**Reportování cen za vyšetření**

Cílem je dodržovat smluvní ceny za test dle uzavřených smluv, mít pod kontrolou během platnosti smluv i zpětně veškerou dokumentaci k vyúčtování za období uvedená ve smlouvách a mít určeny odpovědnosti v případě externí kontroly (např. NKÚ, FÚ, MZd,..)

Všechny smlouvy, které se týkají nákupu diagnostik a mají stanoveny ceny za vyšetření, jsou evidovány a je k nim smluvně přiřazen odpovědný pracovník laboratoře. Tento pracovník a vedení laboratoře zodpovídá za splnění povinností uvedených ve smlouvě tzn. provádět pravidelné vyúčtování. Tento zaměstnanec dostane e-mailem upozornění 10 dní před termínem vyúčtování. Rozesílání upozornění bude nastaveno za spolupráce obchodního úseku a informatiky. Termín vyúčtování se počítá vždy dle postupu uvedeném v příslušné kupní smlouvě a smlouvě o výpůjčce přístroje. Ve většině případů je to ode dne platnosti smlouvy (tzn. od data posledního podpisu na smlouvě) a frekvence vyúčtování je uvedena v příslušné kupní smlouvě (čl. IV Kupní cena). Přesné datum bude uvedeno v tabulce ……….. na disku P:\Reporty\_ceny za vyšetření.

Odpovědný pracovník laboratoře k datu vyúčtování:

1. **Zjistí počty všech vyšetření uvedených ve smlouvě za dané období.** Lze využít laboratorní informační systém, vlastní evidenci provedených testů, software analyzátoru – vždy podle specifik konkrétních vyšetření. (většinou se bude jednat o počet vyšetření vykázaný pojišťovnám, někdy se zohlední počet opakování provedených laboratoří např. z důvodu špatné kvality vyizolované DNA/ vzorku, zařazení vlastních kontrolních vzorků, apod.) Dodavateli vždy uvádíme celkový počet provedených testů, které jsme museli k vykázanému vyšetření provést a to především v případě, že se jedná o chybu vzniklou na straně dodavatele (nekvalitní reagencie/ přístroj,...) a to vždy v souladu s příslušnou zakázkou (tzn. cenová nabídka tak byla požadována).
2. **Pro každé vyšetření vynásobí zjištěný počet testů vysoutěženou cenou dle smlouvy (bez DPH).**
3. Vždy k termínu vyúčtování **provede inventuru** diagnostik a spotřebního materiálu, které se vztahují k dané smlouvě. Tedy zjistí, co se v minulém období nakoupilo, ale ne/spotřebovalo se. Nezbytnou podmínkou je odepisovat zásoby v době jejich spotřeby (ve chvíli vložení do analyzátoru / otevření balení / výdeje na laboratoř) *Doporučujeme využívat modul pro skladové hospodaření v Envis LIMS (DS Soft).*
4. Dále **zajistí za dané období soupis veškerého nakoupeného spotřebního materiálu a diagnostik** (tedy všeho, co je uvedeno v konkrétní smlouvě nebo dodatku ke smlouvě) včetně cen bez DPH. Zatím lze vyžádat v lékárně (dr. Matal) a ze skladu zdravotnického materiálu. *IT úsek připraví automaticky generovaný výstup o nakupovaném zboží, které přísluší k dané smlouvě a zakázce. Veškeré zboží, které k náleží k příslušené VZ a smlouvě, je uvedeno v databázi QI a to v Přehled nakoupeného zboží a služeb (sloupec kód Akce= číslo VZ).*
5. K nakoupenému zboží **přičte skladové zásoby**, které byly na začátku účtovacího období (nakoupené dříve, ale spotřebované až během hodnoceného období) **a odečte skladové zásoby na konci období**, viz. bod 3.
6. **Porovná cenu získanou součinem vysoutěžených cen a počtem testů s cenou spotřebovaného zboží.**
7. **Všechny podklady pro vyúčtování vždy uloží na jednotné úložiště** P:\Reporty\_ceny za vyšetřenído příslušné složky. V této složce bude uložena kopie smlouvy, jednotlivé reporty, opravný daňový doklad tj. ODD, týkající se zakázky, případná emailová komunikace s dodavatelem. Dokumenty musí být přístupné pro případný audit, pro finanční, právní a obchodní oddělení FNOL.
8. Pokud je zjištěný rozdíl cen v neprospěch FN (tedy vyšetření nás stojí více než je uvedeno ve smlouvě), musí zodpovědný pracovník poslat počty provedených vyšetření za hodnocené období (event. všechny získané podklady, které k výpočtu vedly) na e-mail dodavatele uvedený ve smlouvě a vyzvat je k vystavení ODD („dobropisu“). Tento e-mail zašle v kopii na OEF *(ing. Šišma určí komu?)* a pracovník OEF dohlídne, aby byl ODD vystaven, proplacen a uloží ho taktéž na disk P. V e-mailu dodavateli musí být vždy uvedeno číslo veřejné zakázky a název příslušné smlouvy, období, kterého se vyúčtování týká a také požadavek, aby tyto údaje dodavatel uvedl na ODD.

(Příklad textu výzvy k vystavení ODD: „V souladu s kupní smlouvou **„Analýza speciálních proteinů s výpůjčkou přístroje“** vedenou podevidenčním číslem **VZ-2025-000029** Vám zasíláme počet provedených vyšetření za období 1.12.2024 – 31.5. 2025, *test A* *1500 vyšetření, test B 500 vyšetření*, atd. Podle našich výpočtů (viz. příloha) cena vyšetření za uvedené období byla o *52 000* Kč bez DPH vyšší než odpovídá smluvené ceně. Žádáme Vás o vystavení ODD na tuto částku. ODD zašlete na email Fin@fnol.cz. Na vystavený doklad, prosím, uveďte do poznámky název a číslo veřejné zakázky“).

*Pro vyhotovení reportu lze využít vzorovou tabulku připravenou Obchodním úsekem. (dát ji do přílohy)*