ÚZIS

Obsah

1. Číselníky – kontrola nastavení
2. Příprava dat pro statistiku E (MZ) 2/3-01
   2.1. Číselník funkčního zařazení
      2.1.1. Evidence více kategorií pod stejnou funkcí
      2.1.2. Změny zpět – funkce
   2.2. Číselník pracoviště
   2.3. Číselník rovin nákladového členění
      2.3.1. Tisk sestav za nové roviny nákladového členění
   2.4. Číselník uživatelů a údajů subjektu
3. Rozdíly u typů organizací
4. Zpracování
   4.1. Generování dat
5. Sestavy
   5.1. Rekapitulace nákladová (010800)
   5.2. Přehled kategorií E2/3/4 a odborností pracovišť v organizaci (470811)
   5.3. Statistika E2/3/4-01 tisk
6. Související právní předpisy, informace k výkazům

Statistika E (MZ) 2/3-01 – **ÚZIS**

V tomto dokumentu naleznete základní informace ke statistice E (MZ) 2/3-01.

Číselníky – kontrola nastavení

V případě potřeby statistiky E (MZ) 2/3-01 je nutné zkontrolovat, zda výchozí databáze je určena pro zdravotnictví. Tuto skutečnost si můžete ověřit pomocí následujícího nastavení:

- **Parametr 29 – Typ organizace**

Zde je nutné mít nastaven typ organizace – Zdravotnictví.

- Číselník Roviny nákladového členění

V *Hlavní nabídce – Číselníky – Struktura organizace – Roviny nákladového členění* je potřeba zkontrolovat, zda je nastavena rovina 40 – **ÚZIS** – PČZ – Druh zařízení a další (pokud ne, je třeba nastavit dle návodu v podkapitole 2.3).

- Číselník Funkce, ISCO

V *Hlavní nabídce – Číselníky – Funkční a odborné zařazení – Funkce, ISCO* zkontrolujte, zda dané funkce odpovídají potřebám zdravotnictví. Pokud tomu tak není, tak databáze, ze které vycházíte, není určena pro Zdravotnictví. V tomto případě kontaktujte naši zákaznickou podporu a my Vám pomůžeme číselník funkcí naplnit správnými daty.

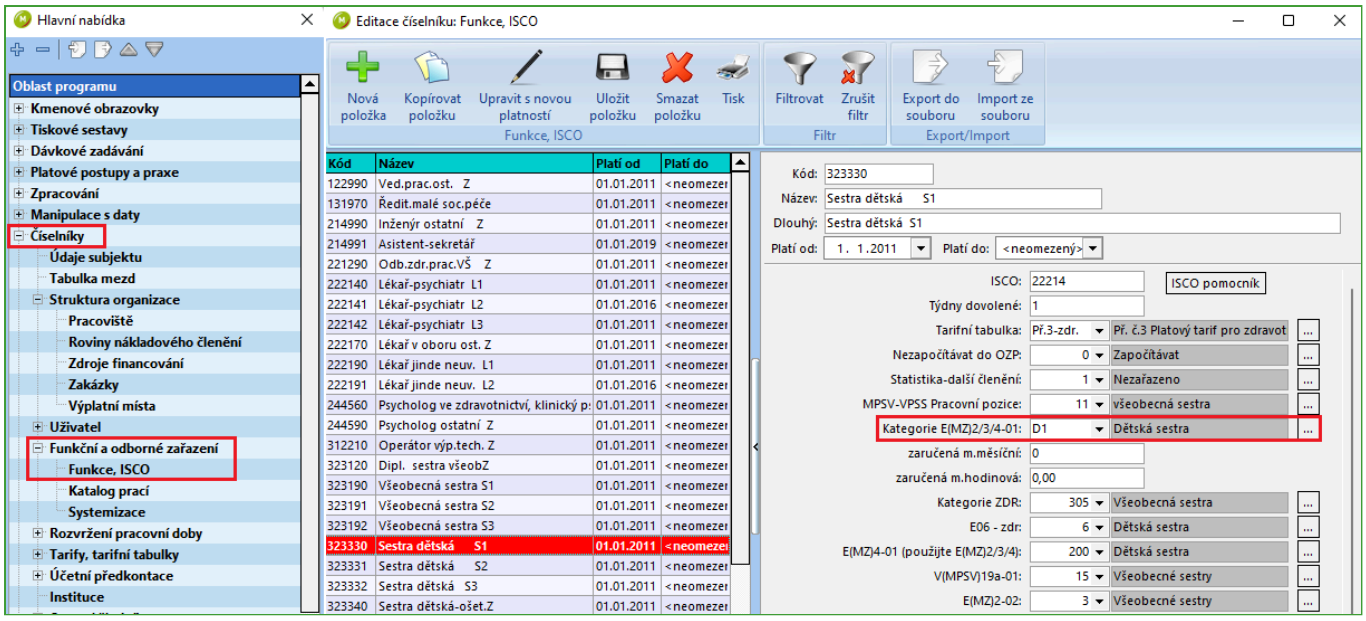
Příprava dat pro statistiku E (MZ) 2/3-01

Před generováním statistiky je nutné, aby se provedla příprava a poté kontrola dat. Jedná se o především o správné nastavení funkcí (*Číselník funkčního zařazení*) a o správné nastavení pracovišť (Číselník pracovišť).

Důležité upozornění: Před provedením jakýchkoliv změn a nastavení doporučujeme **provést zálohu dat** k případnému vrácení se do stavu před změnami.

Číselník funkčního zařazení

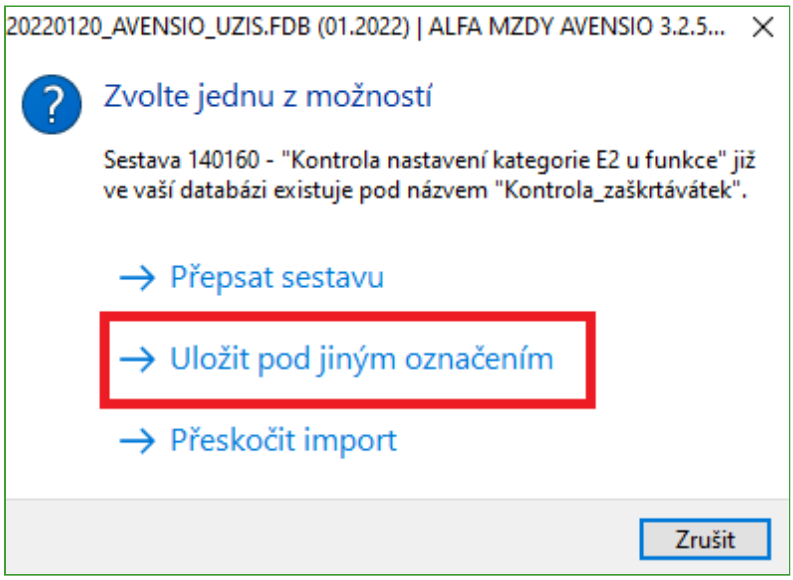
V Číselníku funkčního zařazení *(Hlavní nabídka – Číselníky – Funkční a odborné zařazení – Funkce, ISCO)* je zapotřebí mít u všech funkcí použitých v aktuálním roce vyplněné pole ***„Kategorie E (MZ) 2/3/4-01“,*** a to z toho důvodu, aby byli zaměstnanci ve výkazu správně rozděleni do odpovídajících kategorií. Konkrétně se jedná o všechny funkce, které byly uloženy v pracovních poměrech, úvazcích, stálých složkách mezd, náhradách, mzdových položkách apod.



Obrázek 1: Editace číselníku – Funkce, ISCO

Pro kontrolu, zda je vše nastavené správně, lze využít sestavu *„140160_Kontrola nastavení kategorie E2 u funkce“*. Sestava je uložena ve složce s programem AVENSIO SW, konkrétně ve složce Set_exporty.

Import této sestavy do databáze provedete přes menu ***Údržba – Import sestav – tlačítko „Načti ze souboru XML“***. Pokud již máte v datech uložený jiný export pod stejným číslem (140160), nepřepisujte již uložený export, ale zvolte možnost uložení exportu pod jiným označením!



