



**Zavod za zdravstveno
zavarovanje Slovenije**

Projekt **Dolgotrajna oskrba**
Miklošičeva cesta 24
1507 Ljubljana



Tel.: 01 30 77 296
Fax: 01 23 12 182
E-pošta: di@zzzs.si
www.zzzs.si

Priročnik za izvajalce DO

Verzija 1

Ljubljana, 16. december 2025

Kazalo

1	Uvod.....	6
2	Uresničevanje pravice.....	6
2.1	Pogoji za koriščenje pravice do DO in dodatne pravice do SKOS	6
2.2	Mirovanje pravice do DO	7
2.3	Pravica do nadomestne oskrbe uporabnika pravice do ODČ.....	7
2.4	Prenehanje pravice do DO in dodatne pravice do SKOS.....	7
3	Pogoji za začetek pošiljanja podatkov na Zavod in izmenjava	8
4	Način posredovanja kontaktnih podatkov	8
4.1	Namen	8
4.2	Nabor podatkov.....	9
4.3	Postopek posredovanja podatkov	9
4.4	Rok za posredovanje podatkov	10
5	Izmenjava podatkov ON, AON in mirovanja pravic	10
5.1	Namen	10
5.2	Pogoji za začetek pošiljanja dokumentov	10
5.3	Pravila za sklenitev ON in AON.....	10
5.3.1	ON za DO na domu	11
5.3.2	ON za celodnevno DO v instituciji in dnevno DO	12
5.3.3	ON za celodnevno DO v instituciji ali dnevno DO na podlagi prevedbe	12
5.3.4	Začasni ON za celodnevno DO v instituciji na podlagi prevedbe	13
5.3.5	ON za kombinacijo pravice do DO na domu in dnevne DO	13
5.3.6	ON uporabnika pravice do ODČ	14
5.3.7	ON uporabnika pravice do ODČ za nadomestno oskrbo	15
5.3.8	ON za denarni prejemek.....	17
5.3.9	Posebnosti pri sklepanju ON	17
5.3.10	Nova odločba o upravičenosti do DO	17
5.3.11	Posebnosti, če se z odločbo spremeni kategorija DO.....	18
5.3.12	Menjava izvajalca	19
5.3.13	Nov ON – sprememba kategorije DO na podlagi odločanja v pritožbenem postopku	19
5.4	Prenehanje ON	20
5.5	Mirovanje pravice do DO	20
5.6	Pravila za posredovanje podatkov.....	22
5.6.1	Pravila za posredovanje podatkov ON in AON.....	23
5.6.2	Pravila za preklic ali spremembo podatkov ON	23
5.6.3	Pravila za posredovanje podatkov ob prenehanju ali zaključku ON	24

5.6.4	Pravila za posredovanje podatkov o mirovanju pravic.....	25
5.7	Nabor podatkov.....	25
5.7.1	Podatki o pošiljki	25
5.7.2	Nabor podatkov iz ON in AON.....	26
5.7.3	Nabor podatkov o mirovanju pravice do DO	29
6	Obračunavanje storitev DO, KODO, dvojezičnosti in mirovanja pravice	30
6.1	Namen	30
6.2	Obračun storitev DO, KODO, dvojezičnosti in mirovanja pravice	30
6.2.1	Splošna pravila	30
6.2.2	Obračun storitev DO in obiskov KODO	31
6.2.3	Dodatek za dvojezičnost	32
6.2.4	Mirovanje pravice.....	33
6.2.5	Nova odločba o upravičenosti do DO	34
6.3	Podatki dokumentov za obračun.....	34
6.3.1	Splošno o podatkih o pošiljki	34
6.3.2	Podatki dokumentov za obračun	34
6.3.3	Podatki o pošiljki	35
6.3.4	Podatki o dokumentu	35
6.4	Podatki strukture PDO	36
6.4.1	Podatki o storitvah PDO.....	37
6.5	Seznam uporabnikov	38
6.5.1	Podatki seznama uporabnikov	38
6.6	Pravila za izračun vrednosti storitev, vrednosti na dokumentu in DDV	39
6.6.1	Podatki na nivoju storitve	39
6.6.2	Podatki na nivoju dokumenta	40
6.7	Pravila izmenjave dokumentov za obračun	41
6.7.1	Kriteriji in pravila za sestavo dokumentov za obračun	41
6.7.2	Dodatno pravilo pri pripravi obračuna pri prevedbenih in začasnih ON	41
6.7.3	Izstavljanje računov, dobropisov in bremepisov.....	41
6.7.4	Dobropisi v primeru stornacije podatkov	42
6.7.5	Ločeni dokumenti po mesecih	42
6.8	Zavračanje pošiljk in dokumentov.....	42
6.9	Priloge k dokumentom za obračun.....	42
6.9.1	Priloge, ki jih arhivira izvajalec.....	42
7	Priloge.....	43

Uporabljeni izrazi in kratice

AON – aneks k osebnemu načrtu

Celodnevna DO v instituciji – celodnevna DO, ki se izvaja pri izvajalcu v instituciji (24 ur/dan).

Denarna pravica – denarni prejemek v RS

DO – dolgotrajna oskrba

Dnevna DO – DO, ki se izvaja pri izvajalcu v instituciji za določeno število ur dnevno, v času med 6. in 22. uro, uporabnik pa se dnevno vrača domov.

DO na domu – DO, ki se izvaja na domu uporabnika.

Dokument za obračun – račun oziroma zahtevek, dobropis in bremepis, ki ga izvajalec izstavi Zavodu za opravljeno delo.

Dodatni pravici – pravica do SKOS in pravica do storitve e-oskrbe

DP – denarni prejemek

Izvajalec – izvajalec DO na domu in v instituciji v javni mreži

KODO – koordinator DO

Nedenarna pravica – DO na domu, celodnevna DO v instituciji, dnevna DO, pravica do ODČ

NIJZ – Nacionalni inštitut za javno zdravje

Oblike pravic DO – oblike pravic do DO so dnevna DO, celodnevna DO v instituciji, DO na domu, ODČ in denarni prejemek.

Obračunske storitve – storitve iz šifranta DO v D15 in so v ceniku.

OLDO – ocenjevalna lestvica za oceno upravičenosti do pravic DO

ON – osebni načrt

OVS – obračunana vrednost storitve

OZDO – obvezno zavarovanje za DO

OZZ – obvezno zdravstveno zavarovanje

ODČ – oskrbovalec družinskega člana

PDO – pavšal v DO

Pravilnik o storitvah – Pravilnik o storitvah, kadrovskih pogojih, usposabljanju in superviziji v dolgotrajni oskrbi (Uradni list RS, št. 15/24 in 80/25)

Pravilnik o cenah – pravilnik, ki določa izhodišča za oblikovanje cen v dolgotrajni oskrbi.

Prevedbeni ON – ON za uporabnike, ki so bili oskrbovanci v celodnevnem in dnevnem institucionalnem varstvu in so prevedeni v kategorijo DO.

Priročnik – Priročnik za izvajalce DO

RIDO – register izvajalcev DO, ki ga vodi NIJZ.

Sklop storitev A, B in C – sklop storitev osnovnih dnevnih opravil, podpornih dnevnih opravil in zdravstvene nege, vezane na osnovna dnevna opravila, kot jih opredeljuje Pravilnik o storitvah.

Sklop storitev D – sklop SKOS, kot jih opredeljuje Pravilnik o storitvah.

Sklop storitev V – sklop storitev obiskov KODO, kot jih opredeljuje Pravilnik o storitvah.

SKOS – storitve za krepitev in ohranjanje samostojnosti

Storitve DO – storitve DO, ki jih opredelujeta Pravilnik o storitvah in ZDOsk-1.

Šifrant DO – šifranti za potrebe obračunavanja storitev DO, objavljeni na spletni strani Zavoda.

TN ON – tehnično navodilo za pripravo in elektronsko izmenjevanje podatkov osebnih načrtov in mirovanja, Zavodu posreduje podatke ON in podatke o mirovanju pravice do DO pri uporabnikih.

TN Obračun – tehnično navodilo za pripravo in elektronsko izmenjevanje podatkov obračuna storitev dolgotrajne oskrbe, Zavodu posreduje podatke o opravljenih storitvah DO in KODO.

TZO – tuja zavarovana oseba je oseba, ki je zavarovana oseba pri tujem nosilcu zavarovanja v drugi državi članici Evropske unije, Evropskega gospodarskega prostora ali Švici, kot ga opredeljujejo predpisi Evropske unije, ki urejajo koordinacijo sistemov socialne varnosti.

Upravičenec – zavarovana oseba, ki so ji priznane pravice po ZDOsk-1.

Uporabnik – upravičenec, ki koristi pravice do DO.

VT – vstopna točka za DO, organizirana na centrih za socialno delo.

VDO – vrste opravljanja DO so celodnevna DO v instituciji, dnevna DO, DO na domu in storitve e-oskrbe.

Začasni ON – ON za uporabnike, ki so bili oskrbovanci v celodnevem ali dnevnem institucionalnem varstvu in so prevedeni v kategorijo DO ter so v postopku postavitve skrbnika.

Začasni ON ODČ – ON za uporabnika pravice do ODČ na podlagi petega odstavka 132. člena ZDOsk-1.

Zavod – Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije

ZDOsk-1 – Zakon o dolgotrajni oskrbi (Uradni list RS, št. 84/23, 112/24 in 44/25)

ZDOsk-1B – Zakon o spremembah in dopolnitvah zakona o dolgotrajni oskrbi (Uradni list RS, št. 44/25)

ZSV – Zakon o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 54/92, 56/92, 42/94 – odl. US, 1/99 – ZNIDC, 41/99, 36/00 – ZPDZC, 54/00 – ZUOPP, 26/01, 110/02 – ZIRD, 2/04, 7/04, 69/05 – odl. US, 21/06 – odl. US, 105/06, 114/06 – ZUTPG, 23/07, 41/07, 61/10, 62/10 – ZUPJS, 40/11, 40/11 – ZUPJS-A, 57/12, 39/16, 52/16 – ZPPreb-1, 15/17 – DZ, 29/17, 54/17, 21/18 – ZNOrg, 31/18 – ZOA-A, 28/19, 189/20 – ZFRO, 196/21 – ZDOsk, 163/22 – ZDOsk-A, 82/23, 84/23 – ZDOsk-1, 112/24 – ZDOsk-1A in 24/25)

ZUOPCSD – Zakon o ukrepih za optimizacijo določenih postopkov na centrih za socialno delo in domovih za starejše ob uvedbi novega sistema DO (Uradni list RS, št. 91/25)

ZO – zavarovana oseba za DO

1 Uvod

Priročnik je namenjen izvajalcem, ki izvajajo storitve DO na domu uporabnika in v instituciji, s katerimi Zavod poslovno sodeluje v skladu z ZDOsk-1. Priročnik se nanaša na obračunavanje opravljenih storitev DO in storitev KODO v obliki PDO, ki so izvedene v obdobju od 1. decembra 2025 do 30. septembra 2026, uporabnikom nedenarne ali denarne pravice do DO. V tem obdobju se bodo obračunavale obračunske storitve na dan v obliki PDO. Dejansko opravljene storitve iz pravilnika o storitvah se v tem obdobju ne bodo obračunavale, se pa bodo poročale storitve in evidenčne storitve.

Ta priročnik je pripravljen na podlagi splošnega akta Zavoda, tj. *Navodila o načinu plačila storitev dolgotrajne oskrbe od 1. decembra 2025 do 30. septembra 2026*, ki je izdan na podlagi tretjega odstavka 23. člena ZUOPCSD in objavljen na spletni strani Zavoda.

Priročnik povzema splošna pravila, ki se nanašajo na uresničevanje pravic in pogoje za začetek pošiljanja podatkov na Zavod. V nadaljevanju pa priročnik podrobneje zajema pravila in nabore podatkov ter postopke, ki jih morajo izvajalci upoštevati pri:

- posredovanju kontaktnih podatkov izvajalca,
- izmenjavi podatkov ON in mirovanja pravic,
- obračunavanju opravljenih storitev DO in KODO v obliki PDO.

Namen priročnika je zagotoviti jasna, razumljiva in uporabna navodila za izvajalce v obdobju iz prvega odstavka tega poglavja.

OPOZORILI:

1. Ta priročnik je začasne narave, zato bo Zavod še pred 1. oktobrom 2026 izdal nov priročnik in navodila, ki bodo zaradi drugačnega načina obračunavanja storitev DO bistveno drugačna od tega priročnika in navodil. Zavod bo o novem priročniku, ki bo veljal za vse izvajalce po 1. oktobru 2026, izvajalce seznail na svoji spletni strani in z objavo navodila v Uradnem listu RS.
2. Izvajalci morajo ob obveznostih do Zavoda, ki izhajajo iz tega priročnika, upoštevati tudi določbe ZDOsk-1 v delih, ki se nanašajo na izvajanje DO, ter na razmerje med njimi in uporabniki pravic do DO oziroma razmerje med njimi in VT, ki niso predmet tega priročnika.

2 Uresničevanje pravice

2.1 Pogoji za koriščenje pravice do DO in dodatne pravice do SKOS

Nedenarna ali denarna pravica do DO je pravica, ki pripada upravičencu na podlagi izvršljive odločbe VT in se lahko koristi po sklenitvi ON. Dodatna pravica do SKOS prav tako pripada na podlagi izvršljive odločbe, a je upravičenec ne uveljavlja posebej, saj pripada avtomatsko.

Pogoja za koriščenje nedenarne ali denarne pravice do DO in dodatne pravice do SKOS sta:

- izvršljiva odločba, s katero je priznana pravica do DO¹,
- sklenjen ON, s katerim upravičenec uveljavlja nedenarno ali denarno pravico do DO in dodatno pravico do SKOS.

¹ Za uporabnike pravice do ODČ je lahko tudi izvršljiva dopolnilna odločba, s katero je uporabniku pravice do ODČ, ki je pravico do ODČ pridobil do 30. 6. 2025, priznana dodatna pravica do SKOS.

V ON se vedno določi datum začetka koriščenja nedenarne ali denarne pravice do DO ali dodatne pravice do SKOS, ki je lahko enak ali kasnejši od datuma sklenitve ON. Z datumom začetka koriščenja pravice do DO uporabniku pripada nedenarna ali denarna pravica do DO in dodatna pravica do SKOS oz. lahko ju začne koristiti, izvajalec pa je od tega datuma naprej upravičen do plačila storitev DO v obliki PDO za uporabnika s strani Zavoda.

2.2 Mirovanje pravice do DO

Uporabniku pravica do DO na domu, celodnevne DO v instituciji ali dnevne DO miruje, če se zdravi v bolnišnici oz. je obravnavan v drugi obliki namestitve, ki se krije iz OZZ. Mirovanje pravice do DO po samem ZDOsk-1 nastopi prvi dan in preneha z dnem, ko je uporabnik odpuščen iz bolnišnice oziroma namestitve, ki se krije iz OZZ.

V času mirovanja pravice do DO se SKOS ne izvajajo, čeprav dodatna pravica do SKOS ne miruje. Razlog je v tem, da dodatna pravica do SKOS pripada uporabniku na letni ravni in jo je mogoče izvesti kasneje v koledarskem letu. Prav tako se v času mirovanja pravice do DO redni obiski KODO ne izvajajo.

Za uporabnike pravice do DP, ki imajo z izvajalcem sklenjen ON za koriščenje pravice do DP in SKOS, izvajalec v času, ko se uporabnik zdravi v bolnišnici oz. je obravnavan v drugi obliki namestitve, ki se krije iz OZZ, ne glede na to, ali mu pravica do DP miruje, storitve SKOS in redne obiske KODO ne izvaja.

V času mirovanja pravice do DO na domu, celodnevne DO v instituciji ali dnevne DO, je izvajalec upravičen do kritja 60 odstotkov cene vrednosti PDO na dan na uporabnika, ki velja za posamezne sklope storitev A, B in C ter glede na kategorijo DO uporabnika.

2.3 Pravica do nadomestne oskrbe uporabnika pravice do ODČ

Uporabnik pravice do ODČ ima v času, ko ODČ koristi svojo pravico do načrtovane odsotnosti, pravico do nadomestne oskrbe v instituciji DO, DO na domu ali denarnega prejemka. Nadomestna oskrba je oskrba, ki se uporabniku zagotovi za čas trajanja načrtovane odsotnosti ODČ in lahko traja največ 21 dni v posameznem koledarskem letu oz. njen sorazmerni del, glede na to, kdaj v koledarskem letu je uporabnik pravico do ODČ pridobil. Načrtovana odsotnost ODČ se vnaprej uskladi s KODO, s katerim je uporabnik sklenil ON za nadomestno oskrbo.

Pogoji za koriščenje pravice do nadomestne oskrbe so:

- izvršljiva odločba, s katero je priznana pravica do ODČ,
- sklenjen ON na podlagi šestega odstavka 132. člena v povezavi s tretjim odstavkom 42. člena ZDOsk-1 za koriščenje dodatne pravice do SKOS in obiske KODO,
- sklenjen ON, s katerim uporabnik uveljavlja pravico do nadomestne oskrbe,
- določeno obdobje, za katero je ON za nadomestno oskrbo sklenjen in ki ne sme biti daljše od 21 dni v posameznem koledarskem letu.

