

## **NAVODILO O IZDAJI NAROČILNICE ZA MEDICINSKI PRIPOMOČEK IN REVERZA ZA MEDICINSKI PRIPOMOČEK**

### **I. UVOD**

S tem navodilom se natančneje določa predpisovanje medicinskih pripomočkov v breme obveznega zdravstvenega zavarovanja ter uporaba in izpolnjevanje listin – NAROČILNICA ZA MEDICINSKI PRIPOMOČEK (Obr. NAR-1, NAR-1/IT, NAR-1/MA) in REVERZ ZA MEDICINSKI PRIPOMOČEK (Obr. REV, REV/IT, TEV/MA) in ga generalna direktorica Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije (v nadaljevanju: Zavod) izdaja v skladu s petim odstavkom 8. člena Pravilnika o obrazcu in listinah za uresničevanje obveznega zdravstvenega zavarovanja (Uradni list RS, št. 97/23).

### **II. PREDPISOVANJE MEDICINSKIH PRIPOMOČKOV**

#### **II. 1. SPLOŠNO**

V breme obveznega zdravstvenega zavarovanja so zavarovani osebi zagotovljeni medicinski pripomočki (v nadaljevanju: MP), ki so kot pravica zavarovanih oseb opredeljeni v določbah Pravil obveznega zdravstvenega zavarovanja (v nadaljevanju: Pravila OZZ). Pooblaščen zdravnik zavarovani osebi predpiše MP:

- z nazivom in šifro vrste MP, če gre pri zavarovani osebi za zdravstveno stanje in druge pogoje, ki so določeni za posamezno vrsto MP,
- z nazivom in šifro skupine s podskupino MP (v nadaljevanju: podskupine MP), če gre za zdravstveno stanje in druge pogoje, ki so določeni za posamezno podskupino MP.

Zdravstvena stanja in drugi pogoji so opredeljeni v vsakokrat veljavnem Sklepu o zdravstvenih stanjih in drugih pogojih za upravičenost do medicinskih pripomočkov iz obveznega zdravstvenega zavarovanja. Ta stanja in drugi pogoji so navedeni tudi v Seznamu vrst MP z ostalimi pogoji, ki ga Zavod objavlja na spletni strani (glej drugi odstavek točke II. 2. Pooblastila za predpisovanje in pristojnost za izdajo naročilnice za MP).

Ob predpisu MP zdravnik upošteva podatke o predpisanih (še ne prejetih) in prejetih MP v Zavodovi evidenci, do katerih dostopa v sistemu On-line in podatke, ki se vodijo v dostopni evidenci. Zdravnik v zdravstveno dokumentacijo zavarovane osebe vpiše zdravstvene razloge o upravičenosti, datum predpisa, naziv in šifro vrste MP oziroma naziv in šifro podskupine predpisanega MP.

#### **II. 2. POOBLASTILA ZA PREDPISOVANJE IN PRISTOJNOST ZA IZDAJO NAROČILNICE ZA MP**

Za izdajo Naročilnice za medicinski pripomoček (v nadaljevanju: naročilnica) so pooblaščen osebni zdravniki in napotni zdravniki sekundarne ter terciarne ravni zdravstvenega varstva s svojega delovnega področja (v nadaljevanju: pooblaščen zdravnik). Za določene vrste MP so s posebnim sklepom generalnega direktorja Zavoda imenovani posamezni zdravniki, ki lahko predpisujejo te MP. Pooblaščen zdravnik izda naročilnico za MP tudi v primeru potrebne prilagoditve MP, ki ga zavarovana oseba že uporablja.

Šifre in nazive vrst MP oziroma skupin in podskupin MP, ki so pravica iz OZZ, pooblastila za predpisovanje MP, dobe trajanja, zdravstvena stanja in druge pogoje, cenovne standarde in druge cene, podatek, ali gre za MP, ki se izposojajo, vzdržujejo, popravljajo, prilagajajo, ali je omogočena ponovna izdaja in druge podatke, ki so pomembni za uveljavljanje pravic do MP (v nadaljevanju: Seznam vrst MP z ostalimi podatki), Zavod sproti objavlja na spletni strani z naslovom <http://www.zzs.si/zzs/info/egradiva.nsf/o/DFDC914987E44E2AC1257353003EC73A>.

Pristojnost za izdajo naročilnice je dana:

- **osebnemu zdravniku**, če ugotovi potrebo po MP, za katerega predpis ali prilagoditev je pristojen ali
- **napotnemu zdravniku**.

Kadar osebni zdravnik oceni, da je zavarovana oseba upravičena do MP, za katerega predpisovanje je pristojen napotni zdravnik, zavarovano osebo zaradi predpisa ali prilagoditve MP napoti k zdravniku sekundarne ali terciarne ravni **z napotnico**. Posreduje mu tudi vse podatke o zdravstvenem stanju osebe, ki jih ima v svoji dokumentaciji in za katere ocenjuje, da utemeljujejo predpis MP. Če napotni zdravnik oceni, da predlog osebnega zdravnika ni utemeljen, ali da za predpis MP ni pooblaščen, naročilnice ne izda. Svoje ugotovitve in predloge navede v izvidu zavarovane osebe.

Napotni zdravnik lahko predpiše zavarovani osebi MP, za katere je sicer pooblaščen osebni zdravnik, če mu je ta takšna pooblastila dodelil z napotnico.

### **II. 3. DOBE TRAJANJA MP**

Zdravnik pri upravičenosti zavarovanih oseb do novega MP oziroma nove količine iste vrste upošteva dobo trajanja, ki jih urejajo Pravila OZZ. Doba trajanja MP je določena s Pravil OZZ in je skupni izraz za:

1. trajnostno dobo MP (115. člen Pravil OZZ),
2. obdobje in količino, ki ju določajo Pravila OZZ (116. člen Pravil OZZ),
3. obdobje in količino, ki ju določi pooblaščen zdravnik (117. člen Pravil OZZ),
4. enkratno pravico do MP (118. člen Pravil OZZ).

Doba trajanja za posamezno vrsto MP je razvidna iz Seznama vrst MP z ostalimi podatki, ki je objavljen na spletni strani Zavoda. Doba trajanja MP začne teči z dnem, ko je zavarovana oseba prevzela MP v lekarni ali specializirani prodajalni (v nadaljevanju: dobavitelj).