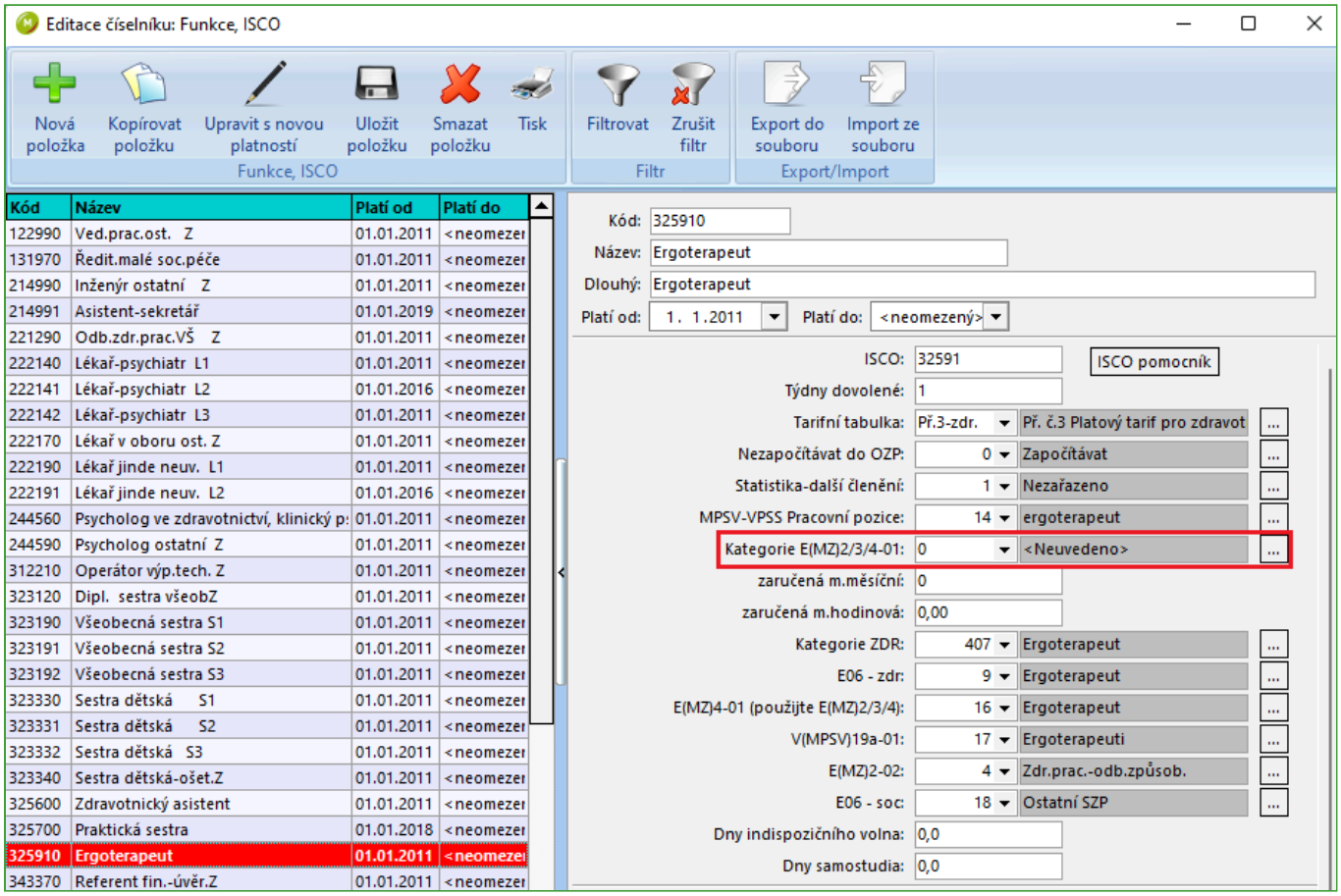
Obrázek 2: Uložení exportu pod jiným označením

Po provedeném importu naleznete sestavu v menu programu *Hlavní nabídka – Zpracování – Exporty*. V zadávacím okně sestavy zvolte období od ledna do prosince daného roku a potvrďte tlačítko Export ->. Následně potvrďte přenos dat do historie. Vytvořený soubor uložte.

Do kontrolního souboru se vygenerují u zaměstnanců všechny použité funkce, které nemají vyplněné pole „**Kategorie E (MZ) 2/3/4-01“.** U těchto funkcí program do souboru uvede i kategorii, která je ve vašich datech u zaměstnanců v záložce „Zdravotnictví“ použitá.

OSCIS	PRIJMENI	FUNKCE	NAZEVFCE	KATEGORIEE201	KATEGZDRPOJ
286	PEPINA Emilka	325910	Ergoterapeut	nenastavena kategorie pro E2/3-01	S2
312	PAVLA Luďka	325910	Ergoterapeut	nenastavena kategorie pro E2/3-01	S2

Obrázek 3: Export 140160

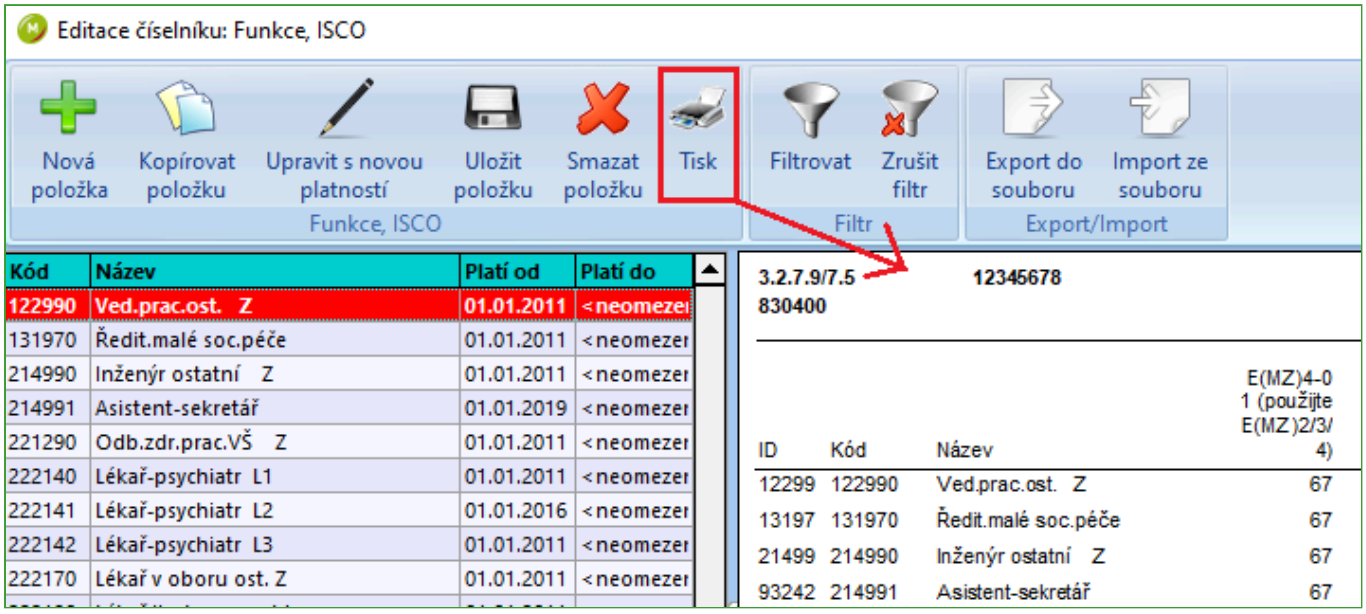


Obrázek 4: Kontrola kategorie E (MZ) 2/3/4-01 u funkce

Prázdný export je správným výsledkem a znamená, že u všech funkcí v „Číselníku funkčního zařazení“ je vyplněné pole „Kategorie E/2-01“.

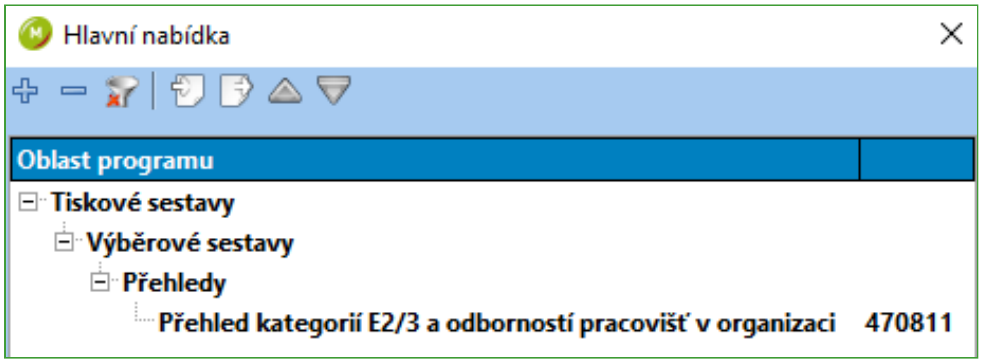
Pro informaci, které funkce byly v organizaci ve sledovaném období použity, využijte sestavu 470711_Přehled funkcí a kategorií v organizaci uloženou v menu *Hlavní nabídka – Tiskové sestavy – Výběrové sestavy – Přehledy*. V zadávacím okně sestavy odtrhněte podmínku ☐ Pouze změny od roku 2014.

Pro kontrolu nastavení jednotlivých polí Číselníku funkčního zařazení můžete využít opis tohoto číselníku, viz tlačítko 
v okně „Editace číselníku Funkčního zařazení".



