

Na podstawie https://ps.nfz-katowice.pl/DOK/HTML/CLO/CLO_WS/index.html

Lista dokumentów aptecznych

Formatka **Lista dokumentów aptecznych** umożliwia przekazywanie/przegląd skanów:

- dokumentów UE wymaganych od aptek przez OW NFZ.
- dokumentów związanych z receptami typu import docelowy wymaganych od aptek przez OW NFZ.

Ścieżka dostępu do funkcjonalności:

- CLO_WS -> Apteki -> Pokaż więcej -> Lista dokumentów aptecznych
- CLO_WS -> Apteki -> Okresy rozliczeniowe -> Przekaż (nieaktywne filtry na rok i na okres rozliczeniowy)

przy czym:

- W przypadku obsługi skanów dokumentów UE, należy wybrać [Lista dokumentów uprawniających UE](#).
- W przypadku obsługi skanów dokumentów związanych z receptami typu import docelowy, należy wybrać [Lista dokumentów dotyczących importu docelowego](#).

Przed wprowadzeniem tych funkcjonalności, skany dokumentów dotyczących recept zrealizowanych w danym okresie, były dostarczane przez apteki do OW NFZ w formie papierowej.

Począwszy od okresu 19 w 2019 roku (dane recept zrealizowanych w okresie 01-15.10.2019r., sprawozdawanych przez apteki do systemu OW NFZ od 16.10.2019r), możliwe jest przekazywanie tych skanów w formie elektronicznej.

Na bazie zweryfikowanych recept, których wynik weryfikacji jest pozytywny, system informatyczny OW NFZ identyfikuje/uzupełnia:

- Listę dokumentów UE, które apteka powinna przekazać w ramach danego okresu sprawozdawczego.

Poświadczenia nie są przekazywane (nie są wymagane).

- Listę recept typu import docelowy, do których apteka w ramach danego okresu powinna przekazać odpowiednie dokumenty.

Identyfikowane są również dokumenty, dla których wymóg przekazania zniknął z uwagi na korekty recept przekazane w komunikacie LEK lub uzyskany negatywny wynik weryfikacji.

Na danej liście dany dokument zawsze wystąpi jeden raz, niezależnie od tego ilu recept przekazanych w komunikacie LEK dotyczy.

Przekazane przez aptekę do weryfikacji skany dokumentów są poddawane kontroli merytorycznej przez pracownika OW NFZ. Wynik weryfikacji dla danego dokumentu prezentowany jest w kolumnie *Status załącznika*.

Możliwe wyniki weryfikacji:

- **Do weryfikacji** – dokument nie został jeszcze zweryfikowany i należy oczekiwać na weryfikację przez OW NFZ.

•**Błędny** – dokumenty zostały zweryfikowane i uzyskały wynik negatywny. W tym przypadku należy wczytać poprawny skan dokumentu i ponownie przekazać do go weryfikacji przez OW NFZ.

•**Poprawny** – dokument został zweryfikowany i uzyskał wynik pozytywny co kończy procedurę przekazania skanu dokumentu.

Rozliczenie zestawienia zbiorczego dla apteki za dany okres będzie możliwe tylko w przypadku, gdy wszystkie skany dokumentów występujących na listach: Lista dokumentów UE lub Lista recept typu import docelowy

zostaną przekazane przez aptekę do systemu OW NFZ, zweryfikowane przez OW i uzyskają pozytywny wynik weryfikacji (status załącznika **Poprawny**)

Portal Świadczeniodawcy 2019.10.2.3289 | ap/kol (testowy1) [Wyloguj]

Lista dokumentów aptecznych

▶ Powrót ▶ Pomoc

Kod świadczeniodawcy: ap/kol
Nazwa świadczeniodawcy: APTEKA
Użytkownik: testowy1

Lista dokumentów uprawniających UE | Lista dokumentów dot. importu docelowego

Lista dokumentów uprawniających UE

Wyszukiwanie

Rok:
Okres sprawozdawczy:
Status dokumentu:

