




Narodowy Fundusz Zdrowia

Informatyczna obsługa procesu zawierania umów na realizację recept


Logowanie do Portalu Świadczeniodawcy

Portal Świadczeniodawcy



Logowanie do Portalu Świadczeniodawcy

Kod świadczeniodawcy:	<input type="text"/>
Użytkownik:	<input type="text"/>
Hasło:	<input type="password"/>



Zalogowanie do Portalu Świadczeniodawcy oznacza zobowiązanie do przestrzegania przepisów przy przetwarzaniu danych osobowych, zgodnie z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)- RODO [Dz.Urz. UE L 119 z 4.05.2016]

Zaloguj

Dodatkowe operacje:
Rejestracja
Pliki do pobrania
Zapomniałem hasła

Copyright © Kamssoft

1



Moja struktura organizacyjna

Tu zapoznasz się z podstawowymi informacjami na Twój temat zgromadzonymi w systemie NFZ

- ▶ **Moje podstawowe dane**
- ▶ **Moje pełne dane (Portal Potencjału)**



Nowości

Miejsce, w którym możesz zobaczyć nowe, istotne informacje lub komunikaty

- ▶ **Brak nowych wiadomości**



Umowy na realizację świadczeń

Informacje oraz funkcje związane z realizacją świadczeń

- ▶ **Stan przelewów bankowych**
- ▶ **Kompleksowy przegląd wyników weryfikacji świadczeń**
- ▶ **Moje umowy**

Pokaż więcej..



Zaopatrzenie ortopedyczne

Grupa tematycznych funkcji umożliwiająca przeprowadzenie rozliczenia w zakresie zaopatrzenia w środki ortopedyczne, pomocnicze i techniczne

- ▶ **Przekazanie danych o zrealizowanych środkach - szczegółowe sprawozdanie refundacyjne**
- ▶ **Stan przelewów bankowych**

Pokaż więcej..

2



Apteki

Grupa tematycznych funkcji umożliwiająca zawarcie umowy i przeprowadzanie rozliczeń w zakresie refundacji leków

- ▶ **Moje wnioski o umowę**
- ▶ **Przekazanie danych o zrealizowanych lekach - szczegółowe sprawozdanie refundacyjne**
- ▶ **Sprawdzanie poprawności recept**

Pokaż więcej..



Administracja i opcje

Parametry działania aplikacji

- ▶ **Zmiana hasła**
- ▶ **Administracja prawami dostępu**

Pokaż więcej..

Przed rozpoczęciem przygotowania wniosku – rejestrowanie personelu apteki (uzupełnianie potencjału) – moduł Personel



Moja struktura organizacyjna

Tu zapoznasz się z podstawowymi informacjami na Twój temat zgromadzonymi w systemie NFZ

- ▶ **Moje podstawowe dane**
- ▶ **Moje pełne dane (Portal Potencjału)**



Portal Potencjału

Kod świadczeniodawcy:
Nazwa świadczeniodawcy:
Użytkownik:

Świadczeniodawca zalogowany w Portalu zobowiązany jest do przestrzegania przepisów przy przetwarzaniu danych osobowych, zgodnie z postanowieniami Ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2002 r. nr 101, poz. 926, ze zm.).



Dane świadczeniodawcy

Przegląd i edycja podstawowych danych świadczeniodawcy, organu założycielskiego świadczeniodawcy, wpisów do rejestrów, certyfikatów świadczeniodawcy, informacji o zawieszeniach działalności świadczeniodawców.



Struktura świadczeniodawcy

Przegląd i edycja danych o strukturze organizacyjnej świadczeniodawcy: jednostkach organizacyjnych, komórkach organizacyjnych, profilach medycznych w komórkach organizacyjnych oraz danych o wyposażeniu komórek organizacyjnych.

Przegląd i edycja danych o lokalizacjach świadczeniodawcy; powiązanie komórek organizacyjnych z lokalizacjami świadczeniodawców.



Personel

Przegląd i edycja danych o zatrudnionym personelu medycznym, grupach zawodowych i specjalnościach personelu medycznego oraz danych o pracy personelu w komórkach organizacyjnych.



Profile potencjału

Obsługa profili potencjału do ofertowania.

Do potencjału apteki należy również dodać kierownika apteki.

