

Na podlagi tretjega odstavka 17. člena Zakona o ukrepih za optimizacijo določenih postopkov na centrih za socialno delo in domovih za starejše ob uvedbi novega sistema dolgotrajne oskrbe (Uradni list RS, št. 91/25) generalni direktor Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije izdaja

NAVODILO

o načinu plačila storitev dolgotrajne oskrbe od 1. decembra 2025 do 30. septembra 2026

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (vsebina)

(1) To navodilo ureja pogoje in pravila za plačilo storitev dolgotrajne oskrbe (v nadaljnjem besedilu: DO) in storitev koordinatorja DO izvajalcem DO v pavšalu za storitve, opravljene v obdobju od 1. decembra 2025 do 30. septembra 2026. Plačilo storitev opravlja Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije (v nadaljnjem besedilu: Zavod) iz sredstev obveznega zavarovanja za DO.

(2) S tem navodilo se za namen plačila storitev iz prejšnjega odstavka določajo tudi:

- nabor in pravila za posredovanje kontaktnih podatkov, ki jih izvajalci DO posredujejo Zavodu;
- nabor in pravila za elektronsko posredovanje podatkov osebnega načrta ter podatkov o mirovanju pravice do DO, ki jih izvajalci DO posredujejo Zavodu;
- nabor in pravila navajanja podatkov v dokumentih za obračun, pravila za izstavitve teh dokumentov, postopki v primeru zavrnitve njihovega prejema in njihove ponovne izstavitve ali izmenjave dokumentov med Zavodom in izvajalci DO.

2. člen (izrazi)

Poleg izrazov, določenih v predpisih, ki urejajo DO, izrazi, uporabljeni v tem navodilu, pomenijo:

1. dokument za obračun je račun oziroma zahtevak, dobropis in bremepis, ki ga izvajalec DO izstavi Zavodu za opravljene storitve iz prvega odstavka prejšnjega člena;
2. prevedbeni osebni načrt je osebni načrt, ki je sklenjen na podlagi četrte alineje 11. člena Zakona o ukrepih za optimizacijo določenih postopkov na centrih za socialno delo in domovih za starejše ob uvedbi novega sistema dolgotrajne oskrbe (Uradni list RS, št. 91/25; v nadaljnjem besedilu: ZUOPCSD);
3. RIDO je register izvajalcev DO in ponudnikov storitev e-oskrbe, ki ga na podlagi 61. člena Zakona o dolgotrajni oskrbi (Uradni list RS, št. 84/23, 112/24 in 44/25; v nadaljnjem besedilu: ZDOsk-1) vodi Nacionalni inštitut za javno zdravje;
4. vrste opravljanja DO v šifrantu VDO iz 10.a člena ZDOsk-1 so nedenarne pravice DO (celodnevna DO v instituciji, dnevna DO, DO na domu);
5. začasni osebni načrt je osebni načrt, ki ga na podlagi devetega odstavka 11. člena ZUOPCSD izvajalec DO določi za uporabnika, ki ni sposoben samostojno sodelovati v postopku prevedbe in sklenitvi osebnega načrta in nima pooblaščenca ali skrbnika, in je določen v skladu z njegovo največjo koristjo.

3. člen

(šifranti)

Za posredovanje podatkov osebnega načrta in podatkov o mirovanju pravic ter podatkov za obračun se uporabljajo šifranti DO, ki so objavljeni na spletni strani Zavoda.

II. POSREDOVANJE KONTAKTNIH PODATKOV IZVAJALCA DO

4. člen (nabor kontaktnih podatkov)

(1) Nabor kontaktnih podatkov, ki jih izvajalci DO posredujejo Zavodu:

1. matična številka;
2. ZZS številka (ZZS številka krovnega izvajalca DO);
3. davčna številka;
4. podatek ali gre za davčnega zavezanca;
5. podatki o transakcijskem računu (številka poslovnega računa, BIC koda banke, naziv banke in šifra države, če ima izvajalec DO);
6. telefonska številka in elektronski naslov kontaktnih oseb, ki so odgovorne za posredovanje podatkov iz III., IV. In V. poglavja tega navodila;
7. naslov spletne strani (URL naslov).

(2) Podrobnejši opis podatkov iz prejšnjega odstavka je v Prilogi 1, ki je sestavni del tega navodila.

5. člen (način posredovanja kontaktnih podatkov)

(1) Izvajalec DO podatke vpiše v tabelo iz Priloge 1 tega navodila in jo izpolnjeno v elektronski obliki posreduje na Zavod.

(2) Ob prvem posredovanju podatkov na Zavod, zaradi začetka opravljanja nove vrste DO, izvajalec DO v tabeli to posebej označi.

(3) Če pride pri izvajalcu DO do spremembe podatkov iz prejšnjega člena, izvajalec DO sporoči Zavodu spremembo podatkov na način iz tega člena, ob tem pa navede, da gre za spremembo podatkov in ponovno posreduje vse zahtevane podatke (spremenjene in tiste, ki se ne spreminjajo).

6. člen (rok za posredovanje kontaktnih podatkov)

Tabelo iz Priloge 1 tega navodila izvajalec DO posreduje na Zavod najpozneje v treh delovnih dneh od:

- vpisa v RIDO ali
- spremembe podatkov, ki jih mora izvajalec DO posredovati v skladu s tretjim odstavkom prejšnjega člena.

