



ADMINISTRAÇÃO CENTRAL
DO SISTEMA DE SAÚDE, IP

OTIMIZAR RECURSOS
GERAR EFICIÊNCIA



**- Manual de Relacionamento das Farmácias com o
Centro de Conferência de Faturas do SNS -**

Outubro de 2016



ÍNDICE

RESUMO DE ALTERAÇÕES FACE À VERSÃO ANTERIOR.....	4
1. INTRODUÇÃO	5
2. RELACIONAMENTO DO CENTRO DE CONFERÊNCIA COM AS FARMÁCIAS.....	8
3. CALENDÁRIO DE CONFERÊNCIA.....	11
4. ADESÃO À TRANSMISSÃO DE FATURAÇÃO ELETRÓNICA DE RECEITUÁRIO MÉDICO.....	15
4.1. INTRODUÇÃO	15
4.2. PEDIDO DE ADESÃO À TRANSMISSÃO DE FATURAÇÃO ELETRÓNICA DE RECEITUÁRIO MÉDICO ...	16
5. ENVIO DA INFORMAÇÃO PARA O CENTRO DE CONFERÊNCIA.....	17
5.1. INTRODUÇÃO	17
5.2. QUAL A INFORMAÇÃO A ENVIAR?	17
5.2.1. <i>Fatura</i>	21
5.2.2. <i>Nota de Débito ou de Crédito</i>	24
5.2.3. <i>Relação Resumo de Lotes</i>	26
5.2.4. <i>Verbete de Identificação de Lote</i>	29
5.2.5. <i>Receitas Médicas</i>	30
5.3. QUAIS OS PROCEDIMENTOS ASSOCIADOS AO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO?	42
6. REGRAS DE CONFERÊNCIA	44
6.1. INTRODUÇÃO	44
6.2. ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DA INFORMAÇÃO ENVIADA.....	46
6.2.1. <i>Formato Papel e Organização</i>	46
6.2.2. <i>Formato Eletrónico</i>	55
6.3. RECEITAS MÉDICAS	58
7. RETIFICAÇÕES.....	76
7.1. COMUNICAÇÃO DE ERROS E DIFERENÇAS	76
7.2. RECLAMAÇÕES.....	78
7.2.1. <i>Formulário de Reclamação</i>	79
7.2.2. <i>Análise da Reclamação</i>	82
8. ANEXOS	84
8.1. TERMO DE ADESÃO AO PORTAL DO CENTRO DE CONFERÊNCIA DE FATURAS	84

8.2.	LISTA DE ERROS E DIFERENÇAS	85
8.3.	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO CÓDIGO DE BARRAS BIDIMENSIONAL	92
8.3.1.	<i>Fatura</i>	92
8.3.2.	<i>Nota de Crédito/Débito</i>	94
8.3.3.	<i>Verbetes de Identificação de Lote</i>	95
8.3.4.	<i>Dispensa de Medicamentos</i>	102
8.4.	IDENTIFICAÇÃO DAS ARS	103

Resumo de Alterações Face à Versão Anterior

Capítulo	Resumo da Alteração
5.2.	Inclusão da possibilidade de existência de problemas de comunicação no envio da fatura eletrónica
5.2.1	Inclusão dos dados a constar na guia de fatura a acompanhar a documentação enviada para o CCF aquando envio da fatura eletrónica. Inclusão da necessidade de envio de Nota de Crédito para anular fatura do próprio ciclo
6.2.2	Alteração do detalhe na regra de conferência associado ao erro D170. Inclusão do erro D171 (A receita não possui nenhum registo na BDNP).
6.3 8.2	Eliminação do erro D082 (A receita não possui a assinatura do Diretor Técnico da Farmácia) e do erro D167 (Receita ADSE não prescrita num local SNS). Alteração de Descritivo dos erro D170 e D306.
7.2.2	Acrescentado detalhe no processo de análise de reclamações.
Geral	Substituição do termo Acordo de transmissão de faturação eletrónica por minuta de adesão à faturação eletrónica.

1. Introdução

A conferência de faturas de Medicamentos, de Meios Complementares de Diagnóstico e Terapêutica (MCDT) e de outras prestações complementares a utentes é uma atividade fundamental para o controlo da despesa do SNS.

Neste contexto, surgiu o Centro de Conferência de Faturas (CCF), iniciativa desencadeada pelo Ministério da Saúde, com o objetivo de centralizar a nível nacional a conferência de faturas para pagamento pelo SNS.

Com a criação do CCF, pretende-se generalizar a prescrição eletrónica, promovendo a desmaterialização do processo de prescrição e de conferência de faturas e a adoção da fatura/prestação eletrónica, do qual resultam diversos benefícios para o SNS, prestadores e utentes, dos quais se destacam:

- A **conferência atempada** das faturas apresentadas;
- A **redução dos erros** de prescrição;
- A **redução de gastos** com Medicamentos, Meios Complementares de Diagnóstico e Terapêutica e a restantes áreas de prescrição;
- A **redução dos custos de operação** inerentes ao processo de conferência de faturas do SNS;
- A **agilização e uniformização dos procedimentos de conferência**.

No caso concreto das Farmácias, aos benefícios anteriormente referidos há ainda outros de relevo a acrescentar, nomeadamente:

- Uma maior clarificação das regras de conferência aplicáveis;
- A garantia de procedimentos de receção de documentação, conferência e pagamento uniformes em todo o País;
- A possibilidade de adesão à desmaterialização no envio da informação, permitindo a simplificação da gestão do papel e a redução de custos de expedição;
- A visualização *on-line* do estado dos seus processos de conferência.

A concretização dos desideratos acima referidos implica, pois, o estabelecimento de um conjunto de regras que permitam uniformizar e agilizar os procedimentos de conferência.

Paralelamente, revelou-se necessária a adoção de um novo sistema de informação integrado que suporte a conferência de faturas de Medicamentos, Meios Complementares de Diagnóstico e Terapêutica e a categoria residual de outras áreas de prescrição e que permita o tratamento de informação desmaterializada.

No contexto da conferência de medicamentos comparticipados pelo SNS, é importante a clarificação do relacionamento do Centro com as Farmácias, bem como das regras de conferência que serão aplicadas e que fazem parte da legislação relacionada.

É assim objetivo do presente documento constituir-se como um manual de procedimentos no que respeita ao relacionamento das Farmácias com o Centro de Conferência de Faturas (CCF).

Pretendeu-se conceber um documento que facilitasse o seu manuseamento por parte das Farmácias, seguindo, de forma articulada, a sequência de fases que constituem ciclo prescrição-prestação-conferência. Neste sentido, o próximo capítulo apresenta os canais que serão disponibilizados às Farmácias para comunicação com o CCF, nomeadamente o seu endereço postal, horários de funcionamento (expediente e atendimento ao público), endereço eletrónico do seu Portal e contacto telefónico da sua Linha de Apoio.

Segue-se o capítulo de apresentação do calendário a respeitar pelas Farmácias no que respeita ao envio da documentação e dos prazos definidos para a disponibilização dos resultados de conferência pelo CCF. Tendo em conta que se preconiza a possibilidade de envio de informação desmaterializada por parte das Farmácias, apresenta-se o processo de adesão à Faturação Eletrónica de Receituário Médico, necessário para este efeito.

Independentemente do formato de envio da documentação, encontra-se definido um conjunto de procedimentos de preparação e envio da documentação a considerar pela

Farmácia e que se detalha no capítulo 5. Neste âmbito apresentam-se os documentos aceites para conferência e as regras para o seu preenchimento.

Em alinhamento com o apresentado, segue o capítulo 6 com a explicitação das regras de conferência a aplicar à documentação enviada pela Farmácia. Para cada uma das regras identificadas é atribuído um código de erro para os casos de verificação do seu incumprimento. Neste sentido, dedica-se um último capítulo à apresentação dos procedimentos a adotar caso haja lugar à regularização da faturação apresentada.

Esta versão do documento entra em vigor a 01 de outubro de 2016, aplicando-se às prestações a partir dessa data.

2. Relacionamento do Centro de Conferência com as Farmácias

O Centro de Conferência de Faturas do SNS (CCF), no âmbito da sua atividade, relaciona-se estreitamente com as Farmácias, nomeadamente para os seguintes efeitos:

- **Disponibilização de informação útil** para o processo de faturação das Farmácias (por exemplo legislação e normas aplicáveis);
- **Receção da informação de faturação**, quer esta seja enviada em formato papel ou em formato eletrónico, referente aos medicamentos comparticipados dispensados;
- **Disponibilização dos resultados de conferência**, nomeadamente valores de comparticipação apurados, erros e diferenças identificados e justificação das retificações efetuadas;
- **Apoio e esclarecimento de dúvidas** referentes ao processo de conferência das suas faturas.

Por forma a possibilitar a comunicação do Centro de Conferência com as Farmácias, encontram-se disponíveis os seguintes canais:

1. Morada para expediente:

O CCF localiza-se na Maia, distrito do Porto, **na morada:**
Rua de Joaquim Dias Rocha, nº 170
Zona Industrial da Maia I, Sector X
4470-211 Maia.

A faturação mensal e respetiva documentação de suporte devem ser entregues diretamente nas instalações do CCF. O horário de expediente para receção da documentação física é entre as 9:00h e as 18:00h de dias úteis.

2. Linha de Apoio: 00351 221 200 140

O número de contacto telefónico encontra-se disponível nos dias úteis, entre as 8:00h e as 20:00h, para efeitos de esclarecimento de dúvidas e para submissão de solicitações e/ou sugestões no âmbito do processo de conferência da faturação mensal.

3. E-mail:

O Centro de Conferência dispõe de dois endereços de *e-mail* de relacionamento a considerar pela Farmácia:

- info@ccf.min-saude.pt, para o qual podem ser enviadas solicitações, pedidos de esclarecimento e sugestões;
- reclamacoes@ccf.min-saude.pt, para o qual devem ser encaminhadas as reclamações (segundo o disposto no capítulo 7.2.);

Neste sentido, e para que o Centro possa efetuar o reconhecimento da autenticidade das mensagens enviadas pelas Farmácias, solicita-se que após a receção dos dados de acesso ao portal (conforme explicitado seguidamente), **a Farmácia proceda ao registo do endereço eletrónico que pretende considerar como oficial nos contactos a estabelecer com o CCF, na área reservada para esse efeito no portal.**

4. Portal na Internet: www.ccf.min-saude.pt

O contacto com o Centro de Conferência também se pode efetuar através dum portal na Internet. O portal apresenta uma área pública, acessível pelo público em geral, onde é disponibilizada informação genérica de legislação e atividade do Centro, e uma área reservada a cada Farmácia.

A adesão à área reservada do Portal é obrigatória.

O processo de adesão inicia-se com o envio das credenciais de utilizador e da respetiva palavra-passe por correio, pelo CCF, para a morada do prestador¹. Através destes dados, a Farmácia poderá aceder e registar-se no Portal, **formalizando este registo através da aceitação de um termo de adesão ao Portal do Centro de Conferência de Faturas (o *template* deste termo consta do Anexo 8.1).** A partir desta aceitação, a Farmácia poderá aceder livremente à sua área reservada.

¹ Constante dos registos da ACSS.

Na sua área reservada, a Farmácia poderá, nomeadamente:

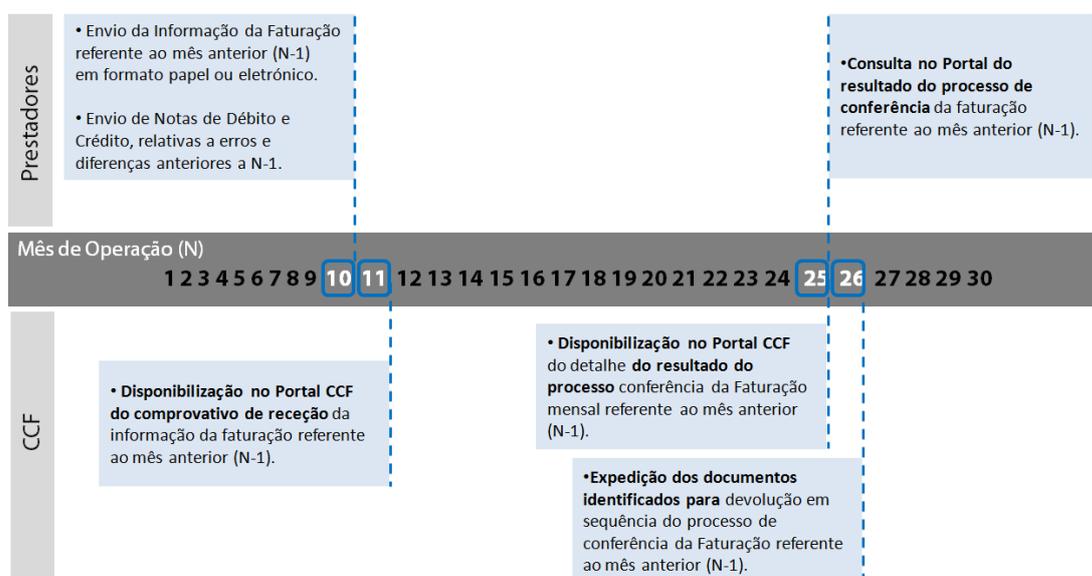
- Consultar o estado da conferência das faturas enviadas e respetivos resultados (nomeadamente não conformidades e valores apurados);
- Visualizar e fazer *download* do comprovativo da receção da informação de faturação pelo Centro (disponibilização em formato pdf da fatura eletrónica ou da digitalização e assinatura digital da fatura física durante o período transitório até à adesão por parte de todas as farmácias à fatura eletrónica)
- Visualizar o histórico dos contactos mantidos com o CCF através de todos os canais de relacionamento e a indicação do respetivo estado;
- Submeter reclamações sobre o resultado de conferência das suas faturas;
- Efetuar o registo do endereço eletrónico que pretende considerar como oficial nos contactos a estabelecer com o CCF;
- Consulta do estado do Acordo de Transmissão de Faturação Eletrónica.

Importa referir que estas funcionalidades (nomeadamente as funcionalidades de consulta) substituem o envio de informação equivalente através de correio, no entanto não condicionam o envio às Farmácias, por este meio, de receitas ou de outros documentos identificados para devolução na sequência do processo da faturação mensal, que se continuará a processar nos termos detalhados nos capítulos 6 e 7.

Do conjunto de canais de comunicação disponíveis, **privilegia-se a utilização do Portal do CCF como canal preferencial nos contactos a estabelecer com as Farmácias**, por promover, por um lado, a desmaterialização do processo de conferência e, por outro, por se tratar do meio de comunicação com maior garantia de segurança, privacidade e autenticidade no acesso à informação transacionada (por exemplo, comparativamente ao telefone e ao correio convencional) e que maior disponibilidade oferece aos prestadores, uma vez que pode ser acedido a qualquer hora, sem obrigatoriedade de restrição aos horários de expediente ou funcionamento da linha de apoio telefónico do CCF.

3. Calendário de Conferência

O calendário a respeitar pelas Farmácias e pelo Centro de Conferência encontra-se seguidamente identificado e explicitado:



Legenda:

N: Mês da operação

N-1: Mês a que se refere a faturação dos Prestadores enviado para conferência para o CCF, durante o mês N

Calendário do Ciclo de Conferência de Receituário Médico

Nota: de acordo com o nº 4 do art.º 8º da portaria 223/2015 de 27 de julho, a comunicação dos resultados ocorre no dia 25 ou até aos cinco dias úteis seguintes

Dia 10 do Mês N – Envio da informação de faturação

Corresponde à data limite para receção, pelo CCF, da informação de faturação respeitante a receituário médico, referente ao mês anterior (N-1), quer o prestador tenha já aderido ou não à Faturação Eletrónica. Neste sentido as Farmácias terão de garantir que, independentemente da forma de envio utilizada, o registo de entrada da informação respeitante ao mês anterior (N-1) ocorre no CCF até ao dia 10. Caso o dia 10 ocorra ao fim de semana ou dia feriado, a receção tem como data limite o dia útil seguinte. Para este efeito dever-se-á ter em conta o feriado municipal da Maia, que ocorre na segunda-feira seguinte ao segundo domingo de julho.

Caso a Farmácia tenha aderido à Faturação Eletrónica de Receituário Médico, a fatura e a informação relativa à dispensa de medicamentos e serviços prestados são enviadas através de *webservice* de acordo com os procedimentos que se encontram descritos em “Dúvidas Faturação Eletrónica” na área pública de *Downloads e Publicações do Portal CCF*. Nesta área encontra-se definido, para além do formato da comunicação a ser trocada, os procedimentos associados ao seu envio e a garantia de cumprimento dos requisitos legais e de segurança.

A Adesão à Faturação Eletrónica não dispensa as Farmácias do envio das receitas físicas de acordo com a organização definida no presente manual, pelo menos enquanto a sua emissão ainda resultar na impressão física da receita.

Refira-se que caso a receção da informação de faturação (em formato papel e ficheiro, no caso dos Aderentes à Faturação Eletrónica) seja registada após a data/hora limite definida, esta será processada apenas no ciclo de conferência seguinte, ou seja, no próximo mês (N+1).

Dia 11 do Mês N - Disponibilização de comprovativo de receção

O comprovativo de entrada de fatura conforme para conferência será disponibilizado na área reservada do Portal, até ao dia 11, através da exposição da imagem da fatura entregue, assinada digitalmente pelo CCF (no caso de faturas físicas). Caso o dia 11 ocorra ao fim de semana ou dia feriado, a disponibilização do comprovativo tem como data limite o dia útil seguinte.

Caso o dia 10 ocorra ao fim de semana ou dia feriado, a disponibilização do comprovativo tem como data limite o dia útil seguinte ao da data limite para a receção da informação de faturação.

Para efeitos de apuramento de dias úteis, dever-se-á ter em conta o feriado municipal da Maia, que ocorre na segunda-feira seguinte ao segundo domingo de julho.

As Farmácias aderentes à Faturação Eletrónica receberão resposta automática sobre a receção, com sucesso ou insucesso, da fatura eletrónica.

