

क्षेत्रीय कार्यालयांकडून सादर करण्यात येणाऱ्या वैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्ती प्रस्तावांबाबत निर्देश.



महाराष्ट्र शासन

महसूल व वन विभाग

शासन परिपत्रक क्रमांक :- वैखप्र-२०२६/प्र.क्र. ०१/आस्था-११

१ वा मजला, मुख्य इमारत, हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा मार्ग,

मंत्रालय, मुंबई- ४०० ०३२.

दिनांक :- ०४ फेब्रुवारी, २०२६.

संदर्भ :- सार्वजनिक आरोग्य विभाग, शासन निर्णय क्र. एमएजी-२०२५/९/प्र.क्र.१/आरोग्य ३, दि.१९.०३.२००५.

परिपत्रक :-

सार्वजनिक आरोग्य विभागाच्या दि.१९.०३.२००५ रोजीच्या शासन निर्णयानुसार वैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्तीचे प्रस्ताव विचारार्थ सादर करताना निर्धारित नियम, अटी व कार्यपद्धतीचे पालन करणे आवश्यक आहे. तसेच वैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्तीच्या प्रस्तावांची छाननी करण्यासाठी विभागाकडून वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीच्या प्रस्तावासाठी चेकलिस्ट निर्धारित करण्यात आलेली आहे.

२. तथापि, अलीकडे क्षेत्रीय कार्यालयांकडून सादर करण्यात येणारे काही प्रस्ताव सदर चेकलिस्टनुसार आवश्यक कागदपत्रांशिवाय/अपूर्ण स्वरूपात प्राप्त होत असल्याचे निदर्शनास येत आहे. परिणामी अशा अपूर्ण प्रस्तावांवर कार्यवाही करणे शक्य होत नसून प्रस्ताव परत पाठवावे लागत आहेत व कार्यवाहीस अनावश्यक विलंब होत आहे.

३. यास्तव, वैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्तीचे प्रस्ताव शासनास सादर करण्याबाबत योग्य निर्देश क्षेत्रीय कार्यालयांना देणे आवश्यक आहे. यानुषंगाने, सदर परिपत्रकाद्वारे पुढील निर्देश क्षेत्रीय कार्यालयांना देण्यात येत आहेत.

१. सार्वजनिक आरोग्य विभागाच्या दि.१९.०३.२००५ रोजीच्या शासन निर्णयान्वये उपलब्ध करून दिलेल्या रुग्णालयांच्या यादी मध्ये सुधारणा करून रुग्णालयांची अद्यावत यादी सार्वजनिक आरोग्य विभागाच्या दि.११.१०.२०१३ रोजीच्या परिपत्रकान्वये, शासन मान्यताप्राप्त खाजगी रुग्णालयांतील व इंडियन कॅन्सर सोसायटीशी संलग्न असलेल्या महाराष्ट्रातील संस्था/रुग्णालयांची अद्यावत यादी सोबत परिशिष्ट अ म्हणून प्रसिद्ध करण्यात आलेली आहे. केवळ सदर यादीत नाव समाविष्ट नाही या कारणास्तव शासन मान्यता मिळालेल्या खाजगी

रुग्णालयातील वैद्यकीय उपचार वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीसाठी सरसकट नाकारणे योग्य होणार नाही. त्यामुळे सदर यादीत नाव समाविष्ट नसलेल्या शासन मान्यताप्राप्त खाजगी रुग्णालयातील व इंडियन कॅन्सर सोसायटीशी संलग्न असलेल्या महाराष्ट्रातील संस्था/रुग्णालयातील, वैद्यकीय खर्चाची देयके देखील विचारात घ्यावीत.

२. महसूल व वन विभागाच्या दि.०४.१२.२०२५ रोजीच्या शासन निर्णयान्वये रु.५,००,०००/- पेक्षा जास्त रकमेच्या वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती मंजूर करण्याचे प्रशासकीय विभागास असलेले अधिकार महसूल विभागाच्या सर्व विभागीय आयुक्त व जमाबंदी आयुक्त आणि संचालक भूमी अभिलेख, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांना प्रत्योजित करण्यात आलेले आहेत.

