

# ЗАМЕНА ЗДРАВСТВЕНИХ КЊИЖИЦА ЗДРАВСТВЕНИМ КАРТИЦАМА УПУТСТВО ЗА ПОСЛОДАВЦЕ

Републички фонд за здравствено осигурање (РФЗО) од почетка 2015. године активно ради на реализацији пројекта замене здравствених књижица картицама здравственог осигурања, (КЗО) у складу са Законом о здравственом осигурању којим је прописано да се замена изврши до 31.12.2016. године.

Замена здравствених књижица се спроводи кроз три фазе и то:

## 1. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА

## 2. ИЗРАДА КЗО

## 3. ПРЕУЗИМАЊЕ КЗО



### 1 ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА

Захтев за замену здравствене књижице здравственом картицом подноси се матичној филијали/испостави РФЗО, на обрасцу који је дат у прилогу. Уз попуњени Захтев послодавац доставља:

- ✓ Списак лица за која се подноси захтев, само ако се захтев **не подноси** за све запослене
- ✓ Доказ о уплати цене здравствене картице
- ✓ Овлашћење за књиговођу (уколико се захтев подноси преко овлашћеног књиговође)

Захтев се може доставити лично или електронским путем. Контакт телефони и е-маил адресе филијала, односно испостава налазе се на сајту РФЗО <http://www.rfzo.rs/index.php/kontakt>

## РЕПУБЛИЧКОМ ФОНДУ ЗА ЗДРАВСТВЕНО ОСИГУРАЊЕ

Филијала \_\_\_\_\_

### ЗАХТЕВ ЗА ЗАМЕНУ ЗДРАВСТВЕНЕ КЊИЖИЦЕ ЗДРАВСТВЕНОМ КАРТИЦОМ

1. Назив подносиоца захтева	
2. ПИБ:	
3. Адреса седишта подносиоца захтева	
4. Име и презиме контакт особе:	
5. Телефон контакт особе:	
6. Званична емаил адреса:	

#### Напомена:

Захтев за издавање здравствене картице подноси се **матичној филијали РФЗО** - Филијали код које је осигураник или члан породице здравствено осигуран, односно филијали којој је поднета пријава на обавезно здравствено осигурање

#### Прилози:

- Списак лица за која се подноси захтев, само ако се захтев **не подноси** за све запослене
- Доказ о уплати цене здравствене картице
- Овлашћење за књиговођу (уколико се захтев подноси преко овлашћеног књиговође)

М.П.

Потпис овлашћеног лица  
подносиоца захтева

Након подношења попуњеног Захтева за замену здравствене књижице здравственом картицом, филијала/испостава послодавцу издаје образац КЗО-П2. Образац КЗО-П2 садржи податке о запосленима и члановима њихових породица који су осигурани у РФЗО, и исти послодавац може преузети у филијали/испостави или му се може доставити електронском поштом.

Послодавац је дужан да у Обрасцу КЗО-П2 изврши проверу података за своје запослене и чланове њихових породица и уколико је потребно исправи податке као што су ЈМБГ, име и презиме и ЛБО за сваког запосленог, односно члана његове породице. Такође, Образац КЗО-П2 мора бити потписан од стране запослених, који својим потписом потврђују тачност наведених података за себе и чланове својих породица.

Након провере свих података и евентулане исправке истих, послодавац враћа филијали/испостави потписан и оверен Образац КЗО-П2.

Напомињемо да су лични подаци осигураних лица заштићени у складу са Законом о заштити података о личности и да увид у исте имају само овлашћена лица у РФЗО и Заводу за израду новчаница и кованог новца, који израђује здравствене картице.

Физичка и правна лица која подnose Захтев за замену здравствене књижице здравственом картицом дужна су да уплате средства за трошкове издавања здравствене картице у висини од 400,00 динара по картици. Наведени износ утврђен је Одлуком о висини трошкова за издавање здравствене картице ("Сл.гласник РС" бр.131/14).

Уплату износа од 400,00 дин.по једној картици може извршити послодавац из својих средстава или из средстава запослених, одбијањем од плате. Такође, запослени могу самостално за себе и чланове своје породице извршити уплату трошкова за издавање здравствене картице у наведеном износу.

У случају да запослени самостално изврше уплату средстава за израду здравствених картица, пожељно је да послодавац поднесете групни захтев за све запослене и чланове њихових породица, а ради спречавања гужви и чекања на шалтерима РФЗО.

### 2 ИЗРАДА КЗО

Након подношења Захтева за замену здравствене књижице здравственом картицом, здравствена заштита се на терет средстава обавезног здравственог осигурања остварује на следећи начин:

а) на основу оверене здравствене књижице коју поседује запослени и која важи до датума овере, односно до издавања КЗО.

б) На основу Потврде за коришћење здравствене заштите(образац ПЗК), коју издаје матична филијала/испостава запосленом или члану његове породице уколико исти не поседује здравствену књижицу, а има право на оверену исправу о осигурању. Потврда за коришћење здравствене заштите важи 30 дана од дана издавања потврде.

### 3 ПРЕУЗИМАЊЕ КЗО

Након израде КЗО филијала/испостава контактира послодавца ради преузимања израђених КЗО за запослене и чланове њихових породица и од тог момента за остваривање права из обавезног здравственог осигурања користе се само **КЗО**, док се старе здравствене књижице аутоматски поништавају.