Note-se que a fatura apenas será aceite para conferência caso a documentação física correspondente também seja rececionada pelo CCF dentro do prazo que se encontra definido.

Dia 25 do Mês N - Disponibilização dos resultados do processo de conferência

O processo de conferência decorre no CCF desde a entrada da informação de faturação (no dia 10 do mês N) até ao dia 25 desse mês. Neste dia² disponibilizam-se às Farmácias, através do Portal, os erros e diferenças identificados, com referência à respetiva fatura e apresentação da justificação das retificações realizadas. Se a irregularidade identificada for referente a um documento enviado em papel, poderá ainda ser visualizada a imagem do mesmo (por exemplo, uma receita).

Caso o dia 25 ocorra ao fim de semana ou dia feriado, a disponibilização dos resultados do processo de conferência tem como data limite o dia útil seguinte.

No caso de a Farmácia já ter aderido à Transmissão da Faturação Eletrónica, os erros e diferenças identificados na informação enviada através de ficheiro eletrónico são comunicados à Farmácia pela mesma via, ou seja, através de um ficheiro de resposta onde se encontra a lista discriminada das irregularidades detetadas, verificando-se o cumprimento das mesmas datas limites referidas.

Com base nesta informação, a Farmácia deverá proceder à emissão da respetiva nota de crédito ou débito regularizadora, que para os aderentes à Faturação Eletrónica se processará de igual forma através de troca de informação via *webservice*.

Dia 26 do Mês N - Envio da documentação identificada para devolução

O resultado do processo de conferência será disponibilizado no portal do CCF na área reservada de cada prestador, mediante a disponibilização dum ofício que incluirá a

² De acordo com o n.º 4 do art.º 8º da portaria 223/2015 de 27 de julho, a comunicação dos resultados ocorre no dia 25 ou até aos cinco dias úteis seguintes.

indicação dos erros e diferenças, e respectivas justificações para as retificações efetuadas, sempre que estes se verificarem.

Todos os documentos que apresentem a possibilidade de correção são devolvidos conforme explicitado nos capítulos 6 e 7.

Caso o dia 26 ocorra ao fim de semana ou dia feriado, o envio do resultado do processo de conferência e da documentação identificada para devolução ocorrerá no dia útil seguinte.

Para efeitos de apuramento de dias úteis, dever-se-á ter em conta o feriado municipal da Maia, que ocorre na segunda-feira seguinte ao segundo domingo de julho.

Com base nesta informação, a Farmácia deverá proceder à emissão da respetiva nota de crédito ou débito regularizadora.

Dia 10 do mês seguinte (N+1)

A Farmácia deverá remeter até ao dia 10 a nota de débito ou crédito regularizadora dos erros e diferenças identificados pelo CCF. A forma de envio destes documentos é idêntica à preconizada para a fatura (em formato papel ou via *webservice* para prestadores aderentes à Faturação Eletrónica). O envio deste documento é independente da decisão da farmácia apresentar uma reclamação sobre as retificações solicitadas.

A responsabilidade do CCF está adstrita à conferência de faturas e ao apuramento dos montantes a pagar às Farmácias pelas ARS.

4. Adesão à Transmissão de Faturação Eletrónica de Receituário Médico

4.1. Introdução

Conforme já referido anteriormente, um dos objetivos do Centro de Conferência de Faturas é a desmaterialização do ciclo de prescrição-prestação-conferência. Com a generalização crescente da utilização de aplicações informáticas para a prescrição de medicamentos nos Centros de Saúde e nos Hospitais caminha-se no sentido da desmaterialização da prescrição e assim, para a desmaterialização do processo de prestação e conferência.

Por haverem claros ganhos processuais e financeiros não displicentes a este respeito, o Centro de Conferência disponibiliza às Farmácias a possibilidade de aderirem à faturação eletrónica de medicamentos dispensados, isto é, ao envio da fatura eletrónica relativa aos medicamentos e outros produtos de saúde dispensados e comparticipados pelo SNS

A adesão à faturação eletrónica permite otimizar o processo de emissão da fatura, bem como o da respetiva conferência, verificando-se nomeadamente:

- maior rapidez na emissão da fatura
- melhor deteção de erros
- garantia de autenticidade e conteúdo da fatura ou do documento equivalente
- não repúdio da emissão e receção
- uniformização do formato da informação trocada
- redução dos custos processuais.

A adesão à Transmissão de Faturação Eletrónica, e a passagem à emissão da fatura eletrónica não evita que o prestador tenha que continuar a enviar os documentos referidos no presente manual, pelo menos enquanto se mantiver a materialização da receita com a sua impressão física.

O envio por meio eletrónico dos dados da fatura e dos documentos de prestação simplifica o processo de gestão documental dos prestadores permitindo agrupar em

quatro tipos de lotes a totalidade do receituário que foi dispensado através dos serviços eletrónicos de dispensa:

- Lote do tipo 99 - inclui todas as receitas materializadas que tenham sido dispensadas com sucesso na validação pelos serviços de dispensa, ou seja, identificadas sem erro;
- Lote do tipo 98 - inclui todas as receitas materializadas que tenham sido dispensadas sem sucesso na validação pelos serviços de dispensa, ou seja, que tenham sido registadas com erro.
- Lote do tipo 97 - inclui todas as receitas sem papel (RSP) que tenham sido dispensadas com sucesso na validação pelos serviços de dispensa, ou seja, que tenham sido identificadas sem erro.
- Lote do tipo 96 - inclui todas as receitas sem papel (RSP) que tenham sido dispensadas sem sucesso na validação pelos serviços de dispensa, ou seja, que tenham sido registadas com erro.

O restante receituário, que foi alvo de dispensa, sem a utilização os serviços de dispensa eletrónica, deverá ser separado em lotes, de acordo com o processo de envio já estabelecido (ver capítulo 5). O detalhe deste tipo de receituário não fará parte integrante da fatura eletrónica, assim, nos lotes que não o 96, 97, 98 e 99, a informação na fatura eletrónica é enviada agrupada por lote, não sendo enviado o detalhe por receita.

4.2. Notificação de início de Transmissão de Faturação Eletrónica de Receituário Médico

O pedido de adesão à faturação eletrónica de medicamentos tem início formal com o envio da minuta assinada (minuta para notificação do início de envio da fatura eletrónica) à ARS por parte da farmácia, ou outra entidade em quem delegue esta matéria, a informar da adesão à fatura eletrónica e que da parte da ARS deverá existir uma declaração de aceitação, em momento prévio ao envio da fatura eletrónica.

Estas comunicações devem ser feitas com conhecimento à ACSS, ARS respetiva e ao CCF através do endereço info@ccf.min-saude.pt.

A notificação por parte da farmácia deve ter lugar com uma antecedência mínima de 10 dias ao envio da fatura.

O template desta minuta encontra-se disponibilizado em “Dúvidas Faturação Eletrónica” na área pública de Downloads e Publicações do Portal CCF.

5. Envio da Informação para o Centro de Conferência

5.1. Introdução

O presente capítulo tem como objetivo apresentar a informação a enviar mensalmente pelas Farmácias para o Centro de Conferência para efeitos de faturação, quer esta se apresente em formato papel ou em formato eletrónico, bem como as respetivas regras de preenchimento.

Enquanto houver materialização das receitas por via da sua impressão física, as Farmácias terão de enviar as receitas médicas que suportam a fatura de acordo com a organização definida no presente manual. A documentação enviada em formato papel para o CCF deverá ser acondicionada em volumes devidamente identificados mediante a colocação de uma etiqueta identificativa no exterior de cada volume. A etiqueta deve conter o código INFARMED da Farmácia e o número do volume face ao total de volumes expedidos (exemplo: 1/ 2 significa que é o primeiro volume de um total de dois enviados). Sugere-se que esta etiqueta seja gerada através de funcionalidade desenvolvida para o efeito e disponível na área reservada da Farmácia no portal do CCF.

Nota: As caixas de texto identificadas com o símbolo  correspondem a boas práticas recomendadas, com vista à uniformização de procedimentos.

5.2. Qual a informação a enviar?

A informação enviada pela Farmácia para efeitos de faturação, em formato papel, é composta por:

- Fatura (em duplicado)
- Notas de débito/crédito (em duplicado)
- Relação resumo de lotes
- Verbetes de identificação de lotes
- Receitas médicas.

Com a adesão dos prestadores à Faturação Eletrónica, o envio dos documentos contabilísticos (fatura e notas de débito/crédito) é substituído pelo envio em formato desmaterializado. Adicionalmente, os prestadores aderentes deverão enviar, em substituição da fatura física, uma guia de fatura eletrónica.

Estes devem ser os únicos documentos em papel a enviar para o CCF pela Farmácia. Caso a Farmácia envie outra documentação, a mesma será ignorada, e não será devolvida pelo CCF ao Prestador. As Farmácias terão de enviar esta documentação até ao dia 10 do mês seguinte a que esta respeita, para que a sua conferência e pagamento sejam assegurados nos prazos referidos no capítulo 3. Tal como já referido anteriormente, caso o dia 10 ocorra ao fim de semana ou dia feriado, a receção tem como data limite o dia útil seguinte. Para este efeito deverá ter-se em conta o feriado municipal da Maia, que ocorre na segunda-feira seguinte ao segundo domingo de julho.

Excecionalmente, caso se verifique algum problema de comunicação previsto no âmbito do Artigo 10º da Portaria 223/2015, no período definido para envio da fatura eletrónica, a farmácia deverá transmitir a mesma logo que haja condições técnicas para o efeito. Assim, a farmácia no dia 10 deve formalizar e fundamentar junto do CCF que não irá conseguir enviar a fatura eletrónica por problemas de comunicação, devendo a mesma ser apresentada até ao dia 15, de forma a ser considerada para a conferência desse ciclo.

As receitas médicas têm de ser entregues organizadas em lotes, contendo cada lote no máximo 30 receitas, agrupadas de acordo com o tipo a que pertencem, sendo que são aceites os seguintes tipos:

Código	Tipo de Lote
10	Normal
11	Doenças Profissionais
12	Paramiloidose
13	Lúpus, Hemofilia, Talassemia e Depranocitose
15	Pensionistas
16	Pensionistas com regulamentação própria
17	Convenções bilaterais/Acordos internacionais
18	Normal e Convenções bilaterais/Acordos internacionais com regulamentação própria
19	Manipulados e Produtos Dietéticos (normais, pensionistas e Convenções bilaterais/Acordos internacionais)
23	3º Protocolo de Diabetes SNS ³
96	Receitas sem papel sem sucesso na validação, com erros
97	Receitas sem papel com sucesso na validação, sem erros
98	Receitas materializadas sem sucesso na validação, com erros
99	Receitas materializadas com sucesso na validação, sem erros

Os tipos de lote 96 e 97 apenas serão utilizados após a adesão pelos prestadores ao Acordo de Faturação Eletrónica.

As receitas sem papel serão incluídas nos lotes 96 ou 97, lotes únicos sem limitação de receitas ou linhas de prescrição, devendo existir um item na fatura que identifique o volume e valor das receitas e linhas que estão a ser faturadas.

³ Para prestações de 1 de abril de 2013 em diante, as receitas que anteriormente eram colocadas nos lotes 24 e 25, das entidades ADSE, SAD-GNR, SAD-PSP e IASFA (ADM), passam a ter que ser faturadas no lote 23.

Adicionalmente, e caso haja lugar a correções detetadas e comunicadas na sequência do processo de conferência do mês anterior, as Farmácias terão de enviar uma nota de débito ou crédito com vista à retificação da Fatura a corrigir⁴.

Os documentos devolvidos em consequência das irregularidades detetadas no processo de conferência do mês anterior, e que tenham sido corrigidos, são incluídos nos lotes respetivos do mês seguinte, para nova conferência.

As próximas secções irão explicar, em detalhe, qual a informação que terá de constar em cada um dos seguintes documentos:

- Fatura
- Nota de débito ou de crédito
- Relação resumo de lotes
- Verbete de identificação de lote Receita Médica.

A informação e o formato que deve ser seguido no envio dos documentos contabilísticos desmaterializados fatura e notas de débito/crédito, para aderentes à Faturação Eletrónica **encontra-se descrita em “Dúvidas Faturação Eletrónica” na área pública de *Downloads* e Publicações do Portal CCF.**

O incumprimento destas diretrizes resultará na não aceitação ou na devolução destes documentos à Farmácia para correção (conforme se explicitará detalhadamente nos capítulos 6 e 7).

⁴ Apenas são aceites notas de débito e de crédito referentes a faturas conferidas no CCF.

5.2.1. Fatura

A fatura física (apenas durante o período transitório até à adesão da farmácia ao acordo de transmissão de faturação eletrónica) ou eletrónica deverá estar de acordo com a legislação aplicável, bem como de acordo com o CIVA⁵. Assim, deverá conter a seguinte informação:

1. Identificação da entidade adquirente, de acordo com o CIVA, e que terá de corresponder à ARS da área da Farmácia
2. Nome e código da Farmácia (número de código atribuído pelo INFARMED)
3. Número da fatura
4. Data da fatura
5. Mês de Prestação dos Serviços - deverá conter expressamente a menção: "Faturação das dispensas de medicamentos no mês mm/aaaa"
6. Indicação de fatura "Original" (apenas para a fatura em papel, uma vez que é obrigatório o envio de uma Fatura em duplicado)
7. Número de identificação fiscal da Farmácia
8. Total do número de lotes
9. Total do número de receitas
10. Total do número de linhas (apenas para os lotes 96 e 97)
11. Total do número de lotes, por tipo e código
12. Total do número de receitas por tipo e código de lote
13. Total do número de linhas por tipo e código de lote (para os lotes 96 e 97)
14. Importância total, por tipo e código de lote, correspondente ao PVP
15. Importância total, por tipo e código de lote, paga pelos utentes
16. Importância total, por tipo e código de lote, a pagar pelo Estado;
17. Importância total do PVP
18. Importância total paga pelos utentes
19. Importância total a pagar pelo Estado
20. Valor de Incidência (Valor Sem IVA)
21. Valor de IVA
22. Os quatro caracteres do extrato do hash
23. Número de programa certificado.

⁵ Código do IVA.

Para as faturas em papel (apenas durante o período transitório até à adesão da farmácia ao acordo de transmissão de faturação eletrónica), as Farmácias devem apresentar a informação dos pontos de 1 a 19 em código de barras bidimensional, sendo que nestes casos o conteúdo deste código se sobrepõe à informação alfanumérica do documento (no anexo 8.3 encontram-se as especificações técnicas do conteúdo do código de barras).

Para qualquer efeito uma fatura só será reconhecida como entregue e aceite, desde que validada com selo e respetiva assinatura digital do CCF ou após envio de resposta automática com sucesso pelo webservice responsável pela receção da fatura eletrónica.

A imagem seguinte exhibe um modelo exemplificativo de fatura física mensal, corretamente preenchido com toda a informação que é exigida. Não é obrigatória a adoção do modelo apresentado. No entanto é condição para a sua aceitação que a fatura mensal contenha os elementos identificados e pela ordem anteriormente apresentada e numa única página A4.

A informação e o formato que deve ser seguido no envio da fatura eletrónica **encontra-se descrita em “Dúvidas Faturação Eletrónica” na área pública de Downloads e Publicações do Portal CCF.**



ORIGINAL

Faturação das dispensas de medicamentos no mês 10/2015

FATURA Nº 123456789
DATA: 31-10-2015

Farmácia Nova Amoreiras
Estrada das Amoreiras, Nº 123

Entidade: ARS LISBOA E VALE DO TEJO, IP

Lisboa
1234-123 Lisboa

Sede Social ARSLVT - SRS LISBOA
AV. EUA, Nº 77
1749-096 LISBOA

Número de Contribuinte: 123456789

Número de Contribuinte: 876543210

Código da Farmácia: 12345

TIPO DE LOTE	QUANTIDADE			TOTAL PVP	TOTAL UTENTE	TOTAL COMPARTICIPADO
	LOTES	RECEITAS	LINHAS			
10 Normal	10	275	-	4.321,21 €	2.722,36 €	1.598,85 €
11 Doentes Profissionais	4	120	-	3.123,23 €	156,16 €	2.967,07 €
15 Pensionistas	5	135	-	1.123,23 €	56,16 €	1.067,07 €
16 Pensionistas com Regulamentação Própria	3	63	-	232,32 €	11,62 €	220,70 €
17 Migrantes	3	85	-	123,23 €	59,15 €	64,08 €
18 Normal e Migrantes com Regulamentação Própria	2	60	-	1.231,45 €	591,10 €	640,35 €
96 Receitas sem papel sem sucesso na validação, com erros	1	600	1500	4.321,23 €	1.080,31 €	3.240,92 €
97 Receitas sem papel com sucesso na validação, sem erros	1	738	2214	7.654,45 €	1.913,61 €	5.740,84 €
98 Receitas materializadas sem sucesso na validação, com erros	20	595	-	3.423,67 €	855,92 €	2.567,75 €
99 Receitas materializadas com sucesso na validação, sem erros	25	732	-	5.643,12 €	1.410,78 €	4.232,34 €
TOTAIS	74	3403	3714	31.197,14 €	8.857,17 €	22.339,97 €

Resumo IVA
IVA 6% Total Comp. Valor Incidência Valor de IVA
 22.339,97 € 21.075,45 € 1.264,53 €

CARIMBO DA FARMÁCIA

Assinatura Joaquim Silva

CF3k - Processado por programa certificado nº 2486/AT

Dados fictícios - apenas para efeitos de demonstração

Os prestadores aderentes à faturação eletrónica, deverão enviar em substituição da fatura física, uma guia de fatura a acompanhar a documentação enviada para o CCF, contendo a seguinte informação:

1. Nome e código da Farmácia (número de código atribuído pelo INFARMED)
2. Número da fatura
3. Data da fatura
4. Mês de Prestação dos Serviços - deverá conter expressamente a menção: "Faturação das dispensas de medicamentos no mês mm/aaaa"
5. Número de identificação fiscal da Farmácia
6. Total do número de lotes, por tipo e código
7. Total do número de lotes

A imagem seguinte exhibe um modelo exemplificativo da guia de fatura:

GUIA DE FATURA

Faturação das dispensas de medicamentos no mês 10/2015 pela Fatura Nº 123456789 em 31-10-2015

Farmácia Nova Amoreiras
Estrada das Amoreiras, Nº 123

Lisboa
1234-123 Lisboa

Número de Contribuinte: 123456789

Códiga da Farmácia: 12345

TIPO DE LOTE	QUANTIDADE LOTES
10 Normal	10
11 Doentes Profissionais	4
15 Pensionistas	5
16 Pensionistas com Regulamentação Própria	3
17 Migrantes	3
18 Normal e Migrantes com Regulamentação Própria	2
96 Receitas sem papel sem sucesso na validação, com erros	1
97 Receitas sem papel com sucesso na validação, sem erros	1
98 Receitas materializadas sem sucesso na validação, com erros	20
99 Receitas materializadas com sucesso na validação, sem erros	25
TOTAIS	74

Dados fictícios - apenas para efeitos de demonstração

Sempre que o prestador pretenda enviar uma fatura para substituir a anteriormente enviada, ainda no decorrer do prazo definido para envio de fatura eletrónica, deve emitir previamente uma nota de crédito para anular a fatura antiga, que já se encontrava automaticamente registada e validada. Só após a entrada desta nota de crédito é possível o envio de nova fatura.