Wyszukaj Wyczyść

Rok	Okres	Kraj UE	Typ dokumentu	Nr dokumentu	Wymog przekazania	Status załącznika	Data przekazania	Data weryfikacji	
2019	5	DE	Dokument przenośny DA1, S2, S3	67012444228UE	Tak	Błędny	2019-10-08 11:31:47	2019-10-08 11:31:47	Szczegóły

Przyciski **Lista dokumentów uprawniających UE** i **Lista dokumentów dotyczących importu docelowego** pozwalają na przejście do obsługi wybranych dokumentów. Dla obu typów dokumentów podstawowy zakres tej obsługi jest identyczny.

Na formatce możliwe jest wyszukiwanie dokumentów wg: roku, okresu sprawozdawczego i statusu dokumentu - wszystkich wybieranych z rozwijanych pól wyboru. Wyszukanie danych spełniających ustalone w polach kryteria nastąpi po kliknięciu przycisku **Wyszukaj**. Za pomocą przycisku **Wyczyść** możliwe jest usunięcie istniejących parametrów wyszukiwania.

W tabeli z wynikami kliknięcie na odnośniku **Szczegóły**, spowoduje wyświetlenie szczegółów wybranego [dokumentu UE](#) lub [dokumentu importu docelowego](#).

Szczegóły importu dokumentu UE

Szczegóły dokumentu pozwalają na uzupełnienie przez aptekę danych o pacjencie i jego dokumentacie oraz przesłanie do OW NFZ skanu dokumentu UE.

Portal Świadczeniodawcy

2019.10.2.3289 | ap/kol (testowy1) [Wyloguj]

Import Dokumentów UE szczegóły

▶ Powrót ▶ Pomoc

Kod apteki: ap/kol
Nazwa apteki: APTEKA
Użytkownik: testowy1

Dane dotyczące zgłoszenia Prześlij do OW NFZ

Rok: 2019
Numer dokumentu: 67012444228UE
Data przekazania: 2019-10-08 11:31:47
Wymóg przekazania skanu: Tak
Status: Błędny

Okres sprawozdawczy: 5
Typ dokumentu: Dokument przenośny DA1, S2, S3
Data weryfikacji: 2019-10-08 11:31:47
Kraj UE: DE
Komentarz:

Identyfikator świadczeniobiorcy:
Nazwisko świadczeniobiorcy:
Imię świadczeniobiorcy:
Data urodzenia świadczeniobiorcy:
Typ dokumentu:
Numer dokumentu:
Data wystawienia dokumentu:
Data początku ważności dokumentu:
Data końca ważności dokumentu:

Edytuj dane pacjenta

Wczytywanie pliku

Wybierz plik Nie wybrano pliku
Wczytaj

Nazwa pliku	Id pliku	Data aktualizacji		
clip0041.png	b7872e4f-c21d-4d30-b06a-9b7449b24b2f	2019-10-09 09:16:51	Pobierz	Usuń

Przekazanie wybranego z listy dokumentu UE składa się z następujących etapów:

•Uzupełnienie danych pacjenta i dokumentu wynikających z tego dokumentu - przycisk **Edytuj dane pacjenta** - przycisk jest dostępny tylko dla dokumentów jeszcze nieprzekazanych do OW oraz zweryfikowanych przez OW jako błędne. Po jego kliknięciu dostępne staną się pola edycyjne, umożliwiające operatorowi w aptece wprowadzenie danych o pacjencie i jego dokumencie. Wprowadzane dane wynikają z dokumentu posiadanego przez aptekę.