Obrázek 5: Opis číselníku funkčního zařazení

Přehled zaměstnanců s kategorií uloženou v poli „Kategorie E (MZ) 2/3/4-01" v Číselníku funkčního zařazení vytisknete pomocí sestavy **470811_Přehled kategorií E2_3 a odborností pracovišť v organizaci** (viz **Hlavní nabídka – Tiskové sestavy – Výběrové sestavy – Přehledy**).



Obrázek 6: Hlavní nabídka – Sestava 470811

V zadávacím okně sestavy zvolte požadované období. Můžete využít filtrování údajů, např. v poli s podmínkou Kategorie E2/3: vyberte kategorii, za kterou požadujete seznam zaměstnanců vytisknout. Do výběru kategorií v této podmínce se nabídnou jen ty kategorie, které jsou u funkcí v Číselníku funkčního zařazení uložené.

Evidence více kategorií pod stejnou funkcí

V případě, že je potřeba evidovat více kategorií (např. L2, L3 atd.) za sledované období pro zaměstnance se stejnou funkcí, nabízí se následující řešení. V Číselníku funkčního zařazení pomocí vytvoření kopie funkce lze vytvořit novou funkci, u které nastavíte správnou kategorii a záznam

uložíte. Tím, že vytvoříte kopii funkce a uložíte kromě kódu
a případně názvu pouze kategorii, zajistíte, že její ostatní vlastnosti budou zachovány – např. ISCO, tarifní tabulka apod.

Pokud již různé funkce pro různé kategorie používáte, nastavte pouze u funkcí správné kategorie do nového pole „Kategorie E (MZ) 2/3/4-01".

Příklad: V Číselníku funkčního zařazení máte vytvořenou funkci pro lékaře chirurga s kategorií L1 a tuto funkci u všech lékařů chirurgů máte uloženou. Potřebujete však některé lékaře chirurgy evidovat s kategorií L2 a další také s kategorií L3.

Postup: V Číselníku funkčního zařazení vytvořte kopii funkce lékaře chirurga s kategorií L1, a to tak, že:

1. v seznamu funkcí LTM označíte stávající funkci chirurga, ze které potřebujete kopii vytvořit

2. LTM kliknete na druhé tlačítko zleva 

3. potvrdíte kladně ověření, že si skutečně přejete zdědit záznam

4. změníte číslo kódu v červeně podsvíceném poli (např. přidáním nuly za předvyplněné číslo)

5. do názvu a dlouhého názvu doplňte pro lepší přehlednost L2

6. v poli „Platí od" vyplňte 1. 1. 2022. Pokud omylem vyplníte datum chybně, nebude již poté možné jej přepsat. Jediná možnost je poté tuto funkci vymazat a založit znovu se správným datem platnosti.

7. uložte záznam tlačítkem 

8. v seznamu funkcí přibude nová funkce, kterou si LTM vyberte (označte)

9. do pole „Kategorie E(MZ)2/3/4-01" vyplňte hodnotu L2

10. obdobně postupujte pro vytvoření funkce pro lékaře chirurga s kategorií L3.

Změny zpět – funkce

Při nově vytvořené funkci, která měla být nastavena u zaměstnance již v předchozím období např. od začátku roku, lze promítnout změny zpět a to následovně:

1. přes tlačítko **„Změny zpět"** v okně pracovního poměru

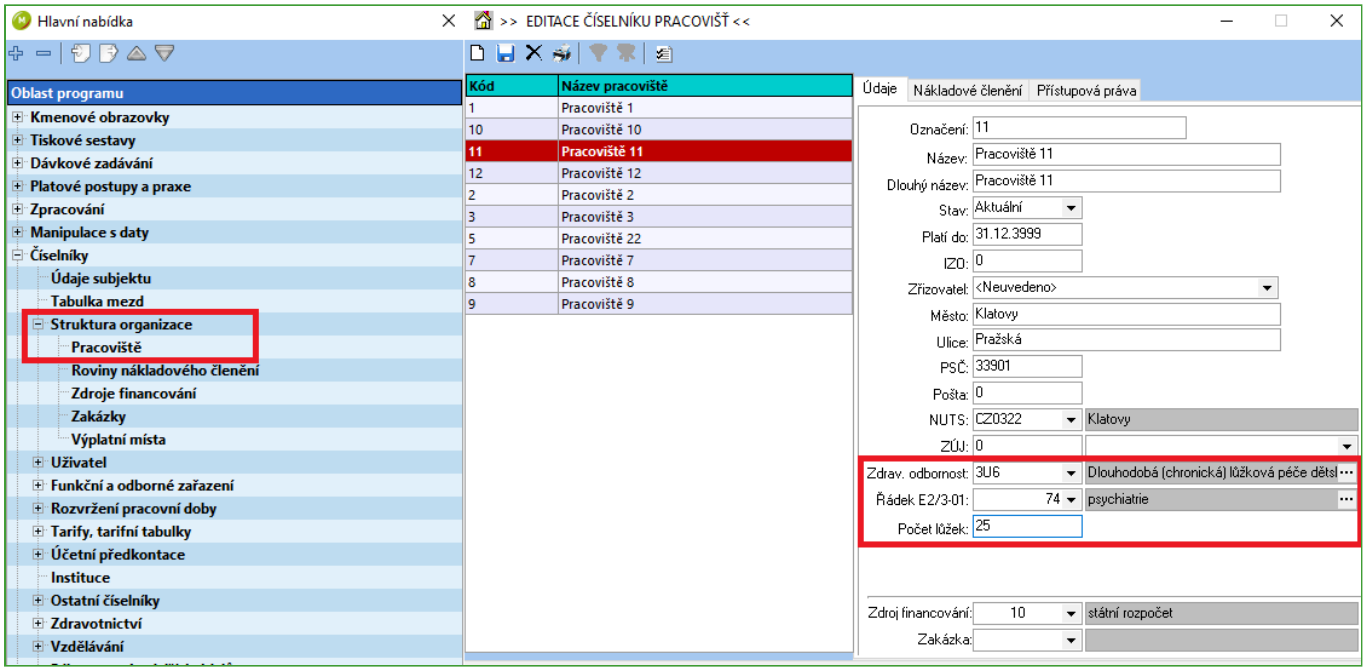
2. v okně **„Prohlížení a editace historických mzdových položek“** – viz menu programu Hlavní nabídka – Kmenové obrazovky – Prohlížení a historie mzdových položek.

Je-li třeba přeúčtovat na novou funkci pouze část pracovního poměru zaměstnance, využijete tlačítko „*Rozúčtování*“ v okně pracovního poměru. Je možné zadat údaje zpětně již od začátku roku.

Číselník pracoviště

V Číselníku pracovišť (viz menu programu *Hlavní nabídka – Číselníky – Struktura organizace – Pracoviště*) musí být u každého použitého pracoviště v záložce „Údaje“ vyplněno pole **„Zdrav. odbornost“, „Řádek E2/3-01“, „Počet lůžek“, „Ordinační doba“, případně „z toho pro děti“ a „pro těhotné“, „Počet sálů“,** a to z toho důvodu, aby byli pracovníci ve výkazu správně rozděleni do odpovídajících oborů/oddělení.

U nezdravotnických pracovišť (např. sociální služby) se v poli „Zdrav. odbornost“ vyplňuje 0 a další pole se již nemusí vyplňovat.



Obrázek 7: Číselník pracovišť

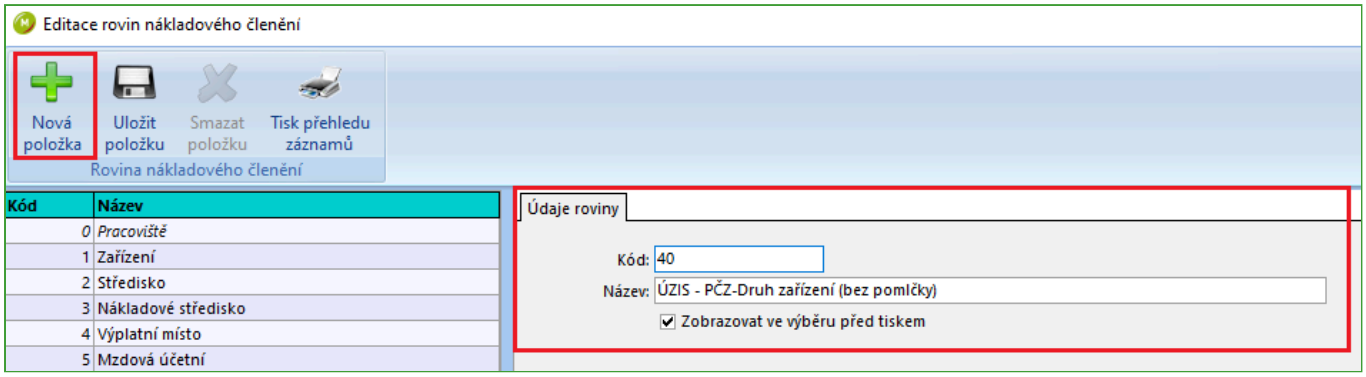
Upozornění: Tato pole je zapotřebí před generováním statistických dat výkazů E (MZ) 2-01 nebo E (MZ) 3-01 vyplnit, a to z toho důvodu, aby byli pracovníci ve výkazech správně rozděleni do odpovídajících oborů/oddělení.