5.2.2. Nota de Débito ou de Crédito

Após a comunicação dos erros e diferenças por parte do CCF, a aceitação dos mesmos consubstancia-se na emissão da respetiva nota de débito ou de crédito. Estas são emitidas mensalmente, independentemente do montante a retificar.

O documento físico (deverá ser enviado o original e duplicado) ou eletrónico deverá estar de acordo com a legislação aplicável, bem como de acordo com o CIVA, e deverá conter a seguinte informação:

1. Identificação da entidade adquirente, de acordo com o CIVA, e que deverá corresponder à ARS da área da Farmácia
2. Nome e código da Farmácia (número de código atribuído pelo INFARMED)
3. Número de identificação fiscal da Farmácia
4. Número da nota de débito ou de crédito
5. Data da nota de débito ou de crédito
6. Número e data da fatura a que respeita
7. Importância a regularizar
8. Os quatro caracteres do extrato do hash
9. Número de programa certificado.

Para os documentos físicos (apenas durante o período transitório até à adesão da farmácia ao acordo de transmissão de faturação eletrónica), as Farmácias devem enviar a respetiva nota de crédito ou débito com código de barras bidimensional, sendo que nestes casos o conteúdo deste código se sobrepõe à informação alfanumérica do documento (no anexo 8.3 encontram-se as especificações técnicas do conteúdo do código de barras).

É condição para a aceitação da nota de débito ou de crédito que esta contenha os elementos identificados e pela ordem anteriormente apresentada.

Uma nota de débito ou de crédito apenas pode retificar uma fatura.

A informação e o formato que deve ser seguido no envio da nota de débito/crédito desmaterializada **encontra-se descrita em “Dúvidas Faturação Eletrónica” na área pública de Downloads e Publicações do Portal CCF.**

5.2.3. Relação Resumo de Lotes

É obrigatório o envio de um documento de relação resumo de lotes (independentemente de a fatura ser física ou eletrónica), preenchido com os seguintes elementos:

- Nome e código da Farmácia (número de código atribuído pelo INFARMED)
- Mês e ano da respetiva fatura
- Número da folha, relativo ao total de folhas da relação resumo de lotes
- Dados informativos, discriminados por lotes e transcritos dos respetivos verbetes de identificação:
 - Código, tipo e número sequencial do lote, no total dos lotes entregues no mês
 - Importância total do lote correspondente ao PVP
 - Importância total do lote paga pelos utentes
 - Importância total do lote a pagar pelo Estado.

São ainda aceites as relações resumo de lotes que incluam adicionalmente a quantidade de receitas e de etiquetas, por cada lote.

Apenas poderá ser apresentado um documento de relação resumo de lotes por fatura (caso seja necessário, com mais do que uma página).



Recomenda-se que os lotes sejam ordenados segundo o tipo a que respeitam, e que esta organização seja refletida na atribuição do número sequencial.

A imagem seguinte exhibe um modelo exemplificativo de uma relação resumo de lotes, corretamente preenchida com toda a informação que é exigida. Não é obrigatória a adoção do modelo apresentado, sendo que pode ser substituído por um impresso produzido informaticamente ou um modelo pré-impresso de preenchimento manual. No entanto, é condição para a sua aceitação que este documento contenha os elementos identificados e pela ordem anteriormente apresentada.

RELAÇÃO RESUMO DE LOTES						PÁGINA 1/1	
FACTURAÇÃO EM EUROS							
FARMÁCIA NOVA AMOREIRAS							
CÓDIGO DA FARMÁCIA: 12345				MÊS: MARÇO ANO: 2009			
TIPO DE LOTE	Nº SEQUENCIAL	Nº RECEITAS	Nº ETIQUETAS	PVP	IMPORTÂNCIA TOTAL DO LOTE		
					UTENTE	COMPARTICIPAÇÃO	
10	1	30	47	602,21	90,33		511,88
10	2	30	50	123,30	18,50		104,81
10	3	30	55	124,76	18,71		106,05
10	4	30	60	226,54	33,98		192,56
10	5	30	49	790,76	118,61		672,15
10	6	12	32	1.923,43	288,51		1.634,92
11	7	30	55	321,94	48,29		273,65
11	8	30	51	213,64	32,05		181,59
11	9	30	60	435,12	65,27		369,85
11	10	30	74	456,64	68,50		388,14
11	11	30	45	341,12	51,17		289,95
11	12	30	66	123,98	18,60		105,38
11	13	30	70	5.436,13	815,42		4.620,71
11	14	30	69	123,43	18,51		104,92
11	15	30	54	876,53	131,48		745,05
11	16	22	45	768,08	115,21		652,87
12	17	30	67	546,32	81,95		464,37
12	18	30	53	213,12	31,97		181,15
12	19	30	46	543,12	81,47		461,65
12	20	30	67	656,98	98,55		558,43
12	21	30	69	189,22	28,38		160,84
12	22	15	36	832,21	124,83		707,38
15	23	30	40	552,98	82,95		470,03
15	24	30	56	231,17	34,68		196,49
15	25	30	65	621,23	93,18		528,05
15	26	30	65	1.091,65	163,75		927,90
15	27	30	45	1.012,33	151,85		860,48
15	28	30	78	674,29	101,14		573,15
15	29	2	10	135,12	20,27		114,85
18	30	30	65	993,34	149,00		844,34
18	31	30	47	532,35	79,85		452,50
18	32	30	78	326,54	48,98		277,56
18	33	7	20	987,21	148,08		839,13
19	34	30	65	325,25	48,79		276,46
19	35	16	34	567,56	85,13		482,43
21	36	18	29	456,64	68,50		388,14
TOTAL		962	1917	24.376,24	3.656,44		20.719,80

Dados fictícios - apenas para efeitos de demonstração

Importa referir que um modelo de relação resumo de lotes se encontra disponível para impressão através do Portal do CCF. A imagem seguinte apresenta o modelo disponibilizado:

5.2.4. Verbetes de Identificação de Lote

É obrigatório que cada lote que contenha receitas materializadas (independentemente de a fatura ser física ou eletrônica) seja identificado através de um verbete de identificação de tamanho A4, preenchido com os seguintes elementos numa única página:

- Nome e código da Farmácia (número de código atribuído pelo INFARMED)
- Mês e ano da respetiva fatura
- Tipo e número sequencial do lote
- Importância total do lote correspondente ao PVP
- Importância total do lote paga pelos utentes
- Importância total do lote a pagar pelo Estado
- Discriminação da seguinte informação por receita:
 - Número sequencial da receita no lote
 - Importância total da receita correspondente ao PVP
 - Importância total da receita paga pelo Utente
 - Importância total da receita a pagar pelo Estado.

As Farmácias têm de apresentar obrigatoriamente a informação anterior em código de barras bidimensional, sendo que o conteúdo deste código se sobrepõe à informação alfanumérica do documento (no anexo 8.3 encontram-se descritas as especificações técnicas do conteúdo do código de barras).

5.2.5. Receitas Médicas

Até à total desmaterialização da prescrição, coexistem duas formas de prescrição eletrónica:

- Prescrição eletrónica desmaterializada designada como receita sem papel (RSP)- a prescrição é acessível e interpretável por equipamentos eletrónicos, ou seja, no momento de prescrição, os *softwares* têm de validar e registar a receita de medicamentos no sistema central de prescrições;
- Prescrição eletrónica materializada - a prescrição é impressa. Esta pode ocorrer:
 - Em modo online, ou seja, no momento de prescrição, os *softwares* têm de validar e registar a receita de medicamentos no sistema central de prescrições, antes da sua emissão em papel;
 - Em modo offline - é permitido que o software funcione em modo offline, ou seja, que registe a informação da prescrição no Sistema Central de Prescrições (também denominado de BDNP - Base de Dados Nacional de Prescrições) posteriormente à sua emissão em papel. Nesta situação, as receitas são emitidas com uma numeração local, atribuída pelo *software* de prescrição.

É obrigatório o envio pela Farmácia das receitas médicas onde estão prestados medicamentos ou outros produtos de saúde comparticipados. Estas receitas podem ter a seguinte natureza:

- Receita Médica Normal ou linha de receita normal - válida pelo prazo de 30 dias seguidos, contados a partir da data da sua emissão
- Receita Renovável ou linha de receita contendo medicamentos de tratamento prolongado - cada via/linha tem uma validade de seis meses, contados a partir da data de emissão. Receitas prescritas manualmente não são renováveis.

Quando a receita é enviada para efeitos de faturação, é verificada toda e qualquer informação de preenchimento obrigatório.

Abaixo apresenta-se a informação a constar obrigatoriamente na receita médica, distinguindo aquela que é da responsabilidade da Farmácia e aquela que é da responsabilidade do prescritor. Note-se que sempre que a receita não se encontrar de acordo com as normas de prescrição, a Farmácia pode recusar o seu aviamento, já que o não cumprimento das regras poderá levar ao seu não pagamento, em sede de conferência.

A receita médica terá de seguir obrigatoriamente o modelo oficial em vigor à data da prestação. Ver abaixo imagem ilustrativa de receita para prescrição manual:

Frente:

Receita Médica Nº




99999999999999999999

Utiliza: N.º de Utiliza: Telefone: Entidade Responsável: N.º de Beneficiário		RECEITA MANUAL Exemplo: 1041 <input type="checkbox"/> 01 - Atividade Informática <input type="checkbox"/> 02 - Viação de prescrição <input type="checkbox"/> 03 - Prescrição no domicílio <input type="checkbox"/> 04 - AM 40 receita/mês
Vinheta do Médico Prescritor	Especialidade: Telefone:	Vinheta do Local de Prescrição
R. DCI Nome, dosagem, forma farmacéutica, embalagem		N.º Externo
1		
Posologia		
2		
Posologia		
3		
Posologia		
4		
Posologia		
Validade: 30 dias Data: ___/___/___ <small>assinatura</small>		<small>(assinatura do Médico prescritor)</small>

Med. nº 1166 (Edição de 2014, L. 1)

Nota: Este tipo de receita tem a validade máxima de 30 dias.

Além deste modelo, serão ainda aceites os modelos emitidos a partir de aplicações informáticas desde que certificadas pelos Serviços Partilhados do Ministério da Saúde (SPMS). Receitas sem indicação da empresa certificada não são aceites.



Receita Médica Nº
(representação em código de barras e caracteres)

Utente: (N.º do utente em código de barras e caracteres) Telefone: R.C.: Entidade Responsável: Nº. de Beneficiário: (representação em código de barras e caracteres)	TIPO RECEITA												
(N.º da cédula profissional, em código de barras e caracteres ou vinheta de prescriptor)	(Nome profissional) Especialidade: Telefone:	(Local de Prescrição) (representação em código de barras e caracteres)											
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">R</td> <td style="width: 55%;">DCI / nome, dosagem, forma farmacéutica, embalagem, posologia</td> <td style="width: 20%;">N.º Extenso</td> <td style="width: 20%;">Identificação Ótica</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td colspan="3" rowspan="4" style="height: 200px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> </table>			R	DCI / nome, dosagem, forma farmacéutica, embalagem, posologia	N.º Extenso	Identificação Ótica	1				2	3	4
R	DCI / nome, dosagem, forma farmacéutica, embalagem, posologia	N.º Extenso	Identificação Ótica										
1													
2													
3													
4													
Validade: 30 dias Data: aaa-mm-dd		(assinatura do Médico prescriptor)											

Processado por computador - software, versão - empresa

Nota: Este tipo de receita tem a validade máxima de 30 dias. As prescrições renováveis possuem uma validade de 6 meses.

São também aceites receitas médicas da Região Autónoma da Madeira (RAM). Quanto a receitas médicas da Região Autónoma dos Açores (RAA), apenas são aceites as receitas em que a entidade financeira responsável seja a ADSE, SAD-GNR, SAD-PSP ou ADM (IASFA).

Para além destas restrições, note-se que as regras a aplicar a estas receitas serão em tudo similares às aplicadas para as restantes do Continente, sendo a única exceção a não obrigatoriedade da menção do regime de exceção da prescrição manual das receitas da RAM.

A - Identificação do Utente

A receita terá de conter obrigatoriamente a identificação do utente a quem foi prescrito o medicamento, através da seguinte informação:

- **Nome e número de utente do SNS;**
- **Número de beneficiário** da entidade financeira responsável nos casos de corresponder a um subsistema de saúde, Centro Nacional de Protecção contra Riscos Profissionais (CNPRP), ou ao abrigo de acordos internacionais ou regulamentos comunitários, conforme aplicável.
- **Regime especial de participação de medicamentos**, representado pelas letras “R” e “O”, se aplicável. A letra “R” aplica-se aos utentes pensionistas abrangidos pelo regime especial de participação. A letra “O” aplica-se aos utentes abrangidos por outro regime especial de participação identificado por menção ao respetivo diploma legal
- **Entidade financeira responsável** - Deve ser verificada a existência de entidade financeira responsável, que será a responsável pelo pagamento da participação da receita. A entidade financeira responsável deve corresponder ao SNS, subsistemas públicos da responsabilidade do SNS, CNPRP (no caso de medicamentos fornecidos a doentes com doença profissional e prescritos no âmbito da doença profissional) e ao abrigo dos regulamentos comunitários ou Acordos Internacionais (onde deverá constar a sigla do país, código da entidade responsável e o número de beneficiário correspondente).

Nos casos em que a prescrição é efetuada no âmbito do SNS, terá de ser esta a entidade responsável, sendo que para prestações de 1 de abril de 2013 em diante,

passaram também a ser aceites as entidades ADSE, SAD-GNR, SAD-PSP e IASFA (ADM).

B - Tipo/Linha de receita

Receita materializada

Em cada receita deve constar a referência ao tipo de receita, de acordo com a lista seguinte:

RN - prescrição de medicamentos;

RE - prescrição de psicotrópicos e estupefacientes sujeitos a controlo;

MM - prescrição de medicamentos manipulados;

MA - prescrição de medicamentos alergénios destinados a um doente específico;

UE - prescrição de medicamentos para aquisição noutro Estado-membro;

MDT - prescrição de produtos dietéticos;

MDB - prescrição de produtos para autocontrolo da diabetes mellitus;

CE - prescrição de câmaras expansoras;

OUT - prescrição de outros produtos (ex. produtos cosméticos, suplementos alimentares, etc.).

Receita Sem Papel (RSP)

A prescrição em RSP contém um número ilimitado de linhas de prescrição sendo estas caracterizadas pelo tipo de produto prescrito. Existem os seguintes tipos:

LN - Linha de prescrição de medicamentos;

LE - Linha de prescrição de psicotrópicos e estupefacientes sujeitos a controlo;

LMM - Linha de prescrição de medicamentos manipulados;

LMA - Linha de prescrição de medicamentos alergénios destinados a um doente específico;

LMDT - Linha de prescrição de produtos dietéticos;

LMDB - Linha de prescrição de produtos para autocontrolo da diabetes mellitus;

LCE - Linha de prescrição de câmaras expansoras;

LOUT - Linha de prescrição de outros produtos.

Note-se que as receitas do tipo "OUT" ("LOUT" para as RSP), não serão conferidas pelo CCF, pelo que estas não deverão ser enviadas

C - Identificação do Médico Prescritor e do Local de Prescrição

A receita terá de conter obrigatoriamente os seguintes dados identificativos do médico prescritor e do local onde foi efetuada a prescrição:

1. **Identificação do Local de Prescrição**, que nas receitas pré-impresas é efetuada através da aposição da respetiva vinheta identificativa ou carimbo para locais de prescrição privada. As receitas informatizadas têm obrigatoriamente que ter o local impresso. Para as RSP, terá de constar o código do local de prescrição na BDNP.
2. **Identificação do Médico Prescritor**, através da aposição da respetiva vinheta. As receitas informatizadas têm obrigatoriamente que ter a vinheta do médico impressa. Para as RSP, terá de constar o código do médico na BDNP.

The image shows a medical prescription form with several callouts:

- A. Os elementos identificativos do utente têm de ser colocados nestes campos**: Points to the patient information fields (User: António Silva, N.º de Utilizador: 123456789, etc.).
- B2. Os elementos identificativos do médico prescritor e a respetiva vinheta têm de ser colocados nesta área.**: Points to the prescriber information fields (Specialty: Pediatria, Telephone: 997654321) and the prescriber stamp (M52380, Dr Aarão Nuno Nuno Nuno).
- B1. A vinheta, ou carimbo referente ao local de prescrição, terá de ser colocada neste espaço**: Points to the location stamp (70671, USF ALCAIDES).

