

**NAVODILO  
O PREDPISOVANJU MEDICINSKIH PRIPOMOČKOV  
NA NAROČILNICO ZA MEDICINSKI PRIPOMOČEK**

---

## **I. UVOD**

S tem navodilom se natančneje opredeljuje predpisovanje medicinskih pripomočkov, do katerih so zavarovane osebe upravičene v skladu s Pravili obveznega zdravstvenega zavarovanja (Uradni list RS 30/03 – prečiščeno besedilo, (35/03 – popr.), 78/03, 84/04, 44/05, 84/06, (90/06 – popr.), 64/07, 33/08, 7/09, 88/09, 30/11, 49/12, 106/12, 99/13 – ZSVarPre-C, 25/14 - odl. US,, 25/14 in 85/14, v nadaljevanju Pravila OZZ). To navodilo določa način predpisovanja medicinskih pripomočkov v breme obveznega zdravstvenega zavarovanja ter uporabo in izpolnjevanje listin - NAROČILNICA ZA MEDICINSKI PRIPOMOČEK (Obr. NAR -1) ter REVERZ (Obr. REV), ki ju je Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije (v nadaljevanju: Zavod) izdal v skladu s Pravilnikom o obrazcih in listinah za uresničevanje obveznega zdravstvenega zavarovanja (Uradni list RS, št. 104/13, 8/15 in 1/16).

## **II. PREDPISOVANJE MEDICINSKIH PRIPOMOČKOV**

### **II.1. SPLOŠNO**

V breme obveznega zdravstvenega zavarovanja so zavarovani osebi glede na njeno zdravstveno stanje zagotovljeni medicinski pripomočki (v nadaljevanju: MP), ki so kot pravica zavarovanih oseb opredeljeni v določilih Pravil OZZ. Pooblaščen zdravnik zavarovani osebi predpiše vrsto MP s šifro in nazivom, kot sta določeni s posebnim sklepom Upravnega odbora Zavoda, če je pri zavarovani osebi takšno zdravstveno stanje, kot je določeno za to vrsto MP s posebnim sklepom Skupščine ZZZS (do 26. 4. 2014 je tudi ta sklep sprejemal Upravni odbor Zavoda) in če izpolnjuje druge pogoje, ki so opredeljeni z določili Pravil OZZ.

### **II.2. POOBLASTILA ZA PREDPISOVANJE MP**

Za izdajo naročilnice za MP so pooblaščen osebni zdravniki in napotni zdravniki sekundarne ter terciarne ravni zdravstvenega varstva s svojega delovnega področja, kot je določeno v 212. členu Pravil OZZ. Za določene vrste MP so s posebnim sklepom Upravnega odbora Zavoda imenovani posamezni zdravniki, ki lahko predpisujejo te MP. Pooblaščen oziroma napotni zdravnik izda naročilnico za MP tudi v primeru potrebne prilagoditve MP, ki ga zavarovana oseba že uporablja.

O upravičenosti do nekaterih zahtevnejših MP odloča na predlog osebnega oz. napotnega zdravnika imenovani zdravnik Zavoda. Seznam zahtevnejših MP je določen s sklepom Upravnega odbora Zavoda. V primeru upravičenosti zavarovane osebe do zahtevnejših MP osebni zdravnik oz. napotni zdravnik posredujeta imenovanemu zdravniku predlog, ki vsebuje izpolnjeno Naročilnico za medicinski pripomoček (v nadaljevanju, Naročilnica) in listino Predlog imenovanemu zdravniku.

### **II.3. PRAVICA DO MP**

Ob predpisu MP zdravnik upošteva podatke o predpisanih in prejetih MP v Zavodovi evidenci, do katerih dostopa v sistemu On line in podatke, ki jih vodi v lastni evidenci. Zdravnik v zdravstveno dokumentacijo zavarovane osebe vpiše zdravstvene razloge o upravičenosti, datum predpisa, vrsto in šifro predpisanega MP.

Pri MP, za katere je z določili Pravil OZZ določena trajnostna doba, je zavarovana oseba upravičena do novega MP po izteku trajnostne dobe, če predhodno prejeti ni več funkcionalno ustrezen. Po izteku trajnostne dobe zavarovana oseba torej nima avtomatično pravice do novega MP, če je obstoječi še vedno funkcionalno ustrezen in uporaben oz. če se ga da popraviti ali prilagoditi (vključene tudi predelave). Trajnostna doba MP prične teči od dneva, ko ga je zavarovana oseba prevzela v lekarni ali specializirani prodajalni. Pravila OZZ pravico do prilagoditve pred iztekom trajnostne dobe določajo v vrednosti 50 % novega MP, ki ga je zavarovana oseba prejela v breme obveznega zdravstvenega zavarovanja in doplačil do polne vrednosti (celotna vrednost OZZ). Pravico do prilagoditve MP po izteku trajnostne dobe Pravila OZZ določajo, ne določajo pa deleža vrednosti prilagoditve, glede na smiselno uporabo določil Pravil OZZ, tudi za prilagoditve po izteku trajnostne dobe velja 50 % delež, kot pred iztekom trajnostne dobe.