Rejestrowanie personelu apteki (uzupełnianie potencjału)

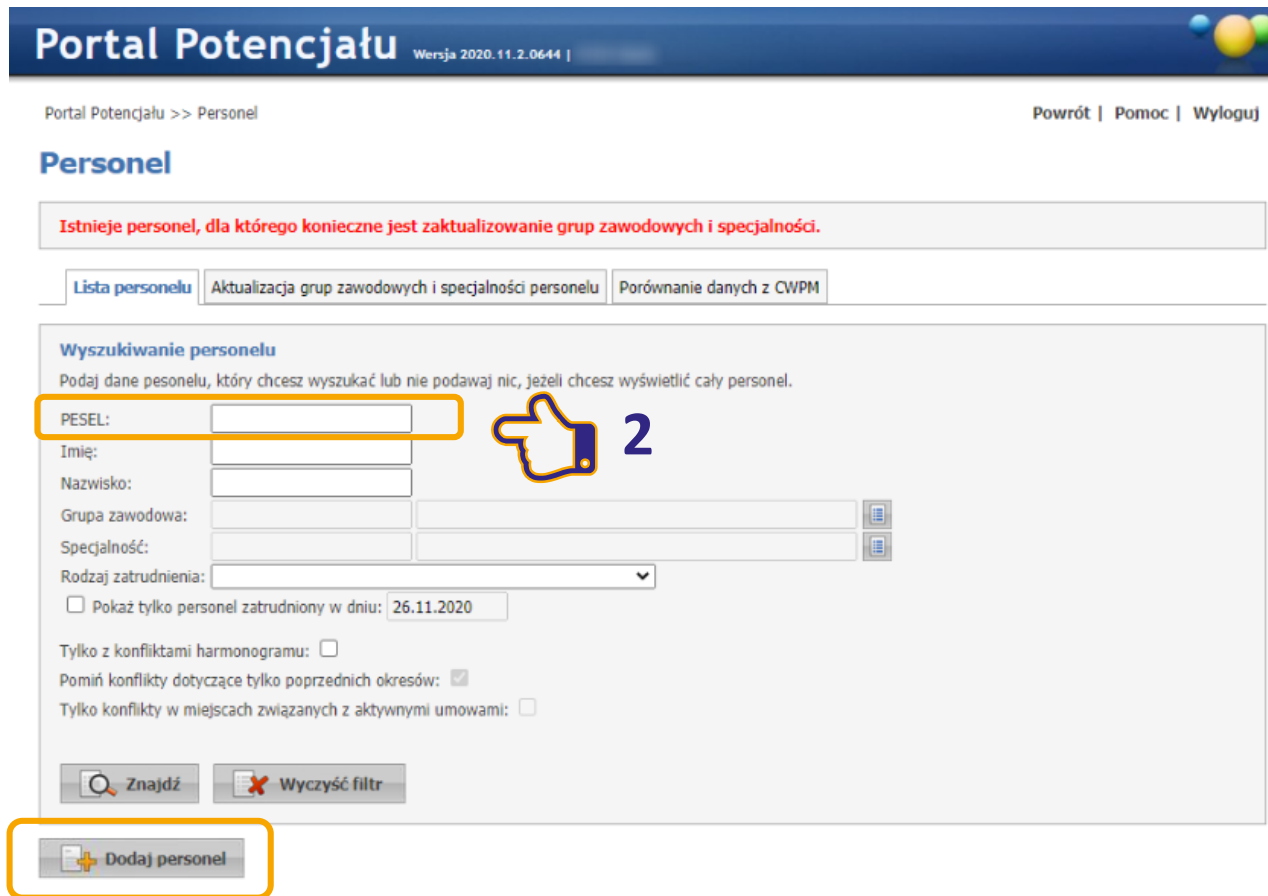
W celu dodania nowego pracownika należy wybrać przycisk „Dodaj personel”, a następnie wpisać nr PESEL nowego pracownika.

Jeśli osoba figuruje w systemie NFZ – zostaną wyświetlone jej dane, w przeciwnym razie powstaje konieczność ich własnoręcznego uzupełnienia.

Każdorazowo należy uzupełnić daty zatrudnienia pracownika.

W personelu apteki należy również uwzględnić kierownika apteki.