Dados fictícios - apenas para efeitos de demonstração

A partir de 15 de fevereiro de 2013 todas as prescrições pré-impresas passaram a ter de apresentar obrigatoriamente o novo modelo de vinheta de médico e local de prescrição (ver exemplos abaixo):



D - Identificação dos Medicamentos Prescritos

A receita médica tem de identificar os medicamentos prescritos, sendo obrigatória a apresentação da seguinte informação por cada medicamento:

a) Prescrição por DCI

O medicamento é identificado pelos seguintes elementos:

- Denominação Comum Internacional (DCI) ou nome da substância ativa;
- Forma farmacêutica (FF);
- Dosagem (Dos);
- Apresentação (dimensão da embalagem);
- Código Nacional para a Prescrição Eletrónica de Medicamentos (CNPEM) - código representativo que agrupa, pelo menos, as seguintes características do medicamento: DCI + Dos + FF + apresentação ou outro código oficial identificador do produto, se aplicável.
- Posologia e duração do tratamento.
- Número de embalagens.
- Comparticipações Especiais, se aplicável.

b) Prescrição por marca

A prescrição pode, excecionalmente, incluir a denominação comercial do medicamento, por marca ou indicação do nome do titular da autorização de introdução no mercado, nas situações de:

- Prescrição de medicamento com substância ativa para a qual não exista medicamento genérico similar comparticipado ou para o qual só exista original de marca e licenças;
- Medicamentos que, por razões de propriedade industrial, apenas podem

E - Assinatura do Médico Prescritor

Para além da aposição da vinheta do médico prescritor explicada no ponto B, a receita pré-impressa e materializada, tem que estar assinada e datada pelo médico prescritor.

Nos casos em que a receita é prescrita em modelo pré-impresso, terá de conter a referência de que a impressão foi realizada pela INCM, com o respetivo número do modelo. Nos casos em que a receita foi prescrita recorrendo a uma aplicação informática, terá de apresentar indicação de «Processado por computador» e o *software* que a produziu.

A informação relativa à dispensa do medicamento tem de respeitar as seguintes regras, sob pena de não ser aceite para conferência:

F - Informação da Prestação

No caso de dispensas de receitas materializadas, a seguinte informação, produzida informaticamente (isto é, através de um sistema de informação) deve ser diretamente impressa ou colada no verso da receita médica, sendo que os seguintes elementos têm de estar presentes pela ordem indicada:

1. Identificação da Farmácia
2. Data da dispensa
3. PVP de cada medicamento
4. Participação do Estado, em valor, por cada medicamento
5. Encargo do utente, em valor, por cada medicamento
6. Valor total da receita
7. Valor total da participação do Estado
8. Valor total do encargo do utente
9. Impressão do código do medicamento em caracteres e códigos de barras (para garantir a correta interpretação do código de barras pelos sistemas informáticos, deverá observar-se um espaçamento mínimo de 3 mm em todas as margens do código)
10. Impressão de informação relativa ao exercício do direito de opção por medicamento. Aquando do exercício do direito de opção, este apenas pode ser exercido nas seguintes situações:

- a. Em que o utente opta por levar um medicamento com preço acima do 5º mais baixo (prescrição por DCI quando há Grupo Homogéneo - GH);
- b. Em que o utente opta por levar um medicamento diferente do medicamento prescrito pelo médico por marca e com a alínea c) - “Continuidade de tratamento superior a 28 dias”. Note-se que nesta situação tem que ser prestado um medicamento de PVP inferior ao prescrito. Se o medicamento tiver mais que um preço ativo, o CCF terá em consideração os preços em vigor à data da dispensa e cuja vigência se iniciou desde o 1.º dia do 1.º mês do trimestre civil imediatamente anterior àquele em que ocorre a dispensa.

Os elementos supra referidos nos pontos 2 a 10, devem obrigatoriamente ser apresentados através da utilização de código de barras bidimensional, conforme especificado no capítulo 8.3.4, prevalecendo a informação contida neste código sobre a restante informação impressa.

Para além desta informação deve vir aposta:

1. Assinatura do responsável pela dispensa e carimbo da Farmácia
2. Assinatura do utente relativa aos serviços prestados.

No ato de dispensa de medicamentos prescritos em RSP a farmácia apenas pode efetivar a dispensa após indicação, pelo utente, do respetivo código de acesso e dispensa.

O serviço de Efetivação da dispensa é usado nas farmácias para registar a prestação como realizada.

Este serviço deverá receber o Token retornado pela consulta da receita e o código de dispensa indicado pelo utente, que irá atuar como validador da dispensa efetuada, em substituição da assinatura do utente.

Nos casos em que o utente exerça o direito de opção, este deverá disponibilizar ao farmacêutico o código do direito de opção que irá atuar como confirmação da sua opção.

A farmácia recebe também a informação de prestação assinada pelos Serviços Centrais de Prescrição e Dispensa por cada linha da prestação, disponibilizada pelo serviço de validação da dispensa. Este dado permite garantir que a informação da prestação não é alterada após a validação. Esta informação deverá ser utilizada posteriormente na faturação eletrónica.

De referir que o utente não pode optar por levar outro medicamento aquando da aposição da justificação técnica correspondente à alínea a) ou b) ou prescrição de medicamento com substância ativa para a qual não exista medicamento genérico participado ou para a qual só exista original de marca e licenças.

A nível da quantidade de embalagens prescritas do medicamento note-se que é permitido o desdobramento de embalagens, desde que no global as mesmas sejam de dimensão igual ou inferior. Por exemplo, se a prescrição for de 30, estando esgotado, podem dispensar-se duas embalagens de 15.

Aquando de desdobramentos a Farmácia deve efetuar a devida justificação: *"Dispensa de quantidade igual ou inferior, embalagem prescrita esgotada no mercado."* (código JT02 na dispensa de RSP).

Excecionalmente, quando a embalagem prescrita está esgotada e apenas estiverem disponíveis no mercado embalagens de dimensão superior, a farmácia apenas pode dispensar a embalagem com a quantidade mínima imediatamente superior à prescrita. Neste caso a farmácia deve apresentar a devida justificação, da seguinte forma: *"Dispensa de quantidade superior, embalagem prescrita e inferiores esgotadas no mercado."* (código JT03 na dispensa de RSP).

Em caso de prescrição de medicamentos que se encontrem em rutura de stock no momento da dispensa, a validade da receita médica não se aplica, devendo a farmácia justificar da seguinte forma: *"Dispensa fora de validade, medicamento esgotado."* (código JT01 na dispensa de RSP).

Adicionalmente, no ato da prestação, se o utente não quiser adquirir algum dos produtos constante na receita, o farmacêutico deve, na presença do utente, riscar o produto em causa na receita materializada.

Prazo de Validade da receita foi ultrapassado porque o medicamento prescrito se encontrava esgotado

Paulo Afonso

Código de barras dos medicamentos

Farmácia Nova Amoreiras

Venda em: 25-09-2013

(1)	Ranelato de estrôncio [Protelos], 2 g			
	PVP Total	Utente	Comparticipação	
	€ 10,00	€ 2,00	€ 8,00	
(2)	Cefuxorina [Zoref], 500 mg,			
	PVP Total	Utente	Comparticipação	
	€ 12,60	€ 1,30	€ 11,30	
(3)	Budesonida [Plumicort Nasal Aqua], 64 ug			
	PVP Total	Utente	Comparticipação	
	€ 15,20	€ 2,20	€ 13,00	
TOTAL (EUR)				
	PVP Total	Utente	Comparticipação	
	€ 37,80	€ 5,50	€ 32,30	

**234557* - Ranelato de estrôncio [Protelos], 2 g, Sacusta, 28 unidades

7654321 - Cefuxorina [Zoref], 500 mg, Comp Revet, 16 unidades

0123456* - Budesonida [Plumicort Nasal Aqua], 64 ug - Plum Nasal 120 doses

Declaro que me foram dispensadas as três embalagens de medicamentos constantes da receita e prestados os concelhos e informações sobre a sua utilização.

Não exerci Direito de Opção

O utente _____

Farmácia Nova Amoreiras

João Pedrosa

O utente dispõe de espaço próprio para a sua assinatura

Terá de conter obrigatoriamente a identificação dos medicamentos (e os seus códigos de barras), o PVP, e os montantes pagos pelo utente e a participar pelo Estado.

Dados fictícios - apenas para efeitos de demonstração



A assinatura do responsável pela dispensa não deve estar sobreposta pelo carimbo da Farmácia.

5.3. Quais os procedimentos associados ao envio da documentação?

O objetivo desta secção é apresentar os procedimentos que têm de ser seguidos, no que diz respeito à preparação e envio da documentação descrita *supra*.

Mensalmente, a Farmácia terá que enviar a referida documentação ao Centro de Conferência de Faturas. Para este efeito terá de acondicionar devidamente a documentação em volumes. Cada volume terá de apresentar uma etiqueta identificativa da Farmácia no exterior de cada volume de encomenda expedido para o CCF. A etiqueta deve conter o código INFARMED da Farmácia e o número do volume face ao total de volumes expedidos (exemplo: 1/ 2 significa que é o primeiro volume de dois). Esta etiqueta pode ser gerada com código de barras através da área reservada da Farmácia no portal do CCF.

A este respeito refira-se que se encontra disponível no portal do CCF, na área reservada, a possibilidade de configuração e impressão de uma etiqueta-tipo para colar no volume, que apresenta já preenchida a informação requerida sendo apenas necessário indicar o número total de volumes a expedir.

No que diz respeito à organização da documentação a enviar, a Farmácia deverá atender às seguintes instruções:

- A fatura a enviar terá de ser única, apresentada em duplicado, contemplando todos os medicamentos participados dispensados nesse mês e terá de se encontrar preenchida conforme as indicações do ponto 5.2.1.1. No caso de a Farmácia dispor de notas de débito ou de crédito a enviar, deverá colocá-las junto da fatura a entregar nesse mês. Em anexo à fatura deverá encontrar-se igualmente a relação resumo de lotes, preenchida de acordo com a informação exigida na secção 5.2.3. A Farmácia terá de colocar a fatura, a nota de débito ou de crédito caso a mesma exista e a relação resumo de lotes no topo da documentação do primeiro volume. No caso de não ser enviada a fatura ou a relação resumo de lotes, a documentação enviada não é processada, ficando a aguardar o seu envio.

- Para os prestadores Aderentes à Faturação Eletrónica, o envio dos documentos contabilísticos (fatura e notas de débito/crédito) é substituído pelo envio em formato desmaterializado. Adicionalmente, os prestadores aderentes deverão enviar, em substituição da física, uma guia de fatura eletrónica
- As receitas têm de ser entregues organizadas em lotes, de acordo com o tipo a que respeitam, e estes terão de se encontrar devidamente identificados através do verbete de identificação de lote, preenchido conforme indicado no ponto 5.2.1.4. Os lotes de receitas deverão estar ordenados, nos volumes, por ordem crescente do número sequencial que lhes foi atribuído. Cada lote é constituído por 30 receitas do mesmo tipo, excluindo o lote das receitas remanescentes desse mesmo tipo.
- As receitas têm de obedecer aos modelos aprovados, de acordo com o referido na secção 5.2.1.5, e não devem apresentar rasuras, agrafos, anexos, recortes e colagens com fita-cola⁶.

A Farmácia tem de considerar a data e hora limites de receção no CCF aquando do envio da documentação. Refira-se a este respeito que caso a documentação não chegue ao Centro de Conferência até à data limite, esta será apenas considerada no ciclo de conferência do mês seguinte.

A confirmação da receção da documentação é efetuada nos termos explicitados no capítulo 3.

6. Regras de Conferência

6.1. Introdução

Nas secções seguintes identificam-se as regras que o CCF vai aplicar na conferência da documentação enviada pela Farmácia, nomeadamente no que diz respeito à sua estrutura e à informação de cada um dos documentos que a compõe:

- Fatura
- Notas de débito/crédito
- Relação resumo de lotes
- Verbete identificativo de lote Receita (prescrição e dispensa de medicamentos).

Aquando do envio dos documentos contabilísticos desmaterializados fatura e notas de débito/crédito, para aderentes à Faturação Eletrónica, será enviada uma mensagem indicativa da conformidade ou inconformidades, sendo para este último fornecidos os detalhes da mesma. **Consultar “Dúvidas Faturação Eletrónica” na área pública de Downloads e Publicações do Portal CCF.**

Para cada uma das regras enunciadas identificar-se-á o código de erro a assinalar no caso do seu incumprimento. A codificação dos erros é apresentada através de uma letra e três dígitos, sendo que a letra é indicativa da ação a desencadear, e os dígitos correspondem ao número da incorreção que motivou esta ação.

Em caso de deteção de erro ou diferença, consideram-se duas ações possíveis relativamente a cada documento conferido (fatura, relação resumo de lotes, verbe de identificação do lote e receita):

- **(D) - Devolução do documento** à Farmácia para que esta possa efetuar a correção do erro ou diferença identificada, nos casos em que esta for possível, ou sempre que o documento não seja dirigido ao SNS (por exemplo, no caso de pertencer a um subsistema sem acordo de complementaridade).

- **(C) - Correção ao valor a pagar à Farmácia**, por via de apuramento de valor de comparticipação diferente ou em consequência da não aceitação parcial da receita.

Em situações excecionais, a receita não será devolvida à Farmácia (nestes casos o documento é classificado como rejeitado (R)).

Identifica-se ainda a seguinte situação possível: em caso de não envio da fatura ou da relação resumo de lotes, **o processo de conferência não avança ficando a aguardar o envio do documento em falta (F)**. A este respeito refira-se que caso a fatura ou a relação resumo de lotes chegue após a data limite, o processamento desta e da documentação a que respeita será efetuado no ciclo de conferência seguinte.

Caso esta informação não seja enviada no prazo de 60 dias, a documentação a que esta respeita será devolvida à Farmácia. O envio desta documentação é efetuado a cobrar no destinatário.

Outra ação possível é a **anulação administrativa (A)**. Em caso de devolução de um documento à Farmácia para correção, a mesma tem até 60 dias, após comunicação dos erros e diferenças, para proceder a novo envio do documento devidamente corrigido. Se a reentrada do documento ocorrer passado este prazo, este é anulado administrativamente, o que significa não será pago e não será devolvido.

Finalmente, se após a reconferência de um documento que havia sido previamente devolvido ao prestador para correção ainda persistirem erros, será atribuído ao mesmo um erro do tipo **“G - Reentrada Com Erros”**. Nestas circunstâncias, o respetivo documento já não será enviado novamente ao prestador para uma segunda correção, pelo que se ainda contiver erros do tipo **“D”** não será pago o seu valor na totalidade, enquanto que, se contiver unicamente erros do tipo **“C”**, será pago apenas pelo valor apurado após correção.

Todas as receitas emitidas através de uma aplicação informática encontram-se na Base de Dados Nacional de Prescrições (BDNP). Assim, se a receita médica residir na BDNP, é esta informação que é utilizada para efeitos de conferência, em detrimento da informação impressa em papel enviada pela Farmácia.

6.2. Organização e Estrutura da Informação Enviada

6.2.1. Formato Papel e Organização

Na presente secção identificam-se as regras que resultam, especificamente, da apresentação da informação de faturação em formato papel. **Note-se que algumas das regras abaixo também podem ser aplicadas aos documentos fatura e notas de débito/crédito emitidos de forma eletrónica pelos aderentes à Faturação Eletrónica.**

#	ÂMBITO	REGRAS DE CONFERÊNCIA	ERRO(S)	AÇÃO RESULTANTE DO INCUMPRIMENTO
1	Fatura	A Farmácia tem de enviar a fatura mensal, em duplicado, contemplando todos os medicamentos compartilhados no respetivo mês.	F001	A documentação a que respeita a fatura em falta não é tratada até à sua receção.
2	Fatura	Cada Farmácia envia uma única fatura mensal, e em duplicado.	D001	As faturas são devolvidas, sendo que a documentação entregue não é tratada. Caso se verifique que ainda não tenha sido tratada nenhuma fatura do mês para a Farmácia, esta poderá reemitir uma única fatura que inclua todos os medicamentos dispensados no mês.
3	Fatura	O número de fatura não pode ser repetido no ano.	D002	A fatura é devolvida, ficando a documentação a que esta respeita a aguardar a receção de nova fatura.

#	ÂMBITO	REGRAS DE CONFERÊNCIA	ERRO(S)	AÇÃO RESULTANTE DO INCUMPRIMENTO
4	Fatura	A fatura tem de apresentar os elementos previstos no CIVA e os mencionados no capítulo 5.2. do presente documento.	D003-D014 D024-D031 D160 D163-D164	A fatura é devolvida, ficando a documentação a que esta respeita a aguardar a receção de nova fatura.
5	Fatura	O valor total da fatura tem de corresponder ao somatório do valor de cada uma das receitas enviadas pela Farmácia	C001	É pago o valor resultante do somatório dos valores apurados em cada uma das receitas Caso sejam enviadas receitas corretamente integradas em lotes, e com medicamentos comparticipados, que por lapso não foram contempladas na fatura, estas serão aceites. A Farmácia terá de enviar no mês seguinte a respetiva nota de débito.
6	Nota de Débito ou de Crédito	A Farmácia tem de enviar o original e duplicado da nota de débito ou crédito.	D005	Se a Farmácia enviar apenas o duplicado, o mesmo é devolvido à Farmácia não sendo validado.
7	Nota de Débito ou de Crédito	A nota de débito/crédito enviada tem de apresentar os elementos previstos no CIVA, e incluir todos os mencionados no capítulo 5.2. do presente documento.	D032-D043	A nota de débito ou de crédito é devolvida.
8	Nota de Débito ou de Crédito	A nota de débito/crédito enviada não pode respeitar a	D045	A nota de débito ou de crédito é devolvida.

