

STRUČNÝ PRŮVODCE VYKAZOVÁNÍ ANTIGENNÍCH TESTŮ PRO NESMLUVNÍ POSKYTOVATELE NA ZÁKLADĚ ORGANIZAČNÍHO OPATŘENÍ 50/2020 ([ODKAZ](#))

Obsah

| | | |
|-----|--|---|
| 1 | Jak tvořit elektronické dávky dokladů s vykázanými antigenními testy?..... | 2 |
| 1.1 | Pořízení dávky dokladů (KDAVKA)..... | 2 |
| 1.2 | Pořízení dávky faktur (FDAVKA) | 2 |
| 2 | Jak na VZP ČR předat elektronicky vytvořené dávky dokladů? | 2 |
| 2.1 | Dálkové elektronické vykazování a příjem sestav | 2 |
| | Zajištění přístupu..... | 2 |
| | Přihlášení | 3 |
| | Ověření Platnosti pojištění a příslušnosti pojištěnce ke zdravotní pojišťovně..... | 4 |
| | Nové podání – pořízení a uložení | 4 |
| | Obecné podání | 6 |
| | Nové podání – Odeslání | 6 |
| | Odeslaná podání..... | 7 |
| | Ke stažení..... | 7 |
| 2.2 | Předání souborů na datovém nosiči..... | 2 |
| 3 | Jak se dozvíte o výsledku zpracování vykázaných dávek dokladů?..... | 8 |
| 3.1 | Sestavy na VZP Point | 8 |
| 3.2 | Sestavy pro PZS bez VZP Point | 8 |

1 JAK TVOŘIT ELEKTRONICKÉ DÁVKY DOKLADŮ S VYKÁZANÝMI ANTIGENNÍMI TESTY?

Provedené antigenní testy se vykazují výkony uvedenými v [Organizačním opatření 50/2020](#) (dále jen „OO 50/2020“). Vykázání se provádí pomocí dokladů definovaných v OO 50/2020, jednotlivé doklady jsou řazeny v dávce dokladů (elektronický datový soubor KDAVKA).

1.1 Pořízení dávky dokladů (elektronický datový soubor KDAVKA)

Pro vykázání výkonů antigenních testů v dávce dokladů využijte **doklady 05**. Taková dávka dokladů obsahuje jen doklady druhu 05. Případně je ještě možné pro vykázání výkonů antigenních testů využít doklad 06.

Vykazování výkonů na jednotlivých dokladech popisují obecně dokumenty uvedené na odkazu <https://www.vzp.cz/poskytovatele/vyuctovani-zdravotni-pece/metodika-vyuctovani-aktualni-stav>.

Ve složce pod výše uvedeným odkazem naleznete konkrétní popis datového rozhraní jednotlivých druhů dokladů (tedy i dokladu 05, resp. 06) v dávce dokladů je uveden v dokumentu [Datové rozhraní individuálních dokladů k 1. 6. 2020](#) (znění aktuální v době vzniku tohoto návodu). Při vykazování je nutné dodržet toto definované datové rozhraní příslušného dokladu a dávky. Každá dávka je jednoznačně očíslována v rámci roku a v rámci dávek daného PZS. Úvodní věta dávky (**Průvodní list dávky**) obsahuje údaje pro kontrolu přijímaných dokladů. Název výsledného souboru dávky dokladů pro vykázání do VZP ČR je **KDAVKA.111**.

Dále je ve složce uveden obecný popis jednotlivých dokladů, které uvádí dokument [Metodika pro pořizování a předávání dokladů k 1. 8. 2020](#) (znění aktuální v době vzniku tohoto návodu).

1.2 Pořízení dávky faktur (elektronický datový soubor FDAVKA)

Vykazování faktur popisují dokumenty uvedené na odkazu <https://www.vzp.cz/poskytovatele/vyuctovani-zdravotni-pece/metodika-vyuctovani-aktualni-stav>.

Pro fakturaci této péče je určena faktura za dávky, tj. typ věty "D". Název výsledného souboru dávky faktur pro vykázání do VZP ČR je FDAVKA.111. Předání faktury není, na rozdíl od předání souboru dávek KDAVKA, nutnou podmínkou pro úhradu vykázané a uznané zdravotní péče.

2 JAK NA VZP ČR PŘEDAT ELEKTRONICKY VYTVOŘENÉ DÁVKY DOKLADŮ?

Doklady je možné předat prostřednictvím portálu VZP (VZP POINT) dálkově elektronicky a tím využít i nabízených doprovodných služeb portálu, resp. předat na datovém nosiči.

