient sunt predate asistentului medical șef sau asistentului medical de serviciu (numai dacă asistentul medical șef a terminat programul) în baza procesului verbal de recepție, acesta se arhivează la FOCG/FSZ pacientului;

b) Investigații paraclinice

- b1) Efectuarea unei investigații paraclinice (care nu poate fi efectuată gratuit în perioada internării în SUUMC) se recomandă pacientului în perioada spitalizării, numai atunci când prin alte metode de investigație nu se poate stabili diagnosticul concludent sau o anumită conduită medicală, în conformitate cu protocoalele terapeutice și ghidurile clinice;
- b2) Referatul medical este întocmit de medicul curant, avizat atât de către șeful secției sau medicul șef de gardă (numai dacă șeful secției a terminat programul), cât și de șeful laboratorului sau înlocuitorul. Referatul medical se arhivează la FOCG/FSZ pacientului;

b3) Rezultatul investigațiilor paraclinice efectuate contracost de către pacient în perioada internării sunt predate asistentului medical șef sau asistentului medical de serviciu (numai dacă asistentul medical șef a terminat programul) în baza procesului verbal de recepție. Procesul verbal de recepție se arhivează la FOCG/FSZ pacientului;

II. Inițierea procesului de decontare

a) Pacientul solicită în scris rambursarea cheltuielilor suportate în perioada internării în baza următoarelor documente :

- Factură / bon fiscal/chitanță, care să fie din perioada internării pacientului;
- Fotocopie act-identitate;
- După caz alte documente (ex. procură notarială).

III. Derularea procesului de decontare

- a) Persoana responsabilă din cadrul serviciului financiar – contabil verifică existența documentelor minime necesare decontării;
- b) Persoana responsabilă din cadrul serviciului financiar – contabil transmite cererea pacientului șefului Secției statistice medicale pentru întocmirea *Documentului justificativ privind rambursarea contravalorii medicamentelor, materialelor sanitare și investigațiilor paraclinice în baza legii nr.95/2006* și eliberarea unei fotocopii a referatului medical și a procesului verbal de recepție
- c) Persoana responsabilă din cadrul serviciului financiar – contabil verifică concordanța datelor din *Documentul justificativ privind rambursarea contravalorii medicamentelor, materialelor sanitare și investigațiilor paraclinice în baza legii nr.95/2006*, a referatului medical și a procesului verbal de recepție cu datele din celelalte documente justificative;
- d) Persoana responsabilă din cadrul serviciului financiar – contabil transmite cererea pacientului, cu toate documentele justificative anexate, persoanei responsabile cu evidența ALOP pentru rezervarea fondurilor;
- e) După rezervarea fondurilor necesare persoana responsabilă din cadrul serviciului financiar – contabil întocmește *Decontul justificativ privind sumele ce sunt decontate de Spitalul Universtar de Urgență Militar Central „Dr. Carol Davila”, în conformitate cu prevederile Legii nr.95/2006, pentru cheltuielile suportate de pacienți internași cu medicamente, materiale sanitare și investigații paraclinice* acesta va fi prezentat persoanei desemnate pentru acordarea vizei de control financiar preventiv propriu și ordonatorului terțiar de credite pentru aprobare;
- f) Întocmirea, certificare, vizate de control financiar propriu și aprobarea ordonanțarii de plată;

- g) întocmirea documentelor de plată de către persoana responsabilă din cadrul serviciului financiar – contabil (ordin de plată sau dispoziție de plată).

Nr. crt.	Descriere activitate/sarcină elementară	Responsabil	Termen (timp alocat)	Documente (de intrare, de ieșire, ajutoare etc.)	Riscuri identificate	Obs.
1	Verificarea îndeplinirii condițiilor pentru decontarea cheltuielilor de spitalizare suportate de pacient	Medicul curant		Lista serviciilor medicale programabile, FOCC, lista medicamentelor prezentate la contractare, lista medicamentelor, materialelor sanitare și investigațiilor decontate prin programe naționale (în conformitate cu legislația în vigoare la data respectivă), protocoalele terapeutice și ghidurile clinice.		
2	Verificarea existenței produselor în evidența farmaciei și întocmirea referatului medical	Medicul curant	Imediat ce se constată necesitate	Referat medical		
3	Avizarea referatului medical	Șeful secției	3 ore	Referat medical		
4	Avizarea referatului medical pentru confirmarea lipsei produsului din evidența farmaciei.	Farmacists șef	1 ora	Referat medical		
5	Prescrierea recomandărilor de achiziție pentru pacientului sau aparținătorul legal	Medicul curant	Imediat după avizarea referatului medical	Recomandarea medicală		Să fie prescrise medicamente, materiale sanitare, investigații paraclinice care nu sunt aprobate în referatul medical.
6	Recepția medicamentelor, materialelor sanitare, rezultatelor investigațiilor paraclinice.	Asistent medical șef	La cererea pacientului	Procesul verbal de recepție		Produsele recepționate să nu corespundă celor recomandate
7	Arhivarea referat medical	Medic curant	La externare	Referat medical		