Číselník rovin nákladového členění

Nejprve je nutné zkontrolovat, zda v *Číselníku rovin nákladového členění* existuje položka s kódem 40 – **ÚZIS** – PČZ – Druh zařízení.

V případě, že tato položka v číselníku není, je nutné ji pomocí ikony 

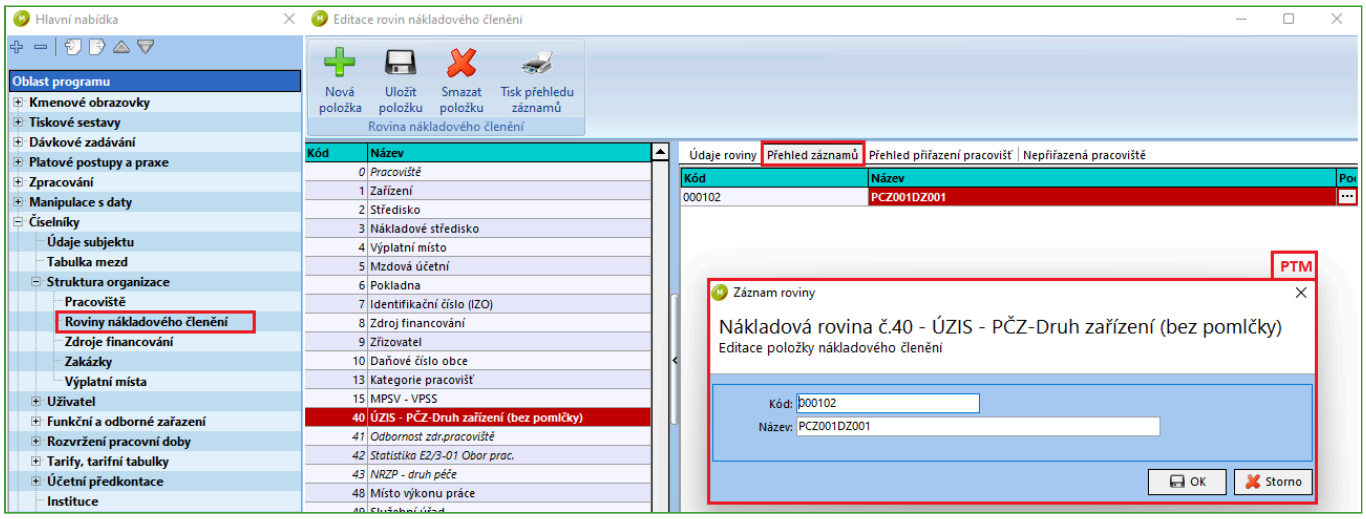
založit (viz obrázek).



Obrázek 8: Přidání nové položky v Číselníku rovin nákladového členění

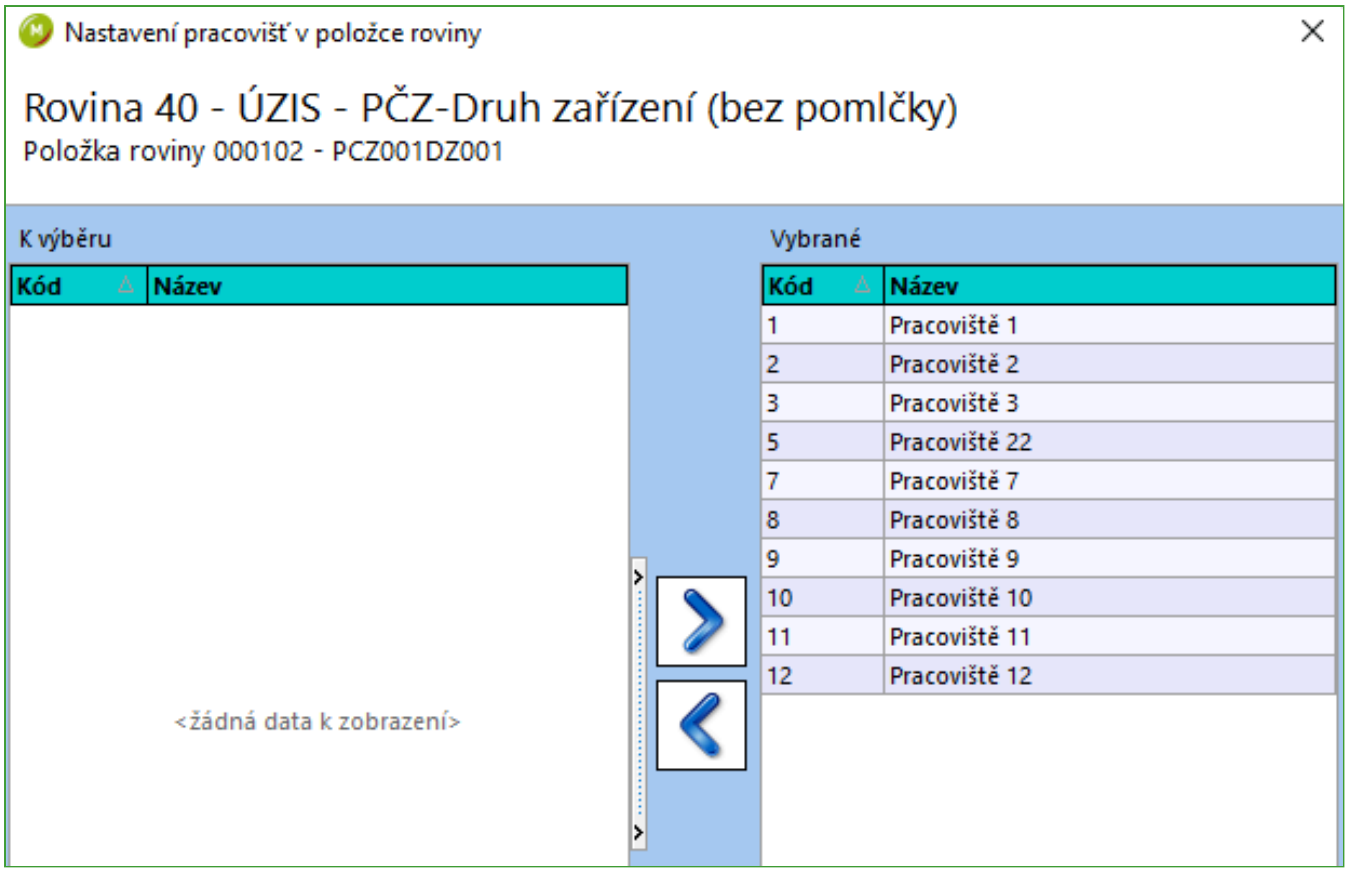
Pro správné načtení datového souboru do Centrálního úložiště dávek („CUD“) nebo Centrálního úložiště výkazů („CUV“) je zapotřebí doplnění PČZ a druh zařízení a to následovně:

- V *Číselníku rovin nákladového členění* (viz menu programu ***Hlavní nabídka – Číselníky – Struktura organizace – Roviny nákladového členění***) vyplňte u položky s kódem 40, konkrétně v záložce „Přehled záznamů“ třímístné pořadové číslo zařízení („PČZ“) a třímístný kód druhu zařízení („DZ“). Obě čísla vyplňte za sebou (nejprve PČZ a poté DZ) bez mezery a pomlčky.