III. ELEKTRONSKO POSREDOVANJE PODATKOV OSEBNEGA NAČRTA IN PODATKOV O MIROVANJU PRAVICE DO

7. člen

(nabor podatkov osebnega načrta)

(1) Nabor podatkov osebnega načrta, ki jih izvajalec DO posreduje Zavodu:

1. ZZZS številka izvajalca (ZZZS številka krovnega izvajalca DO z matično številko);
2. identifikacijska številka prejemnika dokumenta;
3. nabora podatkov osebnega načrta:
 - a) vrsta zapisa osebnega načrta ali aneksa k osebnemu načrtu (navede se vrsta zapisa po šifrantu D7 iz 3. člena tega navodila);
 - b) oznaka za preklic (podatek se navede, če se preklicuje že poslane podatke osebnega načrta, aneksa k osebnemu načrtu ali zaključka veljavnosti osebnega načrta);
 - c) RIDO številka izvajalca DO;
 - d) RIDO številka lokacije izvajalca DO;
 - e) številka osebnega načrta ali aneksa k osebnemu načrtu;
 - f) datum sklenitve osebnega načrta ali aneksa k osebnemu načrtu;
 - g) datum začetka koriščenja pravice do DO;
 - h) datum zaključka veljavnosti osebnega načrta;
 - i) številka odločbe, na podlagi katere je uporabnik upravičen do pravice do DO;
 - j) kategorija DO;
 - k) EMŠO uporabnika;
 - l) šifra države nosilca zavarovanja za DO (navede se šifra države zavarovanja iz šifranta D6 iz 3. člena tega navodila);
 - m) šifra vrste pravice (navede se šifra iz šifranta D4 iz 3. člena tega navodila);
 - n) oznaka, da gre za prevedbeni osebni načrt;
 - o) oznaka, da uporabnik nima skrbnika, če je sklenjen začasni osebni načrt;
4. podatki o obliki pravice do DO:
 - a) šifra oblike pravice (navede se šifra po šifrantu D4 iz 3. člena tega navodila);
 - b) oznaka dodatne pravice do storitev za krepitev in ohranjanje samostojnosti (navede se vrednost 1- DA, če uporabnik koristi pravico do storitev za krepitev in ohranjanje samostojnosti);
 - c) oznaka dodatne pravice do storitev e-oskrbe (navede se vrednost 1- DA, če uporabnik koristi pravico do storitev e-oskrbe);
5. podatki o storitvah DO iz sklopa A, B in C iz Priloge 1 Pravilnika o storitvah, kadrovske pogoji, usposabljanju in superviziji v dolgotrajni oskrbi (Uradni list RS, št. 15/24 in 80/25; v nadaljnjem besedilu: Pravilnik o storitvah DO):
 - a) število minut mesečno za storitve DO, ki so določene v osebni načrtu;
 - b) sorazmerno število minut za prvi mesec za storitve DO;
 - c) šifra storitve DO (navede se šifra iz šifranta D15 iz 3. člena tega navodila);
 - d) oznaka, da se storitev izvaja tudi v nočnem času;
 - e) oznaka, da se storitev izvaja tudi v nedeljo, praznik in dela prost dan;
6. podatki o storitvah DO iz sklopa D iz Priloge 1 Pravilnika o storitvah DO:
 - a) število minut letno za storitve za krepitev in ohranjanje samostojnosti;
 - b) sorazmerno število minut za prvo leto za storitve za krepitev in ohranjanje samostojnosti;
 - c) šifra storitve za krepitev in ohranjanje samostojnosti (navede se šifra iz šifranta D15 iz 3. člena tega navodila);
7. podatki o transakcijskem računu uporabnika pravice do denarnega prejema:
 - a) številka transakcijskega računa uporabnika;
 - b) naziv banke uporabnika, pri kateri je transakcijski račun odprt.

(2) Poleg podatkov iz prejšnjega člena v primeru sklepanja osebnega načrta za:

- kombinacijo pravic iz tretjega odstavka 10. člena ZDOsk-1, izvajalec DO posreduje Zavodu tudi naslednje podatke:

1. oznaka, da gre za osebni načrt za kombinacijo pravic (navede se vrednosti 1- DA);
 2. RIDO številka drugega izvajalca DO, s katerim je uporabnik sklenil osebni načrt;
 3. RIDO številka lokacije drugega izvajalca DO, s katerim je uporabnik sklenil osebni načrt;
 4. številka povezanega osebnega načrta, ki ga je uporabnik sklenil z drugim izvajalcem DO;
 5. datum sklenitve povezanega osebnega načrta, ki ga je uporabnik sklenil z drugim izvajalcem DO;
- nadomestno oskrbo, izvajalec DO posreduje Zavodu tudi naslednje podatke:
1. sorazmerni delež dni nadomestne oskrbe za prvo leto;
 2. število preostalih dni nadomestne oskrbe, ki uporabniku pravice do oskrbovalca družinskega člana ostanejo v posameznem koledarskem letu;
 3. številka osebnega načrta na podlagi katerega uporabnik pravice do oskrbovalca družinskega člana koristi storitve za krepitev in ohranjanje samostojnosti.

