

**Корисничко упатство за  
спроведување на електронски  
ЗО1 пријави преку веб порталот  
на ФЗОМ**



*Јануари, 2014 година*

## СОДРЖИНА

ВОВЕД.....	3
1. ТЕХНИЧКИ ПРЕДУСЛОВИ ЗА КОРИСТЕЊЕ НА ВЕБ ПОРТАЛОТ.....	4
2. ПРЕГЛЕД НА ПРОФИЛ.....	6
2.1. Лични податоци.....	6
2.2. Активни пријави на членови на семејство.....	6
2.3. Пријави во здравствено осигурување / избран лекар.....	7
2.3.1. Пријави во здравствено осигурување (ЗО пријави).....	7
2.3.2. Избрани лекари (ИЛ пријави).....	8
3. ПРЕГЛЕД НА ВРАБОТЕНИ.....	9
3.1. Општи податоци за фирмата.....	9
3.2. Кратко корисничко упатство.....	10
3.3. Податоци за вработени во фирмата и необработени пријави во здравствено осигурување.....	10
3.3.1. Необработени М1 пријави.....	10
3.3.2. Пријава и одјава на членови.....	15
3.3.2.1. Одјава од здравствено осигурување на членови на семејства.....	16
3.3.2.2. Пријава во здравствено осигурување на членови на семејства.....	17
3.3.3. Барања за членови.....	20
3.3.4. Дополнителни прегледи.....	21
3.3.4.1. Преглед на историја на ЗО1 обрасци на осигуреник.....	22
3.3.4.2. Преглед на одјавени членови поради недоставена потврда за школување.....	22
3.3.4.3. Преглед на осигуреници и нивни членови кои немаат поднесено барање за ЕЗК.....	23



## ВОВЕД

Фондот за здравствено осигурување на Македонија започна со нудење на електронски услуги на веб порталот за обврзниците за пресметка и уплата на придонеси (фирми), здравствените установи и осигурениците. Електронските услуги се достапни на <https://portal.fzo.org.mk>. Без разлика на улогата на корисникот на веб порталот во здравствениот систем, секој корисник за да може да ги користи електронските услуги на ФЗОМ, најпрво треба да биде најавен (да креира профил) како физичко лице. Потоа, во зависност од улогата во системот, физичкото лице по претходно пропишани процедури ги добива и дополнителните овластувања/привилегии.

Во ова кратко корисничко упатство :

- Се наведени техничките предуслови кои треба да бидат исполнети за да се користат електронските услуги на ФЗОМ
- Објаснета е целата постапка за тоа како обврзниците за пресметка и уплата на придонеси (фирмите) ќе можат да овластат лице/лица за спроведување на електронски пријави/одјави во здравствено осигурување (електронски ЗО1 пријави) без притоа да ги посетуваат подрачните служби на ФЗОМ
- Објаснети се сите чекори како едно овластено лице може да спроведе пријави во здравствено осигурување на носители и членови на семејство и одјави од здравствено осигурување за членовите на семејството.
- Опишани се прегледите кои овластеното лице може да ги генерира на профилот на веб порталот.



# 1. ТЕХНИЧКИ ПРЕДУСЛОВИ ЗА КОРИСТЕЊЕ НА ВЕБ ПОРТАЛОТ

Потребни предуслови за користење на електронските услуги на ФЗОМ:

- Читач за паметни (smart) картички
- Активна електронска здравствена картичка (ЕЗК)
- Инсталирани драјвери за ЕЗК (линк : <http://www.fzo.org.mk/default.asp?ItemID=B38816E2D74C8C44BFA24E51DBB78BC6> - Инсталација за клиентски софтвер за користење на ЕЗК.. )
- Инсталирани драјвери за читач за ЕЗК. Доколку читачите се OMNI KEY и ACR83U драјверите можете да ги превземете од <http://www.fzo.org.mk/default.asp?ItemID=B38816E2D74C8C44BFA24E51DBB78BC6> ). За останатите типови на читачи, драјверите побарајте ги од дистрибутерот од каде ги имате купено читачите.
- Инсталирана последна верзија на Java (линк <http://java.com/en/download/index.jsp> ).

**Напомена:** За користење на електронските услуги на ФЗОМ, најавениот корисник како интернет прелистувач потребно е да ги користи последните верзии на Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera и Safari.

Секое лице кое треба да спроведува електронски пријави – одјави во здравствено осигурување преку веб порталот, најпрвин треба да :

**1) Има иницијализирана ЕЗК , односно ЕЗК да има PIN**

За да проверите дали ЕЗК е иницијализирана, прочитајте го корисничкото упатство на следниов линк

<http://fzo.org.mk/WBStorage/Files/Upatstvo%20za%20inicijalizacija%20i%20promena%20na%20PIN%2027.12.2013.pdf>

**2) Креира профил како физичко лице на веб порталот на ФЗОМ.**

Корисничкото упатство за креирање на профил на веб порталот можете да го превземете тука [http://fzo.org.mk/WBStorage/Files/Upatstvo%20za%20portal\\_osigurenici.pdf](http://fzo.org.mk/WBStorage/Files/Upatstvo%20za%20portal_osigurenici.pdf)

**3) Фирмата за која лицето треба да добие овластувања за спроведување на електронски пријави/одјави во здравствено осигурување да поднесе барање за овластување на едно или повеќе лица.**

Притоа лицата кои треба да добијат овластување за спроведување на електронски пријави/одјави во здравствено осигурување не мора да се вработени во фирмата – овластено лице може да биде било кое лице. Нема ограничување за бројот на лица кои ќе бидат овластени од страна на фирмата – едно лице може да биде овластено за повеќе фирми, една фирма може да овласти повеќе лица. Образецот за доделување на овластување можете да го превземете од [http://www.fzo.org.mk/WBStorage/Files/Obrazec\\_EZ-ZO1.pdf](http://www.fzo.org.mk/WBStorage/Files/Obrazec_EZ-ZO1.pdf) . Пополнетото овластување потребно е да се достави во печатена форма во една од 30-те подрачни служби на Фондот за Здравствено Осигурување на Македонија.



**Напомена:** Секоја акција која ќе предизвика промена на било каков податок во системот на ФЗОМ (пријава/одјава на членови, пријава на носител, промена на подрачна служба), се потпишува со дигиталниот сертификат од ЕЗК, односно пред превземање на било каква акција на веб порталот, задолжително е ЕЗК на најавениот корисник да е ставена во читачот на ЕЗК, а читачот на ЕЗК да е поврзан на компјутерот на кој е најавен корисникот. Системот не дозволува спроведување на било каква пријава/одјава во системот со ЕЗК на еден корисник на најавен профил на друг корисник.

