

Opravenka č. 1

Metodika pro pořizování a předávání dokladů VZP ČR, doplněk č. 30 k verzi 6.2

pro komunikaci mezi poskytovateli zdravotních služeb a zdravotními
pojišťovnami

Předmět opravy:

V textu změny Metodiky pro pořizování a předávání dokladů v kapitole II – 2.9. „Poukaz na brýle a optické pomůcky“, 2.10. Poukaz na léčebnou a ortopedickou pomůcku a 2.12. Poukaz na foniatickou pomůcku byly upřesněny popisy některých položek.

Oprava se týká také **Tiskopisů č. 12** Poukaz na brýle a optické pomůcky, **č. 13** Poukaz na léčebnou a ortopedickou pomůcku, **č. 14** Poukaz na foniatickou pomůcku.

Text kapitol po provedené opravě (doplněné texty u výše uvedených poukazů) jsou šedě podbarveny):

2.6. VZP-12/2013 Poukaz na brýle a optické pomůcky

Poukaz je oboustranný tiskopis, který se použije k vykazování pouze jedné optické pomůcky a je výdejcem vykázán až po vydání optické pomůcky pojištěnci.

Dle kap. II. 1. Společné zásady vyplní OL na přední straně poukazu **Příjmení a jméno, Číslo pojištěnce, f., Bydliště (adresa), Dg., Dne: vystavení poukazu, Razítko poskytovatele, jmenovka a podpis lékaře, Místo pro záznamy zdravotní pojišťovny**. Lékař dále vyplní:

Předpis – předepisovaná skla a jiné optické pomůcky. Pokud je zaškrtnuta výměna skel, nelze uplatnit nárok na obrubu, a opačně.

Lékař je povinen požádat pojištěnce, aby na zadní stranu poukazu potvrdil prohlášení o tom, zda brýle nebo optickou pomůcku dostává poprvé, či kdy naposledy dostal optickou pomůcku určitého typu, brýle nebo pouze skla.

Výdejce pomůcky vyplní:

Datum uplatnění – datum uplatnění poukazu

Poř. č. – dle kap. II. 1. Společné zásady.

Kód – kód podle číselníku ZP.

Cena – cena jednotlivých položek předkládaná výdejcem pomůcky k úhradě pojišťovně.

Celkem – konečný součet cen za optické pomůcky.

Razítko oční optiky – dle kap. II. 1. Společné zásady razítko výdejce.

Pacient potvrdí podpisem převzetí výrobku na druhém dílu poukazu v části „**Potvrzují, že mi byly vydány**“:

A) celé brýle

B) výměna skel do vlastní obruby, zatržením jedné z obou alternativ,

C) jiná optická pomůcka: název pomůcky.

Dne – datum vydání optické pomůcky

Není-li u osoby oprávněné k výdeji zdravotnického prostředku k dispozici předepsané množství nebo druh pomůcky, vystaví tato osoba na chybějící pomůcku výpis z poukazu; na původní poukaz se uvede poznámka „Pořízen výpis“. Pro výpis se použije nový tiskopis „Poukaz na brýle a optické pomůcky“ s tím, že:

- do volného prostoru pod okénko s textem „**POUKAZ NA BRÝLE A OPTICKÉ POMŮCKY**“ se uvede slovo „výpis“,

- dále se uvedou všechny rozhodné údaje vztahující se k vypisované pomůcce,
- do části „Místo pro záznamy zdravotní pojišťovny“ na rubové straně tiskopisu se navíc uvede kdy (vystaveno dne) a kým (lékař a IČP) byl původní poukaz vystaven,
- do řádku „Dne“ na lícové straně tiskopisu se uvede datum pořízení výpisu,
- pořízení výpisu se potvrdí podpisem a razítkem PZS pořizujícího výpis.

Kromě výše uvedeného způsobu pořízení výpisu na tiskopis je možné výpis pořídit formou kopie poukazu. V tomto případě musí vydávající dodržet následující postup:

- kopie poukazu musí být oboustranná,
- na kopii uvede slovo „Výpis“,
- na kopii škrtně údaje, které nejsou rozhodné pro vypisovanou pomůcku,
- přední stranu kopie opatří datem vystavení výpisu a razítkem PZS včetně podpisu osoby, která výpis pořizuje,
- standardním způsobem se vyznačí výdej a uplatnění poukazu, tj. uvede se datum výdeje a uplatnění, razítko vydávajícího PZS a podpis vydávajícího.

Pozn.: Pro výpis z poukazu se používá stejné datové rozhraní jako pro poukaz a předává se v dávkce poukazů na brýle a optické pomůcky.

2.7. VZP-13/2013 Poukaz na léčebnou a ortopedickou pomůcku

Poukaz je tiskopis, který se používá k vyúčtování pouze jednoho druhu ZP a je výdejcem vykázán až po vydání ZP pojištěnci. Opravy ZP, pokud jsou hrazeny pojišťovnou, se vyúčtují na samostatném poukazu pod kódem opravy dle číselníku ZP.