असे असले तरी, वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती करण्यासंबंधी प्रचलित असलेल्या शासन निर्णय व नियमांमध्ये नमूद अटीपेक्षा भिन्न बाबी असलेले प्रस्ताव, जसे की महाराष्ट्र वैद्यकीय प्रतिपूर्ती नियम १९६१ मध्ये नमूद विहित कालमर्यादेपेक्षा विलंब झालेले, शासन अमान्यताप्राप्त रुग्णालयातील उपचारासंबंधीचे तसेच प्रचलित शासननिर्णयांमध्ये नमूद नसलेले उपचार इत्यादी बाबी समाविष्ट असलेले प्रस्ताव “विशेष बाब” म्हणून कारणांसहित व कार्यालय प्रमुखांच्या स्पष्ट शिफारशीसह शासनास सादर करण्यात यावेत.

३. तथापि, सदर प्रस्ताव “विशेष बाब” म्हणून शासनास सादर करताना आवश्यक कागदपत्रांची माहिती व्हावी, यासाठी संबंधित चेकलिस्ट उपलब्ध करून देण्यात येत आहे. सदर चेकलिस्टनुसार आवश्यक सर्व कागदपत्रांची पूर्तता करून, प्रस्तावाची संपूर्ण तपासणी केल्यानंतरच सदर प्रस्ताव शासनास सादर करण्यात यावेत. सदर चेकलिस्टनुसार अपूर्ण असलेले प्रस्ताव पुढील कोणतीही कार्यवाही न करता संबंधित कार्यालयाकडे परत पाठविण्यात येतील, याची सर्व संबंधितांनी नोंद घ्यावी.
४. एन्जिओप्लॅस्टी व बायपास सर्जरीकरीता घेतलेल्या वैद्यकीय उपचाराबाबतच्या खर्चाची परिगणना सार्वजनिक आरोग्य विभागाच्या दि.१५.०२.२०१६ रोजीच्या पत्रामध्ये नमूद केल्यानुसार करूनच शासनास सादर करावी.
५. सार्वजनिक आरोग्य विभागाच्या दि.१९.०७.२०२२ रोजीच्या शासन निर्णयानुसार नमूद नादेय बाबींची वजावट करून दि.१९.०३.२००५ रोजीच्या शासन निर्णयामध्ये दिलेल्या प्रतिपूर्तीच्या प्रमाणानुसार देयकाची परिगणना करून शासनास प्रस्ताव पाठवावा.
६. वैद्यकीय प्रतिपूर्ती मार्गदर्शिका २०२४ अन्वये अधिकारी/कर्मचारी वैद्यकीय प्रतिपूर्ती लाभांची अनुज्ञेयतेबाबत शिघ्र संदर्भासह आवश्यक सर्व माहिती उपलब्ध करून देण्यात आलेली आहे. त्यामुळे वैद्यकीय देयक तयार करताना या पुस्तिकेचा वापर करावा.

७. यापुढे वैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्तीचे सर्व प्रस्ताव अनिवार्यपणे E-Office प्रणालीद्वारेच सादर करण्यात यावेत. E-Office वर प्रस्ताव सादर करताना सर्व आवश्यक मूळ कागदपत्रे (Original Documents) व्यवस्थित, स्पष्ट व वाचनीय स्वरूपात स्कॅन करूनच प्रस्तावासोबत संलग्न करण्यात यावीत. अपूर्ण स्कॅन, अस्पष्ट कागदपत्रे अथवा आवश्यक कागदपत्रांशिवाय सादर केलेले प्रस्ताव विचारार्थ घेतले जाणार नाहीत. तसेच, टपालाद्वारे (Hard Copy / Physical Mode) प्राप्त होणारे वैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्तीचे प्रस्ताव कोणतीही कार्यवाही न करता संबंधित कार्यालयाकडे परत पाठविण्यात येतील, याची सर्व संबंधितांनी नोंद घ्यावी.