Откако ќе бидат исполнети горенаведените предуслови, овластеното лице ќе може да:

- Спроведува пријави во здравствено осигурување за носителите и членовите на нивните семејства.
- Спроведува одјави во здравствено осигурување за членовите на семејства на вработените во фирмата за која најавениот корисник има добиено овластување.
- Генерира извештаи.

**Напомена:** Одјавите од здравствено осигурување на носителите се спроведуваат автоматски по спроведена М2 одјава во АВРМ. Со одјава на носителот на здравствено осигурување, се спроведува автоматска одјава и на членовите на неговото семејство. Со пријава на носител во здравствено осигурување не се спроведува автоматска пријава на членовите на семејство – истите овластеното лице треба да ги пријави преку веб порталот. Пријавите во здравствено осигурување за членовите на семејства се спроведуваат со датум на пријава – денот кога овластеното лице ја спроведува пријавата.

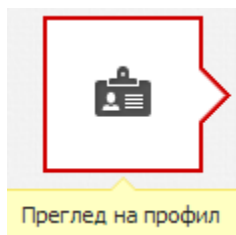
Откако овластеното лице ќе се најави на веб порталот, од левата страна има две опции и тоа:

- 1) Преглед на профил
- 2) Преглед на вработени

**Напомена:** Сите податоци кои се прикажуваат во веб порталот, се читаат (превземаат) во реално време од системот на ФЗОМ.




## 2. ПРЕГЛЕД НА ПРОФИЛ




Во овој дел, најавениот корисник има пристап до :

### 2.1. Лични податоци


	<b>СТЕФАН АНГЕЛЧО ГО</b> ЕМБГ: 1812      ЕЗБО: 111111111      БЗЛ: 274-123456-00 Телефон:    E-mail: Статус ЕЗК: ПРЕДАДЕНА НА КОРИСНИКОТ <b>Важност на осигурување: 31.01.2014</b>
Адреса и место од исправа	КОЧАНИ
Адреса и место на живеење	КОЧАНИ
Држава и место на раѓање	КОЧАНИ
Подрачна единица	СКОПЈЕ

Слика 1. Лични податоци на најавениот корисник

### 2.2. Активни пријави на членови на семејство

ЧЛЕНОВИ					
ЕМБГ	ЕЗБО	БЗЛ	Име и презиме	Сродство	Акција
03100	123456789	274-123456-01	ФИЛИП	СИН/ЌЕРКА	

Слика 2. Активни пријави на членови на семејство

Доколку членот на семејството е помлад од 14 години, неговиот носител има пристап до своите активни избрани лекари. Избраните лекари на членот на семејство можат да се видат по клик на копчето 





ПРИЈАВИ ВО ЗДРАВСТВЕНО ОСИГУРУВАЊЕ		ИЗБРАНИ ЛЕКАРИ					
АКТИВНИ ПРИЈАВИ							
Датум на пријава	Обврзник		Даночен број	Оснoв на осигурување	Сродство	Работни часови	
01.11.2010	ФИРМА ЕДЕН		444444444444	1 - ЛИЦА СО ПЛАТА (1)	Носител	40	
НЕАКТИВНИ ПРИЈАВИ							
Датум на пријава	Датум на одјава	Причина за одјава	Обврзник	Даночен број	Оснoв на осигурување	Сродство	Работни часови
21.01.2010	31.10.2010	ОДЈАВА СО ЗО ОБРАЗЕЦ	ФИРМА ДВА	555555555555	1 - ЛИЦА СО ПЛАТА (1)	Носител	40
01.09.2009	19.10.2009	ОДЈАВА СО ЗО ОБРАЗЕЦ	ФИРМА ТРИ	5555554444123	1 - ЛИЦА СО ПЛАТА (1)	Носител	40
01.06.2009	31.08.2009	ОДЈАВА СО ЗО ОБРАЗЕЦ	ФИРМА ТРИ	5555554444123	1 - ЛИЦА СО ПЛАТА (1)	Носител	40
19.02.2009	31.05.2009	ОДЈАВА СО ЗО ОБРАЗЕЦ	ФИРМА ТРИ	5555554444123	1 - ЛИЦА СО ПЛАТА (1)	Носител	40
18.11.2008	18.02.2009	ОДЈАВА СО ЗО ОБРАЗЕЦ	ФИРМА ТРИ	5555554444123	1 - ЛИЦА СО ПЛАТА (1)	Носител	40
01.01.1992	27.04.2009	ОДЈАВА ПОСТАВЕНА ПРИ МИГРАЦИЈА	СРЕДНО УЧИЛИШТЕ	1234567891011	1 - ЛИЦА СО ПЛАТА (1)	Член со сродство СИН(ЖЕРКА кај ДРАГА ГО - 180	

Слика 5. Пријави/одјави во здравствено осигурување

### 2.3.2.Избрани лекари (ИЛ пријави)

Во овој дел се прикажуваат сите пријави/одјави кај избран лекар.

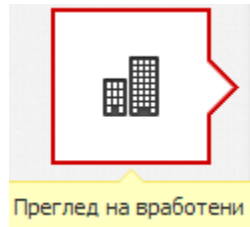
ПРИЈАВИ ВО ЗДРАВСТВЕНО ОСИГУРУВАЊЕ		ИЗБРАНИ ЛЕКАРИ				
ИЗБРАНИ ЛЕКАРИ						
Датум на пријава	Име и презиме на лекар	Назив на ПЗУ		Факсимил	Тип на лекар	Тип
19.03.2013	ЛИЛЈАНА	ОРД.ПО ОПШТА МЕДИЦИНА			Општ лекар	☰
20.02.2010	МИТКО	ОПШТА СТОМАТОЛОГИЈА			Стоматолог	☰
ОДЈАВЕНИ ИЗБРАНИ ЛЕКАРИ						
Датум на пријава	Датум на одјава	Причина за одјава	Име и презиме на лекар	Назив на ПЗУ	Факсимил	Тип на лекар
08.08.2011	18.03.2013	ОДЈАВА ПО БАРАЊЕ НА ОСИГУРЕНИКОТ	НАТАЛИЈА	ОРДИНАЦИЈА ПО ОПШТА МЕДИЦИНА		Општ лекар
14.04.2009	30.01.2010	ДРУГИ ОПРАВДАНИ ПРИЧИНИ	МИТКО	ОПШТА СТОМАТОЛОГИЈА		Стоматолог
13.05.1998	22.10.2010	ДРУГИ ОПРАВДАНИ ПРИЧИНИ	ИВАН	ПЗУ ОРД.ПО ОПШТА МЕД. ПРИМ.Д-Р		Општ лекар
13.05.1998	22.10.2010	ДРУГИ ОПРАВДАНИ ПРИЧИНИ	ИВАН	ПЗУ ОРД.ПО ОПШТА МЕД. ПРИМ.Д-Р		Општ лекар

Слика 6. Пријави/одјави кај избран лекар





### 3. ПРЕГЛЕД НА ВРАБОТЕНИ




Во овој дел, најавениот корисник има пристап до сите фирми за кои има добиено овластување за спроведување на електронски пријави/одјави во здравствено осигурување.