1 










The screenshot shows the 'Portal Potencjału' interface. At the top, there is a blue header with the text 'Portal Potencjału' and 'Wersja 2020.11.2.0644'. Below the header, the breadcrumb 'Portal Potencjału >> Personel' is visible on the left, and navigation links 'Powrót | Pomoc | Wyloguj' are on the right. The main content area is titled 'Personel' and contains a red warning message: 'Istnieje personel, dla którego konieczne jest zaktualizowanie grup zawodowych i specjalności.' Below this, there are three tabs: 'Lista personelu', 'Aktualizacja grup zawodowych i specjalności personelu', and 'Porównanie danych z CWPM'. The 'Aktualizacja...' tab is active. Underneath, the 'Wyszukiwanie personelu' section is shown. It includes a search instruction: 'Podaj dane personelu, który chcesz wyszukać lub nie podawaj nic, jeżeli chcesz wyświetlić cały personel.' The search form contains fields for 'PESEL:', 'Imię:', 'Nazwisko:', 'Grupa zawodowa:', 'Specjalność:', and 'Rodzaj zatrudnienia:'. The 'PESEL:' field is highlighted with a yellow box and a thumbs-up icon with the number '2'. Below the search fields, there are checkboxes for 'Pokaż tylko personel zatrudniony w dniu: 26.11.2020', 'Tylko z konfliktami harmonogramu:', 'Pomiń konflikty dotyczące tylko poprzednich okresów:', and 'Tylko konflikty w miejscach związanych z aktywnymi umowami:'. At the bottom of the search section, there are 'Znajdź' and 'Wyczyść filtr' buttons. Below the search section, a yellow box highlights the '+ Dodaj personel' button, with a thumbs-up icon and the number '1' next to it.

Rejestrowanie personelu apteki (uzupełnianie potencjału)

Do umowy na realizację recept może być wskazany tylko personel z wybranych zawodów-specjalności:

- 223401 Farmaceuta - farmacja apteczna
- 223402 Farmaceuta - farmacja kliniczna
- 223403 Farmaceuta - farmacja przemysłowa
- 223404 Farmaceuta - farmacja szpitalna
- 223405 Farmaceuta - analityk farmaceutyczny
- 223406 Farmaceuta – zielarstwo
- 223490 Pozostali farmaceuci
- 322601 Technik farmaceutyczny

Przygotowanie wniosku o zawarcie umowy na realizację recept

 <h3>Moja struktura organizacyjna</h3> <p>Tu zapoznasz się z podstawowymi informacjami na Twój temat zgromadzonymi w systemie NFZ</p> <ul style="list-style-type: none">▶ Moje podstawowe dane▶ Moje pełne dane (Portal Potencjału)	 <h3>Nowości</h3> <p>Miejsce, w którym możesz zobaczyć nowe, istotne informacje lub komunikaty</p> <ul style="list-style-type: none">▶ Brak nowych wiadomości
 <h3>Umowy na realizację świadczeń</h3> <p>Informacje oraz funkcje związane z realizacją świadczeń</p> <ul style="list-style-type: none">▶ Stan przelewów bankowych▶ Kompleksowy przegląd wyników weryfikacji świadczeń▶ Moje umowy <p>Pokaż więcej..</p>	 <h3>Zaopatrzenie ortopedyczne</h3> <p>Grupa tematycznych funkcji umożliwiająca przeprowadzenie rozliczenia w zakresie zaopatrzenia w środki ortopedyczne, pomocnicze i techniczne</p> <ul style="list-style-type: none">▶ Przekazanie danych o zrealizowanych środkach - szczegółowe sprawozdanie refundacyjne▶ Stan przelewów bankowych <p>Pokaż więcej..</p>
  <h3>Apteki</h3> <p>Grupa tematycznych funkcji umożliwiająca zawarcie umowy i przeprowadzanie rozliczeń w zakresie refundacji leków</p> <ul style="list-style-type: none">▶ Moje wnioski o umowę▶ Przekazanie danych o zrealizowanych lekach - szczegółowe sprawozdanie refundacyjne▶ Sprawdzanie poprawności recept <p>Pokaż więcej..</p>	
 <h3>Administracja i opcje</h3> <p>Parametry działania aplikacji</p> <ul style="list-style-type: none">▶ Zmiana hasła▶ Administracja prawami dostępu <p>Pokaż więcej..</p>	