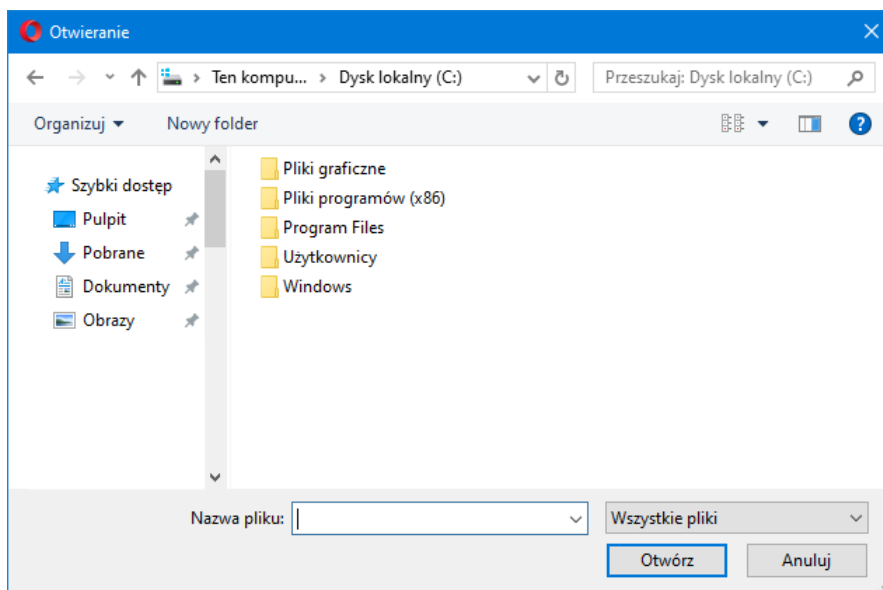
Wymagalność wprowadzania poniżej podanych dat zależy od typu dokumentu, którego dane są uzupełniane:

Typ dokumentu UE Data	EKUZ	Formularz	Certyfikat zastępczy
Data wystawienia dokumentu		Wymagana	Wymagana
Data początku ważności dokumentu		Wymagana	Wymagana
Data końca ważności dokumentu	Wymagana	Wymagana	Wymagana

UWAGA!

Wprowadzanie szczegółów dotyczących tych dokumentów nie jest wymagana, nie ma wpływu na rozliczanie refundacji kosztów recept zrealizowanych za dany okres.

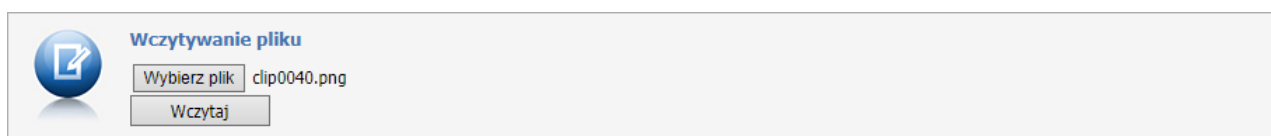
•Dołączenie skanu dokumentu - pozwala na to przycisk **Wybierz plik** znajdujący się w części **Wczytywanie pliku** - przycisk pozwala na wskazanie pliku do wczytania - po jego kliknięciu otworzy się standardowe okno systemu Microsoft® Windows® pozwalające na wskazanie pliku. Pliki ze skanami dokumentów powinny być plikami graficznymi zapisanymi w jednym z następujących formatów: PDF, JPG, JPEG, PNG. Wybór pliku następuje po jego zaznaczeniu i kliknięciu przycisku **Otwórz**.



Okno systemu Microsoft® Windows® pozwalające na wskazanie pliku do wczytania (w zależności od posiadanej przez użytkownika wersji systemu Windows® wygląd okna może się różnić).

Po wybraniu pliku jego nazwa prezentowana jest obok przycisku **Wybierz plik**.

Przycisk **Wczytaj** umożliwia zapisanie wybranego wcześniej pliku w Portalu Świadczeniodawcy.



Wczytane pliki prezentowane są w dolnej części formatki.

UWAGA!

Wczytanie pliku nie jest jednoznaczne z przekazaniem pliku do weryfikacji przez OW NFZ.