Prilagoditev je s strani proizvajalca predviden poseg v MP. Zavarovana oseba je upravičena do *prilagoditve*, če je pri njej tekom uporabe MP prišlo do anatomskih in funkcionalnih sprememb, zaradi katerih je postal MP funkcionalno neustrezen. V primeru prilagoditve MP, pri kateri je potrebna timska obravnava zavarovane osebe, individualna izdelava in aplikacija MP 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 prevzela od dobavitelja. Ustreznost prilagoditve pooblaščen zdravnik potrdi s podpisom, žigom in datumom potrditve.

Če zaradi spodaj navedenih razlogov postane MP neustrezen pred iztekom trajnostne dobe, določene s Pravili, lahko osebni oz. napotni zdravnik posreduje imenovanemu zdravniku Zavoda predlog za nov MP. Predlog vsebuje obrazložitev za predpis pred potekom trajnostne dobe in izpolnjeni listini Naročilnico in Predlog imenovanemu zdravniku. Imenovani zdravnik Zavoda MP odobri, če je pri zavarovani osebi prišlo do takšnih anatomskih in funkcionalnih sprememb, zaradi katerih je MP postal neustrezen pred iztekom trajnostne dobe in se ga ne da več popraviti ali prilagoditi, da bi zagotovili njegovo funkcionalno ustreznost.

O upravičenosti do MP, za katere je z določili Pravil OZZ določeno obdobje, krajše od enega leta in količina večja od enega kosa (v nadaljevanju obdobje in količina v skladu z določili Pravil OZZ), se z odločbo imenovanega zdravnika ne odloča.

Zavarovana oseba si predpisane MP nabavi pri dobavitelju (lekarni ali specializirani prodajalni), ki ima z Zavodom sklenjeno pogodbo. Zavarovana oseba na podlagi izdane Naročilnice sama izbere enega izmed pogodbenih dobaviteljev. Naročilnico je zavarovana oseba dolžna predložiti lekarni ali specializirani prodajalni najkasneje v 30-ih dneh od datuma izdaje naročilnice oziroma od dokončnosti odločitve Zavoda (odločbe imenovanega zdravnika, odločitve o funkcionalno ustreznem MP, odobritvi vzdrževanja, popravila ali prilagoditvi).

Večina MP, ki se predpisujejo na Naročilnico, postane last zavarovane osebe. MP, navedeni v 97. členu Pravil OZZ, pa so predmet izposoje. MP, ki so predmet izposoje, je zavarovana oseba zavezana vrniti dobavitelju, ko poteče čas predvidene izposoje, ali ko jih iz drugih razlogov ne potrebuje več.

Šifre in vrste MP, ki so pravica iz OZZ, pooblastila za predpisovanje MP, trajnostne dobe, cenovne standarde in druge cene, ali gre za MP, ki je predmet izposoje, prilagoditev in druge podatke, ki se nanašajo na MP, Zavod sproti objavlja na spletnih straneh z naslovom <http://www.zzzs.si/zzzs/info/egradiva.nsf/o/DFDC914987E44E2AC1257353003EC73A>.

#### **II.4. UPORABA NAROČILNICE**

Naročilnico za medicinske pripomočke lahko izdajajo le zdravniki, ki so zaposleni pri izvajalcih zdravstvenih storitev, ki imajo z Zavodom sklenjeno pogodbo.

Naročilnica je javna listina, s katero:

- zavarovana oseba izkazuje pravico do MP oz. v določenih primerih vrst MP tudi pravico do servisa (vzdrževanje in popravilo) in prilagoditve,
- zdravnik naroča dobavitelju, naj se zavarovani osebi izda, izdelava, izposodi, servisira ali prilagodi MP,
- dobavitelj Zavodu izkazuje pravico do plačila izdanega, izdelanega, izposojenega, servisiranega ali prilagojenega MP.

#### **II.5. NAROČILNICE NI DOVOLJENO UPORABLJATI**

Naročilnice ne smejo uporabljati zasebni zdravniki, ki za izvajanje zdravstvenih storitev nimajo sklenjene pogodbe z Zavodom. Nadalje Naročilnice ne smejo uporabljati zdravniki v zdravstvenih zavodih oziroma zasebniki, ki imajo z Zavodom sklenjeno pogodbo o izvajanju zdravstvenih storitev, vendar opravljajo storitve ugotavljanja zdravstvenega stanja na zahtevo zavarovane ali druge osebe ter zdravniki, ki zavarovanim osebam nudijo zdravstvene storitve v okviru samoplačniške ambulante.