४. सदर परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०२६०२०४१२४४०६४९१९ असा आहे. सदर परिपत्रक डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांचे आदेशानुसार व नांवाने,

(कैलास गायकवाड)
सहसचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति :-

१. मा. राज्यपाल महाराष्ट्र राज्य यांचे प्रधान सचिव, राजभवन, मुंबई
२. मा. मुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई
३. मा. मंत्री (महसूल) व राज्यमंत्री (महसूल) यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
४. मा. मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन, मंत्रालय, मुंबई.
५. महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र-१, मुंबई.
६. महालेखापाल (लेखा व परीक्षा), महाराष्ट्र-१, मुंबई.
७. महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र-२, नागपूर.
८. महालेखापाल (लेखा व परीक्षा), महाराष्ट्र-२, नागपूर.
९. अपर मुख्य सचिव, वित्त विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
१०. प्रधानसचिव, सार्वजनिक आरोग्य विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
११. सर्व विभागीय आयुक्त.
१२. जमाबंदी आयुक्त आणि संचालक भूमी अभिलेख, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
१३. सर्व जिल्हाधिकारी
१४. उपसचिव, महसूल व वन विभाग/ कार्या आस्था-६, मंत्रालय, मुंबई.
१५. सर्व उप संचालक, भूमी अभिलेख.
१६. सर्व जिल्हा अधिक्षक, भूमी अभिलेख.
१७. अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई.
१८. निवासी लेखापरीक्षा अधिकारी, मुंबई
१९. सर्व कोषागार अधिकारी.
२०. निवडनस्ती, महसूल व वन विभाग/ कार्या. आस्था-११.

वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीच्या प्रस्तावासाठी चेकलिस्ट

