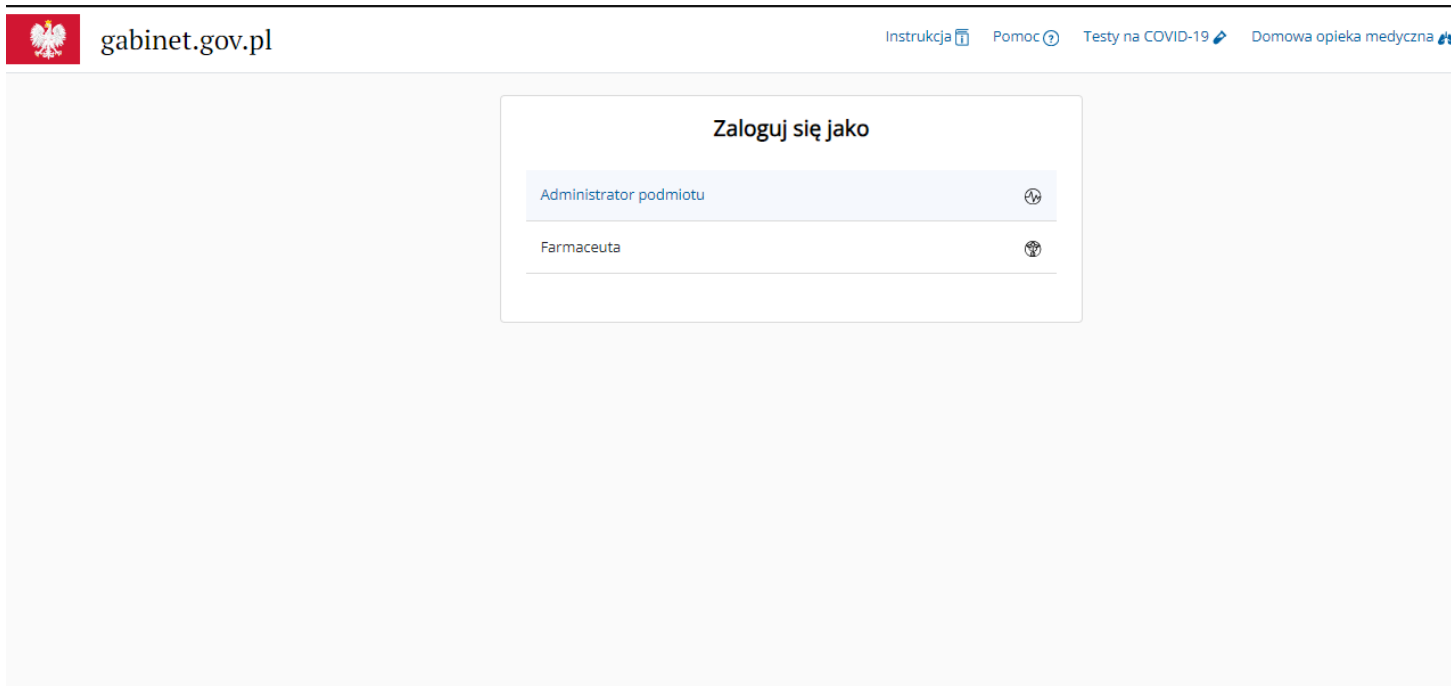


# Kompleksowa instrukcja obsługi świadczeń w aptekach. Konfiguracja oraz rozliczanie

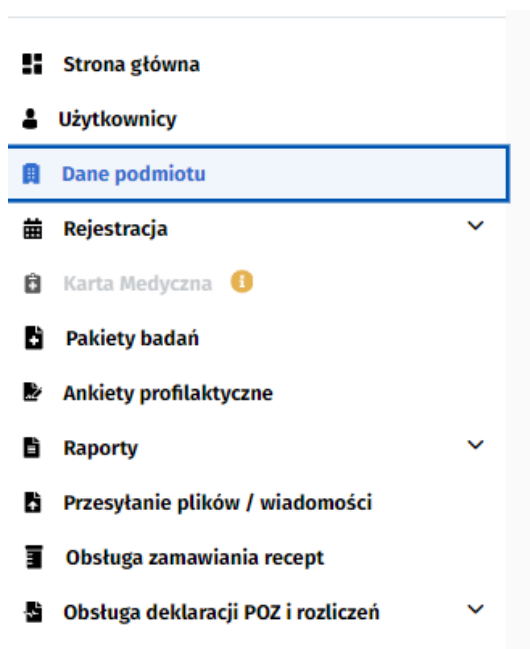
Dodanie umowy na świadczenia do gabinet.gov.pl

Logujemy się jako administrator podmiotu



The screenshot shows the login page of gabinet.gov.pl. At the top left is the Polish coat of arms and the text 'gabinet.gov.pl'. At the top right are links: 'Instrukcja', 'Pomoc', 'Testy na COVID-19', and 'Domowa opieka medyczna'. In the center is a box titled 'Zaloguj się jako' with two options: 'Administrator podmiotu' (selected) and 'Farmaceuta'.