V času zdravljenja oziroma oskrbe so zavezani izvajalci zdravstvenih storitev (bolnišnica, zdravstveni dom, zdravilišče, domovi za starejše, posebni socialnovarstvenih zavodi in zavodi za usposabljanje) v skladu z določili Pravil OZZ zagotavljati določene MP iz svojih materialnih stroškov. V teh primerih zato ni dovoljeno izdajati Naročilnice. Enako velja za MP, ki jih izvajalci zdravstvenih storitev izposodijo v okviru nujnega ambulantnega zdravljenja. Naročilnica se ne uporablja za predpisovanje pripomočkov zaboljšanje vida (očal, kontaktnih leč, lupe), zobnoprotetičnih nadomestkov in v primerih inkontinenčnih MP, ko se zavarovana oseba strinja, da se ji ti zagotovijo na podlagi zbirne naročilnice. Za predpisovanje teh se uporabljajo posebne listine.

### **III. POSTOPKI PRI PREDPISOVANJU MP IN NAČIN IZPOLNJEVANJA NAROČILNICE**

#### **III.1. SPLOŠNO**

Naročilnica je razdeljena na več delov, namenjenih vpisu podatkov o zavarovani osebi, zdravniku, ki MP predpisuje, deležu doplačil, potrditvam imenovanega zdravnika, predpisovanju

MP, potrditvam servisiranja, podatkom o garanciji in podpisu prevzemnika MP. Naročilnica se izpolnjuje v enem izvodu.

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

### **III.2. PRISTOJNOST ZA IZDAJO NAROČILNICE**

Naročilnico izda:

- **osebni zdravnik**, če ugotovi potrebo po MP, za katerega predpis ali prilagoditev je pristojen, če gre pri zavarovani osebi za zdravstveno stanje v skladu s posebnim sklepom in so izpolnjeni morebitni drugi pogoji v skladu z Pravili OZZ. V zdravstveni dokumentaciji evidentira zdravstveno stanje zavarovane osebe, naziv in šifro MP, količino, obdobje, za katero je MP predpisal in datum predpisa;

- **napotni zdravnik**, 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 potrebo po MP. Napotni zdravnik ugotovi zdravstveno stanje zavarovane osebe in upravičenost do MP na podlagi Pravil OZZ in posebnega sklepa o določitvi zdravstvenih stanj ter pri upravičenosti izda Naročilnico. Predpis MP evidentira v zdravstveni dokumentaciji z navedbo zdravstvenega stanja zavarovane osebe, naziva in šifre MP, količino, obdobje, za katero je MP predpisal in datumom predpisa. Napotni zdravnik o predpisanih MP pisno obvesti osebnega zdravnika.

Če napotni zdravnik oceni, da predlog osebnega zdravnika ni utemeljen, ali da za predpis MP ni pooblaščen, Naročilnice ne izda. Ugotovitve, pripombe ali predloge oziroma razloge za zavrnitev pisno sporoči osebnemu zdravniku.

### **III.3. ODOBRITEV PREDLOGOV NA ZAVODU**

O upravičenosti do zahtevnejših MP in MP pred iztekom trajnostne dobe, tudi funkcionalno ustreznih, odloča pristojni imenovani zdravnik. O upravičenosti do prilagoditve MP, popravila, vzdrževanja, funkcionalno ustreznih MP in drugih zahtevah zavarovanih oseb odločajo pristojne strokovne službe na območnih enotah Zavoda.

#### **III.3. 1. Odločitev o zahtevnejšem MP in MP pred iztekom TD**

Če je za odločitev o upravičenosti do MP potrebna odločba imenovanega zdravnika in ta ugotovi, da je predlog utemeljen, v 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 pošljejo tudi predračuni, ki jih je Zavod pridobil v postopku ugotavljanja upravičenosti do funkcionalno ustreznega MP. Pristojna oseba na Naročilnico vpiše znesek in datum odobritve, se podpiše in odtisne žig organizacijske enote Zavoda.

Tudi v primeru, ko predlog ni utemeljen, imenovani zdravnik izda odločbo ter jo vroči zavarovani osebi in zdravniku, Naročilnico in Predlog pa arhivira.