Најавени сте како лице за спроведување на ЗО пријави и ЗО одјави за фирмите за кои имате овластување да вршите пријава и одјава во здравствено осигурување на вработените и членовите на нивните семејства. Доколку сакате да започнете со работа кликнете на стрелката која се наоѓа по називот на фирмата.

Податоци за обврзник						
	<b>ФИРМА</b>	ЕМБС:	ЕДБС:	АДРЕСА:	СЕДИШТЕ: СКОПЈЕ - ЦЕНТАР	→
	<b>ФИРМА ДВА</b>	ЕМБС:	ЕДБС:	АДРЕСА:	СЕДИШТЕ: СКОПЈЕ - ГАЗИ БАБА	→
	<b>ФИРМА ТРИ</b>	ЕМБС:	ЕДБС:	АДРЕСА:	СЕДИШТЕ: СКОПЈЕ - ЦЕНТАР	→

*Слика 7. Листа на фирми за кои најавениот корисник е овластен за спроведување на електронски ЗО пријави/одјави*

Изборот на фирма се прави по клик на .

Откако најавениот корисник ќе ја избере фирмата за која има добиено овластување, може да започне со спроведување на електронски ЗО пријави.

Во овој дел, најавениот корисник има пристап до:

#### 3.1. Општи податоци за фирмата

ПОДАТОЦИ ЗА ОБВРЗНИК	
	<b>ФИРМА</b> ЕМБС: 1234567 ЕДБС: 9876543219123 Адреса: Седиште: СКОПЈЕ - ЦЕНТАР

*Слика 8. Општи податоци за фирмата за која најавениот корисник има добиено овластување*






## 3.2. Кратко корисничко упатство

На оваа страна може да спроведувате пријави и одјави во здравствено осигурување на вработени и членови на нивни семејства за фирмата која сте ја одбрале.

**За повеќе детали кликнете тука.**

Во средниот дел имате неколку наслови:

1. Доколку сакате да пријавите нов вработен кликнете на НЕОБРАБОТЕНИ М1 ПРИЈАВИ. Во овој дел ќе Ви се појави листа на сите пристигнати М1 пријави од АВРМ за кои не е поднесена ЗО пријава. За да спроведете ЗО пријава кликнете на копчето . Потоа треба да ја изберете подрачната единица на Фондот каде осигуреникот ќе ги остварува своите права.
2. Доколку сакате да пријавите нов член или да одјавите веќе пријавен член кликнете на ОСИГУРЕНИЦИ- нов член се пријавува со клик на копчето , одјава на веќе пријавен член на копчето .
3. Доколку сакате да направите преглед на досега доставени барања за членови кликнете на БАРАЊА ЗА ЧЛЕНОВИ

Слика 9. Кратко корисничко упатство

## 3.3. Податоци за вработени во фирмата и необработени пријави во здравствено осигурување

Овој дел се состои од 4 под делови:

- Необработени М1 пријави
- Пријава и одјава на членови
- Барања за членови
- Дополнителни прегледи

### 3.3.1. Необработени М1 пријави

Пријавите во редовен работен однос (М1) кои фирмите ги спроведуваат во АВРМ, по електронски пат пристигнуваат во реално време во системот на ФЗОМ. Ваквите пријави, се додека овластеното лице од фирмата не ги спроведе преку веб порталот, се прикажуваат во делот **Необработени М1 пријави**.




НЕОБРАБОТЕНИ М1 ПРИЈАВИ		ПРИЈАВА И ОДЈАВА НА ЧЛЕНОВИ		БАРАЊА ЗА ЧЛЕНОВИ		ДОПОЛНИТЕЛНИ ПРЕГЛЕДИ	
Име	Презиме	ЕМБГ	Адреса живеење	Место живеење	Адреса од лк	Место од лк	Датум на пријава
1	ЦВЕТА	021198		СКОПЈЕ - ЦЕНТАР		СКОПЈЕ - ЦЕНТАР	01.10.2012
2	ИСМАИЛ	021299		СКОПЈЕ - ШУТО ОРИЗАИ		СКОПЈЕ - ШУТО ОРИЗАИ	01.08.2013
3	ФАТИМЕ	030598		ТЕТОВО		ТЕТОВО	01.08.2013
4	ДОБРИЦА	041095					14.12.2012
5	ЕМИНЕ	041098		МАТЕЈЧЕ		МАТЕЈЧЕ	01.08.2013
6	РИЛИНД	051198		ДЕБАР		ДЕБАР	01.08.2013
7	АДЕМ	060698		СКОПЈЕ		СКОПЈЕ	20.12.2013
8	МАРКО	070498		СКОПЈЕ		СКОПЈЕ	09.08.2013
9	РАМАЗАН	101296		ДЕБАР		ДЕБАР	01.08.2013
10	БЛАГА	110395		КАВАДАРЦИ		КАВАДАРЦИ	01.01.2013

Вкупен број на записи 40 / Прикажани од 1 до 10

Слика 10. Листа на необработени М1 пријави

М1 пријавата се спроведува по клик на копчето  кое се наоѓа веднаш до податоците од М1 пријавата.

**Напомена:** Личните податоци кои се прикажуваат во овој дел, се податоци кои се превземени од М1 пријавата (од АВРМ) и истите не секогаш се идентични со податоците во системот на ФЗОМ. Со спроведување на М1 пријавата, **не се прави** корекција на личните податоци во системот на ФЗОМ. По потреба секој осигуреник може да ги ажурира своите лични податоци со пополнување на ЗО1 образец за промена на лични податоци и доставување до една од подрачните служби на ФЗОМ. Спроведувањето на М1 пријави во ЗО пријави секогаш се прави со датумот на пријава од М1 пријавата.

По клик на  се отвора следниот прозорец:

**ПРИЈАВА НА НОСИТЕЛ**

Потребно е да изберете подрачна единица каде што осигуреникот сака да ги остварува правата на здравствено осигурување. Иницијално е избрана подрачната единица каде што осигуреникот до сега ги остварува правата. Доколку сакате да изберете некоја друга подрачна тоа може да го направите подолу.

<b>Избери сертификат:</b>	<input type="text" value="111111111"/>
<b>Подрачна единица:</b>	<input type="text" value="ДЕБАР"/>

Слика 11. Обработување на пријава на носител

Во полето **Избери сертификат**, се прикажува ЕЗБО (Единствен Здравствен Број на Осигуреникот) на најавениот корисник. Доколку ова поле е празно, потребно е да проверите дали ги имате исполнето предусловите за користење на електронски услуги (дали имате инсталирано драјвери и последна верзија на Јава и дали ЕЗК е вметната во читачот).

