



ELEKTRONICKÁ PODATEĽŇA

Manuál



Zdravotná poisťovňa

Meníme životy k lepšiemu.

0850 003 333 | union.sk

Člen skupiny Achmea

OBSAH

Čo je online pobočka	3
Elektronická podateľňa	4
Čo obsahuje elektronická podateľňa	4
A. Rozpracované faktúry	5
B. Odoslané faktúry	5
Ako podať faktúru.....	7
1. Povinné údaje k faktúre	7
2. Prilož dávky	8
3. Prilož faktúru	9
4. Prilož prílohy	10
5. Podanie faktúry.....	10
Spätné dávky	12
Doručenie receptov, poukazov	13
Dobropis, ťarchopis.....	14
Združený protokol	15
Moje konto.....	16
Zmena hesla	17
Zmena údajov na portáli.....	16
Nastavenie notifikácií	18

ČO JE ONLINE POBOČKA

Online pobočka je bezplatná služba pre poistencov a partnerov Union zdravotnej poisťovne, a. s., a slúži na jednoduchú, rýchlu a pohodlnú elektronickú komunikáciu so zdravotnou poisťovňou. Služby online pobočky môžu využívať registrovaní aj neregistrovaní užívatelia. Registrovaní užívatelia vidia automaticky aj služby pre neregistrovaných užívateľov. Prístupové údaje tvoria: Prihlasovacie meno, heslo a PIN. Po schválení vašej zmluvy vám automaticky posielame prístupové práva doporučené do vlastných rúk, poštou alebo si ich môžete osobne vyzdvihnúť na kontaktných miestach Union zdravotnej poisťovne, a. s. Online pobočka pre poskytovateľov zdravotnej starostlivosti obsahuje:

- základné údaje o poskytovateľovi ZS,
- elektronická podateľňa,
- manažment zúčtovacích dokladov,
- e-recept manažment,
- zoznamy poistencov,
- ďalšie služby.

Po úspešnom prihlásení sa do Online pobočky sa vám zobrazí záložka **Prehľad**, kde nájdete **odoslané faktúry**, **aktuálne zmluvy**, priestor na podávanie **žiadostí**, **bonifikačný systém** a **ordinačné hodiny**.

Odhlásiť

Prehľad

MOJE KONTO

Moje konto

Moje zmluvy

Kontaktné údaje

Optimus

ELEKTRONICKÁ PODATEČŇA

Podanie faktúry

Odoslané faktúry

Rozpracované faktúry

Notifikácie

Manuál

E-RECEPT SPRÁVA PRÍSTUPOV

Priístupové práva

Hromadné generovanie

INÉ

Dovolenky

Aktuálne kapitovaní poistenci

Zoznam odídených poistencov

Prehľad realizovaných liekov

Prehľad dispenzácií

ĎALŠIE SLUŽBY

Zmluvní lekári a poskytovatelia

Zoznam zmlúv

Zoznam dlžníkov

ODOSLANÉ FAKTÚRY

Na tomto mieste môžete odoslať novú faktúru

Podaj faktúru

ČÍSLO FAKTÚRY	STAV	OBDOBIE FAKTÚRY	DÁTUM PODANIA	DÁTUM SPLATNOSTI	SUMA VYKÁZANÁ	SUMA UZNANÁ	OPRAVNÝ DOKLAD	PREVZATIE DOKLADU
492021	Uhradená	202105	31.05.2021	01.07.2021	585,04	580,32	Zobrazíť	***
382021	Uhradená	202104	30.04.2021	31.05.2021	483,00	500,15	Zobrazíť	***
282021	Uhradená	202103	19.04.2021	19.05.2021	3,90	3,90		***

Prejsť do sekcie odoslaných faktúr

MOJA ZMLUVA - 6001VLD000022000

V ÚČINNOSTI

Piatnosť zmluvy od 01.03.2020

Prejsť do sekcie Moje zmluvy

PODÁVANIE ŽIADOSTÍ

Pripravujeme už čoskoro...

Ak chcete poisťovňu požiadať o zmenu zmluvného vzťahu z dôvodu zmeny právnej formy poskytovateľa (zväčša prechod z fyzickej na právnickú osobu), pokračujte kliknutím na tlačidlo „Podaj žiadosť“ a potom zvolíte formulár TRANSFORMÁCIA.

Ak chcete aktualizovať údaje poskytovateľa (identifikačné údaje, výška úväzku, počet lôžok, ...) alebo požiadať poisťovňu o zmenu zmluvného rozsahu (zazmluvnenie ďalšej ambulancie, finančný objem, výkony, ...) pokračujte kliknutím na tlačidlo „Podaj žiadosť“ a potom zvolíte formulár ZMENY.