### **III.3. 2. Odločitev o upravičenosti do prilagoditve**

V primeru, ko je pri zavarovani osebi tekom uporabe MP prišlo do anatomskih in funkcionalnih sprememb, zaradi katerih je postal MP funkcionalno neustrezen in je proizvajalec MP predvidel prilagoditev MP, pooblaščen zdravnik izda naročilnico za prilagoditev, na kateri poleg drugih potrebnih podatkov vpiše vrsto in datum prejema MP ter 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, individualna izdelava in aplikacija MP 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 prevzela od dobavitelja. Po opravljeni prilagoditvi MP bo pooblaščen zdravnik ustreznost prilagoditve potrdil s podpisom, žigom in datumom potrditve.

Dobavitelj, ki je MP izdal, 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.

V primeru odobritve pristojna oseba na Naročilnico vpiše znesek in datum odobritve, se podpiše in odtisne žig organizacijske enote Zavoda. Do spremembe listine »Naročilnica za medicinski pripomoček« se podatek o prilagoditvi vpiše na hrbtni strani naročilnice tako, da se v rubriki »Zavod odobri servis do zneska \_\_\_\_\_ EUR.« prečrta besedo »servis« in nad njo zapiše »prilagoditev«. 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 pa arhivira.

### **III.3. 3. Odločitev o upravičenosti do popravila in vzdrževanja MP**

V primeru, ko zavarovana oseba uveljavlja pravico do servisiranja (vzdrževanje in popravilo) MP in se to zagotavlja na podlagi predhodnega predpisa na Naročilnico, je potrebno predhodno soglasje Zavoda. Ko pooblaščen delavec Zavoda ugotovi, da je predlog za servisiranje MP v skladu s Pravili, na Naročilnico vpiše znesek, datum odobritve, se podpiše in odtisne žig organizacijske enote Zavoda. Kopijo predračuna, na podlagi katerega je Zavod odobril servisiranje, se pošlje zavarovani osebi.

Če predlog ni utemeljen, Zavod izda odločbo, ki jo vroči zavarovani osebi.

### **III.3. 4. Odločitev o upravičenosti do funkcionalno ustreznega MP**

V primerih, ko zdravnik ali zavarovana oseba predlaga odobritev funkcionalno ustreznega MP, katerega vrednost je višja od cenovnega standarda ali pogodbene cene, je potrebna predhodna odobritev Zavoda. Ko pooblaščen delavec Zavoda ugotovi, da je predlog utemeljen, na

Naročilnico vpiše znesek, datum odobritve, se podpiše in odtisne žig organizacijske enote Zavoda. Kopije predračunov, ki jih je Zavod pridobil v postopku ugotavljanja upravičenosti do funkcionalno ustreznega MP, se skupaj z Naročilnico pošljejo 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.

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

V glavi listine je treba izpisati »Številka: \_\_\_\_\_«, ki jo dodeli On-line sistem Zavoda kot enolični komunikacijski znak med zdravnikom, dobaviteljem in ZZS. Ob izdaji obnovljive naročilnice se ob On-line številki naročilnice izpiše »OBNOVLJIVA«.

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

###### **— ŠTEVILKA IN NAZIV IZVAJALCA**

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

###### **— ŠIFRA ZDRAVSTVENE 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 (v nadaljevanju: Navodilo).

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

###### **— ŠTEVILKA ZDRAVNIKA**

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

###### **— IME IN PRIIMEK, POKLICNA KVALIFIKACIJA**

Vpiše se ime in priimek zdravnika, ki predpisuje MP ali odtisne njegov imenski žig. Navede se tudi poklicna kvalifikacija tega zdravnika, to je vrsta specializacije zdravnika.

##### **IV.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

Izpiše 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 stalnega oziroma začasnega prebivališča zavarovane osebe v Sloveniji, na katerega zavarovana oseba želi, da se jo obvešča.

**IV.4. RAZLOG OBRAVNAVE**

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

**IV.5. NAČIN DOPLAČILA**

V predvideno okence se vpiše ustrezna šifra načina doplačila ali obkroži ustrezno šifro. Pri tem velja:

- **šifra 1 – brez doplačila** se označi, ko obvezno zdravstveno zavarovanje zagotavlja pripomoček v celoti (ni kritja iz dopolnilnega zdravstvenega zavarovanja).
- **šifra 2 – zavarovana oseba** se označi, ko je medicinski pripomoček krit iz obveznega zdravstvenega zavarovanja v odstotnem deležu, zavarovana oseba pa za razliko do polne vrednosti ni dopolnilno zavarovana.
- **šifra 3 – zavarovalnica** se označi, ko je medicinski pripomoček krit iz obveznega zdravstvenega zavarovanja v odstotnem deležu, zavarovana oseba pa je za razliko do polne vrednosti dopolnilno zavarovana.
- **šifra 4** se označi, ko je medicinski pripomoček krit iz obveznega zdravstvenega zavarovanja v odstotnem deležu, razlika do polne vrednosti (delež dopolnilnega zavarovanja), pa je za zavarovano osebo krita iz državnega proračuna (za tip zavarovane osebe 18 in 19). Šifra 4-PRORAČUN se vpiše v predvideno okence, označitev bo omogočena po spremembi listine.