2.4 Prenehanje pravice do DO in dodatne pravice do SKOS

Nedenarna ali denarna pravica do DO in dodatna pravica do SKOS prenehata veljati, ko:

- postane izvršljiva odločba o prenehanju pravic po ZDOsk-1,
- postane izvršljiva nova odločba o upravičenosti do pravic do DO (z isto ali spremenjeno kategorijo DO),

- uporabnik umre.

Uporabnik lahko na podlagi izvršljive odločbe o prenehanju pravice do DO in dodatne pravice do SKOS koristi pravice do dneva pred datumom izvršljivosti odločbe (datum izvršljivosti minus en dan).

Uporabnik in izvajalec morata zaradi nove izdane odločbe o isti ali spremenjeni kategoriji DO skleniti nov ON najkasneje v sedmih dneh po prenehanju predhodnega ON. Ne glede na to pa je izvajalec upravičen do plačila storitev DO oz. uporabnik do denarnega prejema do datuma začetka koriščenja novega ON, vendar ne dlje od sedem dni po prenehanju predhodnega ON.

3 Pogoji za začetek pošiljanja podatkov na Zavod in izmenjava

Preden začne izvajalec Zavodu pošiljati elektronske dokumente s podatki, opredeljenimi v tem priročniku, mora izpolniti naslednje pogoje:

- izvajalec je vpisan v RIDO in ima v RIDO vpisane tudi vse enote oz. lokacije, na katerih izvaja storitve DO,
- izvajalec skladno s **poglavjem 4** tega priročnika Zavodu posreduje kontaktne podatke.

Izvajalec mora prevzeti/pošiljati elektronske dokumente s podatki, opredeljenimi v tem priročniku, po naslednjem vrstnem redu:

- skladno s Tehničnim navodilom o ceniku DO izvajalec prevzema podatke cenika, kjer pridobi informacije o cenah vrednosti dnevnega PDO, ki jih obračuna Zavodu,
- skladno s **poglavjem 5** tega priročnika in TN ON,
- skladno s **poglavjem 6** tega priročnika in TN Obračun.

Pri navajanju podatkov na elektronskih dokumentih izvajalec uporablja šifrante DO, kot je določeno v tem priročniku. Šifranti DO so dostopni v obliki Microsoft Excel in XML na spletni strani Zavoda. Šifrante v obliki XML opisuje tehnično navodilo Struktura XML datoteke za elektronsko objavo šifrantov obračuna zdravstvenih storitev, izdanih materialov in storitev dolgotrajne oskrbe, ki ga Zavod objavlja na svoji spletni strani.

Izvajalec podatke o ON in mirovanju pravice (**poglavje 5** tega priročnika) ter podatke o obračunu storitev DO in KODO (**poglavje 6** tega priročnika) Zavodu poroča z uporabo Zavodove spletne storitve za izmenjavo podatkovnih pošiljk. Z uporabo iste spletne storitve tudi prevzame pošiljko s povratnimi podatki, ki jih pripravi Zavod. Način uporabe te spletne storitve je opisan v Tehničnem navodilu za uporabo spletne storitve za izmenjavo podatkovnih pošiljk, ki ga Zavod objavi na svoji spletni strani.

Strukturo in tehnične značilnosti podatkov pošiljke s podatki o ON in mirovanju pravice ter podatkih o obračunu storitev in opis kontrol, s katerimi Zavod preverja pravilnost teh podatkov, določajo druga in tretja alineja drugega odstavka tega poglavja.

4 Način posredovanja kontaktnih podatkov

4.1 Namen

Poglavje določa nabor in pravila za posredovanje kontaktnih podatkov, ki jih morajo poslati izvajalci Zavodu po vpisu v RIDO, postopek pošiljanja in roke.

Za nemoteno poslovanje z izvajalci Zavod potrebuje podatke o poslovnem računu izvajalca ter njegove kontaktne podatke. Kontaktne podatke Zavod potrebuje tudi za nemoteno in pravočasno pridobivanje

strukturiranih podatkov ON, podatkov o mirovanju pravice in spremembah, ki vplivajo na pravico DO, ter za nadzor nad pravilnostjo obračunavanja storitev.

4.2 Nabor podatkov

Podatek	Opis podatka
Datum vnosa	Navede se datum vnosa podatkov.
Sprememba podatkov	Navede se DA, če gre za spremembo obstoječih podatkov, oz. NE, če gre za prvo pošiljanje podatkov.
Matična številka	Navede se 10-mestna matična številka izvajalca iz poslovnega registra.
ZZS številka izvajalca	Navede se ZZS številka izvajalca, ki jo izvajalec pridobi iz RIDO.
Davčna številka	Navede se 8-mestna davčna številka izvajalca.
Davčni zavezanec	Navede se DA, če je izvajalec davčni zavezanec, oz. navede se NE, če izvajalec ni davčni zavezanec. Če je izvajalec posebni davčni zavezanec, se navede »DA-posebni«.
Številka poslovnega računa	Navede se številka poslovnega računa. Če je izvajalec že poslovni partner Zavoda, mora biti številka poslovnega računa enaka kot za poslovanje za druge dejavnosti.
Naziv banke	Navede se naziv banke poslovnega računa. Naslov banke se navede samo, če ima izvajalec poslovni račun, odprt v tujini. V tem primeru je obvezen podatek tudi šifra države.
BIC koda banke	Navede se poslovna identifikacijska koda banke.
Telefonska številka	Navede se tri telefonske številke kontaktnih oseb, ločeno glede na vsebino za: - podatke ON, mirovanja pravic in sprememb, ki vplivajo na pravice uporabnika DO, - obračun opravljenih storitev DO in KODO, - nadzor nad pravilnostjo obračunavanja. Če je ena telefonska številka namenjena več kot eni vsebini, se navede ista številka dvakrat ali trikrat.
Elektronski naslov	Navede se tri elektronske naslove, ločeno glede na vsebino za: - podatke ON, mirovanja pravic in sprememb, ki vplivajo na pravice uporabnika DO, - obračun opravljenih storitev DO in KODO, - nadzor nad pravilnostjo obračunavanja. Če je en elektronski naslov namenjen več kot eni vsebini, se navede isti elektronski naslov dvakrat ali trikrat.
Naslov spletne strani	Navede se naslov spletne strani izvajalca (npr. www.primer.si)

4.3 Postopek posredovanja podatkov

Izvajalec podatke vpiše v tabelo iz Priloge 1 tega priročnika in jo izpolnjeno v elektronski obliki pošlje na Zavod na elektronski naslov: izvajalci.DO@zzzs.si.

Če ima izvajalec več poslovnih enot in/ali opravlja več dejavnosti (DO v instituciji, DO na domu), se posredujejo podatki na Zavod le za eno pravno osebo, in sicer **podatki o krovnem izvajalcu** (en e-naslov za posamezno vsebino).

Ko izvajalec prvič posreduje podatke na Zavod, to označi v tabeli iz **Priloge 1**.

Če pride pri izvajalcu do spremembe podatkov iz poglavja 4.2 tega priročnika, izvajalec sporoči Zavodu spremembo podatkov na način, kot je določeno v tem poglavju, ob tem pa navede, da gre za spremembo podatkov, in ponovno posreduje vse zahtevane podatke (spremenjene in tiste, ki se ne spreminjajo).

4.4 Rok za posredovanje podatkov

Tabelo iz Priloge 1 tega priročnika izvajalec pošlje na Zavod najpozneje v treh delovnih dneh od:

- vpisa v RIDO ali
- spremembe podatkov, ki jih mora izvajalec posredovati v skladu s tretjim odstavkom poglavja 4.3.

5 Izmenjava podatkov ON, AON in mirovanja pravic

5.1 Namen

Poglavje določa nabor in pravila navajanja podatkov ON, AON in mirovanja pravic, pravila za posredovanje teh podatkov, postopke v primeru zavrnitve in ponovnega posredovanja podatkov ter način izmenjave podatkov z Zavodom.

Izvajalci Zavodu posredujejo strukturirane podatke ON, AON in mirovanja pravic v elektronski obliki. Zavod prejete podatke uporablja za kontrolo računov izvajalcev za opravljene storitve DO in obiske KODO.

5.2 Pogoji za začetek pošiljanja dokumentov

Preden začne izvajalec Zavodu pošiljati elektronske dokumente podatkov ON, AON in mirovanja pravice, morata biti poleg pogojev iz prve in druge alineje prvega odstavka 3. poglavja tega priročnika izpolnjena tudi naslednja pogoja:

- o sklenitvi ON je izvajalec obvestil VT,
- Zavod je od VT prejel podatke iz odločbe o upravičenosti do pravice do DO uporabnika.

Pogoj iz druge alineje ne velja za ON, sklenjen na podlagi 11. člena ZUOPCSD, za uporabnike, ki so pravico do DO v instituciji ali pravico do dnevne DO pridobili na podlagi prevedbe. V teh primerih velja, da VT izda odločbo najpozneje do 31. decembra 2026 in Zavod šele takrat prejme podatke iz odločbe. Med prevedenimi uporabniki pa so tudi posamezniki, ki so v postopku postavitve skrbnika. Za te osebe izvajalec določi začasni ON, pri čemer lahko VT zaradi dolgotrajnosti postopkov odločbo izda tudi po letu 2026.

Podatke o AON ali mirovanju pravice lahko izvajalec posreduje na Zavod šele, ko na Zavodu že obstajajo podatki o sklenjenem ON uporabnika.

5.3 Pravila za sklenitev ON in AON

ON je pogodba med upravičencem in izvajalcem, s katero se izvajalec zaveže, da bo upravičencu zagotavljal storitve DO v obsegu pravice iz kategorije DO, ki izhaja iz odločbe VT. Izvajalec in uporabnik lahko v ON dogovorita tudi obseg ur, ki je nižji od obsega, ki uporabniku pripada na podlagi kategorije DO, do katere je upravičen. ON se lahko sklene na podlagi izvršljive odločbe VT, s katero je upravičencu priznana pravica do DO (v okviru tega pravica do DO na domu, pravica do DP, pravica do celodnevne DO v instituciji, pravica do dnevne DO in pravica do kombinacije pravice do dnevne DO ter DO na domu), pravica do ODČ ali posebej

za upravičenca do pravice do ODČ dodatni pravici do SKOS in storitve e-oskrbe. V ON se določi, katero od oblik pravice do DO bo upravičenec koristil ter nabor in pogostost storitev DO. Uporabnik ima lahko na podlagi veljavne odločbe o upravičenosti do pravice do DO z izvajalcem sklenjen le en ON (izjema od tega pravila velja v primeru ON za nadomestno oskrbo, kot je opisano v poglavju 2.3 tega priročnika).

Upravičenec lahko začne pravico do DO ali dodatno pravico do SKOS koristiti z dnem datuma začetka koriščenja pravic do DO, ki je naveden v ON. Datum začetka koriščenja pravic je lahko enak ali kasnejši od datuma sklenitve ON.

Po sklenitvi ON z uporabnikom izvajalec obvesti VT. Po izpolnitvi vseh pogojev, mora izvajalec Zavodu posredovati podatke iz ON skladno s poglavjem 5.7 tega priročnika.

Dokler VT ne dobi podatka o sklenitvi ON, Zavod ne prejme podatkov iz odločbe uporabnika o upravičenosti do pravice do DO in ne more prevzeti podatkov o sklenjenem ON, ki mu jih je posredoval izvajalec. Zavod potrdi prejem podatkov ON šele po kontroli podatkov ON s podatki iz odločbe VT. Če Zavod v 14 dneh od prejema podatkov ON s strani VT ne prejme podatkov iz odločbe, izvajalcu 15. dan zavrne prejem ON.

Izjema od pravila iz prvega in prejšnjega odstavka tega poglavja je prevedbeni ON oz. začasni ON, sklenjen na podlagi 11. člena ZUOPCSD, ki določa postopek prevedbe oskrbovancev v celodnevni ali dnevni institucionalni varstvu v uporabnike pravice do DO v instituciji. V teh primerih izvršljiva odločba VT ni pogoj za sklenitev ON, saj lahko VT ugotovitevno odločbo o prevedbi izda najkasneje do 31. decembra 2026 oz. pozneje, če je uporabnik v postopku postavitve skrbnika in ima sklenjen začasni ON. Podrobneje navedeno v poglavju 5.3.3 in 5.3.4 tega priročnika.

AON izvajalec in upravičenec skleneta na podlagi veljavnega ON, z njim pa v okviru iste kategorije DO spremenita nabor ali pogostost opravljanja storitev DO. AON lahko uporabnik sklene le z izvajalcem, s katerim že ima sklenjen ON. Za sklenitev AON veljajo ista pravila kot za sklenitev ON.

AON ni treba skleniti za vsako spremembo nabora ali pogostosti opravljanja dogovorjenih storitev DO, ampak le, če se zaradi spremenjenih potreb uporabnika, ki trajajo več kot pet dni, izkaže, da je treba znotraj iste kategorije DO spremeniti nabor ali pogostost opravljanja storitev DO, ki so opredeljene v ON.

Če se upravičenec naknadno odloči za koriščenje ene ali obeh dodatnih pravic (SKOS ali storitev e-oskrba), mora KODO z uporabnikom skleniti nov ON, in ne AON. Izvajalec najprej posreduje podatke o zaključku predhodnega ON in nato posreduje nov ON. Enako velja, če se upravičenec odloči za drugo obliko pravice do DO, ki se lahko sklepa z istim izvajalcem.

5.3.1 ON za DO na domu

ON za koriščenje pravice do DO na domu upravičenec sklene na podlagi 42. člena ZDOsk-1 z izvajalcem DO na domu. KODO v sodelovanju z upravičencem pripravi in sklene ON ali kasneje AON.

V ON izvajalec in uporabnik opredelita izbrano pravico do DO na domu ter ali bo uporabnik koristil tudi dodatni pravici, tj. dodatno pravico do SKOS in dodatno pravico do storitev e-oskrbe.

Nabor strukturiranih podatkov ON ali AON izvajalec pripravi skladno s poglavjem 5.7 tega priročnika in jih po sklenitvi posreduje Zavodu v elektronski obliki. Storitve DO izvajalec opravi uporabniku v skladu z ON ali AON.

Uporabnik, ki bo do 30. novembra 2025 sklenil ON za izvajanje pravice do DO na domu, bo moral zaradi uveljavitve novele pravilnika o storitvah s 1. decembrom 2025 z izvajalcem skleniti nov ON.

5.3.2 ON za celodnevno DO v instituciji in dnevno DO

ON za koriščenje pravice do celodnevne DO v instituciji ali dnevne DO upravičenec sklene na podlagi 42. člena ZDOsk-1 z izvajalcem DO v instituciji. KODO v sodelovanju z upravičencem pripravi in sklene ON ali kasneje AON.

V ON izvajalec in uporabnik opredelita izbrano pravico do DO, torej, ali bo uporabnik koristil pravico do celodnevne DO v instituciji ali dnevne DO, ter ali bo uporabnik koristil tudi dodatno pravico do SKOS. Dodatno pravico do storitev e-oskrbe lahko koristi le uporabnik, ki koristi dnevno DO, ne more pa je koristiti uporabnik pravice do celodnevne DO v instituciji, saj se le-ti izključujeta.

Nabor strukturiranih podatkov ON ali AON izvajalec pripravi skladno s poglavjem 5.7 tega priročnika ter jih po sklenitvi posreduje Zavodu v elektronski obliki. Storitve DO izvajalec opravi uporabniku v skladu z ON ali AON.

5.3.3 ON za celodnevno DO v instituciji ali dnevno DO na podlagi prevedbe

Oskrbovanci, ki so na dan 30. novembra 2025 v celodnevnem ali dnevnem institucionalnem varstvu v domovih za starejše iz 50. člena ZSV, postanejo uporabniki pravice do celodnevne DO v instituciji ali dnevne DO in pridobijo dodatno pravico do SKOS ter v primeru dnevne DO tudi dodatno pravico do storitev e-oskrbe na podlagi ZDOsk-1 na dan 1. decembra 2025, če:

- podajo soglasje za prevedbo v pravico do celodnevne DO v instituciji ali dnevne DO do 30. novembra 2025 in
- VT, ki je organizirana na območnem sedežu CSD Ljubljana, ugotovi izpolnjevanje pogojev za pridobitev pravice do DO in uporabniku določi kategorijo DO.

Prevedeni uporabniki sklenejo z izvajalcem DO v instituciji ON za koriščenje pravice do celodnevne DO v instituciji ali dnevne DO in, če uporabnik želi, tudi za koriščenje SKOS ter storitve e-oskrbe, ko koristijo dnevno DO, najpozneje do 31. decembra 2025 z začetkom koriščenja pravic s 1. decembrom 2025.

O sklenitvi ON izvajalec obvesti VT na območnem sedežu CSD Ljubljana in Zavodu posreduje strukturirane podatke ON v skladu s pravili tega priročnika, pri čemer izvajalec pri vrsti zapisa ON s šifro 1 iz šifranta D7 označi, da gre za ON na podlagi prevedbe (izbere vrednost 1). Strukturirani podatki takšnega ON ne vsebujejo številke odločbe, zato Zavod te podatke sprejme brez preverjanja obstoja odločbe VT.