Pre zjednodušenie sú niektoré polia formuláru predvyplnené, väčšinu z nich môžete podľa potreby upravovať. Voľné polia, prosím, doplňte podľa požiadaviek formuláru, v prípade potreby vložte skeny potrebných dokladov.

Podaj žiadosť

BONIFIKAČNÝ SYSTÉM

KÓD	NÁZOV	ATRIBÚT	HODNOTA ATRIBÚTU	PLATNOSŤ OD	PLATNOSŤ DO	DETAIL
-----	-------	---------	------------------	-------------	-------------	--------

Bočný panel je rozdelený do 5 hlavných častí:

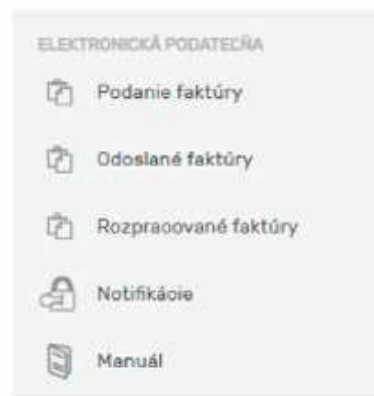
1. **Moje konto** – slúži na aktualizáciu konta a prehľad histórie vašich zmlúv a dodatkov
2. **Elektronická podateľňa** – tu môžete odosielať a prezerať si už odoslané faktúry a nastaviť si spôsob notifikácie o faktúrach
3. **E-recepty, správa prístupov** – slúži na generovanie prístupov k e-receptom
4. **Elektronické žiadosti**
5. **Iné** – prehľad kapitovaných poistencov, realizovaných liekov

ELEKTRONICKÁ PODATEĽŇA

Elektronická podateľňa je služba pre zaregistrovaných poskytovateľov zdravotnej starostlivosti prostredníctvom ktorej máte možnosť podávať svoje zúčtovacie doklady za poskytnutú zdravotnú starostlivosť. Poskytovatelia, ktorí už boli zaregistrovaní, sa nemusia opätovne registrovať, služba sa automaticky sprístupní.

Čo obsahuje elektronická podateľňa:

- jednoduché odoslanie všetkých zúčtovacích dokladov vrátane opravných zúčtovacích dokladov,
- nie je potrebné zasielať žiadne ďalšie doklady k zúčtovaniu poštou (s výnimkou lekární, ktoré aj naďalej sú povinné posilať zdravotnej poisťovni recepty a poukazy v papierovej podobe),
- skontrolovanie zúčtovacích dokladov po formálnej stránke ešte pred ich odoslaním,
- zaslanie automatickej odpovede poskytovateľovi zdravotnej starostlivosti o formálnych a vecných chybách zúčtovacích dokladov,
- sprístupnenie informácií o aktuálnom stave spracovania zúčtovacích dokladov,
- zaslanie notifikácie formou SMS správy o stave faktúry a potvrdzovanie doručenia zúčtovacích dokladov (faktúr, dobropisov, ťarchopisov) bez potreby ich dodatočného doposielania poštou.



A. Rozpracované faktúry

V prehľade rozpracovaných faktúr sa nachádzajú všetky faktúry, ktoré ste nám ešte neposlali. Keď nám faktúru odošlete, tak sa faktúra presunie do prehľadu podaných faktúr. Po kliknutí na konkrétne číslo faktúry sa vám otvorí jej detail, kde môžete faktúru upravovať a odoslať. V záložke **Podanie faktúry** môžete vytvoriť novú faktúru, pripojiť zúčtovacie dávky a ostatné prílohy.

ROZPRACOVANÉ FAKTÚRY

ČÍSLO FAKTÚRY	STAV FAKTÚRY	OBDOBIE FAKTÚRY	SUMA VYKÁZANÁ	ODSTRÁNIŤ FAKTÚRU
1201457564	I - Načítaná	202105	1 000,00	X
1201457896	E - Skontrolovaná s chybou	202104	100,00	X
765386	I - Načítaná	202101	120,00	X
7652686	I - Načítaná	202012	100,00	X
1201457	I - Načítaná	202009	100,00	X
1201457896	I - Načítaná	202009	100,00	X
1201457896	I - Načítaná	202008	100,00	X

[< Predošlá](#) [1](#) [Ďalšia >](#)

B. Odoslané faktúry

V prehľade podaných faktúr sa nachádzajú všetky faktúry, ktoré ste nám úspešne odoslali. Zobrazuje sa tu aktuálny stav faktúry a v troch bodkách v stĺpci **Prevzatie dokladu** sa zobrazia potrebné dokumenty.