Sistem On-line izvaja kontrolo nad pravilnostjo določitve načina doplačila glede na tip zavarovane osebe in razlog obravnave, ko naročilnico v sistem On-line vpiše zdravnik, kot tudi v primeru, da je zdravnik ni vnesel, in jo vnese dobavitelj.

**V primeru, ko Naročilnica nima On-line številke, in je način doplačila na papirnati naročilnici neustrezno označen glede na tip zavarovane osebe in razlog obravnave, dobavitelj podatek način doplačila popravi z uradnim zaznamkom na papirnati naročilnici in v On-line vnese pravilno oznako načina doplačila, če je:**

1. Pri tipu zavarovane osebe 11 ali 12 način doplačila različen od 1, dobavitelj popravi način doplačila na 1 - brez doplačila;
2. Pri razlogu obravnave 3 ali 4 način doplačila različnem od 1, dobavitelj popravi način doplačila na 1 - brez doplačila;
3. Pri tipu zavarovane osebe 18 ali 19 način doplačila 2, dobavitelj na naročilnici popravi način doplačila na 4- proračun;
4. Pri tipu zavarovane osebe 18 ali 19 način doplačila 3, dobavitelj na naročilnici popravi način doplačila na 4- proračun.

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

Vpiše se 3-mestna številka države iz šifranta 6 Navodil. Podatek se izpolnjuje le za osebo, ki se ji predpisuje MP v R Sloveniji in uveljavlja pravico po zakonodaji EU ali meddržavni pogodbi.

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

Podatke se izpolni le, če je v rubriki 5 - NAČIN DOPLAČILA označena številka 3 - ZAVAROVALNICA. Vpiše se šifro zavarovalnice iz šifranta 8 Navodil, pri kateri je zavarovana oseba zdravstveno zavarovana za doplačila, šifro zavarovanja, številko police in datum, do katerega je veljavno zavarovanje.

#### **IV.8. ODLOČBA**

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

#### **IV.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.10. 78. a ČLEN**

Samo v primeru nujnega zdravljenja v osnovni zdravstveni dejavnosti je zavarovana oseba, ki je neredni plačnik prispevkov, upravičena do MP v celoti v breme obveznega zdravstvenega zavarovanja. V tem primeru izvajalec na Naročilnici označi rubriko 1-NUJNO.

#### **IV.11. PREDPISOVANJE MP**

V ustreznem okencu se z "X" označi ali naj se »pripomoček«:

##### **IZDA, IZDELA, IZPOSODI, SERVISIRA**

Pri tem se označi:

- okence "IZDA", kadar je zavarovana oseba upravičena do izdaje serijsko izdelanega MP ali izdaje serijsko izdelanega MP, ki se prilagaja;
- okence "IZDELA", kadar je zavarovana oseba upravičena do MP, ki se individualno izdelava za posamezno zavarovano osebo;
- okence "IZPOSODI", kadar je zavarovana oseba upravičena do MP, ki je po Pravilih OZZ predmet izposoje;
- okence "SERVISIRA", kadar je zavarovana oseba upravičena do MP, ki se skladno s Pravili OZZ servisira (vzdrževanje in popravilo se zagotavlja na podlagi izdane naročilnice).

##### **NAZIV IN ŠIFRA PRIPOMOČKA, KOLIČINA, OBDOBJE**

Naziv in šifra MP se uporabljata, kot ju določi Zavod. Šifra MP je 10-mestna, v postopkih pa se sme uporabljati samo zadnja 4-mesta, ki omogočajo enoznačno opredelitev pripomočka.

Na eno Naročilnico se praviloma predpiše en MP, v primerih MP potrošnega značaja (MP pri zdravljenju sladkorne bolezni, MP pri težavah z odvajanjem seča..) ali pri MP, ki skupaj predstavljajo celoto (npr. negovalna postelja z dodatki) pa se lahko predpiše več MP iz iste skupine, pri čemer se upošteva, da imajo MP tudi enak režim izdaje (izdaja, izposoja). Obdobje in



količino je potrebno opredeliti za MP potrošnega značaja in sicer glede na zdravstveno stanje zavarovane osebe za največ tri mesece. V primeru, da se predpisuje več MP, jih mora zavarovana oseba prevzeti v isti lekarni ali specializirani prodajalni.