VT na območnem sedežu CSD Ljubljana na podlagi obvestila izvajalca o sklenjenem ON po uradni dolžnosti do 31. decembra 2026 izda ugotovitveno odločbo o upravičenosti do pravice do celodnevne DO v instituciji in dodatne pravice do SKOS ali dnevne DO in dodatnih pravic do SKOS in storitev e-oskrbe ter Zavodu posreduje strukturirane podatke iz odločbe. Po izdani odločbi mora izvajalec Zavodu posredovati številko odločbe. To stori z vrsto zapisa ON s šifro 6 iz šifranta D7 in posreduje ključne podatke ON skladno s TN ON. Zavod potrdi prejem podatkov ON s šifro 6 iz šifranta D7 šele po kontroli podatkov ON s podatki iz odločbe VT.

Če uporabnik, ki je sklenil z izvajalcem prevedbeni ON, zamenja izvajalca (se preseli k drugemu), mora prvotni izvajalec na Zavod sporočiti datum zaključka prevedbenega ON, drugi izvajalec pa mora z uporabnikom skleniti nov prevedbeni ON in označiti, da gre za ON na podlagi prevedbe (izbere vrednost 1).

Če odločba ni izdana v roku, ki je določen, po 1. januarju 2027 ni več podlage za plačilo izvajalcem. Zavod bo obračune, ki ne bodo imeli podatka o številki odločbe po 1. januarju 2027, zavrnil.

5.3.4 Začasni ON za celodnevno DO v instituciji na podlagi prevedbe

Za uporabnika, ki ni sposoben samostojno sodelovati v postopku prevedbe in sklenitvi ON ter nima skrbnika, izvajalec določi začasni ON za koriščenje pravice do celodnevne DO v instituciji in dodatne pravice do SKOS ali za koriščenje pravice do dnevne DO in dodatnih pravic do SKOS ter storitev e-oskrbe najpozneje do 31. decembra 2025 z začetkom koriščenja pravic s 1. decembrom 2025.

O določitvi začasnega ON izvajalec obvesti VT na območnem sedežu CSD Ljubljana in Zavodu posreduje strukturirane podatke ON v skladu s pravili tega priročnika, pri čemer izvajalec pri vrsti zapisa ON s šifro 1 iz šifranta D7 označi, da gre za:

- ON na podlagi prevedbe (izbere vrednost 1) in
- ON brez skrbnika (izbere vrednost 1).

Ko je uporabniku iz prejšnjega odstavka postavljen skrbnik, slednji najpozneje v roku dveh mesecev od imenovanja poda soglasje k začasnemu ON. Z dnem podaje soglasja skrbnika začasni ON postane ON. Ob preoblikovanju začasnega ON v ON izvajalec obvesti VT na območnem sedežu CSD Ljubljana.

Če uporabnik, ki mu je bil določen začasni ON na podlagi prevedbe, zaradi razlogov na strani izvajalca zamenja izvajalca (se preseli k drugemu izvajalcu), mora prvotni izvajalec na Zavod sporočiti datum zaključka začasnega ON na podlagi prevedbe, drugi izvajalec pa mora z uporabnikom določiti nov začasni ON na podlagi prevedbe in označiti, da gre za ON na podlagi prevedbe (izbere vrednost 1) ter da gre za ON brez skrbnika (izbere vrednost 1).

VT na območnem sedežu CSD Ljubljana na podlagi obvestila o preoblikovanju začasnega ON v ON po uradni dolžnosti izda ugotovitveno odločbo o upravičenosti do pravice do celodnevne DO v instituciji in dodatne pravice do SKOS ali dnevne DO in dodatnih pravic do SKOS ter storitev e-oskrbe ter Zavodu posreduje strukturirane podatke iz odločbe. Po izdani odločbi mora izvajalec Zavodu posredovati številko odločbe. To stori z vrsto zapisa ON s šifra 6 iz šifranta D7 in posreduje ključne podatke ON skladno s TN ON. Zavod potrdi prejem podatkov ON s šifro 6 šele po kontroli podatkov ON s podatki iz odločbe VT.

Če skrbnik ne poda soglasja v navedenem roku ali zavrne podajo soglasja pred potekom roka ali ne poda zahteve za ukinitve primerljivih pravic, oskrbovanec nadaljuje s koriščenjem storitev institucionalnega varstva v skladu s predpisi, ki urejajo socialno varstvo, in primerljivih prejemkov oziroma storitev. Izvajalec o tem obvesti VT na sedežu CSD Ljubljana in v skladu s pravili tega priročnika Zavodu posreduje podatek o zaključku veljavnosti ON s šifro 3 iz šifranta D7.

5.3.5 ON za kombinacijo pravice do DO na domu in dnevne DO

ON za koriščenje kombinacije pravice do DO na domu in dnevne DO upravičenec sklene na podlagi prvega odstavka 42. člena ZDOsk-1:

- z dvema izvajalcema, in sicer z izvajalcem DO na domu ter izvajalcem DO v instituciji, pri čemer naloge KODO opravlja KODO pri izvajalcu DO na domu (oba KODO v sodelovanju z upravičencem pripravita in skleneta ON oz. kasneje AON) ali
- z enim izvajalcem, če ta zagotavlja obe obliki pravice (KODO v sodelovanju z upravičencem pripravi in sklene ON ali kasneje AON, v katerem navede obe obliki pravic).

V ON izvajalca in uporabnik opredelijo izbrani pravici do DO ter njun posamezni in skupni obseg in ali bo uporabnik koristil tudi dodatni pravici, tj. dodatno pravico do SKOS in dodatno pravico do storitev e-oskrbe. Dodatna pravica do SKOS se lahko uveljavlja le pri eni od oblik DO (ne more se deliti). Pravica do storitev e-oskrbe se opredeli na ON, sklenjenem pri izvajalcu DO na domu.

V primeru kombinirane pravice z dvema izvajalcema je potrebno spremembe izvesti in poročati pri obeh izvajalcih. Če en izvajalec spremeni ON ali AON, mora spremeniti ON ali AON tudi drug izvajalec in poslati spremembe na Zavod. Vse to se nanaša na vse vrste dogodkov: spremembe, zaključke, spremembe zaključkov, preklicev podatkov ON ali AON.

Nabor podatkov ON ali AON izvajalca pripravita skladno s poglavjem 5.7 tega priročnika ter po sklenitvi ON ali AON posredujeta Zavodu strukturirane podatke v elektronski obliki. Storitve DO izvajalca opravita uporabniku v skladu z ON ali AON.

Možni primeri kombinacij:

1. Upravičenec lahko izbere enega izvajalca, ki izvaja obe obliki pravic. Izvajalec posreduje podatke o izbranih pravicah in storitvah na enem ON.

Primer 1:

Izvajalec z upravičencem sklene ON s številko X1 za koriščenje pravice do DO na domu in dnevne DO.

2. Upravičenec lahko izbere različna izvajalca, ki izvajata posamezno pravico. Izvajalca ločeno, vsak zase, posredujeta strukturirane podatke ON, ki se nanašajo na izvajanje njegove oblike pravice. Oba izvajalca navedeta poleg številke lastnega ON dodatno še številko ON drugega izvajalca, datum sklenitve ON in RIDO številko z lokacije drugega izvajalca, s katerim je oseba sklenila ON za drugo obliko pravice (številka povezanega ON).

Primer 2:

Izvajalca z upravičencem skleneta ON za koriščenje pravice do DO na domu s številko xx in dnevne DO s številko xy z dnem 15. december. Podatke o sklenjenem ON izvajalca pošljeta vsak zase glede na pravico DO na domu ali dnevne DO. Pri pošiljanju podatkov navedeta svojo številko ON, pri čemer na ON označita, da gre za kombiniran ON, in vezo na drugi ON s številko drugega izvajalca.

Pri kombinaciji pravic dnevne DO in DO na domu število ur za dnevno DO ne sme presegati zakonsko najvišje določene kvote ur za to obliko pravice. Skupno število ur storitev dnevne DO in DO na domu ne sme presegati zakonsko najvišje določene kvote ur DO na domu. Kontrola podatkov bo izvedena na ON oziroma AON.

5.3.6 ON uporabnika pravice do ODČ

Uporabnik pravice do ODČ sklene ON za koriščenje dodatne pravice do SKOS z izvajalcem DO na domu. Uporabnik pravice do ODČ ima sicer na podlagi petega odstavka 132. člena ZDOsk-1 s CSD oz. VT sklenjen začasni ON, ko pa sklene z izvajalcem DO na domu ON za koriščenje dodatne pravice do SKOS, pa KODO izvajalca s tem prevzame tudi naloge KODO za uporabnika pravice do ODČ. Začasni ON s CSD velja zgolj še v delu, ki se nanaša na pravice ODČ.

Izvajalec na ON označi koriščenje pravice do storitve e-oskrbe, če s strani uporabnika pridobi informacijo, da uporablja storitve e-oskrbe.

Pravica do ODČ je pravica do DO, ko ODČ, ki je uporabnikov družinski član, uporabniku nudi storitve DO. Do pravice do ODČ so upravičene osebe, ki so uvrščene v 4. ali 5. kategorijo DO.

Uporabnik, ki bo do 30. novembra 2025 sklenil ON za koriščenje dodatne pravice do SKOS z izvajalcem DO na domu, bo moral zaradi uveljavitve novele pravilnika o storitvah s 1. decembrom 2025 z izvajalcem skleniti nov ON.

Nabor podatkov ON ali AON izvajalec pripravi skladno s poglavjem 5.7 tega priročnika ter po sklenitvi ON ali AON posreduje Zavodu strukturirane podatke v elektronski obliki. Storitve DO izvajalec opravi uporabniku v skladu z ON ali AON.

5.3.7 ON uporabnika pravice do ODČ za nadomestno oskrbo

Uporabnik pravice do ODČ je upravičen do nadomestne oskrbe, če ima z izvajalcem DO na domu sklenjen ON za dodano pravico do SKOS. Nadomestna oskrba se beleži znotraj koledarskega leta, če nadomestna oskrba poteka preko leta (v naslednje leto), je treba skleniti dva ločena ON za nadomestno oskrbo (prvega do konca tekočega leta in drugega do zaključka nadomestne oskrbe).

Glede na število dni odsotnosti ODČ se lahko nadomestna oskrba koristi ločeno v več obdobjih. Za vsako obdobje je potrebno ločeno skleniti ON za nadomestno oskrbo.

Uporabnik je za čas trajanja načrtovane odsotnosti ODČ upravičen do nadomestne oskrbe v obliki:

- DO v instituciji ali DO na domu v sorazmernem delu ur glede na kategorijo DO in števila dni, ko uporabnik koristi nadomestno oskrbo, oz.
- DP v sorazmerni višini glede na kategorijo DO in število dni, ko uporabnik koristi nadomestno oskrbo.

ON za nadomestno oskrbo ne vključuje SKOS in storitve e-oskrbe, saj so te že določene v veljavnem ON, ki ga ima uporabnik sklenjenega z izvajalcem DO na domu za koriščenje SKOS, in jih lahko uporabnik koristi tudi v času nadomestne oskrbe.

Za čas trajanja nadomestne oskrbe uporabnik sklene ON za nadomestno oskrbo v obliki:

- a) DO na domu ali DP z izvajalcem na domu, ob tem pa lahko za koriščenje pravice do DP sklene ON za nadomestno oskrbo le z izvajalcem, s katerim že ima sklenjen osnovni ON za koriščenje dodatne pravice do SKOS,
- b) DO v instituciji z izvajalcem v instituciji.

V času nadomestne oskrbe ima uporabnik izjemoma veljavna dva ON, ON za SKOS in ON za nadomestno oskrbo. Izvajalec nadomestne oskrbe posreduje podatke o izbrani obliki pravice do DO in storitvah na ON z omejeno veljavnostjo – ON za nadomestno oskrbo (zapisan mora biti datum zaključka tega ON). Glede na izbiro oblike pravice, ki se koristi za nadomestno oskrbo, se pri sklenitvi ON upoštevajo pravila iz poglavja:

- 5.3.1 (za DO na domu),
- 5.3.2 (za celodnevno DO v instituciji ali dnevno DO),
- 5.3.8 (za DP) tega priročnika,

razen opredelitve storitev SKOS in dodatne pravice do storitve e-oskrbe.

Primer 3:

Uporabnik ima z izvajalcem A sklenjen ON za ODČ od 1. januarja s številko ON X1. V času od 15. julija do 4. avgusta bo ODČ koristil načrtovano odsotnost. Izvajalec nadomestne oskrbe (izvajalec B) bo z uporabnikom sklenil nov ON s številko X2 za čas od 15. julija do 4. avgusta. Izvajalec nadomestne oskrbe (izvajalec B) bo za ta čas poslal podatke ON za nadomestno oskrbo ON X2.

V času nadomestne oskrbe lahko izvajalec A v okviru prvotno sklenjenega ON X1 za koriščenje pravice ODČ uporabniku izvaja SKOS, če je to mogoče in se tako dogovorita. V tem primeru izvajalec A lahko obračuna opravljene SKOS.

Posebnosti ON za nadomestno oskrbo:

- ON za nadomestno oskrbo je vedno sklenjen za določeno obdobje, ki ne sme biti daljše od 21 dni v posameznem koledarskem letu (prvo leto pa ne daljše od sorazmernega dela dni načrtovane odsotnosti iz ON za pravico do ODČ oz. začasnega ON, sklenjenega z VT),
- AON se k ON za nadomestno oskrbo ne sme skleniti – primeru spremembe katerega koli elementa ON za nadomestno oskrbo, se prvotni ON za nadomestno oskrbo prekliče in posreduje novi ON za celotno obdobje nadomestne oskrbe,
- izjema od pravila iz prejšnje alineje je, če je v času nadomestne oskrbe uporabnik sprejet v bolnišnico – v tem primeru mora izvajalec poslati spremembo podatkov ON v skladu s pravili iz poglavja 5.5 tega priročnika.

Če upravičenec koristi pravico do nadomestne oskrbe v obliki DP, za čas trajanja nadomestne oskrbe sklene ON s KODO, s katerim ima sklenjen ON za SKOS. V tem primeru mora poleg ostalih obveznih podatkov za nadomestno oskrbo izvajalec posredovati tudi podatke o TRR uporabnika.

Če v času do 31. decembra 2027 uporabnik pravice do ODČ nima sklenjenega ON za dodatno pravico do SKOS z izvajalcem (ima pa sklenjen začasni ON z VT), uporabnik nima pravice do sklenitve ON za nadomestno oskrbo.

5.3.7.1 Izračun sorazmernega dela nadomestne oskrbe v prvem letu

Izvajalec mora za izračun sorazmernega dela nadomestne oskrbe poznati naslednje podatke:

- datum začetka koriščenja pravice do ODČ (npr. 4. junij 2024),
- zadnji dan v koledarskem letu (npr. 31. december 2024),
- število dni od začetka koriščenja pravice do konca leta (npr. 270 dni),
- letno število dni nadomestne oskrbe (npr. 21 dni).

Izvajalec mora najprej izračunati število dni od začetka koriščenja pravice do ODČ do konca leta in nato izračuna sorazmerni del nadomestne oskrbe po formuli:

sorazmerni del nadomestne oskrbe = (št. dni od začetka koriščenja/skupno št. dni v letu) * letno št. dni nadomestne oskrbe

Pri izračunavanju sorazmernega dela nadomestne oskrbe se najmanj polovica dneva zaokroži na cel dan nadomestne oskrbe.

Primer 4:

<i>Koledarsko leto</i>	2026
<i>Prvi dan koriščenja pravice do ODČ</i>	6. 4. 2026
<i>Zadnji dan v koledarskem letu</i>	31. 12. 2026
<i>Št. dni v koledarskem letu</i>	365
<i>Št. dni v koledarskem letu od začetka koriščenja pravice do ODČ</i>	270
<i>Število dni nadomestne oskrbe</i>	21
<i>Nezaokroženo</i>	15,534
<i>Pripadajoče št. dni nadomestne oskrbe v koledarskem letu</i>	16

Uporabniku pravico do ODČ, ki pravico do ODČ koristi od 6. aprila 2026, v letu 2026 pripada 16 dni nadomestne oskrbe.

Za izračun nadomestne oskrbe lahko izvajalci uporabljajo Excel pripomoček iz Priloge 3 tega priročnika.

5.3.8 ON za denarni prejemek

ON za koriščenje pravice do denarnega prejema upravičenec sklene na podlagi 42. člena ZDOsk-1 z izvajalcem DO na domu. KODO v sodelovanju z upravičencem pripravi in sklene ON oziroma kasneje AON.

V ON izvajalec in uporabnik opredelita izbrano pravico do denarnega prejema ter ali bo uporabnik koristil tudi dodatni pravici, tj. dodatno pravico do SKOS in dodatno pravico do storitev e-oskrbe.

Nabor strukturiranih podatkov ON ali AON izvajalec pripravi skladno s poglavjem 5.7 tega priročnika in jih po sklenitvi posreduje Zavodu v elektronski obliki. Storitve DO izvajalec opravi uporabniku v skladu z ON ali AON.

5.3.9 Posebnosti pri sklepanju ON

5.3.9.1 Vključitev v DO na domu, DO v instituciji ali dnevno DO sredi meseca

Pri sklenitvi ON, uporabniku za prvi mesec pripada sorazmerni del glede na število dni koriščenja storitev DO iz sklopov A, B in C v obsegu ur priznane kategorije DO. Upravičenec in izvajalec v ON določita sorazmerni del obsega ur za prvi mesec.

Izvajalec obračuna le dneve, za katere je imel sklenjen ON.