Če je izdana količina MP zaradi pakiranja drugačna od predpisane količine, se upošteva dejansko izdana količina (manjša ali večja) pri izteku datumu, kdaj je zavarovana oseba upravičena do nove količine.

#### **MP, za katere je določena trajnostna doba**

Če postane MP (velja samo za tiste, za katere je določena trajnostna doba) neustrezen pred iztekom **trajnostne dobe**, določene s Pravili OZZ, pooblaščen zdravnik lahko posreduje Zavodu predlog za odobritev prilagoditve MP. Pooblaščen zdravnik posreduje imenovanemu zdravniku Zavoda predlog za nov MP pred iztekom trajnostne dobe, če je predhodno prejeti postal funkcionalno neustrezen zaradi anatomskih ali funkcionalnih sprememb pri zavarovani osebi. V primeru MP, pri katerih se v breme OZZ zagotavljajo tudi vzdrževanja in popravila (npr. proteze, ortoze, vozički), je zavarovana oseba upravičena do novega MP pred iztekom trajnostne dobe, če že prejetega MP ni mogoče niti popraviti niti prilagoditi.

#### **MP, za katere obdobje in količino določajo Pravila OZZ, ali ju določi pooblaščen zdravnik**

Po izteku obdobja, ki ga določajo Pravila OZZ (npr. predloge oziroma hlačne predloge) ali obdobja, ki ga določi pooblaščen zdravnik, pooblaščen zdravnik lahko predpišejo nove količine MP. Predčasen predpis za navedene MP je možen brez predhodno izdane odločbe Zavoda ali morebitne druge predhodne odobritve Zavoda, če pride do spremembe zdravstvenega stanja pri zavarovani osebi. V teh primerih pooblaščen zdravnik v sistemu On-line poda posebno oznako, to je »Predpis MP pred iztekom obdobja predhodnega prejema«. V tem primeru sistem On-line vrne tekoči »Datum možnega prejema od \_\_\_\_\_ dalje.«.

V primeru, da je do okvare, poškodbe oziroma uničenja MP pred iztekom trajnostne dobe prišlo zaradi neustreznega ravnanja ali ravnanja v nasprotju z navodili za uporabo, če je bil MP izgubljen ali odtujen, Zavod ne krije stroškov nabave novega MP do izteka trajnostne dobe prejšnjemu.

## **II. 4. IZDAJA NAROČILNICE**

Pravila OZZ določajo, koliko časa pred iztekom dobe trajanja lahko pooblaščen zdravnik izda zavarovani osebi novo naročilnico in ni potrebna izdaja odločbe Zavoda ali morebitna druga predhodna odobritev Zavoda.

Naročilnice za MP se lahko izdajo pred iztekom dobe trajanja na naslednji način:

- do 10 dni pred iztekom za MP, za katere:
  - a. obdobje in količino določajo Pravila OZZ,
  - b. obdobje in količino določi pooblaščen zdravnik;
- do 30 dni pred iztekom za MP:
  - a. za katere so določene trajnostne dobe,
  - b. ki se lahko predpisujejo na obnovljivo naročilnico, če je predhodno prejeti MP predpisan na obnovljivo naročilnico in se izdaja nova obnovljiva naročilnica,
  - c. ki se izposojajo, če gre za podaljšanje izposoje MP.

Ob predpisu MP se v sistemu On-line iztek dobe trajanja MP pooblaščenemu zdravniku vrne kot tekoči datum, če je doba trajanja (to je trajnostna doba ali obdobje in količina v skladu z določili Pravil OZZ) predhodno prejetega MP iztekla. Doba trajanja istovrstnega MP sistem On-line vrača, kot podatek »Datum možnega prejema od \_\_\_\_\_ dalje.«.

»Datum možnega prejema od \_\_\_\_\_ dalje.« je datum, od katerega dalje lahko dobavitelj zavarovani osebi izda nov MP. Pred »Datum možnega prejema od \_\_\_\_\_ dalje.«, ki ga vrne sistem On-line in se izpiše na naročilnici, zavarovana oseba MP ne more prejeti pri dobavitelju. V primeru, da sistem On-line samodejno ne vrne »Datum možnega prejema od \_\_\_\_\_ dalje.«, prejem MP na naročilnico pri dobavitelju ni dovoljen. Le v primeru, da gre za zahtevnejši MP ali predpis pred iztekom trajnostne dobe, bo prevzem MP dovoljen na podlagi odločbe imenovanega zdravnika Zavoda.

Zavarovana oseba je naročilnico dolžna predložiti dobavitelju najkasneje v roku 30 dni od »Datum možnega prejema \_\_\_\_\_ dalje.« zapsanega na naročilnici (ne od datuma izdaje naročilnice). Predpisane MP si nabavi pri dobavitelju, ki ima z Zavodom sklenjeno pogodbo. Na podlagi izdane naročilnice ima zavarovana oseba pravico do proste izbire dobavitelja, ki ima z Zavodom sklenjeno pogodbo. **Dolžnost izvajalca zdravstvenih storitev je, da ob predpisu MP naročilnico izroči zavarovani osebi.** V primerih, ko izvajalec zdravstvenih storitev zavarovani osebi ne izroči naročilnice (velja za vse vrste naročilnic, ki se uporabljajo pri predpisovanju MP), gre za omejevanje pri uveljavljanju pravic zavarovanih oseb, kar je v nasprotju s splošnim dogovorom za področje izvajanja zdravstvenih storitev.

Večina MP, ki se predpisujejo na naročilnico, postane last zavarovane osebe. MP, navedene v 97. členu Pravil OZZ, si zavarovane osebe izposodijo. Te MP je zavarovana oseba zavezana vrniti dobavitelju:

- ko izteče čas, določen za izposajo,
- če ga ne potrebuje več ali ga ne uporablja,
- če zavarovana oseba biva v socialnovarstvenem zavodu, ki izvaja institucionalno varstvo, in v zavodih za vzgojo in izobraževanje otrok s posebnimi potrebami, ki izvajajo zdravstveno nego, ko je MP dolžan zagotoviti tak zavod,
- če je postal funkcionalno neustrezen.

## **II. 5. UPORABA NAROČILNICE**

Naročilnico lahko izdajo zdravniki, kadar opravljajo zdravstvene storitve v breme obveznega zdravstvenega zavarovanja pri izvajalcih zdravstvenih storitev, ki imajo z Zavodom sklenjeno pogodbo.