#### **PRIPOMBE**

Prostor je namenjen za vpis morebitnih posebnosti za serijsko izdelani MP ali specifičnosti v izdelavi v primeru individualno izdelanega MP. Do uvedbe nove listine Naročilnica se v rubriko »PRIPOMBE« z velikimi tiskanimi črkami zapisuje tudi »PRILAGODITEV MP« in opredeli vsebina prilagoditve. V primeru, da je vsebina prilagoditve določena v posebni prilogi, mora biti v rubriki »PRIPOMBE« navedeno, da je vsebina prilagoditev določena v prilogi. Navede se datum prejema MP, ki je predmet prilagoditve. Zdravnik opredeli tudi morebitno potrebno »KONTROLO«, če bo po opravljeni storitvi prilagoditve preveril njeno ustreznost.

#### **IZPOSOJA DO**

Če je MP predmet izposoje, je treba ob predpisu določiti, do kdaj naj se MP izposodi. Na mesto "Izposodi 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** v »Pripombe \_\_\_\_\_«.

#### **PRIPOMOČEK/KE SE LAHKO IZDA OD \_\_\_\_\_ DALJE**

Datum, od katerega dne dalje dobavitelj zavarovani osebi lahko izda nov MP, se izpiše iz sistema On-line. Izpiše se tekoči datum, če je trajnostna doba ali obdobje in količina v skladu z določili Pravil OZZ, za predhodno prejete MP, potekla. Če trajnostna doba ali obdobje in količina v skladu z določili Pravila OZZ, za predhodno prejete MP še ni iztekla, se Naročilnico lahko izda do 10 dni pred iztekom trajnostne dobe ali obdobja in količine v skladu z določili Pravil OZZ. Pred tem datumom zavarovana oseba MP ne more prevzeti pri dobavitelju.

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

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

#### **IV.12. SERVIS**

To rubriko izpolni osebni ali napotni zdravnik tako, da označi, kakšen poseg na MP je potreben in vpiše, kdaj je zavarovana oseba MP prejela. Servisiranje obsega vzdrževanje in popravila. Vzdrževanje vključuje zamenjave delov potrošnega značaja in storitve, ki jih je potrebno izvesti v skladu z navodili proizvajalca. Popravila obsegajo zamenjave delov, ki ne zagotavljajo več funkcionalne ustreznosti MP in storitve povezane z zamenjavo delov.

Osebni zdravnik lahko predpiše servisiranje MP tudi, če je za predpisovanje pooblaščen napotni zdravnik.

#### **V. RUBRIKE NA NAROČILNICI, KI JIH IZPOLNI LEKARNA ALI SPECIALIZIRANA PRODAJALNA**

V breme OZZ lahko zavarovana oseba prevzame MP le v lekarni ali specializirani prodajalni, ki ima z Zavodom sklenjeno pogodbo. Lekarna ali specializirana prodajalna, ki ima z Zavodom sklenjeno pogodbo, je označena s posebno zeleno nalepko.

### **V.1. SERVISIRANJE**

Ko je MP potrebno servisirati in je ta predmet izdaje, izda lekarna ali specializirana prodajalna na podlagi Naročilnice in po pregledu MP predračun ter v Naročilnici označi, koliko mesecev bo MP po popravilu ali zamenjavi delov še uporaben. S servisom MP v breme OZZ lahko prične šele, ko Naročilnico potrdi Zavod.

Po opravljenem servisu se na Naročilnico vpiše obseg vzdrževanja ali popravil. Če je bil pri servisu v MP vgrajen del, za katerega proizvajalec zagotavlja garancijo, v Naročilnici na tem mestu vpiše vrsto vgrajenega dela in iztek garancije.

### **V. 2. IZDAJA MP**

Lekarna ali specializirana prodajalna mora zavarovani osebi izročiti MP v skladu s pogodbo. Lekarna ali specializirana prodajalna je dolžna ob izdaji MP dati zavarovani osebi ustrezna navodila o uporabi in ravnanju z MP ter zanj izstaviti garancijski list, če gre za MP za katerega se izstavlja garancija. Izdajo MP je lekarna ali specializirana prodajalna dolžna evidentirati in obračunati v skladu z navodili Zavoda.

Ob izdaji MP vpiše lekarna ali specializirana prodajalna na Naročilnico datum izteka garancije za izdani MP (če gre za MP, za katerega se izdaja garancija), kraj in datum izročitve MP, odtisne žig in doda podpis osebe, ki je MP izdala.

Zavarovana oseba potrdi prejem MP tako, da na ustrezno mesto vpiše kraj in datum prevzema ter se podpiše. 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 ob prevzemu MP.