Primer 5:

Upravičenec je na podlagi odločbe o upravičenosti do DO uvrščen v 4. kategorijo DO, 14. decembra sklene ON z izvajalcem DO v instituciji, v katerem dogovorita 60 ur in določita, da je 14. december tudi začetek koriščenja storitev do DO. Obračunsko obdobje za prvi mesec je od 14. do 31. decembra, torej izvajalec zaračuna dnevni PDO (šifro storitve DO3 iz šifranta D15) za 18 dni. Cena je za 3. kategorijo, saj sta se upravičenec in izvajalec dogovorila za nižji obseg ur, kot upravičencu pripada iz odločbe.

5.3.9.2 Vključitev v SKOS sredi leta

Pri sklenitvi ON za dodatno pravico do SKOS, uporabniku za prvo leto pripada sorazmerni del glede na število dni koriščenja storitev DO iz sklopa D v obsegu ur priznane kategorije DO. Upravičenec in izvajalec v ON določita sorazmerni del obsega ur za prvo leto.

Izvajalec obračuna Zavodu le dneve, za katere je imel sklenjen ON.

Primer 6:

Upravičenec je na podlagi odločbe o upravičenosti do DO uvrščen v 4. kategorijo DO, 14. decembra sklene ON z izvajalcem DO na domu, kjer določita, da je 14. december tudi začetek koriščenja storitev do SKOS. Obračunsko obdobje za prvi mesec je od 14. do 31. decembra, torej izvajalec zaračuna dnevni PDO (šifro storitve SKOS4 iz šifranta D15) za 18 dni.

5.3.10 Nova odločba o upravičenosti do DO

Ko uporabnik pridobi novo odločbo o upravičenosti do DO, s katero mu je ponovno priznana pravica do DO z isto ali drugačno kategorijo DO, mora izvajalec z uporabnikom skleniti nov ON, predhodno sklenjen ON pa preneha z dnem izvršljivosti nove odločbe oziroma z datumom začetka koriščenja pravic iz novega ON. Izvajalec in uporabnik imata 7 dni časa, šteto od prenehanja predhodno veljavnega ON, da skleneta nov ON. Izvajalec Zavodu posreduje podatke z datumom zaključka predhodno veljavnega zapisa ON, ki ga ima Zavod zapisanega v svojem sistemu. Šele po uspešno prejetih podatkih o zaključku prejšnjega zapisa ON lahko izvajalec Zavodu posreduje nov zapis podatkov o ON.

Datum začetka koriščenja pravic do DO, ki je določen v ON, ne sme biti pred datumom:

- izvršljivosti nove odločbe oz. z datumom začetka koriščenja pravic iz novega ON,
- sklenitve ON na podlagi nove odločbe ali
- zaključkom predhodnega ON.

5.3.11 Posebnosti, če se z odločbo spremeni kategorija DO

5.3.11.1 Posebnosti, če se z odločbo spremeni kategorija DO med mesecem

Uporabniku je sredi meseca z odločbo določena nova kategorija DO, kar pomeni, da mu do izvršljivosti nove odločbe o spremembi kategorije DO in posledično prenehanju veljavnosti ON po prvotni kategoriji DO pripada sorazmerni del mesečnega obsega ur v obsegu prvotne kategorije DO. Od datuma začetka koriščenja pravic novega ON na podlagi nove odločbe z novo kategorijo DO pa sorazmerni del mesečnega obsega ur v obsegu nove kategorije DO. Uporabnik in izvajalec v ON določita obseg in nabor storitev.

Uporabnik je v mesecu spremembe kategorije DO upravičen do storitev DO v mesečnem obsegu, ki je seštevek obeh izračunanih sorazmernih delov kategorij DO, pri čemer mora zaradi spremembe kategorije DO najprej izračunati sorazmerne dele ločeno za predhodno in novo kategorijo DO ter na podlagi seštevka obeh sorazmernih delov izračunati skupni obseg in nato še upravičen obseg tako, da upošteva obseg, ki ga je uporabnik že koristil v okviru prejšnje kategorije DO.

Izvajalec pri obračunu upošteva število dni glede na veljavnost ON za posamezno kategorijo DO.

Primer 7:

Uporabnik je na podlagi odločbe o upravičenosti do DO uvrščen v 4. kategorijo DO in ima z izvajalcem na tej podlagi sklenjenega ON za izvajanje pravice do DO v instituciji v obsegu 80 ur. Nato 14. oktobra prejme novo odločbo o upravičenosti do DO s 5. kategorijo DO in z istim izvajalcem 16. oktobra sklene ON za izvajanje pravice do DO v instituciji v 5. kategoriji DO v obsegu 100 ur. Obračunsko obdobje za prvi ON (4. kategorija DO) je od 1. do 15. oktobra, na podlagi katerega izvajalec zaračuna dnevni PDO (šifro storitve DO4 iz šifranta D15) za 15 dni, ter za drugi ON (5. kategorija DO) od 16. do 31. oktobra, na podlagi katerega zaračuna dnevni PDO (šifro storitve DO5 iz šifranta D15) za 16 dni.

Če uporabnik sredi leta prejme odločbo, s katero je uvrščen v novo kategorijo DO, mu pripada tudi drugačen obseg števila ur SKOS na leto, kot mu je pripadal glede na predhodno kategorijo DO. Ob tem pa velja, da mora izvajalec v novem ON izračunati sorazmerni del obsega minut SKOS, ki takemu uporabniku še pripada do konca tekočega leta. To naredi tako, da izračuna sorazmerne dele minut SKOS obeh kategorij DO in od seštevka teh sorazmernih delov odšteje že koriščene minute SKOS v tekočem letu.

Izvajalec pri obračunu upošteva število dni glede na veljavnost ON za posamezno kategorijo.

Primer 8:

Uporabnik je na podlagi odločbe o upravičenosti do DO uvrščen v 3. kategorijo DO in ima z izvajalcem na tej podlagi sklenjen ON za dodatno pravico do SKOS. Nato 14. oktobra prejme novo odločbo o upravičenosti do DO s 4. kategorijo DO in z istim izvajalcem 21. oktobra sklene ON za dodatno pravico do SKOS v 4. kategoriji DO. Obračunsko obdobje za prvi ON (3. kategorija DO) je od 1. do 20. oktobra, na podlagi katerega izvajalec zaračuna dnevni (višji) PDO (šifro storitve KSKOS3 iz šifranta D15) za 20 dni, ter za drugi ON (4. kategorija DO) od 21. do 31. oktobra, na podlagi katerega zaračuna dnevni (nižji) PDO (šifro storitve KSKOS4 iz šifranta D15) za 11 dni.

5.3.12 Menjava izvajalca

Uporabnik lahko menja izvajalca, ker:

- izvajalec preneha z izvajanjem storitev DO v okviru OZDO in v RIDO ni več »aktiven« izvajalec,
- ga zamenja na lastno željo.

»Neaktiven« ali zamenjan izvajalec Zavodu za uporabnike, s katerimi je zaključil ON, sporoči datum zaključka veljavnosti ON, ki pri »neaktivnem« izvajalcu ni kasnejši od datuma zaključka veljavnosti izvajalca v RIDO.

Nov izvajalec Zavodu posreduje podatke o sklenjenem ON, pri čemer velja, da datum začetka koriščenja pravic do DO ne sme biti pred datumom:

- zaključka predhodno veljavnega ON,
- veljavnosti izvajalca v RIDO,
- datumom sklenitve novega ON.

Izvajalca in uporabnik se morajo medsebojno uskladiti glede prvega in zadnjega dne izvajanja storitev, saj skupni seštevek dni v ON ne sme preseči števila dni v obračunskem mesecu.

Primer 9:

Uporabnik ima z izvajalcem A sklenjen ON. S 17. oktobrom izvajalec A zaključi ON, z 18. oktobrom pa uporabnik sklene ON z izvajalcem B. Izvajalca se dogovorita, da bo izvajalec A izvajal storitve DO do vključno 17. oktobra, izvajalec B pa od vključno 18. oktobra.

Izvajalec A posreduje podatek, da je datum zaključka veljavnosti ON 17. oktober, izvajalec B pa v ON opredeli, da je datum sklenitve ON in datum začetka koriščenja pravice 18. oktober.

Primer 10:

Uporabnik ima z izvajalcem A sklenjen ON. S 17. oktobrom izvajalec A zaključi ON, z 18. oktobrom pa uporabnik sklene ON z izvajalcem B. Izvajalca se dogovorita, da bo izvajalec A izvajal storitve DO do vključno 18. oktobra zjutraj, izvajalec B pa od vključno 18. oktobra popoldan. Izvajalca se dogovorita, da bo storitve DO 18. oktobra obračunal le izvajalec B.

Izvajalec A posreduje podatek, da je datum zaključka veljavnosti ON 17. oktober (storitev dne 18. oktobra zjutraj ne more obračunati), izvajalec B pa v ON opredeli, da je datum sklenitve ON in datum začetka koriščenja pravice 18. oktober.

5.3.13 Nov ON – sprememba kategorije DO na podlagi odločanja v pritožbenem postopku

Če se uporabnik pritoži na v odločbi priznano kategorijo DO in če je pritožbi ugodeno, se z odločbo v pritožbenem postopku določi višja kategorija DO. Uporabnik je tako v obdobju od datuma začetka koriščenja pravic, ki je določen v ON na podlagi prvo priznane kategorije DO, do datuma izvršljivosti odločbe oz. če je začetek koriščenja pravic ON po novi kategoriji pred datumom izvršljivosti odločbe do datuma začetka koriščenja pravice, ki je določen po novi kategoriji v novem ON, upravičen do denarnega prejemka, ki predstavlja razliko med tisto pravico, ki mu je bila priznana z odločbo organa prve stopnje, ki je bila odpravljena, in tisto pravico, ki mu je priznana z novo odločbo.

Ko uporabnik pridobi odločbo o upravičenosti do DO, s katero mu je bila v pritožbenem postopku priznana višja kategorija DO, mora izvajalec z upravičencem skleniti nov ON, predhodno sklenjen ON pa preneha z dnem izvršljivosti nove odločbe. Izvajalec in uporabnik imata 7 dni časa, šteto od prenehanja predhodno veljavnega ON, da skleneta nov ON, v katerem za naprej opredelita storitve DO v okviru nove, višje kategorije DO. Glede pravil posredovanja podatkov novega ON se upoštevajo pravila poglavja 5.3.9 tega priročnika.

5.4 Prenehanje ON

ON preneha veljati, ko:

- postane izvršljiva odločba o prenehanju pravice do DO,
- postane izvršljiva nova odločba o upravičenosti do pravic do DO (z isto ali spremenjeno kategorijo DO),
- uporabnik umre.

Če ima uporabnik določen začasni ON, ker v času prevedbe in sklenitve ON ni bil sposoben samostojno sodelovati v postopku ter ni skrbnika in je bil ta kasneje postavljen, vendar ni podal soglasja za prevedbo v roku dveh mesecev od njegove postavitve, VT na območnem sedežu CSD Ljubljana izda odločbo. Zčasni ON preneha veljati z dnem poteka roka za podajo soglasja.

Drugi načini prenehanja ON:

- če ga uporabnik in izvajalec sporazumno razvežeta,
- če uporabnik ali izvajalec enostransko odpove ON,
- skrbnik uporabnika, ki ima določen začasni ON, zavrne podajo soglasja k začasnemu ON,
- če izvajalec preneha izvajati storitve DO v okviru OZDO,
- po preteku datuma, za katerega je bil sklenjen.

Pri izvršljivih ugotovitvenih odločbah, s katerimi se upravičence prevede v pravico do celodnevne DO ali dnevno DO, predhodno sklenjeni (prevedbeni ali začasni) ON ne prenehajo veljati.

Izvajalec Zavodu za vse uporabnike, ki jim je iz razlogov iz tega poglavja prenehal ON, sporoči datum zaključka veljavnosti ON.

5.5 Mirovanje pravice do DO

Uporabniku pravica do DO opredeljena v poglavju 2.2 tega priročnika miruje v času bolnišničnega zdravljenja ali obravnave v drugi obliki namestitve, ki se krije iz OZZ.

Mirovanje pravice do DO se poroča za vse uporabnike enotno. KODO mora o datumu nastopa in končanja mirovanja pravice do DO obvestiti Zavod v 8 dneh, ko je sam izvedel za mirovanje. Uporabnik, skrbnik ali pooblaščenec pa mora KODO najkasneje v 8 dneh obvestiti o dnevu sprejema in odpusta iz bolnišnice ali druge nastanitve, ki se krije iz OZZ. Izvajalec podatke o mirovanju posreduje Zavodu ob zaključku mirovanja in označi, da je mirovanje zaključeno. V primeru, ko se mirovanje nadaljuje v naslednji mesec, izvajalec podatke o mirovanju posreduje z zadnjim dnem meseca brez oznake »mirovanje zaključeno«.

Če se uporabnik isti dan vrne z bolnišnične obravnave ali druge oblike namestitve, kjer je bil sprejet, ne gre za mirovanje pravice.

Če uporabnik takoj po končanju bolnišnične obravnave nadaljuje obravnavo v drugi obliki namestitve, gre za zvezno mirovanje, ki ni prekinjeno. Za zvezno mirovanje gre tudi v primeru, če uporabnik za nekaj ur pride domov in isti dan, kot je bil odpuščen iz bolnišnice, odide v drugo obliko namestitve. Pravilo velja tudi, če gre za nadaljevanje bolnišničnega zdravljenja v drugi bolnišnici.

Primer 11:

Uporabnik, ki koristi pravico do DO na domu, je bil od 20. julija do 31. julija na bolnišničnem zdravljenju, 31. julija do 5. avgusta pa še na nadaljevalnem zdraviliškem zdravljenju. Izvajalec poroča na Zavod o mirovanju pravice za obdobje od 20. julija do 4. avgusta.

Če pa uporabnik po končanju bolnišnične obravnave pride domov ali nazaj k izvajalcu v instituciji in naslednji dan odide v drugo obliko namestitve, je mirovanje prekinjeno in začne ponovno teči na dan, ko nastopi drugo obliko namestitve. Pravilo velja tudi, če po zaključku enega bolnišničnega zdravljenja naslednji dan nadaljuje novo bolnišnično zdravljenje (ne glede na to, da gre lahko za isto bolnišnico).

Primer 12:

Uporabnik, ki koristi pravico do DO na domu, je bil od 1. do 10. avgusta na bolnišničnem zdravljenju iz razloga A, od 11. do 20. avgusta pa na bolnišničnem zdravljenju iz razloga B. Izvajalec poroča na Zavod o mirovanju pravice za obdobje od 1. do 9. avgusta in nato spet od 11. do 19. avgusta.

Če je pravica do DO uporabniku mirovala v več obdobjih znotraj meseca (npr. med 5. in 10. dnem ter med 22. in 26. dnem), izvajalec poroča o mirovanju za vsako obdobje posebej, in sicer od 5. x. do 9. x. ter 22. x. in 25. x.). Za vsako obdobje mirovanja označi, da je mirovanje zaključeno.

Primer 13:

Uporabnik, ki koristi pravico do DO na domu, je bil od 20. do 31. julija na bolnišničnem zdravljenju. Izvajalec poroča na Zavod o mirovanju pravice za obdobje od 20. do 30. julija in označi, da je mirovanje zaključeno.

Primer 14:

Uporabnik, ki koristi pravico do DO na domu, je bil od 5. do 10. julija na bolnišničnem zdravljenju. V istem mesecu je bil ponovno vključen v bolnišnično zdravljenje od 20. do 31. julija. Izvajalec poroča na Zavod o mirovanju pravice za obdobje od 5. do 9. julija ter od 20. do 30. julija. Za vsako obdobje mirovanja označi, da je mirovanje zaključeno.

Če je pravica do DO uporabniku mirovala neprekinjeno skozi več mesecev, izvajalec poroča o mirovanju za vsak mesec posebej, pri čemer za prvi in morebitne vmesne mesece ne označi, da gre za zaključeno mirovanje, za zadnji mesec pa označi, da je mirovanje zaključeno.

Primer 15:

Uporabnik, ki koristi pravico do DO na domu, je bil od 20. julija do 16. avgusta na bolnišničnem zdravljenju. Izvajalec poroča v mesecu juliju na Zavod za obdobje od 20. do 31. julija mirovanje pravice, pri čemer ne označi, da gre za zaključeno mirovanje, v avgustu pa za obdobje od 1. do 15. avgusta, kjer pa označi, da je mirovanje zaključeno.

Primer 16:

Uporabnik, ki koristi pravico do DO na domu, je bil od 20. julija do 24. avgusta na bolnišničnem zdravljenju, od 24. avgusta do 10. septembra pa v zdravilišču. Izvajalec poroča v mesecu juliju na Zavod za obdobje od 20. do 31. julija mirovanje pravice, pri čemer ne označi, da gre za zaključeno mirovanje, v avgustu za obdobje od 1. do 31. avgusta, kjer ne označi, da je mirovanje zaključeno ter v septembru za obdobje od 1. do 9. septembra, kjer pa označi, da je mirovanje zaključeno.

Pravica do DO na domu, celodnevna DO v instituciji in dnevna DO

Pravica do DO na domu, celodnevna DO v instituciji in dnevna DO miruje, zato KODO Zavodu poroča datum začetka in prenehanja mirovanja pravice.

