

12.7 Konta bankowe - Wnioski

W Portalu SZOI świadczeniodawca może także ustalać oraz dokonywać zmian rachunków bankowych, na które Narodowy Fundusz Zdrowia przekazuje środki pieniężne za wykonane usługi i dostawy. Funkcjonalność ta może znacznie usprawnić świadczeniodawcy współpracę z Oddziałem Wojewódzkim, dzięki temu np. zainteresowany podmiot znacznie szybciej uzyska aneks do umowy zmieniający dane konto bankowe.

Procedura ustalania oraz modyfikacji konta bankowego przez świadczeniodawcę jest następująca:

- 1) Rachunek bankowy, na który przesyłane są przez Narodowy Fundusz Zdrowia środki pieniężne dla danego świadczeniodawcy, wynika z zawartej pomiędzy nimi umowy.
- 2) Po zawarciu umowy, pracownicy Oddziału Wojewódzkiego wprowadzają, sprawdzają i zatwierdzają numer rachunku bankowego w oddziałowym systemie informatycznym gdzie dokonywana jest także weryfikacja poprawności wprowadzonego rachunku bankowego z umową w wersji pisemnej
- 3) Zmiana rachunku bankowego następuje na wniosek świadczeniodawcy w formie aneksu do umowy, podpisanego przez osoby reprezentujące strony w umowie. W przypadku zmiany osób reprezentujących świadczeniodawcę, jest on zobowiązany do przedstawienia oryginału lub kopii właściwych dokumentów w tym zakresie, potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez notariusza, radcę prawnego albo adwokata
- 4) Podpisanie aneksu przez świadczeniodawcę następuje w Oddziale Wojewódzkim, po wcześniejszej weryfikacji przez jednostkę tożsamości i posiadanych uprawnień do reprezentowania świadczeniodawcy osób podpisujących
- 5) Dopuszcza się podpisanie aneksu przez świadczeniodawcę poza siedzibą jednostki, pod warunkiem, że autentyczność podpisów i posiadanych uprawnień do reprezentowania świadczeniodawcy osób podpisujących, zostanie potwierdzona przez osoby wymienione w poprzednim punkcie
- 6) Po dokonaniu powyższych czynności, osoby upoważnione jednostki wprowadzają, sprawdzają i zatwierdzają aneks zmieniający rachunek bankowy w oddziałowym systemie informatycznym
- 7) Jeżeli wszystkie wcześniej opisane czynności przebiegły prawidłowo Oddział Wojewódzki począwszy od dnia ustalonego w aneksie do umowy, przesyła środki pieniężne na nowy numer rachunku bankowego. Dokumenty będące podstawą zmiany rachunku bankowego dołącza się do dokumentów źródłowych

Aby skorzystać z powyższej funkcji należy wybrać z głównego menu opcje Świadczeniodawca -> Konta bankowe a następnie odpowiedni moduł.

W pierwszym module **Wniosków o ustalenie** operator systemu może dodawać wnioski o zmianę konta bankowego oraz dokonywać modyfikacji na już wprowadzonej pozycji.

W górnej części głównego okna *Listy wniosków o zmianę numeru konta bankowego* znajdują się następujące filtry umożliwiające operatorowi wyszukanie danego wniosku wg. następujących kryteriów:

- Numerze wniosku
- Rodzaju wniosku
- Statusie
- Dacie wprowadzenia



Rys. 12.13 Lista wniosków o zmianę numeru konta bankowego

Do wprowadzania nowej pozycji wniosku do systemu służy opcja **Dodaj wniosek**. Istnieją trzy rodzaje wniosków związanych z ustalaniem / zmianą nr konta bankowego podmiotu, z którym OW NFZ prowadzi rozliczenia:

- a. Ustalenie / zmiana konta bankowego do rozliczeń poza umową
- b. Ustalenia / zmiana konta bankowego do prowadzenia rozliczeń w ramach przyszłej umowy. W przypadku tym konieczne jest wskazanie dodatkowych danych wyznaczających obszar działania wniosku:
 - Rok
 - Typ umowy (Słownik na dany rok)
- c. Zmiana konta bankowego w ramach wybranej obowiązującej umowy – wniosek ten wymaga wskazania dodatkowych danych wyznaczających obszar działania wniosku:
 - Nr umowy

W każdym wyżej wymienionych rodzajów wniosków pracownik podmiotu przekazuje informację o koncie bankowym.



Rys. 12.14 Zmiana numeru konta do rozliczeń z NFZ

Po wprowadzeniu wszystkich wymaganych przez system danych można przejść do kolejnego okna przy pomocy opcji **Dalej**. W drugim etapie dodawania nowego wniosku o zmianę konta bankowego zostanie wyświetlone **Podsumowanie**, które należy zatwierdzić:



Rys. 12.15 Zmiana numeru konta do rozliczeń z NFZ - Podsumowanie

Po **Zatwierdzeniu Podsumowania** nowy wniosek pojawi się na *Liście wniosków o zmianę numery konta bankowego* i przyjmie on wartość **Wprowadzonego** widoczną w kolumnie **Statusu operacji**.