Wchodzimy w zakładkę Dane Podmiotu



The screenshot shows a vertical menu with the following items: 'Strona główna', 'Użytkownicy', 'Dane podmiotu' (highlighted with a blue bar), 'Rejestracja', 'Karta Medyczna' (with an information icon), 'Pakiety badań', 'Ankiety profilaktyczne', 'Raporty', 'Przesyłanie plików / wiadomości', 'Obsługa zamawiania recept', and 'Obsługa deklaracji POZ i rozliczeń'.

W sekcji „Dane umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej” – wybieramy „Dodaj”  
Uzupełniamy wszystkie pola zgodnie z opisem (**UWAGA WAŻNE – należy wprowadzić każdą umowę osobno np. szczepienia/pilotaż tabletki dzień po – a apteka musi wybrać prawidłową umowę podczas wykonywania danego świadczenia**)

### Dane umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej



Wprowadzone dane umowy będą widoczne w polu "Dane refundacji" na formularzu wystawiania e-recept oraz e-skierowań dla osób pracujących w kontekście tego Świadczeniodawcy.

- ☐ Placówka nie posiada umowy z NFZ
- ☐ Płatnik inny niż NFZ
- ☐ Umowa obejmuje eZWM

Oddział NFZ, z którym zawarto umowę \*

Podkarpacki Oddział NFZ



Kod świadczeniodawcy \*

z PŚ lub SZOI

Kod świadczeniodawcy ma nieprawidłowy format.

Numer umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej \*

numer umowy

Numer umowy ma nieprawidłowy format.

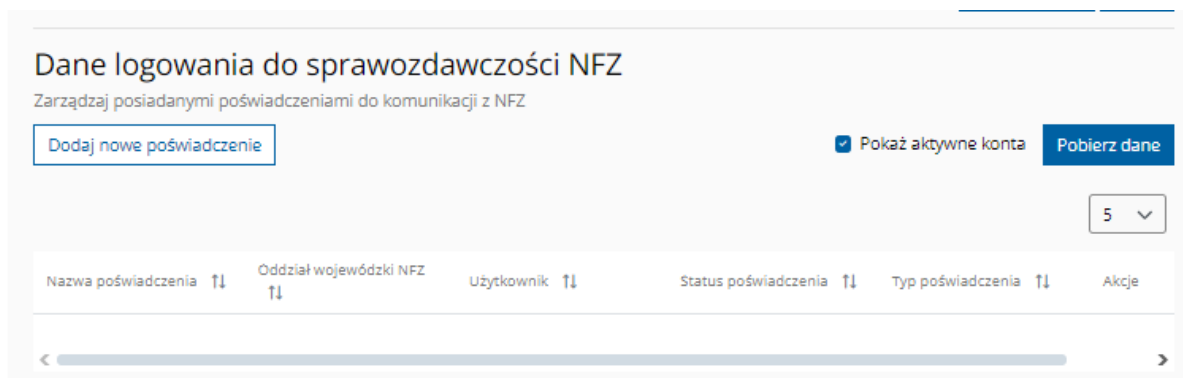
Opis \*

Zapisz

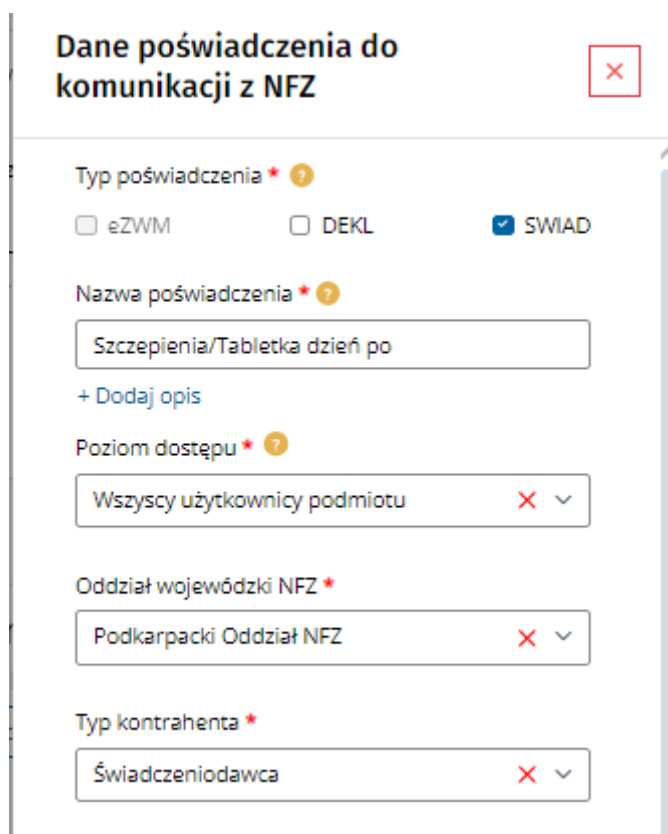
## Dodawanie poświadczeń do sprawozdawczości NFZ

Analogicznie jak wcześniej – logujemy się jako administrator i przechodzimy do „Dane Podmiotu”.