Pravica do ODČ

V času, ko se uporabnik, ki koristi pravico do ODČ, zdravi v bolnišnici oz. drugi obliki namestitve, pravica do ODČ in dodatna pravica do SKOS ne mirujeta, vendar se SKOS in obiski KODO v tem času ne morejo izvajati. Zato mora KODO tudi za te uporabnike poročati o mirovanju.

Pravica do DP v zvezi z dodatno pravico do SKOS

V času, ko se uporabnik, ki koristi pravico do DP, zdravi v bolnišnici oziroma drugi obliki namestitve, pravica do DP in dodatna pravica do SKOS prvih 30 dni ne mirujeta, vendar se SKOS in obiski KODO v tem času ne morejo izvajati. Pravica do DP začne mirovati 31. dan od začetka zdravljenja v bolnišnici oz. drugi obliki namestitve, SKOS in obiski KODO pa se še naprej ne izvajajo. Zato mora KODO tudi za te uporabnike ves čas zdravljenja v bolnišnici oz. drugi obliki namestitve, poročati o mirovanju.

Primer 17:

Uporabnik, ki koristi pravico do DP, je bil od 20. do 28. julija na bolnišničnem zdravljenju. Izvajalec poroča v mesecu juliju na Zavod za obdobje od 20. do 27. julija mirovanje, čeprav uporabnikova pravica do DP še ne miruje. V tem času izvajalec ne izvaja SKOS in obiske KODO.

Primer 18:

Uporabnik, ki koristi pravico do DP, je bil od 20. julija do 30. avgusta na bolnišničnem zdravljenju. Izvajalec poroča v mesecu juliju na Zavod za obdobje od 20. do 31. julija mirovanje pravice, pri čemer ne označi, da gre za zaključeno mirovanje, v avgustu pa za obdobje od 1. do 29. avgusta, kjer označi, da je mirovanje zaključeno. Mirovanje pravice do DP je uporabniku dejansko nastopilo 19. avgusta in se končalo 29. avgusta. Izvajalec ves čas uporabnikove odsotnosti ni izvajal SKOS in obiske KODO.

Pravica do DO v času nadomestne oskrbe uporabnika pravice do ODČ ne miruje. Če pride v času nadomestne oskrbe do zdravljenja uporabnika v bolnišnici, mora izvajalec, s katerim je uporabnik sklenil ON za nadomestno oskrbo, poslati spremembo podatkov ON za nadomestno oskrbo z oznako 7 iz šifranta D7 skupaj s spremenjenimi podatki iz poglavja 5.7.2.4 tega priročnika in novim datumom zaključka ON za nadomestno oskrbo ter vse podatke skladno s TN ON. Nov datum zaključka ON za nadomestno oskrbo ob sprejemu v bolnišnico se določi glede na dejansko izvedbo storitev DO na dan sprejema. Če je izvajalec nadomestne oskrbe na ta dan storitve DO izvajal, je datum zaključka ON za nadomestno oskrbo dan sprejema v bolnišnico. Če pa izvajalec na ta dan ni izvedel storitev DO, se kot datum zaključka ON za nadomestno oskrbo določi dan pred sprejemom uporabnika v bolnišnico.

Če je ON za nadomestno oskrbo sklenjen z drugim izvajalcem, kot je sklenjen ON za izvajanje obiskov KODO in SKOS, mora izvajalec, ki izvaja nadomestno oskrbo, o predčasnem prenehanju ON za nadomestno oskrbo obvestiti izvajalca, s katerim ima uporabnik sklenjen ON za obiske KODO in SKOS, KODO tega izvajalca pa mora Zavodu za uporabnika poročati o mirovanju pravice DO, čeprav pravica do ODČ in pravica do SKOS ter obiskov KODO ne mirujejo.

Primer 19:

Izvajalec in uporabnik, ki ima ON za ODČ, skleneta ON za nadomestno oskrbo za celodnevno DO v instituciji 3. do 13. decembra. Dne 5. decembra ob 15. uri je uporabnik hospitaliziran, pred tem pa mu je izvajalec na ta dan opravil pet storitev DO. Izvajalec pošlje spremembo podatkov ON za nadomestno oskrbo za obdobje, ko je storitve DO uporabniku dejansko izvajal. Datum zaključka ON, ki ga izvajalec pošlje s spremembo podatkov ON, je 5. december. Izvajalec nadomestne oskrbe je uporabniku izvajal storitve 3 dni. Izvajalec, ki je izvajal nadomestno oskrbo, sporoči izvajalcu, s katerim ima uporabnik sklenjen ON za obiske KODO in SKOS, da je uporabnik 5. decembra sprejet v bolnišnico, le-ta pa nato poroča podatke o mirovanju na Zavod skladno s pravili iz tega poglavja.

Primer 20:

Izvajalec in uporabnik, ki ima ON za ODČ, skleneta ON za nadomestno oskrbo za celodnevno DO v instituciji od 3. do 13. decembra. Dne 5. decembra v zgodnjih jutranjih urah je uporabnik hospitaliziran in izvajalec

nadomestne oskrbe ta dan ni izvajal storitev DO uporabniku. Izvajalec pošlje spremembo podatkov ON za nadomestno oskrbo za obdobje, ko je storitve DO uporabniku dejansko izvajal. Datum zaključka ON, ki ga izvajalec pošlje s spremembo podatkov ON, je 4. december. Izvajalec nadomestne oskrbe je uporabniku izvajal storitve 2 dni. Izvajalec, ki je izvajal nadomestno oskrbo sporoči izvajalcu, s katerim ima uporabnik sklenjen ON za obiske KODO in SKOS, da je uporabnik 5. decembra sprejet v bolnišnico, le-ta pa nato poroča podatke o mirovanju na Zavod skladno s pravili iz tega poglavja.

5.6 Pravila za posredovanje podatkov

Izvajalci podatke posredujejo dnevno. Izvajalci podatke ON in mirovanja pravice do DO posredujejo najkasneje pred pošiljanjem podatkov obračuna.

5.6.1 Pravila za posredovanje podatkov ON in AON

1. Izvajalec posreduje podatke o sklenjenih ON ali AON v strukturirani obliki, skladno s tem priročnikom, dnevno oziroma najkasneje pred pošiljanjem podatkov obračuna, pri čemer velja:
 - a) če je uporabnik izbral nedenarno pravico, navede eno od naslednjih oblik iz šifrant D4:
 - 11 - celodnevna DO v instituciji
 - 12 - dnevna DO
 - 13 - DO na domu
 - 14 - oskrbovalec družinskega člana
 - b) če je uporabnik izbral denarno pravico, navede vrednost 21 – denarni prejemek;
 - c) če gre za ON, ki se nanaša na nadomestno oskrbo, navede eno od naslednjih oblik:
 - za nedenarno pravico:
 - 11- celodnevna DO v instituciji
 - 13- DO na domu
 - za denarno pravico:
 - 21 – denarni prejemek
 - d) če je uporabnik sklenil kombiniran ON, lahko navede eno od naslednjih oblik:
 - 12 - dnevna DO
 - 13 - DO na domu
2. Izvajalec pri pošiljanju podatkov sklenjenega AON Zavodu posreduje zahtevane podatke veljavnega ON z upoštevanjem sprememb, ki so določene z AON (čistopis na novo dogovorjenega nabora storitev). Ko izvajalec pošlje podatke novo sklenjenega AON, se samodejno prekine veljavnost predhodno poslanega AON.
3. Izvajalec, ki je sklenil z uporabnikom prevedbeni ON ali mu je določil začasni ON, Zavodu posreduje podatke ON:
 - z vrsto zapisa ON s šifro 1 iz šifrant D7 in
 - oznako, da gre za prevedbeni ON (navedena vrednost 1).
4. Izvajalec, ki je določil uporabniku začasni ON, Zavodu posreduje podatke ON:
 - z vrsto zapisa ON s šifro 1 iz šifrant D7,
 - oznako, da gre za prevedbeni ON (navedena vrednost 1) in
 - oznako, da gre za ON brez skrbnika (navedena vrednost 1).

5.6.2 Pravila za preklic ali spremembo podatkov ON

1. Izvajalec mora morebitne napake pri pošiljanju podatkov ON ali AON odpraviti najkasneje pred pošiljanjem podatkov obračuna oziroma pred izvedbo obračuna DP, ki se izvede tri delovne dni pred izplačilom, upošteva praznik in dela prost dan, ko se izplačilo izvede pred zakonsko določenim dnevom.

2. Če je izvajalec poslal napačne podatke, v primeru pošiljanja podatkov preklica ON ali AON izvajalec posreduje nabor obveznih podatkov ON z oznako za preklic. Vsakokratni preklic se upošteva samo za zadnji veljavni zapis ON oziroma AON. Pri preklicu se posredujejo ključni podatki skladno s TN ON.
3. Preklic podatkov ni dovoljen, če so bile storitve DO že obračunane. Če so bile storitve DO že obračunane, mora izvajalec najprej posredovati dobropis za že prejete in zaključene račune na Zavodu. Šele nato lahko na Zavod posreduje preklic zapisa ON oziroma AON.
4. Če želi izvajalec preklicati vrsto zapisa 3 (zaključek veljavnosti ON), se preveri, da za uporabnika ne obstaja že novi zapis. Če ne obstaja, lahko izvajalec posreduje preklic zaključka z enakimi podatki, kot so bili zapisani za vrsto zapisa 3 iz šifranta D7, z oznako za preklic. Če nov zapis že obstaja, zaključka veljavnosti prejšnjega ON ni možno preklicati.
5. Če izvajalec želi poročati spremembo podatkov TRR uporabnika ali če izvajalec naknadno ugotovi, da se je zmotil pri pošiljanju podatkov, lahko le-te spremeni z vrsto zapisa 5 iz šifranta D7. Z vrsto zapisa 5 izvajalec samo popravlja podatke v sklopu TRR, ne more pa jih preklicati. Pri vrsti zapisa 5 izvajalec posreduje ključne podatke skladno s TN ON.
6. Izvajalec, ki je sklenil z uporabnikom prevedbeni ON ali mu je določil začasni ON, Zavodu po prejemu ugotovitvene odločbe o prevedbi uporabnika posreduje podatek o številki odločbe s spremembo podatka vrsta zapisa ON s šifro 6 iz šifranta D7 do konca meseca, ko je prejel podatke oziroma do obračuna storitev za naslednji mesec.
7. Če želi izvajalec sporočiti spremembo podatkov ON za nadomestno oskrbo, ker je bil uporabnik med načrtovano nadomestno oskrbo hospitaliziran, lahko le-te spremeni z vrsto zapisa 7 iz šifranta D7. Z vrsto zapisa 7 izvajalec samo popravlja podatke v sklopu podatkov o nadomestni oskrbi in podatek o datumu zaključka nadomestne oskrbe, ne more pa jih preklicati. Pri vrsti zapisa 7 izvajalec posreduje podatke skladno s TN ON.
8. Če želi izvajalec ponovno popraviti podatke o nadomestni oskrbi, potem posreduje preklic vrste zapisa 7 z enakimi podatki, kot so bili zapisani za vrsto zapisa 7, z oznako za preklic in posreduje novi zapis z vrsto zapisa 7 z novimi vrednostmi.

5.6.3 Pravila za posredovanje podatkov ob prenehanju ali zaključku ON

1. Ob prenehanju ON izvajalec Zavodu posreduje podatek o datumu zaključka ON. Izvajalec podatek o zaključku ON Zavodu posreduje najkasneje pred nastopom konca veljavnosti ON. Nov ali isti izvajalec ne more poslati novega zapisa podatkov ON, dokler predhodni zapis ON ni zaključen (razen v primeru sklenitve ON za nadomestno oskrbo). Pri zaključku se posredujejo ključni podatki skladno s TN ON. Zaključek ON mora izvajalec obvezno posredovati pred pošiljanjem novega ON, ne glede na to, ali gre za istega izvajalca ali za prehod k novemu izvajalcu.
2. Če izvajalec naknadno ugotovi, da je datum zaključka ON v obdobju, za katerega je že posredoval obračun, najprej posreduje dobropis za že prejete in zaključene račune na Zavodu. Šele nato lahko Zavodu posreduje preklic zapisa ON.
3. Če izvajalec naknadno ugotovi, da se je zmotil pri pošiljanju podatka o datumu zaključka, lahko le-tega spremeni z vrsto zapisa 4 iz šifranta D7, pri čemer datum zaključka ne sme posegati v novi zapis ON ali AON, če že obstaja, oz. datum zaključka ne sme biti pred zadnjim datumom konca obravnave, ki jo je že obračunal. Z vrsto zapisa 4 iz šifranta D7 izvajalec samo popravlja datum, ne more ga preklicati. Če želi preklicati datum zaključka po že posredovanem popravku datuma zaključka veljavnosti, to stori z vrsto zapisa 3 iz šifranta D7. Če so bile v tem obdobju že zaračunane storitve DO, preklic ni možen in se upoštevajo pravila iz 5. točke tega poglavja. Pri preklicu se posredujejo ključni podatki skladno s TN ON. Če en izvajalec uporabniku zagotavlja kombinacijo dveh pravic do DO, Zavodu posreduje podatke o obeh oblikah DO na enem ON. Pri pošiljanju podatkov izbere oznako za kombiniran ON. Če pa je uporabnik kombinacije dveh pravic do DO sklenil ON z dvema izvajalcema, vsak od izvajalcev posreduje podatke o tistem delu ON, ki ga zagotavlja uporabniku. Pri pošiljanju podatkov mora posredovati sklop podatkov ON v primeru kombinacije pravic. Enako velja, če izvajalca skleneta AON z uporabnikom. Zavod bo vsak posamezni ON potrdil, ko bo prejel oba ON in izvedel kontrole. Če Zavod v roku 5 dni od prejema enega od zapisov ne prejme tudi drugega, bo 6. dan ON zavrnil. V primeru spremenjenega

nabora storitev, ki ne vpliva na spremembo obsega pravic, uporabnik sklene AON samo z izvajalcem, pri katerem se nabor storitev spremeni, če pa se spremeni tudi razmerje skupnega obsega pravic, mora uporabnik skleniti z obema izvajalcema AON.

4. Če je z odločbo ponovno odločeno o upravičenosti do DO ali je določena nova kategorija DO, obstoječi ON preneha veljati z dnem izvršljivosti nove odločbe oz. z datumom začetka koriščenja pravic iz novega ON, izvajalec mora poslati nov ON.
5. ON preneha veljati z dnem izvršljivosti odločbe o prenehanju upravičenosti do DO, datum prenehanja izvajalec posreduje Zavodu.
6. Izvajalec podatek o datumu zaključka veljavnosti ON posreduje tudi, ko ON preneha na podlagi enajstega odstavka 42. člena ZDOsk-1 ali če skrbnik uporabnika, ki mu je bil določen začasni ON, v roku dveh mesecev od njegove postavitve ne poda soglasja k začasnemu ON. Zakašni ON preneha z dnem poteka dvomesečnega roka za podajo soglasja.
7. Izvajalec posreduje ob posredovanju ON za nadomestno oskrbo tudi podatek o datumu zaključka veljavnosti ON za nadomestno oskrbo.

5.6.4 Pravila za posredovanje podatkov o mirovanju pravic

1. Izvajalec posreduje podatke o mirovanju v strukturirani obliki, skladno s tem priročnikom, dnevno oz. najkasneje pred pošiljanjem podatkov obračuna oz. pred izvedbo obračuna DP, ki se izvede tri delovne dni pred izplačilom, upošteva praznik in dela prost dan, ko se izplačilo izvede pred zakonsko določenim dnevom.
2. Kot datum začetka mirovanja navede datum, ko uporabnik nastopi bolnišnično zdravljenje ali začne z obravnavo v drugi obliki namestitve. Za dan odpusta iz bolnišnice ali druge oblike namestitve izvajalec ne sme obračunati mirovanja, zato kot datum konca zaključka mirovanja vpiše en dan prej.
3. Če je mirovanj v enem mesecu pri uporabniku več (več obdobji znotraj meseca), se datumi mirovanj ne smejo prekrivati, izvajalec pa navede in pošlje mirovanje za vsako obdobje posebej.
4. Če mirovanje pravice uporabnika konec meseca ni zaključeno, izvajalec poroča obdobje do zadnjega dne v mesecu, naslednji mesec pa preostali del obdobja mirovanja pravic. Ko poroča o zadnjem delu obdobja mirovanja pravic, navede oznako, da je mirovanje zaključeno.
5. Če je izvajalec poslal napačne podatke, ponovno pošlje iste podatke z oznako za preklic in nato pošlje pravilne podatke.
6. Preklic podatkov ni dovoljen, če je bilo mirovanje že obračunano. Če je bilo mirovanje že obračunano, mora izvajalec najprej posredovati dobropis za že prejete in zaključene račune na Zavodu. Šele nato lahko na Zavod posreduje preklic mirovanja.

5.7 Nabor podatkov

Izvajalec v okviru poročanja podatkov iz ON in AON ter o zaključku veljavnosti ON in AON poroča nabor podatkov iz točke 5.7.2 tega poglavja. O začetku in zaključku mirovanja pravic pa poroča nabor podatkov iz točke 5.7.3 tega poglavja.