Dle kap. II. 1. Společné zásady vyplní OL na přední straně poukazu **Příjmení a jméno, Číslo pojištěnce, f., Bydliště (adresa), Dg., Dne: vystavení poukazu , Razítko poskytovatele, jmenovka a podpis lékaře, Kód, Místo pro záznamy zdravotní pojišťovny.** Lékař dále vyplňuje:

Pomůcka trvalá, dočasná – způsobem uvedeným na tiskopise se vyznačí, zda předávaná pomůcka, označená v číselníku ZP jako zapůjčovaná, je pacientovi dána do trvalého užívání (zapůjčena na dobu neurčitou), nebo zapůjčena na omezenou dobu.

Pomůcka dočasná na počet měsíců – počet měsíců, na který se předpokládá zapůjčení dočasné pomůcky.

Druh a označení pomůcky – název pomůcky podle číselníku ZP.

Sk – skupina ZP dle číselníku ZP (atribut TYP).

Počet – předepisované množství v poměru k měrným jednotkám uvedeným v číselníku ZP. Rozsah údaje je 5 znaků, 3 celá čísla a 2 místa desetinná.

Příklady:

- měrná jednotka je jedno balení. Balení obsahuje 100 ks. Předepsáno je pouze 20 kusů a počet se vykáže

$20 : 100 = 0,2 \quad | \quad | \quad | \quad 0 \quad | \quad 2 \quad | \quad 0 \quad |$,

- měrná jednotka je jedno balení. Balení obsahuje 1 ks. Předepsány jsou 2 kusy a počet se vykáže

$2 : 1 = 2,0 \quad | \quad | \quad | \quad 2 \quad | \quad 0 \quad | \quad 0 \quad |$.

Na zadní straně poukazu na předtištěných schématech vyznačí lékař doplňující informace o předepsané pomůcce a zároveň zde pacient svým podpisem potvrdí prohlášení, kdy naposledy obdržel pomůcku (s výjimkou skupiny obvazů). Je-li poukaz vytisknut pomocí PC bez podtisku rubové strany, tak se při vyplňování výše uvedených údajů dodržuje značení velikostí předepsané pomůcky dle doporučeného vzoru tiskopisu poukazu.

Výdejce pomůcky doplní na přední straně poukazu, a to i v případě vyúčtování opravy, údaje:

Poř. č. – dle kap. II. 1. Společné zásady.

Ev. č. – u zapůjčovaných pomůcek, respektive jejich oprav, uvede dvanáctimístné evidenční číslo pomůcky ve tvaru, kde:

- prvních 5 míst je smluvní číslo dodavatele,
- dalších 7 míst je číslo ZP přidělené dodavatelem. Zarovnáva se doleva.

Pomůcka nová/repasovaná – způsobem uvedeným na tiskopise vyznačí, zda pacientovi zapůjčená pomůcka je nová, nebo repasovaná.

Pozn.: Pokud není na formuláři vyhrazen prostor pro uvedení dvou předchozích údajů, vepíše se do volného místa uvozené zkratkou ev. č. Při neuvedení, že se jedná o novou pomůcku, má se za to, že je repasovaná. Například ev. č. 223592456123, nová.

Cena – úhrada vydaného množství pomůcky, kterou je lékárna nebo výdejna oprávněna nárokovat na pojišťovně.

Cena pomůcky – doplatek pojištěnce rovnající se rozdílu mezi celkovou cenou pomůcky a úhradou pojišťovny.

Datum uplatnění – datum uplatnění poukazu na ortopedickou pomůcku.

Razítko výdejce – dle kap. II. 1. Společné zásady. U evidovaných pomůcek pacient na zadní straně poukazu svým druhým podpisem potvrdí převzetí předepsané pomůcky.

Upozornění: s výjimkou položky „Poř. č.“ lékárna či výdejna nemusí dopisovat na papírový tiskopis poukazu ty údaje, které předává Pojišťovně v elektronické podobě.

Není-li u osoby oprávněné k výdeji zdravotnického prostředku k dispozici předepsané množství nebo druh pomůcky, vystaví tato osoba na chybějící pomůcku výpis z poukazu; na původní poukaz se uvede poznámka „Pořízení výpis“. Pro výpis se použije nový tiskopis „Poukaz na léčebnou a ortopedickou pomůcku“ s tím, že:

- do volného prostoru vpravo za okénkem s textem „POUKAZ NA LÉČEBNOU A ORTOPEDICKOU POMŮCKU“ se uvede slovo „výpis“,
- dále se uvedou všechny rozhodné údaje vztahující se k vypisované pomůcce,
- do části „Místo pro záznamy zdravotní pojišťovny“ se navíc uvede kdy (vystaveno dne) a kým (lékař a IČP) byl původní poukaz vystaven,
- do řádku „Dne“ na lícové straně tiskopisu se uvede datum pořízení výpisu,
- pořízení výpisu se potvrdí podpisem a razítkem PZS pořizujícího výpis.