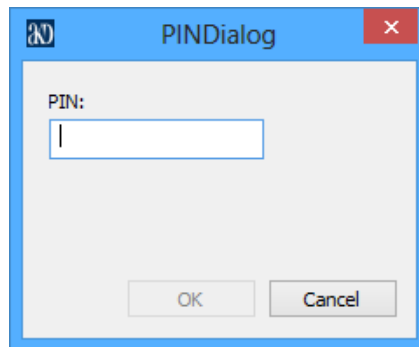
Во полето **Подрачна единица**, се прикажува подрачната единица на ФЗОМ во која претходно бил



пријавен осигуреникот за кој треба да се обработи пријавата.

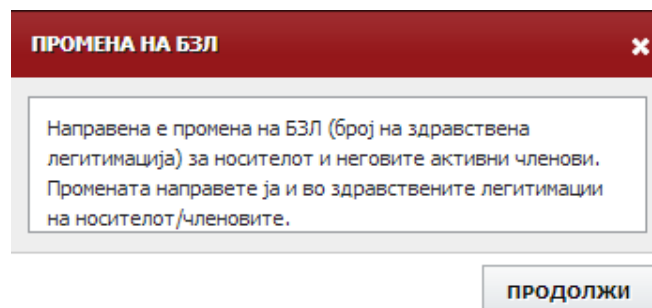
**Напомена:** Подрачната единица во која осигуреникот (ќе) ги остварува правата од здравствено осигурување е право на личен избор на секој осигуреник и нема никаква поврзаност со местото на раѓање/живеење/работа на осигуреникот. Секој осигуреник по потреба и по своја сопствена желба може да побара промена на подрачна служба од страна на овластеното лице. Бројот на промена на подрачна служба не е ограничен.

Откако корисникот ќе кликне на копчето **Зачувај**, се појавува прозорче во кое треба да го внесе PIN – от на ЕЗК. PIN – от на ЕЗК се внесува еднаш и се памти во системот се додека корисникот не се одјави од веб порталот и/или не ја извади ЕЗК од читачот.



**Слика 12.** Внесување на PIN

Доколку овластеното лице при спроведување на М1 пријава на вработен во фирмата, ја промени подрачната служба на вработениот, истиот добива нов број на здравствена легитимација (**БЗЛ**). Притоа, потребно е овластеното лице да направи корекција на БЗЛ во здравствената легитимација на осигуреникот и/или на активните членовите на неговото семејство.



**Слика 13.** Промена на подрачна служба на осигуреник


Доколку за осигуреникот има две или повеќе необработени пријави во една фирма, овластеното лице на фирмата пријавите ќе може да ги обработи хронолошки, по датумот на пријава, почнувајќи од најстарата пријава. Пример:



НЕОБРАБОТЕНИ М1 ПРИЈАВИ		ПРИЈАВА И ОДЈАВА НА ЧЛЕНОВИ		БАРАЊА ЗА ЧЛЕНОВИ		ДОПОЛНИТЕЛНИ ПРЕГЛЕДИ	
Име	Презиме	ЕМБГ	Адреса живеење	Место живеење	Адреса од лк	Место од лк	Датум на пријава
1	ДОБРИЦА	0410					14.12.2012
2	ДОБРИЦА	0410					01.08.2013
3	ЕМИНЕ	0410		МАТЕЈЧЕ		МАТЕЈЧЕ	01.08.2013
4	РИЛИНД	0511		ДЕБАР		ДЕБАР	01.08.2013
5	АДЕМ	0606		СКОПЈЕ		СКОПЈЕ	20.12.2013
6	МАРКО	0704		СКОПЈЕ		СКОПЈЕ	09.08.2013
7	РАМАЗАН	1012		ДЕБАР		ДЕБАР	01.08.2013
8	БЛАГА	1103		КАВАДАРЦИ		КАВАДАРЦИ	01.01.2013
9	АЉБЕРТ	1110		СКОПЈЕ - БУТЕЛ		СКОПЈЕ - БУТЕЛ	01.09.2012
10	РАМИС	1204		СКОПЈЕ		СКОПЈЕ	26.04.2013

Вкупен број на записи 38 / Прикажани од 1 до 10

**Слика 14.** Обработување на постара пријава на носител кој има две необработени М1 пријави

Како што се гледа од сликата, копчето  не постои кај поновата пријава (од 01.08.2013 год). Откако ќе се обработи пријавата од 14.12.2012, овластеното лице ќе може да ја обработи и пријавата од 01.08.2013 год.

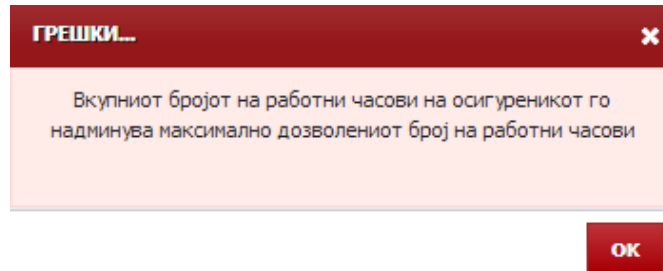
НЕОБРАБОТЕНИ М1 ПРИЈАВИ		ПРИЈАВА И ОДЈАВА НА ЧЛЕНОВИ		БАРАЊА ЗА ЧЛЕНОВИ		ДОПОЛНИТЕЛНИ ПРЕГЛЕДИ	
Име	Презиме	ЕМБГ	Адреса живеење	Место живеење	Адреса од лк	Место од лк	Датум на пријава
1	ДОБРИЦА	0410		ТЕТОВО		ТЕТОВО	01.08.2013
2	ЕМИНЕ	0410		МАТЕЈЧЕ		МАТЕЈЧЕ	01.08.2013
3	РИЛИНД	0511		ДЕБАР		ДЕБАР	01.08.2013
4	АДЕМ	0606		СКОПЈЕ		СКОПЈЕ	20.12.2013
5	МАРКО	0704		СКОПЈЕ		СКОПЈЕ	09.08.2013
6	РАМАЗАН	1012		ДЕБАР		ДЕБАР	01.08.2013
7	БЛАГА	1103		КАВАДАРЦИ		КАВАДАРЦИ	01.01.2013
8	АЉБЕРТ	1110		СКОПЈЕ - БУТЕЛ		СКОПЈЕ - БУТЕЛ	01.09.2012
9	РАМИС	1204		СКОПЈЕ		СКОПЈЕ	26.04.2013
10	ЕМИНЕ	1302		ТЕТОВО		ТЕТОВО	04.06.2013

Вкупен број на записи 37 / Прикажани од 1 до 10

**Слика 15.** Обработување на понова пријава на носител кој претходно имал две необработени М1 пријави

Доколку осигуреникот за кој овластеното лице треба да обработи необработена М1 пријава има активна пријава во системот на ФЗОМ по некој друг основ на осигурување, при обработување на М1 пријавата овластеното лице ќе добие порака:







**Слика 16.** Обработување на М1 пријава за носител кој во моментот на обработка има активна пријава под некој друг основ на осигурување

Притоа, ваквата пријава се означува за конфликтна и истата пристигнува во системот на ФЗОМ за дополнителна обработка.

