



Дом здравља  
Горњи Милановац

ДОМ ЗДРАВЉА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Примљено:	16.09.2018	
Орг. јед.	Број	Прилог
	7175/79	

МБ: 17776037  
ПИБ: 106106068

**ПРОЦЕДУРА**  
за прикупљање, обраду, анализу и доставу  
електронске фактуре

Број процедуре	Датум израде процедуре	Датум измене процедуре
<b>3.1.</b>	<b>14.12.2017</b>	
Израдио Марија Бојовић Администратор подршке корисницима информационих система	Контролисао Ивана Зарић, дипл. правник <i>И. Зарић</i>	
Тим УПРАВЉАЊЕ ИНФОРМАЦИЈАМА		



## 1. ЦИЉ

Овом процедуром утврђује се редослед и садржај поступака приликом прикупљања, обраде, анализе и доставе електронске фактуре.

## 2. ОБЛАСТ ПРИМЕНЕ

Процедура је намењена запосленима у свим службама Дома здравља Горњи Милановац

## 3. ДЕФИНИЦИЈА

**3.1** Процедура је писани документ којим се детаљно утврђује начин за прикупљање, обраду, анализу и доставу електронске фактуре.

**3.2** Процедура за прикупљање, обраду, анализу и доставу електронске фактуре представља могућност да се запослени упознају са редоследом и садржајем поступака приликом прикупљања, обраде, анализе и доставе електронске фактуре.

## 4. ОДГОВОРНОСТ

**4.1** Одговорни за контролу процедуре су главна сестра службе, шеф и начелник службе.

**4.2** Одговорни за спровођење процедуре су лекари и медицинске сестре.

## 5. ПОСТУПАК

**5.1** Дом здравља Горњи Милановац испоставља електронску фактуру за извршене услуге примарне здравствене заштите – датотеку према Техничком упутству о формату електронске фактуре РФЗО-а на WEB portal: <http://webapp.rzzo.rs:7777/ElektronskaFaktura>

**5.2** Фактурисање пружених здравствених услуга врши се у свим организационим јединицама Дома здравља у којима се пружају здравствене услуге од стране едукованих здравствених радника.

**5.3** Радник Дома здравља, који је задужен за администрацију и одржавање базе из које се генерише електронска фактура, креира прелиминарну датотеку прикупљених електронских фактура из свих организационих јединица Дома здравља у којој се налазе подаци по свим захтевима и стандардима РФЗО-а.

**5.4** Након обраде података на порталу и генерације евентуалних неисправности, исте се отклањају у датој служби и у датотеци од стране одговорних лица службе, а након тога се креира коначна датотека. Фактура за извршене услуге примарне здравствене заштите се доставља на централни сервер РФЗО-а где се врши обрада, потврда и штампање главног рачуна за примарну ЗЗ, главног рачуна за стоматолошку ЗЗ, рачуна за пацијенте ван уговора као и спецификација истих.

**5.5** Испостављање електронске фактуре за примарну здравствену заштиту се врши према динамици РФЗО-а до 10-ог у месецу.



5.6 Испостављени рачуни, односно штампани изводи са сервера РФЗО-а, по потврђивању електронске фактуре се достављају потписани, заведени Филијали РФЗО-а Чачак као и књиговодству Дома здравља ради књижења и архивирања.

## 6. ЗАПИСИ

6.1 Рачун и спецификација са портала РФЗО

6.2 Списак испревљених грешака по службама

6.1 Обавештења запосленима о неисправностима и смернице за исправно фактурисање према стандардима РФЗО.