अ. क्र.	तपशील	पृष्ठ क्र.
१	विवरणपत्र "क" व "ड" अथवा "ब" भरून त्यावर संबंधित रुग्णालयाच्या डॉक्टरांच्या सही शिक्क्यासह सादर करावे. त्याचप्रमाणे त्यावर कामा व आल्ब्लेस रुग्णालयाच्या अधिकाऱ्याची अथवा संबंधित जिल्हा शल्य चिकित्सकाची सही शिक्क्यासह घेण्यात यावी.	
२	विवरणपत्र "ड" मध्ये रुग्णाच्या रुग्णालयातील आंतररुग्ण कालावधीतील औषधोपचाराच्या रकमे संदर्भात स्वयंस्पष्ट उल्लेख करण्यात यावा व सदर औषधोपचाराच्या रकमेच्या अनुषंगाने रुग्णालयातील देयकावर अधोरेखित करण्यात यावे. तसेच विवरणपत्र "ड" मध्ये एकूण रकमेच्या औषधांच्या देयकाच्या अनुषंगाने, सदर औषधांची देयके क्रमवार लावण्यात यावीत.	
३	विवरणपत्र "ड" मधील आंतररुग्ण कालावधीतील औषधोपचाराची रक्कम व औषधांच्या देयकांची एकूण रक्कम यांची एकूण बेरीज ही रुग्णालयातील देयकानुसार व सादर केलेल्या औषधांच्या देयकानुसार अचूक आहे या संदर्भात कार्यालय प्रमुखांचे प्रमाणपत्र सादर करण्यात यावे.	
४	परिशिष्ट -१ पूर्ण भरावे. त्यावर अर्जदाराची सही व कार्यालय प्रमुखांची सही शिक्क्यासह असणे आवश्यक आहे.	
५	वेतन प्रमाणपत्र कार्यालय प्रमुखांच्या सहीसह सादर करावे.	
६	कामा व आल्ब्लेस रुग्णालयाचे प्रमाणपत्र अथवा जिल्हा शल्य चिकित्सकाचे प्रमाणपत्र सही शिक्क्यासह सादर करावे. सदर प्रमाणपत्र सादर करताना रुग्णाचा आंतररुग्ण कालावधी व रुग्णास देय असलेली वैद्यकीय प्रतिपूर्तीची रक्कम (एकूण वैद्यकीय प्रतिपूर्तीच्या रकमेतून रुग्णास देय नसलेली रक्कम वजा करून येत असलेली रक्कम) सदर प्रमाणपत्रावर नमूद करणे आवश्यक आहे. कामा व आल्ब्लेस अथवा जिल्हा शल्य चिकित्सकाच्या प्रमाणपत्रात रुग्णाचा आजार, सदर आजाराचा शासन विनिर्दिष्ट आकस्मिक / गंभीर आजारांच्या यादीतील अनुक्रमांकासह नमूद करणे आवश्यक आहे.	
७	जिल्हा चिकित्सकांच्या प्रमाणपत्रानुसार, प्रस्तुत आजाराचा समावेश शासन निर्णय, सार्वजनिक आरोग्य विभाग, क्र.एमएजी२००५/९/प्र.क्र.१/आरोग्य-३, दि. १९ मार्च, २००५ सोबतच्या परिशिष्ट 'अ' मधील गंभीर आजार- भाग २ मधील अनु क्र. १ ते ५ मध्ये होत आहे किंवा नाही ही बाब नमूद करावी.	
८	वरील प्रमाणे गंभीर आजार- भाग २ मध्ये समावेश होत असल्यास, सदर आजाराकरिता शासन निर्णय, सार्वजनिक आरोग्य विभाग, क्र.वैखप्र२०११/प्र.क्र.३३३/११/राकावि-२, दि. १६ नोव्हेंबर, २०११ सोबतच्या परिशिष्ट-अ मध्ये नमूद यादीतील शासनमान्य खाजगी रुग्णालयात संबंधित आजाराकरिता उपचार घेतले आहेत किंवा नाही ते स्पष्ट नमूद करावे. यादीतील शासनमान्य खाजगी रुग्णालयात उपचार घेतले नसल्यास, शासनमान्य खाजगी रुग्णालयाऐवजी अन्य रुग्णालयात का उपचार घेतले याबाबतचे प्रमाणपत्र डॉक्टरांच्या/रुग्णालयाच्या सही शिक्क्यासह सादर करावे.	
९	उपचाराची मूळ कागदपत्रे सादर करावीत.	
१०	देयकांच्या मागे डॉक्टरांच्या सही शिक्क्यासह औषधांची मूळ देयके सादर करावीत.	
११	रुग्णालयातील औषधोपचाराच्या एकूण खर्चाचे देयक संबंधित रुग्णालयाच्या डॉक्टरांच्या सही शिक्क्यासह सादर करावे. सदर देयकाच्या अनुषंगाने अग्रिम रक्कम रुग्णालयास दिली असल्यास त्याबाबतची रेव्हेंयू स्टॅम्पसह पावती सादर करावी. तसेच सदर देयकाच्या अंतीम रक्कम रुग्णालयास देत असताना त्याबाबतची सुध्दा रेव्हेंयू स्टॅम्पसह पावती सादर करावी.	
१२	डिसचार्ज कार्ड डॉक्टरांच्या / रुग्णालयाच्या सही शिक्क्यासह सादर करावे.	
१३	वैद्यकीय चाचण्यांचे अहवाल डॉक्टरांच्या / रुग्णालयाच्या सही शिक्क्यासह सादर करावे.	
१४	रुग्णालयाचे आकस्मिक प्रमाणपत्र डॉक्टरांच्या सही शिक्क्यासह सादर करावे.	
१५	मागणीकृत्याचे / रुग्णाचे भयादीत कुटुंबाचे प्रमाणपत्र, त्यात कुटुंबातील व्यक्तीचे वय, शासकीय कर्मचाऱ्याशी असलेले नाते, व्यवसाय इ. माहितीसह कार्यालय प्रमुखांच्या सही शिक्क्यासह सादर करावे.	
१६	प्रस्तावातील खर्चाची परिगणना नियमानुसार करून ती कार्यालय प्रमुखांच्या सही शिक्क्यासह सादर करण्यात यावी.	
१७	रुग्ण कोणत्या प्रकारच्या निवासात राहत होता याबाबतचे रुग्णालयाचे प्रमाणपत्र त्याच्या प्रतिदीन दरासह व	