PREHĽAD ODOSLANÝCH FAKTÚR

Číslo faktúry

Obdobie faktúry

Stav faktúry

Číslo faktúry

Obdobie faktúry

Vyberte zo zoznamu

VYHĽADAŤ

ČÍSLO FAKTÚRY	STAV	OBDOBIE FAKTÚRY	DÁTUM PODANIA	DÁTUM SPLATNOSTI	SUMA VYKÁZANÁ	SUMA UZNANÁ	OPRAVNÝ DOKLAD	PREVZATIE DOKLADU
2021006	Zaevidovaná	202101	29.01.2021	03.03.2021	4,84	0,00		...
2021003	Zaevidovaná	202101	29.01.2021	03.03.2021	512,53	0,00		...
2020071	Uhradená	202012	07.01.2021	06.02.2021	546,51	1 041,73	Zobraziť	...
2020074	Uhradená	202012	07.01.2021	06.02.2021	8,62	13,52	Zobraziť	...
2020067	Uhradená	202011	30.11.2020	31.12.2020	4,84	0,00	Zobraziť	...
2020064	Uhradená	202011	30.11.2020	31.12.2020	590,76	906,75	Zobraziť	...
2020056	Uhradená	202010	09.11.2020	09.12.2020	603,65	675,71	Zobraziť	...
2020061	Uhradená	202010	09.11.2020	09.12.2020	4,49	5,61	Zobraziť	...
2020052	Uhradená	202009	30.09.2020	31.10.2020	537,74	615,13	Zobraziť	...
2020055	Uhradená	202009	30.09.2020	31.10.2020	12,02	17,42	Zobraziť	...

[< Predošlá](#) [1](#) [2](#) [3](#) [Ďalšia >](#)

Faktúra môže nadobúdať tieto stavy:



Načítaná	Faktúra je len načítaná na portáli. Faktúru ste ešte neodoslali.
Zaevidovaná	Faktúra bola úspešne podaná.
Čakajúca na doručenie dokladov	Čakáme na doručenie potrebných dokladov (sprievodný protokol, recepty, poukazy).
Spracovaná	Faktúra bola spracovaná v našom informačnom systéme.
Čiastočne uhradená	Stav sa zobrazí, keď potvrdíte dobropis alebo ťarchopis.
Uhradená	Faktúra už bola uhradená.
Čakajúca na D/T	Čaká sa na potvrdenie dobropisu alebo ťarchopisu.
Vystornovaná	Faktúra bola vystornovaná (duplicitná faktúra, na základe vašej žiadosti).

AKO PODAŤ FAKTÚRU

1. Povinné údaje k faktúre

Po kliknutí v menu elektronická podateľňa na záložku Podanie faktúry sa vám otvorí stránka pre podanie novej faktúry.

Prehľad

MOJE KONTA

Moje konto

Moje zmluvy

Kontaktné údaje

ELEKTRONICKÁ PODATEĽŇA

Podanie faktúry

Odoslané faktúry

Rozpracované faktúry

Notifikácie

Manuál

E-RECEPT SPRÁVA PRÍSTUPOV

Prístupové práva

Hromadné generovanie

ELEKTRONICKÉ ŽIADOSTI

Správa prístupov

INÉ

Dovolenky

Aktuálne kapitovanie poistení

Zoznam odídenných poistení

Prehľad realizovaných liekov

ĎALŠIE SLUŽBY

PODANIE FAKTÚRY

1

Údaje faktúry

2

Prílohy

3

Príloha faktúry

4

Príloha prílohy

ÚDAJE FAKTÚRY

Číslo faktúry *

Účtovné obdobie *

Stav faktúry

Zadajte číslo faktúry

RRRRMM >= 200901

I - Načítaná

Suma faktúry vykázaná *

Kód meny *

Dátum vystavenia faktúry *

Zadajte sumu

EUR

Zadajte dátum

Druh starostlivosti *

☐ Faktúra za recepty a poukazy

Tuzemská ZS

Bankový účet

Vyberte zo zoznamu

Adresa

Vyberte zo zoznamu

Poznámka

Zadajte poznámku

Text faktúry

Fakturujeme Vám za poskytnutú zdravotnú starostlivosť

VYTLAČIŤ FAKTÚRU

ULOŽ FAKTÚRU

(*) Položky označené hviezdíčkou sú povinné

Po vyplnení všetkých položiek kliknite na tlačidlo **ULOŽ FAKTÚRU**. Faktúra sa uloží, ale iba na portáli, to znamená, že faktúru ste ešte **NEPODALI**. Ak chcete faktúru aj podať, je potrebné pokračovať ďalej.