#	ÂMBITO	REGRAS DE CONFERÊNCIA	ERRO(S)	AÇÃO RESULTANTE DO INCUMPRIMENTO
		uma fatura que apesar de registada ainda não tenha sido conferida.		
9	Nota de Débito ou de Crédito	Não são aceites acertos que digam respeito a valores não conferidos/apurados pelo CCF (exemplo, juros).	D046	A nota de débito ou de crédito é devolvida.
10	Nota de Débito ou de Crédito	O número da nota de débito ou de crédito não pode ser repetido no ano.	D047	A nota de débito ou de crédito é devolvida.
11	Nota de Débito ou de Crédito	A nota de débito ou de crédito apenas se pode referir a uma fatura que tenha sido previamente enviada para o CCF.	D048	A nota de débito ou de crédito é devolvida.
12	Nota de Débito ou de Crédito	A nota de débito/crédito apresenta uma taxa de IVA diferente da taxa de IVA em vigor.	D165	A nota de débito ou de crédito é devolvida.
13	Nota de Débito ou de Crédito	A nota de débito/crédito não cumpre os requisitos legais, nomeadamente os previstos no CIVA ou outros. Por exemplo, não são aceites notas com rasuras, notas com sinal de valor negativo, notas com menção a taxa de IVA diferente da fatura, notas com referência a mais que uma fatura sem a separação do valor a regularizar por fatura ou fotocópias.	D166	A nota de débito ou de crédito é devolvida.
14	Nota de Débito	A Nota de Débito ou de	D178	A nota de débito ou de

#	ÂMBITO	REGRAS DE CONFERÊNCIA	ERRO(S)	AÇÃO RESULTANTE DO INCUMPRIMENTO
	ou de Crédito	Crédito tem de apresentar o valor que permita corrigir os erros apurados.		crédito é devolvida.
15	Relação Resumo de Lotes	A relação resumo de lotes terá de se apresentar juntamente com a Fatura a que respeita e conter os elementos identificados no capítulo 5.2.1 do presente documento.	F003	A documentação a que respeita a relação resumo de lotes em falta não é tratada até à receção de a relação resumo de lotes correta.
16	Organização em Lotes	As receitas têm de ser entregues organizadas em lotes, e estes têm de estar devidamente identificados através do verbete de identificação de lote (que terá de apresentar os elementos identificados no capítulo 5.2.1 do presente documento).	D049	Devolvem-se as receitas que não se encontrem associadas a nenhum lote, ou que o verbete que as identifique não se encontre de acordo com o modelo exigido.
17	Organização em Lotes	As receitas têm de se encontrar nos lotes a que respeitam. Para este efeito terá de se considerar o seguinte: 11. Doenças Profissionais – tem que apresentar a informação que permite a sua faturação à entidade CNPRP, nomeadamente informação do tipo de utente (doente profissional, sendo que nas receitas informatizadas, esta	D050	As receitas que não se encontrarem no lote correto são devolvidas.

#	ÂMBITO	REGRAS DE CONFERÊNCIA	ERRO(S)	AÇÃO RESULTANTE DO INCUMPRIMENTO
		<p>informação deve vir impressa informaticamente na receita; e nas pré-impressas, é aceite indicação por carimbo ou manuscrita, desde que rubricada pelo médico). Aceite será também a cópia do Cartão comprovativo do benefício, bem como a aposição no verso da receita de “Doente Profissional” e respetivo número em alternativa à colagem da fotocópia do cartão, quando não exista indicação na prescrição.</p> <p>12. Paramiloidose - tem que apresentar o respetivo diploma junto de cada medicamento se aplicável;</p> <p>13. Lúpus, Hemofilia, Talassemia e Depranocitose - idem anterior;</p> <p>15. Pensionista - tem que apresentar a letra “R” junto do campo “R.C.” ou em receitas pré-impressas a vinheta verde do local de prescrição ou anexo válido como meio de prova (fotocópia de cartão de utente ou da declaração do centro de saúde). É também aceite a aposição do n.º utente e regime de comparticipação aplicável aposto no verso da receita em alternativa à anexação do</p>		

#	ÂMBITO	REGRAS DE CONFERÊNCIA	ERRO(S)	AÇÃO RESULTANTE DO INCUMPRIMENTO
		<p>meio de prova;</p> <p>16. Pensionistas com regulamentação própria - ver requisitos de aceitação para o ponto anterior (lote 15), sendo que para este lote deve adicionalmente verificar-se a presença do respetivo diploma (exceto diplomas específicos dos lotes 12 e 13) junto de cada medicamento;</p> <p>17. Convenções bilaterais/Acordos internacionais - tem que apresentar a informação necessária à faturação ao exterior.</p> <p>Na situação de prestação de cuidados a cidadãos convenções bilaterais/acordos internacionais</p> <ul style="list-style-type: none"> • do espaço europeu, deve vir sempre indicado o País. No número de beneficiário deve constar o número do documento (CESD). É igualmente aceite em anexo a cópia do CESD (desde que a validade seja posterior à prestação). Não são aceites receitas em que o País seja Portugal; • Na situação de prestação de cuidados a cidadãos 		

#	ÂMBITO	REGRAS DE CONFERÊNCIA	ERRO(S)	AÇÃO RESULTANTE DO INCUMPRIMENTO
		<p>ao abrigo de Acordos Internacionais (Cabo Verde, Brasil, Andorra, Marrocos, Quebec - Canadá, Tunísia), para além do País, deverá vir o número de identificação da pessoa que consta do Atestado de Direito e que corresponde ao número de beneficiário. À semelhança do CESD, também poderá vir prova no verso da receita. Note-se que apenas se aceitam os seguintes Atestados de Direito com a seguinte numeração/ identificação, e para os seguintes países:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Cabo Verde, CV/P 19 - Atestado de direito; •Brasil, PB 5 - Atestado de direito; •Andorra, AND/PT 3 - Atestado de direito; •Marrocos, MA/PT 4 - Atestado de direito; •Quebec (Canadá), QUE/POR 4 - Atestado de direito; • Tunísia, PT/TN-6, PT/TN-5, PT/TN-7 - atestados de direito. <p>18. Normal e convenções bilaterais/acordos</p>		

#	ÂMBITO	REGRAS DE CONFERÊNCIA	ERRO(S)	AÇÃO RESULTANTE DO INCUMPRIMENTO
		<p>internacionais com legislação própria - tem de apresentar o respetivo diploma (exceto diplomas específicos dos lotes 12 e 13) junto de cada medicamento ou abaixo do símbolo do SNS nas receitas pré-impressas, sendo nessa circunstância entendido como aplicável a todos os medicamentos. Caso o utente seja migrante, deve apresentar a informação do ponto acima (lote 17);</p> <p>19. Manipulados e Produtos Dietéticos (normais, pensionistas e convenções bilaterais/acordos internacionais) - tem que apresentar a prescrição de medicamentos manipulados ou produtos dietéticos;</p> <p>23. 3º Protocolo de Diabetes SNS - tem que apresentar a prescrição de produtos diabéticos;</p>		
18	Organização em Lotes	Cada lote é constituído por 30 receitas do mesmo tipo, excluindo o lote das receitas remanescentes desse mesmo tipo.	D077	As receitas que excederem o limite de 30 receitas por lote são devolvidas.
19	Receita	É apenas aceite o modelo de receita em vigor à data da prescrição (quer o pré-impresso, pela INCM; quer	D051	As receitas que não se apresentarem nos modelos exigidos são devolvidas.

#	ÂMBITO	REGRAS DE CONFERÊNCIA	ERRO(S)	AÇÃO RESULTANTE DO INCUMPRIMENTO
		<p>as informatizadas, provenientes de aplicações certificadas pela ACSS - receitas sem indicação da empresa certificada não são aceites).</p> <p>No caso da receita renovável esta é constituída por três exemplares impressos quando é gerada informaticamente (1^a, 2^a e 3^a vias).</p>		
20	Receita	Toda e qualquer informação de preenchimento obrigatório tem de estar visível e legível. Nomeadamente, o n ^o de receita tem que vir sempre legível e válido. Não são aceites números de receitas que possuam letras.	D052	A receita é devolvida.
21	Receita	Não se aceitam fotocópias dos modelos de receitas.	R161	As fotocópias de receitas não são aceites, não sendo estes documentos devolvidos ao prestador.
22	Receita	O número de cada receita tem que ser único. Não se aceitarão aviamentos de receitas já aviadas com o mesmo n ^o (para renováveis, n ^o inclui também a via), dentro da mesma Farmácia.	D174	A receita é devolvida.
23	Receita	No âmbito da prescrição de	D175	A receita é devolvida.

#	ÂMBITO	REGRAS DE CONFERÊNCIA	ERRO(S)	AÇÃO RESULTANTE DO INCUMPRIMENTO
		receitas pré-impressas, deixaram de ser aceites receitas manuais renováveis ou especiais (“amarelas”). Às receitas da RAM não será marcado este erro.		
24	Receita	Por decisão de entidades competentes, a conferência de uma receita pode ser suspensa decorrente da deteção de irregularidades.	R007	Não são aceites e não são devolvidas as receitas que tenham tido esta decisão.
25	Informação de Prestação	A prestação deverá encontrar-se presente no verso da receita.	D078	A receita é devolvida para correção.
26	Informação de Prestação	A informação de prestação tem que se encontrar de forma informatizada de acordo com o definido no capítulo 2.5 ponto F.	D169	A receita é devolvida para correção.

6.2.2. Formato Eletrónico

Na presente secção identificam-se as regras que resultam, especificamente, da apresentação da informação de faturação em formato eletrónico, isto é, para os prestadores aderentes à Faturação Eletrónica.

#	ÂMBITO	REGRA DE CONFERÊNCIA	ERRO(S)	AÇÃO RESULTANTE DO INCUMPRIMENTO
1	Fatura eletrónica	O tipo de lote constante na linha da Fatura eletrónica terá que corresponder a um tipo de lote válido. De igual	D301 e D302	A Fatura eletrónica não é aceite.

#	ÂMBITO	REGRA DE CONFERÊNCIA	ERRO(S)	ACÇÃO RESULTANTE DO INCUMPRIMENTO
		modo, o tipo de lote associado à receita.		
2	Fatura eletrónica	O par número sequencial do lote/tipo de lote tem que ser unívoco na fatura eletrónica.	D303	A fatura eletrónica não é aceite.
3	Fatura eletrónica	No detalhe dos lotes 96, 97, 98 e 99 só são aceites receitas do novo formato, em que o tamanho do nº é igual a 19 caracteres e cumprem com o <i>check digit</i> definido.	D304	A fatura eletrónica não é aceite.
4	Fatura eletrónica	Os lotes 98 e 99 apenas podem conter 30 receitas.	D307	A fatura eletrónica não é aceite.
5	Fatura eletrónica	Todas as receitas no ficheiro eletrónico dos lotes 96, 97, 98 e 99 têm que apresentar informação da prestação.	D308	A fatura eletrónica não é aceite.
6	Receita	Todas as receitas constantes da fatura eletrónica nos lotes 98 e 99 têm de ser enviadas em papel para o CCF. Note-se que para que a receita seja reconhecida, o lote em que veio fisicamente tem que corresponder ao lote que vem indicado na Fatura.	A005	Os registos na fatura eletrónica que não tiverem suporte em papel serão anulados e o seu valor não será pago.
7	Receita	As receitas enviadas em papel (lotes 98 e 99) têm de ter um registo no Ficheiro de Fatura Eletrónica submetido. Note-se que para que a receita física seja reconhecida	D170	A receita é devolvida para correção e os medicamentos comparticipados não são pagos.

#	ÂMBITO	REGRA DE CONFERÊNCIA	ERRO(S)	ACÇÃO RESULTANTE DO INCUMPRIMENTO
		<p>no ficheiro, o lote em que veio fisicamente tem que corresponder ao lote que vem indicado no ficheiro, e o nº da receita tem que estar visível e passível de recolha pelo CCF.</p> <p>Analogamente às receitas físicas pertencentes aos lotes 98 e 99, as RSP (lotes 96 e 97) também têm de ter um registo no Ficheiro de Fatura Eletrónica submetido e com posterior validação pelo CCF na BDNP (prescrição).</p>		
8	Receita	As receitas enviadas em papel (lotes 98 e 99) têm de ter um registo nos dados obtidos pelo CCF da BDNP (prescrição). Note-se que para que a receita física seja reconhecida o nº da receita tem que estar visível e passível de recolha pelo CCF.	D171	A receita é devolvida para correção e os medicamentos participados não são pagos.
9	Receita	A soma dos valores das linhas da prestação tem que ser coerente com o total da prestação	C305	A receita é paga pelos valores das linhas de prestação.
10	Receita	Tem que estar carregadas linhas para a prestação eletrónica na BDNP (dispensa)	D306	A receita é devolvida.

Importa realçar que para as receitas dos lotes 96, 97, 98 e 99 as mesmas apenas serão consideradas para pagamento se constarem na BDNP (prescrição e dispensa) a confirmar pelo CCF

Adicionalmente, existem diferenças no tratamento das receitas dos lotes 98 e 99, nomeadamente:

- Lotes do tipo 99: o receituário enviado neste tipo de lote já foi validado pelos serviços de dispensa, no momento da dispensa, não obstante, poderão ser aplicados erros específicos, nomeadamente:
 - a falta do envio do documento em papel e o envio de uma receita que não tenha sido dispensada eletronicamente
 - o envio de um documento em papel não original
 - a receita não apresenta o modelo em papel ou informatizado de acordo com a legislação em vigor.
 - o envio de um documento sem a assinatura do médico prescriptor.
 - o envio de um documento sem a assinatura do farmacêutico.
 - o envio de um documento sem a assinatura do utente.
 - a receita não apresenta o comprovativo de dispensa dos medicamentos no verso da receita.
 - o número da receita não ser legível, não permitindo associar o documento em papel ao registo na BDNP.
- Lotes do tipo 98: o receituário enviado neste tipo de lote é conferido, com base na informação de dispensa presente na BDNP (dispensas) de forma a verificar se as condições que levaram à atribuição do erro se mantêm. Este processo de conferência pode detetar o mesmo erro ou outros erros. Para além das validações normais da dispensa, aplicam-se também a estas receitas as validações referidas no lote do tipo 99 (ver ponto anterior).

6.3. Receitas Médicas

Segue a apresentação das regras de conferência a aplicar que não têm apenas a ver com o formato (anteriormente explicitadas). **Note-se que algumas das regras abaixo também podem ser aplicadas aos documentos fatura e notas de débito/crédito emitidos de forma eletrónica pelos aderentes à Faturação Eletrónica.**

A coluna RP corresponde a Receitas Físicas e a coluna RSP a Receitas Sem Papel.

#	ÂMBITO	REGRA DE CONFERÊNCIA	ERRO(S)	AÇÃO RESULTANTE DO INCUMPRIMENTO	RP	RSP
1	Identificação do Utente	<p>O nome e o número de beneficiário têm que se encontrar preenchidos nos campos definidos para este efeito. Este último pode apresentar um dos seguintes valores possíveis:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Se a entidade responsável for o SNS, tem de apresentar o Número de Utente; ○ Caso a entidade responsável seja um subsistema com acordo de complementaridade e (ex. ADSE), terá de apresentar o número de beneficiário respetivo; ○ Caso a entidade responsável seja um país estrangeiro (identificativo de Acordos Internacionais), tem de apresentar o número de identificação do 	D061	A receita é devolvida.	x	

#	ÂMBITO	REGRA DE CONFERÊNCIA	ERRO(S)	AÇÃO RESULTANTE DO INCUMPRIMENTO	RP	RSP
		<p>Cartão Europeu de Seguro de Doença⁷;</p> <ul style="list-style-type: none"> o Caso a entidade responsável seja o Centro Nacional de Proteção contra os Riscos Profissionais, terá de apresentar o número de beneficiário de Doença Profissional. 				
2	Entidade Responsável	<p>A entidade responsável terá de apresentar um dos seguintes valores possíveis:</p> <ul style="list-style-type: none"> o SNS ou sinónimos admissíveis, ADSE, SAD-GNR, SAD-PSP e IASFA (ADM); o Entidade financeira responsável pelo pagamento da receita de convenções bilaterais/acordos internacionais; 	D083	A receita é devolvida.	x	

⁷ Ou o número que o permita identificar no âmbito do Protocolo de Cooperação estabelecido com o seu país de origem (se este não for europeu).

