



ŚWIADCZENIA NFZ – podstawowe informacje cz.2

NALICZANIE I OBSŁUGA ROZLICZEŃ W POZ I W INNYCH UMOWACH

Prawidłowo sprawozdane świadczenia mają wynik weryfikacji poprawny oraz widnieją na Portalu Świadczeniodawcy ze **statusem „Brak błędów i ostrzeżeń”** i statusem **rozliczenia „Otwarte”**.

| | | | | | |
|------------|---------|------------|--------------------------|--|----------------------------|
| 2012-12-01 | Otwarte | 02.04.2022 | 01.04.2022 01.04.2022 | Status: Zweryfikowane - automat Wynik: Poprawne | Brak błędów i ostrzeżeń |
|------------|---------|------------|--------------------------|--|----------------------------|

Aby rozliczyć takie świadczenia, trzeba uruchomić naliczanie świadczeń aby wygenerować szablon rachunku. Szablon należy pobrać, wczytać do naszego systemu, wystawić fakturę i wysłać ją do NFZ.

UWAGA! Wyjątkiem jest faktura za **deklaracje POZ**, która naliczana jest automatycznie przez NFZ około 22-26 dnia każdego miesiąca. Można ją zobaczyć i pobrać w sekcji **Umowy na realizację świadczeń** → **Pokaż więcej** → **Przegląd szablonów rachunków** dotyczących deklaracji POZ.

Zdarza się również, że NFZ automatycznie przygotowuje szablony **korekt** – zostaniemy o tym poinformowani po zalogowaniu się do Portalu za pomocą komunikatu w zakładce Aktualności. Takie szablony należy pobrać i na ich podstawie wystawić fakturę.

NALICZANIE

Bez względu na zakres umowy i rodzaj szablonu (rachunek/korekta) proces wystawienia faktury w systemie SMS jest taki sam!

1. Uruchomienie naliczenia następuje poprzez zalogowanie się do **Portalu Świadczeniodawcy** → **Umowy na realizację świadczeń** → **Pokaż więcej** → **Moje umowy** → **wybieramy umowę** do której chcemy wygenerować szablon i klikamy → **Szablony rachunków**.

| Szczegóły/dostępne akcje | | |
|--------------------------|-------------|------------------------------|
| Szczegóły umowy | Pobierz UMX | Dokumenty świadczeniobiorców |
| Podpisywanie eUmów | Faktury | Zmień nr konta bankowego |
| Szablony rachunków | Wnioski | Wspomaganie rozliczeń |

2. Po lewej stronie mamy możliwość dodania zlecenia naliczania świadczeń. Wybieramy miesiąc rozliczeniowy, do którego chcemy dokonać próby naliczania i zatwierdzamy.

Nowe zadanie/zlecenie naliczenia świadczeń do zapłaty

Dodaj nowe zlecenie naliczania świadczeń

3. W wyszukiwarce na dole klikamy wyszukaj i czekamy na wynik wykonania zlecenia.
 - a) W przypadku **braku szablonów** otrzymamy komunikat: „**Nie wygenerowano pliku z szablonami rachunków**”.
 - b) W przypadku **naliczenia się rachunku** otrzymamy komunikat na zielono: **Wygenerowano plik z szablonami rachunków**
4. Po wygenerowaniu szablonu należy go pobrać z Portalu (opcja: Pobierz) i zapisać plik na dysku swojego komputera.
5. Logujemy się do naszego systemu → z menu po prawej stronie wybieramy opcję **Rozliczenia** → **Wczytaj sprawozdanie** → **Przełóż** → **wybieramy plik** zapisany na dysku komputera → klikamy **Wczytaj plik XML**.

6. Przechodzimy do wystawiania rachunku → w Rozliczeniach wybieramy przy wczytanym rachunku → **Wystawianie dokumentu**. Wpisujemy numer faktury oraz w polu termin zapłaty wpisujemy tekstowo: według umowy. Ewentualnie zmieniamy datę wystawienia i zapisujemy fakturę.