2. Prilož dávky

Po kliknutí na tlačidlo **ULOŽ FAKTÚRU** sa presuniete k druhej záložke s názvom **Prilož dávky**. Tu treba pripojiť a skontrolovať zúčtovacie dávky.

Postup, ako správne pripojiť dávky k faktúre:

Krok č. 1 – použitím tlačidla **+VYBRAŤ SÚBOR** treba pripojiť všetky potrebné dávky. Pripojiť môžete naraz viac dávok. **Pripojiť treba iba zúčtovacie dávky nie faktúry!**

Krok č. 2 – po kliknutí na tlačidlo **SKONTROLUJ DÁVKU** sa spustí na pozadí kontrola správnosti údajov v dávke. Ak ste pripojili viac zúčtovacích dávok, treba kliknúť na tlačidlo **KONTROLA VŠETKÝCH DÁVOK**.

Krok č. 3 – po kliknutí na tlačidlo **AKTUALIZUJ** sa zaktualizuje stav dávok. V tejto chvíli sa dozviete, či sú dávky načítané v poriadku alebo s chybou. Keď sú načítané s chybou, tak použitím tlačidla **PREVZIAŤ** sa vám zobrazí protokol zo spracovania, v ktorom sú uvedené všetky chyby.

Krok č. 4 – ak zúčtovacia dávka obsahuje chyby, tak po kliknutí na tlačidlo **Prevziať** sa Vám zobrazí **Chybový** protokol s konkrétnymi chybami.

PODANIE FAKTÚRY

1 Údaje faktúry 2 Prilož dávky 3 Prilož faktúru 4 Prilož prílohy

ÚDAJE FAKTÚRY

Číslo faktúry * Účtovné obdobie * Stav faktúry

Zadajte číslo faktúry RRSSRM >= 200901 1 - Načítaná

Suma faktúry vykázaná * Kód meny * Dátum vystavenia faktúry *

Zadajte sumu EUR Zadajte dátum 19

Druh starostlivosti *

Tuzemská ZS ☐ Faktúra za recepty a poukazy

Bankový účet

Vyberte zo zoznamu

Adresa

Vyberte zo zoznamu

Poznámka

Zadajte poznámku

Text faktúry

Fakturujeme Vám za poskytnutú zdravotnú starostlivosť

VYTLAČIŤ FAKTÚRU ULOŽ FAKTÚRU

⁽¹⁾ Položky označené hviezdíčkou sú povinné

Dávka môže nadobudnúť tieto stavy:

I - načítaná	Stav znamená, že ste nedali skontrolovať dávku.
E - skontrolovaná s chybou	Pokiaľ je dávka v tomto stave, tak nemôžete podať faktúru. Použitím tlačidla PREVZIAŤ sa dozviete, aké chyby sú v dávke. Dávku treba opraviť, odstrániť použitím tlačidla X a kliknutím na tlačidlo +VYBRAŤ SÚBOR , opätovne načítať.
U - skontrolovaná s upozornením	Ak je dávka v tomto stave, tak faktúru môžete odoslať. Upozorňujeme, že niektoré položky vám nemusíme uhradiť. Po kliknutí na tlačidlo PREVZIAŤ si môžete pozrieť, aké chyby sú v dávke.
O - skontrolovaná bez chyby	Dávka je v poriadku, takže faktúru môžete odoslať.

3. Prilož faktúru

Faktúra (tretí krok) je povinná položka, bez ktorej nebudete môcť odoslať zúčtovanie. Použitím tlačidla **+VYBRAŤ SÚBOR** treba pripojiť vašu faktúru. Faktúra môže byť vo formátoch: *.pdf, *.rtf, *.doc, *.docx, *.jpg, *.bmp, *.rar alebo *.zip.

PODANIE FAKTÚRY



PRILOŽ FAKTÚRU

Názov súboru *

(4) Dátum súboru môže mať maximálne 5MB

4. Prilož prílohy

Záložka s názvom **PRÍLOŽ PRÍLOHY** nie je povinná a nemá vplyv na podanie faktúry. Tu môžete priložiť lekárske správy, prepúšťacie správy, doklady k ŠZM a ďalšie doklady.

PODANIE FAKTÚRY

1

Údaje faktúry

2

Prilož dávky

3

Prilož faktúru

4

Prilož prílohy

PRÍLOŽ PRÍLOHY

NÁZOV SÚBORU

ODOBRAŤ PRÍLOHU

Výberovým kritériám nezodpovedajú žiadne údaje.