### **V.3. PRILAGODITEV MP**

Na podlagi opredelitve na Naročilnici oz. pisne specifikacije prilagoditve, ki jo je izdal pooblaščen zdravnik za predpis MP, ter po pregledu MP, izda dobavitelj predračun za prilagoditev. S prilagoditvijo MP v breme OZZ lahko prične, ko se s strani Zavoda potrjeno Naročilnico predloži dobavitelju.

Po opravljeni prilagoditvi se na Naročilnico vpiše obseg prilagoditve. V primeru prilagoditve MP, pri kateri je potrebna timska obravnava zavarovane osebe, individualna izdelava in aplikacija MP, ustreznost prilagoditve potrди pooblaščen zdravnik za predpis, če je potrebo po kontroli opredelil pri predpisu prilagoditve MP. Ustreznost prilagoditve pooblaščen zdravnik potrди s podpisom, žigom in datumom potrditve.

### **V. 4. IZPOSOJA MP**

#### **SPLOŠNO**

Za MP, ki se v skladu s Pravili zavarovanim osebam dajejo le v izposojajo, se v Naročilnici izpolnjujejo vsi podatki, razen podatka o garanciji. Ob prejemu MP v izposojajo je zavarovana oseba ali drug prevzemnik dolžan podpisati reverz, ki se izpolnjuje v dveh izvodih. Lekarna ali specializirana prodajalna en izvod izroči prevzemniku, drugega pa shrani skupaj z Naročilnico.

Reverz se lahko izdaja tudi v računalniški obliki. V tem primeru mora imeti enako vsebino kot tiskani obrazec.

#### **NAČIN IZPOLNJEVANJA REVERZA - POTRDILA**

Na Reverz 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.

Glede na izposojevalca MP se v ustreznih vrsticah pod točko 1 ali 2 vpiše njegov polni naziv. Zdravnik je na Naročilnici označil, do kdaj naj se MP izposodi, zato se v reverzu vedno označi okence ob besedi "si izposodil do" in vpiše datum, do katerega ga je treba vrniti lekarni ali specializirani prodajalni. Reverz morata podpisati prevzemnik in izposojevalec, ki vtisne tudi žig in vpiše zaporedno številko iz evidence izdanih reverzov.

Podaljšanje izposoje MP po izteku časa, za katerega je bil izpolnjen Reverz, je možno le na podlagi nove Naročilnice osebne oz. napotnega zdravnika. 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 in Naročilnica se hranita skupaj s prvotno izdanim reverzom in Naročilnico.

Ko zavarovana ali druga oseba vrne MP, izda izposojevalec Potrdilo o vračilu. Potrdilo o vračilu MP je treba izpisati v izvodu zavarovane osebe in izvodu, ki ga vodi lekarna ali specializirana prodajalna.

## **VI. OBNOVLJIVA NAROČILNICA**

### **VI. 1. SPLOŠNO**

Seznam vrst medicinskih pripomočkov (v nadaljevanju MP) in zdravstvenih stanj zavarovanih oseb, pri katerih se MP lahko predpiše na obnovljivo naročilnico, vključuje:

- Pripomočke pri umetno izpeljanem črevesju in urostomi, razen sistema za irigacijo;
- Pripomočke pri težavah z odvajanjem seča, razen stalnih urinskih katetrov in urinskih vrečk ter plen, predlog in hlačnih predlog za socialne zavode;
- Pripomočke pri zdravljenju sladkorne bolezni, ki so potrošnega značaja,
- Obvezilne materiale - samo komprese, ki so namenjene oskrbi urostome, kolonostome ali ileostome.

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 prevzema eno leto (skupaj največ štirje prevzemi), na vsake 90 dni.

Obnovljiva Naročilnica je enaka običajni (zeleni) Naročilnici, vendar je na njej poseben zapis ob dvanajstmestni On-line številki Naročilnice »Obnovljiva«.

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

Pooblaščen zdravnik bo zavarovano osebo posebej obvestil o možnosti predpisa MP potrošnega značaja na obnovljivo Naročilnico. Obnovljivo Naročilnico v sistem On-line vedno zapiše pooblaščen zdravnik, dobavitelj je v sistem On-line ne more vnesti.

Pooblaščen zdravnik bo obnovljivo Naročilnico izdal največ 10 dni pred iztekom trajnostne dobe ali obdobja in količine v skladu z določili Pravil OZZ, za katero je bila prevzeta predhodna količina MP pri dobavitelju. Na Naročilnico se bo iz sistema On-line izpisal datum v rubriko »Pripomoček/ke se lahko prevzame od dne \_\_\_\_ dalje«. Če je trajnostna doba ali obdobje in količina, ki jo določajo Pravila OZZ, za predhodno prejete MP iztekla ali gre za prvi predpis MP, se bo izpisal tekoči datum in zavarovana oseba bo predpisane MP lahko prevzela na datum predpisa. Informacijski sistem On-line bo zdravniku in dobavitelju vračal tudi podatek o datumu naslednjega možnega prevzema na obnovljivo Naročilnico. Pri predpisovanju MP s šifro in nazivom 1247 Senzorje za kontinuirano merjenje glukoze, bo sistem On-line vračal podatek tudi o preostali količini.