W sekcji „Dane logowania do sprawozdawczości NFZ” wybieramy „Dodaj nowe poświadczenie”



Wypełniamy pierwszą część zgodnie z grafiką:



Kolejna część wypełniamy zgodnie z danymi apteki (zależnie od SZOI/PŚ)

Kod świadczeniodawcy \*

z PŚ/SZOI

Użytkownik \*

dane logowania do PŚ/SZOI

Hasło \*

Numer telefonu \*

+48 -

Niepoprawny numer telefonu

Adres e-mail \*

Identyfikator instalacji skrócony \*

Identyfikator instalacji pełny \*

Dla PŚ - dane logowania takie same jak dla rozliczeń refundacji recept (konto musi zawierać uprawnienie do "aplikacja dostępowa oraz eWUŚ").

Dla SZOI - powinno zostać założone dodatkowe "konto techniczne" służące tylko do komunikacji gabinet-NFZ. Konto to również powinno zawierać uprawnienie do aplikacji dostępowej, eWUŚ.

Dane kontaktowe apteki.

Klucze/Identyfikator dla SZOI - apteka "wymyśla" sama np. gabinet-12345 w obu polach

Dla PŚ - apteka musi złożyć wniosek o nadanie kluczy instalacyjnych (wysyłka listu do swojego oddziału z wnioskiem).

Zapisz

(\* - wniosek o klucze możemy wygenerować na PŚ w zakładce Administracja i opcje -> Przegląd instalacji otwartych oraz wniosków na nowe instalacje)

Zapisujemy.

**WAŻNE – należy zmieniać hasło dla poświadczeń. Kiedy dojdzie do comiesięcznej zmiany hasła na PŚ/SZOI (należy raz na miesiąc zalogować się na konto techniczne – celem zmiany) – trzeba zaktualizować hasło w gabinecie:**

- Apteka loguje się standardowo jako administrator oraz dane podmiotu.
- Poświadczenia nie są widoczne podstawowo – należy kliknąć klawisz „Pobierz dane”
- Następnie – po lewej klikamy „trzy kropki” i wybieramy „Zmień hasło”

### Dane logowania do sprawozdawczości NFZ

Zarządzaj posiadanymi poświadczeniami do komunikacji z NFZ

[Dodaj nowe poświadczenie](#) ☒ Pokaż aktywne konta [Pobierz dane](#)

5 ▾

| poświadczenia | Oddział wojewódzki NFZ  | Użytkownik | Status poświadczenia | Typ poświadczenia | Akcje                                                                             |
|---------------|-------------------------|------------|----------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|               | Podkarpacki Oddział NFZ |            | Aktywne              | SWIAD             | Szczegóły                                                                         |
|               | Podkarpacki Oddział NFZ |            | Aktywne              | SWIAD             | <a href="#">Dezaktywuj</a><br><a href="#">Zmień hasło</a><br><a href="#">Usuń</a> |

## Dostęp pue.rars.gov.pl (zamawianie szczepionek p/COVID)

Aby uzyskać dostęp do zamówień szczepionek z RARS apteka loguje się w gabinet.gov.pl jako farmaceuta do apteki.

Wybieramy opcję „Przesyłanie plików/wiadomości”

- Strona główna
- Dane pacjenta
- Recepty ▾
- Skierowania ▾
- Rejestracja ▾
- Zdarzenia medyczne ▾
- Szczepienia COVID ▾
- Certyfikat COVID ▾
- Szczepienia ▾
- Karta Medyczna ⓘ
- Ankiety profilaktyczne
- Raporty ▾
- Przesyłanie plików / wiadomości**

Wybieramy Rodzaj Zgłoszenia – „Zgłoszenie danych o użytkownikach systemów SDS i e-rejestracji:

Poniedziałek, 04.11.2024

### Przesyłanie plików/wiadomości

W celu zapewnienia możliwości korzystania z systemu e-Rejestracji na szczepienia COVID-19 oraz Systemu Dystrybucji Szczepionek (SDS) niezbędne jest wskazanie jakie osoby mogą pracować w tych systemach w imieniu podmiotu wykonującego działalność leczniczą – prowadząc grafiki i zamawiając dostawy szczepionki. Przesyłając poniższą wiadomość, użytkownik potwierdza, że działając z upoważnienia i w imieniu podmiotu wykonującego działalność leczniczą przekazuje dane o użytkownikach (nr PESEL, roli biznesowej, poziomie struktury organizacyjnej) do ww. systemów i posiada niezbędne upoważnienia i zgody na przetwarzanie danych użytkowników w tych systemach.

Rodzaj zgłoszenia \*

Zgłoszenie danych o użytkownikach systemów SDS i e-Rejestracji



☐ Załącz plik

Wiadomość \*

Działając z upoważnienia i w imieniu podmiotu wykonującego działalność leczniczą i użytkowników systemów e-Rejestracji i Systemu Dystrybucji Szczepionek, w tym posiadając odpowiednie upoważnienia i zgody do przetwarzania danych użytkowników w ww. systemach, udostępniam dane o przypisaniu pracowników reprezentowanego przez mnie podmiotu do poszczególnych miejsc udzielenia świadczeń, które wprowadzone są w systemie gabinet.gov.pl.