5.7.1 Podatki o pošiljki

To so podatki, ki jih izvajalec navede v pošiljki (datoteki). Poleg podatka o izvajalcu in podatka o prejemniku so v sklopu podatkov o pošiljki še podatki o pošiljki in podatki, vezani na podatke o vhodni pošiljki. Tehnični podatki o pošiljki in celotni nabor teh podatkov je opisan v Tehničnem navodilu za pripravo in elektronsko izmenjevanje podatkov osebnih načrtov in mirovanja.

5.7.1.1 Podatki o izvajalcu

Podatek	Opis pravila za navajanje podatka
ZZZS številka izvajalca	Navede se ZZZS številka izvajalca. ZZZS številke izvajalcev so objavljene na spletni strani Zavoda. Tukaj se poroča ZZZS številka krovnega izvajalca z matično številko, ki na koncu vsebuje vrednost 000.

5.7.1.2 Podatki o prejemniku

Podatek	Opis pravila za navajanje podatka
Identifikacijska številka prejemnika dokumenta	Identifikacijska številka ZZZS (davčna številka: SI41698070).

5.7.2 Nabor podatkov iz ON in AON

Podatek	Opis pravila za navajanje podatka
Vrsta zapisa ON oz. AON	Navede se vrsta zapisa po šifrantu D7. Če je bila izdana ugotovitvena odločba o prevedbi, mora izvajalec poslati številko odločbe za prevedbeni ali začasni ON, kar stori z vrsto zapisa ON s šifro 6 iz šifranta D7.
Oznaka za preklic	Podatek se navede, če izvajalec preklicuje že poslane podatke ON ali AON ali preklicuje podatke o zaključku veljavnosti ON.
RIDO številka izvajalca	5-mestna šifra izvajalca, šifrant D1. Navede RIDO številka izvajalca, s katerim je upravičenec sklenil ON.
RIDO številka lokacije izvajalca	3-mestna šifra lokacije izvajalca, šifrant D1. Navede se RIDO številka lokacije izvajalca, s katerim je upravičenec sklenil ON.
Številka ON	Navede se enolična številka ON, ki jo določi izvajalec.
Datum sklenitve ON ali AON	Navede se datum sklenitve ON ali AON. S tem dnem lahko prične izvajalec obračunavati storitve KODO.
Datum začetka koriščenja pravice	Navede se dejanski datum začetka koriščenja pravice, ki je lahko enak ali kasnejši od datuma sklenitve ON ali AON. S tem dnem lahko prične izvajalec obračunavati storitve DO oz. je uporabnik upravičen do izplačila DP.
Datum zaključka veljavnosti ON	Navede se datum zaključka veljavnosti ON. Obračunavanje storitev DO, storitev KODO in storitev e-oskrbe po tem datumu ni več dovoljeno. Obračun DP po datumu zaključka veljavnosti ON več ni dovoljen.
Številka AON	Navede se enolična številka AON, ki jo določi izvajalec. Podatek se navede le ob sklenitvi AON.
Številka odločbe	Navede se številka odločbe, na podlagi katere je bil sklenjen ON ali AON. Če gre za prevedbeni ON, je podatek številka odločbe obvezen in ima vrednost »Ni odločbe«.
Kategorija DO	Navede se šifro kategorije upravičenosti do DO iz odločbe po šifrantu D3.
EMŠO upravičenca	Navede se EMŠO upravičenca.

Podatek	Opis pravila za navajanje podatka
Šifra države nosilca zavarovanja	Šifra države, v kateri ima zavarovana oseba urejeno zavarovanje, oz. šifra države tujega nosilca zavarovanja (šifrant D6). Obvezen vnos za vse zavarovane osebe. Ko gre za slovenskega zavarovanca, se vpiše šifra za Slovenijo (705). Podatek o državi zavarovanja se pridobi iz odločbe, s katero je VT odločila o pravici do DO.
Oznaka, da gre za prevedbeni ON	Če gre za prevedbeni ali začasni ON, na podlagi katerega uporabnik koristi pravico DO v instituciji ali dnevno DO na podlagi prevedbe, se navede oznaka, da gre za prevedbeni ON. Navede se vrednost 1.
Oznaka, da oseba nima skrbnika (v primeru začasnega ON)	Če gre za začasni ON, na podlagi katerega uporabnik koristi pravico DO v instituciji ali dnevne DO na podlagi prevedbe in nima skrbnika terje v postopku postavitve le-tega, gre za začasni ON. Poleg oznake, da gre za prevedbeni ON, se navede tudi oznaka, da uporabnik nima skrbnika. Navede se vrednost 1.
Šifra vrste pravice DO	Navede se šifra vrste pravice DO, ki jo je izbral upravičenec po šifrantu D4.

5.7.2.1 Podatki o obliki pravice DO

Podatek	Opis pravila za navajanje podatka
Šifra oblike pravic DO	Navede se šifra oblike pravic DO po šifrantu D4.
Oznaka dodatne pravice SKOS	Podatek se označi, če upravičenec koristi SKOS. Navede se vrednost 1 – DA.
Oznaka dodatne pravice e-oskrba	Podatek se označi, če upravičenec koristi storitve e-oskrbe. Navede se vrednost 1 – DA.

5.7.2.1.1 Podatki o storitvah DO iz sklopa A, B in C

Izvajalec podatke navede za poročanje podatkov o storitvah DO iz sklopov A, B in C.

Podatek	Opis pravila za navajanje podatka
Število minut mesečno za storitve DO	Navede se skupno število minut storitev DO iz sklopov A, B, C, ki jih bo izvajalec zagotavljal upravičencu. Seštevek minut storitev za vse oblike DO ne sme preseči najvišjega mesečnega števila minut glede na kategorijo DO upravičenca.
Število minut prvi mesec za storitve DO	Navede se sorazmerno število minut od polne vrednosti pravice glede na datum sklenitve ON ali AON. Seštevek minut sklopov ne sme preseči najvišjega sorazmernega dela števila minut v mesecu glede na pripadajočo kategorijo DO. V primeru zamenjave izvajalca mora izvajalec naslednjemu izvajalcu sporočiti število opravljenih minut storitev in preostanek minut storitev. Če so bile vse minute storitev porabljene, poroča vrednost 0. V tem primeru naslednji izvajalec storitev za prvi mesec ne more obračunati. Formula za izračun sorazmernega dela: zakonsko določen obseg storitev v urah * 60 / število dni v mesecu * število dni vključenosti uporabnika.

5.7.2.1.1.1 Podatki o storitvi DO

Izvajalec podatke navede za poročanje podatkov o storitvah DO iz sklopov A, B in C. Zapisov je lahko 1...n.

Podatek	Opis pravila za navajanje podatka
Šifra storitve DO	Navede se šifra po šifrantu D15.
Oznaka izvajanja storitve v nočnem času	Podatek se označi v primeru, ko bo storitev opravljena tudi v nočnem času. Navede se vrednost 1 – DA.
Oznaka izvajanja storitve v nedeljo, praznik, dela prost dan	Podatek se označi v primeru, ko bo storitev opravljena tudi v nedeljo, praznik, dela prost dan. Navede se vrednost 1 – DA.

5.7.2.1.2 Podatki o storitvah D

Izvajalec podatke navede za poročanje podatkov o storitvah DO iz sklopa D. Zapisov je lahko 1...n.

Podatek	Opis pravila za navajanje podatka
Število minut letno za storitve DO	Navede se predvideno število minut storitev SKOS, ki ne sme preseči letnega števila minut glede na pripadajočo kategorijo DO zavarovane osebe in glede na datum sklenitve ON.
Število minut letno za storitve DO	Navede se sorazmerno število minut od polne vrednosti pravice glede na datum sklenitve ON oz. glede na opravljeno število minut SKOS in glede na predhodni ON ali k AON. V primeru zamenjave izvajalca, mora izvajalec naslednjemu izvajalcu sporočiti število opravljenih minut SKOS in preostanek minut SKOS. Če so bile vse minute SKOS porabljene, poroča vrednost 0. <i>Izračun:</i> $\text{sorazmerni del letnega obsega v minutah} = \text{ROUND}(\text{zakonsko določen obseg storitev v urah} * 60 / \text{število dni v letu}) * \text{število dni vključenosti uporabnika}$

5.7.2.1.2.1 Podatki o storitvi DO

Izvajalec podatke navede za poročanje podatkov o storitvah iz sklopov D. Zapisov je lahko 1...n.

Podatek	Opis pravila za navajanje podatka
Šifra storitve DO	Navede se šifra po šifrantu D15.

5.7.2.2 Podatki o TRR uporabnika

Izvajalec podatke navede, če uporabnik koristi pravico do DP.

Podatek	Opis pravila za navajanje podatka
TRR uporabnika	Navede se številka TRR uporabnika. TRR se zapiše skupaj brez presledkov in vezajev.
Naziv banke uporabnika	Navede se naziv banke, pri kateri je TRR odprt.

5.7.2.3 Podatki ON v primeru kombinacije pravic do DO

Izvajalec navede oznako, da gre za kombiniran ON, če je sklenjen kombiniran ON. Če je ON sklenjen pri dveh različnih izvajalcih, navede tudi podatke drugega izvajalca, s katerim je uporabnik sklenil ON za drugo obliko pravice do DO.

Podatek	Opis pravila za navajanje podatka
Oznaka, da gre za kombiniran načrt	Podatek se označi v primeru, ko gre za kombiniran ON. Navede se vrednost 1 – DA.
RIDO številka izvajalca	Številka drugega izvajalca iz registra izvajalcev, pri katerem je upravičenec sklenil ON.
RIDO številka lokacije izvajalca	Številka lokacije drugega izvajalca iz registra izvajalcev, v kateri je upravičenec sklenil ON oz. AON.
Številka povezanega ON	Originalna številka ON drugega izvajalca.
Datum sklenitve povezanega ON	Navede se datum sklenitve ON drugega izvajalca.

5.7.2.4 Podatki ON o nadomestni oskrbi

Izvajalec te podatke navede, ko se ON nanaša na nadomestno oskrbo.

Podatek	Opis pravila za navajanje podatka
Sorazmerni delež dni nadomestne oskrbe	Navede se število dni nadomestne oskrbe v sorazmernem delu za prvo leto koriščenja pravice DO, če uporabnik pravice DO ne koristi od 1. januarja tega leta, ampak jo je začel koristiti npr. februarja. Če uporabnik koristi pravico do ODČ celotno koledarsko leto, se podatek ne navaja.
Preostanek števila dni nadomestne oskrbe	Navede se še preostalo število dni nadomestne oskrbe v tem koledarskem letu.
Številka ON ODČ	Navede se enolično številko ON, po katerem uporabnik pravice do ODČ koristi dodatno pravico do SKOS.

5.7.3 Nabor podatkov o mirovanju pravice do DO

Podatek	Opis pravila za navajanje podatka
Vrsta zapisa	Navede se vrsta zapisa 1. 1 – podatki o mirovanju pravic
Oznaka za preklic	Podatek se navede, če izvajalec preklicuje že poslane podatke o mirovanju.
EMŠO uporabnika	Navede se EMŠO uporabnika, kateremu pravica miruje.
Datum začetka mirovanja pravic	Navede se datum, ko je nastopilo mirovanje pravice. Če gre za uporabnika pravice do ODČ, ki ima sklenjen ON zgolj za dodatno pravico do SKOS, se poroča datum, ko je bil uporabnik sprejet v bolnišnico ali drugo oblike namestitve, ki se krije iz sredstev OZZ.

Podatek	Opis pravila za navajanje podatka
Datum zaključka mirovanja pravic	Navede se datum zaključka mirovanja (datum odpusta – 1 dan). Če gre za uporabnika pravice do ODČ, ki ima sklenjen ON zgolj za dodatno pravico do SKOS, se poroča datum, ko je uporabnik odpuščen iz bolnišnice ali druge oblike namestitve, ki se krije iz sredstev OZZ.
Oznaka ali je mirovanje zaključeno	Podatek se navede, ko je mirovanje dejansko zaključeno. Navede se vrednost 1 – DA.

6 Obračunavanje storitev DO, KODO, dvojezičnosti in mirovanja pravice

6.1 Namen

Poglavje ureja način plačevanja storitev DO, obiskov KODO, dodatka za dvojezičnost in plačevanja v obdobju mirovanja nadenarne pravice do DO ter določa:

- nabor podatkov, ki jih mora izvajalec zagotoviti za obračun,
- pravila glede navajanja podatkov v obračunskih dokumentih,
- pravila za izstavitve dokumentov za obračun storitev,
- postopke v primeru zavrnitve dokumentov in njihove ponovne izstavitve,
- način izmenjave obračunskih dokumentov z Zavodom.

Pravno podlago za izvajanje, beleženje in obračunavanje predstavlja:

- ZDOsk-1,
- pravilnik o storitvah,
- pravilnik o cenah.

6.2 Obračun storitev DO, KODO, dvojezičnosti in mirovanja pravice

6.2.1 Splošna pravila

Nedenarno pravico do DO, dodatno pravico do SKOS in obiske KODO iz OZDO plačuje Zavod, in sicer na način, da izvajalcem za uporabnika plača opravljene storitve DO in obiske KODO v obliki PDO na dan za uporabnika glede na njegovo kategorijo DO. Zavod izvajalcem v obliki PDO na dan na uporabnika glede na njegovo kategorijo DO plača tudi stroške v primeru mirovanja nadenarne pravice do DO uporabnika in dodatek za dvojezičnost izvajalcu, ki deluje na območjih, v katerih živita italijanska ali madžarska narodna skupnost.

Vse obračunane storitve DO, obiski KODO in mirovanje pravice do DO, morajo imeti podlago v veljavnem ON in AON, sklenjenem med uporabnikom in izvajalcem. Ne glede na to pa Zavod plača izvajalcem tudi evidentirane in izvedene storitve DO, ki niso opredeljene v ON, če njihov obseg ne presega 10 odstotkov ur, dogovorjenih za posamezno pravico in kategorijo DO v ON.

Upravičenec lahko začne nedenarno pravico do DO ali dodatno pravico SKOS koristiti z dnem datuma začetka koriščenja pravic do DO, ki je naveden v ON, izvajalec pa je od tega datuma naprej upravičen do plačila storitev DO za uporabnika s strani Zavoda. Datum začetka koriščenja pravic je lahko enak ali kasnejši od datuma sklenitve ON. Izvajalec je od datuma sklenitve ON naprej upravičen do plačila dnevnega PDO za obiske KODO, kar pa ne velja za prevedbeni ON in začasni ON, saj se v primeru teh dveh ON v skladu z 11. členom ZOUPCSD pravice do DO koristijo od 1. decembra 2025.

Ob menjavi izvajalca velja, da dnevni PDO za zadnji dan veljavnosti predhodno veljavnega ON obračuna prvi izvajalec, prvi dan veljavnosti novega ON pa dnevni PDO obračuna novi izvajalec. O dnevu zaključka prvega ON in dnevu koriščenja pravice po novem ON se izvajalca in uporabnik medsebojno uskladijo že pri pripravi novega ON. Izvajalec lahko posreduje obračun skladno s posredovanimi podatki o zaključku oz. začetku veljavnosti ON.

Izvajalec posreduje račun za obračun najkasneje do 10. dne v mesecu za pretekli mesec.

Podrobnejši kriteriji in pravila za sestavo dokumentov za obračun so navedeni v poglavju 6.3 tega priročnika. Izvajalec, ki uporabniku zagotavlja storitve DO in obiske KODO, le-te Zavodu obračuna z elektronskim pošiljanjem ustrezno pripravljenih obračunskih dokumentov, ki jih posreduje v obliki pošiljk (datotek). V posamezni pošiljki je lahko več dokumentov.

Izvajalec ob obračunanih storitvah dnevnega PDO navede tudi seznam uporabnikov, za katere je obračunal dnevni PDO za opravljene storitve DO in obiske KODO oz. mirovanje pravice do DO. Podrobnejši kriteriji in pravila za sestavo seznama so navedeni v poglavju 6.7 tega priročnika.

Pri izračunu obračunane vrednosti, skupne vrednosti dokumenta, zneska osnove za DDV in zneska DDV se upoštevajo pravila in postopki iz poglavja 0 tega priročnika. V tem poglavju so formule za izračun prikazane zgolj shematično.

Zavod izvajalcu plača račun v roku 30 dni od prejema računa. V primeru pomanjkljivosti ali nepravilnosti pri izdanem računu Zavod račun v celoti zavrne.

Za TZO izvajalci izstavljajo Zavodu individualne račune.

6.2.2 *Obračun storitev DO in obiskov KODO*

Izvajalec za uporabnika, ki na podlagi sklenjenega ON koristi pravico do DO, Zavodu zaračuna dnevni PDO za opravljene storitve v okviru storitev DO sklopa A, B in C glede na kategorijo DO (iz šifrantu D15), v katero je uporabnik uvrščen na podlagi izvršljive odločbe, in za obdobje, na katero se dokument za obračun nanaša.