VYBRAŤ SÚBOR

< SPÄŤ

PODAŤ

5. Podanie faktúry

Ak ste úspešne pripojili zúčtovacie dávky a sú v povolených stavoch (O – skontrolovaná bez chyby, U – skontrolovaná s upozornením) a pripojili ste faktúru, tak sa vám v záložke **Prilož prílohy** vysvieti tlačidlo **PODAŤ**. Po kliknutí na tlačidlo **PODAŤ** sa zobrazí hláška s informáciou:

POTVRDENIE PODANIA FAKTÚRY

Naozaj chcete odoslať faktúru do Unionu?

V prípade ak sa vo Vašich zúčtovacích dávkach nachádzajú **recepty alebo poukazy**, tak Vás prosíme o ich zaslanie poštou.

POSTUP ako správne doručiť recepty alebo poukazy:

- 1, Vytlačiť Sprievodný protokol (protokol nájdete pri podaných faktúrach pod tlačítkom Prevziať)
- 2, Recepty alebo poukazy sú prílohou sprievodného listu
- 3, Sprievodný protokol spolu s receptami alebo poukazmi doručiť najneskôr do 5 pracovných dní od podania elektronickej faktúry na adresu:

Union zdravotná poisťovňa, a.s.
Karadžičova 10
814 53 Bratislava

NIE

ANO

Po kliknutí na tlačidlo **ÁNO** ste úspešne podali faktúru. Svoju faktúru nájdete v záložke **Odoslané faktúry**. V stĺpci **Prevzatie dokumentu**, v troch bodkách, nájdete možnosť vytlačiť si **Potvrdenie** o podaní faktúry.

PREHĽAD ODOSLANÝCH FAKTÚR

Číslo faktúry

Obdobie faktúry

Stav faktúry

VYHĽADAJ

ČÍSLO FAKTÚRY	STAV	OBDOBIE FAKTÚRY	DÁTUM PODANIA	DÁTUM SPLATNOSTI	SUMA VYKÁZANÁ	SUMA UZNANÁ	OPRAVNÝ DOKLAD	PREVZATIE DOKLADU
2021006	Zaevidovaná	202101	29.01.2021	03.03.2021	4,84	0,00		...
2021003	Zaevidovaná	202101	29.01.2021	03.03.2021	512,53	0,00		...
2020071	Uhradená	202012	07.01.2021	06.02.2021	546,51	1041,73	Zobrazíť	...
2020074	Uhradená	202012	07.01.2021	06.02.2021	8,62	13,52	Zobrazíť	...
2020067	Uhradená	202011	30.11.2020	31.12.2020	4,84	0,00	Zobrazíť	...
2020064	Uhradená	202011	30.11.2020	31.12.2020	590,76	906,75	Zobrazíť	...
2020058	Uhradená	202010	09.11.2020	09.12.2020	603,85	875,71	Zobrazíť	...
2020061	Uhradená	202010	09.11.2020	09.12.2020	4,49	5,61	Zobrazíť	...
2020052	Uhradená	202009	30.09.2020	31.10.2020	537,74	615,13	Zobrazíť	...
2020055	Uhradená	202009	30.09.2020	31.10.2020	12,02	17,42	Zobrazíť	...

[Predošlá](#)
[1](#)
[2](#)
[3](#)
[Ďalšia](#)

Potvrdenie

Sprievodný protokol

Združený protokol

Finálna zostava



SPÄTNÉ DÁVKY

Po kliknutí na konkrétne číslo faktúry v odoslaných faktúrach sa dostanete k spätným dávkam (krok 4). Alebo sa môžete do spätnej dávky prekliknúť cez prevzatie dokladu (tri bodky) priamo na spätné dávky. Pomocou tlačidla Stiahnuť súborov si ich môžete uložiť do svojho počítača.