(3) Tehnični podatki o pošiljki in celotni nabor teh podatkov je opisan v Tehničnem navodilu za pripravo in elektronsko izmenjevanje podatkov osebnih načrtov in mirovanja, ki je objavljen na spletni strani Zavoda.

8. člen

(pravila za posredovanje podatkov osebnega načrta)

(1) Izvajalec DO podatke osebnega načrta ali aneksa k osebному načrtu iz prejšnjega člena posreduje Zavodu v strukturirani obliki z uporabo Zavodove spletne storitve za izmenjavo podatkovnih pošiljk.

(2) Ob posredovanju podatkov aneksa k osebному načrtu se posredujejo podatki veljavnega osebnega načrta z upoštevanjem sprememb, ki jih določa aneks. Ko izvajalec DO posreduje podatke novo sklenjenega aneksa k osebному načrtu, se samodejno prekine veljavnost predhodno posredovanih podatkov aneksa k osebному načrtu.

(3) Izvajalec DO, ki je na podlagi 11. člena ZUOPCSD sklenil z uporabnikom prevedbeni osebni načrt, Zavodu posreduje podatke osebnega načrta z:

- vrsto zapisa osebnega načrta s šifro 1 iz šifrant D7 iz 3. člena tega navodila in
- oznako, da gre za prevedbeni osebni načrt (navedena vrednost 1).

(4) Izvajalec DO, ki je na podlagi 11. člena ZUOPCSD uporabniku določil začasni osebni načrt, Zavodu posreduje podatke osebnega načrta z:

- vrsto zapisa osebnega načrta s šifro 1 iz šifrant D7 iz 3. člena tega navodila;
- oznako, da gre za prevedbeni osebni načrt (navedena vrednost 1) in
- oznako, da gre za osebni načrt brez skrbnika (navedena vrednost 1).

(5) Ob prenehanju osebnega načrta izvajalec DO Zavodu poleg podatkov iz 1. do 4. točke in če je izbrana pravica do denarnega prejema iz 7. točke prvega odstavka prejšnjega člena, posreduje tudi podatek o datumu zaključka veljavnosti osebnega načrta s šifro 3 iz šifrant D7 iz 3. člena tega navodila, ki ga posreduje pred nastopom konca veljavnosti osebnega načrta. Nov ali isti izvajalec DO ne more poslati zapisa podatkov novega osebnega načrta, dokler zapis podatkov predhodnega osebnega načrta ni zaključen.

(6) Izvajalec DO posreduje podatek o datumu zaključka veljavnosti osebnega načrta za nadomestno oskrbo skupaj s prvim posredovanjem podatkov osebnega načrta za nadomestno oskrbo.

(7) Če izvajalec DO ugotovi, da je datum zaključka veljavnosti osebnega načrta v obdobju, za katerega je že posredoval podatke obračuna, najprej posreduje dobropise za že prejete in zaključene račune na Zavod v skladu s šestim odstavkom 47. člena ZDOsk-1, nato pa na Zavod posreduje podatek o zaključku veljavnosti osebnega načrta.

(8) Izvajalec DO podatek o datumu zaključka veljavnosti osebnega načrta posreduje tudi:

- ko osebni načrt preneha po samem zakonu na podlagi enajstega odstavka 42. člena ZDOsk-1;
- vstopna točka ne izda ugotovitvene odločbe na podlagi 11. člena ZUOPCSD za uporabnika, ki ima sklenjen prevedbeni osebni načrt ali
- če skrbnik uporabnika, ki mu je bil določen začasni osebni načrt na podlagi 11. člena ZUOPCSD, v roku dveh mesecev od njegove postavitve ne poda soglasja k začasnemu osebnemu načrtu. Začasno osebni načrt preneha z dnem poteka dvomesečnega roka za podajo soglasja.

(9) Če pri uporabniku pravice do oskrbovalca družinskega člana v času nadomestne oskrbe pride do potrebe po zdravljenju v bolnišnici, izvajalec spremeni podatke osebnega načrta za nadomestno oskrbo v skladu s šestim odstavkom 11. člena tega navodila, ob tem pa kot datum zaključka osebnega načrta za nadomestno oskrbo navede:

- dan odhoda uporabnika v bolnišnico, če je na ta dan uporabniku izvajal storitve DO, ali
- en dan pred odhodom uporabnika v bolnišnico, če na ta dan uporabniku ni izvajal storitve DO.

(10) Število minut iz 5. in 6. točke a) alineje prvega odstavka 7. člena tega navodila, ne sme presegati obsega ur, do katerega je uporabnik upravičen na podlagi odločbe o upravičenosti do DO ali prevedbe uporabnika na podlagi 11. člena ZUOPCSD, ki ga za posamezno kategorijo DO določa 16. člen ZDOsk-1.

9. člen

(dodatna pravila za posredovanje podatkov osebnega načrta za kombinacijo pravic)

(1) Izvajalec DO, ki je z uporabnikom kombinacije pravice do DO na domu in dnevne DO pri izvajalcu sklenil osebni načrt za zagotavljanje storitev DO za obe pravici, posreduje podatke osebnega načrta za obe pravici.