V kolikor se pri zavarovani osebi zdravstveno stanje v obdobju veljavnosti obnovljive Naročilnice spremeni in zahteva drugačno vrsto predpisanih MP, bo zdravnik obstoječo obnovljivo Naročilnico v informacijskem sistemu Zavoda prekinil. Izdal bo novo Naročilnico, upošteva predhodno prejete MP, za katere mora predvidena trajnostna doba ali obdobje in količina, ki jo določajo Pravila OZZ izteči, da se lahko predpiše oz. izda nova količina. Obnovljivo Naročilnico se lahko prekine tudi, če je treba zamenjati dobavitelja in razlogi zato nastopijo na strani osebnih okoliščin zavarovane osebe.

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

Ob prvem prevzemu MP zavarovana oseba Naročilnico izroči dobavitelju pri katerem bo opravila tudi vse nadaljnje prevzeme MP. Na obnovljivo Naročilnico so predvidene štiri izdaje.

Prvi prevzem MP na obnovljivo Naročilnico se opravi pri dobavitelju v 30 dneh od izdaje Naročilnice, sicer Naročilnica ni več veljavna. Dobavitelj bo ob prvi izdaji MP upošteval podatek iz naročilnice »Pripomoček/ke se lahko prevzame od dne \_\_\_\_ dalje.«. Drugi, tretji in četrti prevzem MP pri dobavitelju se lahko opravi po 90 dneh od predhodnega prevzema 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 me posameznimi prevzemi zamenjuje pripomočke (artikle) znotraj predpisane šifre vrste MP, vendar tiste, ki so navedeni v pogodbi z Zavodom. 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 ON enaka, torej največ leto dni od izdaje naročilnice, ne glede na to, ali so bili izvedeni štirje prevzemi ali manj.

MP, ki so predpisani na obnovljivo Naročilnico, je treba prevzeti v celoti, to je celotno količino in vse vrste MP, kot je na Naročilnici opredelil zdravnik. Postopna izdaja količin ali vrst MP ni dovoljena oz. je dovoljena le za MP 1247 Senzorji za kontinuirano merjenje glukoze. Pri MP

1247 Senzorji za kontinuirano merjenje glukoze je postopna izdaja dovoljena do skupnih osem (8) prejemov. Sistem On-line bo ob vsakem prevzemu dobavitelju vračal datum naslednjega prevzema 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 prevzem 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. Kopijo računa ali dobavnice je dobavitelj dolžan predložiti Zavodu v primeru nadzora.

## VII. DRUGA NAVODILA

1. Lekarna oz. specializirana prodajalna posreduje Zavodu obračunske dokumente, podatke o izdanih, izposojenih in vrnjenih MP v skladu z veljavnimi navodili in pogodbo.
2. MP, ki z uveljavitvijo sprememb in dopolnitev Pravil niso več pravica zavarovanih oseb, lahko te uveljavljajo v breme obveznega zavarovanja le, če so bili predpisani do uveljavitve spremembe in prevzeti oz. naročeni najkasneje v 30-ih dnevih od izdaje Naročilnice.
3. MP, ki so na podlagi uveljavljenih sprememb in dopolnitev Pravil na novo vključeni v pravice zavarovanih oseb, te lahko uveljavijo le, če so bili predpisani z Naročilnico, izdano po datumu uveljavitve spremembe.
4. To navodilo začne veljati z dnem izdaje in se začne uporabljati 1. 1. 2018 za naročilnice, izdane od 1. 1. 2018 dalje.
5. Postopki, začeti z izdajo Naročilnice v skladu z Navodilom o predpisovanju medicinskih pripomočkov na naročilnico za medicinski pripomoček, z dne 28. 8. 2017, št. 0072-3/2017-DI/1, se zaključijo v skladu z Navodilom, veljavnim do 31. 12. 2017.
6. Naročilnica in Reverz sta prilogi Pravilnika o obrazcih in listinah za uresničevanje obveznega zdravstvenega zavarovanja in objavljena v Uradnem listu Republike Slovenije. Izvajalci naročajo obrazce direktno pri distributerju.

Številka: 0072-3/2017-DI/3  
Datum: 18. december 2017



Generalni direktor  
Marjan Sušelj, univ. dipl. psih.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Sušelj', written over the printed name of the General Director.