अ. क्र.	तपशील	पृष्ठ क्र.
	संबंधित रुग्णालयातील डॉक्टरांच्या सही शिक्क्यासह सादर करावे.	
१८	पती व पत्नी दोघेही शासकीय, निमशासकीय वा खाजगी आस्थापनेवर नोकरी करीत असल्यास त्यांना तेथे वैद्यकीय भत्ते / फायदे मिळतात किंवा कसे, असल्यास त्याचे स्वरूप काय आहे याची माहिती कार्यालय प्रमुखांच्या सही शिक्क्यासह सादर करण्यात यावी.	
१९	अर्जदाराने / रुग्णाने प्रस्तुत प्रस्तावा व्यतीरिक्त इतर कोणत्याही मार्गाने वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती केली नसल्याबाबतचे प्रमाणपत्र कार्यालय प्रमुखांच्या सही शिक्क्यासह सादर करावे.	
२०	औषधांमध्ये जंतुनाशके व टॉनिक इ. चा समावेश नसल्याचे संबंधित रुग्णालयाच्या डॉक्टरांचे प्रमाणपत्र सही शिक्क्यासह सादर करावे.	
२१	सिरिंज व उपकरणे पुन्हा वापरात न आणल्याचे संबंधित रुग्णालयाच्या डॉक्टरांचे प्रमाणपत्र सही शिक्क्यासह सादर करावे.	
२२	नर्सिंग चार्जेस बाबत संबंधित रुग्णालयाच्या डॉक्टरांचे प्रमाणपत्र सही शिक्क्यासह सादर करावे. तसेच सदर नर्सिंग चार्जेस वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीकरिता अनुज्ञेय आहेत किंवा कसे, याबाबतचे प्रमाणपत्र हे नियमांचा आधार घेवून कार्यालय प्रमुखांच्या सही शिक्क्यासह सादर करावे.	
२३	रुग्ण निवृत्ती वेतनधारक असल्यास ते किती निवृत्ती वेतन घेतात याबाबतची माहिती कार्यालय प्रमुखांच्या सही शिक्क्यासह सादर करावी.	
२४	रुग्ण अवलंबून असल्याचे प्रमाणपत्र कार्यालय प्रमुखांच्या सही शिक्क्यासह सादर करावे.	
२५	रुग्णालय शासनमान्य आहे किंवा कसे याबाबत सदर रुग्णालयाच्या शासन मान्यतेच्या निर्णयाच्या क्रमांक व दिनांकासह स्पष्ट उल्लेख करण्यात यावा.	
२६	मागणीकर्त्यास दोन मुलांपेक्षा जास्त अपत्ये असल्यास त्याने अथवा त्याच्या पत्नीने निर्बिजीकरणाची शस्त्रक्रिया केल्याबाबतचे वैद्यकीय चिकित्सकाचे मूळ प्रमाणपत्र अथवा मूळ प्रमाणपत्राची छायाप्रत कार्यालय प्रमुखांच्या सही शिक्क्यासह सादर करावे.	
२७	अपघातासंबंधीचा वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीच्या दावा असल्यास नुकसान भरपाईचा दावा दाखल केला आहे किंवा कसे, याबाबतचे प्रमाणपत्र कार्यालय प्रमुखांच्या सही शिक्क्यासह सादर करावे.	
२८	दावा विहित कालावधीत सादर करण्याची दक्षता घ्यावी. अर्जदाराकडून प्रस्ताव सादर करण्यास विलंब झाला असल्यास सदर विलंबाच्या समर्थनार्थ अर्जदाराचे ठोस समर्थन सादर करावे. कार्यालयामार्फत दावा विहित कालावधीत सादर करण्यास विलंब झाला असेल तर त्या विलंबासंदर्भात कार्यालय प्रमुखांचे ठोस समर्थन सादर करावे.	
२९	प्रसूतीचे देयक असल्यास गर्भधारणेनंतर तीन महिन्यात शासकीय रुग्णालयात नाव नोंदविलेले आहे किंवा कसे याची माहिती देण्यात यावी व सदर माहिती सदर शासकीय रुग्णालयाच्या डॉक्टरांच्या सही शिक्क्यासह सादर करावी.	
३०	सदर चेकलिस्टनुसार सादर करण्यात येणाऱ्या वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीच्या प्रस्तावाची पृष्ठनिहाय अनुक्रमणिका सादर करण्यात यावी.	
३१	वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीसाठी संबंधित लेखाशिर्ष उपशिर्षासह संपूर्णपणे नमूद करण्यात यावे.	
३२	वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीचा प्रस्ताव दोन प्रतीत सादर करण्यात यावा.	