Komentarz

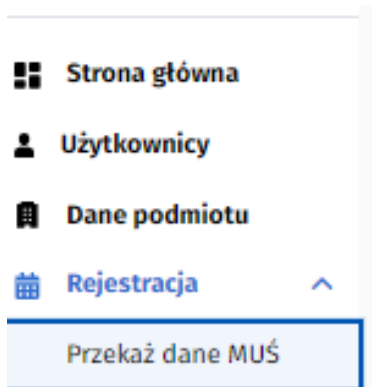
Prześlij

Wszystko uzupełni się automatycznie – klikamy „Prześlij” – gotowe. Czekamy na dostęp.

**Wykonuje się jednorazowo! Jest to rozwiązane z początków pandemii – kiedy e-rejestracja była całkowicie osobnym portalem. Wysłanie takiego wniosku pomaga jednak uzyskać dostęp do portalu [pue.rars.gov.pl](http://pue.rars.gov.pl) – gdzie można zamawiać szczepionki p/COVID oraz raportować stany magazynowe oraz straty.**

## Dostęp e-rejestracji (obieg skierowań na szczepienie p/COVID)

Logujemy się jako administrator podmiotu i wybieramy „Rejestracja – Przekaż dane MUŚ”



W nowym oknie wypełniamy wszystkie dane naszego punktu szczepień. Koordynaty możemy pobrać z Map Google (wyszukujemy aptekę – na pinezce prawy przycisk myszki i pierwsze pole do koordynaty – wystarczy kliknąć a dane skopiują się do schowka).

Nazwa Miejsca Udzielenia Świadczenia  
Apteka - Twoje Lek

Odział NFZ\*  
Podkarpacki Oddział NFZ

Identyfikator techniczny  
[Redacted]

Kod techniczny  
Kod miejsca

Umożliwić korzystanie z teleporad za pośrednictwem systemu P1?\*

☐ Tak ☒ Nie

☐ MUŚ korzysta z własnego systemu gabinetowego ⓘ

E-mail administratora  
[Redacted]

**Dane lokalizacyjne**

Województwo\*  
PODKARPACKIE

Kod pocztowy\*  
[Redacted]

Miejscowość\*  
[Redacted] X

Ulica\*  
[Redacted] X

Numer budynku\*  
[Redacted]

Numer lokalu  
[Redacted]

Koordynaty\* ⓘ  
[Redacted]

Szerokość geograficzna  
[Redacted]

Długość geograficzna  
[Redacted]

**Wykonywane procedury**

Procedura ICD-9\* ⓘ  
99.557 - Szczepienie przeciw COVID-19

Czas trwania wizyty\*  
5 min

Opis dodatkowy (np. przygotowanie do badania)

**Dodaj procedurę**

**Obsługiwane rozpoznania**

**Dodaj rozpoznanie**

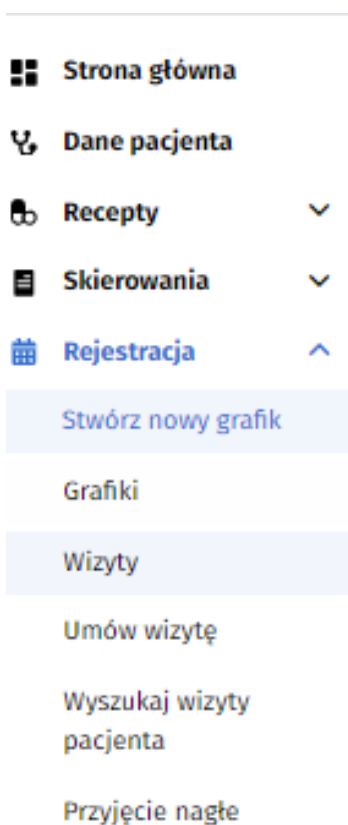
Klikamy zapisz. Strona przejdzie na stronę główną - musimy ponownie przejść do Przekaz dane MUŚ.

Klikamy aktywację – aplikacja wymaga odczekania 20 sekund przez zaakceptowaniem.

### Obsługa e-rejestracji – grafiki oraz wizyty

Dostępne po przekazaniu danych MUŚ

Logujemy się jako farmaceuta – zakładka „rejestracja” – jako pierwsze „Stwórz nowy grafik”



Nadajemy nazwę – klikamy zapisz

W zakładce „Grafiki” będą widoczne wszystkie utworzone przez nas harmonogramy. Klikamy 3 kropki oraz wybieramy GRAFIK:

## Grafiki

Nazwa

Data obowiązywania od

rrrr-mm-dd

Data obowiązywania do

rrrr-mm-dd

Pracownik

Wybierz z listy

Procedury

Wybierz z listy

Wyczyść kryteria wyszukiwania

Szukaj

Wszystkich pozycji 1

| Identyfikator grafiku | Nazwa grafiku | Data obowiązywania      |                                                                               |
|-----------------------|---------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 28844                 | COVID-19      | 05.01.2024 - 24.10.2024 | <div><div>...</div><div>Edytuj</div><div>Podgląd</div><div>Grafik</div></div> |

Pokaż na stronie

W oknie widoku tygodnia możemy dodawać terminy „sloty” na szczepienie.