(2) Izvajalec DO, ki je z uporabnikom kombinacije pravice do DO na domu in dnevne DO sklenil osebni načrt kot eden izmed dveh izvajalcev, ločeno za svoj del posreduje podatke osebnega načrta za tisto pravico, ki jo uporabniku zagotavlja.

(3) Izvajalec DO iz prejšnjega odstavka lahko posreduje podatke aneksa k osebnemu načrtu za pravico, ki jo zagotavlja uporabniku, če se z aneksom ne spreminja razmerje med pravico do DO na domu in pravico do dnevne DO. Če se razmerje obsega ur posamezne pravice z aneksom k osebnemu načrtu spremeni, oba izvajalca DO posredujeta podatke aneksa k osebnemu načrtu.

(4) Ko izvajalec DO posreduje podatke osebnega načrta ali aneksa k osebnemu načrtu iz tega člena, označi, da gre za vrsto osebnega načrta 3 iz šifranta D10 iz 3. člena tega navodila.

(5) Ob prenehanju osebnega načrta iz tega člena izvajalec DO Zavodu poleg podatkov iz 1. do 4. točke prvega odstavka in prve alineje drugega odstavka 7. člena tega navodila, posreduje tudi podatek o datumu zaključka veljavnosti osebnega načrta s šifro 3 iz šifranta D7 iz 3. člena tega navodila, ki ga posreduje pred nastopom konca veljavnosti osebnega načrta.

(6) Za posredovanje podatkov osebnega načrta za kombinacijo pravice do DO na domu in dnevne DO se uporabljajo tudi pravila iz prejšnjega člena.

10. člen

(pravila za preklic ali spremembo podatkov osebnega načrta)

(1) Napake pri posredovanju podatkov iz 7. člena tega navodila se posredujejo kot preklic vseh že posredovanih podatkov iz 1. do 4. točke in če je izbrana pravica do denarnega prejema iz 7. točke prvega odstavka 7. člena tega navodila ter s ponovnim posredovanjem celotnega nabora podatkov iz

1. do 4. točke in če je izbrana pravica do denarnega prejema iz 7. točke prvega odstavka 7. člena tega navodila, ki zajema tudi vse popravljene podatke.

(2) Preklic podatkov ni dovoljen, če so bile storitve DO že obračunane. Izvajalec DO pred preklicem podatka najprej posreduje dobropise za že prejete in zaključene račune na Zavod v skladu s šestim odstavkom 47. člena ZDOsk-1, nato pa posreduje preklic zapisa podatkov.

(3) Izvajalec DO prekliče podatek o zaključku veljavnosti osebnega načrta z vrsto zapisa 3 iz šifrant D7 iz 3. člena tega navodila, ker osebni načrt še ni prenehal veljati in je bilo posredovanje podatka pomota. Zavod ob prejemu preklica podatka preveri, ali za uporabnika že obstaja nov zapis podatkov osebnega načrta. Če nov zapis ne obstaja, je preklic podatka o zaključku veljavnosti mogoč.

(4) Izvajalec DO, ki je na podlagi 11. člena ZUOPCSD sklenil z uporabnikom prevedbeni osebni načrt ali mu je določil začasni osebni načrt, Zavodu po seznantitvi z ugotovitveno odločbo o prevedbi uporabnika, posreduje podatek o številki odločbe s:

- spremembo podatka vrsta zapisa osebnega načrta s šifro 6 iz šifrant D7 iz 3. člena tega navodila in
- podatke iz 1. do 4. točke prvega odstavka 7. člena tega navodila.

(5) Če je izvajalec DO pomotoma navedel napačne podatke o zaključku veljavnosti osebnega načrta, lahko podatek spremeni z vrsto zapisa 4 iz šifrant D7 iz 3. člena tega navodila, pri čemer datum zaključka veljavnosti ne sme:

- časovno posegati v veljavnost podatkov novo sklenjenega osebnega načrta ali
- biti pred zadnjim dnevom opravljanja storitev DO, ki jih je izvajalec DO Zavodu že zaračunal.

(6) Če v času izvajanja nadomestne oskrbe pri uporabniku pravice do oskrbovalca družinskega člana pride do potrebe po zdravljenju v bolnišnici, se izvajanje nadomestne oskrbe konča, izvajalec DO pa posreduje popravek podatkov osebnega načrta za nadomestno oskrbo s šifro 7 iz šifrant D7 iz 3. člena tega navodila in ponovno posreduje podatke iz 1. do 4. točke prvega odstavka, vključno s spremenjenimi podatki iz druge alineje drugega odstavka 7. člena tega navodila.

(7) Če izvajalec DO ponovno popravi podatke osebnega načrta za nadomestno oskrbo iz prejšnjega odstavka, posreduje preklic vrste zapisa s šifro 7 iz šifrant D7 iz 3. člena tega navodila z enakimi podatki, kot so bili zapisani za vrsto zapisa 7, in posreduje nove podatke z vrsto zapisa s šifro 7 iz šifrant D7 iz 3. člena tega navodila.

