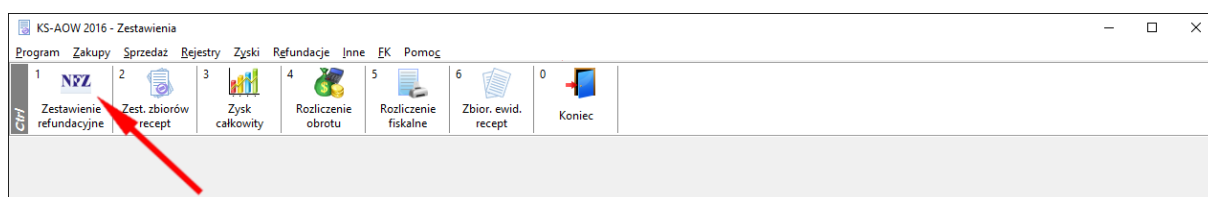




INSTRUKCJA WYKONANIA KOREKTY ZESTAWIENIA REFUNDACYJNEGO

W celu poprawienia sprawozdania musimy wykonać korektę wysłanego raportu refundacyjnego. **Nie wysyłamy ponownie poprawionego zestawienia, tylko korektę!**

Korektę wykonujemy w module **21-Zestawienia** → **Zestawienia refundacyjne**, czyli w tym samym miejscu, gdzie tworzymy raporty refundacyjne do NFZ.



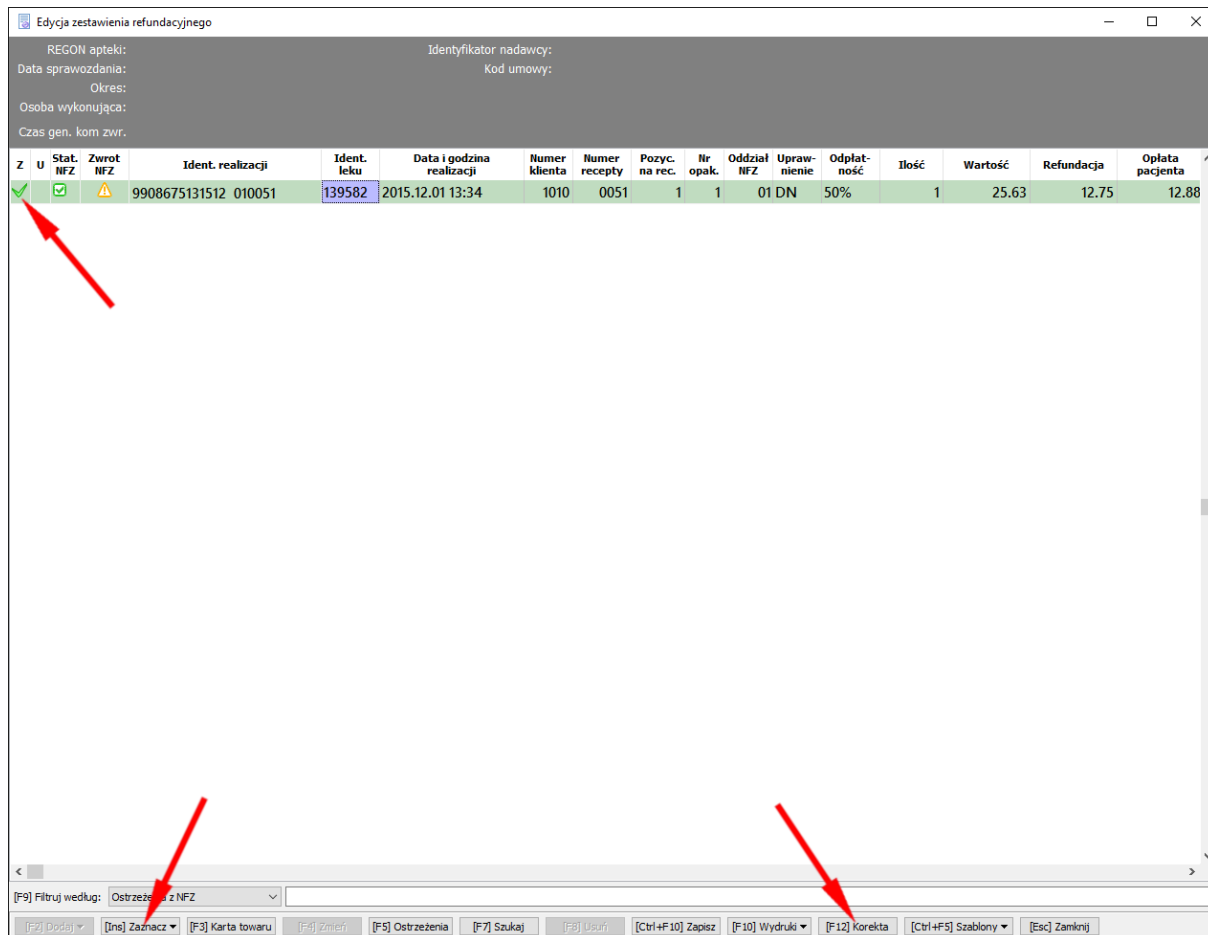


Postępujemy następująco:

1. Odnajdujemy raport, który chcemy poprawić. Ustawiamy na nim kursor i wybieramy **[F3] Podgląd**

Zwr. NFZ	Typ raportu	Numer okresu sprawozdania	Zakres dat sprawozdania	Ilość recept	Wartość recept	Wartość refundacji	Numer generacji	Osoba wykonująca zestawienie	Status	Wersja:
	Raport	23/2015	12.01 - 12.15	792	54 293.11	34 636.89	130	BUI Serwis	Trwa uzgadnianie z NFZ	2015.:

2. Będąc w trybie podglądu raportu odnajdujemy wszystkie pozycje które wymagają poprawy, zaznaczamy je klawiszem **[Ins] Zaznacz** i wybieramy przycisk **[F12] Korekta**



Edycja zestawienia refundacyjnego

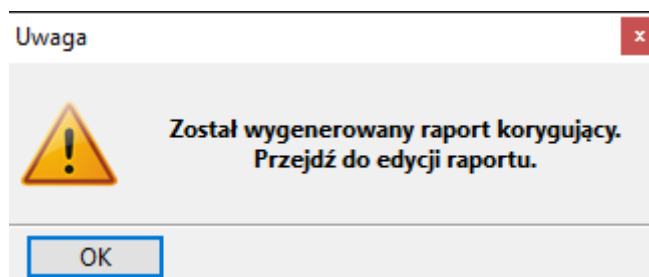
REGON apteki: Identyfikator nadawcy:
 Data sprawozdania: Kod umowy:
 Okres:
 Osoba wykonująca:
 Czas gen. kom zwr.

Z	U	Stat. NFZ	Zwrot NFZ	Ident. realizacji	Ident. leku	Data i godzina realizacji	Numer klienta	Numer recepty	Pozyc. na rec.	Itr opak.	Oddział NFZ	Uprawnienie	Odplatność	Ilość	Wartość	Refundacja	Opłata pacjenta
✓		✓	⚠	9908675131512 010051	139582	2015.12.01 13:34	1010	0051	1	1	01 DN	50%	1	25.63	12.75	12.88	

[F9] Filtruj według: Ostrzeżenia z NFZ

[F2] Dodaj [Ins] Zaznacz [F3] Karta towaru [F4] Zmień [F5] Ostrzeżenia [F7] Szukaj [F8] Usuń [Ctrl+F10] Zapisz [F10] Wydrukuj [F12] Korekta [Ctrl+F5] Szablony [Esc] Zamknij

3. Pojawi się komunikat: „Został wygenerowany raport korygujący. Przejdź do edycji raportu”



Komunikat potwierdzamy przyciskiem **[OK]**, a program przeniesie nas do tabelki z raportami



4. Wybieramy nasz raport poprawkowy. **Typ raportu: Poprawki** i wybieramy **[F4] Edycja**

Zwr. NFZ	Typ raportu	Numer okresu sprawozdania	Zakres dat sprawozdania	Ilość receipt	Wartość receipt	Wartość refundacji	Numer generacji	Osoba wykonująca zestawienie	Status	Wersja
	Poprawki	23/2015	12.01 - 12.15	1	0.00	0.00	0	BUI Serwis	Bufor	2016.:
	Raport	23/2015	12.01 - 12.15	792	54 293.11	34 636.89	130	BUI Serwis	Trwa uzgadnianie z NFZ	2015.:



5. Jeżeli nie wiemy, co należy poprawić, możemy skorzystać z opcji **[F5] Ostrzeżenia**. Funkcja ta służy do wyświetlania opisów błędów dla każdej z recepty. Ustawiamy się na pozycji do poprawy, wybieramy **[F4] Zmień** i pojawi się tabelka z polami do zmiany. W górnej części wybieramy odpowiednią zakładkę „Dane recepty” lub „Dane leku”, w zależności co będziemy poprawiać. Po stronie „Po korekcie” wpisujemy poprawne wartości i zapisujemy klawiszem **[F2] Zapisz**

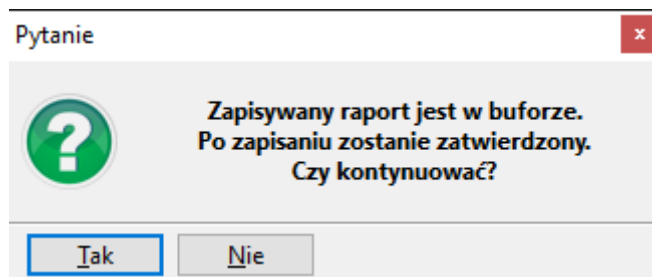
The screenshot shows the 'Edycja zestawienia refundacyjnego' application window. At the top, there are fields for 'REGION apteki:', 'Data sprawozdania:', 'Okres:', and 'Osoba wykonująca:'. Below these is a table with columns: Z, U, Ident. realizacji, Ident. leku, Data i godzina realizacji, Pierwotna data i godzina realizacji, Numer klienta, Numer recepty, Pozyc. na rec., Nr opak., Oddział NFZ, Uprawnienie, Odpłatność, Ilość, Wartość, Refundacja, and Opa. The first row of data is highlighted in green.