2.1 Předání souborů na datovém nosiči

Pokud poskytovatel nemá zájem o předávání vykázaných antigenních testů přes VZP POINT, lze vytvořené soubory KDAVKA.111 a FDAVKA.111 lze předat do VZP na datovém nosiči (CD, DVD, případně paměťové úložiště typu USB flash disk). Datové nosiče CD/DVD nejsou po importu souborů ve VZP vráceny zpět PZS.

2.2 Dálkové elektronické vykazování a příjem sestav



Zajištění přístupu

Podmínkou přístupu je uzavřená Smlouva o předávání dat. Potřebné informace jsou uvedeny na odkazu <https://www.vzp.cz/e-vzp/vzp-point>.

Přihlášení

Odkaz pro přihlášení do VZP Pointu naleznete na webových stránkách VŠEOBECNÉ ZDRAVOTNÍ POJIŠŤOVNY ČESKÉ REPUBLIKY www.vzp.cz:

- v horním menu [Vstup do VZP Pointu](#) <https://point.vzp.cz>

Obrázek 1: Přihlášení do VZP Pointu – alternativně bez certifikátu / s certifikátem

Elektronická komunikace s VZP ČR

Pro přihlášení vyplňte přihlašovací údaje nebo zvolte přihlášení certifikátem.

E-mail

Heslo

Přihlásit se

Přihlásit se certifikátem

Pro přihlášení bez certifikátu vyplňte přihlašovací údaje a stiskněte „Přihlásit se“ a následně zadejte obdržený SMS ověřovací kód.

Ověřovací kód

Ověřovací kód je povinný

Opakovat odeslání ověřovacího kódu

OVĚRIT KÓD A PŘIHLÁSIT SE

Při přihlášení s certifikátem se nevyplňuje e-mail a heslo, zvolí se pouze certifikát, který máte zaregistrovaný ve VZP.

Pozn.: VZP Point funguje v posledních 2 verzích prohlížečů MS IE, MS Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome. Nejsou podporovány prohlížeče ve vývojových verzích a zastaralé operační systémy (např. Windows XP). Podrobnosti uvedeny na odkazu <https://www.vzp.cz/e-vzp/vzp-point/technicke-pozadavky>.

Ověření Platnosti pojištění a příslušnosti pojištěnce ke zdravotní pojišťovně

Po přihlášení do [VZP Point](#) klikněte na „OVĚŘENÍ V REGISTRECH“ a „Platnost pojištění“. Po vyplnění stiskněte „Odeslat“. Výsledek (platnost pojištění, druh pojištění, zdravotní pojišťovna) je zobrazen neprodleně.

Obrázek 2: Ověření platnosti pojištění

The screenshot shows the VZP Point interface. The left sidebar contains a menu with the following items: NOVÉ PODÁNÍ, ODESLANÁ PODÁNÍ, OVĚŘENÍ V REGISTRECH, Platnost pojištění (highlighted with a red arrow), Platnost smlouvy PZS, Ověření platnosti průkazu pojištěnce (EHIC), INFORMACE A AKTUALITY, KE STAŽENÍ, and VSTUP DO APLIKACÍ. The main content area is titled 'Platnost pojištění' and contains a form for 'Ověření platnosti pojištění'. The form includes a date field 'Platnost pojištění ke dni *' with the value '26.8.2020', a text field 'Číslo pojištěnce *', and two radio button options: 'Ověřit pojištěnce dle čísla pojištěnce' (selected) and 'Ověřit pojištěnce dle jména a data narození'. A blue button 'Ověřit pojištění' is located at the bottom right of the form area.

Nové podání – pořízení a uložení

Nové podání je možné založit ze souboru, příp. u některých typů podání ručně vyplnit formulář.

Obrázek 3: Založení nového podání ze souboru

The screenshot shows the VZP Point interface for 'Založit nové podání'. The left sidebar contains a menu with the following items: NOVÉ PODÁNÍ (highlighted with a red arrow), ODESLANÁ PODÁNÍ, OVĚŘENÍ V REGISTRECH, and INFORMACE A AKTUALITY. The main content area is titled 'Založit nové podání' and contains a form with two tabs: 'Založit podání ze souboru' (selected) and 'Ručně zvolit podání'. Below the tabs is a dashed box containing instructions: 'Přetáhněte jeden nebo více souborů v datovém rozhraní (DR) do této oblasti (DR Zóna), nové podání bude vytvořeno automaticky. Soubory můžete také vybrat z disku.' A red arrow points to the 'Založit podání ze souboru' tab.