(8) Sprememba podatkov o transakcijskem računu uporabnika se posreduje kot preklic vseh že posredovanih podatkov iz 1. do 4. in 7. točke prvega odstavka 7. člena tega navodila ter s ponovnim posredovanjem celotnega nabora podatkov iz 1. do 4. in 7. točke prvega odstavka 7. člena tega navodila, ki zajema tudi spremembo, z vrsto zapisa 5 iz šifrant D7 iz 3. člena tega navodila.

11. člen

(potrditev prejema podatkov osebnega načrta)

(1) Zavod po prejemu podatkov osebnega načrta ali aneksa k osebnemu načrtu v skladu s Tehničnim navodilom za pripravo in elektronsko izmenjevanje podatkov osebnih načrtov in mirovanja, izvede kontrolo nad podatki. Če pri tem ugotovi napake, osebni načrt ali aneks k osebnemu načrtu zavrne.

(2) Če Zavod na podlagi kontrole iz prejšnjega odstavka tega člena ne ugotovi napak, izvajalcu DO potrdi ali 15. dan od prejema zavrne prejem podatkov osebnega načrta, če v nadaljnji kontroli ugotovi, da za uporabnika, na katerega se podatki osebnega načrta nanašajo, ne obstaja veljavna odločba o upravičenosti do DO in hkrati ne gre za osebni načrt z oznako, da gre za prevedbeni ali začasni osebni načrt.

(3) Zavod izvajalcu DO v roku petih dni od izvedene kontrole iz prejšnjega odstavka potrdi ali 6. dan zavrne prejem podatkov osebnega načrta za kombinacijo pavice do DO na domu in dnevne DO po izvedeni dodatni kontroli, ali obstaja za uporabnika kombinirane pravice do DO na domu in dnevne DO zapis osebnega načrta za obe pravici (v okviru podatkov enega osebnega načrta ali dveh osebnih načrtov), če podatki osebnega načrta vsebujejo tudi podatek vrsta osebnega načrta 3 iz šifranta D10 iz 3. člena tega navodila.

12. člen

(nabor podatkov o mirovanju pravice do DO)

(1) Nabor podatkov o mirovanju pravice do DO, ki jih izvajalec DO posreduje Zavodu:

1. vrsta zapisa (navede se vrsta zapisa 1);
2. oznaka za preklic (podatek se navede, če se preklicuje podatke o mirovanju);
3. EMŠO uporabnika;
4. datum začetka mirovanja pravic;
5. datum zaključka mirovanja pravic;
6. oznaka, ali je mirovanje zaključeno (navede se vrednost 1-DA).

(2) Tehnični podatki o pošiljki in celotni nabor teh podatkov je opisan v Tehničnem navodilu za pripravo in elektronsko izmenjevanje podatkov osebnih načrtov in mirovanja, ki je objavljen na spletni strani Zavoda.

13. člen

(pravila za posredovanje podatkov o mirovanju pravice do DO)

(1) Izvajalec DO podatke o mirovanju pravice do DO iz prejšnjega člena posreduje Zavodu v strukturirani obliki z uporabo Zavodove spletne storitve za izmenjavo podatkovnih pošiljk. Izvajalec DO vedno posreduje obdobje mirovanja v skladu z določbo četrtega in petega odstavka tega člena.

(2) Datum začetka mirovanja je datum, ko uporabnik nastopi bolnišnično zdravljenje ali začne z obravnavo v drugi obliki namestitve, ki se financira iz zdravstvenega zavarovanja na podlagi predpisov, ki urejajo zdravstveno zavarovanje.

(3) Datum zaključka mirovanja z oznako, da je mirovanje zaključeno, je datum, ki je en dan manjši od datuma odpusta iz bolnišnice ali druge oblike namestitve, ki se financira iz zdravstvenega zavarovanja na podlagi predpisov, ki urejajo zdravstveno zavarovanje. Za dan odpusta iz bolnišnice ali druge oblike namestitve izvajalec DO ne obračuna mirovanja.

(4) Če je znotraj koledarskega meseca več obdobji mirovanja pravice do DO, se datumi mirovanja pravice do DO ne smejo prekrivati, izvajalec DO pa navede in pošlje na Zavod podatke o mirovanju pravice do DO iz 1. do 6. točke prvega odstavka prejšnjega člena za vsako obdobje ločeno.

(5) Če obdobje mirovanje pravice do DO traja dlje časa in preseže obdobje koledarskega meseca, izvajalec DO posreduje podatke o mirovanju pravice do DO za obdobje do zadnjega dne v prvem koledarskem mesecu in ob tem izpolni podatke iz 1. do 5. točke prvega odstavka prejšnjega člena, naslednji koledarski mesec pa preostali del obdobja mirovanja pravice do DO. Ob posredovanju podatkov o zadnjem delu obdobja mirovanja pravic, izvajalec DO posreduje tudi podatek iz 6. točke prvega odstavka prejšnjega člena in s tem označi, da je mirovanje zaključeno.

14. člen

(pravila za preklic podatkov o mirovanju pravice do DO)

(1) Napake pri posredovanju podatkov iz 12. člena tega navodila izvajalec DO posreduje kot preklic vseh že posredovanih podatkov in s ponovnim posredovanjem celotnega nabora podatkov iz 12. člena tega navodila, ki zajema tudi vse popravljene podatke.