Če se izvajalec in uporabnik v ON dogovorita za manj ur, kot jih ima uporabnik pravico prejeti glede na priznano kategorijo DO in izbrano pravico do DO iz prvega ali drugega odstavka 16. člena ZDOsk-1, izvajalec za opravljene storitve DO ZZZS zaračuna le dnevni PDO, ki ustreza dejansko dogovorjenemu obsegu ur, tako da:

- če je dogovorjen obseg ur manjši oziroma enak obsegu ur 1. kategorije DO iz prvega ali drugega odstavka 16. člena ZDOsk-1, se zaračuna dnevni PDO za 1. kategorijo DO,
- če je dogovorjen obseg ur večji od obsega ur 1. kategorije DO, a enak ali manjši od obsega ur 2. kategorije DO iz prvega ali drugega odstavka 16. člena ZDOsk-1, se zaračuna dnevni PDO za 2. kategorijo DO,
- če je dogovorjen obseg ur večji od obsega ur 2. kategorije DO, a enak ali manjši od obsega ur 3. kategorije DO iz prvega ali drugega odstavka 16. člena ZDOsk-1, se zaračuna dnevni PDO za 3. kategorijo DO,
- če je dogovorjen obseg ur večji od obsega ur 3. kategorije DO, a enak ali manjši od obsega ur 4. kategorije DO iz prvega ali drugega odstavka 16. člena ZDOsk-1, se zaračuna dnevni PDO za 4. kategorijo DO,
- če je dogovorjen obseg ur večji od obsega ur 4. kategorije DO, a enak ali manjši od obsega ur 5. kategorije DO iz prvega ali drugega odstavka 16. člena ZDOsk-1, se zaračuna dnevni PDO za 5. kategorijo DO.

Primer 21:

- a) Uporabnik ima priznano 3. kategorijo DO in v ON z izvajalcem dogovorita 45 ur za DO na domu → izvajalec obračuna dnevni PDO za 3. kategorijo DO.
- b) Uporabnik ima priznano 3. kategorijo DO, v ON pa z izvajalcem dogovorita 40 ur za DO na domu → izvajalec obračuna dnevni PDO za 2. kategorijo DO.
- c) Enako velja pri kombiniranju pravic (npr. dnevna DO in DO na domu): uporabnik s priznano 5. kategorijo DO se z izvajalcem A v ON dogovori za 73 ur DO na domu, z izvajalcem B pa za 37 ur dnevne DO → izvajalec A obračuna dnevni PDO za 4. kategorijo, izvajalec B pa PDO za 5. kategorijo.

Izvajalec lahko za uporabnika, ki koristi pravico do DO, poleg dnevnega PDO za opravljene storitve DO iz prejšnjega odstavka obračuna tudi dnevni PDO za opravljene storitve in evidenčne storitve v okviru storitev DO sklopa D (SKOS), kjer lahko zaračuna storitev individualne in skupinske obravnave ter dnevni PDO za obiske KODO za obdobje, na katero se dokument za obračun nanaša.

Za uporabnika pravice do ODČ, lahko izvajalec zaračuna le dnevni PDO za SKOS in obiske KODO glede na priznano kategorijo DO (4 ali 5). V primeru nadomestne oskrbe se sklene nov ON in se za obračun uporabljajo pravila obračuna storitev DO.

Pred pošiljanjem podatkov v obračun mora izvajalec skladno s poglavjem 5 tega priročnika Zavodu posredovati podatke o ON in AON, ki ga je sklenil z upravičencem. Izvajalec lahko dnevne PDO obračuna šele, ko so veljavni podatki ON in AON posredovani in sprejeti na Zavodu.

Za obračun dnevnega PDO izvajalec na dokumentu za obračun navede podatke PDO po posameznih enotah (RIDO številkah izvajalca z lokacijo) in ustrezne storitve (iz šifranta D15). Pri storitvah navede seznam uporabnikov in za vsakega uporabnika število dni v mesecu.

Pri obračunu dnevnega PDO za SKOS in obiske KODO mora izvajalec v obdobju, ko so bile dejansko opravljene storitve SKOS in storitve KODO, na dokumentu za obračun navesti ustrezne izvedene storitve iz šifranta D15 in za opravljene storitve SKOS tudi iz šifranta D16.

Za vsak mesec izvajanja storitev za posameznega uporabnika izvajalec obračuna strošek po formuli: **vrednost dnevnega PDO glede na storitev in kategorijo DO EUR * število upravičenih dni v mesecu.**

Če v mesecu obstaja mirovanje pravice, je treba število dni mirovanja odšteti od skupnega števila dni upravičenosti. Mirovanje se obračuna kot ločena storitev.

Primer 22:

*Za uporabnika, ki je uvrščen v 3. kategorijo DO, je bil dne 14. oktobra na Zavodu sprejet ON. Izvajalec in uporabnik sta sklenila ON z datum začetka koriščenja pravice 10. oktobra, pri čemer sta dogovorila 60 ur. V mesecu oktobru je uporabnik upravičen do 22 dni ($31 - 9 = 22$) koriščenja DO na domu, SKOS in KODO. Za prvi mesec izvajalec obračuna ceno PDO za 3. kategorijo iz šifranta D15: $DO3 * 22$ dni, $SKOS3 * 22$ dni in $KODO3 * 22$ dni.*

6.2.3 Dodatek za dvojezičnost

Dodatek za dvojezičnost pripada izvajalcem, ki opravljajo dejavnost na dvojezičnem območju. Izvajalec dodatek obračuna mesečno na VDO 98 »Druge dejavnosti vezane na DO«, za število zaposlenih po ceni, ki je določena za zaposlenega. Izvajalec dodatek obračuna na RIDO številko in lokacijo krovnega izvajalca.

Izvajalec je upravičen do dodatka v celoti (cena 1), če opravlja dejavnost:

- 16 ali več dni v mesecih, ki imajo 31 dni,
- 15 ali več dni v mesecih, ki imajo 29 ali 30 dni,
- 14 ali več dni v mesecih, ki imajo 28 dni oz. če dejavnost DO izvaja cel mesec.

V vseh ostalih primerih je upravičen do dodatka po polovični vrednosti (cena 2).

Izvajalec za obračun dodatka za dvojezičnost izstavi ločen dokument za obračun, na katerem navede podatke PDO s podatki o storitvi, ki se uporablja za obračun tega dodatka.

Število zaposlenih, za katere se lahko obračuna dodatek za dvojezičnost, se mora ujemati s številom zaposlenih za posameznega izvajalca s seznama, ki ga določi in na Zavod posreduje ministrstvo, pristojno za dolgotrajno oskrbo, skladno s pravilnikom o cenah.

6.2.4 Mirovanje pravice

Uporabniku pravica do DO miruje v času bolnišničnega zdravljenja ali obravnave v drugi obliki namestitve, ki se financira iz OZZ. Izvajalec, ki uporabniku nudi storitve v okviru pravice do DO, lahko v času mirovanja pravice do DO zaračuna dnevni PDO za mirovanje pravice DO za storitve iz sklopov A, B in C. Ne more pa zaračunati dnevnega PDO za mirovanje SKOS in obiske KODO, saj le-te lahko izvajalec izvede po končanju mirovanja pravice do DO.

V času bolnišničnega zdravljenja ali obravnave v drugi obliki namestitve, ki se financira iz OZZ, izvajalec lahko zaračuna dnevni PDO za SKOS in obiske KODO, čeprav jih v tem obdobju ne opravlja.

Mirovanje pravice do DO nastopi prvi dan bolnišničnega zdravljenja ali obravnave v drugi obliki namestitve, ki se financira iz OZZ, zato lahko za ta dan izvajalec zaračuna le dnevni PDO za mirovanje pravice, ne more pa zaračunati dnevnega PDO za izvedene storitve, četudi jih je izvajal. Mirovanje pravice preneha z dnem, ko je uporabnik odpuščen iz bolnišnice ali namestitve iz prejšnjega stavka. Za ta dan izvajalec ne more zaračunati dnevnega PDO za mirovanje pravice do DO, lahko pa zaračuna dnevni PDO za izvedene storitve.

Za dan, ko izvajalec zaračuna dnevni PDO za opravljene storitve, ni dovoljeno hkrati zaračunati dnevnega PDO za mirovanje pravice do DO.

Izvajalec lahko za obdobje mirovanja pravice do DO zaračuna dnevni PDO mirovanja pravice za pretekli mesec, vendar le za tiste uporabnike in obdobja, za katere je Zavodu predhodno posredoval podatke o mirovanju pravice do DO, in so ti podatki s strani Zavoda sprejeti.

Izvajalec za obračun dnevnega PDO v času mirovanja pravice navede storitev iz šifrant D15, ki se lahko obračuna za dneve mirovanja pravice do DO in glede na kategorijo DO. Če je pravica uporabniku mirovala cel mesec, lahko izvajalec obračuna storitev dnevnega PDO za mirovanje pravice za vse dni v mesecu. Ob obračunu mora število dni, ki jih izvajalec navaja pri storitvi D15, natančno ustrezati številu dni mirovanja, kot jih je Zavod predhodno sprejel.

Če v mesecu obstaja mirovanje pravice, je treba število dni mirovanja odšteti od skupnega števila dni upravičenosti. Mirovanje se obračuna kot ločena storitev. Seštevek dni, za katere se zaračunava dnevni PDO za izvedene storitve in dni mirovanja pravice do DO, ne sme preseči skupnega števila dni v koledarskem mesecu, na katerega se obračun nanaša.

Primer 23:

Za uporabnika, ki je uvrščen v 3. kategorijo DO, je bil dne 1. oktobra na Zavodu sprejet ON. Izvajalec in uporabnik sta sklenila ON z datum začetka koriščenja pravice 1. oktobra, pri čemer sta dogovorila 55 ur. V mesecu oktobru je bil uporabnik v bolnišnici, in sicer od 7. do 15. oktobra. Uporabnik je v mesecu oktobru

upravičen do 23 dni ($31 - 8 = 23$) koriščenja DO na domu. Izvajalec obračuna storitve DO3 iz šifrant D15 za 23 dni in MDO3 prav tako iz šifrant D15 za 8 dni. Skupno število dni je $23 + 8 = 31$ dni, kar predstavlja koledarski mesec.

Če je uporabnik pravice do ODČ, ki koristi nadomestno oskrbo, sprejet v bolnišnico, izvajalec nadomestne oskrbe Zavodu ne more zaračunati dnevnega PDO za mirovanje pravice DO, saj pravica uporabniku do ODČ ne miruje. Izvajalec Zavodu zaračuna dnevni PDO le za dneve, ko je storitve v času nadomestne oskrbe dejansko izvajal, pri čemer mora pred obračunom posredovati spremembo podatkov ON za nadomestno oskrbo z vrsto zapisa 7 iz šifrant D7.

Primer 24:

Izvajalec in uporabnik, ki ima ON za ODČ, skleneta ON za nadomestno oskrbo za celodnevno DO v instituciji za 10 dni, tretji dan pa je uporabnik hospitaliziran. Izvajalec pošlje spremembo podatkov ON za nadomestno oskrbo za obdobje, ko je storitve DO uporabniku dejansko izvajal. ON za nadomestno oskrbo, če je izvajalec storitve izvajal tudi na dan odhoda v bolnišnico, velja za 3 dni. Izvajalec Zavodu obračuna dnevni PDO za te 3 dni glede na dogovorjen obseg v ON.

6.2.5 Nova odločba o upravičenosti do DO

Izvajalec je upravičen do plačila dnevnega PDO do sklenitve novega ON zaradi nove odločbe o isti ali spremenjeni kategorije DO, vendar ne dlje kot sedem dni od datuma izvršljivosti nove odločbe o upravičenosti do DO in prenehanju predhodnega ON.

6.3 Podatki dokumentov za obračun

6.3.1 Splošno o podatkih o pošiljki

Izvajalci posredujejo elektronske dokumente za obračun Zavodu z uporabo Zavodove spletne storitve za izmenjavo podatkovnih pošiljk. Z uporabo iste spletne storitve tudi prevzemajo povratne pošiljke Zavoda, v katerih Zavod zagotavlja informacije o ugotovljenih napakah na dokumentih za obračun ali o sprejetju dokumentov za obračun.

6.3.2 Podatki dokumentov za obračun

Izvajalec obračuna Zavodu dnevni PDO za opravljene storitve DO, obiske KODO in dodatek za dvojezičnost glede na šifrant D15.

Dokumente pošiljajo izvajalci, ki so vpisani v RIDO in so na Zavodu uredili vse postopke v zvezi z elektronskim pošiljanjem dokumentov.

Nabor podatkov je skupen vsem vrstam dokumentov za obračun, ki se izstavljajo Zavodu: računom, dobropisom in bremepisom.

Izvajalec navede vse podatke o pošiljki (poglavje 6.3.3) in podatke o dokumentu (poglavje 6.3.4). Za tem pa navede podatke po strukturi »PDO«, kot je opisano v poglavju 6.4.

Tehnične značilnosti in struktura podatkov o pošiljki in elektronskem dokumentu za obračun so določeni v Tehničnem navodilu za obračun storitev DO, ki ga Zavod objavi na svoji spletni strani.

6.3.3 Podatki o pošiljki

6.3.3.1 Splošni podatki o pošiljki

To so podatki, ki jih izvajalec navede v pošiljki (datoteki). Poleg podatka o izvajalcu in podatka o prejemniku so v sklopu podatkov o pošiljki še podatki o pošiljki in podatki, vezani na podatke o vhodni pošiljki. Tehnični podatki o pošiljki in celotni nabor teh podatkov so opisani v Tehničnem navodilu za pripravo in elektronsko izmenjevanje podatkov obračuna storitve dolgotrajne oskrbe.

6.3.3.2 Podatki o izvajalcu

Podatek	Opis pravila za navajanje podatka
ZZZS številka izvajalca	Navede se ZZZS številka izvajalca. ZZZS številke izvajalcev so objavljene na spletni strani Zavoda. Tukaj se poroča ZZZS številka krovnega izvajalca z matično številko, ki na koncu vsebuje vrednost 000.

6.3.3.3 Podatki o prejemniku

Podatek	Opis pravila za navajanje podatka
Identifikacijska številka prejemnika dokumenta	Identifikacijska številka ZZZS (davčna številka: SI41698070).

6.3.4 Podatki o dokumentu

Podatki, ki so opredeljeni v shemi in se spodaj ne navajajo, se ne poročajo.

6.3.4.1 Splošni podatki o dokumentu

Podatek	Opis pravila za navajanje podatka
Šifra vrste dokumenta	Vrsta dokumenta za obračun (račun, dobropis, bremepis, individualni račun, individualni dobropis ali individualni bremepis) skladno s šifrantom D26.
Originalna številka dokumenta	Originalna številka dokumenta izvajalca. Številka se pri izvajalcu ne sme ponoviti v istem koledarskem letu glede na datum izdaje dokumenta.
Datum dokumenta	Datum izdaje dokumenta.
Kraj izdaje dokumenta	Kraj izdaje dokumenta.
Datum zapadlosti	Datum zapadlosti dokumenta.
Začetek obdobja opravljenih storitev	Prvi dan obračunskega obdobja, v katerem je bila storitev oz. več storitev opravljenih. Obračunsko obdobje je znotraj meseca.
Konec obdobja opravljenih storitev	Zadnji dan obračunskega obdobja, v katerem je bila storitev oz. več storitev opravljenih. Obračunsko obdobje je znotraj meseca.
Identifikacijska ali davčna številka izvajalca	Identifikacijska številka izvajalca SIXXXXXXXX ali 8-mestna davčna številka izvajalca.
Sklic na številko	Upoštevajo se navodila, ki so objavljena v Uradnem listu.
Številka povezanega dokumenta	Originalna številka dokumenta, na katerega se nanaša dobropis ali bremepis.
Datum izdaje povezanega dokumenta	Datum izdaje originalnega dokumenta, na katerega se nanaša dobropis ali bremepis.

Podatek	Opis pravila za navajanje podatka
Skupna vrednost dokumenta	Skupna vrednost dokumenta je seštevek obračunanih vrednosti storitev DO, KODO, mirovanja pravice in dodatka za dvojezičnost.
Šifra države nosilca zavarovanja	Šifra države, v kateri ima zavarovana oseba urejeno zavarovanje, oz. šifra države tujega nosilca zavarovanja (šifrant D6). Obvezen vnos za vse zavarovane osebe. Ko gre za slovenskega zavarovanca, se vpiše šifra za Slovenijo (705). Podatek o državi zavarovanja se pridobi iz odločbe, s katero je VT odločila o pravici do DO.
Določba o zavezanosti plačila DDV	Klavzulo o zavezanosti plačila DDV izpolni izvajalec, ki ni davčni zavezanec, npr. »Nisem zavezanec po 94. členu zakona ...«

6.3.4.2 Podatki o davku

Podatek	Opis pravila za navajanje podatka
Stopnja DDV	Vrednost stopnje DDV pri izvajalcih, ki so zavezanci za DDV.
Znesek osnove za DDV	Znesek osnove za DDV za posamezno stopnjo DDV je skupna vrednost dokumenta za to stopnjo DDV, zmanjšana za znesek DDV za to stopnjo DDV.
Znesek DDV	Znesek DDV za posamezno stopnjo DDV je seštevek zneskov DDV, izračunanih po posameznih storitvah za to stopnjo DDV.
Oznaka oprostitve DDV	Oznaka, ali gre za dejavnost, za katero se po zakonu o DDV zahteva plačilo DDV: 1 – DA (je oproščena – je dejavnost, ki po zakonu o DDV ne zahteva plačila DDV), 2 – NE (ni oproščena – je dejavnost, ki po zakonu o DDV zahteva plačilo DDV).
Izjava o oprostitvi DDV glede na opravljeno dejavnost	Določba o oprostitvi DDV glede na opravljeno dejavnost. Podatek ni obvezen.

