

## Účtování pojišťoven z Praktika

Níže bude popsán podrobně postup, jak vyúčtovat pojišťovny přímo z programu. Účtování je tak pro Vás mnohem jednodušší. Nemusíte se přihlašovat na jednotlivé portály ZP.

Pro tento druh účtování je potřeba zřídit si komerční certifikát a mít jej u pojišťoven zaregistrovaný. V Praktiku lze účtovat jen pomocí jednoho certifikátu, tedy na všechny ZP musí být registrován **jeden stejný certifikát**.

- Zdravotní pojišťovny **ČPZP, OZP, ZPŠ, RBP a VoZP** mají společný portál [www.portalzp.cz](http://www.portalzp.cz). Stačí vyplnit registrační formulář na uvedeném odkaze <https://www.portalzp.cz/czspa00.phtml> a počkat, až Vám zašlou jednotlivé pojišťovny informační mail, že máte práva účtovat přes jejich portál.
- v případě **VZP** musíte zajít osobně na pobočku, sepsat s nimi dodatek ke smlouvě a přinést si na flešce zálohu svého certifikátu<sup>1</sup>, kterým se budete na portál přihlašovat.
- Pojišťovna Ministerstva vnitra** nekomunikuje pomocí certifikátu, ale je potřeba si u nich zažádat o Vaše přístupové údaje (PIN a heslo), které Vám zašlou.
- VZP a.s.** je potřeba od nich získat přístupové jméno a heslo.

Z Praktika je možné přímo účtovat **jen s pomocí programu Služby Praktika<sup>2</sup>**.

### A. Spuštění Služeb Praktika

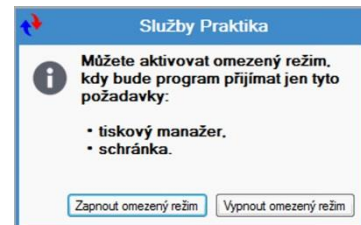
Služby Praktika jsou součástí instalace Praktika (ve složce Praktik4 je složka Služby Praktika, v ní je soubor SlužbyPraktika.exe – stačí jej dvojklikem spustit). **Tento program umožňuje komunikaci Praktika přes internet** se ZP, tedy při účtování na ZP musí být spuštěn.

Služby by měly být spuštěny:

- o server - odkud se použije Praktik, tedy z lokálního disku, nikdy ne z mapované síťové jednotky,
- o stanice – ze síťového umístění.

Je potřeba je spustit jen na tom počítači, kde budete účtovat, zpravidla se jedná o server (pracoviště lékaře). Při prvním spuštění se může nabídnout ještě instalace NET Framework. Tento program je nutné nainstalovat před vlastním spuštěním Služeb Praktika.

Po prvotním spuštění Služeb se Vám nabídne okno: **Vypnout omezený režim**, což zvolte (*Zapnout omezený režim* znamená, že se budou používat jen funkce kopírování textu / tisknutí. Tento režim se používá pro stanice).



Služby Praktika se po prvním ručním spuštění budou spouštět již automaticky sami při puštění Windows. Zda běží poznáte, že je jejich ikonka na spodní liště vedle hodin (Pozor - může být i ve skrytých ikonách).



### B. Konfigurace Služeb Praktika

- Musíte mít spuštěny Služby Praktika (jejich ikona je vedle hodin ve Windows).
- Otevřete program Praktik, v jeho úvodní obrazovce stiskněte **Alt+N** (Nastavení).
- V otevřeném menu vyberte položku **Lékař**.
- V okně **Nastavení lékaře** si nastavte veškeré účetní údaje – IČO, IČP, ve spodní části adresu zařízení a číslo účtu.
- Po vyplnění všech údajů stiskněte **Alt+F5** (dojde k přednastavení Služeb Praktika).