(2) Preklic podatkov ni dovoljen, če je bilo mirovanje nadenarne pravice do DO že obračunano. Izvajalec DO pred preklicem podatka najprej posreduje dobropise za že prejete in zaključene račune na Zavod v skladu s šestim odstavkom 47. člena ZDOsk-1, nato pa posreduje preklic zapisa podatkov.

15. člen

(roki za posredovanje podatkov osebnega načrta in podatkov o mirovanju)

(1) Izvajalec DO podatke iz 7. člena tega navodila posreduje ob sklenitvi osebnega načrta ali aneksa k osebnemu načrtu.

(2) Izvajalec DO podatke iz 12. člena tega navodila posreduje najkasneje do konca meseca, v katerem je izvedel, da je uporabnik nastopil oziroma končal bolnišnično zdravljenje ali začel oziroma končal z obravnavo v drugi obliki namestitve, ki se financira iz zdravstvenega zavarovanja.

(3) Ob upoštevanju določbe prvega in drugega odstavka tega člena se podatki, preklici ali spremembe posredujejo dnevno, a najkasneje pred posredovanjem podatkov za obračun storitev DO ali pred izvedbo obračuna denarnega prejemka, če se z osebnim načrtom izbere pravica do denarnega prejemka. Obračun denarnega prejemka se izvede tri delovne dni pred izplačilom, upošteva praznik in dela prosti dan, ko se izplačilo izvede pred dnevom, določenim v prvem odstavku 45. člena ZDOsk-1.

IV. ELEKTRONSKO POSREDOVANJE PODATKOV ZA OBRAČUN STORITEV DO

16. člen

(nabor podatkov za obračun)

Nabor podatkov za obračun storitev iz prvega člena tega navodila v pavšalu, ki jih izvajalec DO posreduje Zavodu:

1. ZZZS številka izvajalca DO;
2. identifikacijska številka prejemnika dokumenta;
3. podatki o dokumentu za obračun:
 - a) šifra vrste dokumenta (navede se vrsta dokumenta za obračun v skladu s šifrantom D26 iz 3. člena tega navodila);
 - b) originalna številka dokumenta;
 - c) datum dokumenta;
 - d) kraj izdaje dokumenta;
 - e) datum zapadlosti;
 - f) začetek obdobja opravljanja storitev (navede se prvi dan obračunskega obdobja, ki je znotraj meseca);
 - g) konec obdobja opravljanja storitev (navede se zadnji dan v obračunskem obdobju, ki je znotraj meseca);
 - h) identifikacijska ali davčna številka izvajalca DO;
 - i) sklic na številko;
 - j) številka povezanega dokumenta (originalna številka dokumenta, na katerega se nanaša dobropis ali bremepis);
 - k) datum izdaje povezanega dokumenta (datum izdaje dokumenta, na katerega se nanaša dobropis ali bremepis);

- l) skupna vrednost dokumenta (je seštevek obračunanih vrednosti storitev DO, storitev koordinatorja DO, mirovanja pravice do DO in dodatka za dvojezičnost);
 - m) šifra države nosilca zavarovanja;
 - n) določba o zavezanosti plačila DDV;
4. podatki o davku:
- a) stopnja DDV;
 - b) znesek osnove za DDV;
 - c) znesek DDV;
 - d) oznaka oprostitve DDV;
 - e) izjava o oprostitvi DDV glede na opravljeno dejavnost;
5. podatki strukture PDO:
- a) identifikator obravnave (navede se interna številka obravnave, ki jo vodi izvajalec in je enolična);
 - b) šifra vrste DO (navede se šifra vrste DO iz šifranta D2 iz 3. člena tega navodila);
 - c) RIDO številka izvajalca DO;
 - d) RIDO številka lokacije izvajalca DO;
 - e) datum začetka obravnave DO (navede se datum, ko izvajalec začne izvajati dejavnost DO oziroma prvi dan v koledarskem mesecu poročanja podatkov);
 - f) datum konca obravnave DO (navede se datum, ko izvajalec preneha izvajati dejavnost DO oziroma zadnji dan v koledarskem mesecu poročanja podatkov);
6. podatki o storitvah PDO:
- a) identifikator storitve DO pri izvajalcu DO;
 - b) oznaka vrste cene (navede se vrednost 1 – cena 1 ali 2 – cena 2, če gre za ceno, ki vsebuje dodatek za dvojezičnost, dejavnost DO pa se opravlja več kot polovico dni v mesecu);
 - c) oznaka razloga cene 2 (navede se šifra 3 iz šifranta D17 iz 3. člena tega navodila);
 - d) šifra storitve DO iz šifranta D15 iz 3. člena tega navodila;
 - e) število storitev DO (navede se vrednost 1);
 - f) število enot mere za storitev DO (navede se število enot mere v obračunskem obdobju);
 - g) cena za enoto mere storitve DO (navede se cena iz cenika brez DDV);
 - h) stopnja DDV;
 - i) znesek DDV za storitev;
 - j) obračunana vrednost storitve DO z DDV;
7. podatki seznama uporabnikov:
- a) EMŠO uporabnika;
 - b) številka odločbe, na podlagi katere je uporabnik upravičen do pravice do DO;
 - c) kategorija DO;
 - d) šifra oblike pravice (navede se šifra po šifrantu D4 iz 3. člena tega navodila);
 - e) število dni koriščenja pravice do DO, v okviru katerih je izvajalec za uporabnika v obračunskem mesecu izvajal storitve DO in obiske KODO in število dni, ko je pravica do DO mirovala;
 - f) šifra storitve iz šifranta D15 iz 3. člena tega navodila in število opravljenih storitev v okviru obračunskega obdobja;
 - g) šifra evidenčne storitve za krepitev in ohranjanje samostojnosti iz šifranta D16 iz 3. člena tega navodila.