6.4 Podatki strukture PDO

Podatek	Opis pravila za navajanje podatka
Identifikator obravnave	Interna številka obravnave (PDO), kot jo vodi izvajalec v lastnih evidencah. Številka mora biti enolična pri izvajalcu.
Šifra vrste DO	Navede se šifra vrste DO (VDO) po šifrantu D2.
RIDO številka izvajalca	5-mestna šifra izvajalca, šifrant D1. V primeru obračuna dodatka za dvojezičnost se navede RIDO številka krovnega izvajalca. V primeru obračuna dnevnega PDO se navede RIDO številka izvajalca, ki je opravil storitve.
RIDO številka lokacije izvajalca	3-mestna šifra lokacije izvajalca, šifrant D1. V primeru obračuna dodatka za dvojezičnost se navede RIDO številka lokacije krovnega izvajalca. V primeru obračuna dnevnega PDO se navede RIDO številka lokacije izvajalca, ki je opravil storitve.

Podatek	Opis pravila za navajanje podatka
Datum začetka obravnave DO	Navede se datum, ko izvajalec začne izvajati storitve DO. Datum začetka obravnave in datum konca obravnave sta v istem mesecu. Če je izvajalec storitve DO izvajal cel mesec, v datum začetka obravnave navede datum prvega dne v mesecu. Če je izvajalec storitve DO izvajal del meseca, navede datuma začetka tega obdobja.
Datum konca obravnave DO	Navede se datum, ko izvajalec konča izvajanje storitev DO oz. zadnji dan v mesecu poročanja podatkov. Datum začetka obravnave in datum konca obravnave sta v istem mesecu. Če je izvajalec storitve DO izvajal cel mesec, v datum začetka obravnave navede datum prvega dne v mesecu, v datum konca obravnave pa datum zadnjega dne v mesecu. Če je izvajalec storitve DO izvajal del meseca, navede datuma začetka in konca tega poročanega obdobja. Primer: Izvajalec je začel izvajati storitve DO 10. decembra. Pri obračunu za december kot datum začetka obravnave navede 10. december, kot datum konca obravnave pa 31. december.

6.4.1 Podatki o storitvah PDO

Podatek	Opis pravila za navajanje podatka
Identifikator storitve DO pri izvajalcu	Interna številka storitve, kot jo vodi izvajalec v lastnih evidencah. Številka mora biti enolična pri izvajalcu.
Oznaka vrsta cene	Podatek določa, po kateri ceni izvajalec obračuna storitev. 1 – cena 1 2 – cena 2 Cena 2 se navede le za dodatek za dvojezičnost pod pogoji iz poglavja 6.2.3. Če izvajalec dejavnost opravlja manj kot polovico dni v mesecu se za obračun dodatka za dvojezičnost navede cena 2, sicer se navede cena 1.
Oznaka razloga cene 2	Ko izvajalec navede ceno 2 po šifrantu D17, izbere: 3 – dvojezičnost po polovični vrednosti.
Šifra storitve DO	Šifra storitve DO po šifrantu D15.
Število storitev DO	Navede se vrednost 1.
Število enot mere za storitev	Navede se število enot mere za storitev, ki jo je izvajalec opravil v obračunskem obdobju. V primeru dodatka za dvojezičnost se navede število zaposlenih, ki so upravičeni do dodatka za dvojezičnost. Za storitve DO, obiske KODO in za mirovanje pravice do DO, se navede seštevek števila dni iz storitvi pripadajočega seznama upravičencev. Navajanje podatka je razvidno iz šifranta D15.
Cena za enoto mere storitve	Navede se cena. Navede se cena brez DDV (cena iz cenika).
Stopnja DDV	Navede se stopnja DDV za storitev.

Podatek	Opis pravila za navajanje podatka
Znesek DDV za storitev	Navede se znesek DDV za obračunano vrednost storitve.
Obračunana vrednost storitve z DDV	Obračunana vrednost storitve z DDV. Izračuna se: $OVS = (\text{št. storitev} * \text{št. enot mere za storitev} * \text{cena za enoto mere storitev} * (1 + \text{stopnja DDV} / 100))$ Za pravila zaokrožanja glej poglavje 0.

6.5 Seznam uporabnikov

Pri posamezni storitvi DO za podano kategorijo DO se navede seznam uporabnikov, ki so koristili storitve DO oziroma obiske KODO oz. jim je v času koriščenja pravica do DO mirovala. Pri posameznem uporabniku se navedejo tudi storitve iz posameznih sklopov A, B in C ter storitve in evidenčne storitve iz skopa D, ki so bile izvedene za obdobje poročanja.

V primeru vrste dokumenta 1-3 se na seznam vključijo vsi uporabniki, ki so vključeni v OZDO. V primeru vrste dokumenta 4-6, ko gre za individualni račun, se pri vseh obračunanih storitvah na seznamu navaja ista oseba TZO.

6.5.1 Podatki seznama uporabnikov

Za posameznega uporabnika, izvajalec navede naslednji nabor podatkov:

Podatek	Opis pravila za navajanje podatka
EMŠO uporabnika	Navede se EMŠO uporabnika.
Številka odločbe	Navede se številka odločbe, s katero je zavarovani osebi priznana pravica do DO in določena kategorija DO.
Kategorija DO	Navede se šifra kategorije upravičenosti do DO iz odločbe po šifrantu D3.
Šifra oblike pravice	Navede se šifra oblike pravice iz šifranta D4.
Število dni	Navede se število dni koriščenja, v katerih je izvajalec za uporabnika v obračunskem mesecu izvajal storitve DO in obiske KODO, ter število dni, ko je pravica do DO mirovala.

6.5.1.1 Podatki o storitvah DO

Za posameznega uporabnika izvajalec navede naslednji nabor podatkov: (0...n)

Podatek	Opis pravila za navajanje podatka
Šifra storitve	Navede se šifra storitve iz pravilnika iz šifranta D15. Storitve KODO in SKOS poroča le takrat, ko so dejansko izvedene.
Število opravljenih storitev v obdobju	Navede se dejanska pogostost izvajanja storitve DO v okviru obračunskega obdobja.

6.5.1.1.1 Podatki o evidenčnih storitvah D

Za posameznega uporabnika, izvajalec navede naslednji nabor podatkov: (0...n)

Podatek	Opis pravila za navajanje podatka
Šifra evidenčne storitve	Navede se šifra storitve iz šifranta D16, ko izvajalec poroča tudi podatek o storitvah SKOS iz šifranta D15.

6.6 Pravila za izračun vrednosti storitev, vrednosti na dokumentu in DDV

V tem poglavju so navedena pravila izračuna vrednosti storitev, vrednosti na dokumentu in DDV ter pravila zaokrožanja vrednosti storitev in vrednosti DDV na storitvi.

Zaokrožanje je v formulah zapisano kot uporaba funkcije ROUND(x; y), pri kateri je x število, ki se zaokroža, y pa število decimalnih mest rezultata.

Pri zaokrožanju veljajo naslednja pravila:

- če je naslednja decimalka enaka 5 ali večja od 5, se zadnja decimalka poveča za 1,
- če je naslednja decimalka manjša od 5, zadnja decimalka ostane nespremenjena.

Primer 25:

Zaokrožanje na 4 decimalna mesta:

ROUND(237,12305; 4) = 237,1231

ROUND(237,12304; 4) = 237,1230

6.6.1 Podatki na nivoju storitve

Zaokrožanje se izvede na 2 decimalni mesti na najnižjem nivoju, na nivoju storitve.

Formule se smiselno uporabljajo tudi za neobdavčljive storitve oz. dejavnosti.

Primer 26:

ROUND(237,105; 2) = 237,11

ROUND(237,104; 2) = 237,10

6.6.1.1 Osnovni podatki o storitvi

Podatki za obračun nastajajo in se beležijo na nivoju storitve. Vrednost pri storitvi se izračuna iz naslednjih podatkov, ki jih izvajalec navede med podatki o storitvi:

Podatek	ime	št. dec. mest
število storitev	št.st	0
število enot mere za storitev	št.en	4
cena 1 za eno enoto mere storitve (brez DDV)	cena	4
stopnja DDV	st.DDV	2
enota mere	e.m.	0

Cene so v cenikih navedene v neto vrednostih (brez DDV).

6.6.1.2 Izračunani podatki o storitvi

Obračunana vrednost storitve se izračuna:

Podatek	ime	Formula
obračunana vrednost storitve brez DDV	OVS.neto	$OVS.neto = ROUND(\text{št.st} * \text{št.en} * \text{cena}; 2)$
znesek DDV za obračunano vrednost storitve	zn.DDV.st	$zn.DDV.st = ROUND(OVS.neto * \text{st.DDV} / 100; 2)$
obračunana vrednost storitve z DDV	OVS	$OVS = OVS.neto + zn.DDV.st$

Pravila in vrstni red izračuna:

1. izračuna se obračunana vrednost storitve brez DDV (OVS.neto) in se zaokroži na 2 decimalni mesti.
2. izračuna se znesek DDV za obračunano vrednost storitve (zn.DDV.st) in se zaokroži na 2 decimalni mesti,
3. izračuna se obračunano vrednost storitve z DDV (OVS) – zneska ni potrebno zaokrožati, ker se izračuna s seštevanjem.

6.6.2 Podatki na nivoju dokumenta

Na nivoju dokumenta za obračun se za vsako stopnjo DDV izračunajo naslednji podatki:

Podatek	ime	Formula
skupna vrednost z DDV	SV	$SV = SUM(OVS)$ za isto st.DDV
znesek DDV	zn.DDV	$zn.DDV = SUM(zn.DDV.OVS.st)$ za isto st.DDV
znesek osnove za DDV	zn.os.DDV	$zn.os.DDV = SV - zn.DDV$ za isto st.DDV

Za celoten dokument se izračuna še podatek:

Podatek	ime	Formula
skupna vrednost dokumenta z DDV	SVD	$SVD = SUM(SV) + SUM(OVS)$ za neobdavčljive storitve oz. dejavnosti

Pravila in vrstni red izračuna za vsako stopnjo DDV posebej:

1. izračuna se skupna vrednost z DDV kot seštevek zaokroženih obračunanih vrednosti storitev (OVS),
2. izračuna se znesek DDV kot seštevek zaokroženih zneskov DDV za obračunane vrednosti storitev (zn.DDV.OVS.st),
3. izračuna se znesek osnove za DDV kot razlika skupne vrednosti z DDV in zneska DDV (zn.os.DDV),
4. izračuna se skupna vrednost dokumenta (SVD) kot seštevek vseh obračunanih vrednosti storitev v dokumentu.

V dokumentu za obračun posreduje izvajalec Zavodu na nivoju dokumenta naslednje podatke:

1. Za posamezne stopnje DDV:

Podatek	ime	št. dec. mest
stopnja DDV	st.DDV	2
znesek DDV	zn.DDV	2
znesek osnove za DDV	zn.os.DDV	2

2. Za celoten dokument pa:

Podatek	ime	št. dec. mest
skupna vrednost dokumenta z DDV, kjer so prištete tudi obračunane vrednosti za neobdavčljive storitve	SVD	2

6.7 Pravila izmenjave dokumentov za obračun

6.7.1 Kriteriji in pravila za sestavo dokumentov za obračun

V eni pošiljki je lahko poljubno število dokumentov za obračun.

Kriteriji za ločevanje dokumentov so enaki splošnim podatkom o dokumentu, ki so navedeni v poglavju 6.3.4.1. Če je eden izmed splošnih podatkov dokumenta drugačen, se mora izstaviti nov dokument. Npr. v primeru različnih obdobjih opravljenih storitev (obračunskih obdobjih) se izstavi ločene dokumente, to pomeni za vsako obračunsko obdobje posebej (mesec).

Za TZO izvajalec izstavi račun za vsako TZO posebej za strukturo »PDO«.

Pri pripravi računov izvajalec upošteva naslednja pravila:

- za vse opravljene storitve DO, KODO in stroške v času mirovanja pravic, ki se nanašajo na uporabnike, izstavi en račun,
- za opravljene storitve DO, KODO in stroške v času mirovanja pravic, ki se nanašajo na TZO (podatek o TZO je razviden iz odločbe, ki jo je izdala VT in iz ON), izstavi ločene račune po uporabnikih.

6.7.2 Dodatno pravilo pri pripravi obračuna pri prevedbenih in začasnih ON

Če pride do izdaje odločbe sredi meseca, izvajalec posreduje obračun, kjer pri številki odločbe posreduje »Ni odločbe«, v naslednjem mesecu pa pri obračunu posreduje številko odločbe.

Primer 27:

Ugotovitevna odločba o prevedbi je izdana 15. novembra 2026. Izvajalec posreduje na Zavod obračun:

- za november posreduje še obračun brez podatka o številki odločbe,
- za december pa že obračun s podatkom o številki odločbe.

6.7.3 Izstavljanje računov, dobropisov in bremepisov

Zavod prejete račune, dobropise in bremepise preveri in pošiljatelju, v obliki povratne pošiljke v strukturirani elektronski obliki, zagotovi informacije o ugotovljenih napakah in o sprejetju dokumenta. Seznam kontrol, s katerimi Zavod preverja pravilnost prejetih dokumentov, in struktura povratnih pošilk sta opredeljena v Tehničnem navodilu za pripravo in elektronsko izmenjevanje podatkov obračuna storitve dolgotrajne oskrbe, ki ga Zavod objavi na svoji spletni strani.

Če Zavod zavrne račun v celoti, izvajalec izda nov račun s pravilnimi podatki (dobropis se ne pošilja Zavodu). V primeru ugotovljene napake na računu za TZO, dobropisu ali bremepisu Zavod dokument vedno zavrne v celoti.

V primeru zavrnitve računa za TZO, dobropisa oz. bremepisa pošiljatelj izstavi nov račun, dobropis oz. bremepis s pravilnimi podatki.

Če izvajalec odpravi razlog, zaradi katerega je bil račun zavržen, le-to ponovno obračuna z novim računom ali bremepisom. Zavod tovrstne prejete račune in bremepise preverja na enak način kot redne račune.

Podatki na dokumentih morajo imeti takšen predznak (+ oz. -), kot ga določa šifrant D26: skupna vrednost dokumenta, znesek osnove za DDV, znesek DDV (v splošnih podatkih in podrobnih podatkih o storitvi), število storitev, obračunana vrednost storitve.

6.7.4 Dobropisi v primeru stornacije podatkov

Če izvajalec ugotovi, da je Zavodu posredoval napačne podatke ON ali napačne podatke o mirovanju pravice do DO uporabnika, in je na podlagi teh podatkov že obračunal storitve DO, KODO ali stroške v času mirovanja pravice, mora pred stornacijo podatkov ON ali podatkov o mirovanju pravice izstaviti dobropise, s katerimi razveljavlja obračun teh storitev DO oz. stroškov v času mirovanja pravic. Izvajalec na dobropisih navede vse podatke, kot jih je predhodno navedel na računu ali bremepisu, z negativnimi vrednostmi postavk in skupnih zneskov dobropisa.

Izvajalec Zavodu posreduje stornacijo podatkov ON ali podatkov o mirovanju pravice šele, ko Zavod potrdi sprejem izdanih dobropisov.

6.7.5 Ločeni dokumenti po mesecih

Vsi dnevni PDO, ki jih izvajalec uvrsti na posamezen dokument, se morajo nanašati na isti mesec. Če mora izvajalec poleg dnevnega PDO preteklega meseca izjemoma obračunati tudi nekatere dnevne PDO iz mesecev pred tem, slednje dnevne PDO uvrsti na ločene dokumente po mesecih. Izvajalec izstavi ločen dokument za PDO za dvojezičnost.

6.8 Zavračanje pošilk in dokumentov

Zavod bo izvajalcem v elektronski obliki posredoval informacije o ustreznosti prejetih pošilk in podatkov tako za pravilne kot tudi za zavržene pošiljke in dokumente.

V primeru odkrite napake se lahko zavrne celotna pošiljka ali celoten dokument. Celotna pošiljka se zavrne v primeru odkritih napak v podatkih o pošiljki, pošiljatelju in prejemniku. V primeru odkrite napake v dokumentu se lahko zavrne celoten dokument.

Zavod zavrne dokument v celoti v primeru odkrite napake pri računih, dobropisih, bremepisih in pri individualnih računih za TZO po zakonodaji EU, ne glede na nivo podatka, na katerem se odkrije napaka. Cel dokument se zavrne tudi v primeru odkrite napake na splošnih podatkih dokumenta ali zavrnitve vseh oseb dokumenta ali v primeru, ko ima podatek (na splošnem ali na podrobnem nivoju) neustrezen predznak glede na vrsto dokumenta.

6.9 Priloge k dokumentom za obračun

6.9.1 Priloge, ki jih arhivira izvajalec

Priloge k elektronskim obračunskim dokumentom, ki ju arhivira izvajalec in hrani za potrebe Zavodovega nadzora:

- ON in AON.

Izvajalci so Zavodu na posebno zahtevo dolžni predložiti vse dokumente izvajalcev, na podlagi katerih so obračunali posamezne storitve.

7 Priloge

Priloga 1: Tabela za vpis in posredovanje kontaktnih podatkov izvajalca DO

Priloga 2: Šifranti DO

Priloga 3: Pripomoček za izračun sorazmernega dela nadomestne oskrbe

Številka: 0072-36/2025-DI/5

Kraj in datum: Ljubljana, 16. december 2025

Generalni direktor

mag. Robert Ljoljo