Naročilnica je javna listina, s katero:

- zavarovana oseba izkazuje pravico do MP in prilagoditve MP,
- zdravnik naroča dobavitelju, naj se zavarovani osebi izda ali prilagodi MP,
- dobavitelj Zavodu izkazuje pravico do plačila izdanega ali prilagojenega MP.

V primeru, da zdravnik predpiše MP brez prisotnosti zavarovane osebe, lahko naročilnico pošlje zavarovani osebi kot skenirano naročilnico ali sliko naročilnice. Originalna naročilnica se v tem primeru hrani v zdravstveni dokumentaciji zavarovane osebe. Dobavitelj izda ali izposodi zavarovani osebi MP na podlagi vpogleda v skenirano naročilnico ali sliko naročilnice, ki mu jo je poslala zavarovana oseba, kopijo naročilnice pa shrani namesto originala.

## **II. 6. NAROČILNICE NI DOVOLJENO UPORABLJATI**

Naročilnice ne smejo uporabljati:

- zdravniki, kadar opravljajo zdravstvene storitve, za izvajanje katerih nimajo sklenjene pogodbe z Zavodom,
- zdravniki v zdravstvenih zavodih oziroma zasebniki, ki imajo z Zavodom sklenjeno pogodbo o izvajanju zdravstvenih storitev, vendar opravljajo zdravstvene storitve ugotavljanja zdravstvenega stanja na zahtevo druge pravne ali fizične osebe (delodajalec, sodišče ali drugi),
- zdravniki, ki zavarovanim osebam nudijo zdravstvene storitve v okviru samoplačniške ambulante.

Naročilnica se ne uporablja za predpisovanje MP za izboljšanje vida (očal, kontaktnih leč, lupe), zobno-protetičnih pripomočkov in v primerih inkontinenčnih MP, ko se zavarovana oseba strinja, da se ji ti zagotovijo na podlagi mesečne zbirne naročilnice. Za predpisovanje teh se uporabljajo posebne listine.

Pravica do popravil in vzdrževanj MP se zagotavlja na podlagi pisne vloge zavarovane osebe v skladu s posebnim navodilom Zavoda.

Pripomočke, ki jih potrebujejo izvajalci zdravstvenih storitev (bolnišnica, zdravstveni dom, zdravilišče, domovi za starejše, posebni socialnovarstvenih zavodi in zavodi za usposabljanje) pri izvajanju svoje zdravstvene dejavnosti, so dolžni zavarovanim osebam v skladu z določili Pravil OZZ zagotavljati iz svojih materialnih stroškov. V teh primerih zato ni dovoljeno izdajati naročilnice za predpisovanje MP. Naročilnice ni dovoljeno izdati tudi za MP, ki jih izvajalci zdravstvenih storitev izdajo ali izposodijo v okviru nujnega ambulantnega zdravljenja.

## **III. POSTOPKI PRI PREDPISOVANJU MP**

### **III. 1. SPLOŠNO**

Naročilnica je razdeljena na več delov, namenjenih vpisu podatkov o izvajalcu zdravstvenih storitev, zdravniku, ki MP predpisuje, zavarovani osebi, potrditvam imenovanega zdravnika, predpisovanju MP, potrditvam na Zavodu, podatkom o garanciji in izdaji MP ter podpisu prejemnika MP. Naročilnica se izpolnjuje v enem izvodu.

Vse šifrante, ki se uporabljajo pri predpisovanju MP na naročilnico, Zavod objavlja v Navodilu o beleženju in obračunavanju zdravstvenih storitev in izdanih materialih in jih elektronsko objavlja na spletnih straneh. Naslov povezave je: <https://partner.zzs.si/wps/portal/portali/aizv/sifranti/> .

### **III. 2. ODOBRITEV PREDLOGOV NA ZAVODU**

Imenovani zdravnik Zavod odloča o upravičenosti do:

- zahtevnejših MP in
- MP pred iztekom trajnostne dobe,

tudi funkcionalno ustreznih MP, če je tako predlagano v primerih zahtevnejših MP in MP pred iztekom trajnostne dobe.

Pristojne strokovne službe na območnih enotah Zavoda odločajo o upravičenosti do:

- funkcionalno ustreznih MP,
- popravil in vzdrževanj MP,
- prilagoditev MP,
- drugih zahtevah zavarovanih oseb in odobrenih vrednostih najzahtevnejših vozičkov.

### **III. 2. 1. Odobritev zahtevnejših MP in MP pred iztekom trajnostne dobe**

O upravičenosti do zahtevnejših MP in MP pred iztekom trajnostne dobe odloča na predlog pooblaščenega zdravnika imenovani zdravnik Zavoda. Seznam MP, za katere je določena trajnostna doba, določajo Pravila OZZ. Seznam zahtevnejših MP je določen s sklepom Upravnega odbora Zavoda. Kateri MP so določeni kot zahtevnejši, je razvidno iz Seznama vrst MP z ostalimi podatki. Za upravičenost zavarovane osebe do zahtevnejših MP in MP pred iztekom trajnostne dobe posreduje pooblaščen zdravnik imenovanemu zdravniku predlog, ki vsebuje izpolnjeno naročilnico, listino predlog imenovanemu zdravniku in pisno utemeljitev predloga.

Ko je za odločitev o upravičenosti do MP potrebna odločba imenovanega zdravnika in ta ugotovi, da je predlog utemeljen, na naročilnico vpiše številko in datum odločbe. En izvod odločbe in naročilnico vroči zavarovani osebi, drugi izvod odločbe pa zdravniku, ki je MP predlagal. V primeru, ko imenovani zdravnik odloča hkrati še o predlogu za funkcionalno ustrezen MP, se zavarovani osebi pošlje tudi predračune, ki jih je Zavod pridobil v postopku ugotavljanja upravičenosti do funkcionalno ustreznega MP. Pooblaščen oseba Zavoda na naročilnico vpiše znesek in datum odobritve, se podpiše in odtisne žig organizacijske enote Zavoda.

V primeru, ko predlog ni utemeljen, imenovani zdravnik izda odločbo ter jo vroči zavarovani osebi in zdravniku, naročilnico in predlog arhivira.