Prehľad

MOJE KONTO

Moje konto

Moje zmluvy

Kontaktné údaje

Optimus

ELEKTRONICKÁ PODATEČŔA

Podanie faktúry

Odoslané faktúry

Rozpracované faktúry

Notifikácie

Manuál

E-RECEPT SPRÁVA PRÍSTUPOV

Prístupové práva

Hromadné generovanie

INÉ

PREHĽAD ODOSLANÝCH FAKTÚR

Číslo faktúry

Obdobie faktúry

Stav faktúry

Číslo faktúry

Obdobie faktúry

Vyberte zo zoznamu

VYHĽADAJ

ČÍSLO FAKTÚRY	STAV	OBDOBIE FAKTÚRY	DÁTUM PODANIA	DÁTUM SPLATNOSTI	SUMA VYKÁZANÁ	SUMA UZNANÁ	OPRAVNÝ DOKLAD	PREVZATIE DOKLADU
0002		202108	03.11.2021	03.12.2021	1 000,00	0,00		...
492021	Uhrazená	202105	31.05.2021	01.07.2021	585,04	580,32	Zobraziť	...
382021	Uhrazená	202104	30.04.2021	31.05.2021	483,00	500,15	Zobraziť	
282021	Uhrazená	202103	19.04.2021	19.05.2021	3,90	3,90		
272021	Uhrazená	202103	31.03.2021	01.05.2021	643,16	611,63	Zobraziť	
182021	Uhrazená	202102	26.02.2021	09.04.2021	479,75	482,58	Zobraziť	
082021	Uhrazená	202101	29.01.2021	03.03.2021	418,26	417,87	Zobraziť	
912020	Uhrazená	202012	30.12.2020	31.01.2021	401,10	389,97	Zobraziť	...
922020	Uhrazená	202012	30.12.2020	31.01.2021	2,08	2,08		...

Potvrdenie

Spríevodný protokol

Združený protokol

Finálna zostava

Spätné dávky

Prehľad

MOJE KONTO

Moje konto

Moje zmluvy

Kontaktné údaje

Optimus

ELEKTRONICKÁ PODATEČŔA

Podanie faktúry

Odoslané faktúry

Rozpracované faktúry

Notifikácie

Manuál

E-RECEPT SPRÁVA PRÍSTUPOV

Prístupové práva

Hromadné generovanie

INÉ

ODOSLANÉ FAKTÚRY

Späť na odoslané faktúry

1

2

3

4

5

Údaje faktúry

Zúčtovacie dávky

Opravný doklad

Spätné dávky

Prílohy

SPÄTNÉ DÁVKY

TYP DÁVKY	NÁZOV SÚBORU	POPIS	DÁVKA	DETAIL
PDF	Popis_davok.pdf	Popis riadkov spätných dávok vo formáte PDF	Prevziať	Detail

< Predchádzajúce

1

Nasledujúce >

Stiahnuť súborov

< SPÄŤ

ĎALŠÍ >

DORUČENIE RECEPTOV, POUKAZOV

Pri podaní faktúry sa vám zobrazila infohláška. Nájdete tam presný postup, ako posilať recepty a poukazy. Sprievodný protokol k receptom a poukazom sa zobrazí iba vtedy, ak vaša zúčtovacia dávka obsahuje nejaké recepty alebo poukazy. Sprievodný protokol slúži na rýchle spárovanie vami podanej faktúry cez portál s prílohami, ktoré pošlete mimo online pobočky.

Postup, ako správne poslať recepty a poukazy:

1. Vytlačiť Sprievodný protokol (protokol nájdete pri podaných faktúrach v stĺpci Prevzatie dokladu).
2. Recepty alebo poukazy sú prílohou sprievodného listu.
3. Sprievodný protokol spolu s receptmi alebo poukazmi treba doručiť najneskôr do piatich pracovných dní od podania elektronickej faktúry na adresu:

Union zdravotná poisťovňa, a. s.,
Karadžičova 10
811 08 Bratislava

Sprievodný list nájdete v prehľade podaných faktúr v stĺpci **Prevzatie dokladu**.

PREHĽAD ODOSLANÝCH FAKTÚR

Číslo faktúry

Obdobie faktúry

Stav faktúry

Číslo faktúry

Obdobie faktúry

Vyberte zo zoznamu

VYHĽADAJ

ČÍSLO FAKTÚRY	STAV	OBDOBIE FAKTÚRY	DÁTUM PODANIA	DÁTUM SPLATNOSTI	SUMA VYKÁZANÁ	SUMA UZNANÁ	OPRAVNÝ DOKLAD	PREVZATIE DOKLADU
2021006	Zaevidovaná	202101	29.01.2021	03.03.2021	4,84	0,00		...
2021003	Zaevidovaná	202101	29.01.2021	03.03.2021	512,53	0,00		...
2020071	Uhradená	202012	07.01.2021	06.02.2021	546,51	1 041,73	Zobrazíť	...
2020074	Uhradená	202012	07.01.2021	06.02.2021	8,62	13,52	Zobrazíť	...
2020067	Uhradená	202011	30.11.2020	31.12.2020	4,84	0,00	Zobrazíť	...
2020064	Uhradená	202011	30.11.2020	31.12.2020	590,76	906,75	Zobrazíť	...
2020058	Uhradená	202010	09.11.2020	09.12.2020	603,85	875,71	Zobrazíť	...
2020061	Uhradená	202010	09.11.2020	09.12.2020	4,49	5,61	Zobrazíť	...
2020052	Uhradená	202009	30.09.2020	31.10.2020	537,74	615,13	Zobrazíť	...
2020055	Uhradená	202009	30.09.2020	31.10.2020	12,02	17,42	Zobrazíť	...