НЕОБРАБОТЕНИ М1 ПРИЈАВИ		ПРИЈАВА И ОДЈАВА НА ЧЛЕНОВИ		БАРАЊА ЗА ЧЛЕНОВИ		ДОПОЛНИТЕЛНИ ПРЕГЛЕДИ	
Име	Презиме	ЕМБГ	Адреса живеење	Место живеење	Адреса од лк	Место од лк	Датум на пријава
1	ДОБРИЦА	0410		ТЕТОВО		ТЕТОВО	01.08.2013
2	ЕМИНЕ	0410		МАТЕЈЧЕ		МАТЕЈЧЕ	01.08.2013
3	РИЛИНД	0511		ДЕБАР		ДЕБАР	01.08.2013
4	АДЕМ	0606		СКОПЈЕ		СКОПЈЕ	20.12.2013
5	МАРКО	0704		СКОПЈЕ		СКОПЈЕ	09.08.2013
6	РАМАЗАН	1012		ДЕБАР		ДЕБАР	01.08.2013
7	БЛАГА	1103		КАВАДАРЦИ		КАВАДАРЦИ	01.01.2013
8	АЉБЕРТ	1110		СКОПЈЕ - БУТЕЛ		СКОПЈЕ - БУТЕЛ	01.09.2012
9	РАМИС	1204		СКОПЈЕ		СКОПЈЕ	26.04.2013
10	ЕМИНЕ	1302		ТЕТОВО		ТЕТОВО	04.06.2013

Вкупен број на записи 37 / Прикажани од 1 до 10

**Слика 17.** Означување на конфликтна пријава за обработка

Притоа, копчето за обработка се менува во . Доколку овластеното лице го приближи глумчето до знакот , на екран се прикажува пораката

Поради тоа што се случи конфликт со други податоци во системот, барањето е испратено до надлежните на ФЗОМ за да го спроведат

Пријавата ќе постои во прегледот на необработени М1 пријави, се додека надлежно лице од ФЗОМ не ја спроведе пријавата. Откако надлежното лице од ФЗОМ ќе ја спроведе пријава, истата повеќе нема да постои во прегледот на необработени М1 пријави, а овластеното лице кое иницирало обработка на М1 пријавата, ќе добие известување на e-mail.

Откако пријавата ќе биде обработена (од страна на овластеното лице или пак од страна на надлежно лице од ФЗОМ), истата овластеното лице ќе може да ја види во делот **Пријава и одјава на членови**.

**Напомена:** Во деловите **Необработени М1 пријави** и **Пријави и одјави на членови**, овластеното лице



може да пребарува по дел од ЕМБГ, ЕЗБО и дел од име и презиме.

ПРЕБАРАЈ

Слика 18. Пребарување на осигуреници


### 3.3.2. Пријава и одјава на членови


Во овој дел, овластеното лице има евиденција на сите активни носители и членови на нивни семејства пријавени преку соодветните носители.

НЕОБРАБОТЕНИ М1 ПРИЈАВИ	ПРИЈАВА И ОДЈАВА НА ЧЛЕНОВИ	БАРАЊА ЗА ЧЛЕНОВИ	ДОПОЛНИТЕЛНИ ПРЕГЛЕДИ
<input type="text"/> <span>ПРЕБАРАЈ</span>			
Осигурени лица			
11	ЗВОНКО >>детали<< ДАТУМ НА ПРИЈАВА: 01.01.1991 ДАТУМ НА ВАЖНОСТ НА ОСИГУРУВАЊЕ: 31.01.2014 ЕМБГ:	ТИП: Носител ЕЗБО: БЗЛ:	
12	ВЕДАТ >>детали<< ДАТУМ НА ПРИЈАВА: 01.01.2012 ДАТУМ НА ВАЖНОСТ НА ОСИГУРУВАЊЕ: 31.01.2014 ЕМБГ:	ТИП: Носител ЕЗБО: БЗЛ:	
13	МЕДИНЕ >>детали<< ДАТУМ НА ПРИЈАВА: 01.01.2012 ДАТУМ НА ВАЖНОСТ НА ОСИГУРУВАЊЕ: 31.01.2014 ЕМБГ: ЕЗБО: БЗЛ:	ТИП: Член СРОДСТВО: СОПРУГ/СОПРУГА	

Слика 19. Преглед на активни носители и членови на семејства

Притоа осигурениците се прикажуваат по азбучен ред (по презиме), при што прво се прикажува носителот на здравствено осигурување, а потоа се прикажуваат членовите на семејства пријавени под

соодветниот носител (доколку постојат). Носителите се прикажуваат со сликата , додека пак

членовите на семејства се прикажуваат со .

Како основни податоци, за секој осигуреник се прикажуваат следниве информации:

- **Датум на пријава** - за носителите е датумот од М1 пријавата, за членовите е датумот на спроведување на пријава во системот на ФЗОМ
- **Датум на важност на осигурување (ДВО)** – се одредува согласно уплатените придонеси за здравствено осигурување за осигуреникот
- **ЕМБГ**
- **Тип** – носител/член
- **Сродство** (за членовите на семејство) – син/ќерка, сопруг/сопруга, лице неспособно за самостоен живот
- **ЕЗБО** - Единствен Здравствен Број на Осигуреник
- **БЗЛ** – Број на Здравствена Легитимација



**Забелешка:** За сите активни пријави во здравствено осигурување на носители и членови на семејства за фирмата за која најавениот корисник е овластен, овластеното лице може да го превземе соодветниот ЗО1 образец во електронска (.pdf) форма. Превемањето на електронскиот ЗО1 образец се прави по клик на копчето **>>детали<<** кое се наоѓа веднаш до пријавата на осигуреникот.

За членовите на семејства кои имаат активни пријави во здравствено осигурување, овластеното лице може да спроведе:

- Одјава од здравствено осигурување
- Пријава во здравствено осигурување

### 3.3.2.1. Одјава од здравствено осигурување на членови на семејства

Одјавата од здравствено осигурување на членови на семејства се прави по барање на членот. На веб

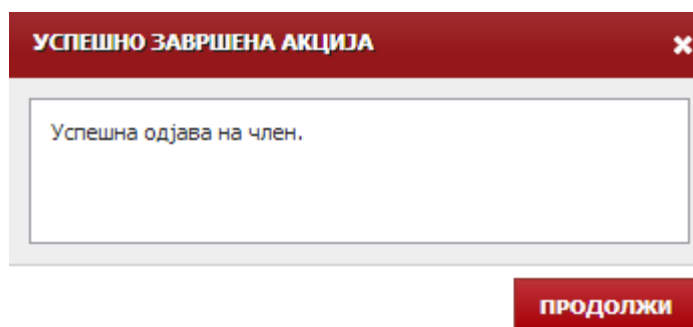
порталот, одјавата на членовите се прави по клик на копчето **Одјава на член** - .