### **III. 2. 2. Odobritev funkcionalno ustreznega MP**

Če MP, za katerega je določen cenovni standard ali pogodbeni cena, glede na zdravstveno stanje zavarovane osebe ne zagotavlja funkcionalne ustreznosti, ima zavarovana oseba na podlagi predhodne odobritve Zavoda pravico do MP z enakim namenom uporabe in podobnimi lastnostmi v vrednosti cene funkcionalno ustreznega MP. Odobritev funkcionalno ustreznega MP lahko Zavodu predlagata zdravnik ali zavarovana oseba.

Zavod odloči o upravičenosti vloge z odločbo. Če je predlog utemeljen, na naročilnico vpiše znesek, datum odobritve, se podpiše in odtisne žig organizacijske enote Zavoda. Odločba in kopije predračunov, ki jih je Zavod pridobil v postopku ugotavljanja upravičenosti do funkcionalno ustreznega MP, se skupaj z naročilnico pošlje zavarovani osebi.

Če predlog ni utemeljen, Zavod izda odločbo, ki jo vroči zavarovani osebi in zdravniku. Originalno naročilnico skupaj z odločbo vroči zavarovani osebi, ki lahko uveljavi pravico do MP do cenovnega standarda ali pogodbene cene. Odločbo, kopijo naročilnice in priloge Zavod arhivira.

### **III. 2. 3. Odobritev prilagoditve MP**

**Prilagoditev** je s strani proizvajalca predviden poseg v MP. Zavarovana oseba je upravičena do prilagoditve v breme OZZ, le v primerih MP, za katere je določena trajnostna doba, če je pri njej tekom uporabe MP prišlo do anatomskih in funkcionalnih sprememb, zaradi katerih je postal MP funkcionalno neustrezen.

Pred iztekom trajnostne dobe MP ima zavarovana oseba pravico do prilagoditve MP, ki ga je nazadnje prejela kot pravico, in sicer v skupni višini največ 50 % vrednosti prejetega MP, pri protezah udov pa največ v višini 60 % vrednosti dela proteze. V primerih prilagoditev pooblaščen zdravnik izda naročilnico za prilagoditev, na kateri poleg drugih potrebnih podatkov opiše potrebno prilagoditev oz. priloži pisno specifikacijo prilagoditve in pisni izvid o anatomskih in funkcionalnih spremembah pri zavarovani osebi, ki zahtevajo prilagoditev.

V primeru prilagoditve MP, pri kateri je potrebna timska obravnava zavarovane osebe v skladu s Pravili OZZ, pooblaščen zdravnik za predpis MP na naročilnici določi, ali bo ustreznost prilagoditve, ki jo je izvedel dobavitelj, ocenil s kontrolo pri zavarovani osebi, še preden bo prilagojeni MP prejela od dobavitelja. Po opravljeni prilagoditvi MP bo pooblaščen zdravnik ustreznost prilagoditve potrdil s podpisom, žigom in datumom potrditve.

Dobavitelj, ki je izdal MP, za katerega je predlagana prilagoditev, na podlagi naročilnice in priložene specifikacije izda predračun.

O upravičenosti do prilagoditve odloči območna enota Zavoda na podlagi naročilnice, pisne specifikacije, ki je priložena naročilnici, pisnega izvida zdravnika o anatomskih in funkcionalnih spremembah pri zavarovani osebi in predračuna dobavitelja, ki je MP izdal.

V primeru odobritve pristojna oseba na naročilnico vpiše znesek in datum odobritve, se podpiše in odtisne žig organizacijske enote Zavoda. Zavarovani osebi pošlje odločitev, naročilnico, specifikacijo prilagoditve in predračun ter o odobritvi obvesti zdravnika in dobavitelja. Zavarovana oseba navedene dokumente, razen odločbe, preda dobavitelju za prilagoditev.

Če predlog ni utemeljen, Zavod izda odločbo, ki jo vroči zavarovani osebi in zdravniku, ter obvesti dobavitelja, naročilnico in priloge arhivira.

#### **IV. RUBRIKE NA NAROČILNICI, KI JIH IZPOLNI POOBLAŠČENI OSEBNI ALI NAPOTNI ZDRAVNIK**

##### **IV. 1. Številka**

V glavi listine je treba izpisati »Številka: \_\_\_\_\_«, ki jo dodeli sistem On-line Zavoda kot enolični komunikacijski znak med zdravnikom, dobaviteljem in Zavodom.

##### **IV. 1. 1. IZVAJALEC**

— ŠTEVILKA IN NAZIV IZVAJALCA

Vpiše se 5-mestna številka in naziv izvajalca, kjer zdravstvene storitve opravlja zdravnik, ki predpisuje MP - iz baze podatkov o izvajalcih zdravstvene dejavnosti (v nadaljevanju: BPI).

— ŠIFRA ZDR. DEJAVNOSTI

Vpiše se 6-mestna šifra vrste zdravstvene dejavnosti iz šifranta 2, ki je priloga 1 k Navodilu o beleženju in obračunavanju zdravstvenih storitev in izdanih materialov.

##### **IV. 1. 2. ZDRAVNIK**

— OSEBNI, NADOMESTNI, NMP, NAPOTNI

V okence se označi, za katero od teh kategorij zdravnika gre.

— ŠTEVILKA ZDRAVNIKA

Vpiše se 5-mestna številka zdravnika iz BPI, ki MP predpisuje.

— IMENSKI ŽIG

Vpiše se ime in priimek zdravnika ter navede poklicna kvalifikacija tega zdravnika, to je vrsta specializacije zdravnika, ki predpisuje MP, ali odtisne njegov imenski žig s takimi podatki.

#### **IV. 1. 3. ZAVAROVANA OSEBA**

##### **— ŠTEVILKA ZAVAROVANE OSEBE**

Vpiše se 9-mestna ZZS številka zavarovane osebe. Velja tudi za tuje zavarovane osebe, ki uveljavljajo pravico do zdravstvenih storitev na podlagi KZZ, Potrdila KZZ ali Potrdila MedZZ. Za tuje zavarovane osebe, ki uveljavljajo pravico do zdravstvenih storitev na podlagi EUKZZ, certifikata ali kartice Medicare pa se vpiše 9-mestna ZZS-TZO, ki jo dodeli On-line sistem izvajalcu zdravstvenih storitev.