Lze použít jen pokud máte k dispozici soubor KDAVKA.111, resp. FDAVKA.111.

Podání ze souboru – vložený soubor musí odpovídat platné Metodice pro pořizování a předávání dokladů a Datovému rozhraní individuálních dokladů (viz [Metodika vyúčtování - aktuální stav](#)).

Fakturu lze alternativně také namísto použití souboru FDAVKA.111 přímo vytvořit na VZP Point volbou „Ručně zvolit podání“ a následně „Faktura“ a „Vyplnit formulář“.

Obrázek 4: Otevření formuláře pro pořízení faktury

Obrázek 5: Vyplnění faktury za dávky (údaje nutné vyplnit dle skutečnosti)

| Podání č. | Dávka | Termín | Činnost |
|---------------------------------|---------|-----------|-----------------------------------|
| Podání č. 23443 | 1 dávka | před dnem | Předvyplnit dávky |
| Podání č. 23442 | 1 dávka | před dnem | Předvyplnit dávky |
| Podání č. 23441 | 1 dávka | před dnem | Předvyplnit dávky |

Číslo dávky * 313131 Období * 7/2020

[Přidat další dávku](#) [Uložit podání](#)

Úloha „Faktura“ umožňuje zaslat do VZP soubor dle platného datového rozhraní s fakturou za vykázanou péči. Číslo dávky vyplňte přímým zápisem, resp. máte možnost vybrat z již odeslaných dávek a kliknout na „Předvyplnit dávky“.

Obecné podání

Úloha „Obecné podání“ slouží k zaslání bližší nespecifikovaného podání ve formě nestrukturovaného textu. Úlohu můžete využít pro zaslání jakéhokoliv požadavku nebo informace do VZP, včetně přílohy v některém z podporovaných formátů.

Obrázek 6: Vyplnění Obecného podání

The screenshot shows a web form titled "Obsah podání". It contains two text input fields: "Předmět *" and "Text podání *", both with red arrows pointing to their start. Below them is an "Příloha" section with a text box containing the instruction "Kliknutím nebo přetažením do tohoto prostoru můžete načíst předávaný soubor." and a blue button with a plus icon and the text "Vložit soubor". At the bottom right of the form area, there is a red arrow pointing to a blue button with a circular arrow icon and the text "Uložit podání".

Nové podání - Odeslání

Obrázek 7: Odeslání podání

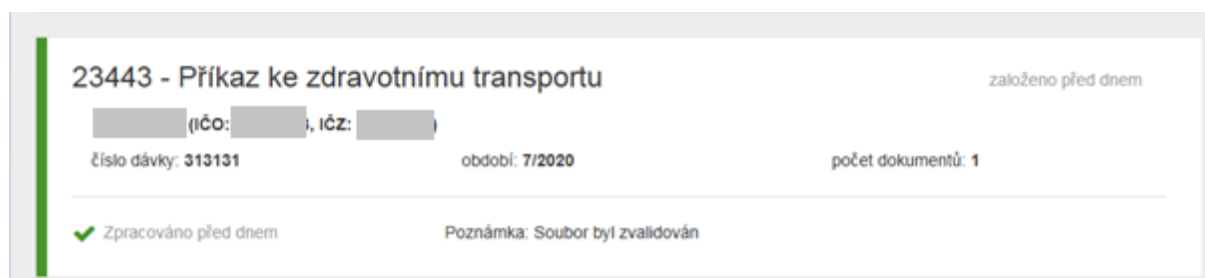
The screenshot shows the bottom part of the form. On the left, there is a button with a circular arrow icon and the text "Upravit podání". On the right, there is a red arrow pointing to a blue button with a checkmark icon and the text "Odeslat podání".

Uložené podání lze případně před odesláním upravit kliknutím na „Upravit podání“. Pro odeslání do VZP je určeno tlačítko „Odeslat podání“.