17. člen

(pravila navajanja podatkov v dokumentih za obračun)

(1) Dokumente za obračun pošiljajo izvajalci DO, ki so vpisani v RIDO in so na Zavod posredovali kontaktne podatke in podatke osebnega načrta v skladu s temi navodili.

(2) Izvajalec DO v dokumentih za obračun navede vse podatke iz prejšnjega člena. Nabor podatkov je skupen vsem vrstam dokumentov za obračun, ki se izstavljajo Zavodu (račun, dobropis in bremepis).

(3) Pri posamezni storitvi DO za podano kategorijo DO izvajalec DO navede seznam uporabnikov, za katere je obračunal storitve DO oziroma obiske koordinatorja DO oziroma jim je v času koriščenja pravica do DO mirovala, pri čemer se pri vrsti dokumenta iz šifranta D26 iz 3. člena tega navodila:

- s šifro 1, 2 ali 3 na seznam vključijo vsi uporabniki, ki so vključeni v obvezno zavarovanje za DO;
- s šifro 4, 5 ali 6 na seznamu navaja tuja zavarovana oseba, na katero se individualni račun nanaša.

(4) Tehnične značilnosti in struktura podatkov o pošiljki in elektronskem dokumentu za obračun so določeni v Tehničnem navodilu za pripravo in elektronsko izmenjevanje podatkov obračuna storitve dolgotrajne oskrbe, ki ga Zavod objavi na svoji spletni strani.

18. člen

(pravila obračuna dnevnega pavšala za storitve)

(1) Izvajalec DO Zavodu obračuna dnevni pavšal za opravljene storitve DO iz sklopa A, B in C iz Priloge 1 Pravilnika o storitvah glede na kategorijo DO posameznega uporabnika in v osebнем načrtu dogovorjen obseg ur v skladu s prvim odstavkom 23. člena ZUOPCSD od dneva koriščenja pravice.

(2) Izvajalec DO Zavodu obračuna tudi dnevni pavšal za storitve DO iz sklopa D iz Priloge 1 Pravilnika o storitvah ter pavšal za storitve koordinatorja DO glede na kategorijo DO posameznega uporabnika. Na dokumentu, ki se nanaša na obračunsko obdobje, ko izvajalec DO uporabniku storitve iz prejšnjega stavka dejansko opravi, pa te storitve poroča v okviru podatkov iz f) in g) 7. točke 16. člena tega navodila.

(3) Ne glede na prejšnji odstavek izvajalec DO Zavodu obračuna dnevni pavšal za storitve DO iz sklopa D iz Priloge 1 Pravilnika o storitvah od dneva koriščenja pravice, pavšal za storitve koordinatorja DO pa od dneva sklenitve osebnega načrta naprej. Izvajalec DO lahko Zavodu obračuna te storitve tudi v času, ko se uporabnik zdravi v bolnišnici ali drugi obliki namestitve, ki se financira iz zdravstvenega zavarovanja.

(4) V času mirovanja pravice do DO izvajalec DO Zavodu za uporabnika obračuna 60 odstotkov dnevnega pavšala iz prvega odstavka tega člena za vse dni do odpusta iz bolnišnice ali druge oblike namestitve, ki se financira iz zdravstvenega zavarovanja, na dan odpusta pa dnevni pavšal za opravljene storitve v skladu s prvim odstavkom tega člena.

(5) Število dni, ki jih izvajalec DO Zavodu obračuna v skladu s prejšnjim odstavkom, je enako številu dni, ki ga je izvajalec DO poročal Zavodu v skladu s 13. členom tega navodila.

(6) Izvajalec DO, ki uporabniku pravice do oskrbovalca družinskega člana izvaja nadomestno oskrbo, zaradi sprejema uporabnika v bolnišnico ne more obračunati 60 odstotkov dnevnega pavšala iz četrtega odstavka tega navodila.

(7) Pri navajanju števila enot mere iz 6. točke f) alineje 16. člena tega navodila izvajalec DO za storitve DO, obiske koordinatorja DO in za mirovanje pravice do DO navede seštevek števila dni iz storitvi DO pripadajočega seznama uporabnikov.

(8) Seštevek dni, za katere se obračuna dnevni pavšal za opravljene storitve DO v skladu s prvim odstavkom tega člena in dnevni pavšal v času mirovanja pravice do DO v skladu s četrnim odstavkom tega člena, ne sme preseči skupnega števila dni v koledarskem mesecu, na katerega se obračun nanaša.

