

# **Metodika pro pořizování a předávání dokladů pro komunikaci mezi poskytovateli zdravotních služeb a zdravotními pojišťovnami**

**Verze 6.2**

**Doplněk č. 30 textu metodiky**

**Upravené znění na základě výsledků projednání se zástupci zdravotních pojišťoven  
a zástupci profesních sdružení poskytovatelů zdravotních služeb**

**Ústředí Všeobecné zdravotní pojišťovny ČR**  
Praha, duben 2017  
(účinnost změn: od 1. 7. 2017)

## Obsah

Úvod .....	3
I – Výklad základních pojmů a pravidel používaných pro účely této metodiky .....	4
II – 2.7. VZP-09/2006 Průvodní list datového nosiče .....	4
II – 2. 9. VZP-12/2013 Poukaz na brýle a optické pomůcky .....	5
II – 2. 10. VZP-13/2013 Poukaz na léčebnou a ortopedickou pomůcku .....	5
II – 2. 12 VZP-14/2013 Poukaz na foniatickou pomůcku .....	7

Provedené úpravy stávajícího textu jsou zvýrazněny šedivým podbarvením textu, zrušené ~~červeným~~ přeškrtnutým písmem.

## Úvod

a) Podle platného znění zákona č. 551/1991 Sb., o Všeobecné zdravotní pojišťovně ČR, Všeobecná zdravotní pojišťovna (dále jen VZP) spravuje, aktualizuje a rozvíjí informační systém. Pro zajištění tohoto úkolu vydává pro smluvní poskytovatele zdravotních služeb „Metodiku pro pořizování a předávání dokladů“ (dále jen metodika). Její znění, příp. nezbytné změny prováděné zejména v návaznosti na změnu obecně závazných právních předpisů připravuje v součinnosti a dohodě se zástupci poskytovatelů zdravotní péče a zástupci zdravotních pojišťoven.

b) Metodika podrobně upravuje podmínky a způsob pořizování a předávání dokladů pro provedení úhrady poskytnuté zdravotní péče hrazené z veřejného zdravotního pojištění (dále jen zdravotní péče, resp. péče) v souladu s platným zněním obecně závazných právních předpisů, zejména zákonem:

- č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů,
- č. 378/2007 Sb., o léčivech a o změnách a doplnění některých souvisejících zákonů,
- č. ~~123/2000 Sb.~~ 268/2014 Sb., o zdravotnických prostředcích a o změně zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů,
- č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách,
- č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách,
- č. 374/2011 Sb., o zdravotnické záchranné službě

c) a zejména těmito vyhláškami:

- č. 59/1997 Sb., kterou se stanoví indikační seznam pro zdravotní péči v odborných dětských léčebnách,
- č. 54/2008 Sb., kterou se stanoví způsob předepisování léčivých přípravků, náležitosti lékařských předpisů a pravidla jejich používání,
- č. 134/1998 Sb., kterou se vydává seznam zdravotních výkonů s bodovými hodnotami,
- č. 63/2007 Sb., o úhradách léčiv a potravin pro zvláštní lékařské účely,
- ~~č. 100/2012 Sb., o předepisování zdravotnických prostředků a o podmínkách zacházení s nimi,~~
- č. 2/2015 Sb., o stanovení odborných kritérií a dalších náležitostí pro poskytování lázeňské léčebně rehabilitační péče,
- č. 39/2012 Sb., o dispenzární péči,
- č. 98/2012 Sb., o zdravotnické dokumentaci.

**Účinnost změny: 1. 7. 2017**

## I – Výklad základních pojmů a pravidel používaných pro účely této metodiky

### 1. Doklad

Za doklad pro účely této metodiky jsou považovány:

#### a) papírová forma

- vyplněné tiskopisy předepsané pro styk s pojišťovnami,
- počítačem tištěné výstupy (pokud právní předpis nestanoví jinak), jejichž datový obsah a formální členění odpovídá příslušnému předepsanému tiskopisu.

#### b) elektronická forma

- zápisy dat na smluvně dohodnutém datovém nosiči (např. disketa, CD, flash disku apod.) podle předepsaného Datového rozhraní (forma pořízení **na datovém nosiči**),
- zápisy dat podle předepsaného DR předávané přes zabezpečený portál, nebo B2B, případně dalším dohodnutým elektronickým kanálem,
- elektronické dokumenty odpovídající papírové formě dokladů
- přímo vyplňované elektronické formuláře odpovídající papírové formě dokladů.

## II – 2.7. VZP-09/2006 Průvodní list datového nosiče

Vyplňuje se:

~~Identifikace datového nosiče – návěstí („label“) diskety, CD obsahující IČZ (viz kap. II.1 Společné zásady).~~

### 3. Předávání faktur a dávek dokladů

Výsledkem předání je záznam **Příjem datového nosiče**, který obsahuje identifikaci datového nosiče a jeho stav (odmítnutý, přijat celý, přijat neúplný) a seznam přijatých a odmítnutých dávek. Záznam spolu s náhradním nosičem, pokud se nosič po nahrání dávek nevrací ~~jako v případě diskety~~, je předán pracovníkovi PZS, potvrzená kopie zůstane pojišťovně. Příjem opravených dávek se provádí v termínech dohodnutých s pojišťovnou. Jejich další zpracování je analogické s výše uvedenými postupy.

**Účinnost změny: 1. 7. 2017**

## II – 2. 9. 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 vykázan 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:, 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:

**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

**Datum** – datum uplatnění poukazu

**Dne** – datum vydání optické pomůcky

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.

## II – 2. 10. VZP-13/2013 Poukaz na léčebnou a ortopedickou pomůcku

Poukaz je tiskopis, který se používá k vyúčtování pouze jednoho druhu ZP a je výdejcem vykázan 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:, 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 dočasně pomůcky.

**Druh a označení pomůcky** – název pomůcky podle číselníku ZP.

**Sk** – podskupina 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

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

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

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

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 **ped** 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. Zarovnává 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** – 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 „Pořízen 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 ORTOPEDECKOU 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 dávkce poukazů na léčebnou a ortopedickou pomůcku.*

## **II – 2. 12 VZP-14/2013 Poukaz na foniatrickou pomůcku**

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

Dle kap. II. 1. Společné zásady vyplní lékař **Příjmení a jméno, Číslo pojištěnce, f., Bydliště (adresa), Dg., Dne:, 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 poukazu údaje:

**Cena** – cenu sluchadla nebo příslušenství dle číselníku ZP.

**Cena celkem** – celkovou cenu pomůcky.

Výdejce si dále nechá potvrdit od pacienta převzetí pomůcky v části „**Potvrzují, 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.

**Datum** – datum uplatnění poukazu

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 „Pořizen výpis“. Pro výpis se použije nový tiskopis „Poukaz na foniatrickou 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 foniatickou pomůcku.*

**Účinnost změny: 1. 7. 2017**