Są dwie metody – klikania ręcznego w konkretne pole:

### Kalendarz

Grafik

COVID-19

Zaznacz wiele terminów

Cała doba

Lista

<

4 - 8 lis 2024

>

Dziś

Dzień

Tydzień roboczy

Tydzień

|    | pon. 4.11 | wt. 5.11 | śr. 6.11 | czw. 7.11 | pt. 8.11 |
|----|-----------|----------|----------|-----------|----------|
| 09 |           |          |          |           |          |
| 10 | 🕒 10:00   |          |          |           |          |
| 11 |           |          |          |           |          |
| 12 |           |          |          |           |          |
| 13 |           |          |          |           |          |
| 14 |           |          |          |           |          |

Utwórz terminy

Wskazana godzina

Wskazana godzina

pon., 04.11.2024 10:00

Utwórz terminy

Zamknij

Lub poprzez automat „Utwórz terminy” – wybieramy zakres dat, godziny (proszę pamiętać o czasie trwania wizyty – zakres godzin powinien być podzielny przez ten czas)

#### Utwórz terminy

##### Zakres 1

Data od\* 2024-11-04 Data do\* 2024-11-08 Dni tygodnia\* poniedziałek × wtorek × środa × czwartek × piątek ×

Godzina rozpoczęcia\* 12:00 Godzina zakończenia\* 14:00 Tryb realizacji\* Stacjonarna Rodzaj terminu\* Stabilny Wskaż pracownika Wybierz z listy

Termin na wizyty szczepienne ☐ Termin pediatryczny

Procedura\* Szczepienie przeciw COVID-19 Nazwa szczepionki\* Spikevax JN.1 ×

☐ Podziel termin

Powiel slot *i*

1

Dodaj zakres

Anuluj

Zapisz

Stworzone terminy – obsługujemy w zakładce „Wizyty” – tam zobaczymy zapisanych pacjentów (przez nas lub sam pacjent IKP).

Aby zapisać pacjenta ręcznie – wybieramy wolny slot i klikamy „Zapisz na wizytę”

#### Grafik\*

COVID-19



Lista



Kalendarz

x2 x4

< 4 – 10 lis 2024 >

Dzień Tydzień Miesiąc

|    | pon. 4.11 | wt. 5.11 | śr. 6.11 | czw. 7.11 | pt. 8.11 | sob. 9.11 | niedz. 10.11 |
|----|-----------|----------|----------|-----------|----------|-----------|--------------|
| 09 |           |          |          |           |          |           |              |
| 10 |           |          |          |           |          |           |              |
| 11 |           |          |          |           |          |           |              |
| 12 |           |          |          |           |          |           |              |
| 13 |           |          |          |           |          |           |              |
| 14 |           |          |          |           |          |           |              |
| 15 |           |          |          |           |          |           |              |
| 16 |           |          |          |           |          |           |              |
| 17 |           |          |          |           |          |           |              |
| 18 |           |          |          |           |          |           |              |

Zarejestruj wizytę historyczną

Wygeneruj raport  
(.csv)

Wygeneruj raport  
(.pdf)

#### Podgląd terminu

Poniedziałek, 04.11.2024

Czas pracy: 11:40 - 12:00  
Rodzaj terminu: Stabilny  
Tryb realizacji: Stacjonarna  
Zapisane wizyty: Nie  
Status: Aktywny  
Współdzielenie slotu: Nie

Pokaż więcej

Zapisz na wizytę

Kolejno uzupełniamy dane – PESEL pacjenta oraz kod skierowania:  
należy wybrać procedurę oraz Nazwę szczepionki – większość danych uzupełni się sama.  
Należy podać albo numer telefonu pacjenta albo jego adres e-mail:

### Rejestracja wizyty

poniedziałek, 04.11.2024

Od godziny \*

11:40 ✕ ⌚

Do godziny \*

11:45 ✕ ⌚

Podstawa wizyty \*

Skierowanie elektroniczne ▾

☒ Numer PESEL

☐ Inny identyfikator ?

PESEL pacjenta \*

🔍

Skierowanie w statusie \*

Wystawione [U realizatora](#) ?

Kod skierowania \* ?