#	ÂMBITO	REGRA DE CONFERÊNCIA	ERRO(S)	AÇÃO RESULTANTE DO INCUMPRIMENTO	RP	RSP
		<p>o Centro Nacional de Proteção contra os Riscos Profissionais, no caso de beneficiários de Doença Profissional.</p> <p>Receitas com menção a Entidades Independentes e companhias seguradoras não são comparticipadas pelo SNS.</p>				
3	Número de Beneficiário	<p>Caso a entidade responsável seja o SNS, o número de utente tem de se encontrar válido na base de dados do Registo Nacional de Utentes (RNU). Excecionam-se os casos previstos no Manual de Acolhimento no Acesso ao Sistema de Saúde de Cidadãos Estrangeiros, em que não é atribuído número de utente.</p>	D069	A receita não pode ser aceite.	x	
4	Identificação do local de prescrição	A receita tem que apresentar vinheta identificativa do local de prescrição (exceto se se	D053	A receita é devolvida.	x	

#	ÂMBITO	REGRA DE CONFERÊNCIA	ERRO(S)	AÇÃO RESULTANTE DO INCUMPRIMENTO	RP	RSP
		trate de local de prescrição privado) e a mesma tem que se encontrar visível. Note-se que apenas são aceites vinhetas no novo modelo.				
5	Identificação do médico prescritor	A receita tem de apresentar a vinheta identificativa do médico prescritor e esta tem que se encontrar legível.	D054	A receita é devolvida	x	
6	Identificação do adquirente em receitas de produtos psicotrópicos e estupefacientes	A receita destinada à prescrição de estupefacientes e substâncias psicotrópicas tem de apresentar a identificação do adquirente (nome, número e data de emissão do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão ou número da carta de condução ou passaporte, caso se trate de estrangeiros).	D096	A receita é devolvida para correção.	x	
7	Prescrição de Medicamentos psicotrópicos e	Numa receita de medicamentos psicotrópicos ou estupefacientes apenas podem constar esse tipo de medicamentos, e não	D097	A receita não pode ser aceite.	x	

#	ÂMBITO	REGRA DE CONFERÊNCIA	ERRO(S)	AÇÃO RESULTANTE DO INCUMPRIMENTO	RP	RSP
	estupefacientes	quaisquer outros.				
8	Regime Especial de Participação	O diploma tem de ser válido para o medicamento associado e atribuir a participação solicitada pela farmácia. Nota: Basta a presença de pelo menos um diploma na receita para que este seja considerado, se aplicável, a todos os medicamentos prestados pela Farmácia.	C015	No apuramento do valor de participação do medicamento não serão considerados os regimes de participação conferidos pelo diploma, se o medicamento prestado não tiver direito ao mesmo.	x	x
9	Regime Especial de Participação	Nos termos dos diplomas em vigor que conferem RECM, se para esse benefício for necessária determinada especialidade, é necessário que o médico prescriptor corresponda a uma das especialidades médicas admissíveis, tal como disposto no diploma.	C016	No apuramento do valor de participação do medicamento não serão considerados os regimes de participação conferidos pelo despacho caso a especialidade médica não pertença ao conjunto de especialidades admissíveis para aplicação do diploma.	x	x
10	Informação	A receita médica terá de	D086	A receita é devolvida.	x	

#	ÂMBITO	REGRA DE CONFERÊNCIA	ERRO(S)	AÇÃO RESULTANTE DO INCUMPRIMENTO	RP	RSP
	de Prescrição	identificar, para todos os medicamentos prescritos e dispensados, a quantidade de embalagens prescritas do medicamento (numérico e por extenso).				
11	Número de Medicamentos prescritos	Em cada receita médica podem ser prescritos até quatro medicamentos distintos, com o limite máximo de quatro embalagens. No máximo podem ser prescritas duas embalagens por medicamento.	D087-D088	A receita não pode ser aceite.	x	
12	Prescrição de Manipulados ou Dietéticos ou Diabéticos	Nas receitas de medicamentos manipulados, produtos dietéticos ou diabéticos não é permitida a prescrição de qualquer outro tipo de medicamento.	C018	São apenas pagos os medicamentos classificados como manipulados, produtos dietéticos ou diabéticos.	x	
13	Informação de Prestação	O número identificativo do medicamento terá de ser válido. A dispensa deve ser sempre comprovada através da impressão do código do medicamento em	C019	Os medicamentos não são pagos.	x	

#	ÂMBITO	REGRA DE CONFERÊNCIA	ERRO(S)	AÇÃO RESULTANTE DO INCUMPRIMENTO	RP	RSP
		caracteres e código de barras.				
14	Informação de Prestação	A prestação não pode ao mesmo tempo ser suportada por uma impressão informática e pela colagem de etiquetas de medicamentos.	D159	A receita é devolvida.	x	
<p>Qualquer inscrição manuscrita ou etiquetas adicionadas, na frente de receitas com prescrição informatizada, nomeadamente as seguintes situações (D190 à D195), são consideradas rasuras:</p>						
15	Rasura	Diploma adicionado manualmente em receita informatizada. Aceita-se também diploma adicionado manualmente desde que rubricado pelo médico.	D190	A receita é devolvida	x	
16	Rasura	Indicação de Pensionista (letra R) adicionada manualmente em receita informatizada.	D191	A receita é devolvida	x	
17	Rasura	Alteração manual da entidade, em receita informatizada.	D192	A receita é devolvida	x	
18	Rasura	Alteração manual da prescrição de medicamentos, em receita informatizada.	D193	A receita é devolvida	x	

#	ÂMBITO	REGRA DE CONFERÊNCIA	ERRO(S)	AÇÃO RESULTANTE DO INCUMPRIMENTO	RP	RSP
19	Rasura	Etiqueta adicionada manualmente em receita informatizada.	D194	A receita é devolvida	x	
20	Rasura	Qualquer outra rasura manuscrita na receita informatizada (por exemplo, data de prescrição manuscrita ou data de prestação rasurada).	D195	A receita é devolvida	x	
As seguintes situações em receitas manuais (D202 a D207), são consideradas rasuras:						
21	Rasura	Rasura sobre a data de prescrição ou sobre a data de prestação sem rubrica, em receita manual.	D202	A receita é devolvida.	x	
22	Rasura	2 ^{as} e 3 ^{as} vias de receitas manuais com inscrição manuscrita ou aposição de carimbos, sobreposta à original.	D203	A receita é devolvida	x	
23	Rasura	Rasura sobre o n ^o de embalagens e/ou dimensão de embalagens e/ou dosagem e/ou nome do medicamento, sem rubrica, em receita manual.	D204	A receita é devolvida	x	
24	Rasura	Vinheta do prescritor sobreposta, em receita manual.	D205	A receita é devolvida	x	

#	ÂMBITO	REGRA DE CONFERÊNCIA	ERRO(S)	AÇÃO RESULTANTE DO INCUMPRIMENTO	RP	RSP
25	Rasura	Receita manual prescrita a lápis.	D206	A receita é devolvida	x	
26	Rasura	Prescrição manual de medicamentos com caligrafias diferentes.	D207	A receita é devolvida	x	
27	Número de embalagens prescritas para tratamentos de Curta ou Média Duração e Tratamentos Prolongados	Uma receita médica não pode apresentar mais do que duas embalagens prescritas por medicamento constante das Tabelas 1 e 2 da Deliberação n.º 173/CD/2011, de 27 de outubro.	D089- D090	A receita não pode ser aceite.	x	
28	Prescrição em receitas renováveis	Os medicamentos passíveis de prescrição através de Receita Renovável constam da Tabela 2 constante da Deliberação n.º 173/CD/2011, de 27 de outubro.	D095	A receita não pode ser aceite.	x	
Os seguintes erros (C005, C006, C007, C008) serão atribuídos no âmbito de substituição de medicamentos.						
29	Substituição de medicamentos prescritos	Os medicamentos dispensados têm de coincidir com os prescritos, em termos de DCI, Dosagem e Forma Farmacêutica, tendo em	C005	O medicamento dispensado que não coincidir com o prescrito não é pago.	x	x

#	ÂMBITO	REGRA DE CONFERÊNCIA	ERRO(S)	AÇÃO RESULTANTE DO INCUMPRIMENTO	RP	RSP
		<p>conta que:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Se a prescrição for por CNPEM, apenas é possível o fornecimento de medicamentos com o mesmo CNPEM. A prestação de medicamentos de CNPEM diferente do prescrito apenas é possível se o medicamento prestado possuir a mesma DCI, Dosagem e Forma Farmacêutica que o CNPEM prescrito, sendo que nesta situação, deverá ser justificado pela farmácia a indisponibilidade de medicamentos do CNPEM prescrito. ○ Se a prescrição for por código de medicamento, de marca ou genérico, sem medicamento genérico similar compartilhado, apenas é possível a 				

#	ÂMBITO	REGRA DE CONFERÊNCIA	ERRO(S)	AÇÃO RESULTANTE DO INCUMPRIMENTO	RP	RSP
		<p>prestação do medicamento prescrito.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Se a prescrição for por código de medicamento, de marca ou genérico, com medicamento genérico similar compartilhado e sem justificção técnica atribuída, aplicam-se as regras de prescrição por CNPEM ○ Se a prescrição for por código de medicamento, e possuir justificção técnica a) ou b), apenas é possível a prestação do medicamento prescrito. 				
30	Substituição de medicamentos prescritos	Aquando de prescrição por DCI, e havendo GH, não são permitidas substituições por medicamentos com preço maior que o 5º Preço mais baixo sem que o utente exerça o	C006	A substituição do medicamento não é aceite, não sendo o medicamento prestado neste âmbito pago.	x	x

#	ÂMBITO	REGRA DE CONFERÊNCIA	ERRO(S)	AÇÃO RESULTANTE DO INCUMPRIMENTO	RP	RSP
		direito de opção.				
31	Substituição de medicamentos prescritos	Não é permitida a substituição de medicamentos quando a prescrição médica possui a justificativa técnica c) "Continuidade de tratamento superior a 28 dias?" e o utente não tiver exercido o direito de opção.	C007	A substituição do medicamento não é aceite, não sendo o medicamento prestado neste âmbito pago.	x	x
32	Substituição de medicamentos prescritos	Não é permitida a substituição por medicamento de PVP igual ou superior ao prescrito com a justificativa técnica c) "Continuidade de tratamento superior a 28 dias?" mesmo quando o utente tenha exercido o direito de opção.	C008	A substituição do medicamento não é aceite, não sendo o medicamento prestado neste âmbito pago.	x	x
33	Substituição de medicamentos prescritos	Não são permitidas substituições de medicamentos quando a prescrição médica possui a justificativa técnica a) "Medicamento com margem ou índice terapêutico estreito" ou b) "Reação adversa	C009	A substituição do medicamento não é aceite, não sendo o medicamento prestado neste âmbito pago.	x	x

#	ÂMBITO	REGRA DE CONFERÊNCIA	ERRO(S)	AÇÃO RESULTANTE DO INCUMPRIMENTO	RP	RSP
		prévia”.				
34	Substituição de embalagens de medicamentos	Caso se trate de uma prescrição por código de medicamento sem GH, o CCF apenas aceitará substituição de embalagem prescrita, sendo que essa substituição será aceita se a embalagem for inferior ou imediatamente superior ao tamanho prescrito. Note-se que também não serão aceites desdobramentos que levem à prestação de tamanho superior ao prescrito.	C021	A substituição não é aceita e não é paga.	x	x
35	Prazo de validade das receitas	Nas receitas não renováveis a data de dispensa não pode ultrapassar os 30 dias contados a partir do dia seguinte ao da data de	D092 D145- D146 D156 D158	No caso da receita física a mesma é devolvida. Para a RSP não é paga e não há lugar a correção.	x	x

#	ÂMBITO	REGRA DE CONFERÊNCIA	ERRO(S)	AÇÃO RESULTANTE DO INCUMPRIMENTO	RP	RSP
		<p>prescrição Nas receitas renováveis a data de dispensa não pode ultrapassar os 6 meses contados da data de prescrição.</p> <p>Adicionalmente, a dispensa não pode ser anterior à data de prescrição da receita (autenticação pelo médico prescritor).</p> <p>No caso do medicamento prescrito se encontrar esgotado no momento da dispensa, o prazo de validade da receita não se aplica, desde que devidamente justificado pela farmácia</p>				
36	Valor de comparticipação dos medicamentos dispensados	O valor de comparticipação do SNS pelos medicamentos vendidos apurado na receita resulta dos valores fixados para o Regime Geral e os Regimes Especiais de Comparticipação (de acordo com a situação do utente e da sua patologia - indicada por diploma) bem como de	C024	É apenas pago o valor de comparticipação apurado com base na fórmula de cálculo e tabela de preços do Infarmed em vigor à data da dispensa.	x	x

#	ÂMBITO	REGRA DE CONFERÊNCIA	ERRO(S)	AÇÃO RESULTANTE DO INCUMPRIMENTO	RP	RSP
		acordo com a fórmula de apuramento da participação e preços em vigor à data de prestação.				
37	Valor de participação dos medicamentos dispensados	<p>Para os pensionistas cujo rendimento total anual não exceda 14 vezes o salário mínimo nacional ou 14 vezes do valor do indexante de apoios sociais em vigor (identificados com a letra "R") a participação do Estado:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ nos medicamentos integrados no Escalão A é acrescida de 5%; ▪ nos medicamentos integrados nos escalões B, C e D é acrescida de 15%. 	C024	É pago o montante da participação em vigor para os utentes pensionistas ao abrigo do regime especial.	x	x
38	Valor de participação dos medicamentos dietéticos	Os produtos dietéticos referenciados nos termos da legislação em vigor são dispensados com a participação de 100% desde que sejam prescritos nos locais autorizados à sua prescrição com este RECM.	C027	Os produtos dietéticos não são participados.	x	x

#	ÂMBITO	REGRA DE CONFERÊNCIA	ERRO(S)	AÇÃO RESULTANTE DO INCUMPRIMENTO	RP	RSP
39	Informação de Prescrição em receita médica manual	A receita médica manual terá de identificar a exceção para a sua prescrição de acordo com a legislação em vigor à data da sua prescrição, exceção feita a receitas originárias da RAM.	D059	A receita é devolvida.	x	
40	Assinaturas	É necessária a apresentação das seguintes assinaturas (apenas para receitas materializadas): <ul style="list-style-type: none"> ○ Médico Prescritor, no campo “Assinatura do Médico Prescritor”; ○ Utente, no verso da receita, a confirmar prestação efetuada ○ Farmacêutico, junto ao carimbo da Farmácia; 	D079- D081	A receita é devolvida para correção.	x	
41	Receita	Apenas se aceitam no CCF receitas que possuam pelo menos um medicamento participado pelo Estado.	D147	As receitas são devolvidas ao prestador.	x	
42	-	As receitas que foram devolvidas à Farmácia	A001	A receita é anulada administrativamente,	x	

#	ÂMBITO	REGRA DE CONFERÊNCIA	ERRO(S)	AÇÃO RESULTANTE DO INCUMPRIMENTO	RP	RSP
		podem ser novamente submetidas a conferência no período limite de 60 dias (contados a partir da disponibilização dos resultados da 1ª conferência).		pelo que não é paga.		
43	-	O documento já foi pago no âmbito de uma fatura anterior.	A004	A receita é anulada administrativamente, pelo que não é paga.	x	x
44	-	As receitas (nº receita/nº via) que são submetidas a um novo processo de conferência (após devolução para correção) não podem apresentar erros de conferência.	G001	Sempre que a receita apresente erros de devolução, não é paga ao prestador. Se apresentar erros de correção, é paga pelo valor conferido. Em ambos os casos, o documento não é devolvido ao prestador.	x	

7. Retificações

7.1. Comunicação de Erros e Diferenças

Conforme explicitado no capítulo 6.1, no processo de conferência podem ser identificados erros ou diferenças. A cada regra de conferência não cumprida corresponde um código de erro/diferença⁸, que deve beneficiar da seguinte leitura:

1. Para cada incumprimento detetado, é atribuído um código alfanumérico, onde a letra identifica o tipo de ação desencadeada (D - Devolução, C - Correção, R - Rejeição, F - Aguarda documentação, A - Anulação Administrativa e G - Reentrada com Erros), seguida de três dígitos que correspondem ao número da incorreção que motivou esta ação.
2. Imediatamente à frente do código, encontra-se um breve descritivo da incorreção encontrada.

O processo de conferência da fatura e da respetiva documentação decorre até ao dia 25 do mês de recebimento de fatura no CCF. A partir deste dia disponibilizam-se às Farmácias os erros e diferenças identificados, com referência à respetiva fatura e justificação. Caso o dia 25 ocorra ao fim de semana ou dia feriado, a disponibilização dos resultados tem como data limite o dia útil seguinte. Para este efeito dever-se-á ter em conta o feriado municipal da Maia, que ocorre na segunda-feira seguinte ao segundo domingo de julho.

No caso de a Farmácia ter aderido à Transmissão da Faturação Eletrónica, os erros e diferenças identificados na informação enviada através de ficheiro eletrónico são comunicados à Farmácia pela mesma via, ou seja, através de um ficheiro de resposta onde se encontra a lista discriminada das irregularidades.

As Farmácias independentemente de terem aderido à Transmissão de Faturação Eletrónica de Receituário Médico podem visualizar, na respetiva área reservada, a lista de erros e diferenças e as imagens das receitas.

⁸ No anexo 8.2. encontram-se listados exaustivamente todos os códigos de erro considerados.

Os documentos que apresentem a possibilidade de correção serão devolvidos à Farmácia (erro do tipo D - Devolução) por correio. Os erros e diferenças identificadas deverão ser consultadas no portal do CCF na área reservada associada a cada farmácia. Note-se que no caso das RSP, não existirá a devolução da receita uma vez que esta não é enviada para o CCF (não existe documento físico).

Após a correção dos erros identificados, a Farmácia poderá submeter novamente estes documentos a pagamento, através da sua integração na documentação de Faturação do(s) mês(es) seguinte(s).

De acordo com o referido no capítulo 6, se após a conferência aos documentos que a Farmácia ressubmeteu para pagamento persistirem irregularidades, o CCF não irá efetuar uma segunda devolução dos mesmos ao prestador, procedendo ao pagamento do documento pelo valor corrigido dos erros detetados caso estes sejam do tipo C - Correção, ou anulando o seu valor na totalidade, caso existam erros para os quais seria necessário uma nova devolução.

Refira-se a este respeito que os documentos devolvidos à Farmácia para correção devem reentrar no CCF até 60 dias a contar da data de comunicação dos respetivos erros. Findo este prazo os documentos são anulados administrativamente, ou seja, não são pagos e não são devolvidos.

Com base na informação das irregularidades detetadas, a Farmácia terá de remeter a respetiva nota de crédito ou de débito regularizadora dos erros e diferenças identificados pelo CCF nos prazos indicados no capítulo 3.

No dia 26 de cada mês (ou dia útil seguinte, caso o dia 26 não seja um dia útil), todas as notas de débito/crédito que tenham sido rececionadas no CCF até à data e que apresentem inconformidades serão devolvidas à Farmácia para que esta proceda a uma nova emissão corrigida da nota de débito/crédito.

Seguidamente, a Farmácia deverá voltar a reenviar as notas de débito/crédito corrigidas para o CCF, para que sejam novamente validadas. O ciclo repete-se até que

as notas de débito/crédito estejam em conformidade com o CIVA e com as regras estipuladas no capítulo 5.2.1.

7.2. Reclamações

O Centro de Conferência de Faturas disponibiliza às Farmácias um conjunto de canais de comunicação que estas podem utilizar sempre que necessitem de efetuar reclamações que incidam sobre o resultado da conferência.

Os canais de comunicação existentes para este efeito são os seguintes:

- **Portal do CCF**, através do endereço eletrónico www.ccf.min-saude.pt;
- **E-mail**, para o endereço reclamacoes@ccf.min-saude.pt;
- **Carta**, enviada para a morada do CCF enunciada no capítulo 2.