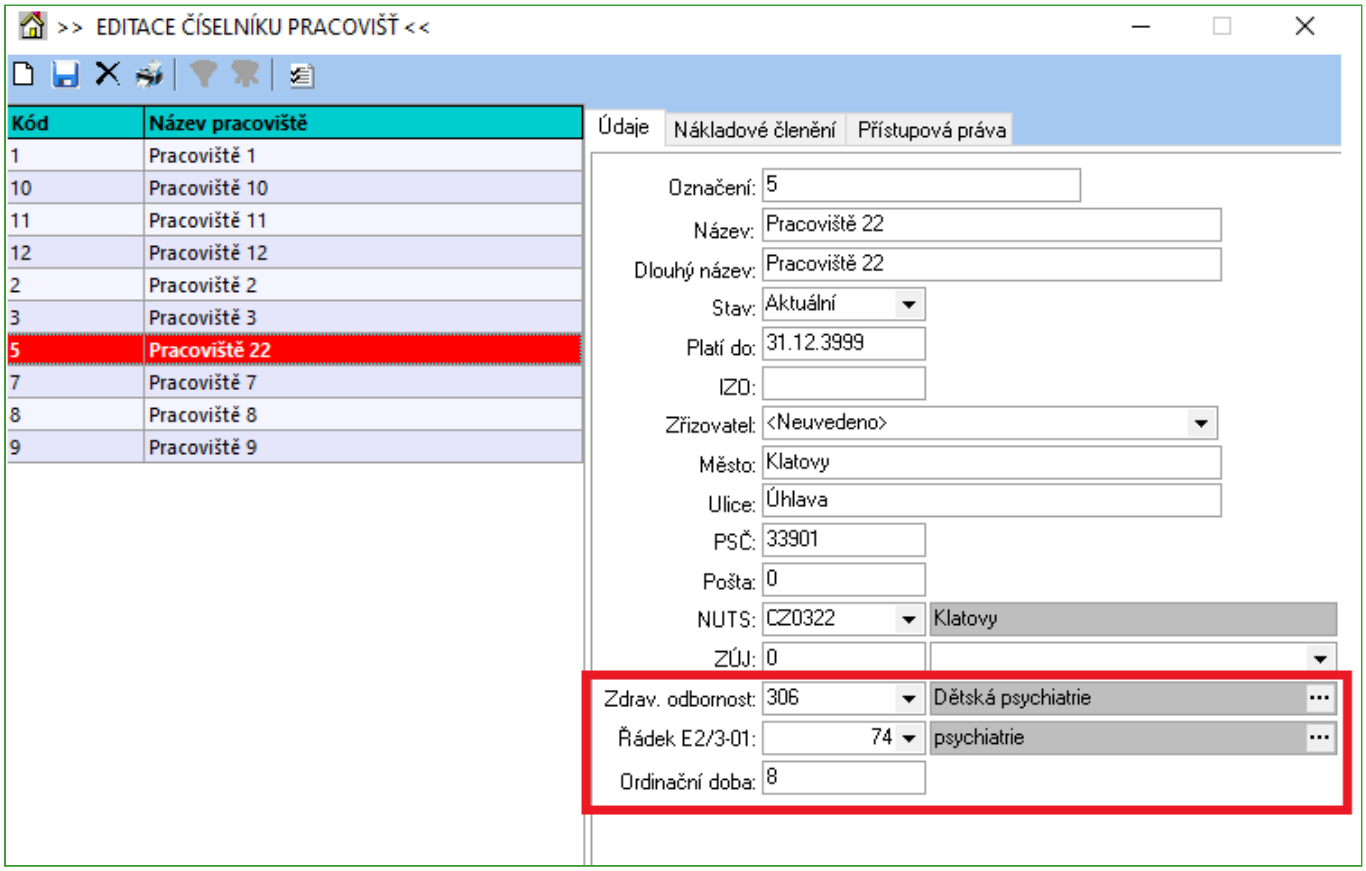
Obrázek 9: Rovina nákladového členění – kód 40

- Dále je možné přes ikonu tří teček „“ nastavit pracoviště v položce roviny. Pro přesun pracoviště využijte dvojí kliknutí LTM nebo šipky uprostřed okna.

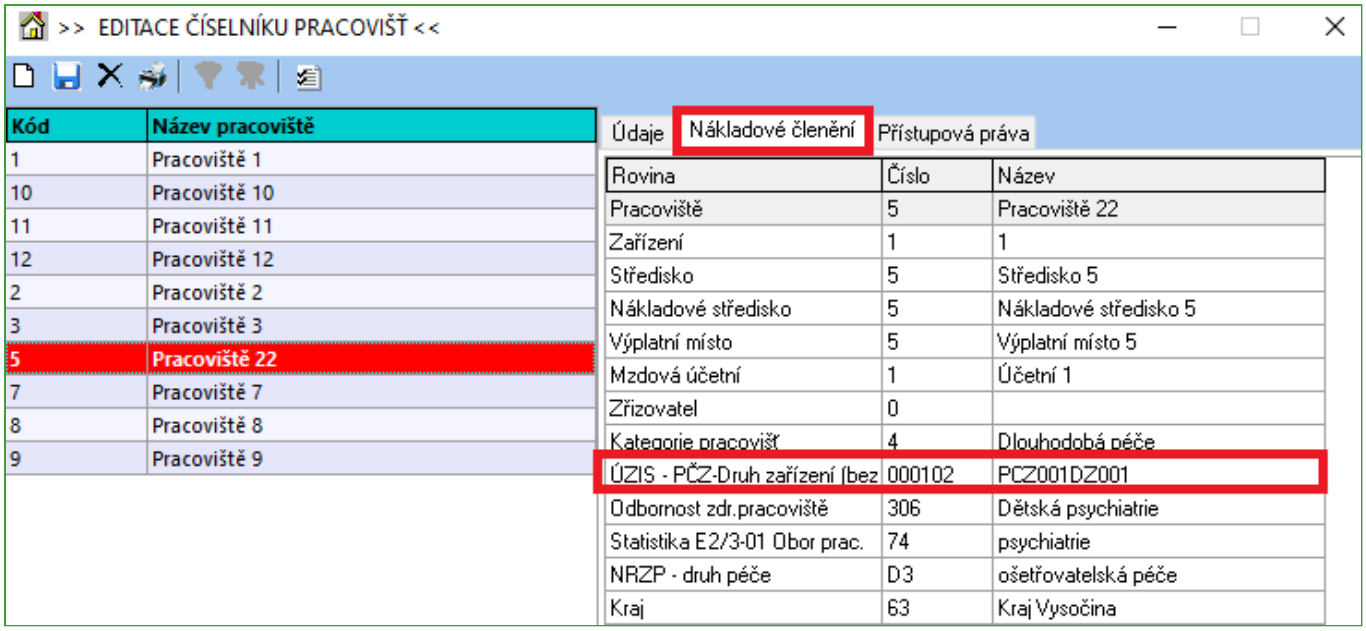


Obrázek 10: Nastavení pracovišť v položce roviny

- Po nastavení kódu 40 v číselníku rovin nákladového členění je důležité zkontrolovat a případně doplnit údaje v „Číselníku pracoviště". U každého pracoviště doplníte položky „Zdrav. odbornost", „Řádek E2/3-01", „Ordinační doba", „Počet lůžek". Nezapomeňte do nákladového členění doplnit údaj k rovině 40.



Obrázek 11: Nastavení položek u pracoviště



Obrázek 12: Nastavení nákladové roviny kódu 40 u pracoviště

Pro kontrolu řádného nastavení všech potřebných polí u použitých pracovišť využijte sestavu **140159_Kontrola nastavení pracoviště pro potřeby E23-01.xml**. Sestava je uložena v adresáři s programem AVENSIO, konkrétně ve složce Set_exporty.