0000

Wyczyść

Podgląd

Tryb przyjęcia

☐ Pilny

☒ Stabilny

Zawsze kod "0000"

☐ Pilny ☒ Stabilny

Procedura \*

99.557 - Szczepienie przeciw ...X ▼

Okolica ciała Strona ciała

n/d ▼ n/d ▼

Typ szczepionki \*

Szczepienie przeciw COVID-1... ▼

Nazwa szczepionki \*

Spikevax JN.1 X ▼

+ Dodaj <sup>?</sup> procedurę

Sugerowana data szczepienia  
od 10.04.2024

Numer dawki  
1

Całkowita liczba dawek  
1

+ Dodaj uprawnienie

Rozpoznanie \*

Z25.8 - Potrzeba szczepień pr...X ▼

+ Dodaj rozpoznanie

Dane kontaktowe pacjenta

Telefon \*\*

+48 - 12 345 67 89

E-mail \*\*

\*\*\* - jedno z pól: telefon lub e-mail jest

Po zaszczepieniu pacjenta (fizycznie) – należy wrócić do „Wizyt” i kliknąć w dany slot pacjenta – należy zakończyć wizytę, aby zamknąć skierowanie pacjenta.

## Rozliczenie świadczeń – metoda ręczna

Do rozliczeń będziemy korzystać z aplikacji Naczelnej Izby Aptekarskiej – Świadczenia – apteka musi założyć sobie tam konto.

Pobieramy raport szczegółowy szczepień z miesiąca jaki mamy rozliczać:

Strona główna

Dane pacjenta

Recepty

Skierowania

Rejestracja

Zdarzenia medyczne

Szczepienia COVID

Certyfikat COVID

Szczepienia

Karta Medyczna

Ankiety profilaktyczne

Raporty

Stwórz nowy

Raporty do pobrania

Przesyłanie plików / wiadomości

Autoryzacja

Dokumentacja Apteki

Obsługa rozliczeń SWIAD

Wygenerować szablon raportu korygującego poprzez oddanie zapytania rozliczenia. Na ich podstawie należy przygotować raporty korygujące i przekazać do odpowiedniego Oddziału NFZ.

Po zaksięgowaniu w NFZ rachunku korygującego należy w SZOI/Portalu Świadczeniodawcy ponownie uruchomić naliczanie szablonów. System wygeneruje szablon zawierający kwalifikujące się pozycje narastająco do bieżącego miesiąca rozliczeniowego. Na jego podstawie należy przygotować i przekazać rachunek do NFZ.

Aby w przyszłości uniknąć podobnych problemów zostały uruchomione mechanizmy zabezpieczające, żeby tego typu sytuacje nie powtórzyły się.

Poniedziałek, 04.11.2024

**Stwórz nowy**

Szczepienia

Raport stanu magazynowego dla podmiotu

Raport Ogólny Szczepień

Raport Szczepień dla Podmiotu

**Raport Szczegółowy Szczepień**

Raport szczepień COVID-19

Grypa Raport Szczegółowy

Grypa Raport dla Podmiotu

Raport szczepień COVID-19 dla podmiotu

Grypa Raport Ogólny

Profilaktyka 40PLUS

Profilaktyka 40+ Raport Ogólny dla Administratora

Profilaktyka 40+ Raport Szczegółowy dla Administratora

Nierozliczone pozycje - Profilaktyka 40PLUS

POZ

Profilaktyka 40PLUS - udział pacjentów POZ

IPOM Raport Ogólny dla Administratora

Apteka

Raport z wykonanych testów antygenowych

Recepty

Raport wystawionych recept

Przechodzimy do aplikacji Świadczenia (należy ją przy 1 logowaniu dobrze skonfigurować – dodanie umowy z pliku UMX – dodaje wszystkie dane o punkcie wykonywania świadczeń). W zakładce „Import raportu” – wskazujemy utworzony przez nas raport.

Import raportu szczepień

IMPORTUJ

Wybierz punkt z listy

Wybierz plik z raportem CSV

rbz\_szczep\_szczeg-70651b49-38de-436e-a81a-c041ed950c63.csv

IMPORTUJ WSKAZANY PLIK

Po imporcie aplikacja przedstawi nam, ile świadczeń podlega rozliczeniu – w razie niezgodnie ilości z wyliczeniami farmaceuty można przejść w zakładkę „Plik SWIAD” aby go edytować i zweryfikować ew. błędy. Jeśli wszystko jest prawidłowo pobieramy plik SWIAD – w formacie odpowiednim dla naszego portalu NFZ.

## Generowanie pliku SWIAD

**i** Dla OW NFZ opartych o **"Portal Świadczeniodawcy"** pobierz plik **XML**, natomiast dla OW NFZ opartych o **"SZOI"** pobierz plik **SWX**.

Jeśli składasz plik SWIAD po raz pierwszy nie musisz zmieniać żadnych z poniższych opcji.

W przypadku aktualizacji lub poprawy błędnych wpisów możesz skorzystać z opcji "Wygeneruj plik jako aktualizacja".

Wybierz punkt z listy



Format zapisu PWZ

Uzupełnić PWZ o zero z przodu (jeśli konieczne)

☐ Tylko zwalidowane prawidłowo przez CEZ

☐ Wygeneruj plik jako aktualizacja

ZAMKNIJ

POBIERZ XML

POBIERZ SWX

PŚ

SZOI

Pobrany plik musimy wczytać do naszego portalu NFZ – PŚ lub SZOI.

