

# **Metodika pro pořizování a předávání dokladů pro komunikaci mezi zdravotnickými zařízeními a zdravotními pojišťovny**

**Verze 6.2**

**Doplněk č. 19**

**Upravené znění na základě výsledků korespondenčního jednání ve zkráceném režimu  
se zástupci zdravotních pojišťoven a zástupci profesních sdružení poskytovatelů  
zdravotní péče**

**Ústředí Všeobecné zdravotní pojišťovny ČR  
Praha, říjen 2012  
(účinnost změn od 1.1.2013)**

Tento doplněk vyplývá z textu vyhlášky č. 100/2012 Sb., kde § 7, odstavec 2 zavádí institut výpisu z poukazu s účinností od 1.4.2012. Možnost výpisu z poukazu je třeba odpovídajícím způsobem zohlednit v Metodice.

Provedené úpravy stávající verze jsou zvýrazněny; doplněný text šedivým podkladem, rušený text červeným podkladem.

## II.2.9 Poukaz na brýle a optické pomůcky

*Na konec kapitoly II.2.9 „Poukaz na brýle a optické pomůcky“ se doplňuje text:*

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 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 zařízení 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 zařízení včetně podpisu osoby, která výpis pořizuje,
- standardním způsobem se vyznačí výdej, tj. uvede se datum výdeje, razítko vydávajícího zařízení 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.*

## II.2.10 Poukaz na léčebnou a ortopedickou pomůcku

*Na konec kapitoly II.2.10 „Poukaz na léčebnou a ortopedickou pomůcku“ se doplňuje text:*

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 zařízení 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 (původně uvedené množství) a uvede vypisované množství,
- přední stranu kopie opatří datem vystavení výpisu a razítkem zařízení včetně podpisu osoby, která výpis pořizuje,
- standardním způsobem se vyznačí výdej, tj. uvede se datum výdeje, razítko vydávajícího zařízení 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 Poukaz na foniatickou pomůcku

*Na konec kapitoly II.2.12 „Poukaz na foniatickou pomůcku“ se doplňuje text:*

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 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 zařízení 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 zařízení včetně podpisu osoby, která výpis pořizuje,
- standardním způsobem se vyznačí výdej, tj. uvede se datum výdeje, razítko vydávajícího zařízení a podpis vydávajícího.

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