WAŻNE!!! Zwracamy uwagę na miesiąc rozliczeniowy i sprzedaży. Muszą być takie same i zgodne z miesiącem, którego dotyczy wygenerowany szablon rachunku.

| | |
|---|---|
| Numer | <input type="text"/> |
| Data wystawienia | 2022-03-04 <input type="button" value="..."/> |
| Struktura/nota) | |
| Wygeneruj szablon dla uprawnionym (zbiorczy) | |
| Miesiąc rozliczeniowy | 2 |
| Miesiąc sprzedaży | lutym <input type="button" value="v"/> |
| Termin zapłaty | <input type="text"/> |

7. Po zapisie uzupełnionego dokumentu finansowego, przechodzimy do modułu → **Faktury do NFZ** i przy zapisanej fakturze obok podglądu klikamy na strzałkę → **Wygeneruj plik XML**.

| Plik | Opcje |
|---------------------------|--|
| _FAKT_000790_00002344.xml | Podgląd <input type="button" value="v"/> |
| _FAKT_000790_00002 | Podgląd dokumentu Pobierz plik XML Wygeneruj nowy plik XML |
| _FAKT_000790_00002 | Usuń dokument |
| _FAKT_000790_00002336.xml | Podgląd <input type="button" value="v"/> |

8. Następnie przy podglądzie znowu klikamy na strzałkę i wybieramy opcję „**Pobierz plik XML**”. Zapisujemy plik na dysku komputera i logujemy się ponownie do Portalu Świadczeniodawcy.

9. Wchodzimy w **Umowy na realizację świadczeń** → **Pokaż więcej** → **Moje rozliczenia** → **Przełączaj** → wybieramy plik → „**Wyślij**”.

10. Czekamy kilka minut i wybierając miesiąc sprawozdawczy, którego dotyczy rachunek klikamy → **Wyszukaj**, aby sprawdzić status wysyłki.

Prawidłowo wysłany rachunek będzie miał status przesyłki: „**Zaimportowano pomyślnie**”. Taki rachunek można uznać za wysłany prawidłowo i pozostaje czekać na wypłatę środków przez NFZ.

UWAGA! Zdarza się, że wysłany plik nie przechodzi i pojawia się przy nim informacja o błędzie. Należy wówczas sprawdzić → **Szczegóły** błędu i poprawić rachunek zgodnie ze wskazówkami NFZ.

E-FAKTURA

Ostatnio pojawiły się umowy, które nie są rozliczane poprzez wysyłkę świadczeń i komunikat SWIAD, ale wymagają również wystawienia **e-faktury za zrealizowane punkty w podpisanej umowie**. Jest to np. umowa COVID, która od wybuchu pandemii wymagała od świadczeniodawców wystawiania faktur m.in. za szczepienia, testy itd.

Na potrzeby takich umów powstała opcja: „**WYSTAW E-FAKTURĘ**”, która pozwala na wygenerowanie rachunku ręcznie bez szablonu rachunku i rozliczenie ww. produktów umowy.

Po wejściu w menu po prawej stronie **Faktura dla NFZ** → **Wystaw e-fakturę** → **wypełniamy pola** wymagane do wystawienia faktury (data wystawienia, miesiąc rozliczeniowy i sprzedaży, umowa, produkt, określamy cenę, wyróżnik, punkty) i → **Zapisujemy** plik. Analogicznie do punktów wyżej (pkt.7-10) generujemy plik XML i wysyłamy fakturę do Portalu Świadczeniodawcy.

DODAWANIE DOKUMENTU ← Wstecz

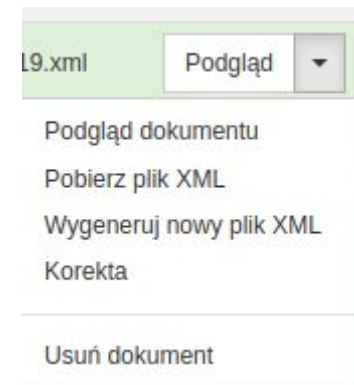
| | | | | | |
|------------------|-------------------------|-------------------|---------------------|---|-----------|
| Rodzaj dokumentu | Faktura | Pozycje dokumentu | Produkt kontraktowy | 19.4119.101.02 - TELEPORADA LEKARSKA N... x | Usuń |
| Numer | 1/2022 | | | | Szczegóły |
| Umowa: | 11/002148/COV-4/21/22 x | | Wyróżnik | 1 | |
| Rok rozlicz | 2022 | | cena | 1.00 | |
| Miesiąc | kwiecień x | | ilość | 2 | |
| Rok sprzedaży | 2022 | | | | |
| Miesiąc | kwiecień x | | | | |
| Data wystawienia | 2022-04-30 | | | | |