Dodanie nowego wniosku o zawarcie umowy



Apteki

Grupa tematycznych funkcji umożliwiająca zawarcie umowy i przeprowadzanie rozliczeń w zakresie refundacji leków

Moje wnioski o umowę

- ▶ Przekazanie danych o zrealizowanych lekach - szczegółowe sprawozdanie refundacyjne
- ▶ Sprawdzanie poprawności recept
- ▶ Zestawienie statystyczne recept

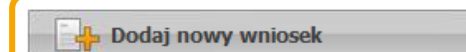
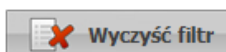
Aby dodać nowy wniosek należy w oknie przeglądu wniosków kliknąć przycisk: **Dodaj nowy wniosek**.

Przegląd wniosków

Filtry do wyszukiwania wniosków

Status wniosku:

Data rejestracji wniosku:



Po jego kliknięciu wyświetlone zostanie okno, w którym należy podać numer konta bankowego, a następnie wybrać: **Dodaj wniosek**.

Wniosek

Numer konta bankowego

Dodaj wniosek Anuluj

Po wprowadzeniu numeru konta i kliknięciu przycisku: **Dodaj wniosek** otworzy się okno, w którym należy uzupełnić wymagane pola.


Przed przekazaniem wniosku do OW NFZ w Portalu Świadczeniodawcy należy w nim dodać:


- personel apteki oraz
- osoby reprezentujące podmiot.


W personelu fachowym apteki należy również uwzględnić (dodać) kierownika apteki.

Do czerwonej rubryki dane kierownika zaczytują się automatycznie. Dane nie podlegają edycji.

Wniosek 101577

 Przełącz do OW podpisany cyfrowo

 Anuluj wniosek

 Przełącz do OW tradycyjnie

Wniosek: 101577

Data rejestracji: 29.12.2022


Status: przygotowanie

Numer konta bankowego

92 1240

PEKAO I O. w

 Edytuj

 Dodaj personel




Kierownik apteki

Nazwisko	Imię	PESEL	Okres od	Okres do
				bezterminowo

Personel fachowy apteki

Brak

 Dodaj osobę reprezentującą



Osoby reprezentujące wnioskującego do wykonywania czynności związanych z zawarciem umowy

PESEL:

Nazwisko:

Imię:

Numer telefonu: +48 123 456 789

 Edytuj

 Usuń

Dodawanie personelu do wniosku

Po kliknięciu przycisku: **Dodaj personel** otworzy się lista dostępnego personelu (dodanego w Portalu Potencjału), z której należy wybrać osoby.

PESEL	Nazwisko	Imię	Numer prawa wykonywania zawodu	
			1399759	Wybierz

Po wybraniu osoby otworzy się okno umożliwiające wybór grupy zawodowej, specjalności oraz **stanowiska**. Możliwe jest też zaznaczenie czy dany personel jest stażystą.

Wniosek: 101577 Data rejestracji: 29.12.2022 Status: przygotowanie

Nazwisko: [imię] Imię: [imię] PESEL: [imię]

Stażysta aktualnie

Okres: **Od początku umowy**
Bezterminowo

Zapisz Anuluj

Grupa zawodowa: Farmaceutyci specjaliści

Zawód/specjalność: Farmaceuta - specjalista farmacji aptecznej

Stanowisko: PRACOWNIK APTEKI/PUNKTU APTECZNEGO

Dodawanie osób reprezentujących podmiot

Przycisk: **Dodaj osobę reprezentującą** pozwala na dodanie do wniosku osoby reprezentującej wnioskującego do wykonywania czynności związanych z zawarciem umowy.

Po jego wyborze dostępne staną się pola pozwalające wprowadzić:

- PESEL,
- Nazwisko,
- Imię,
- Numer telefonu.

Wszystkie pola w formatce są wymagane.