<sup>1</sup> Jak vytvoříte zálohu certifikátu, je popsáno [zde](#)

<sup>2</sup> Neběží ve Windows XP, Vista

6. Nyní klikněte 1x pravým tlačítkem myši na ikonku Služeb Praktika (ve Windows vpravo dole na liště, vedle hodin), zobrazí se menu, ve kterém zvolte **Zobrazit menu pro odborníky**.
7. V rozbalené nabídce vyberte **Nastavení**.
8. V **Nastavení zařízení** se zobrazí Vaše zdravotnické zařízení (firma), které si rozkliknete (klikněte na +, které se tím změní na -).
9. Pod zařízením se zobrazí nabídky, kde pro nastavení údajů pro Zdravotní pojišťovnu Ministerstva Vnitřní klikněte na **ZPMV 211**.
10. Napravo vyplňte Vaše přihlašovací údaje PIN a heslo. Poté stiskněte tlačítko **Ověřit identifikaci uživatele**. Zobrazí se Vaše údaje registrované na ZP.

### Poznámka

Pokud jste již dříve účtovali z Praktika ZPMV, ale pomocí starého modulu *Obslání*, nemusíte údaje ručně vyplňovat. Stačí v tomto okně stisknout tlačítko **Doplnit z Praktika**. Údaje se přenesou.

11. Po jejím nastavení stiskněte dole tlačítko **Použít**.
12. Pod zařízením se také zobrazí nabídka **PVZP**, což je nastavení pro VZP a.s., kde je potřeba nastavit přihlašovací údaje a vše uložit.

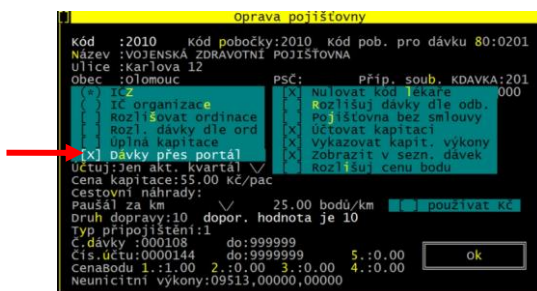
13. Pro nastavení ostatních ZP rozklikněte nabídku **Portál ZP**.

<sup>3</sup> Na pojišťovnu 211 se přihlašujete a účtujete pomocí pinu a hesla. Pro získání těchto údajů si zavolejte na ZP.

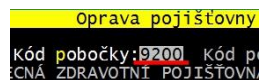
14. Jako způsob autentizace zvolte **Certifikát**<sup>4</sup> a níže nastavte svůj certifikát, který máte registrován na portálech ZP<sup>5</sup>. Pro všechny ZP používejte jen jeden certifikát, ze zákona to musí být komerční certifikát. V našem případě, je certifikát použit ze souboru nikoliv ze systému, je to bezpečnější.
15. Po nastavení stiskněte dole tlačítko **Použít**.
16. Poté zavřete křížkem toto okno.

## C. Účtování v Praktiku

17. V základní obrazovce Praktika (8 okének ...Pacienti, Další skup. pacientů atd.) zvolte **Dávky**.
18. Otevře se Vám seznam všech Vašich pojišťoven (v horní části) a také seznam dávek k dané pojišťovně (ve spodní části).
19. Na pojišťovnách stiskněte **F2** a přidejte křížek **Dávky přes portál**. Dané nastavení uložte stiskem **OK**.



- V případě VZP je důležité mít uveden správný kód Vaší pobočky (první dvě čísla Vašeho IČZ + 00).
- Pokud máte stanovený **měsíční paušál**, tedy pevně stanovenou částku, kterou máte ZP vykazovat, nastavte si její výši v nastavení pojišťovny popř. i zatrhněte **pouze pokud je vyšší**<sup>6</sup>.



20. V seznamu dávek si označte klávesou **F8** všechny dávky, které chcete za dané období účtovat. Označené dávky se prožlutí (za měsíc se posílají všechny dávky najednou, tedy 98, 36, +80<sup>7</sup>,....).

Č. dávky	Období	Char.	Typ	Odb.	Stav	SN
98	Ríjen	2015	původní	90	???	vyúčtovaná 1367
101	Květen	2016	původní	98	???	vyúčtovaná 1397
103	Duben	2017	původní	80+	???	vyúčtovaná 1435
104	Duben	2017	původní	98	???	vyúčtovaná 1436
105	Květen	2017	původní	80+	???	vyúčtovaná 1441
108	Červen	2017	původní	98	???	vyúčtovaná 1449
115	Březen	2018	původní	05	???	nevúčtovaná 1487
110	Březen	2018	původní	36	???	nevúčtovaná 1488
114	Březen	2018	původní	80+	???	nevúčtovaná 1489
109	Březen	2018	původní	98	???	nevúčtovaná 1482

21. Nyní stiskněte **F2**, tím začne vlastní účtování. Program bude chvíli zpracovávat údaje a nakonec se zobrazí faktura.