##### **— DATUM ROJSTVA**

Podatek se zapiše v obliki DDMMLLLL. Dnevi in meseci do števila 10 se izpolnjujejo z vodilnimi ničlami, letnica rojstva pa v celoti (npr. datum rojstva je 4. julij 1973 - vpiše se 04071973).

##### **— PRIIMEK IN IME**

Izpišeta se priimek in ime zavarovane osebe, ki se ji predpisuje MP.

##### **— NASLOV**

Vpiše se ulica, hišna številka, dodatek k hišni številki, če ga ima, številka pošte in kraj pošte stalnega oziroma začasnega prebivališča zavarovane osebe v Sloveniji, na katerega zavarovana oseba želi, da se jo obvešča.

#### **IV. 1. 4. RAZLOG OBRAVNAVE**

Označi se številka pred navedbo razloga, zaradi katerega se izdaja naročilnica, ali se ta številka vpiše v predvideno okence.

#### **IV. 1. 5. NAČIN DOPLAČILA**

V predvideno okence se označi ali vpiše *šifra 1 – brez doplačila* (ni kritja iz dopolnilnega zdravstvenega zavarovanja).

#### **IV. 1. 6. TUJI ZAVAROVANEC**

Vpiše se 3-mestna številka države iz šifranta 6, ki je priloga Navodila o beleženju in obračunavanju zdravstvenih storitev in izdanih materialov. Podatek se izpolnjuje le za osebo, ki se ji predpisuje MP v R Sloveniji in uveljavlja pravico po zakonodaji EU ali meddržavni pogodbi.

#### **IV. 1. 7. PZZ**

Podatek se ne navaja več.

#### **IV. 1. 8. ODLOČBA**

Imenovani zdravnik oz. zdravstvena komisija v okencu označi ustreznega izdajatelja odločbe Zavoda, vpiše številko in datum izdaje odločbe, s katero je odobril zahtevnejši MP ali MP pred iztekom trajnostne dobe predhodno prejetega MP.

#### **IV. 1. 9. KONTAKTNI PODATKI ZDRAVNIKA**

Vpiše se kontaktne podatke zdravnika, in sicer e-poštni naslov, telefonsko številko in naslov. Telefonsko številko se vpiše z mednarodno predpono Slovenije 00386 ali +386. Primer: 00 386 1 234 56 78.

#### **IV. 1. 10. 78.a ČLEN ZZVZZ**

Samo v primeru nujnega zdravljenja v osnovni zdravstveni dejavnosti je zavarovana oseba, ki nima poravnanih obveznosti plačevanja prispevkov, upravičena do MP v breme obveznega zdravstvenega zavarovanja. V tem primeru izvajalec na naročilnici označi rubriko 1-NUJNO.

#### **IV. 1. 11. VELJAVNOST NAROČILNICE**

V ustreznem okencu se z 1 ali 2 označi ali se izdaja enkratna ali obnovljiva naročilnica.

#### **IV. 1. 12. ZAVAROVANI OSEBI NAJ SE MEDICINSKI PRIPOMOČEK**

V ustreznem okencu se z 1, 2 ali 3 označi »Zavarovani osebi naj se medicinski pripomoček:«

Pri tem se označi:

- okence »IZDA« (oznaka 1), kadar je zavarovana oseba upravičena do izdaje, izposoje ali izdelave MP;
- okence »IZDA FUNKCIONALNO USTREZEN« (oznaka 2), če MP, za katerega je določen cenovni standard ali pogodbeni cena, glede na zdravstveno stanje ne zagotavlja funkcionalne ustreznosti (glejte točko III. 2.2.);
- okence »PRILAGODI« (oznaka 3), če je pri zavarovani osebi prišlo do anatomskih in funkcionalnih sprememb, zaradi katerih je MP postal neustrezen in je proizvajalec predvidel naknadne prilagoditve MP (glejte točko III. 2.3.).

#### **IV. 1. 13. PREDPIS**

Za MP, za katere so zdravstvena stanja in drugi pogoji določeni na ravni podskupine, pooblaščen zdravnik na naročilnico vpiše:

- naziv podskupine MP,
- šifro podskupine,
- količino MP/dan in
- obdobje.

Za MP, za katere so zdravstvena stanja in drugi pogoji določeni na ravni vrste MP, pooblaščen zdravnik na naročilnico vpiše:

- naziv vrste MP,
- šifre vrst,
- količino in
- obdobje.

Ime vrste in šifra vrste ali podskupine MP se uporabljajo, kot jih je določil Zavod in so razvidni iz Seznama vrst MP z ostalimi podatki.

Na eno naročilnico se praviloma predpiše en MP, v primerih MP npr. pri zdravljenju sladkorne bolezni, MP pri inkontinenci in težavah z odvajanjem seča, ali MP, ki skupaj predstavljajo celoto (npr. negovalna postelja z dodatki) pa se lahko predpiše več MP iz iste skupine, če imajo MP tudi enak režim izdaje (izdaja, izposoja), se predpisujejo na ravni vrste ali podskupine MP in jih bo zavarovana oseba prevzela pri istem dobavitelju.

Pri MP, za katere obdobje in količino določajo Pravila OZZ ali obdobje in količino določi pooblaščen zdravnik, se obdobje in količino opredeli v skladu s strokovnimi smernicami in glede na zdravstveno stanje zavarovane osebe za največ tri mesece.

#### **DATUM MOŽNEGA PREJEMA OD \_\_\_\_\_ DALJE.**

»Datum možnega prejema od \_\_\_\_\_ dalje.« se izpiše iz sistema On-line. Je datum, od katerega dalje lahko dobavitelj zavarovani osebi izda nov MP. Glejte zgoraj točko II. 4. Izdaja naročilnice.

#### **OPOMBA**

Prostor je namenjen za vpis morebitnih posebnosti. Za:

- serijsko izdelani MP se navede morebitne specifične lastnosti, ki naj jih ima MP,
- individualno izdelani MP zdravnik opredeli posebnosti glede zdravstvenega stanja in drugih pogojev, ki se morajo upoštevati pri izdelavi MP, navede morebitne specifičnosti v izdelavi ali priloge, kjer so posebnosti določene,
- prilagoditev se opredeli vsebina prilagoditve. V primeru, da je vsebina prilagoditve določena v posebni prilogi, mora biti v rubriki »OPOMBE« navedeno, da je vsebina prilagoditev določena v prilogi. Zdravnik v rubriki »OPOMBA« opredeli tudi morebitno potrebno »KONTRLOLO«, če bo po opravljeni storitvi prilagoditve preveril ustreznost opravljene prilagoditve.