(9) Vrednosti dnevnega pavšala storitve DO, storitve koordinatorja DO in mirovanje pravice do DO za posamezno kategorijo DO so objavljene na spletni strani ministrstva, pristojnega za dolgotrajno oskrbo (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo).

19. člen **(pravila obračun pavšala za dodatek za dvojezičnost)**

(1) Izvajalec DO, ki opravlja storitve DO na območju, kjer je uradni jezik poleg slovenskega jezika tudi jezik narodne skupnosti, obračuna pavšal za dodatek za dvojezičnost Zavodu na zaposlenega, ki opravlja delo na delovnem mestu, za katera je z aktom o sistemizaciji zahtevano znanje jezika narodne skupnosti.

(2) Vrednost pavšala za dodatek za dvojezičnost je objavljena na spletni strani ministrstva (cena 1 in cena 2).

(3) Pri obračunu pavšala za dodatek za dvojezičnost izvajalec navede RIDO številko krovnega izvajalca, pri obračunu dnevnega pavšala za opravljene storitve DO in obiske koordinatorja DO pa navede RIDO številko izvajalca z lokacijo, ki je storitve DO opravil.

(4) Pri navajanju števila enot mere iz 6. točke f) alineje 16. člena tega navodila izvajalec DO za obračun pavšala za dodatek za dvojezičnost navede število zaposlenih, ki so upravičeni do dodatka za dvojezičnost, ob tem pa se mora to število zaposlenih ujemati s številom zaposlenih za posameznega izvajalca DO iz seznama, ki ga določi in na Zavod posreduje ministrstvo, pristojno za dolgotrajno oskrbo.

(5) Izvajalec DO pavšal za dodatek za dvojezičnost obračuna:

- a) v celoti (cena 1), če zaposleni opravlja storitve DO:
 - 16 ali več dni v mesecih, ki imajo 31 dni, ali
 - 15 ali več dni v mesecih, ki imajo 29 ali 30 dni, ali
 - 14 ali več dni v mesecih, ki imajo 28 dni, ali
- b) v polovični vrednosti (cena 2), če zaposleni opravlja storitve DO manj dni, kot jih določa prejšnja točka.

20. člen **(pravila za izstavitve dokumentov za obračun)**

(1) Ena pošiljka vsebuje poljubno število dokumentov za obračun.

(2) Če se eden izmed podatkov iz 3. točke prvega odstavka 16. člena tega navodila, je to kriteriji za ločevanje dokumentov za obračun. Za različna obdobja opravljenih storitev DO izvajalec DO izstavi ločene dokumente za vsako obračunsko obdobje.

(3) Pri pripravi dokumentov za obračun se upošteva:

- dnevni pavšali, ki jih izvajalec DO uvrsti na posamezen dokument za obračun, se nanašajo na isto obračunsko obdobje;
- za vse opravljene storitve DO, KODO in stroške v času mirovanja pravic, ki se nanašajo na uporabnike izstavi en dokument za obračun;
- za uporabnika, ki je tuja zavarovana oseba iz 16.a točke 5. člena ZDOsk-1, izvajalec DO izstavi ločen dokument za obračun;
- za obračun dodatka za dvojezičnost izvajalec DO izstavi ločen dokument za obračun.

(4) Ne glede na prvo alinejo prejšnjega odstavka lahko izvajalec DO izjemoma v enem obračunskem obdobju obračuna dnevni pavšal tudi za storitve DO iz mesecev pred tem obračunskim obdobjem, vendar za vsak mesec izstavi ločen dokument za obračun.

21. člen
(roki za izstavitev in plačilo dokumentov za obračun)

- (1) Dokumente za obračun izvajalec DO posreduje na Zavod v roku iz tretjega odstavka 46. člena ZDOsk-1, Zavod pa jih plača v roku in v skladu s pogoji iz petega odstavka 46. člena ZDOsk-1.
- (2) Zavod zavrne plačilo dokumenta za obračun, če je ta izdan za storitve iz prvega člena tega navodila, opravljene po roku iz šestega odstavka 46. člena ZDOsk-1.

22.člen
(postopek zavrnitve in ponovne izstavitve dokumentov za obračun)

- (1) Zavod prejete dokumente za obračun preveri s kontrolami in izvajalcu DO, v obliki povratne pošiljke v strukturirani elektronski obliki, posreduje informacije o ugotovljenih napakah ali o sprejetju dokumenta za obračun v obliki povratne pošiljke.
- (2) Če Zavod ugotovi napake, zavrne celotno pošiljko ali celoten dokument. Zavod zavrne celotno pošiljko, če ugotovi napake v podatkih o pošiljki, pošiljatelju in prejemniku, dokument za obračun pa zavrne v celoti, če ugotovi napake v dokumentu.
- (3) Izvajalec DO po zavrnitvi izstavi nov dokument za obračun s pravilnimi podatki.

23. člen
(način izmenjave dokumentov za obračun)

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.

V. KONČNA DOLOČBA

24.člen
(začetek veljavnosti)

To navodilo začne veljati naslednji dan po objavi na spletnih straneh Zavoda.

Št. 0072-36/2025-DI/6
Ljubljana, dne 19. december 2025

Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije
mag. Robert Ljoljo
generalni direktor