



## NEWTON – Dávky ZP – typ 13

22.12.2025

*Poslední revize 22.12.2025*

### Příprava dávek

Každému psaní dávek do počítače předchází ruční příprava. Je třeba si na začátku recepty roztřídit na jednotlivé pojišťovny. Interně si je „Otaxovat“ příslušnými kódy a hodnotami. Samotné vyúčtování je opakuje každý měsíc, kde se pouze začlení změny.

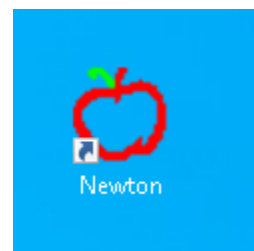
### Spuštění systému Newton

Na ploše Windows je ikona jablka s nápisem *Newton*. Na tuto ikonu dvakrát rychle klepněte myší. Program se spustí a na obrazovce se otevře pracovní okno Newtona.

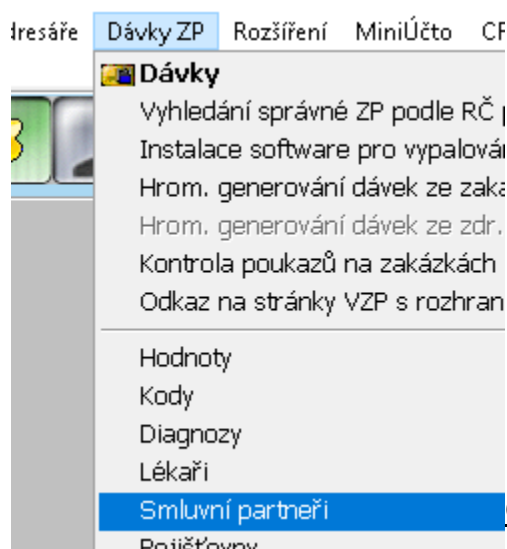
### Úvodní informace po prvním spuštění

Vyplní se úvodní údaje

Dále v menu Help->Licence se zadá zaslaný licenční kod.



V menu Dávky ZP->SP se v okně po zmáčknutí klávesy *Insertu* vyplní údaje o provozovně, včetně bankovního účtu, IČZ, a fakturační adresy.



### Otevření okna dávek

V horní části pracovního okna aplikace Newton jsou barevná tlačítka. Jedním z nich je oranžové tlačítko s motivem diskety a nápisem *ZP*. Kliknutím na toto tlačítko otevřete okno *Dávky*.



### Popis okna *Dávky*

Ve vrchní polovině okna je tabulka. Tato tabulka obsahuje základní informace o dávkách. Je to jakýsi seznam vámi zpracovaných dávek, historie vaší práce s dávkami.

Ve spodní polovině okna dávek je tzv. editační karta. V ní se zobrazují informace o dávce vybrané (zvýrazněné) nahoře v tabulce. Zde je místo pro zadávání, editaci (úpravu) základních údajů o vybrané dávce.

### Vytvoření nové dávky

Stisknutím klávesy *Insert*, či kliknutím na tlačítko '+' (*Přidat větu*) vytvoříte novou, prázdnou dávku.

### Vyplnění údajů o nové dávce

Píše se do spodní poloviny okna dávek na tzv. editační kartu.

**ID dávky:** identifikační číslo dávky je dodáno počítačem a není třeba ho zadávat.

**Pojišťovna:** zadejte nebo vyberte ze seznamu kód pojišťovny, které se poukazy týkají.

**Smluvní partner:** vyberte ze seznamu IČZ té vaší provozovny, za kterou se budou recepty uplatňovat na pojišťovně. Tlačítko SP umožňuje upravovat či přidávat údaje o vlastních IČZ.

