

## Izdelava popravkov delno zavrnjenih rednih obračunov

V programu Sociala zdravstvo in obračun je na enostaven način možno izdelati popravke (dobropis in račun) DELNO zavrnjenih rednih obračunov.

Ko dobimo odgovor iz portala o delno zavrnjenem rednem obračunu, si pošiljko prenesemo na računalnik.

To storimo tako, da na Obračun -> Obračun -> Zdravstvo -> ZZZS datoteke -> Pregled pošiljk. Kliknemo

na gumb

🥮, odpre se nam spodnje okno.

UVOZ DATOTEK - ZDRAV	VSTVO							-	. <b>•</b> x
Vrsta datoteke ^					POŠILJKE				
Pregled pošiljk Prenos Cenikov Pripravniki		(	Pošiljke	obračuna	Pošiljke cenikov	Pošiljke zdravil			
Obdobni obračun	Vrsta pošiljke	Zap. št.	Datum	✓ Komentar		Status	Podrobno	Uvozi	Prenesi
Ödgövör iz Yortala Šifranti Popravki dokumentov									

Postavimo se na datoteko (vrstico), ki jo želimo prenesti. Ko prenesemo datoteko gremo na Odgovor iz portala, kjer datoteko uvozimo preko gumba Uvozi XML.



UVOZ DATOTEK - ZDRA	VSTVO					(	
Vrsta datoteke ^			ODGOVOR IZ PORTALA				
Prealed pošilik		Status dokumento	V				
Prenos Cenikov		Dokument	Sprejeti znesek	Zavrnjen znesek	Komer	ntar	
Pripravniki		00702	38466.98	836.81	DELNO	D ZAVRNJEN	_
Obdobni obračun							
<u>Odqovor iz Portala</u> Šifranti	Uvozi XML						
Popravki dokumentov		Napake na dokum	nentu.				
		Nupuke na dokun					
	Datum positjke: 26.03.2018 -						
	Št. dok.: 23001						
		Napake na obrav	navi				
		E.					
	Datum dobropisa: 🔹	5					
	Datum valute: 🔹						
	Številka pošiljke: 1 🔻						
		Napake na osebi					
	Pripravi Dobropis						
	Pripravi nov Račun						
		Napake na stority	ń.				
		Dokument	Opis napake	Navodilo za odpravo napake	Storitev	Uporabnik	
		• 00702	Podatek Identifikator storitve pri izvajalcu ni eno	Popravite podatek.	Q0235		
		00702	Podatek Identifikator storitve pri izvajalcu ni eno	Popravite podatek.	Q0235		U
		00702	Podatek Identifikator storitve pri izvajalcu ni eno	Popravite podatek.	Q0235		
		00702	Podatek Identifikator storitve pri izvajalcu ni eno	Popravite podatek.	Q0235		-

Program nam ponudi prvo prosto zaporedno številko dokumenta. Izpolniti moramo še datum dobropisa na zadnji dan v mesecu za katerega delamo popravek, datum valute (datum dokumenta+30dni) in zaporedno številko pošiljke ter kliknemo na gumb Pripravi Dobropis. Program nam postavi naslednje vprašanje



na katerega odgovorimo s klikom na gumb DA. Odprlo se nam bo okno (raziskovalec našega računalnika) z mestom, kjer shranjujemo dokumente vezane na obračun ZZZS (glede na nastavitve v programu SZO). Po kliku na gumb SHRANI/SAVE, nas program obvesti o končani akciji:

0bvestil	
1	Pripravljena datoteka z zaporedno številko: 1
	Ok



Nato kliknemo še na gumb Pripravi nov Račun, katerega nam bo pripravilo pod naslednjo zaporedno številko dokumenta. Da končamo kreiranje računa, gremo še na Popravki dokumentov. Tam izberemo račun, ki smo ga pravkar kreirali, izpolnimo datum pošiljke in številko pošiljke, katera mora biti za eno večja, kot zaporedna številka dobropisa ter kliknemo na gumb Pripravi datoteko.

UVOZ DATOTEK - ZDRAV	/STV0						_	
Vrsta datoteke ^		P	OPRAVKI DOKUMEN	тоу				
Pregled pošiljk Prenos Cenikov	Obdobje 🔻	Datum dokumenta:	Skupaj vrednost: .	Vät	taj dokument	Kopiraj dokument	Shran	
Pripravniki	Št. dok. Tip dok. Zapis							
Obdobni obračun	Obdobje: 2017 04 APRIL	, številka dokumenta		Označi vse	Označi nič	Izbriši označene	Izbriši neoznačene	
Odgovor iz Portala	00002 Račun/zaht	Šifra upo Uporabnik	Poddej Poddeja	vn Dni Ce	ena Vredno	st Od datuma	Do datuma Šif	Označi
Sifranti Popravki dokumentov	✓ Obdobje: 2017 03 MAREC							
Popravni dokumentov	00001 Račun/zaht							
	23001 Dobropis							
	23002 Račun/zaht							
	▼ Obdobje: 2017 02 FEBRUAR							
	00009 Račun/zaht							
	Obdobje: 2016 08 AVGUST							
	00008 Račun/zaht							
	23004 Račun/zaht							
	Obdobje: 2016 07 JULIJ							
	00007 Racun/zaht							
	23002 Bremepis							
	00005 Racun/zant							
	- Obdobio: 2016 05 MA1							
		-						
	Datum pošiljke:							Þ

Tudi na tem mestu vas bo program opozoril in hkrati prosil za potrditev dejanja:



Ko kliknete na gumb DA, se bo tudi tukaj, tako kot pri shranjevanju dobropisa, odpro okno z raziskovalcem vašega računalnika, kjer shranite pravkar kreirani račun.

Ko končamo s shranjevanjem obeh datotek, gremo na Obračun -> Obračun -> Zdravstvo ->Obračun.



[ Obračun Zdravstvo	
	Pošiljatelj Navo
Naziv:	SAOP zavod za starejše
Davčna številka:	SI02061981
Šifra izvajalca:	09446
ZZZS številka izvajalca:	273941
	Obračunsko obdobje
Mesec: 03 🔻	Leto: 2018 🔻 Del meseca: 👻 😫
Za obdobje od: 1.03.201	8 - Datum opravljene storitve: 31.03.2018 -
Do: 31.03.20	18 - Datum zapadlosti: 30.04.2018 -
	Ostali podatki
Račun se pričnejo s š	tevilko: 3
Številka pošiljke na	datum: 1 🔻
	Obračunaj Izpis
	Priprava datoteke Pošlji datoteko
	Pošiljke in ceniki

Na tem mestu bomo poslali obe pošiljki na ZZZS po vam že znanem postopku, ki ga uporabljate pri pošiljanju rednih obračunov. Paziti moramo samo na pravo Številko pošiljke na datum. Na tem mestu si

novo kreirana dokumenta tudi natisnemo s klikom na gumb **Izpis**. Pri tem moramo biti pozorni, da imamo izbrano pravo Obračunsko obdobje (mesec, leto in del meseca-če obračunavamo nego v več delih).

Šempeter pri Gorici, 26. 03. 2018

Mateja Rijavec Vouk – SAOP d.o.o.