8	Arhivare proces verbal de recepție	Asistent medical șef	La externare	Procesul verbal de recepție
9	Analiza cererii de solicitare (pacient)	Persoana responsabilă din serviciul financiar contabil	2 zile lucrătoare	Raport de solicitare pentru rambursarea rambursarea contravalorii medicamentelor, materialelor sanitare și investigațiilor paraclinice în baza legii nr.95/2006
10	Transmiterea raportului de solicitare către secția statistică pentru întocmirea Documentului justificativ privind rambursarea contravalorii medicamentelor, materialelor sanitare și investigațiilor paraclinice în baza legii nr.95/2006 și anexarea în fotocopie a referatului medical și proces verbal de recepție existent.	Persoana responsabilă din secția statistică medicală	3 zile lucrătoare	Documentul justificativ privind rambursarea contravalorii medicamentelor, materialelor sanitare și investigațiilor paraclinice în baza legii nr.95/2006
11	Verificare concordanței între datele din Documentului justificativ privind rambursarea contravalorii medicamentelor, materialelor sanitare și investigațiilor paraclinice în baza legii nr.95/2006a referatului medical și a procesului verbal de recepție cu datele din celelalte documente justificative persoana responsabilă din cadrul serviciului financiar contabil	Persoana responsabilă din serviciul financiar contabil	1 zi lucrătoare	Cererea de solicitare pentru rambursarea contravalorii medicamentelor, materialelor sanitare și investigațiilor paraclinice în baza legii nr.95/2006, Documentului justificativ privind rambursarea contravalorii medicamentelor, materialelor sanitare și investigațiilor paraclinice în baza legii nr.95/2006a referatului medical și a procesului verbal de recepție.
12	Transmiterea cererii de solicitare pentru rambursarea contravalorii medicamentelor, materialelor sanitare și investigațiilor paraclinice în baza legii nr.95/2006 cu toate documentele justificative anexate persoanei responsabile cu evidența ALOP pentru rezervarea fondurilor	Persoană responsabilă cu evidența ALOP și responsabilul de articol bugetar	1 zi lucrătoare	Propunerea de angajare a unei cheltuieli, angajamentul bugetar
13	Întocmirea Decontului justificativ privind sumele ce sunt decontate de Spitalul Univestiar de Urgență Militar Central „Dr. Carol Davila”, în conformitate cu prevederile Legii nr.95/2006, pentru cheltuielile suportate de pacienți internați	Persoana responsabilă din serviciul financiar contabil	1 zi lucrătoare	Decontul justificativ privind sumele ce sunt decontate de Spitalul Univestiar de Urgență Militar Central „Dr. Carol Davila”, în conformitate cu prevederile Legii nr.95/2006, pentru cheltuielile suportate de pacienți internați cu

	cu medicamente, materiale sanitare și investigații paraclinice			medicamente, materiale sanitare și investigații paraclinice.
14	Acordarea vizei de control financiar preventiv propriu	Persoana desemnată pentru acordarea vizei de control financiar propriu	În conformitate cu Cadrul specific	Decontul justificativ privind sumele ce sunt decontate de Spitalul Universtar de Urgență Militar Central „Dr. Carol Davila”, în conformitate cu prevederile Legii nr.95/2006, pentru cheltuielile suportate de pacienți internați cu medicamente, materiale sanitare și investigații paraclinice.
15	Aprobare Decontul justificativ privind sumele ce sunt decontate de Spitalul Universtar de Urgență Militar Central „Dr. Carol Davila”, în conformitate cu prevederile Legii nr.95/2006, pentru cheltuielile suportate de pacienți internați cu medicamente, materiale sanitare și investigații paraclinice	Comandantul	În prima zi lucrătoare	Decontul justificativ privind sumele ce sunt decontate de Spitalul Universtar de Urgență Militar Central „Dr. Carol Davila”, în conformitate cu prevederile Legii nr.95/2006, pentru cheltuielile suportate de pacienți internați cu medicamente, materiale sanitare și investigații paraclinice.
16	Întocmirea ordonașrii de plată	Persoanei responsabile cu evidența ALOP și responsabilul de articol bugetar	1 zi lucrătoare	Ordonanșare de plată
17	Aprobarea ordonașrii de plată	Comandantul	În prima zi lucrătoare	Ordonanșare de plată
18	Efectuarea plății	Persoana responsabilă din serviciul financiar contabil	1 zi lucrătoare	Ordin de plată, dispoziție de plată

ROMANIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENȚĂ MILITAR CENTRAL
„Dr. CAROL DAVILA”
SECȚIA _____

NECLASIFICAT
Exemplar UNIC

REFERAT MEDICAL

Justificativ privind necesitatea sau importanța diagnostică terapeutică

Pacientul _____ cu FOCG nr. _____ anul _____
necesită achiziția următoarelor materiale sanitare:

- 1 _____ cant. _____
(denumirea materialului sanitar)
- 2 _____ cant. _____
(denumirea materialului sanitar)
- 3 _____ cant. _____
(denumirea materialului sanitar)
- 4 _____ cant. _____
(denumirea materialului sanitar)

Materiale sanitare specificate mai sus sunt necesare pentru: _____

ROMANIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENȚĂ MILITAR CENTRAL
"Dr. CAROL DAVILA"
SECȚIA _____

NECLASIFICAT
Exemplar UNIC

REFERAT MEDICAL

Justificativ privind necesitatea sau importanța diagnostică terapeutică

Pacientul _____ cu FOCG nr. _____ anul _____
necesită achiziția următoarelor medicamente:

- 1 _____ cant. _____
(denumirea medicamentului)
- 2 _____ cant. _____
(denumirea medicamentului)
- 3 _____ cant. _____
(denumirea medicamentului)
- 4 _____ cant. _____
(denumirea medicamentului)

Medicamentele specificate mai sus sunt necesare pentru: _____

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENȚĂ MILITAR CENTRAL
„Dr. CAROL DAVILA”
SECȚIA _____

NECLASIFICAT
Exemplar UNIC

DOCUMENT JUSTIFICATIV
privind rambursarea contravalorii medicamentelor, materialelor sanitare și investigațiilor
paraclinice în baza legii nr.95/2006

DATELE DE IDENTIFICARE A PACIENTULUI:

Nume _____

Prenume _____

CNP _____

DATE PRIVIND INTERNAREA PACIENTULUI:

Secția _____

Nr. FOCG/FSZ _____

Perioada internării _____

ANEXE:

Referat medical existent în FOCG/FSZ (în copie)

Proces verbal de recepție existent în FOCG/FSZ (în copie)

Șef Secție statistică medicală

Întocmit,

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENȚĂ MILITAR CENTRAL
„Dr. CAROL DAVILA”

NECLASIFICAT
Exemplar UNIC

SECȚIA _____

PROCES VERBAL DE RECEPȚIE

Încheiat astăzi _____, ora _____ între pacientul (apartinătorul legal) _____
_____ gradul de rudenie cu pacientul _____
și asistent medical _____, privind recepția următoarelor
medicamente:

- 1 _____ cant. _____
(denumirea medicamentului, materialului sanitar, analizei efectuate)
- 2 _____ cant. _____
(denumirea medicamentului, materialului sanitar, analizei efectuate)
- 3 _____ cant. _____
(denumirea medicamentului, materialului sanitar, analizei efectuate)
- 4 _____ cant. _____
(denumirea medicamentului, materialului sanitar, analizei efectuate)

Am predat _____ (pacient sau aparținător legal)
Am primit _____ (asistent medical)

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENȚĂ MILITAR CENTRAL
„Dr. CAROL DAVILA”
BUCUREȘTI

NECLASIFICAT
Exemplar UNIC

BUN DE PLATĂ

Ordonator terțiar de credit

COMANDANTUL SPITALULUI UNIVERSITAR DE URGENȚĂ
MILITAR CENTRAL „DR. CAROL DAVILA”
Colonel medic,

Dr. Florentina IONIȚĂ-RADU

LEI

DECONT JUSTIFICATIV NR. ____ / ____
privind sumele ce trebuie decontate de Spitalul Universitar de Urgență Militar Central „Dr. Carol Davila”, în conformitate cu prevederile Legii nr.95/2006, pentru cheltuielile suportate de pacienții internați cu medicamente, materiale sanitare și investigații paraclinice.

1. Titular decont: _____
2. Numele și prenumele medicului curant care a întocmit referatul medical: _____
3. Borderoul cu documente justificative:

Nr. crt.	Denumire document justificativ	Nr. și data document justificativ	Valoarea -lei-
1	Raport personal către comandantul Spitalului Universitar de Urgență Militar Central „Dr. Carol Davila”		
2	Document justificativ privind rambursare contravalorii medicamentelor, materialelor sanitare și investigațiilor paraclinice în baza legii nr.95/2008		
3	Copie carte de identitate		
4	Factura		
5	Bon fiscal		