Caso a reclamação seja efetuada por *e-mail* ou carta, a mesma terá de ser suportada pelo formulário de reclamação, devidamente preenchido, conforme especificado na secção seguinte. O envio por carta deve ser efetuado separadamente dos documentos enviados para conferência do mês seguinte e deve ser endereçado ao Centro de Contacto do CCF.

As reclamações sobre receitas devolvidas apenas são consideradas válidas para tratamento após o recebimento pelo CCF dos respetivos originais, com exceção das RSP. Assim, independentemente do canal usado para efetuar a reclamação, estas receitas devem ser sempre enviadas. Neste envio, as receitas devem ser loteadas pelo “Documento a acompanhar devolução de documentos reclamados” que se encontra disponível na área pública de Downloads e Publicações do Portal CCF.

Importa salientar que o prazo que a Farmácia dispõe para a apresentação de uma reclamação ao CCF, devidamente fundamentada e com as receitas físicas originais devolvidas ao CCF (se aplicável), é de 40 dias contados a partir do dia de disponibilização do resultado de conferência no Portal. Caso o prazo vença a um dia de fim de semana ou feriado, o término do prazo transita para o dia útil seguinte. Ver

abaixo, no capítulo 7.2.2 os procedimentos a serem seguidos pelas Farmácias no seguimento da análise das reclamações e comunicação dos resultados.

7.2.1. Formulário de Reclamação

A reclamação para o Centro de Conferência terá de ser suportada no formulário criado especificamente para este efeito (exceto se a mesma for submetida pelo Portal) e que se apresenta seguidamente:

ACSS - Administração Central do Sistema de Saúde
 Centro de Conferência de Facturas
 Rua do Joaquim Diar Racha, n.º 170 - Zona Industrial da Maia I, Sector II
 4470-211 Maia
 Email: info@ccf.min-saude.pt
 Portal: www.ccf.min-saude.pt



FORMULÁRIO PARA RECLAMAÇÕES

A - IDENTIFICAÇÃO

Entidade Reclamante: _____
 Código da Entidade: _____ Número do Pág. n.º: _____ de _____

B - DETALHE DA RECLAMAÇÃO

Número da Factura: _____ Data da Factura: ____/____/____

#1
 Documento sobre o qual incide a reclamação:
 Factura: HC / MD: N.º HC / MD: _____ Parcial Verbete de Luto: N.º do Verbete: _____
 Comprovação Prescrição / Prestação: N.º da Comprovação: _____
 Código de erro ou diferença atribuído:
 1.1 1.2 1.3 1.4 1.5 1.6
 Descrição da Reclamação:

#2
 Documento sobre o qual incide a reclamação:
 Factura: HC / MD: N.º HC / MD: _____ Parcial Verbete de Luto: N.º do Verbete: _____
 Comprovação Prescrição / Prestação: N.º da Comprovação: _____
 Código de erro ou diferença atribuído:
 2.1 2.2 2.3 2.4 2.5 2.6
 Descrição da Reclamação:

#3
 Documento sobre o qual incide a reclamação:
 Factura: HC / MD: N.º HC / MD: _____ Parcial Verbete de Luto: N.º do Verbete: _____
 Comprovação Prescrição / Prestação: N.º da Comprovação: _____
 Código de erro ou diferença atribuído:
 3.1 3.2 3.3 3.4 3.5 3.6
 Descrição da Reclamação:

#4
 Documento sobre o qual incide a reclamação:
 Factura: HC / MD: N.º HC / MD: _____ Parcial Verbete de Luto: N.º do Verbete: _____
 Comprovação Prescrição / Prestação: N.º da Comprovação: _____
 Código de erro ou diferença atribuído:
 4.1 4.2 4.3 4.4 4.5 4.6
 Descrição da Reclamação:

#5
 Documento sobre o qual incide a reclamação:
 Factura: HC / MD: N.º HC / MD: _____ Parcial Verbete de Luto: N.º do Verbete: _____
 Comprovação Prescrição / Prestação: N.º da Comprovação: _____
 Código de erro ou diferença atribuído:
 5.1 5.2 5.3 5.4 5.5 5.6
 Descrição da Reclamação:

C - IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECLAMANTE

Nome do Reclamante: _____ Contacto Telefónico: _____
 Cargo do Reclamante: _____ Assinatura: _____
 Data: ____/____/____

O formulário poderá ser obtido através do portal (mediante *download* e impressão).

No preenchimento do formulário (de forma eletrónica ou manuscrita) devem ser observadas as seguintes regras de preenchimento:

Rua de Joaquim Dias Rocha, nº 170 - Zona Industrial da Maia I, Sector X
4470-211 Maia
Email: info@ccf.min-saude.pt
Portal: www.ccf.min-saude.pt

FORMULÁRIO PARA RECLAMAÇÕES

A - IDENTIFICAÇÃO

Entidade Reclamante:	Farmácia Nova Amoreiras	1	de	1
Código da Entidade:	1234			

A. Os dados de identificação da Farmácia devem estar presentes nesta área.

B - DETALHE DA RECLAMAÇÃO

Número da Factura:	A-097	Data da Factura:	28 / 2 / 2010
#1 Documento sobre o qual incide a reclamação:			
Factura:	<input type="checkbox"/>	NC / ND:	<input type="checkbox"/>
N.º NC / ND:		Verbete de Lote:	<input type="checkbox"/>
N.º do Comprovativo / Prestação:	<input checked="" type="checkbox"/>	N.º do Comprovativo:	12345678
Códigos de erro ou diferenças atribuídas:			
1.1	C 0 0 5	1.2	
1.3		1.4	
1.5		1.6	
Descrição da Reclamação:			
O CCF não considerou...			

B. A reclamação sobre cada documento deve ser colocada em cada uma das cinco áreas disponíveis. Neste exemplo, a Farmácia efetuou uma reclamação sobre dois erros identificados pelo CCF numa receita.

C - IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECLAMANTE

Nome do Reclamante:	José Fernandes		
Cargo do Reclamante:	Director Técnico	Contacto Telefónico:	933333333
Data:	12 / 4 / 2010	Assinatura:	José Fernandes

C. A identificação e contacto telefónico do funcionário que efectuou a reclamação têm de estar presentes nesta área. A assinatura e data apenas são obrigatórias se o formulário for enviado por carta.

Dados fictícios - apenas para efeitos de demonstração

Importa reforçar que o Centro de Conferência não aceitará as reclamações que não cumpram os requisitos especificados, designadamente:

- Reclamações enviadas por outros canais de comunicação, que não o *e-mail*, portal ou correio, conforme explicado anteriormente;
- Reclamações que não se encontrem devidamente suportadas por um formulário de reclamação ou que recorram a modelos diferentes daquele que se encontra aprovado para este efeito;

- Reclamações suportadas por formulários incompletos ou incorretamente preenchidos;
- Reclamações enviadas fora do prazo de 40 dias a contar da data de disponibilização do respetivo resultado de conferência pelo CCF;
- Reclamações sobre receitas devolvidas e que não tenham dado entrada no CCF de acordo com o procedimento atrás referido, nomeadamente devidamente loteadas com o “Documento a acompanhar devolução de documentos reclamados”;
- Reclamações que apresentem documentos anexos que não os previstos;
- Reclamações enviadas sobre faturas para as quais as farmácias não tenham emitido as respetivas ND/NC

7.2.2. Análise da Reclamação

Uma vez recebida a reclamação, o CCF procede à análise de cada erro e diferença contestado, de forma a avaliar o seu fundamento.

A análise considera a informação no momento em que a conferência foi efetuada pelo CCF.

As exceções à anterior condição são:

- Quando a receita foi inserida anteriormente num lote físico errado, e por isso apurado um valor de participação diferente;
- Quando não foi colocada a justificação técnica no momento da dispensa;
- Quando foi detetado erro na impressão da informação relativamente ao exercício do direito de opção.

No caso das exceções, a farmácia deverá identificar/descrever o lote correto, assim como a justificação aplicável, no momento da reclamação, no campo destinado à fundamentação da reclamação. Tratando-se de reclamação relacionada com exercício do direito de opção, terá de ser impressa a prestação e enviada para o CCF (mail ou carta) com a inscrição do seguinte texto e assinada pelo utente:

“Confirmo que exerci o direito de opção para a linha de dispensa 1, e/ou 2, e/ou 3, e/ou 4”.

Na sequência deste processo de análise, cada erro ou diferença contestado é classificado como deferido ou indeferido, de acordo com as regras em vigor para a Faturação de medicamentos (explicitadas nos capítulos 5. e 6.).

Uma vez concluído o processo de análise, o CCF publica no portal os resultados da análise às reclamações na sua área reservada.

As Farmácias deverão realizar os procedimentos que se descrevem de seguida, consoante a reclamação tenha sido alvo de deferimento ou indeferimento.

Caso a reclamação seja deferida, o valor processado em sede de reclamação será depois acertado pela ARS respetiva ao prestador. Note-se que em termos de acerto, o valor da receita será pago, na totalidade, caso não existam novos erros e/ou não tenha sido pago qualquer valor anteriormente, ou em parte ou nada, se forem identificados novos erros ou já tenha sido pago anteriormente.

Caso a reclamação seja indeferida, a Farmácia tem ainda a hipótese de corrigir o documento em conformidade com as normas de preenchimento e conferência em vigor e reenviá-lo para o CCF, incluindo-o na fatura do mês seguinte. Note-se que esta hipótese apenas se aplica a documentos devolvidos pelo CCF ao Prestador.

No que respeita à análise das reclamações, a responsabilidade do CCF restringe-se a:

- Apoiar na análise de questões que incidam sobre o resultado da conferência de uma determinada fatura para a qual tenham sido identificados erros ou diferenças na documentação enviada com os quais o prestador discorda;
- Regularizar os resultados apurados em caso de deferimento da reclamação submetida pela Farmácia;
- Apoiar em questões de natureza técnica (por exemplo, prazos e processo de submissão da reclamação).

Ficam expressamente excluídas do âmbito de análise das reclamações a interpretação e aplicação de normas jurídicas, nomeadamente daquelas que incidam sobre as regras de conferência. Esta responsabilidade encontra-se cometida à ACSS.

8. Anexos

8.1. Termo de Adesão ao Portal do Centro de Conferência de Faturas

Apresenta-se seguidamente o termo de adesão ao portal do Centro de Conferência de Faturas disponibilizado pelo CCF à Farmácia na sua área reservada:

1. Para efeitos do procedimento de pagamento da comparticipação do Estado, a Farmácia aceita que a confirmação da receção dos documentos necessários à validação das Faturas mensais seja efetuada pela Farmácia, através da consulta/acesso à cópia em formato pdf. da fatura mensal recebida que será disponibilizada na sua área reservada, no Portal www.ccf.min-saude.pt mediante a utilização do *login* de acesso da Farmácia.
2. A Farmácia aceita igualmente que a consulta dos resultados do processo de conferência, ou seja, a identificação dos erros e diferenças que dele resultem, seja feita através do portal, conforme atrás descrito. Não obstante, ser-lhe-ão enviados os documentos identificados para devolução.
3. A Farmácia reconhece que todas as reclamações a realizar respeitantes aos resultados da conferência da sua fatura apenas serão analisadas se efetuadas através da submissão do formulário disponível no portal.
4. A Farmácia declara que prescinde das informações prévias a que se refere o art.º 28.º do Decreto-Lei n.º 7/2004, de 7 de janeiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n. 62/2009 de 10 de março e pela Lei 46/2012 de 29 de agosto, bem como do aviso de receção, nos termos do n.º 1 do art.º 29.º do mesmo diploma.

8.2. Lista de Erros e Diferenças

CÓDIGO	DESCRIÇÃO
A001	O prazo de 60 dias, contados a partir da data de comunicação dos erros e diferenças, que o prestador dispunha para reenviar o documento para o CCF foi excedido.
A004	O documento já foi pago no âmbito de uma factura anterior.
A005	O Ficheiro de Fatura Eletrónica contém registo de uma ou mais receitas que não foi possível associar uma receita em papel.
C001	O valor total da fatura não reflete o somatório dos valores de cada uma das receitas a que respeita.
C005	O medicamento dispensado pela Farmácia não coincide com aquele que foi prescrito.
C006	O medicamento dispensado possui preço acima do 5º preço mais baixo e não foi exercido o direito de opção por parte do utente.
C007	Tendo sido aposta a justificação técnica c), não foi exercido o direito de opção aquando da dispensa de medicamento diferente do prescrito.
C008	Foi dispensado medicamento com preço igual ou superior ao PVP do medicamento prescrito com a justificação técnica c) e tendo sido exercido o direito de opção.
C009	O medicamento dispensado não coincide com aquele que foi prescrito tendo sido aposta a justificação técnica a) ou b).
C015	O diploma mencionado na receita não confere um regime de comparticipação especial ao medicamento.
C016	A especialidade do médico prescritor não se encontra indicada ou não é correta.
C018	A receita apresenta medicamentos que não são manipulados, produtos dietéticos ou que não fazem parte do 3º protocolo de diabéticos.
C019	O número identificativo do medicamento dispensado e/ou o respetivo código de barras não se encontra válido.
C021	A embalagem de medicamentos dispensada ao utente ultrapassa a quantidade prescrita, e a embalagem dispensada não corresponde à embalagem imediatamente superior à prescrita.
C024	O montante de comparticipação do Estado para o medicamento não está correto de acordo com o regime de comparticipação aplicável.
C027	O local de prescrição do(s) produto(s) dietético(s) não lhe confere a comparticipação de 100%.
C305	A soma dos valores das linhas da prestação não está coerente com o total da prestação.
D001	A Farmácia emitiu mais do que uma fatura por ARS/processo enviado. A este respeito entenda-se processo como a documentação respeitante a um mês.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO
D002	O número da fatura encontra-se repetido face a outra fatura enviada pela entidade desde o início do ano.
D003	O nome da Farmácia não se encontra presente na fatura ou está incorreto.
D004	O código da Farmácia, atribuído pelo Infarmed, não se encontra presente na Fatura ou este não é válido ou encontra-se suspenso.
D005	A morada (incluindo código postal) da Farmácia não está presente na fatura ou está incorreta.
D006	O número de identificação fiscal da Farmácia não está presente na fatura ou está incorreto.
D007	O número da fatura não está presente na mesma.
D008	A data da fatura não se encontra presente na mesma ou não respeita ao último dia do mês em que os serviços foram prestados.
D009	A identificação da ARS não está presente na fatura ou está incorreta.
D010	A morada (incluindo código postal) da ARS não se encontra presente na fatura ou está incorreta.
D011	O número de identificação fiscal da ARS não se encontra presente na fatura ou está incorreto.
D014	A informação presente na fatura não se encontra devidamente ordenada conforme as normas exigidas.
D024	O número total de lotes enviados não se encontra presente na fatura.
D025	O número total de lotes enviados, discriminados por tipo, não se encontra presente na fatura.
D026	A importância total do PVP por tipo de lote não se encontra presente na Fatura.
D027	O valor total pago pelos utentes por tipo de lote não se encontra presente na fatura.
D028	O valor total a faturar ao Estado por tipo de lote não se encontra presente na fatura.
D029	A importância total do PVP não se encontra presente na fatura.
D030	A importância total paga pelos utentes não se encontra presente na fatura.
D031	A importância total a faturar ao Estado não se encontra presente na fatura.
D032	O nome da Farmácia não está presente na nota de débito/crédito ou está incorreto.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO
D033	A morada (incluindo o código postal) da Farmácia não está presente na nota de débito/crédito ou está incorreta.
D034	O número de identificação fiscal da Farmácia não está presente na nota de débito/crédito ou está incorreto.
D035	O código da Farmácia, atribuído pelo Infarmed, não se encontra presente na nota de débito/crédito ou este não é válido.
D036	O número da nota de débito/crédito não está presente na mesma.
D037	A data na nota de débito/crédito não se encontra presente na mesma.
D038	A identificação da ARS não está presente na nota de débito/crédito ou está incorreta.
D039	A morada (incluindo o código postal) da ARS não se encontra presente na nota de débito/crédito ou está incorreta.
D040	O número de identificação fiscal da ARS não se encontra presente na nota de débito/crédito ou está incorreto.
D041	O número, data da fatura ou a área de convenção a que a nota de débito/crédito respeita não se encontra presente ou está incorreto.
D042	O montante a regularizar, por fatura e no total da nota de débito/crédito, não está presente.
D045	A fatura a que a nota de débito/crédito respeita não se encontra conferida.
D046	O montante debitado no documento não se refere a valores não conferidos apurados pelo CCF.
D047	O número da nota de débito/crédito encontra-se repetido face a outra enviada pela entidade desde o início do ano.
D048	A Nota de Débito ou de Crédito apenas se pode referir a uma Fatura que tenha sido previamente enviada para o CCF.
D049	As receitas não se encontram organizadas em lotes devidamente identificados através de um verbete de identificação de lote.
D050	A receita não se encontra no lote correto.
D051	A receita não apresenta o modelo em papel ou informatizado de acordo com a legislação em vigor.
D052	A receita apresenta informação de preenchimento obrigatório que não se encontra visível e legível.
D053	A receita não apresenta uma vinheta válida identificativa do local de prescrição.
D054	A receita não apresenta a vinheta identificativa do médico prescriptor ou o código não se encontra visível ou não é válido.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO
D059	A receita manual não apresenta a exceção que levou à sua prescrição de acordo com o definido na legislação em vigor.
D061	O nome e/ou o número de beneficiário não se encontram preenchidos na receita.
D069	O número de utente (caso exista) não se encontra válido.
D077	A receita excede o número máximo permitido por lote (30).
D078	A receita não apresenta o comprovativo de dispensa dos medicamentos no verso da receita (apenas para receitas materializadas).
D079	A receita não possui a assinatura do médico prescriptor no campo “Médico Prescriptor” (apenas para receitas materializadas).
D080	A receita não possui a assinatura da utente confirmativa da dispensa dos medicamentos e/ou a relativa à substituição por medicamento genérico (se aplicável e apenas para receitas materializadas).
D081	A receita não possui a assinatura do farmacêutico (apenas para receitas materializadas).
D083	A entidade responsável não se encontra preenchida ou não está válida.
D086	A receita não apresenta a quantidade de embalagens prescritas do medicamento (numérico e por extenso).
D087	A receita contém mais do que quatro medicamentos diferentes prescritos.
D088	A receita contém mais do que quatro embalagens prescritas.
D089	A receita apresenta mais do que duas embalagens de cada medicamento, constante da tabela 1, Deliberação n.º 173/CD/2011, de 27 de outubro..
D090	A receita apresenta mais do que duas embalagens de cada medicamento, constantes da tabela 2, Deliberação n.º 173/CD/2011, de 27 de outubro..
D092	A receita não apresenta data de prescrição.
D095	Os medicamentos prescritos na Receita Renovável não se encontram na lista publicada na Deliberação n.º 173/CD/2011, de 27 de outubro..
D096	A receita não apresenta o nome, número e/ou data do BI/cartão de cidadão ou carta de condução do adquirente.
D097	A receita possui medicamento(s) que não apenas psicotrópicos ou estupefacientes.
D145	A receita não apresenta data de dispensa dos medicamentos ou de prestação de serviços.
D146	A data de dispensa dos medicamentos ou de prestação dos serviços encontra-se fora do prazo de validade e não foi indicada a respetiva justificação.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO
D147	A receita não apresenta medicamentos comparticipados.
D156	A data de prestação é inferior à data da autenticação do médico prescriptor.
D158	A(s) data(s) do(s) serviço(s) prestado(s) é(são) posterior(es) à data da fatura.
D159	A receita apresenta a prestação suportada sob duas formas (impressão informática e colagem de etiquetas).
D160	A fatura apresenta uma taxa de IVA diferente da taxa de IVA em vigor.
D163	A Fatura não cumpre os requisitos legais, nomeadamente os previstos no CIVA ou outros específicos previstos no manual de relacionamento.
D164	Erro de Somatório.
D165	A nota de débito/crédito apresenta uma taxa de IVA diferente da taxa de IVA em vigor.
D166	A nota de débito/crédito não cumpre os requisitos legais, nomeadamente os previstos no CIVA ou outros específicos previstos no manual de relacionamento.
D169	A prestação não se encontra produzida informaticamente de acordo com o definido na lei.
D170	A receita não possui nenhum registo no Ficheiro de Fatura Eletrónica.
D171	A receita não possui nenhum registo na BDNP, de acordo com as regras de carregamento aplicadas pelo CCF
D173	Na data em que os serviços foram prestados o prestador não estava autorizado à prestação de medicamentos.
D174	Já foi aviada uma receita com o mesmo número.
D175	Não são aceites receitas renováveis pré-impressas e receitas amarelas prescritas a partir de 1 de junho de 2012.
D177	A nota de débito/crédito (original e duplicado) não foi enviada ou não se encontra legível.
D178	A Nota de Débito ou de Crédito não apresenta o valor que permita corrigir os erros apurados.
D190	Despacho adicionado manualmente em receita informatizada.
D191	Indicação de Pensionista (letra R) adicionada manualmente em receita informatizada.
D192	Alteração manual da entidade, em receita informatizada.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO
D193	Alteração manual da prescrição de medicamentos, em receita informatizada.
D194	Etiqueta adicionada manualmente em receita informatizada.
D195	Qualquer outra rasura manuscrita na receita informatizada.
D202	Rasura sobre a data de prescrição ou sobre a data de prestação sem rubrica, em receita manual.
D203	2 ^{as} e 3 ^{as} vias de receitas manuais com inscrição manuscrita ou aposição de carimbos, sobreposta à original.
D204	Rasura sobre o nº de embalagens e/ou dimensão de embalagens e/ou dosagem e/ou nome do medicamento, sem rubrica, em receita manual.
D205	Vinheta do prescriptor sobreposta, em receita manual.
D206	Receita manual prescrita a lápis.
D207	Prescrição manual de medicamentos com caligrafias diferentes.
D301	O tipo de lote referido na linha da fatura não é válido.
D302	O tipo de lote não é válido.
D303	O par número sequencial/tipo de lote encontra-se repetido na fatura.
D304	Apenas são aceites receitas com nº de tamanho igual a 19 caracteres e válidas, isto é, que cumpram com o <i>checkdigit</i> definido.
D306	Não foram carregadas linhas para a prestação eletrónica, de acordo com as regras de carregamento aplicadas pelo CCF.
D307	Os lotes eletrónicos 99 e 98 possuem mais de 30 receitas.
D308	Existem lotes eletrónicos com dispensas sem comprovativo.
D309	A informação das dispensas manuais não abrange a totalidade das dispensas declaradas na fatura ou lote.
D901	Documento enviado no âmbito do processo de reclamação não identificado como documento anteriormente conferido pelo CCF.
F001	A fatura (original e duplicado) não foi enviada ou não se encontra legível.
F003	A relação resumo de lotes não foi enviada.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO
G001	O documento reentrou no CCF para conferência apresentando erros.
R007	A conferência da receita foi suspensa devido à retenção da mesma pela Administração Regional de Saúde (ARS) competente ou Administração Central do Sistema de Saúde, I. P. (ACSS).
R161	A receita enviada é uma fotocópia do modelo original.