< Predošlá

123

Ďalšia >

Potvrdenie

Sprievodný protokol

Združený protokol

Finálna zostava

DOBROPIS, ĽARCHOPIS

Keď podávate faktúry prostredníctvom online pobočky, dobropis alebo ľarchopis nemusíte poslať poštou. V online pobočke ich stačí len potvrdiť. Ak máte zapnutú notifikáciu, tak vám príde SMS správa alebo e-mail s informáciou, že čakáme na potvrdenie opravného dokladu k vašej faktúre. V prehľade podaných faktúr je faktúra v stave Čakajúca na D/T.

Krok 1:

PREHĽAD ODOSLANÝCH FAKTÚR

Číslo faktúry

Obdobie faktúry

Stav faktúry

Číslo faktúry

Obdobie faktúry

Vyberte zo zoznamu

VYHĽADAŤ

ČÍSLO FAKTÚRY	STAV	OBDOBIE FAKTÚRY	DÁTUM PODANIA	DÁTUM SPLATNOSTI	SUMA VYKÁZANÁ	SUMA UZNANÁ	OPRAVNÝ DOKLAD	PREVZATIE DOKLADU
2021006	Čakajúca na D/T	202101	29.01.2021	03.03.2021	100,00	77,90	Potvrdiť	***
2021003	Zaevidovaná	202101	29.01.2021	03.03.2021	512,53	0,00		***
2020071	Uhradená	202012	07.01.2021	06.02.2021	546,51	1 041,73	Zobraziť	***
2020074	Uhradená	202012	07.01.2021	06.02.2021	8,62	13,52	Zobraziť	***

Krok 2:

ODOSLANÉ FAKTÚRY

1

2

3

4

Údaje faktúry

Opravný doklad

Spätné dávky

Prílohy prílohy

OPRAVNÝ DOKLAD

Typ opravy

Číslo opravného dokladu

Číslo došlej faktúry

Ľarchopis

2140006117

2020071

Dátum odoslania

Suma na došlej faktúre

Suma na opravnom doklade

25.01.2021

546.51

495.22

POTVRDIŤ

Po kliknutí na tlačidlo **POTVRDIŤ** sa faktúra dostane do stavu **Čiastočne uhradená**.

ZDRUŽENÝ PROTOKOL

Združený protokol si môžete pozrieť alebo stiahnuť do svojho počítača v **Prehľade** podaných faktúr v stĺpci **Prevzatie dokladu**.

PREHĽAD ODOSLANÝCH FAKTÚR

Číslo faktúry

Obdobie faktúry

Stav faktúry

Číslo faktúry

Obdobie faktúry

Vyberte zo zoznamu

VYHĽADAJ

ČÍSLO FAKTÚRY	STAV	OBDOBIE FAKTÚRY	DÁTUM PODANIA	DÁTUM SPLATNOSTI	SUMA VYKÁZANÁ	SUMA UZNANÁ	OPRAVNÝ DOKLAD	PREVZATIE DOKLADU
2021006	Zaevidovaná	202101	29.01.2021	03.03.2021	4,84	0,00		***
2021003	Zaevidovaná	202101	29.01.2021	03.03.2021	512,53	0,00		***
2020071	Uhradená	202012	07.01.2021	06.02.2021	546,51	1 041,73	Zobrazit'	***
2020074	Uhradená	202012	07.01.2021	06.02.2021	8,62	13,52	Zobrazit'	
2020067	Uhradená	202011	30.11.2020	31.12.2020	4,84	0,00	Zobrazit'	
2020064	Uhradená	202011	30.11.2020	31.12.2020	590,76	906,75	Zobrazit'	
2020058	Uhradená	202010	09.11.2020	09.12.2020	603,85	875,71	Zobrazit'	
2020061	Uhradená	202010	09.11.2020	09.12.2020	4,49	5,61	Zobrazit'	***
2020052	Uhradená	202009	30.09.2020	31.10.2020	537,74	615,13	Zobrazit'	***
2020055	Uhradená	202009	30.09.2020	31.10.2020	12,02	17,42	Zobrazit'	***

< Predošlá

123

Ďalšia >

Potvrdenie

Sprievodný protokol

Združený protokol

Finálna zostava



MOJE KONTO

V tomto menu nájdete svoje základné údaje, akými sú názov poskytovateľa, IČO, DIČ, adresy, kontaktné osoby a bankové spojenia. Okrem toho na tomto mieste máte možnosť zmeniť aj nami vygenerované heslo a nastaviť si SMS alebo e-mailovú notifikáciu. **MOJE KONTO** nájdete na hlavnej stránke v osobnej zóne.