- izposoja v primeru upravičenosti zavarovane osebe do nadaljnje izposoje MP se v rubriko »OPOMBE« vpiše oznaka »Podaljšanje izposoje«.

#### **IZPOSOJA DO**

Če se predpisuje MP, ki se izposodi zavarovani osebi, se ob predpisu določi, do kdaj naj se MP izposodi. Na mesto "Izposoja do \_\_\_\_\_." se vpiše predvideni čas izposoje z navedbo datuma, ko je treba MP vrniti. Če po preteku časa, za katerega je bila predvidena izposoja MP, zavarovana oseba MP še vedno potrebuje, mora utemeljenost nadaljnje izposoje izkazati z novo naročilnico z oznako »PODALJŠANJE IZPOSOJE« v rubriki »Opomba«. V primeru podaljšanja izposoje se naročilnica lahko izda tudi z datumom izdaje naročilnice 30 dni nazaj.

**ZAVAROVANA OSEBA JE MP, ki je predmet prilagoditve, prejela dne \_\_\_\_\_ .**

Datum prejema MP, za katerega je predlagana prilagoditev, se izpiše iz sistema On-line.

#### **KRAJ, DATUM, ŽIG IZVAJALCA, PODPIS ZDRAVNIKA**

Zdravnik, ki predpisuje MP, vpiše kraj in datum izdaje naročilnice, odtisne žig izvajalca in se lastnoročno podpiše.

### **IV. 2. RUBRIKE NA HRBTNI STRANI NAROČILNICE**

#### **IV. 2. 1. ZZS ODOBRI PRILAGODITEV MP**

V primeru, ko Zavod odobri prilagoditev MP, se na naročilnico vpiše znesek celotne odobrene vrednosti z DDV v EUR. Naročilnici se priloži predračun s specifikacijo, ki je priloga naročilnici. Vpiše se kraj, datum, odtisne žig OE Zavoda in pooblaščen osebni Zavoda se podpiše.

#### **IV. 2. 2. ZZS ODOBRI FUNKCIONALNO USTREZEN MP**

V primeru, ko Zavod odobri funkcionalno ustrezen MP, se na naročilnico vpiše znesek celotne odobrene vrednosti z DDV v EUR. Naročilnici se priloži predračun s specifikacijo, ki je priloga naročilnici in kopije ostalih predračunov. Vpiše se kraj, datum, odtisne žig OE Zavoda in pooblaščen osebni Zavoda se podpiše.

#### **IV. 2. 3. IZDAJA MP**

Dobavitelj zavarovani osebi izroči MP v skladu s pogodbo. Dobavitelj je dolžan ob izdaji MP dati zavarovani osebi ustrezna navodila o uporabi ter zanj izstaviti garancijski list, če gre za MP, za katerega se izstavlja garancija. V primeru, ko MP za zavarovano osebo prevzame druga oseba, je dolžna s tiskanimi črkami vpisati svoje ime in priimek ter se podpisati. Ko je zaradi narave MP treba določiti velikost MP ali je MP treba naravnati ali opraviti določene prilagoditve, mora biti zavarovana oseba prisotna pri naročilu oz. prevzemu MP, če je treba tudi zaradi pomenjanja.

V primeru, da izdana količina MP zaradi pakiranja ni enaka predpisani količini, je dobavitelj dolžan o izteku dobe trajanja zavarovano osebo pisno seznaniti. Podatek o izteku dobe trajanja dobavitelj pridobi v sistemu On-line. Zavarovano osebo pisno seznaniti o izteku dobe trajanja MP na računu, dobavnici ali na drugem dokumentu, iz katerega mora biti razvidno ime in priimek zavarovane osebe, šifra in naziv vrste ali podskupine MP in datum izteka dobe trajanja MP.

V rubriko:

- »**GARANCIJA za izdani medicinski pripomoček velja do \_\_\_\_\_.**« se vpiše datum izteka garancijske dobe, ki jo je določil proizvajalec.

- »**NAROČILNICA je predložena dobavitelju dne \_\_\_\_\_.**« se vpiše datum, ko zavarovana oseba naročilnico izroči dobavitelju.

- »**POTRJUJEM izdajo medicinskega pripomočka.**«, pooblaščen delavec dobavitelja z vpisom kraja, datuma, odtisom žiga in podpisom potrdi, da je izdal predpisani/e MP, v predpisani količini, izdal garancijski list, če je potrebno in navedel točne podatke o datumu prejema naročilnice in izdaji MP.

Izdajo MP dobavitelj evidentira in obračuna v skladu z navodili Zavoda. V primeru, da je zavarovana oseba zahtevala ali soglašala z doplačilom za nadstandardno izvedbo MP, je priloga naročilnice še podpisana izjava zavarovane osebe, v kateri je navedena tudi vrednost doplačila. Vzorec izjave je priloga pogodbe z dobaviteljem. Ta izjava se uporablja tudi v primerih drugih zahtev zavarovanih oseb za uveljavljanje pravice v višjem ali drugačnem standardu pri MP (nadstandardna izvedba vzdrževanja, popravila ali prilagoditev).

#### **V. 2. 4. POTRDILO O PREJEMU MP**

**V rubriki »POTRJUJEM prejem medicinskega pripomočka.«** zavarovana oseba z vpisom kraja, datuma in podpisom potrdi, da je prevzela:

- predpisani MP,
- v predpisani količini,
- garancijsko listino, ter
- da je predložila naročilnico dobavitelju na dan, ki je zapisan v zgornji rubriki in
- je MP prevzela v kraju in na dan, kot je zapisano na naročilnici.

### **V. IZPOSOJA MP**

#### **V. 1. SPLOŠNO**

Za MP, ki se v skladu s Pravili OZZ zavarovanim osebam izposojajo, se na naročilnici izpolnijo vsi podatki, razen podatka o garanciji. Ob prejemu MP v izposojajo je zavarovana oseba ali drug prevzemnik dolžan podpisati obrazec Reverz za medicinski pripomoček. Ob izposoji MP dobavitelj zavarovani osebi izroči navodilo za uporabo MP, tudi če ni izposojen nov MP, pokaže in pojasni uporabo, izvede ustrezne nastavitve ter zavarovani osebi izroči telefonsko številko in elektronski naslov, na katerega se lahko zavarovana oseba obrne, če MP ne deluje v skladu z navodili proizvajalca.