A dialog box titled 'Edycja danych kodu' is open, showing two tabs: 'Dane recepty' and 'Dane leku'. The 'Dane recepty' tab is active, displaying fields for 'Przed korekta' and 'Po korekcie'. The 'Przed korekta' section includes: 'Usunięcie pozycji z refundacji:', 'Nr recepty:', 'Kod typu recepty: 8 - Rp', 'Data wystawienia: 2015.12.01', 'Data realizacji od: . .', 'Pro autore/familia: Nie', 'Komórka region:', 'Nr lekarza:', 'Oddział NFZ: 01', 'Rodzaj numeru ident. pacjenta: 5 - PESEL', 'Nr pacjenta:', 'Data i godzina realizacji: 2015.12.01 13:34', and 'Data i godzina wydania leku:'. The 'Po korekcie' section includes: 'Przekazanie danych' (dropdown), '8 - Rp' (dropdown), '2015.12.01' (calendar), '. .', 'Nie' (dropdown), '01' (dropdown), '5 - PESEL' (dropdown), '2015.12.01' (calendar), '13:34' (time), and '00:00' (time). At the bottom of the dialog are buttons for '[F2] Zapisz' and '[Esc] Anuluj'.

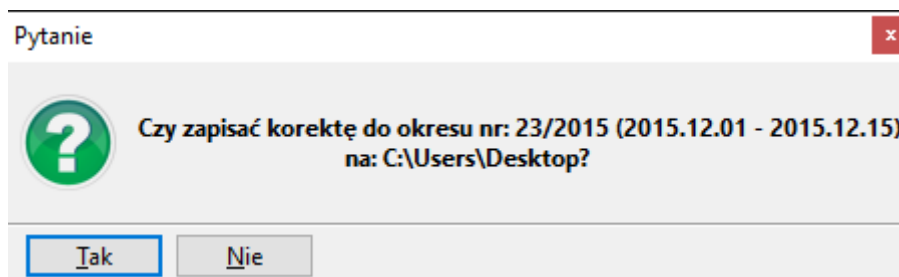
At the bottom of the application window, there is a toolbar with various function keys: [F9] Filtruj według: Wszystkie pozycje, [F2] Dodaj, [Ins] Zamknij, [F3] Karta towaru, [F4] Zmień, [F5] Ostrzeżenia, [F7] Szukaj, [F8] Usuń, [Ctrl+F10] Zapisz, [F10] Wydrukuj, [F12] Poprawa, [Ctrl+F5] Szablony, and [Esc] Zamknij. Red arrows point to the [F4] Zmień button in the toolbar and the 'Dane recepty' tab in the dialog box.



6. Jeżeli wszystko mamy już poprawione, zapisujemy korektę korzystając z przycisku [Ctrl+F10] Zapisz



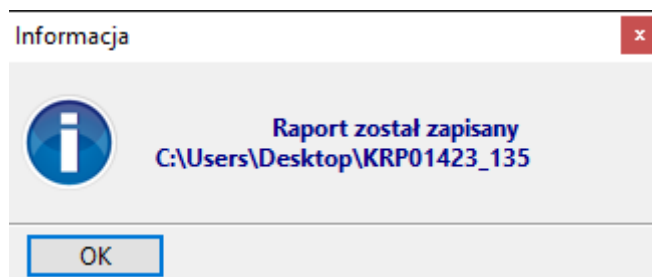
7. Pokaże się tabelka z informacją, że **raport po zapisaniu zostanie zatwierdzony**, na co klikamy [Tak], następny komunikat podaje nam ścieżkę zapisu pliku korekty i pyta, czy ją zapisać. Również odpowiadamy twierdząco.



UWAGA

W każdej aptece ścieżka zapisu pliku zestawienia jak i korekty może być inna, zależnie od ustawień w systemie

8. Po poprawnym zapisaniu korekty pojawi się komunikat „**Raport został zapisany**”, poniżej będzie ścieżka zapisu i nazwa pliku.





9. Wysyłamy korektę do OW NFZ w sposób analogiczny jak zestawienie refundacyjne. Jeżeli korekta jest tworzona do zestawienia już zamkniętego lub po przekroczeniu pięciodniowego terminu przeznaczonego na uzgadnianie szablonu, kierownik apteki musi złożyć pisemną prośbę z uzasadnieniem do dyrektora oddziału o ponowne otwarcie okresu refundacyjnego. **W przeciwnym razie korekta nie zostanie przyjęta!**

10. Po wysłaniu korekty, identycznie jak w przypadku normalnego raportu, czekamy na wczytanie, przetworzenie i przeglądamy odpowiedź w funkcji „**Podgląd**”. Jeżeli korekta została przyjęta, żądamy wygenerowania szablonu, szablon sprawdzamy, zatwierdzamy i drukujemy.