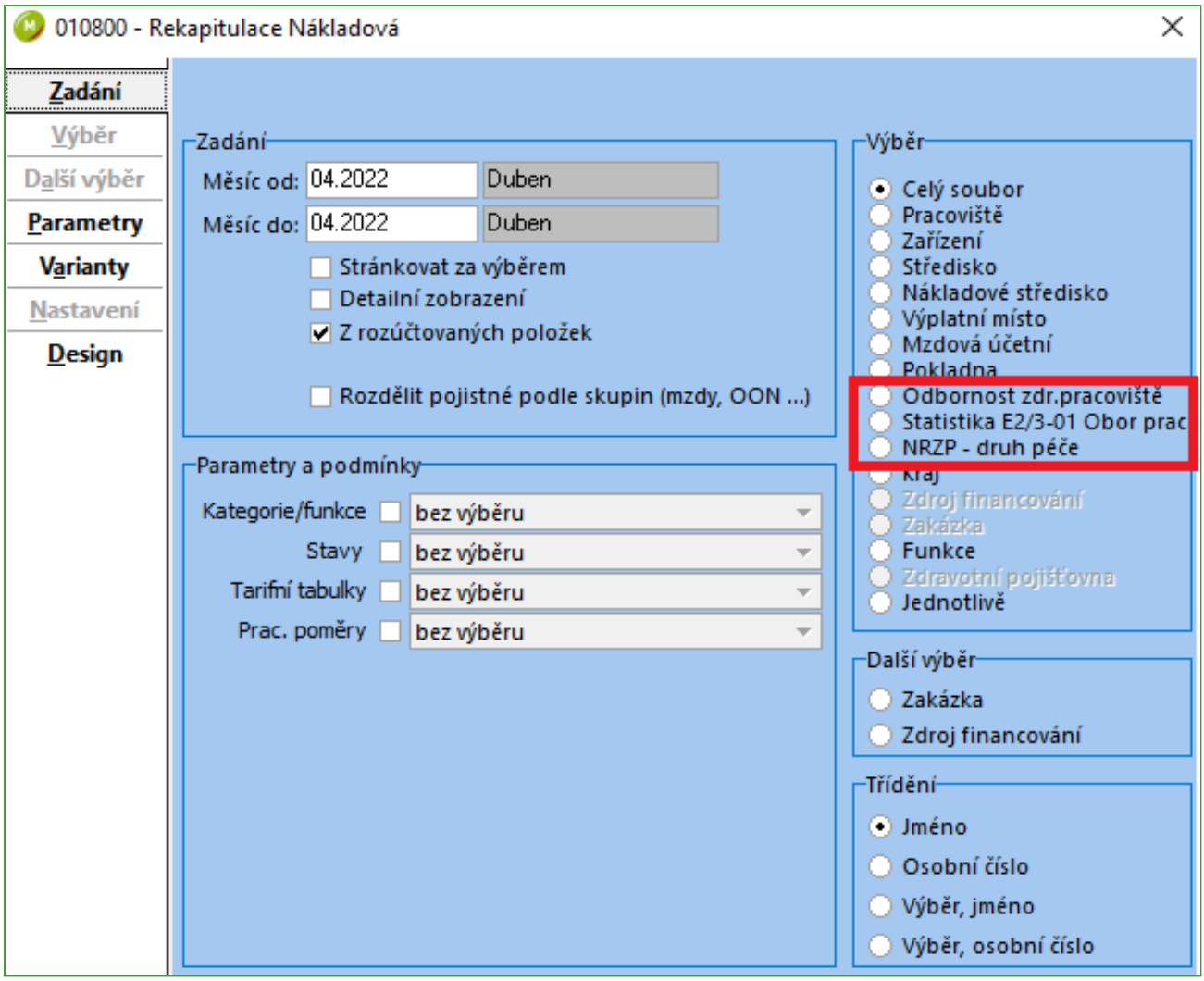
Import této sestavy do dat provedete ručně přes menu **Údržba – Import sestav – tlačítko „Načti ze souboru XML"**. Pokud již máte v datech uložený jiný export pod stejným číslem (140159), nepřepisujte již uložený export, ale zvolte možnost uložení exportu pod jiným označením! Po provedeném importu naleznete sestavu v menu programu **Hlavní nabídka – Zpracování – Exporty**.

V zadávacím okně sestavy zvolte potřebné období a potvrďte tlačítko 

. Následně potvrďte přenos dat do historie. Vytvořený soubor uložte. Tento kontrolní export zobrazí pracoviště, která jste v daném období aktivně použili, a u nichž je chybějící nastavení **zdravotnické odbornosti nebo čísla řádku E2/3-01 nebo PČZ kód**. Prázdný export je potvrzením toho, že všechna pracoviště mají správně nastavené hodnoty.

Tisk sestav za nové roviny nákladového členění

Z důvodu možnosti kontroly vykazovaných statistických dat povolujeme ve vybraných sestavách využít výběr nových rovin a sestavy tak vytisknout např. podle PČZ nebo odborností zdravotnických pracovišť. Výběry budou plně funkční po naplnění odpovídajících hodnot.



Obrázek 13: Možnost tisku sestavy za nové roviny nákladového členění

Číselník uživatelů a údajů subjektu

Uživatel, který bude provádět generování a export dat musí mít u svého uživatelského účtu vyplněný telefon (pouze jedno telefonní číslo!) a e-mailovou adresu (viz Hlavní nabídka – Číselníky – Uživatel – Uživatelé).

V řádku č. 1 číselníku Údajů subjektu musí být vyplněné identifikační číslo organizace (viz Hlavní nabídka – Číselníky – Údaje subjektu).

Rozdíly u typů organizací

U nezdravotnických pracovišť (např. sociální služby) se v poli „Zdrav. odbornost“ vyplňuje 0 a další pole se již nemusí vyplňovat.

Více informací lze najít na stránkách www.uzis.cz, kde v záložce **Roční výkazy** za **daný rok** najdete v oddělení **(E) Pracovníci a ekonomika** potřebné pokyny pro vyplňování.

Zpracování

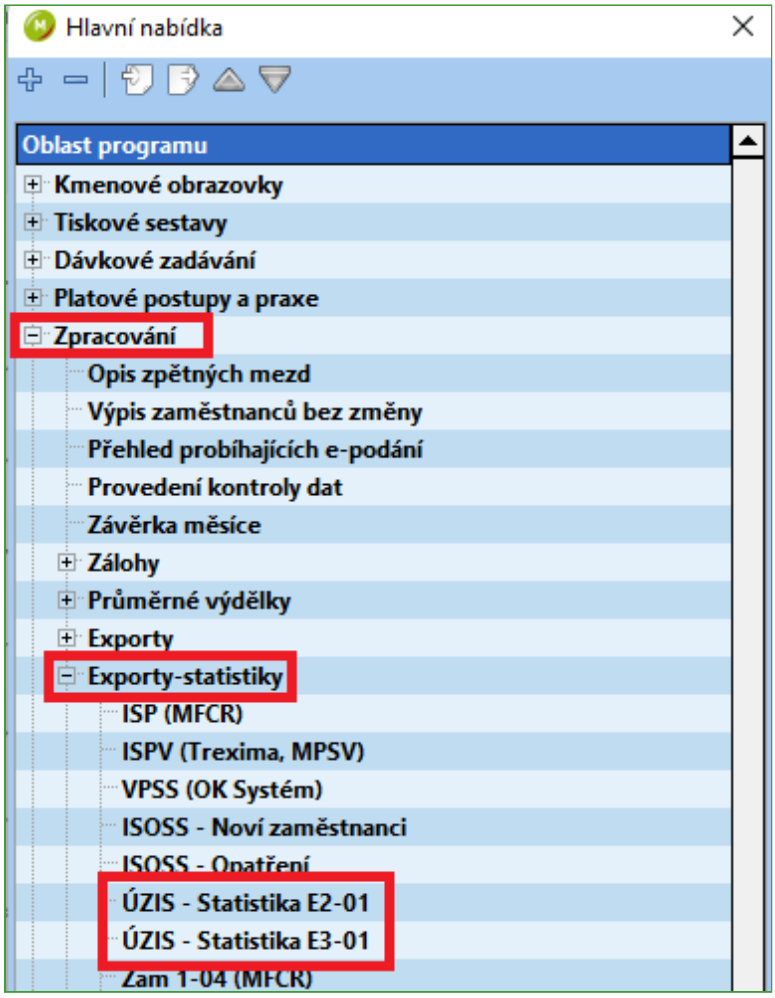
Pro správné vykázání dat je důležité mít vyplněno:

- u pracovišť
  - pořadové číslo a druh zařízení
  - odbornost zdravotnického pracoviště
  - pole „Řádek E/2/3-01“
  - ordinační dobu / počet lůžek – z toho pro děti a pro těhotné /počet sálů
- u funkcí
  - pole „Kategorie E2/3/4-01“
- u mzdových položek zaměstnanců odpovídající funkci
- IČO v číselníku Údajů subjektu