Plik ładujemy:

- a) SZOI - Sprawozdawczość -> Raporty statystyczne medyczne
- b) PŚ – Administracja i Opcje – Pokaż więcej - Przegląd stanu komunikacji/przetwarzania danych w OW NFZ

Po wgraniu pliku apteka musi poczekać na przetworzenie świadczeń (walidację poprawności). Walidację sprawdzamy

SZOI – w tym samym miejscu co wgranie pliku

PŚ - Umowa na realizację świadczeń – Kompleksowy przegląd wyników weryfikacji świadczeń

Po walidacji - przechodzimy do "Żądania rozliczenia"

SZOI – Sprawozdawczość – Żądania rozliczenia – Dodawanie żądania rozliczenia świadczeń

PŚ – Umowy na realizację świadczeń – Moje umowy – Szablony rachunków – Dodaj zlecenie naliczania świadczeń

Po otrzymaniu pliku R\_UMX – wracamy do aplikacji Świadczenia – zakładka „Import Rozliczenia”. Wskazujemy pobrany plik szablonu – na jego bazie powinna zostać utworzona faktura w zakładce – Lista faktur – przed pobraniem należy nadać numer faktury.

| swiadczeNIA  |     |      |                |                  |             |       |
|--------------|-----|------|----------------|------------------|-------------|-------|
| Lista faktur |     |      |                |                  |             |       |
|              |     |      |                | IMPORTUJ R_UMX   | STWÓRZ NOWĄ |       |
| Nr           | Typ | Suma | Data sprzedaży | Data wystawienia | Punkt       | Opcje |
|              | FV  |      | 2024-05-31     | 2024-05-31       | Nie wybrano |       |
| 1/05/2024    | FV  |      | 2024-05-31     | 2024-06-14       | Nie wybrano |       |
|              | FV  |      | 2024-05-31     | 2024-06-         |             |       |
|              | FV  |      | 2024-05-31     | 2024-05-         |             |       |
|              | FV  |      | 2024-05-31     | 2024-05-         |             |       |
|              | FV  |      | 2024-05-31     | 2024-05-         |             |       |

Uzupełnij / Edytuj

Pobierz fakturę

Importuj rozliczenie korygujące

Usuń dane

Items per page: 30

1-6 of 6

Pobieramy plik faktury i wgrywamy do portalu NFZ

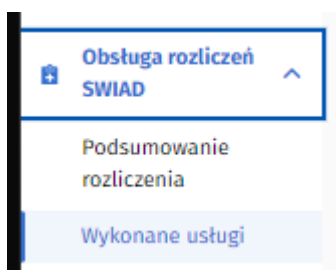
SZOI – Sprawozdawczość – Rachunki refundacyjne (medyczne)

PŚ - Umowy na realizację świadczeń – Moje umowy – Importuj dokumenty rozliczeniowe.

Jest to zakończenie rozliczenia – sprawdzamy czy wgrana umowa została zaimportowana oraz czy jej status po kilku dniach zmieni się na „zaksięgowana”.

### Rozliczenie świadczeń – metoda z gabinet.gov.pl – wymaga dodanych poświadczeń do komunikacji z NFZ

W gabinecie wchodzimy w zakładkę (jako farmaceuta)



Wyszukujemy zakres czasu jaki chcemy rozliczyć – powinna pojawić się lista.

Po lewej stronie zaznaczamy te świadczenia, które mają status weryfikacji OK i status rozliczenia – oczekuje na rozliczenie (lub podobnie).

Po zaznaczeniu klikamy przekaż zaznaczone do rozliczenia.

Jeżeli nasze świadczenia mają błędy – możemy je sprawdzić i spróbować poprawić. Są błędy typu „brak umowy z NFZ na świadczenia” – które są błędem technicznym. Dla takich świadczeń należy wybrać metodę rozliczenia „ręcznego”.

Jeśli udało się wysłać świadczenia – rozpoczynamy dalsze działania od etapu nr 5 instrukcji powyżej.

**UWAGA – pilotaż tabletki „dzień po” rozliczamy tą metodą. Obecnie brak jest raportu dedykowanego dla takich świadczeń. Jeśli zostanie dodany będzie możliwe również rozliczenie metodą nr 1.**

### Upoważnienie do korzystania z eWUŚ – administracja uprawnieniami

Dla Portalu Świadczeniodawcy:

Wchodzimy w Administracja i Opcje -> Zarządzanie upoważnieniami do korzystania systemu eWUŚ.

1. Pobieramy regulamin oraz oświadczenie – należy je mieć wypełnione i podpisane na aptecę.
2. Klikamy Utwórz wniosek – zaznaczamy odpowiednie pola i klikamy wyślij.
3. W ciągu doby wniosek powinien zostać zaakceptowany – jest to wniosek o nadanie prawa dla podmiotu.
4. Ponownie wchodzimy do Zarządzania upoważnieniami do korzystania systemu eWUŚ – tym razem klikamy w Zarządzanie operatorami.
5. Przy odpowiednim koncie wybieramy Złóż w kolumnie Wnioski o administratora – ponownie czekamy dzień na nadanie uprawnień.
6. Jeżeli w aptece jest wielu magistrów wykonujących świadczenia refundowane – powinniśmy założyć swoje konta (uprawnienia są nadane na nr PESEL) – i administrator może nadać uprawnienia operatora systemu eWUŚ w tej samej zakładce (Zarządzanie operatorami).