По клик на копчето **Зачувај**, се спроведува одјава на член со датум на одјава – датумот кога е спроведена акцијата преку веб порталот.



Слика 20. Спроведување на одјава на член на семејство

Откако ќе се спроведе одјавата на членот, членот повеќе не постои во прегледот **Пријава и одјава на членови**.



Слика 21. Одјава на член





### 3.3.2.2. Пријава во здравствено осигурување на членови на семејства

Секое овластено лице по барање на носител на здравствено осигурување (вработен во фирмата за која лицето е овластено) може да спроведе пријава во здравствено осигурување на член на неговото семејство.

Притоа овластеното лице може да спроведе пријава за член кој:

- Претходно бил пријавен кај избраниот носител
- Претходно не бил пријавен кај избраниот носител

#### **Пријава на член кој претходно бил пријавен кај избраниот носител**

При спроведување на пријава на член кој претходно бил пријавен кај избраниот носител, овластеното лице не треба да приложува документ за потврда на својството (сродството) на осигуреникот (бидејќи носителот на здравствено осигурување претходно го има докажано својството). При спроведување на пријава на член, овластеното лице потребно е да ги внесе следниве податоци за членот:

- **ЕМБГ**
- **Име**
- **Презиме**
- **Сродство**
- **Датум на пријава** – датумот кога се спроведува пријавата
- **Адреса на живеење (улица и број)** – од валиден документ
- **Место на живеење**

Сите горенаведени податоци се задолжителни за внесување.

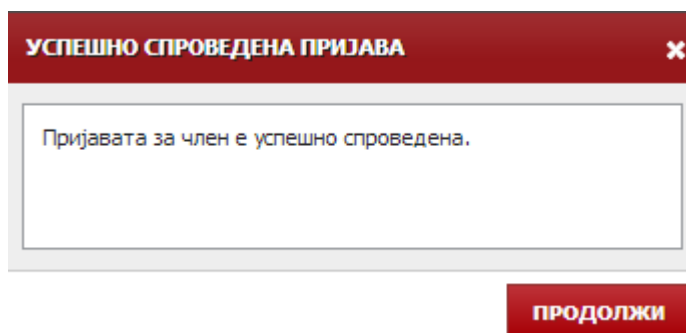
ПРИЈАВА НА НОВ ЧЛЕН	
Избери сертификат:	111111111 <input type="button" value="↻"/>
ЕМБГ * :	<input type="text"/>
Име * :	<input type="text"/>
Презиме * :	<input type="text"/>
Сродство:	СОПРУГ/СОПРУГА <input type="button" value="▼"/>
Датум на пријава * :	<input type="text"/> <input type="button" value="📅"/>
Адреса на живеење (улица и број) *	<input type="text"/>
Место на живеење *	<input type="text"/>



**Слика 22.** Податоци кои овластеното лице треба да ги внесе при спроведување на електронска 301 пријава на член (електронски 301 образец)

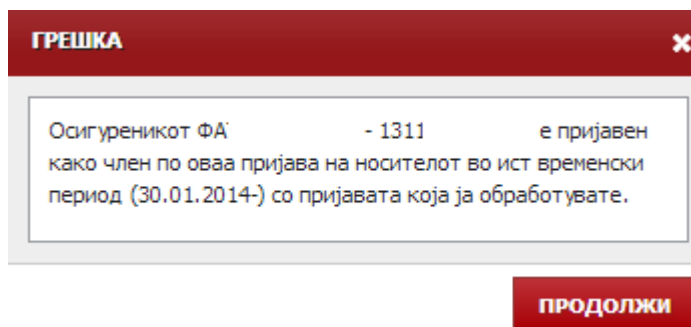
**Напомена:** Заради заштита на личните податоци, со внесување на ЕМБГ на членот, системот не ги прикажува останатите податоци за членот – сите податоци за членот, овластеното лице треба да ги внесе во системот. Доколку внесените податоци во електронскиот 301 образец за членот се разликуваат од податоците за членот од системот на ФЗОМ, истите не се ажурираат. За нивно ажурирање, потребно е овластеното лице/осигуреникот да пополни 301 образец за промена на лични податоци и истиот да го достави до една од подрачните служби на ФЗОМ.

Откако ќе се пополнат задолжителните податоци и доколку членот нема активна пријава во моментот, по клик на **Зачувај**, овластеното лице спроведува пријава во здравствено осигурување за членот. Спроведената пријава преку веб портал, во истиот момент се евидентира и во системот на ФЗОМ.



**Слика 23.** Успешно спроведена 301 пријава за член на семејство

Доколку членот за кого треба да се спроведе пријава, во моментот на спроведување на пријавата има активна пријава под друг основ на осигурување (во редовен работен однос, пријава како член кај друг родител и слично) , системот јавува соодветна порака:



**Слика 24.** Неуспешна пријава на член

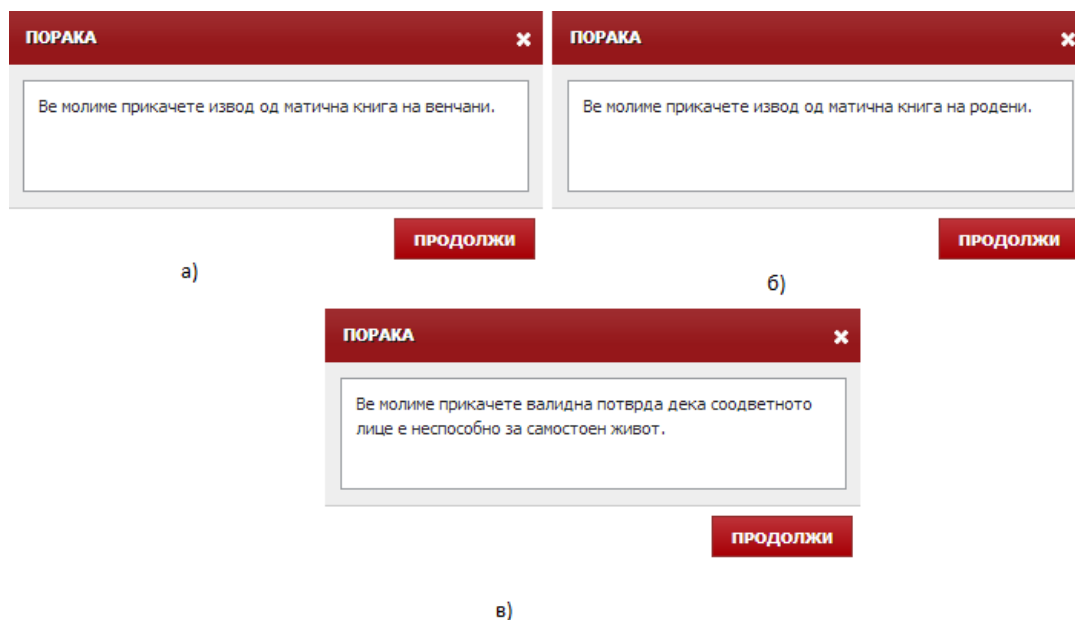
Се додека не се спроведе одјава на членот (кој во моментот е пријавен под друг основ), овластеното лице не може да спроведе електронска 301 пријава.