Generování dat

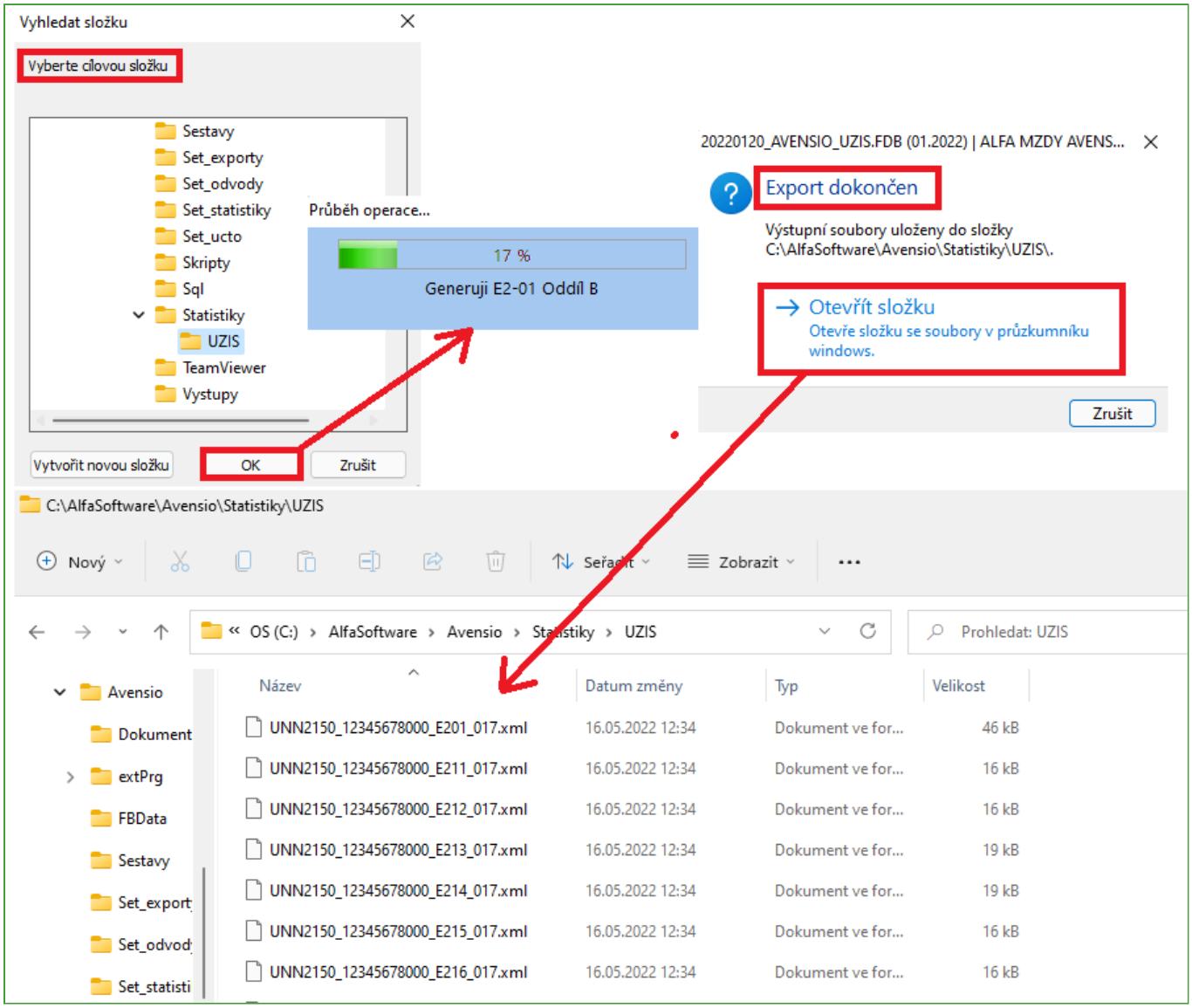
Pro vygenerování dat v programu a jejich export do datových souborů včetně uložení použijte menu programu Hlavní nabídka – Zpracování – Exporty-statistiky – **ÚZIS** – Statistika E2-01 nebo Statistika E3-01, a to podle toho, jaký výkaz odevzdáváte.

Po zvolení uvedené nabídky vyberte zdravotnické zařízení a zvolte umístění (adresář, složku) pro uložení datových souborů. Pokud máte pouze jedno zdravotnické zařízení, tak si jej program rovnou vybere. Seznam zdravotnických zařízení program nabídne dle roviny kódu 40 Číselníku rovin nákladového členění.



Obrázek 14: Generování datových souborů

Celkem bude vytvořeno 22 souborů – za hlavní výkaz a za každou přílohu. Po dokončení exportu budete mít možnost otevřít přímo složku s uloženými soubory.



Obrázek 15: Export dat a uložení souborů

Název jednotlivých souborů „UNNrr50_xxxxxxxxyyy_vvvv_ddd“ s příponou *.xml je tvořen takto:

UNN – pevně dané
rr – rok výkazu = 21
50 – pevně dané (= identifikace toho, že se jedná o roční výkaz)
xxxxxxxx – IČO = 8 znaků (viz Číselník údajů subjektu – řádek 1)
yyy – číslo zdravotnického zařízení (viz Číselník rovin nákladového členění – rovina 40)
vvvv – druh výkazu a jeho přílohy (E201, E211, E212, E301, ...)
ddd – číslo generované dávky (první generování = 001, druhé generování = 002, třetí generování = 003, ...)

Soubory je možné otevřít např. v poznámkovém bloku, v PSPadu apod.

Upozornění:

1. Ze zadaných dat v programu AVENSIO SW nelze poznat počet zaměstnanců s další dohodnutou prací přesčas vykazovaný ve sl. 9 oddílu C hlavních výkazů. Z tohoto důvodu Vás žádáme, abyste tento údaj vyplnili ručně přímo v CUD nebo CUV. Uvádí se počet zaměstnanců (fyzických osob) k poslednímu dni roku, kteří měli během sledovaného roku dohodnutou se zaměstnavatelem další práci přesčas (viz 93a zákoníku práce).

2. Obdobně totéž platí pro sl. 4, 8 a 10 oddílu C hlavního výkazu. Je tedy nutné, abyste platy zaměstnanců celkem za poskytované pobytové sociální služby, počet zaměstnanců zajišťujících pobytové sociální služby a celkový počet přijatých absolventů (ve fyzických osobách) vyplnili ručně.

Sestavy

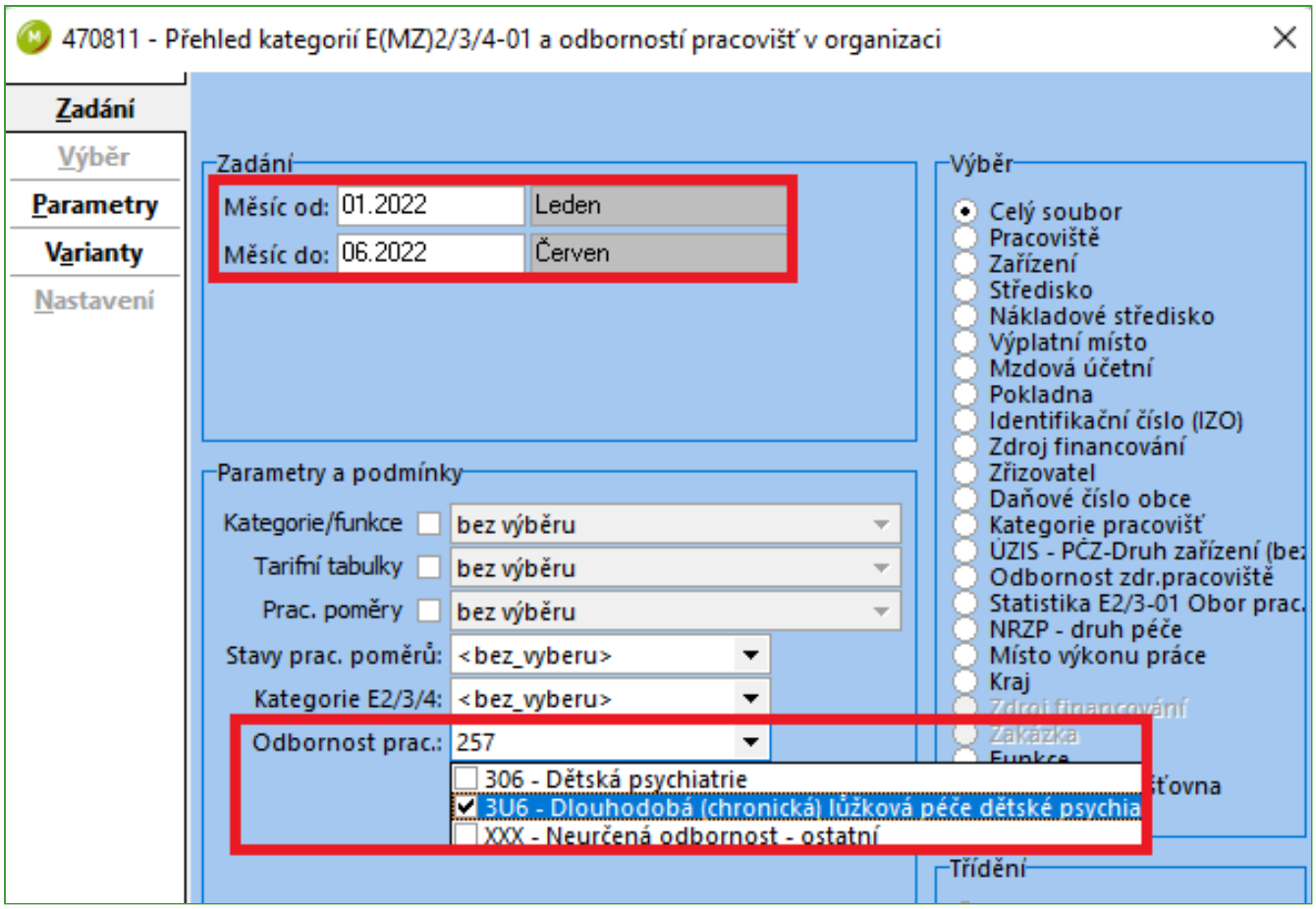
Rekapitulace nákladová (010800)

Pomocí této sestavy máte možnost tisku vykazovaných statistických dat dle výběru rovin (např. podle PČZ nebo odborností zdravotnických pracovišť) – viz kapitola 2.3.1.