Z prawej strony każdego wiersza z wczytanym plikiem znajdują się odnośniki pozwalające na pobranie pliku bądź jego usunięcie. Usunięcie możliwe jest tylko dla dokumentów jeszcze nieprzekazanych do OW oraz zweryfikowanych przez OW jako błędne.

Nazwa pliku	Id pliku	Data aktualizacji		
clip0041.png	b7872e4f-c21d-4d30-b06a-9b7449b24b2f	2019-10-09 09:16:51	Pobierz	Usuń

•Przekazanie do SI OW NFZ - pozwala na to przycisk **Przełącz do OW NFZ** - przycisk **Przełącz do OW NFZ** jest dostępny tylko dla dokumentów jeszcze nieprzekazanych do OW oraz zweryfikowanych przez OW jako błędne.

Przekazany dokument będzie miał status **Do weryfikacji**. Widoczny on jest w części **Dane dotyczące zgłoszenia**. Po weryfikacji dokumentu przez OW jego status zostanie zmieniony na: **poprawny** - w przypadku poprawnego dokumentu; lub **błędny** - w przypadku dokumentu błędnego.

Szczegóły importu dokumentu importu docelowego

Szczegóły dokumentu pozwalają na uzupełnienie przez aptekę numeru dokumentu oraz przesłanie do OW NFZ skanu dokumentu importu docelowego.

Portal Świadczeniodawcy

2019.10.2.3289 | ap/kol (testowy1) [Wyloguj]

Import Dokumentów importu docelowego szczegóły

▶ Powrót ▶ Pomoc

Kod apteki: ap/kol
Nazwa apteki: APTEKA
Użytkownik: testowy1

Dane dotyczące zgłoszenia

Rok:	2019	Okres sprawozdawczy:	5
Nr identyfikatora pacjenta:	67012444228UE	Typ identyfikatora pacjenta:	
Numer recepty:	020801000000000181094	Typ dokumentu:	Zapotrzebowanie
Data przekazania:	2019-10-09 09:26:52	Data weryfikacji:	
Wymóg przekazania skanu:	Tak	Typ dokumentu LEK:	Dokument przenośny DA1, S2, S3
Status:	Poprawny	Komentarz:	

Numer dokumentu (opcjonalnie):

Wczytywanie pliku
 Nie wybrano pliku

Nazwa pliku	Id pliku	Data aktualizacji		
clip0041.png	a4194a31-1357-42ff-8496-7b59ef69e9fb	2019-10-09 09:26:35	<input type="button" value="Pobierz"/>	<input type="button" value="Usuń"/>

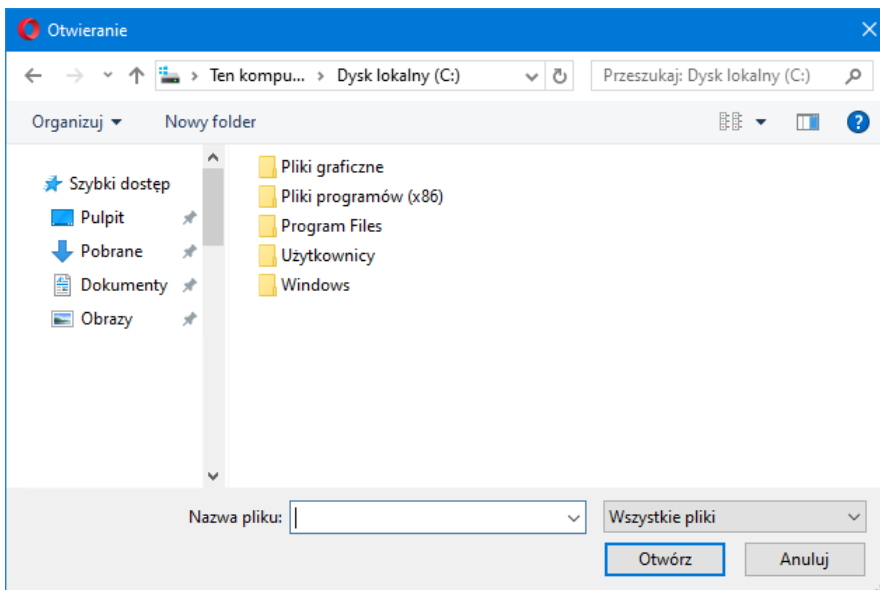
Przekazanie dokumentów wymaganych dla recept typu import docelowy składa się z następujących etapów:

•Uzupełnienie numeru dokumentu - przycisk **Edytuj dane** - przycisk jest dostępny tylko dla dokumentów jeszcze nieprzekazanych do OW oraz zweryfikowanych przez OW jako błędne. Po jego kliknięciu dostępne stanie się pole edycyjne, w którym należy opcjonalnie wprowadzić numer dokumentu.

UWAGA!

Wprowadzanie szczegółów dotyczących tych dokumentów nie jest wymagana, nie ma wpływu na rozliczanie refundacji kosztów recept zrealizowanych za dany okres.

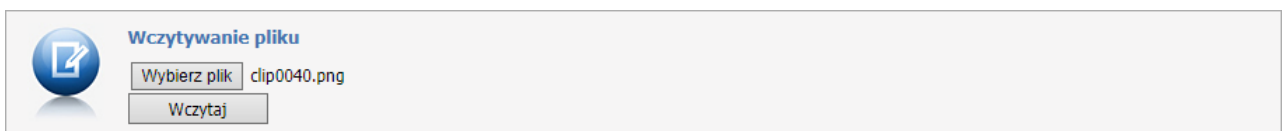
•Dołączenie skanu dokumentu - pozwala na to przycisk **Wybierz plik** znajdujący się w części **Wczytywanie pliku** - przycisk pozwala na wskazanie pliku do wczytania - po jego kliknięciu otworzy się standardowe okno systemu Microsoft® Windows® pozwalające na wskazanie pliku. Pliki ze skanami dokumentów powinny być plikami graficznymi zapisanymi w jednym z następujących formatów: PDF, JPG, JPEG, PNG. Wybór pliku następuje po jego zaznaczeniu i kliknięciu przycisku **Otwórz**.



Okno systemu Microsoft® Windows® pozwalające na wskazanie pliku do wczytania (w zależności od posiadanej przez użytkownika wersji systemu Windows® wygląd okna może się różnić).

Po wybraniu pliku jego nazwa prezentowana jest obok przycisku **Wybierz plik**.

Przycisk **Wczytaj** umożliwia zapisanie wybranego wcześniej pliku w Portalu Świadczeniodawcy.



Wczytane pliki prezentowane są w dolnej części formatki.

UWAGA!

Wczytanie pliku nie jest jednoznaczne z przekazaniem pliku do weryfikacji przez OW NFZ.

Z prawej strony każdego wiersza z wczytanym plikiem znajdują się odnośniki pozwalające na pobranie pliku bądź jego usunięcie. Usunięcie możliwe jest tylko dla dokumentów jeszcze nieprzekazanych do OW oraz zweryfikowanych przez OW jako błędne.

Nazwa pliku	Id pliku	Data aktualizacji		
clip0041.png	b7872e4f-c21d-4d30-b06a-9b7449b24b2f	2019-10-09 09:16:51	Pobierz	Usuń

•Przekazanie do SI OW NFZ - pozwala na to przycisk **Przełącz do OW NFZ** - przycisk **Przełącz do OW NFZ** jest dostępny tylko dla dokumentów jeszcze nieprzekazanych do OW oraz zweryfikowanych przez OW jako błędne.

Przekazany dokument będzie miał status **Do weryfikacji**. Widoczny on jest w części **Dane dotyczące zgłoszenia**. Po weryfikacji dokumentu przez OW jego status zostanie zmieniony na: **poprawny** - w przypadku poprawnego dokumentu; lub **błędny** - w przypadku dokumentu błędnego.