<sup>4</sup> Pro způsob pomocí SMS není program zcela otestován.

<sup>5</sup> VZP pojišťovna na VZP Pointu ([www.vzp.cz](http://www.vzp.cz)) a malé pojišťovny na jejich sdruženém portále ([www.portalzp.cz](http://www.portalzp.cz))

<sup>6</sup> V případě, že bude Vaše úhrada na ZP nižší než je stanovený paušál, na fakturu pak půjde skutečná částka, tedy nižší než je dohodnutý paušál. Jen v případě, že by byla skutečná částka vyšší než je dohodnutý paušál, se na ZP odešle částka nastaveného paušálu.

<sup>7</sup> Dávka s registracemi pacientů

- Druh faktury za Vás Praktik nastaví sám<sup>8</sup>.
- **Var. symbol<sup>9</sup>** – jedná se o VS, pod kterým Vám pojišťovna zašle platbu. Program jej vyplní automaticky sám. Vychází z čísla faktury + 2 čísla za ním.
- **Druh péče** – v případě účtování VZP je nutné nastavit jej dle smlouvy se ZP<sup>10</sup> (zaveden jejich číselník stiskem **F5**).

#### POZOR

Pouze u **VoZP** je potřeba vyplnit na faktuře vedle položky IČ za lomítko dvě nuly. Stejně jako je vedle na obrázku.

IČZ: 68125612  
 IČ: 63487721 / 00  
 DIČ:

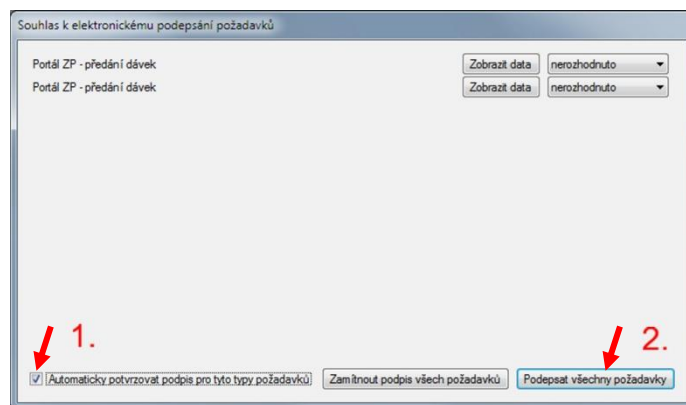
22. Po kontrole, popř. jejím poupravení, stiskněte **F7** (tlačítko stiskněte jen 1x).
23. Otevře se okno, kde nechte volbu **odeslat okamžitě**, a stiskněte **OK**. Ve spodní části je zobrazeno, co vše se bude odesílat (faktura i dávky). Křížkem tedy ovlivníte, co vše se na ZP odešle.

24. Po stisku tlačítka **OK** začne Praktik prostřednictvím Služeb Praktika komunikovat s portálem ZP. Že Služby zpracovávají vyúčtování poznáte, když se jejich ikonka ve Windows vedle hodin otáčí.
25. Při prvotním odeslání se zobrazí okno **Souhlas k elektronickému podepsání požadavků**. Ve spodní části okna přidejte fajfku **Automaticky potvrzovat podpis pro tyto typy požadavků** a poté klikněte na tlačítko **Podepsat všechny požadavky**, tím se už toto okno nebude při účtování zobrazovat. Jen při prvotním odeslání na ZP Ministerstva vnitra se znovu zobrazí. Vše je potřeba v tomto okně nastavit stejně.

<sup>8</sup> VZP vyžaduje fakturu za období, ostatní pojišťovny vyžadují fakturu za dávky. Platí pro měsíční fakturování, ne při posílání opravných dávek.