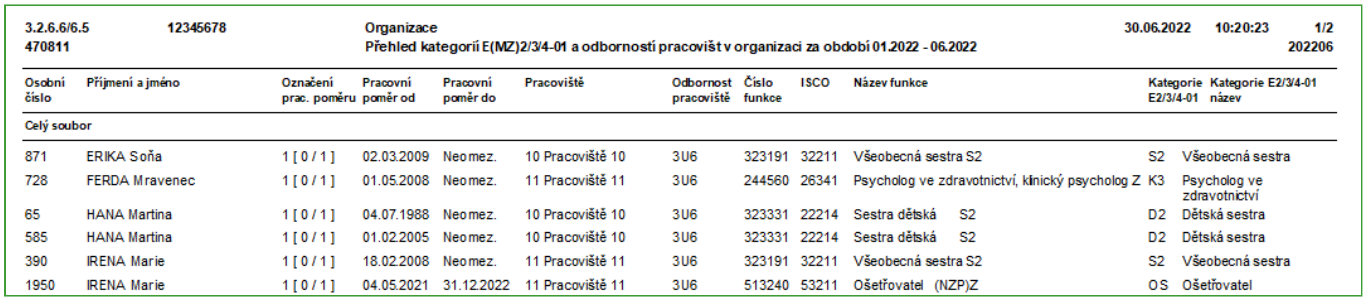
Přehled kategorií E2/3/4 a odborností pracovišť v organizaci (470811)

Pomocí této sestavy můžete vytisknout přehled zaměstnanců z pracoviště určité odbornosti. Sestava se v programu nachází v *Hlavní nabídce – Tiskové sestavy – Výběrové sestavy – Přehledy – Přehled kategorií E(MZ)2/3/4-01 a odborností pracovišť v organizaci.*

V zadávacím okně sestavy zvolte období od 01.2022 do aktuálního měsíce včetně. V poli s podmínkou „Odbornost prac." vyberte odbornost pracoviště, za kterou požadujete seznam zaměstnanců vytisknout. Do výběru odborností se nabídnou jen ty odbornosti, které jsou u pracovišť v Číselníku pracovišť uložené.



Obrázek 16: Tisk sestavy dle odborností pracovišť



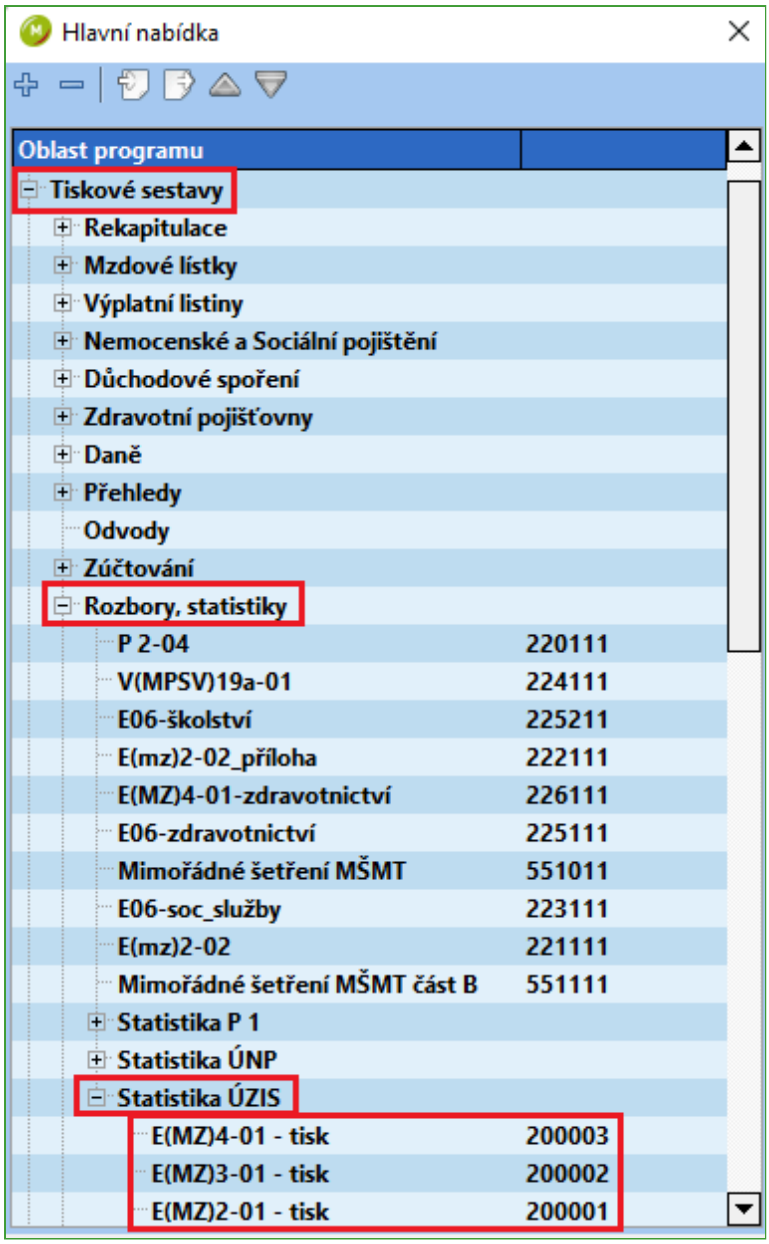
3.2.6.6/6.5 12345678 Organizace 30.06.2022 10:20:23 1/2
470811 Přehled kategorií E(MZ)2/3/4-01 a odborností pracovišť v organizaci za období 01.2022 - 06.2022 202206

Osobní číslo	Příjmení a jméno	Označení prac. poměru	Pracovní poměr od	Pracovní poměr do	Pracoviště	Odbornost pracoviště	Číslo funkce	ISCO	Název funkce	Kategorie E2/3/4-01	Kategorie E2/3/4-01 název
Celý soubor											
871	ERIKA Soňa	1 [0 / 1]	02.03.2009	Neomez.	10 Pracoviště 10	3U6	323191	32211	Všeobecná sestra S2	S2	Všeobecná sestra
728	FERDA Mravenec	1 [0 / 1]	01.05.2008	Neomez.	11 Pracoviště 11	3U6	244560	26341	Psycholog ve zdravotnictví, klinický psycholog Z	K3	Psycholog ve zdravotnictví
65	HANA Martina	1 [0 / 1]	04.07.1988	Neomez.	10 Pracoviště 10	3U6	323331	22214	Sestra dětská S2	D2	Dětská sestra
585	HANA Martina	1 [0 / 1]	01.02.2005	Neomez.	10 Pracoviště 10	3U6	323331	22214	Sestra dětská S2	D2	Dětská sestra
390	IRENA Marie	1 [0 / 1]	18.02.2008	Neomez.	11 Pracoviště 11	3U6	323191	32211	Všeobecná sestra S2	S2	Všeobecná sestra
1950	IRENA Marie	1 [0 / 1]	04.05.2021	31.12.2022	11 Pracoviště 11	3U6	513240	53211	Ošetřovatel (NZP)Z	OS	Ošetřovatel

Obrázek 17: Přehled kategorií E2/3/4 a odborností pracovišť v organizaci

Statistika E2/3/4-01 tisk

Pro kontrolu dat vykázaných ve statistice E2/3/4-01 můžete využít sestavy, které jsou uloženy pod č. 200003, 200002 a 200001 v menu programu *Hlavní nabídka – Tiskové sestavy – Výběrové sestavy – Statistika E3-01 tisk a Statistika E2-01 tisk*.



Obrázek 18: Sestavy Statistiky E2/3/4-01

Související právní předpisy, informace k výkazům

Náplně jednotlivých sloupců výkazu E (MZ) 2/3/4-01 vycházejí z těchto právních předpisů:

- zákon č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování
- zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce
- zákon č. 95/2004 Sb., o podmínkách získávání a uznávání odborné způsobilosti a specializované způsobilosti k výkonu zdravotnického povolání lékaře, zubního lékaře a farmaceuta
- zákon č. 96/2004 Sb., o podmínkách získávání a uznávání způsobilosti k výkonu nelékařských zdravotnických povolání a k výkonu činností souvisejících s poskytováním zdravotní péče a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o nelékařských zdravotnických povoláních)
- nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě
- nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém

pracovním prostředí

Na webových stránkách Ústavu zdravotnicích informací a statistik ČR www.uzis.cz jsou uveřejněny:

- formuláře výkazů a pokyny pro jejich vyplnění (ZDE)
- kontakty na pracovníky pro metodickou podporu v jednotlivých krajích (ZDE)

V případě, že budete potřebovat radu v programu AVENSIO SW, obraťte se na pracovníky konzultační linky společnosti RSM Payroll Centre CZ s.r.o.

Jestliže máte svého obchodního zástupce, kontaktujte jej přímo.

Mnoho úspěchů při Vaší práci přeje kolektiv autorů programu AVENSIO SW, kolektiv zaměstnanců firmy RSM Payroll Centre CZ s.r.o. a její obchodní zástupci

Poslední aktualizace: 03/2023.

Upraveno dne 3 července, 2023