**Popis k dávce:** zde můžete napsat slovní popis dávky (např. leden '25). Tento údaj je nepovinný.

**Číslo dávky:** napište požadované číslo dávky (4 – 6 číslic)

**Typ dávky:** ponechte předvyplněné číslo 13 – *pro poskytování zdravotních pomůcek*

**Období:** napište měsíc a rok, kterého se dávka týká ve formátu (MMRRRR). Například '032025' pro březen 2025.

**Datum převodu:** není třeba zadávat, počítač ho dosadí sám po převodu.

**Typ dávky:** P-normální dávky, O-opravná (zde ale záleží na pobočce, zda tento typ akceptuje – týká se to pouze vrácených poukazů), E= Dávka za Epoukazy (v této dávce se nesmí kombinovat papírové a elektronické poukazy.)

### Uložení dávky

Dávku uložte kliknutím na tlačítko Ano. Nebo stisknutím klávesové zkratky *Alt + A*. Tímto jsou uloženy všeobecné údaje o dávce a nyní je třeba ji naplnit jednotlivými recepty.

### Zadávání poukazů

V pravém horním rohu okna *Dávky* stiskněte tlačítko *Poukazy*. Otevře se okno *Poukazy*. Stisknutím klávesy *Insert*, či kliknutím na tlačítko '+' (*Přidat větu*) vytvoříte nový, prázdný poukaz.

### Vyplnění poukazu

Píše se do spodní poloviny okna dávek na tzv. editační kartu.

### **Typ dávky 13 – ortopedická**

**Pořadí:** pořadové číslo poukazu je dodáno počítačem a není třeba ho zadávat.

**Zvl. (F11):** Zvláštní položka; pokud je poukaz opatřen razítkem revizního lékaře, tak stiskněte klávesu *F11* a poukaz bude náležitě označen (X).

**RČ:** zadejte rodné číslo. Počítač upozorňuje na zjevně špatná rodná čísla.

**Diagnóza:** pro zadání diagnózy H524, stačí napsat: 4 a stisknout klávesu *Enter* (H521 = 1, H526 = 6, ...). Pokud nenapišete nic a jen stisknete kl. *Enter*, počítač dodá diagnózu H520.

**Lékař:** napište IČZ lékaře. Pro zjednodušení, přes tlačítko vpravo vedle pole, zadejte jméno lékaře a jeho zkratku (např. Novák Jan, zkratka: n). Při dalším výskytu tohoto IČZ napište jen zkratku, stiskněte *Enter* a IČZ bude dosazeno.

**Zadáte počet** (většinou 1), předkod – 2 první číslice z číselníku ZP, kod – zbylých 5 číslic z číselníku ZP, Skupina a hodnota.

**Datumy:** zadejte postupně datum vystavení, přijetí poukazu na provozovně a datum vydání optické pomůcky.

**Příjmení a jméno:** (zákazníka) - nepovinný údaj

Trvalá/Nová/ hodnota doplatku a náklady na poštu, pokuse se prostředek posílá poštou.

Dále se vyplňuje Majetek (A/N), Ev. Číslo pokud má zdr. Prostředek ev. Číslo, Užitná doba v měsících a RPTZU1 (hodnoty prázdné, T nebo Z)

Příklad jak vypadá vyplněný poukaz.

The screenshot shows the 'Poukazy 13-ortopedická' window. At the top, there's a table with columns: 1 A5 Pořadí, 6 ZVL., 7 Částka, 8 Rodné č, 9 Diagnóza, 10 Lékař, 11 Datum, 12 KOD1, 13 KOD2, 14 KOD3, 1. The first row is filled with: 1, 1, 2000,00, 010101/123, H522, 00080000, 16.09.2024, 00539, 03, 50. Below the table, there's a section for 'Id. č.: 1', 'Číslo dávky: 1125', 'ICZ SP:', and 'Popis k dávce:'. The main form area contains fields for: Pořadí (1), Příjmení a jméno, Zvl. (F11) (checked), Trv. (F12) (checked), Nová (F9) (checked), Lékař (00080000), IČP sestry, Doplatek (0,00), Pošta (0,00), Počet ks (1), Skupina a kód (50, 00539, 03), Úhrada (2000,00), Majetek ZP (N), Doba v měs. (60), Ev. č., RPTZU1-T/Z, Vystaveno (15.09.2024), and Vydáno (16.09.2024). At the bottom, there are buttons for 'PluS', 'Áno', 'Zpět', and 'E-recept', along with a keyboard shortcut bar: [F1]INS[F2]F3[Del][Enter][Esc][F9].