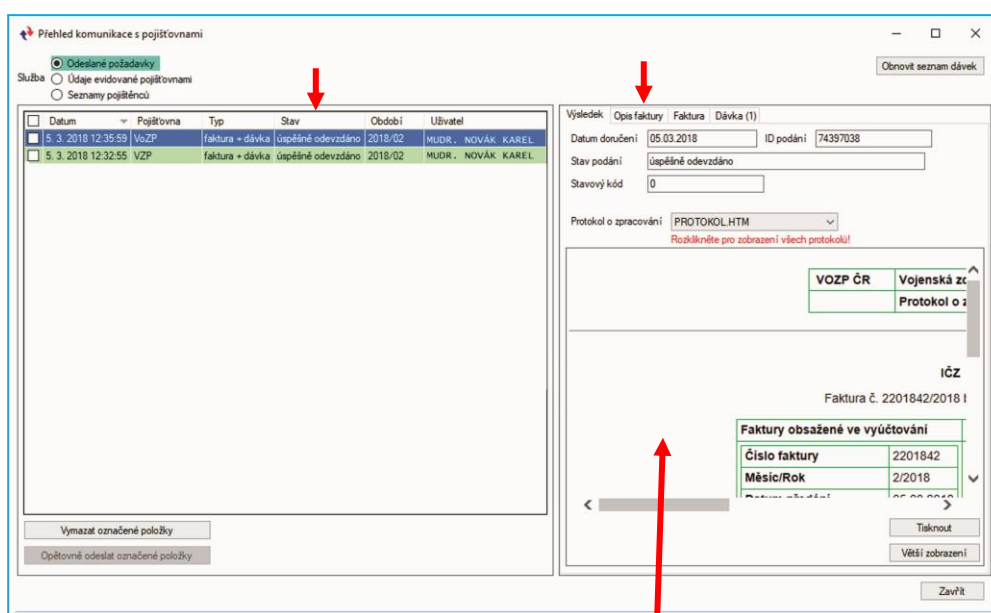
<sup>9</sup> Program jej vyplní automaticky sám. Vychází z čísla faktury (které si můžete nastavit) + 2 čísla za něj

<sup>10</sup> PL pro dospělé je druh péče 51, PL pro děti a dorost je druh péče 52



26. Nyní Služby Praktika aktivně odesílají vyúčtování na portál ZP.

27. Jakmile je vyúčtování odevzdáno, zobrazí se okno s výsledkem komunikace. Toto okno se musí zobrazit při účtování u každé pojišťovny.



- V levé polovině okna vidíte stav podání, pokud je uvedeno **úspěšně odevzdáno**, je vše v pořádku a můžete jít účtovat další ZP.
- Pokud je zde uvedeno **chyba** – v pravé polovině okna bude popis chyby.
- Pravou část okna s protokolem o odevzdání podání důrazně doporučujeme kontrolovat u KAŽDÉHO podání, i u úspěšně odevzdaného podání.
- V pravé polovině okna je záložka **Opis faktury**, kde si můžete vytisknout fakturu i v případě starších podání (jsou zde vedeny všechny faktury, které jste elektronicky odevzdali).

### POZOR

Okno s výsledkem komunikace může být schováno pod Praktikem, tedy jej nemusíte vidět. Podívejte se na spodní lištu Windows, zda tam nejsou červenomodré šipečky. Pokud tam jsou, stačí na ně kliknout levým tlačítkem myši a okno se zobrazí nad Praktikem.

28. Pokud je pojišťovna úspěšně odevzdána, zavřete okno s výsledkem komunikace křížkem.

29. Přejděte do Praktika, vytiskněte si fakturu stiskem **F9**.

30. Z faktury vyskočte stiskem **Esc**.

31. Můžete jít v seznamu ZP účtovat další.

## D. Přenesení účtování na nový počítač

1. Provedte kompletní archivaci Praktika (i odsunutá data). Na novém počítači pak provedete obnovu dat (v úvodní obrazovce Praktika **Údržba – Obnova dat**).

2. Přeneste konfigurační složku Služeb Praktika, která se ukládá do složky: **C:\ProgramData\Služby Praktika**. Tedy pokud budete přenášet program na nový počítač, je potřeba zkopírovat si tuto složku s jejím obsahem do stejného umístění na novém počítači. Tím se přenesou kompletní nastavení Služeb Praktika (účtování, eRecepty, eNeschopenky, odeslání sms....atd..) a také informace o všech odeslaných vyúčtování.
3. Na nový počítač také **přeneste a nainstalujte certifikát**, který k účtování používáte.