Dodaj osobę reprezentującą

Osoby reprezentujące wnioskującego do wykonywania czynności związanych z zawarciem umowy

PESEL: [pole]
Nazwisko: [pole]
Imię: [pole]
Numer telefonu: [pole]

Zapisz Anuluj

Przekazanie wniosku do OW NFZ

Wniosek o zawarcie umowy na realizację recept można złożyć:

- w formie elektronicznej (idź do strony 12):

Wówczas wnioskujący przekazuje za pośrednictwem Portalu NFZ podpisany elektronicznie wniosek wraz z podpisanymi elektronicznie załącznikami i nie ma konieczności drukowania wersji papierowej wniosku;

ALBO

- w formie tradycyjnej (idź do strony 17):

wniosek oraz załączniki przygotowane na Portalu NFZ nie zostaną podpisane elektronicznie – oprócz przekazania wniosku elektronicznego za pośrednictwem Portalu **konieczne jest wydrukowanie, podpisanie i przekazanie wniosku i załączników do oddziału NFZ.**

Przesyłanie dokumentów do wniosku w formie elektronicznej

Przycisk: **Prześlij dokument** pozwala na przesłanie dokumentów podpisywanych cyfrowo.

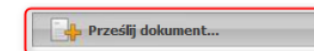
Na wniosku występują dwa rodzaje dokumentów:

- wygenerowane przez system oraz
- przygotowane przez aptekę.

Przycisk dostępny jest tylko dla statusów wniosku: „W przygotowaniu” oraz „Do uzupełnienia”.

Po wybraniu przycisku: **Prześlij dokument** otworzy się okno, w którym należy wybrać kategorię dokumentu i wskazać plik w formacie PDF.

Kolejność wykonywanych operacji przedstawia obraz obok:



Załączone dokumenty do wniosku podpisywanego cyfrowo

Kategoria dokumentu	Generowany dokument	Przesłany dokument
Wniosek o umowę na realizację recept	Pobierz	
Zał. 1 Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych (...)	Pobierz	
Zał. 2 Wniosek w sprawie rachunku bankowego	Pobierz	
Zał. 3 Wzór podpisu i parafy osoby podpisującej wniosek lub umowę na realizację recept	Pobierz	
Zał. 4 Wzór podpisu i parafy osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu prowadzącego aptekę (...)	Pobierz	
Zał. 5 Oświadczenie o spełnieniu wymagań do pełnienia funkcji kierownika apteki	Pobierz	

[W górę](#)

Prześlij dokument

Kategoria dokumentu:

Wniosek o umowę na realizację recept 1

Plik: Wybierz plik WniosekURR_ID88010_20221229082439.pdf 2

Prześlij dokument 3

Kategorie dokumentu możliwe do wybrania

- Wniosek o umowę o realizację recept,
- Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych przez Fundusz i zobowiązanie do zapoznania z nią osób wymienionych we wniosku,
- Wniosek w sprawie rachunku bankowego,
- Oświadczenie o spełnieniu wymagań do pełnienia funkcji kierownika apteki,
- Kopie dokumentów uprawniających kierownika do pełnienia funkcji,
- Kopia zezwolenia na prowadzenie apteki,
- Pełnomocnictwo upoważniające do działania w imieniu wnioskującego.

- Maksymalny rozmiar przesyłanych plików to 10 MB.
- Dla załącznika „Oświadczenie o spełnieniu wymagań do pełnienia funkcji kierownika apteki” można przesłać maksymalnie 5 plików. Dla pozostałych kategorii dokumentów tylko 1 plik - w ich przypadku ponowne przesłanie oznacza **nadpisanie poprzedniego pliku**.
- Obsługiwane rodzaje podpisów cyfrowych to: kwalifikowany, zaufany (ePUAP), osobisty.
- Po kliknięciu zostanie wyświetlona formatka, na której należy określić funkcje osób/osoby, które złożyły podpisy pod załącznikiem. Każda pozycja składa się z pól:
 - Osoba - imię i nazwisko osoby, która złożyła podpis,
 - Data podpisania - data i godzina podpisania dokumentu,
 - Funkcja osoby - funkcja jaką pełni wybrana osoba - pole obowiązkowe.

Należy wybrać funkcje dla wszystkich osób, które złożyły podpisy pod danym dokumentem.

Określ role osób, które złożyły podpisy:

Osoba	Data podpisania	Rola osoby
Dane Testowe1	2022-12-29 11:21:54	Osoba reprezentująca podmiot prowadzący aptekę
Dane Testowe2	2022-12-29 11:22:54	Osoba reprezentująca podmiot prowadzący aptekę
Dane Testowe3	2022-12-29 11:23:54	Osoba reprezentująca podmiot prowadzący aptekę

Załącznik: Oświadczenie o zapoznaniu się z aktualną informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych (...)