Zmena hesla

Zmeniť heslo si môžete v menu **MOJE KONTO** - časť **Zmena hesla**. Po vyplnení pôvodného hesla si môžete zadať vlastné heslo. Do položky **Nové heslo** - na jeho potvrdenie, ho treba vpísať ešte raz. Po kliknutí na tlačidlo **POTVRDIŤ ZMENU HESLA** sa vaše heslo uloží a môžete ho používať.

ZMENA HESLA

Pôvodné heslo:

Nové heslo:

Nové heslo - kontrola:

POTVRDIŤ ZMENU HESLA

Zmena údajov na portáli

Na portáli máte možnosť zmeniť si niektoré údaje konta. Ak ste požiadali o viac prístupových práv, tak v menu **Údaje konta** môžete jednotlivu ku každému kontu doplniť meno a priezvisko osoby, ktorá pracuje s daným kontom, doplniť konkrétnu adresu. Tieto informácie sa neprenášajú a zostávajú iba v online pobočke. Nemajú vplyv na kontaktné osoby, ktoré sa evidujú k zmluvám o lekárenskej starostlivosti. Zmena údajov sa nachádza v záložke **Moje konto - Kontaktné údaje**.

Prehľad

MOJE KONTO

Moje konto

Moje zmluvy

Kontaktné údaje

Optimus

ELEKTRONICKÁ PODATEĽŇA

Podanie faktúry

Odoslané faktúry

Rozpracované faktúry

Notifikácie

Manuál

E-RECEPT SPRÁVA PRÍSTUPOV

Prístupové práva

Hromadné generovanie

INÉ

Dovolenky

Aktuálne kapitovaní poistenci

Zoznam odídených poistencov

KONTAKTNÉ ÚDAJE

Štatutár

TITUL PRED	MENO	PRIEZVISKO	TITUL ZA	MOBIL	TELEFÓN	E-MAIL
MUDr.	Janka					

Zmeniť údaje

Kontaktná osoba

TITUL PRED	MENO	PRIEZVISKO	TITUL ZA	MOBIL	TELEFÓN	E-MAIL
	Ivan					

Pridať osobu

Zmeniť údaje

Odstrániť osobu

Kontaktné údaje pre našich poistencov

TITUL PRED	MENO	PRIEZVISKO	TITUL ZA	MOBIL	TELEFÓN	E-MAIL	WEB ADRESA
------------	------	------------	----------	-------	---------	--------	------------

Pridať osobu

Zmeniť údaje

Odstrániť osobu



Nastavenie notifikácií

V menu **Elektronická podateľňa** - záložka **Notifikácie** si môžete nastaviť spôsob odosielanie notifikácií.

V ponuke sú dve notifikácie:
SMS notifikácia a
e-mailová notifikácia.

Pre zmenu kontaktov treba kliknúť na tlačidlo **Zmeniť kontaktné údaje**, vyplniť platné kontakty, uložiť ich a následne aktivovať zvolený spôsob notifikácie.

The screenshot shows the 'Union Elektronická podateľňa' web application. The top navigation bar includes the Union logo and an 'Odhlásiť' button. The left sidebar contains a menu with 'Prehľad' and 'MOJE KONTO' (which includes 'Moje konto', 'Moje zmluvy', 'Kontaktné údaje', and 'Optimus'). The main content area is titled 'SPÔSOB NOTIFIKÁCIE'. It features two radio buttons: 'SMS notifikácia' (unselected) and 'EMAIL notifikácia' (selected). To the right of these buttons are input fields for 'Mobilné číslo:' and 'EMAIL:'. Below the radio buttons is a text field labeled 'Meno a priezvisko kontaktnej osoby:' and a green button labeled 'Nastaviť spôsob notifikácie'. A note states: 'Notifikácie poskytujú dokonalý prehľad o stave spracovania vašich faktúr. Prosím zvolte si o aký typ notifikácie máte záujem.' At the bottom, a section titled 'Kedy Vám príde sms alebo e-mail notifikácia?' lists four conditions: 'pri úspešnom podaní faktúry', 'keď je dávka pripravená na úhradu', 'keď treba potvrdiť opravný doklad (dobropis, ťarchopis)', and 'keď bola faktúra uhradená'.

Kedy mi príde SMS alebo e-mailová notifikácia?

- Pri úspešnom podaní faktúry
- Keď je dávka pripravená na úhradu
- Keď treba potvrdiť opravný doklad (dobropis, ťarchopis)
- Keď bola faktúra uhradená



Zdravotná poisťovňa