(शासन निर्णय वित्त विभाग क्र.वैखप्र-२०१२/प्र.क्र.३४७/प्रशासन-२, दिनांक ६ सप्टेंबर, २०१४
स्वीकृतचे प्रपत्र)

प्रपत्र-अ

वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीबाबत तपासणीसूची

अ.क्र.	मुद्दा	मुद्द्याचे स्पष्टीकरण	पृष्ठ क्र.
१.	मागणीकर्त्याचे नाव, पदनाम, कार्यालय		
२.	रुग्णाशी असलेले नाते		
३.	रुग्ण अवलंबून असल्याचे प्रमाणपत्र अ. रुग्णाचे वय -- ब. रुग्णाबाबतची वस्तुस्थिती (उदा. शिक्षण घेत आहे का?/सेवानिवृत्त) क. अवलंबित्वाबाबत सेवापुस्तकात नोंद ड कोणत्या आधारावर अवलंबून आहे याची तपशीलवार माहिती इ. अवलंबून असल्याचे कार्यालय प्रमुखांचे प्रमाणपत्र		
४.	मागणीकर्त्या अधिकारी/कर्मचारी यांचे वेतन व वेतनश्रेणी		
५.	कुटुंब मर्यादित असल्याचे प्रमाणपत्र अ.कुटुंब मर्यादित नसल्यास कुटुंबनियोजन शस्रक्रिया केल्याचे प्रमाणपत्र		
६.	पत्नी/आई/वडील/मुलगा/ मुलगी शासकीय/ निमशासकीय/ खाजगी सेवेत आहेत का ?		
७.	आई/वडील यांचे वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीचे देयक असल्यास ते निवृत्ती वेतन धारक आहेत का ? तसेच त्यांचे सर्व मार्गांनी मिळून एकत्रित उत्पन्न किती ?		
८.	पती/पत्नी नोकरीस असल्यास संबंधित कार्यालयाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र		
९.	अपघातप्रकरणी नुकसान भरपाईचा दावा दाखल केला आहे का? अ. न्यायालयात दावा प्रलंबित आहे का? ब. MLC केली आहे का ?(छायांकित प्रत) क. गुन्हा नोंदविला आहे किंवा कसे ? (पत्राची छायांकित प्रत) ड. घरगुती अपघात असल्यास नुकसान भरपाईचा दावा दाखल केला नसल्याचे कार्यालय प्रमुखांचे प्रमाणपत्र		

अ.क्र.	मुद्दा	मुद्द्याचे स्पष्टीकरण	पृष्ठ क्र.
१०.	वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीचा दावा विहीत कालावधीत सादर केला आहे का ? अ. असल्यास संबंधित कार्यालयाचे प्रमाणपत्र/ समर्थन ब. विहीत कालावधीत सादर केले नसल्यास त्याची कारणे क. कारणे समर्थनीय असल्यास विलंबाबाबतची जबाबदारी ड. कारणे समर्थनीय नसल्यास वजा करावयाची रक्कम		
११.	आंतररुग्ण म्हणून उपचार घेतलेले रुग्णालय अ. शासकीय / खाजगी/ शासनमान्य खाजगी रुग्णालय ब. उपचार राज्याबाहेर/राज्यांतर्गत घेतले आहे का ? क. उपचार देशाबाहेर घेतले आहे ? ड. उपचारासाठीचे वैद्यकीय साहित्य देशाबाहेरून मागविले आहे का ?		
१२.	आंतररुग्ण कालावधी		
१३.	रुग्णाचा आजार		
१४.	शासननिर्दिष्ट आजाराच्या यादीतील क्र. (१९ मार्च २००५ च्या शा.नि.नुसार)		
१५.	जिल्हा शल्यचिकित्सकाचे प्रमाणपत्र		
१६.	आकस्मिकता होती किंवा कसे? याबाबतचे उपचार करणा-या डॉक्टरांचे प्रमाणपत्र		
१७.	औषधाची यादी डॉक्टरांनी प्रमाणित केली आहे का ?		
१८.	नमुना क व ड प्रमाणपत्र		
१९.	औषधांमध्ये मद्यार्क/टॉनिक नसल्याबाबतचे प्रमाणपत्र		
२०.	वैद्यकीय उपकरणे, सिरीज, सुया, डिस्पोजेबल, औषधे पुन्हा वापरात न आल्याबाबतचे प्रमाणपत्र		
२१.	खाजगी विमा कंपनीकडे वैद्यकीय प्रतिपूर्तीचा दावा केला आहे का?		
२२.	आयकर परताव्याबाबतचे प्रमाणपत्र		
२३.	विशेष बाब म्हणून देण्याबाबतचा मुद्दा		
२४.	वैद्यकीय अग्रीम घेतले आहे का?		
२५.	प्रत्यक्ष खर्चाची रक्कम रुपये		
२६.	समायोजित करावयाची रक्कम		
२७.	एकूण देय रक्कम रुपये		