### **Пријава на член кој претходно бил пријавен кај избраниот носител**

Постапката за пријава на член кој претходно не бил пријавен кај избраниот носител е речиси идентична како и претходно опишаната постапка. Единствената разлика се состои во тоа што при спроведување на ваквите пријави на членови, овластеното лице е задолжено да приложи (attach – ира соодветен документ) со кој носителот на здравствено осигурување ќе го докаже својството на осигурување.

Откако овластеното лице ќе ги пополни сите задолжителни податоци и системот ќе ги направи соодветните проверки, во зависност од избраното сродство на членот, системот јавува една од следниве пораки:



**Слика 25.** Предупредување за прикачување на документ за пријава на член  
**а)** за пријава на сопруг/сопруга **б)** за пријава на син/ќерка **в)** за пријава на лице неспособно за самостоен живот

Притоа во формата за пријава на член се прикажува копче по чиј клик овластеното лице, ќе го пронајде соодветниот документ на својот компјутер и истиот ќе го приложи кон електронскиот 301 образец за пријава на член.



ПРИЈАВА НА НОВ ЧЛЕН	
Избери сертификат:	111111111 <input type="button" value="↻"/>
ЕМБГ * :	<input type="text"/>
Име * :	<input type="text"/>
Презиме * :	<input type="text"/>
Сродство:	СОПРУГ/СОПРУГА <input type="button" value="▼"/>
Датум на пријава * :	<input type="text"/> <input type="button" value="📅"/>
Адреса на живеење (улица и број)*	<input type="text"/>
Место на живеење *	<input type="text"/>
Документ :	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
<input type="button" value="ЗАЧУВАЈ"/> <input type="button" value="ОТКАЖИ"/>	

**Слика 26.** Приложување на документ за спроведување на пријава на член кој претходно не бил пријавен кај избраниот носител.

Откако овластеното лице успешно ќе ги пополни потребните податоци и ќе го приложи соодветниот документ, автоматски се генерира барање за пријава на член.

Поднесеното барање за пријава на член пристигнува во системот на ФЗОМ, каде надлежно лице откако ќе го прими барањето ќе може истото да го прифати или одбие.

**Напомена:** Поддржани типови на документи кои можат да се приложуваат се Microsoft Word (.doc, .docx), Adobe (.pdf) и следниве формати на слика - .bmp, .jpg, .png - сите со максимална големина од 4 МВ.

**Забелешка:** Сите полиња во формата за пријава на нов член (од **слика 22** и **слика 26**) се прикажани непополнети; овластеното лице при спроведување на електронски ЗО1 пријави треба да ги пополни сите податоци.

**Напомена:** Сите пријави за носители (и членови на нивните семејства) спроведени преку веб порталот, не треба да се заверуваат во подрачните служби на ФЗОМ, односно, во здравствените легитимации на осигурениците не треба да стои печат на фирмата, односно печат на ФЗОМ.

### 3.3.3. Барања за членови


Во овој дел се прикажуваат сите поднесени барања од најавениот корисник (секое овластено лице има увид само во барањата кои тој ги има поднесено).



НЕОБРАБОТЕНИ И1 ПРИЈАВИ		ПРИЈАВА И ОДЈАВА НА ЧЛЕНОВИ		БАРАЊА ЗА ЧЛЕНОВИ		ДОПОЛНИТЕЛНИ ПРЕГЛЕДИ			
Статус на барањата :		Сите		<b>ПРЕБАРАЈ</b>					
ЕМБГ на член	Име на член	ЕМБГ на носител	Име на носител	Сродство	Датум на прија	Статус	Забелешка	Акц	
1	1311980	БОЈАНА ЈАНЕВА	0310978		СОПРУГ/СОПРУГА	30.01.2014	Прифатено барање		
2	1501012	БОРАН СТЕФАНОВ	1609972		СИН/КЕРКА	23.01.2014	Отповикано барање		
3	1508008	АДИ АВДИУ	0606983		СИН/КЕРКА	22.01.2014	Необработено барање	⚙	
4	0303011	АБЕДИН АБДУЛАИ	2807983		СИН/КЕРКА	22.01.2014	Одбиено барање	Приложенiot документ не	
				Страна 1 од 1		10		Вкупен број на записи 4 / Прикажани од 1 до 4	

**Слика 27.** Листа на поднесени барања за пријава на членови

Барањата за пријава на член можат да имаат еден од следниве статуси:

**Необработено барање** – секое поднесено барање за пријава на член иницијално добива статус необработено барање. Се додека поднесеното барање не се обработи од страна на надлежно лице од ФЗОМ, овластеното лице доколку има потреба истото може да го отповика. Отповикувањето на барањето се прави по клик на копчето **Поништи** . Со тоа барањето добива статус **Отповикано барање**.

Доколку барањето не се отповика, истото ќе пристигне во системот на ФЗОМ на обработка. Доколку внесените податоци се во ред и приложениот документ е валиден и јасно читлив, надлежното лице од ФЗОМ го прифаќа барањето со што барањето добива статус **Прифатено барање** – во спротивно истото го одбива и барањето добива статус **Одбиено барање**. Доколку барањето е одбиено, надлежното лице од ФЗОМ е должно да наведе причина поради која го одбива барањето. Причината за одбивање на барањето овластеното лице може да ја прочита во табелата на поднесени барања за пријава на член, во колоната **Забелешка** (слика 27). Откако поднесеното барање ќе се отповика, одбие или прифати, истото не може дополнително да се обработи ниту од страна на надлежно лице од ФЗОМ ниту пак да се промени било каков податок од страна на овластеното лице.

Во горниот дел од прегледот (**Статус на барањата**), овластеното лице може да ги филтрира своите поднесени барања по статус. Филтрирањето по статус се прави со избор на соодветниот статус од паѓачкото мени и клик на копчето **Пребарај**.