---

Dla SZOI:

Wchodzimy w Administracja -> Upoważnienia eWUŚ -> Wnioski

1. Klikamy w Dodawanie wniosku – świadczeniodawcy. Składamy wniosek – musimy odczekać na jego przetworzenie około 24 godzin.
2. Po zmianie statusu na „przyjęty” wchodzimy ponownie w Wnioski – Dodanie wniosku i tym razem dla Administratora.
3. Analogicznie składamy wniosek – tym razem na konkretne konto (musi być zgodny numer PESEL).
4. Ponownie czekamy około doby na przyjęcie wniosku.
5. Kiedy zostanie od „przyjęty” – wchodzimy w Administracja -> Upoważnienia eWUŚ -> Upoważnienia i możemy nadać Upoważnienie operatora dla pozostałych farmaceutów w aptecę (powinni mieć osobne konta imienne wraz z numerem PESEL).

### Inne pomocne materiały:

**Nagranie dodania umowy do gabinet.gov.pl**

<https://www.youtube.com/watch?v=G93kMN1pIVY&t=205s>

**Dostęp eWUŚ:**

<https://www.nfz->

[szczecin.pl/p9t4i\\_jak\\_uzyskac\\_dostep\\_do\\_systemu\\_ewus.htm?PHPSESSID=13a1d46dd35785d2b203ef00fbb6926e](https://www.nfz-szczecin.pl/p9t4i_jak_uzyskac_dostep_do_systemu_ewus.htm?PHPSESSID=13a1d46dd35785d2b203ef00fbb6926e)

**Instrukcja MUŚ:** <https://farmapapa.blogspot.com/2023/12/nowa-e-rejestracja-w-gabinetgovpl.html>

**e-rejestracja centralna - tworzenie grafików i terminów + aktywacja Miejsca Udzielania Świadczenia -**

<https://www.youtube.com/watch?v=WNEcy2wNOTM>

**e-rejestracja centralna - przekazanie danych Miejsca Udzielania Świadczenia -**

<https://www.youtube.com/watch?v=zi8MNtpOJio>

**e-rejestracja centralna - wyszukiwanie terminu, zapis i realizacja wizyty -**

<https://www.youtube.com/watch?v=b7xEAUUnwp3s>

**obsługa szczepień w aplikacji Gabinet.gov**

<https://www.youtube.com/watch?v=YTWtf7cT1W8>

<https://www.nfz.gov.pl/aktualnosci/aktualnosci-centrali/szczepienia-w-aptekach-komunikat-o-zawieraniu-umow-i-rozliczaniu-szczepien-z-nfz,8498.html>

## Najczęściej zadawane pytania i problemy:

### **Błąd przy obsłudze świadczeń w [gabinet.gov.pl](https://gabinet.gov.pl)**

– najczęściej nie zmienione hasło (aktualizacja tylko po stronie PŚ/SZOI). Świadczenia można rozliczać w dowolnym momencie danego roku kalendarzowego.

### **Mam błąd przy szczepieniu REG\_WIEK – co on oznacza?**

Został zaszczepiony pacjent (z finansowaniem NFZ), dla którego zgodnie z wiekiem nie należy się refundacja. Przy rozliczaniu, takie szczepienie należy pominąć lub zweryfikować jego poprawność - odnosząc się do aktualnego OBWIESZCZENIE MINISTRA ZDROWIA z w sprawie wykazu szczepień ochronnych przeprowadzanych w aptece, które mogą być w całości lub w części finansowane ze środków publicznych.

Do dnia 24.08.2025 były refundowane tylko 3 rodzaje szczepień dla następujących grup pacjentów:

COVID-19 dla pacjentów  $\geq 28$  r.ż.

Grypa dla pacjentów  $\geq 65$  r.ż.

Pneumokoki dla pacjentów  $\geq 65$  r.ż.

### **Czy muszę wyrobić dostęp do eWUŚ?**

Tak, sprawdzenie czy pacjent ma ubezpieczenie jest obowiązkowe. Dodatkowo – weryfikacja eWUŚ MUSI! Nastąpić tego samego dnia co wykonane świadczenie. NFZ weryfikuje obecność „tokenu” w dniu świadczenia.

### **Nie mogę zalogować się na [pue.rars.gov.pl](https://pue.rars.gov.pl) pomimo złożonego wniosku, co mam zrobić?**

Najlepiej złożyć zamówienie telefonicznie (22 699 93 32) lub poprzez maila - [szczepionkacovid@rars.gov.pl](mailto:szczepionkacovid@rars.gov.pl).