Kromě výše uvedeného způsobu pořízení výpisu na tiskopis je možné výpis pořídit formou kopie poukazu. V tomto případě musí vydávající dodržet následující postup:

- na kopii uvede slovo „Výpis“,
- na kopii škrtně údaje, které nejsou rozhodné pro vypisovanou pomůcku (původně uvedené množství) a uvede vypisované množství,
- přední stranu kopie opatří datem vystavení výpisu a razítkem PZS včetně podpisu osoby, která výpis pořizuje,
- standardním způsobem se vyznačí výdej a uplatnění poukazu, tj. uvede se datum výdeje a uplatnění, razítko vydávajícího PZS a podpis vydávajícího.

Pozn.: Pro výpis z poukazu se používá stejné datové rozhraní jako pro poukaz a předává se v dávce poukazů na léčebnou a ortopedickou pomůcku.

2.8. VZP-14/2013 Poukaz na foniatickou pomůcku

Poukaz je tiskopis, který se používá k vyúčtování pouze jednoho druhu foniatické pomůcky a je výdejcem vykázan až po vydání foniatické pomůcky pojišťenci.

Dle kap. II. 1. Společné zásady vyplní lékař **Příjmení a jméno, Číslo pojištěnce, f., Bydliště (adresa), Dg., Dne: vystavení poukazu, Razítko poskytovatele, jmenovka a podpis lékaře, Kód.** Lékař dále vyplní údaje:

Indikační skupina – číselný kód podle číselníku ZP označující stupeň postižení pacienta.

Max. úhrada – informativní údaj podle číselníku ZP o výši úhrady, kterou na sluchadlo poskytuje pojišťovna.

Značka sluchadla – značka a slovní popis sluchadla.

Příslušenství – slovní popis doplňků pomůcky.

V dolní části poukazu si nechá potvrdit od pacienta prohlášení o tom, v kterém roce dostal naposledy sluchadlo. Na zadní straně vyplňuje lékař schémata audiometrického vyšetření a slovní audiometrie se sluchadlem. Nutno uvést tři typy vyzkoušených sluchadel stejné kategorie.

Výdejce pomůcky doplní na přední straně a zadní straně poukazu údaje:

Cena – cenu sluchadla nebo příslušenství dle číselníku ZP.

Cena celkem – celkovou cenu pomůcky.

Datum uplatnění – datum uplatnění poukazu.

Výdejce si dále nechá potvrdit od pacienta převzetí pomůcky v části „**Potvrzuji, že mi bylo vydáno**“:

A) **sluchadlo** nebo

B) **příslušenství ke sluchadlu** – zatržením.

Dne – uvede se datum vydání pomůcky.

Podpis – podpisem stvrdí pacient převzetí výrobku.

Razítko výdejce – razítkem dle kap. II. 1. Společné zásady a podpisem potvrdí výdejce pomůcky její vydání pacientovi.

Není-li u osoby oprávněné k výdeji zdravotnického prostředku k dispozici předepsané množství nebo druh pomůcky, vystaví tato osoba na chybějící pomůcku výpis z poukazu; na původní poukaz se uvede poznámka „Pořízen výpis“. Pro výpis se použije nový tiskopis „Poukaz na foniatickou pomůcku“ s tím, že:

- do volného prostoru vpravo za okénkem s textem „**POUKAZ NA FONIATRICKOU POMŮCKU**“ se uvede slovo „výpis“,
- dále se uvedou všechny rozhodné údaje vztahující se k vypisované pomůcce,
- do části „Místo pro záznamy zdravotní pojišťovny“ se navíc uvede kdy (vystaveno dne) a kým (lékař a IČP) byl původní poukaz vystaven,
- do řádku „Dne“ v horní části tiskopisu se uvede datum pořízení výpisu,
- pořízení výpisu se potvrdí podpisem a razítkem PZS pořizujícího výpis.

Kromě výše uvedeného způsobu pořízení výpisu na tiskopis je možné výpis pořídit formou kopie poukazu. V tomto případě musí vydávající dodržet následující postup:

- na kopii uvede slovo „Výpis“,
- na kopii škrtně údaje, které nejsou rozhodné pro vypisovanou pomůcku,
- kopii opatří datem vystavení výpisu a razítkem PZS včetně podpisu osoby, která výpis pořizuje,
- standardním způsobem se vyznačí výdej a uplatnění poukazu, tj. uvede se datum výdeje a uplatnění, razítko vydávajícího PZS a podpis vydávajícího.

Pozn.: Pro výpis z poukazu se používá stejné datové rozhraní jako pro poukaz a předává se v dávce poukazů na foniatrickou pomůcku.