Dodaj pozycję

KOREKTA E-FAKTURY

Zdarza się, że wskażemy za dużą kwotę na fakturze i wówczas po jakimś czasie NFZ prosi nas o skorygowanie wystawionej przez nas faktury. Wymaga to wystawienia **korekty do e-faktury**.

1. Wchodzimy do modułu **Faktura dla NFZ** → przy dokumencie, do którego wymagane jest wygenerowanie korekty klikamy na **strzałkę** → **Korekta**.



2. Otworzy nam się szablon, w którym na podstawie faktury pierwotnej zostaną pobrane dane dotyczące umowy, miesięcy rozliczeniowych i sprzedaży, produktów, ceny oraz punktów. Po swojej stronie wskazujemy tylko numer korekty oraz **wpisujemy kwotę, o którą chcemy pomniejszyć/powiększyć fakturę źródłową (bez minusa!!!)** → **Zapisz**.

| KOREKTA | | | |
|------------------|-----------------------|---------------------|--|
| Rodzaj | Korekta faktury | Pozycje dokumentu | |
| Umowa | 11/000149/GRYPA/21/22 | Produkt kontraktowy | 19.0319.806.02 - SZCZEPIENIE OCHRONNE PRZECIWKO GRYPIE |
| Rok rozlicz | 2022 | Wyroznik | 1 |
| Miesiąc | marzec | Cena (zł) | 17,21 |
| Rok sprzedaży | 2022 | Punkty | 2,00 |
| Miesiąc | marzec | Korekta kwoty (zł) | 5.16 |
| Numer | np. 1/KOR/2022 | Korekta punktów | 0.30 |
| Data wystawienia | 2022-04-19 | | |

3. Zapisana korekta widoczna będzie w przeglądzie dokumentów i tak jak w punktach opisanych wyżej generujemy do niej plik XML, wysyłamy ją do NFZ w Portalu Świadczeniodawcy i czekamy na wynik weryfikacji dokumentu.

FAKTURA DLA NFZ

Każdy dokument wygenerowany na potrzeby rozliczeń z NFZ znajdziemy w module **Faktura dla NFZ**. Dokumenty podzielone są chronologicznie. Na kolor **zielony** wyróżnione są rachunki na plus, na **czzerwony** korekty na minus.

W górnej części mamy wyszukiwarkę, która pozwala filtrować dokumenty wg dat, umów, roku rozliczeniowego, numeru itd.

DOKUMENTY FINANSOWE DLA NFZ

| | | | |
|-----------------------|-----------------------------------|-------------|----------------------|
| Rok rozliczeniowy | <input type="text" value="2022"/> | Umowa z NFZ | <input type="text"/> |
| Miesiąc rozliczeniowy | <input type="text"/> | Numer | <input type="text"/> |

Można wpisać część numeru

Na końcu strony jest podsumowanie ogólne kwot rachunków, korekt i łączną sumę przychodów (z uwzględnieniem szablonów korygujących). Daje nam to obraz rzeczywistego przychodu placówki.

| Suma Faktur: | Suma Korekt: | Suma Łączna: |
|------------------|----------------|------------------|
| 3 690 389.80 PLN | -36 615.99 PLN | 3 653 773.81 PLN |

Każdą z faktur po wejściu w Podgląd można podejrzeć w postaci pliku pdf.