#### **V. 2. IZPOLNJEVANJE REVERZA ZA MEDICINSKI PRIPOMOČEK in POTRDLILA O VRAČILU**

Reverz za medicinski pripomoček in potrdilo o vračilu se izpolnjujeta v dveh izvodih. Dobavitelj en izvod izroči prevzemniku, drugega pa shrani skupaj z naročilnico. Reverz za medicinski pripomoček in potrdilo o vračilu se lahko izdaja v računalniški obliki. V tem primeru morata imeti enako vsebino kot tiskani obrazec.

Na Reverz za medicinski pripomoček se vpiše številka reverza, ime, priimek in rojstni datum prevzemnika MP ter ime, priimek in ZZZS številko zavarovane osebe, ki ji je MP dan v izposojajo. V praksi so pogosti primeri, ko to ni ista oseba.

V rubriki »od pooblaščenega pravne osebe« se vpiše polni naziv in naslov izdajnega mesta dobavitelja, ki je MP izdal in kamor je treba MP vrniti.

Zdravnik je na naročilnici označil, do kdaj naj se MP izposodi. V ustrezno rubriko se vpiše ime vrste in šifre vrste MP, vpiše datum "izposoja do dne", do katerega ga je treba MP vrniti dobavitelju. Navede se številka naročilnice, s katero je bil MP predpisan in datum izdaje naročilnice. Navede se lahko, kdo bo MP vrnil. Reverz za medicinski pripomoček morata podpisati pooblaščen osebni dobavitelja, ki vtisne tudi žig in vpiše zaporedno številko reverza iz evidence izdanih reverzov in prevzemnik, ki je zgoraj naveden.

Podaljšanje izposoje MP po izteku časa, za katerega je bil izpolnjen reverz za medicinski pripomoček, je možno le na podlagi nove naročilnice. Ob podaljšanju izposoje se izpolni nov reverz z opombo v naslovu-PODALJŠANJE in le z naslednjimi podatki: ime in priimek ter ZZZS številko zavarovane osebe,

čas trajanja izposoje, številka in datum naročilnice. Tako izpolnjen reverz za medicinski pripomoček in naročilnica se hranita skupaj s prvotno izdanim reverzom in naročilnico.

Ko zavarovana ali druga oseba vrne MP, izda izposojevalec potrdilo o vračilu MP. Potrdilo o vračilu MP se izpiše v izvodu za zavarovano osebo in izvodu, ki ga hrani dobavitelj.

## **VI. OBNOVLJIVA NAROČILNICA**

### **VI. 1. SPLOŠNO**

Seznam vrst in podskupin MP ter zdravstvenih stanj zavarovanih oseb ter drugih pogojev, pri katerih se MP lahko predpiše na obnovljivo naročilnico, vključuje:

- MP pri umetno izpeljanem črevesju in urostomi, razen sistema za irigacijo;
- MP pri inkontinenci in težavah z odvajanjem seča, razen stalnih urinskih katetrov in urinskih vrečk ter plenice, predlog in hlačnih predlog za socialne zavode;
- MP pri zdravljenju sladkorne bolezni, za katere obdobje in potrebno količino določi pooblaščen zdravnik,
- MP za oskrbo traheostome,
- obvezilne materiale - samo komprese, ki so namenjene oskrbi urostome, kolostome ali ileostome,
- brizge in podaljške za hranjenje.

Obnovljiva naročilnica je namenjena zavarovanim osebam s stabilnim kroničnim zdravstvenim stanjem, ki so upravičene do MP v skladu z določili Pravil OZZ in Sklepom o določitvi seznama vrst MP in zdravstvenih stanj zavarovanih oseb, pri katerih se MP lahko predpiše na obnovljivo naročilnico. Upravičenost do MP, ki se predpisuje na obnovljivo naročilnico, ugotovi pooblaščen zdravnik. Na obnovljivo naročilnico zdravnik predpiše najmanjšo potrebno količino MP, predvideno za 90 dni. Zavarovana oseba na tako izdano obnovljivo naročilnico MP prejema eno leto (skupaj največ štiri prejemni), na vsake 90 dni. Obnovljiva naročilnica je enaka običajni (zeleni) naročilnici, vendar je na njej v rubriki 11-veljavnost naročilnice oznaka »2-Obnovljiva«.

### **VI. 2. KAKO POTEKA PREDPIS NA OBNOVLJIVO NAROČILNICO**

Pooblaščen zdravnik zavarovano osebo posebej obvesti o možnosti predpisa MP na obnovljivo naročilnico. Obnovljivo naročilnico v sistem On-line vedno zapiše pooblaščen zdravnik, dobavitelj je v sistem On-line ne more vnesti.

Pooblaščen zdravnik lahko novo obnovljivo naročilnico izda največ 30 dni pred iztekom dobe trajanja predhodno prejete količine MP, ki je bila prav tako predpisana na obnovljivo naročilnico. V primeru, da je bila izdana naročilnica za obdobje do 90 dni, pa lahko izda pooblaščen zdravnik obnovljivo naročilnico največ 10 dni pred iztekom dobe trajanja, za predhodno prevzeto količino MP pri dobavitelju. Na naročilnico se bo iz sistema On-line izpisal datum v rubriko »Datum možnega prejema od \_\_\_\_\_ dalje.«. Če je doba trajanja za predhodno prejete količine MP iztekla ali gre za prvi predpis MP, se bo izpisal tekoči datum možnega prejema in zavarovana oseba bo predpisane MP lahko prejela na datum predpisa. Sistem On-line zdravniku in dobavitelju vrača tudi podatek o datumu naslednjega možnega prejema na obnovljivo naročilnico.