### 3.3.4. Дополнителни прегледи

Покрај можноста за спроведување на електронски пријави-одјави во здравствено осигурување, овластеното лице на веб порталот може да ги добие и следниве прегледи (извештаи):

- Преглед на историја на ЗО1 обрасци на осигуреник
- Преглед на одјавени членови поради недоставена потврда за школување
- Преглед на осигуреници и нивни членови кои немаат поднесено барање за ЕЗК

Изборот на преглед се прави од паѓачкото мени. Во секој од прегледите, најавениот корисник може да пребарува по ЕМБГ, ЕЗБО и дел од име и презиме.



### 3.3.4.1. Преглед на историја на 301 обрасци на осигуреник

Во овој преглед со внесување на ЕМБГ, ЕЗБО (или дел од име и презиме на осигуреникот), се прикажуваат сите пријави/одјави на осигуреникот во фирмата за која најавениот корисник е најавен.

Име	Презиме	ЕМБГ	ЕЗБО	Тип на осигурување	Улога	Датум
1	АНДРЕЈ	БР	1108013	ЧЛЕН	СИН/КЕРКА	31.01.2014

Слика 28. Преглед на историја на 301 обрасци на осигуреник

### 3.3.4.2. Преглед на одјавени членови поради недоставена потврда за школување

Во овој преглед се прикажуваат сите членови на возраст од 18 до 26 години во сродство син/ќерка кои се одјавени поради недоставена потврда за редовно школување. Потврдите за редовно школување треба да се достават до една од подрачните служби на ФЗОМ.

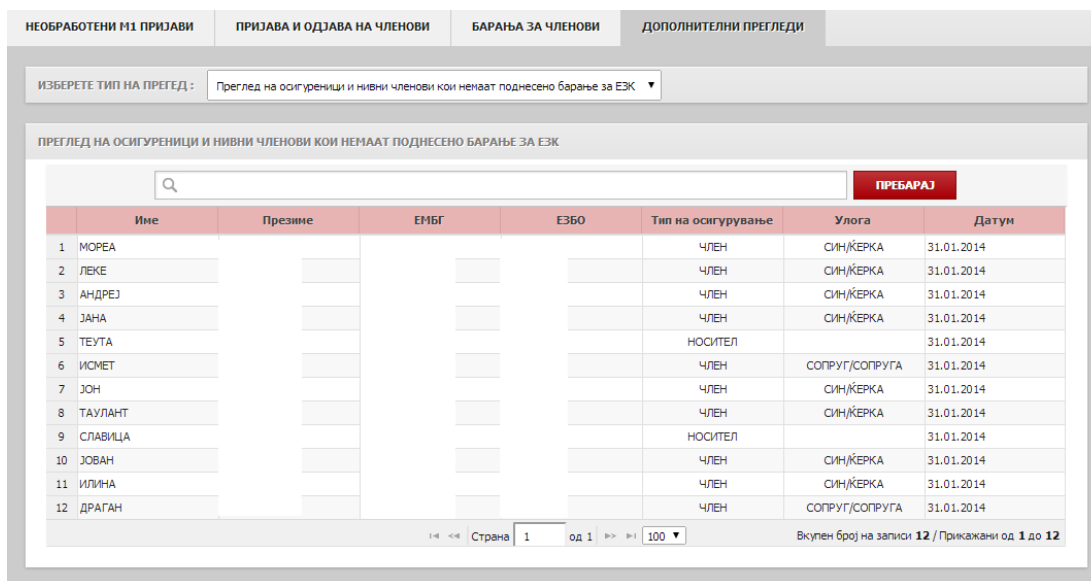
Име и презиме на член	ЕМБГ на член	ЕЗБО на член	Име и презиме на носител	ЕМБГ на носител	ЕЗБО на носител
1 НАТАША Ч			ЉУБОМИР Ч		
2 НАТАША АН			ВАЛЕНТИНА АН		
3 ЗЛАТКО ПЕ			ЕЛИЦА ПЕ		
4 ДАРКО СМИЛ			ЈАСМИЊКА СМИЛ		
5 ОЛГИЦА ПЕТР			ЕЛИЦА ПЕТР		
6 САДАМ ЛИМА			ИРФАН ЛИМА		
7 БУЗАР ЛИМА			ИРФАН ЛИМА		
8 ВИКТОР НАС			ЕФТИМ НАС		
9 ДЕЈАН АНГ			ИЛО АНГ		
10 ЕВРОСИМА Д			ТОДОРКА Д		

Слика 29. Преглед на одјавени членови поради недоставена потврда за школување



### 3.3.4.3. Преглед на осигуреници и нивни членови кои немаат поднесено барање за ЕЗК

Во овој преглед се прикажуваат сите осигуреници (носители/членови) кои во моментот имаат активна пријава во здравствено осигурување во фирмата за која овластеното лице е најавено, а немаат поднесено барање за добивање на ЕЗК.



НЕОБРАБОТЕНИ М1 ПРИЈАВИ   ПРИЈАВА И ОДЈАВА НА ЧЛЕНОВИ   БАРАЊА ЗА ЧЛЕНОВИ   ДОПОЛНИТЕЛНИ ПРЕГЛЕДИ

ИЗБЕРЕТЕ ТИП НА ПРЕГЛЕД: Преглед на осигуреници и нивни членови кои немаат поднесено барање за ЕЗК

ПРЕГЛЕД НА ОСИГУРЕНИЦИ И НИВНИ ЧЛЕНОВИ КОИ НЕМААТ ПОДНЕСЕНО БАРАЊЕ ЗА ЕЗК

ПРЕБАРАЈ

	Име	Презиме	ЕМБГ	ЕЗБО	Тип на осигурување	Улога	Датум
1	МОРЕА				ЧЛЕН	СИЊКЕРКА	31.01.2014
2	ЛЕКЕ				ЧЛЕН	СИЊКЕРКА	31.01.2014
3	АНДРЕЈ				ЧЛЕН	СИЊКЕРКА	31.01.2014
4	ЈАНА				ЧЛЕН	СИЊКЕРКА	31.01.2014
5	ТЕУТА				НОСИТЕЛ		31.01.2014
6	ИСМЕТ				ЧЛЕН	СОПРУГ/СОПРУГА	31.01.2014
7	ЈОН				ЧЛЕН	СИЊКЕРКА	31.01.2014
8	ТАУЛАНТ				ЧЛЕН	СИЊКЕРКА	31.01.2014
9	СЛАВИЦА				НОСИТЕЛ		31.01.2014
10	ЈОВАН				ЧЛЕН	СИЊКЕРКА	31.01.2014
11	ИЛИНА				ЧЛЕН	СИЊКЕРКА	31.01.2014
12	ДРАГАН				ЧЛЕН	СОПРУГ/СОПРУГА	31.01.2014

Страна 1 од 1   Вкупен број на записи 12 / Прикажани од 1 до 12

Слика 30. Преглед на осигуреници и нивни членови кои немаат поднесено барање за ЕЗК

**Напомена:** Заради заштита на личните податоци, истите во корисничкото упатство се избришани/измислени.