| Id | Numer | Rok rozl. | Miesiąc rozl. | Nr umowy | Kategoria | Typ dokumentu | Data wystawienia | Wartość | Plik | |
|------|-----------------------|-----------|---------------|-------------|-------------|---------------|------------------|-------------------|------|-------------------------|
| 4099 | 0062/05/22/FVS | 2022 | 4 | COV-3/20/22 | Świadczenia | P | 2022-05-18 | 2190.15 zł | | Podgląd |

W podglądzie można sprawdzić treść faktury oraz ją wydrukować (najczęściej fv są drukowane na potrzeby rozliczeń z księgowością).

wydruk w formacie PDF

GDYNIA, 2022-05-17

Faktura 0061/05/22/FVS

oryginal / kopia / duplikat

Sprzedawca:

Adres:

NIP:

Nr konta:

Nabywca:

Adres:

NIP:

Odbiorca i płatnik:

Adres:

NIP:

Narodowy Fundusz Zdrowia z siedzibą w Warszawie

02-528 WARSZAWA, Rakowiecka 26/30

1070001057

Pomorski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą w Gdańsku

80-865 GDAŃSK, Marynarki Polskiej 148

5832869857

Rok rozliczeniowy: **2022**

Miesiąc rozliczeniowy: **Marzec**

Sposób zapłaty: **Przelew**

Termin zapłaty: **2022-05-31**

Data sprzedaży: **Marzec 2022**


W Portalu Świadczeniodawcy możemy śledzić na bieżąco status przelewów bankowych za wysłane prawidłowo faktury poprzez wejście w sekcję **Moje umowy** → **Pokaż więcej** → **Stan przelewów bankowych**.

Przy każdym dokumencie będzie opcja sprawdzenia znacznika operacji: Przelew wysłany do banku/ Przelew potwierdzony z banku itd.

Każdą z umów można również szczegółowo obejrzyć w Portalu Świadczeniodawcy w sekcji **Umowy na realizację świadczeń** → **Moje umowy** → **Szczegóły umowy** lub **Podpisywanie e-umów**.

| Nr aneksu | Typ aneksu | Status aneksu | Status eDokumentu | Uwagi OW | Dokument z OW | Dokument z podpisami świadczeniodawcy | Prześlij |
|-----------|---------------------------------|-----------------|-------------------|----------|---------------|---------------------------------------|----------|
| 1 | Umowa główna | Umowa podpisana | Poprawny | | Pobierz | | |
| 2 | aneks formalny - inna przyczyna | Umowa podpisana | Poprawny | | | Pobierz | |
| 3 | aneks statystyczny | Umowa podpisana | Poprawny | | | Pobierz | |

Zdarza się, że naliczanie nie spowoduje wygenerowania rachunku lub jest on niższy niż się spodziewaliśmy. Można wówczas sprawdzić w sekcji **Moje umowy** → **Szablony rachunków** jaki jest status poszczególnych zestawów świadczeń.

| | | | | | | | | | |
|--|------------------------|------------------|------------------------|------------------------|------------------------|-----------|--|--|------------------------|
| 1519468  | 2022-02-04 08:14:44 | Świadczeniodawca | Zakończony powodzeniem | 2022-02-04 08:18:03 | 2022-02-04 08:18:37 | 113666883 | | Wygenerowano plik z szablonami rachunków. Plik został pobrany. | Pokaż parametry |
|--|------------------------|------------------|------------------------|------------------------|------------------------|-----------|--|--|------------------------|

Często powodem wstrzymania płatności są nadlimity.

| Identyfikator świadczenia | Identyfikator produktu | Nr wersji produktu | Zakres świadczeń | Wyróżnik | Świadczenie jednostkowe | Liczba jednostek rozliczeniowych | Waga | Cena | Przyczyna odrzucenia - kod | Przyczyna odrzucenia - opis |
|---------------------------|------------------------|--------------------|------------------|----------|-------------------------|----------------------------------|------|------|----------------------------|--|
| 2195745 | 3710748 | 1 | 02.1500.101.02 | 1 | 5.31.00.0000027 | 76 | 1 | 1,07 | 317 | Przekroczono limit wykonania . Pozycja rozliczeniowa:3710748. Wykonanie w okresie narastająco:15703 Limit okresu narastająco:15694 |