Metodika pro pořizování a předávání dokladů

pro komunikaci mezi poskytovateli zdravotních služeb a zdravotními pojišťovnami

Verze 6.2
Doplněk č. 59 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, říjen 2026
(účinnost změn: od 1. 7. 2027)

Obsah

3. Předávání faktur a dávek dokladů 3

3. Předávání faktur a dávek dokladů

Faktury se předávají ve stanoveném DR elektronickou cestou nebo na datovém nosiči, případně v papírové formě. Stejný režim platí i v případech, kdy se pro potřebu předběžných měsíčních úhrad považuje za fakturaci předání dávek dokladů o poskytnuté zdravotní péči s přílohami. Při předložení faktury dříve než ve smluvně dohodnutém předávacím období, se splatnost faktury počítá až od termínu, sjednaného ve smlouvě.

Jsou-li dávky dokladů přikládány k fakturám v papírové formě, je ke každé dávce vyplněn tiskopis VZP-08 **Průvodní list dávky.**

Pokud jsou dávky předávány na datovém nosiči, je průvodní list dávky součástí předávaných dat. V tomto případě se k datovému nosiči přikládá vyplněný tiskopis VZP-09 **Průvodní list datového nosiče.**

Při vyúčtování dávek receptů, poukazů na ZP a příkazů ke zdravotnímu transportu na datovém nosiči nebo jinou elektronickou formou se předávají i původní papírové doklady setříděné v pořadí, v jakém jsou uvedeny v dávce.

Papírové doklady tvořící předávanou dávku nebo její část a tisknuté prostřednictvím počítače na jiný formát papíru, než je originální tiskopis, se řadí až na konec dávky nebo se vykazují ve zvláštních dávkách.

Upozornění:

Elektronické recepty (tzv. „eRecepty“) se vykazují v samostatných dávkách. V případě elektronického receptu se průvodky nepředávají.

Listinné recepty, které byly při výdeji převedeny do elektronické podoby ve formě elektronického záznamu zasílaného do systému eRecept (dále jako „listinný recept s elektronickým záznamem o jeho výdeji“), se vykazují v samostatných dávkách odděleně. Při vyúčtování dávek receptů na datovém nosiči nebo jinou elektronickou formou se předávají i původní papírové doklady setříděné v pořadí, v jakém jsou uvedeny v dávce.

Listinné recepty, které nebyly převedeny do elektronické podoby, tj. listinné recepty bez elektronického záznamu o jejich výdeji (týká se pouze vykázání zdravotních výkonů ředění cytostatik a příprava sterilních léčivých přípravků k parenterálnímu podání antimikrobiální terapie do elastomerních infuzorů v lékárně), se vykazují v samostatných dávkách odděleně. Při vyúčtování dávek receptů se předávají papírové doklady setříděné v pořadí, v jakém jsou uvedeny v dávce.

Elektronické poukazy 12, 13, 14 (tzv. „ePoukazy“) se vykazují v samostatných dávkách. V případě elektronického poukazu se průvodky nepředávají.

Listinné poukazy 12, 13, 14 se vykazují v samostatných dávkách odděleně. Při vyúčtování dávek poukazů se předávají papírové doklady setříděné v pořadí, v jakém jsou uvedeny v dávce.

Elektronické poukazy na vyšetření/ošetření 06 (tzv. eŽádanky) se vykazují v samostatných dávkách. V případě elektronického poukazu na vyšetření/ošetření se průvodky nepředávají.

Listinné poukazy na vyšetření/ošetření 06 se vykazují v samostatných dávkách odděleně. Průvodky jsou předávány pouze při vykázání papírovou formou.

Předávání dávek papírových dokladů

Dávky papírových dokladů jsou předávány zdravotní pojišťovně způsobem uvedeným ve smlouvě. Při osobním předávání dokladů pracovníkem, kterého k tomu PZS pověřil, se příjem dávek provádí v jeho přítomnosti, a to v následujících krocích:

a) evidence dávky – každá dávka se eviduje a kontroluje na základě údajů uvedených na Průvodním listu dávky;
b) kontrola úplnosti dávky – provádí se kontrola skutečného počtu listů dokladů v dávce s počtem uvedeným na Průvodním listu dávky. Počet listů dokladů v dávce může být max. 9999. V případě nesouhlasu je dávka označena jako ODMÍTNUTÁ DÁVKA a je celá vrácena. Odmítnutou dávku je možné znovu předložit jen v náhradním smluveném předkládacím termínu.

Výsledkem předání je vyhotovení záznamu **Příjem dávek** s uvedením identifikace dávky a jejího stavu (odmítnuta či přijata). Záznam je předán pracovníkovi PZS a potvrzená kopie zůstává ve zdravotní pojišťovně. Tento záznam může po dohodě se zdravotní pojišťovnou nahradit Průvodní list dávky.

Předávání dávek na datovém nosiči

Na datovém nosiči se uvádí IČZ. Příjem datového nosiče, není-li ve smlouvě uvedeno jinak, se provádí v přítomnosti pracovníka PZS v následujících krocích:

a) evidence datového nosiče – datový nosič se eviduje na základě dat uvedených v dokladu Průvodní list datového nosiče;
b) kontrola čitelnosti datového nosiče – v případě, že datový nosič nelze přečíst, neodpovídá DR nebo je zavirovaný, je označen jako ODMÍTNUTÝ a celý je vrácen. Odmítnutý datový nosič je možné znovu předložit jen v náhradním smluveném předkládacím termínu;
c) kontrola úplnosti dávky – pro každou dávku se provádí kontrola zapsaného počtu dokladů s počtem uvedeným v příslušném průvodním listu dávky zaznamenaném na datovém nosiči. V případě nesouhlasu je odmítnuta celá dávka. Pokud je na jednom datovém nosiči více dávek a alespoň jedna z nich je formálně správná, přejímá se datový nosič jako neúplný.

V případě dávek receptů, poukazů na ZP a příkazů ke zdravotnímu transportu se předávají i původní papírové doklady setříděné v pořadí, v jakém jsou uváděny v dávce na datovém nosiči.

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, je předán pracovníkovi PZS, potvrzená kopie zůstane zdravotní pojišťovně. Příjem opravených dávek se

provádí v termínech dohodnutých se zdravotní pojišťovnou. Jejich další zpracování je analogické s výše uvedenými postupy.

Předávání dávek elektronicky

Vykazované dávky jsou podrobeny kontrole na platné DR a je vystaven protokol o formální správnosti jednotlivých dávek. Ty dávky, které bezchybně projdou kontrolou, lze po podepsání elektronickým podpisem odeslat elektronicky zdravotní pojišťovně. Elektronický podpis není vyžadován v případech, kdy je klient autentizován jako oprávněný zástupce PZS. O převzetí elektronicky podaných dávek se vystaví protokol o přijetí elektronického podání.

Pozn.: chybně vykázaný a zdravotní pojišťovnou již zpracovaný doklad zdravotní pojišťovna na požádání PZS stornuje a PZS jej znovu (a správně) vykáže pod novým číslem dokladu v řádné dávce.