Info Komunikaty Świadczeniodawca Umowy Sprawozdawczość Zestawienia Administrator System

Świadczeniodawca
 Identyfikator: 150000085
 Nazwa: APTEKA "NOWA"
 Adres: 60-739 POZNAN, GŁOGOWSKA 72

Lista wniosków o zmianę nr konta bankowego

Nr wniosku: Zawiera:

Rodzaj: Status:

Data wprowadzenia: od: do:

Bieżący zakres pozycji: 1 - 20

Lp.	Nr wniosku	Rodzaj wniosku	Data wprowadzenia	Data operacji	Status operacji	Operacje
1.	WL-2009-10-26-000413	poza umową	2009-10-26	2009-10-26	wprowadzony	podgląd przełącz edytuj anuluj
2.	WL-2009-10-27-000418	w ramach przyszłej umowy	2009-10-27	2009-10-27	wprowadzony	podgląd przełącz edytuj anuluj
3.	WL-2009-10-27-000419	w ramach obecnej umowy	2009-10-27	2009-10-27	wprowadzony	podgląd przełącz edytuj anuluj

Rys. 12.16 Lista wniosków o zmianę numeru konta bankowego

Przy pomocy opcji **Podgląd** można zapoznać się z szczegółowymi informacjami związanymi z daną pozycją wniosku.

Dzięki opcji **Edytuj** świadczeniodawca może dokonać modyfikacji na danym wniosku. Jediną pozycją wniosku niepodlegającą edycji jest Rodzaj wniosku.

Wszystkie wnioski o statusie *Wprowadzonym* mogą zostać usunięte przez użytkownika przy pomocy opcji **Anuluj**.

Operator systemu po sprawdzeniu poprawności wprowadzonych danych zmienia status wniosku na **Przekazany** przy pomocy opcji **Przełącz**. W tym momencie wniosek zostaje przesłany do odpowiedniego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia.

W danej chwili w systemie może istnieć tylko jeden wniosek danego rodzaju, właściwy dla danego obszaru stosowania ze statusem **Przekazany**.

Po przekazaniu wniosku do Oddziału Wojewódzkiego świadczeniodawca traci możliwość jego edycji oraz usunięcia jednak udostępniona zostaje funkcja **Wydruk**.

Następnie użytkownik świadczeniodawcy drukuje wniosek i przekazuje go do podpisania przez osoby upoważnione do reprezentowania. Odpowiedzialna osoba przekazuje wniosek w wersji papierowej, który został wydrukowany w Systemie Zarządzania Obiegiem Informacji z nadanym przez system unikalnym identyfikatorem zgodnie z procedurą Narodowego Funduszu Zdrowia (nadruk na wniosku jednowymiarowego kodu kreskowego z podanym identyfikatorem) do Oddziału Wojewódzkiego.

Po przekazaniu wniosku operator oddziałowy sprawdza czy wersja elektroniczna zgadza się z wersją elektroniczną:

- Jeżeli nie – wniosek zostaje oznaczony, jako pozycja **Odrzucona**
- Jeżeli tak – wniosek zostaje **Przyjęty**

Dalsze sposób przetwarzania wniosku w systemie Oddziału Wojewódzkiego uzależniony jest od jego rodzaju. W przypadku wniosku dotyczącego:

- **Ustalenia / zmiany konta bankowego do prowadzenia rozliczeń poza umową** - przyjęcie wniosku skutkuje:
 - Zaktualizowaniem w systemie oddziałowym informacji o koncie bankowym służącym do prowadzenia rozliczeń poza umową z zapisaniem informacji o dokumencie przesłanym przez podmiot, który wpłynął na ustalenie lub zmianę konta

- **Ustalenia / zmiany konta bankowego do prowadzenia rozliczeń w ramach przyszłej umowy** - przyjęcie wniosku skutkuje:
 - Ustaleniem w systemie oddziaływanym konta bankowego do prowadzenia rozliczeń w ramach przyszłych umów danego typu i danego okresu rozliczeniowego

Po dokonaniu zmiany w umowie jest ona drukowana i przekazywana do podpisania.
- **Zmiany konta bankowego do prowadzenia rozliczeń w ramach wybranej umowy** - przyjęcie wniosku skutkuje:
 - Utworzeniem aneksu, w którym dokonana zostanie zmiana konta bankowego do umowy, której dotyczy wniosek.
 - Następnie aneks jest drukowany i przekazywany do podpisu przez obie strony.

Powstanie aneksu skutkuje aktualizacją konta bankowego umowie