Če se pri zavarovani osebi zdravstveno stanje in drugi pogoji v obdobju veljavnosti obnovljive naročilnice spremenijo in zahtevajo drugačno količino ali vrsto oz. podskupino predpisanih MP, bo zdravnik obstoječo obnovljivo naročilnico v informacijskem sistemu Zavoda prekinil. Izdal bo novo naročilnico, upošteva predhodno prejete MP in zdravstveno stanje ter druge pogoje zavarovane osebe. Obnovljivo naročilnico se lahko prekine tudi, če je treba zamenjati dobavitelja ali zaradi drugih razlogov, ki so posledica osebnih okoliščin zavarovane osebe.

### **VI. 3. KAKO POTEKA IZDAJA PRI DOBAVITELJU**

Ob prvem prejemu MP zavarovana oseba naročilnico izroči dobavitelju, pri katerem bo opravila tudi vse nadaljnje prejeme MP. Drugi, tretji in četrti prejem lahko zavarovana oseba opravi tudi na drugem izdajnem mestu istega pogodbenega dobavitelja, pri čemer lahko dobavitelj v dogovoru z zavarovano osebo drugo in vsako nadaljnjo izdajo MP opravi brez prisotnosti zavarovane osebe, z dostavo na dom. V takšnem primeru potrditev prejema MP s podpisom zavarovane osebe ni obvezen podatek na računu ali dobavnici. Kot datum prejema MP se v tem primeru šteje datum, ko zavarovana oseba prejme MP. Na obnovljivo naročilnico so predvidene štiri izdaje.

Prvi prejem MP na obnovljivo naročilnico se opravi pri dobavitelju v 30 dneh od »Datum možnega prejema od \_\_\_\_\_ dalje.«, sicer naročilnica ni več veljavna. Dobavitelj bo ob prvi izdaji MP upošteval podatek iz naročilnice »Datum možnega prejema od \_\_\_\_\_ dalje.«. Drugi, tretji in četrti prejem MP pri dobavitelju se lahko opravi po 90 dneh od predhodnega prejema oziroma 10 dni prej. Najkrajši možni čas med prvo in drugo izdajo, med drugo in tretjo izdajo ter med tretjo in četrto izdajo je torej 80 dni. Zavarovana oseba lahko ob posameznih prejemih zamenjuje pripomočke (artikle) znotraj predpisane šifre vrste MP, vendar tiste, ki so navedeni v pogodbi z Zavodom. V primerih MP pri inkontinenci, kjer se MP predpisujejo na ravni podskupine, lahko zavarovana oseba ob posameznih prejemih v okviru podskupine zamenjuje tudi vrste MP in njihove kombinacije, ki so pravica iz OZZ. Naročilnica je veljavna 365 dni, vključno z datumom izdaje.

Če se med posameznimi izdajami MP pojavijo daljši presledki (torej več kot 90 dni), ostaja veljavnost obnovljive naročilnice enaka, torej največ leto dni od izdaje naročilnice, ne glede na to, ali so bili izvedeni štirje prejem ali manj.

MP, ki so predpisani na obnovljivo naročilnico, zavarovana oseba prevzame v celoti, to je celotno količino in vse vrste MP oz. vse vrste MP, ki jih izbere v okviru predpisane podskupine, kot je na naročilnici opredelil zdravnik. Postopna izdaja količin ali vrst MP ni dovoljena. Sistem On-line bo ob vsakem prejemu dobavitelju vračal datum naslednjega prejema MP in preostalo količino MP. Ob zadnji izdaji MP dobavitelj zavarovano osebo opozori, da je vročanje MP na obnovljivo naročilnico poteklo in da je za nadaljevanje zdravljenja potrebna nova naročilnica.

Prvi prejem MP zavarovana oseba potrdi s podpisom na naročilnici. Drugi, tretji in četrti prejem MP zavarovana oseba potrdi s podpisom na računu ali dobavnici, ki ga/jo izda dobavitelj zavarovani osebi. Na računu ali dobavnici, ki ga izda in v kopiji hrani dobavitelj, je razvidna vrsta in količina MP, ime in priimek zavarovane osebe, On-line št. naročilnice, podpis ter kraj in datum izdaje MP ter datum izteka dobe trajanja, ki ga vrne sistem On-line. Kopijo računa ali dobavnice je dobavitelj dolžan predložiti Zavodu v primeru nadzora.

### **VII. PONOVA IZDAJA MP PRI DOBAVITELJU BREZ IZDAJE NOVE NAROČILNICE**

Ponovna izdaja MP pri dobavitelju brez izdaje naročilnice je omogočena v skladu Pravili OZZ in s posebnim navodilom, npr. za izdajo ušesnega vložka in potrošnih materialov za izkašljevalnik ali inhalator. Dobavitelju je ponovna izdaja MP omogočena na podlagi naročilnice, na katero je predhodno že izdal tak MP.

### **VIII. DRUGA NAVODILA**

1. Dobavitelj posreduje Zavodu obračunske dokumente, podatke o izdanih, izposojenih in vrnjenih MP v skladu z veljavnimi navodili in pogodbo.
2. MP, ki z uveljavitvijo vsakokratnih sprememb Pravil OZZ ali Sklepa o zdravstvenih stanjih in drugih pogojih niso več pravica zavarovanih oseb, lahko te uveljavljajo v breme obveznega zavarovanja le, če so bili predpisani do uveljavitve spremembe in prejeti oz. naročeni najkasneje v 30-ih dnevih od datuma v rubriki »Datum možnega prejema od \_\_\_\_\_ dalje.« na naročilnici.

3. MP, ki so na podlagi vsakokratnih sprememb Pravil OZZ ali Sklepa o zdravstvenih stanjih in drugih pogojih na novo vključeni v pravice zavarovanih oseb, te lahko uveljavijo le, če so bili predpisani z naročilnico, izdano od datuma uveljavitve sprememb.
4. Naročilnica in reverz za medicinski pripomoček sta prilogi Pravilnika o obrazcu in listinah za uresničevanje obveznega zdravstvenega zavarovanja objavljena v Uradnem listu Republike Slovenije. Izvajalci naročajo obrazce direktno pri distributerju.
5. Z dnem uveljavitve tega navodila preneha veljati Navodilo o izdaji naročilnice za medicinski pripomoček in reverza za medicinski pripomoček številka 0072-17/2021-DI/1, z dne 5. 10. 2021.
6. To navodilo se objavi na spletni strani Zavoda in začne veljati 1. januarja 2024.

Številka: 0072-48/2023-DI/1

Datum: 7. november 2023

Generalna direktorica  
doc. dr. Tatjana Mlakar