Załącznik: Wniosek w sprawie rachunku bankowego

Z systemu generują się dokumenty: wniosek o zawarcie umowy oraz załączniki 1-3.

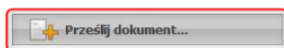
Dla dokumentów generowanych z systemu należy:

1. pobrać generowany plik;
2. przesłać podpisany elektronicznie dokument za pomocą przycisku: *Prześlij dokument*;
3. po pomyślnym przesłaniu (o którym informuje zielony komunikat: *Plik został przekazany*), operator może pobrać przekazany plik lub go usunąć.

Do wniosku o zawarcie umowy na realizację recept, oprócz załączników systemowych, należy dołączyć:

- kopię zezwolenia na prowadzenie apteki/punktu aptecznego wraz z kopią dokumentu z WIF określającego numer ewidencyjny apteki/punktu aptecznego,
- kopię dokumentu potwierdzającego uprawnienia zawodowe kierownika apteki/punktu aptecznego (prawa wykonywania zawodu farmaceuty lub dyplomu technika farmaceutycznego),

Załączniki te należy przygotować w formie skanu, poświadczyć podpisem elektronicznym, a następnie załączyć podpisane elektronicznie pliki do wniosku o zawarcie umowy za pomocą przycisku: *Prześlij dokument*.



Załączone dokumenty do wniosku podpisywanego cyfrowo

Kategoria dokumentu	Generowany dokument	Przesłany dokument
Wniosek o umowę na realizację recept	Pobierz	WniosekURR_ID88010_20221229124430 (1).BES.pdf
Zał. 1 Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych (...)	Pobierz	WniosekURR_ID88010_Zal1_20221229132441.BES.pdf
Zał.2 Wniosek w sprawie rachunku bankowego	Pobierz	WniosekURR_ID88010_Zal2_20221229132451.BES.pdf
Zał.3 Wzór podpisu i parafy osoby podpisującej wniosek lub umowę na realizację recept	Pobierz	
Zał.4 Wzór podpisu i parafy osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu prowadzącego aptekę (...)	Pobierz	
Zał.5 Oświadczenie o spełnieniu wymagań do pełnienia funkcji kierownika apteki	Pobierz	WniosekURR_ID88010_Zal5_20221229132505.BES.pdf
Zał.6 Kopie dokumentów uprawniających kierownika do pełnienia funkcji	95930 (2).BES.pdf	
Zał.6 Kopie dokumentów uprawniających kierownika do pełnienia funkcji	100615.BES.pdf	

Generowane dokumenty, po pierwszym pobraniu, zawierają aktualną datę i godzinę w nazwie.

Wcześniej przesłane pliki nie są automatycznie usuwane.

Jeśli:

- generowany plik wymaga ponownego pobrania lub
- nie został przesłany plik po pobraniu wygenerowanego dokumentu - system wyświetli komunikat o brakach podczas przekazywania wniosku do OW.

Przekazywanie wniosku o zawarcie umowy w formie elektronicznej (wniosek podpisany cyfrowo)

W tym celu należy wybrać przycisk: **Przeład do OW podpisany cyfrowo**.

Wniosek 101577



Wniosek: 101577	Data rejestracji: 29.12.2022	Status: przygotowanie
-----------------	------------------------------	-----------------------

Następuje zmiana statusu wniosku na: **Przekazany do OW NFZ**.

Walidacja podczas przesyłania wniosku w przypadku nieprawidłowości lub braków wyświetli komunikat:



- Brak załączonego dokumentu: Zał.1 Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych (...)
- Brak załączonego dokumentu: Zał.2 Wniosek w sprawie rachunku bankowego
- Konieczne ponowne pobranie generowanego dokumentu: Zał.2 Wniosek w sprawie rachunku bankowego
- Konieczne ponowne pobranie generowanego dokumentu: Zał.4 Wzór podpisu i parafy osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu prowadzącego aptekę (...)
- Konieczne ponowne pobranie generowanego dokumentu: Zał.1 Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych (...)
- Przesłany dokument jest starszy niż wygenerowany w systemie: Zał.5 Oświadczenie o spełnieniu wymagań do pełnienia funkcji kierownika apteki
- Przesłany dokument jest starszy niż wygenerowany w systemie: Zał.3 Wzór podpisu i parafy osoby podpisującej wniosek lub umowę na realizację recept