8.3. Especificações Técnicas do Código de Barras Bidimensional

8.3.1. Fatura

A especificação técnica do código de barras bidimensional a apresentar na fatura é a que segue:

Nº do Campo	Descrição do Campo	Número de Caracteres	Posição Inicial
1	Versão	3	1
2	Código Farmácia	6	4
3	Código da Entidade	3	10
4	Série da Fatura	1	13
5	Número da Fatura	4	14
6	Data da Fatura (YYYYMMDD)	8	18
7	Ano da Fatura (YYYY)	4	26
8	Mês da Fatura (MM)	2	30
9	Total Lotes	6	32
10	Total Receitas	6	38
11	Total Embalagens	6	44
12	Total PVP	10	50
13	Total Linhas Detalhe Iva	1	60
14	Taxa IVA	3	61
15	Total Comparticipação	10	64
16	Total Utente	10	74
17	Total Entidade	10	84
18	Total Protocolo	10	94
19	Total Linhas Detalhe Planos	2	104
20	Tipo de lote	3	106
21	Lotes	6	109
22	Receitas	6	115
23	Embalagens	6	121
24	PVP	10	127
25	Utentes	10	137
26	Comparticipação	10	147
27	Tipo de Lote	3	157
28	Lotes	6	160
29	Receitas	6	166
30	Embalagens	6	172
31	PVP	10	178
32	Utentes	10	188
33	Comparticipação	10	198
34	Tipo de Lote	3	208
35	Lotes	6	211

Nº do Campo	Descrição do Campo	Número de Caracteres	Posição Inicial
36	Receitas	6	217
37	Embalagens	6	223
38	PVP	10	229
39	Utentes	10	239
40	Comparticipação	10	249
41	Tipo de Lote	3	259
42	Lotes	6	262
43	Receitas	6	268
44	Embalagens	6	274
45	PVP	10	280
46	Utentes	10	290
47	Comparticipação	10	300
48	Tipo de Lote	3	310
49	Lotes	6	313
50	Receitas	6	319
51	Embalagens	6	325
52	PVP	10	331
53	Utentes	10	341
54	Comparticipação	10	351
55	Tipo de Lote	3	361
56	Lotes	6	364
57	Receitas	6	370
58	Embalagens	6	376
59	PVP	10	382
60	Utentes	10	392
61	Comparticipação	10	402
62	Tipo de Lote	3	412
63	Lotes	6	415
64	Receitas	6	421
65	Embalagens	6	427
66	PVP	10	433
67	Utentes	10	443
68	Comparticipação	10	453
69	Tipo de Lote	3	463
70	Lotes	6	466
71	Receitas	6	472
72	Embalagens	6	478
73	PVP	10	484
74	Utentes	10	494
75	Comparticipação	10	504
76	Tipo de Lote	3	514
77	Lotes	6	517
78	Receitas	6	523
79	Embalagens	6	529
80	PVP	10	535
81	Utentes	10	545
82	Comparticipação	10	555

Nº do Campo	Descrição do Campo	Número de Caracteres	Posição Inicial
83	Tipo de Lote	3	565
84	Lotes	6	568
85	Receitas	6	574
86	Embalagens	6	580
87	PVP	10	586
88	Utentes	10	596
89	Comparticipação	10	606
90	Tipo de Lote	3	616
91	Lotes	6	619
92	Receitas	6	625
93	Embalagens	6	631
94	PVP	10	637
95	Utentes	10	647
96	Comparticipação	10	657
97	Tipo de Lote	3	667
98	Lotes	6	670
99	Receitas	6	676
100	Embalagens	6	682
101	PVP	10	688
102	Utentes	10	698
103	Comparticipação	10	708
104	Hash	4	718
105	Número programa certificado	4	722
106	...		
107	Total Protocolo 3	10	

8.3.2. Nota de Crédito/Débito

Descrição do Campo	Número de Caracteres	Posição Inicial
Versão Data Matrix	3	1
Código Farmácia	6	4
Tipo Documento	1	10
Código da Entidade	3	11
Série Documento	1	14
Número Documento	4	15
Data Documento (YYYYMMDD)	8	19
Total PVP	10	27
Total Linhas Detalhe IVA	1	37

Descrição do Campo	Número de Caracteres	Posição Inicial
Taxas Ivas	3	38
Total IVA	10	41
Total Linhas	1	51
Série Fatura	1	52
Número Fatura	4	53
Data Fatura (YYYYMMDD)	8	57
Total	10	65
Linhas IVA	1	75
IVA	3	76
Total IVA	10	79
Hash	4	89
Número programa certificado	4	93

8.3.3. Verbetes de Identificação de Lote

A especificação técnica do código de barras bidimensional a apresentar no Verbetes de Identificação do Lote é a que segue:

Descrição do Campo	Número de Caracteres	Posição Inicial
Dados - Gerais		
Versão Data Matrix	3	1
Código da Farmácia	6	4
Ano de Faturação	4	10
Mês de Faturação	2	14
Plano de Participação	3	16
Tipo de Lote	3	19
Número de Lote	4	22
Número de Receitas	3	26
Número de Etiquetas	3	29
Total PVP	10	32
Total Utente	10	42

Descrição do Campo	Número de Caracteres	Posição Inicial
Total Participado	10	52

Dados - Prestação			
	Número de Ordem #01	4	62
	Número da Receita	13	66
	Etiquetas	2	79
	PVP	6	81
	Utente	6	87
	Comparticipado	6	93
	Número de Ordem #02	4	99
	Número da Receita	13	103
	Etiquetas	2	116
	PVP	6	118
	Utente	6	124
	Comparticipado	6	130
	Número de Ordem #03	4	136
	Número da Receita	13	140
	Etiquetas	2	153
	PVP	6	155
	Utente	6	161
	Comparticipado	6	167
	Número de Ordem #04	4	173
	Número da Receita	13	177
	Etiquetas	2	190
	PVP	6	192
	Utente	6	198
	Comparticipado	6	204
	Número de Ordem #05	4	210
	Número da Receita	13	214
	Etiquetas	2	227
	PVP	6	229
	Utente	6	235
	Comparticipado	6	241
	Número de Ordem #06	4	247
	Número da Receita	13	251
	Etiquetas	2	264
	PVP	6	266
	Utente	6	272
	Comparticipado	6	278
	Número de Ordem #07	4	284
	Número da Receita	13	288
	Etiquetas	2	301
	PVP	6	303
	Utente	6	309
	Comparticipado	6	315

	Número de Ordem #08	4	321
	Número da Receita	13	325
	Etiquetas	2	338
	PVP	6	340
	Utente	6	346
	Comparticipado	6	352
	Número de Ordem #09	4	358
	Número da Receita	13	362
	Etiquetas	2	375
	PVP	6	377
	Utente	6	383
	Comparticipado	6	389
	Número de Ordem #10	4	395
	Número da Receita	13	399
	Etiquetas	2	412
	PVP	6	414
	Utente	6	420
	Comparticipado	6	426
	Número de Ordem #11	4	432
	Número da Receita	13	436
	Etiquetas	2	449
	PVP	6	451
	Utente	6	457
	Comparticipado	6	463
	Número de Ordem #12	4	469
	Número da Receita	13	473
	Etiquetas	2	486
	PVP	6	488
	Utente	6	494
	Comparticipado	6	500
	Número de Ordem #13	4	506
	Número da Receita	13	510
	Etiquetas	2	523
	PVP	6	525
	Utente	6	531
	Comparticipado	6	537
	Número de Ordem #14	4	543
	Número da Receita	13	547
	Etiquetas	2	560
	PVP	6	562
	Utente	6	568

	Comparticipado	6	574
	Número de Ordem #15	4	580
	Número da Receita	13	584
	Etiquetas	2	597
	PVP	6	599
	Utente	6	605
	Comparticipado	6	611
	Número de Ordem #16	4	617
	Número da Receita	13	621
	Etiquetas	2	634
	PVP	6	636
	Utente	6	642
	Comparticipado	6	648
	Número de Ordem #17	4	654
	Número da Receita	13	658
	Etiquetas	2	671
	PVP	6	673
	Utente	6	679
	Comparticipado	6	685
	Número de Ordem #18	4	691
	Número da Receita	13	695
	Etiquetas	2	708
	PVP	6	710
	Utente	6	716
	Comparticipado	6	722
	Número de Ordem #19	4	728
	Número da Receita	13	732
	Etiquetas	2	745
	PVP	6	747
	Utente	6	753
	Comparticipado	6	759
	Número de Ordem #20	4	765
	Número da Receita	13	769
	Etiquetas	2	782
	PVP	6	784
	Utente	6	790
	Comparticipado	6	796
	Número de Ordem #21	4	802
	Número da Receita	13	806
	Etiquetas	2	819
	PVP	6	821

	Utente	6	827
	Comparticipado	6	833
	Número de Ordem #22	4	839
	Número da Receita	13	843
	Etiquetas	2	856
	PVP	6	858
	Utente	6	864
	Comparticipado	6	870
	Número de Ordem #23	4	876
	Número da Receita	13	880
	Etiquetas	2	893
	PVP	6	895
	Utente	6	901
	Comparticipado	6	907
	Número de Ordem #24	4	913
	Número da Receita	13	917
	Etiquetas	2	930
	PVP	6	932
	Utente	6	938
	Comparticipado	6	944
	Número de Ordem #25	4	950
	Número da Receita	13	954
	Etiquetas	2	967
	PVP	6	969
	Utente	6	975
	Comparticipado	6	981
	Número de Ordem #26	4	987
	Número da Receita	13	991
	Etiquetas	2	1004
	PVP	6	1006
	Utente	6	1012
	Comparticipado	6	1018
	Número de Ordem #27	4	1024
	Número da Receita	13	1028
	Etiquetas	2	1041
	PVP	6	1043
	Utente	6	1049
	Comparticipado	6	1055
	Número de Ordem #28	4	1061
	Número da Receita	13	1065
	Etiquetas	2	1078

	PVP	6	1080
	Utente	6	1086
	Comparticipado	6	1092
	Número de Ordem #29	4	1098
	Número da Receita	13	1102
	Etiquetas	2	1115
	PVP	6	1117
	Utente	6	1123
	Comparticipado	6	1129
	Número de Ordem #30	4	1135
	Número da Receita	13	1139
	Etiquetas	2	1152
	PVP	6	1154
	Utente	6	1160
	Comparticipado	6	1166

8.3.4. Dispensa de Medicamentos

A especificação técnica do código de barras bidimensional a apresentar como comprovativo da dispensa de medicamentos (no verso da receita) é a que segue:

Descrição do Campo	Número de Caracteres	Posição Inicial
Dados - Gerais		
Versão Data Matrix	3	1
Código da Farmácia	6	4
Código de Entidade	3	10
Data de Prestação (YYYYMMDD)	8	13
Operador	10	21
Série	3	31
Número de Lote	4	34
Número de Sequência de Lote	3	38
Número de Venda	7	41
Número da Receita	20	48
Campo 2 (de utilização futura)	12	68
Campo 3 (de utilização futura)	12	80
Campo 4 (de utilização futura)	20	92
Dados – Prestação		
Código do Medicamento # 01	7	112
Despacho	3	119
PVP	6	122
Pref	6	128
Comp	6	134
Utente	6	140
Direito de Opção	1	146
Medicamento # 02	7	147
Despacho	3	154
PVP	6	157
Pref	6	163
Comp	6	169
Utente	6	175
Direito de Opção	1	181
Medicamento # 03	7	182

Descrição do Campo		Número de Caracteres	Posição Inicial
	Despacho	3	189
	PVP	6	192
	Pref	6	198
	Comp	6	204
	Utente	6	210
	Direito de Opção	1	216
Medicamento # 04		7	217
	Despacho	3	224
	PVP	6	227
	Pref	6	233
	Comp	6	239
	Utente	6	245
	Direito de Opção	1	251
Total EUR - Utente		6	252

8.4. Identificação das ARS

Aqui são apresentados os dados das ARS que a serem usados no âmbito da faturação:

- Administração Regional de Saúde do Norte, I.P.**
 Rua de Santa Catarina, 1288, 4000-447 Porto
 NIPC: 503135593
- Administração Regional de Saúde do Centro, I.P.**
 Alameda Júlio Henriques, 3000-457 Coimbra
 NIPC: 503122165
- Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I.P.**
 Av. Estados Unidos da América, n.º 75-77, 1749-096 Lisboa
 NIPC: 503148776
- Administração Regional de Saúde do Alentejo, I.P.**
 Largo do Jardim do Paraíso, n.º 1, 7000-864 Évora
 NIPC: 503148768
- Administração Regional de Saúde do Algarve, I.P.**
 E.N. 125 Sítio das Figuras, Lote 1, 2.º andar, 8005-145 Faro
 NIPC: 503148709