Pro zkopírování údajů z předcházejícího poukazu stiskněte klávesu *F12*. Diagnóza se nekopíruje, protože je vždy rozdílná

Kliknutím na tlačítko *PluS* (kl. zkratka: *Alt + S*) vytvořte další poukaz. Opakováním tohoto postupu napište všechny recepty. Po zadání posledního poukazu klikněte na tlačítko *Ano* (kl. zkratka *Alt + A*).

#### Zavření okna poukazů

Okno *Poukazy* zavřete kliknutím na křížek v pravém horním rohu okna nebo stisknutím klávesy *Esc* (*Escape*). Jste zpět v okně *Dávky*.

#### Převedení dávky(-ek) na disketu

Klikněte na tlačítko *Převod* v pravé horní části okna *Dávky* a nechte se vést následnými dialogovými okny.

Dále je zde možnost rovnou odeslat dávku přes portál, případně vypálit na CD nebo uložit na USB klíč.

#### Tisk faktur, průvodních lístků, soupisek

Požadovaný tisk vyberte kliknutím na příslušné tiskové tlačítko ve střední části okna *Dávky*. Dále se nechte vést případnými dialogovými okny.

#### **Jak je to se sazbou DPH**

Rozhodným datem pro volbu sazby DPH je datum uskutečnění zdanitelného plnění při tisku faktury.

#### Zadání, oprava či prohlížení základních dat pro práci s dávkami

V menu systému NEWTON klikněte na nabídku *Dávky ZP*. Po zobrazení nabídky si vyberte žádanou oblast dat.

#### Okamžitá nápověda

Pokud si s něčím nevíte rady, najedťte myší na neznámé pole či tlačítko a ponechte ji chvíli stát. Zobrazí se žlutý řádek s nápovědou.

#### Zavření okna dávek

V pravém horním rohu okna *Dávky* klikněte na tlačítko s křížkem: 'X'.

#### Ukončení práce v systému NEWTON

V menu systému NEWTON klikněte na položku *Konec*.

#### Opakování dávky pro další měsíc – Použije se tlačítko pro Import dávky:

Tlačítko s červenou disketou – kde se nahraje vyexportovaná dávka z minulého měsíce ze souboru kdavka.xxx, opraví se následně hlavička dávky a dávka se vyexportuje a např. přes Portál ZP se odešle k proplacení.

Dávky

F5-rychlé hledání

| 1 | A4 ID dávky ABC | 5 Pojišťovna | 6 IČZ    | 7 Dávka | 8 Typ dávky | 9 Období | 10  |
|---|-----------------|--------------|----------|---------|-------------|----------|-----|
|   | 2               | 205          | 12345678 | 1225    | 13          | 122025   | Hro |
|   |                 |              |          |         |             |          |     |
|   |                 |              |          |         |             |          |     |
|   |                 |              |          |         |             |          |     |
|   |                 |              |          |         |             |          |     |
|   |                 |              |          |         |             |          |     |
|   |                 |              |          |         |             |          |     |
|   |                 |              |          |         |             |          |     |

Nová dávka Port

Převod Přev

WControl V

ID\_DAVKA

Tisk adresek Tisk obálky

RČ Soupis Listky Alt. fak. Faktura Sc

ID dávky 2 Verze rozhraní 47 ? 70X Datum přev

Pojišťovna 205 Hutnická zdr. poj. 47 od 1.9.2025, 48 od 1.1.2026 Vybraný lékař

Smluvní partner 12345678 SP 9900 Adresa Vybraný

# Kontakt:

MAXOFT, s.r.o.  
Vítkova 23, 186 00 Praha 8  
602 969 395  
maxoft@maxoft.cz