Przekazywanie wniosku o zawarcie umowy tradycyjnie (wniosek niepodpisany cyfrowo)

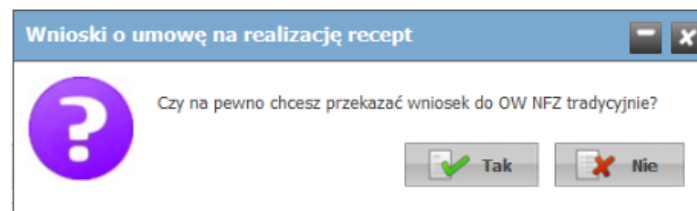
Wniosek można przekazać do oddziału NFZ tradycyjnie, za pomocą przycisku: **Przełącz do OW tradycyjnie**. Opcja ta obsługuje dotychczasową (papierową) ścieżkę.

Wniosek 101577



Wniosek: 101577 Data rejestracji: 29.12.2022 Status: przygotowanie

Po wybraniu przycisku: **Przełącz do OW tradycyjnie** pojawi się okno z pytaniem:



Po przekazaniu wniosku do OW NFZ zmieni się status wniosku na **Przekazany do OW NFZ**.

Po przekazaniu wniosku do OW NFZ tradycyjnie, należy wydrukować wniosek wraz z załącznikami, wypełnić własnoręcznie, podpisać i dostarczyć do OW NFZ.

Drukowanie dokumentów

Po przekazaniu wniosku do OW NFZ tradycyjnie, należy wydrukować wniosek wraz z załącznikami, wypełnić własnoręcznie, podpisać i dostarczyć do OW NFZ.


Wydruk dokumentów możliwy jest po wyborze przycisku: **Drukuj**, dostępnego po przekazaniu wniosku do OW NFZ.

Dostęp do wydruków zabezpieczony jest kodem CAPTCHA widocznego w górnej części okna. Po poprawnym wprowadzeniu kodu dostępne staną się przyciski z wydrukami.

Drukowanie dokumentów wniosku

Zamknij

Wpisz tekst widoczny na obrazku do pola tekstowego umieszczonego poniżej, aby uzyskać dostęp do dokumentów.



Do wniosku o zawarcie umowy na realizację recept, oprócz załączników systemowych, należy dołączyć:

- kopię zezwolenia na prowadzenie apteki wraz z kopią dokumentu z WIF określającego numer ewidencyjny apteki/punktu aptecznego,
- kopię dokumentu potwierdzającego uprawnienia zawodowe kierownika apteki/punktu aptecznego (prawa wykonywania zawodu farmaceuty lub dyplomu technika farmaceutycznego).

Każda strona kopii dokumentów powinna być poświadczona za zgodność z oryginałem.

Wezwanie do usunięcia braków

Po rozpoczęciu oceny wniosku przez OW NFZ, w przypadku wystąpienia braków, wnioskodawca zostanie poproszony o uzupełnienie braków w określonym przez OW NFZ terminie.

W takim przypadku wniosek otrzymuje status: **Do uzupełnienia** i ponownie staje się dostępny do edycji.

Wskazane przez OW NFZ braki należy uzupełnić, a następnie:

- ponownie przekazać wniosek do OW NFZ w Portalu NFZ oraz
- wydrukować, uzupełnić, podpisać i dostarczyć wszystkie wymagane dokumenty związane z wnioskiem o zawarcie umowy do OW NFZ.

Należy pamiętać, by dokumenty dotarły do OW najpóźniej ostatniego dnia terminu wskazanego przez OW NFZ.

Szczegółowe informacje – instrukcja obsługi

Szczegółowe informacje o funkcjonalności systemu w zakresie składania wniosku o zawarcie umowy opisane są w instrukcji obsługi Portalu Świadczeniodawcy, dostępnej na stronie Łódzkiego OW NFZ:

https://aplikacje.nfz-lodz.pl/files/CLO_WS.pdf

Rozdział: Umowa na realizację recept - Dodawanie nowego wniosku