Odeslaná podání

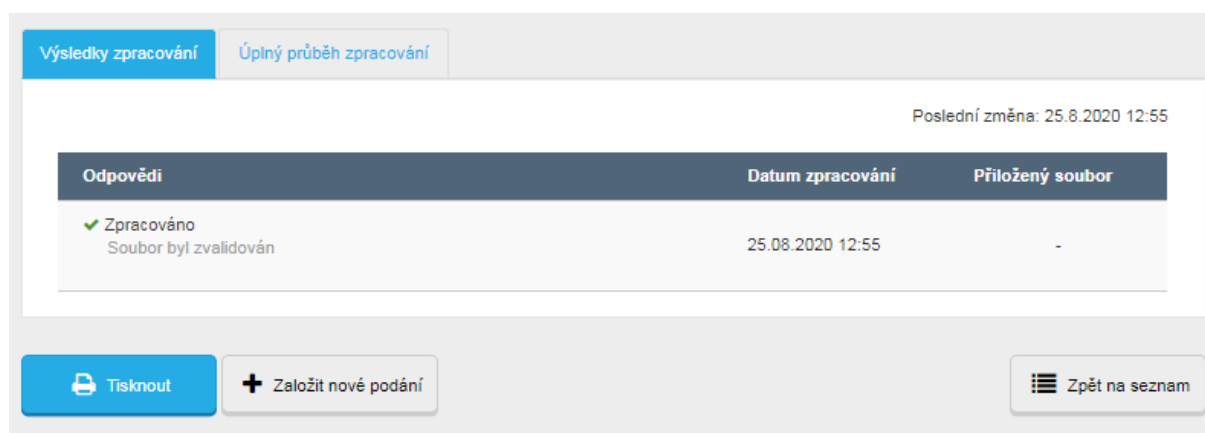
Po kliknutí na tlačítko Odeslat je vždy nutné si odeslané podání zkontrolovat, zda je skutečně doručeno do VZP a s jakým výsledkem je podání zpracováno. V odeslaných podáních je rovněž možné zpětně dohledat, co přesně bylo obsahem dávky/dokladu předaného do VZP.

Obrázek 8: Odeslaná podání - přehled zpracování



- **zeleně označené podání** = zpracováno
- **žlutě označené podání** = zpracováno s upozorněním
- **červeně označené podání** = odmítnuto
- **modrá šipka pod podáním** = doručeno do VZP
- **obrázek hodin pod podáním** = zpracování zahájeno

Obrázek 9: Prohlížení odeslaných podání



Ke stažení

Slouží ke stažení číselníků, vč. předchozích verzí, dokumentů (metodik), programů a souboru platných IČP.

Obrázek 10: Soubory ke stažení



Program VZPKONTROL

| Název souboru | Verze | Velikost | Vydáno |
|-----------------------------|-------|----------|------------|
| VZP kontrol | 165 | 10 MB | 27.05.2020 |

Soubor platných IČP

| Název souboru | Verze | Velikost | Vydáno |
|-------------------------------------|--------|----------|------------|
| Soubor platných IČP | 202037 | 1 MB | 24.08.2020 |

Soubor obsahuje seznam platných IČP. Aktualizace souboru probíhá jedenkrát týdně. Nová verze bude připravená vždy v pondělí do cca 12.00 hod. Jedná se o soubor dle Speciálního datového rozhraní s názvem „Seznam platných IČP pro poskytovatele vyžádané péče“.

3 JAK SE DOZVÍTE O VÝSLEDKU ZPRACOVÁNÍ VYKÁZANÝCH DÁVEK DOKLADŮ?

3.1 Poskytovatelé bez VZP Point

V případě, že poskytovatel nemá zájem o vzdálenou komunikaci prostřednictvím VZP Point jsou sestavy s výsledkem zpracování vykázaných antigenních testů od VZP předávány poskytovateli do Datové schránky, resp. v případě její nedostupnosti v papírové formě.

3.2 Poskytovatelé s VZP Point

Pokud má poskytovatel zřízen přístup na VZP Point, obdrží sestavy s výsledkem zpracování vykázaných antigenních testů od VZP automaticky do Schránky VZP Point.

Schránka je určena pro doručování individuálních zpráv ze strany VZP pro Subjekt. Obálka s červeně označeným číslem vyjadřuje počet nepřečtených zpráv. Ve Schránce naleznete důležité sestavy a jiná sdělení. Jedná se např. o sestavu „Protokol o zpracování dávek“, která obsahuje výsledky zpracování dávek dokladů a partnerům se zasílá zpravidla na konci měsíce, ve kterém tyto dávky dokladů doručil do VZP ČR v předkládacím termínu.

Obrázek 11: Schránka



Obrázek 12: Zobrazení sestavy

