**Navodila za izpolnjevanje obrazcev,**

**ki so priloga k dokumentu Letno poročilo za leto 2023**

**(zdravstveni domovi)**

**Obrazec 1 - Delovni program 2023**

* Tabela naj se izpolnjuje na način kot za poročanje ZZZS, pri čemer se navaja število K-jev iz obiskov in ne skupaj s številom K za glavarine. Poroča se vsa realizacija delovnega programa in ne le do višine, kot je plačana s strani ZZZS.
* Delovni program se prikazuje v okviru z ZZZS pogodbeno dogovorjenega obsega za posamezne dejavnosti v koledarskem letu 2023 po "sestavljenih" pogodbah, upoštevajoč obdobje veljavnosti.
* Pri postavkah s šifro "*346 025*" v stolpec vpišete število izvedenih delavnic v določenem letu ali št. efektivnih ur
* Za storitve, ki se plačujejo v pavšalu, poročajte o planiranih in realiziranih programih, kot jih poročate ZZZS (v obrazcu je poleg dejavnosti navedena enota poročanja).
* O realizaciji storitev, ki niso vključene v tabeli, poročajte v opombah.

**Obrazec 2 - Izkaz prihodkov in odhodkov 2023**

Dodatna pojasnila:

* V postavko4 *"Prihodki iz dodatnega prostovoljnega zavarovanj*a" se vključi tudi prihodek s strani ZZZS za zagotavljanje kritja plačila do polne vrednosti zdravstvenih storitev za socialno ogrožene kategorije zavarovanih oseb.
* V okviru postavke 13 "MEDICINSKI PRIPOMOČKI" se razvrsti stroške medicinskih pripomočkov iz Registra medicinskih pripomočkov, ki ga vodi Javna agencija RS za zdravila in medicinske pripomočke (JAZMP) in je dostopen na spletni strani JAZMP: https://www.jazmp.si/medicinski-pripomocki/registracija-medicinskih-pripomockov/register-medicinskih-pripomockov-proizvajalcev-medicinskih-pripomockov-s-sedezem-v-republiki-sloveniji/
* V postavko 16 *"RTG material"* se vključi stroške filmov, kemikalij za razvijanje filmov, materiala za RTG diagnostiko (katetri, vodila, stenti, žice, podaljški,…).
* V postavko 17 "Medicinski potrošni material" se vključi stroške potrošnega materiala, ki je na seznamu Registra medicinskih pripomočkov in ne sodi v nobeno drugo kategorijo pod zaporedno številko od 14 do 16 ali v kategorijo 18, npr. pregledne rokavice.
* V postavko 22 "Drugi zdravstveni material" se vključi stroške medicinskega materiala, ki se uporablja pri izvajanju zdravstvenih storitev in ne sodi med medicinske pripomočke iz seznama Registra medicinskih pripomočkov.
* V postavko 27 *"Ostali nezdravstveni material"* se vključi stroške pralnih, čistilnih in dezinfekcijskih sredstev, tekstilnega materiala, material za popravila in vzdrževanje, strokovno literaturo.
* Postavko 37 *"Stroški dela"* razvrstite po EKN, ki ga predlaga Združenje zdravstvenih zavodov Slovenije.
* Postavka 37 *"Stroški dela"* mora biti enaka "*Stroškom dela" (AOP 875)* v Izkazu prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov. Seštevek postavk 10 *"Stroški materiala"* in 28 *"Stroški storitev"* mora biti enak *"Stroškom blaga, materiala in storitev" (AOP 871)* v Izkazu prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov. Postavka 36 *"Amortizacija"* mora biti enaka "*Amortizaciji" (AOP 879)* v Izkazu prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov.

**Obrazec 3 - Spremljanje kadrov 2023**

**Pojasnila, ki veljajo za I. del – zavihek "Kadri-administrativno":**

* Zaposleni se razvrščajo na delovna mesta po razporeditvi glede na sistematizirano delovno mesto. Navaja se dejanski kader, zaposlen po pogodbi o zaposlitvi, za katere JZZ plačuje prispevke (ne pa priznan kader iz pogodb z ZZZS, podjemnih pogodb...), ne glede na to, da je strošek dela lahko refundiran.
* Med zaposlenimi se prikazujejo:
	+ pripravniki in specializanti, financirani s strani ZZZS, s katerimi ima JZZ sklenjeno pogodbo o zaposlitvi, kader financiran iz EU sredstev, mladi raziskovalci…,
	+ invalidne osebe, vključno s tistimi, ki delajo krajši delovni čas od polnega ter invalidne osebe, ki pridobivajo s strani JZZ le sorazmerni del plače, drugi del, to je invalidsko pokojnino, pa od ZPIZ ali drugega vira.
* Med zaposlenimi se NE prikazujejo:
	+ specializanti, ki so v JZZ na kroženju in z JZZ nimajo sklenjeno pogodbo o zaposlitvi.
* Javni uslužbenci, ki koristijo porodniški dopust in dopust za nego in varstvo otroka, ter prejemajo nadomestilo plače za celotno obdobje v celoti s strani krajevno pristojnega Centra za socialno delo ter javni uslužbenci na daljši bolniški odsotnosti, daljši od 30 dni in je njihov strošek v breme ZZZS, se prikažejo pod zaporedno številko VII. "*Preostali zaposleni, ki imajo sklenjeno pogodbo o zaposlitvi (tisti, ki so na porodniški in na bolniški odsotnosti daljši od 30 dni)".*
* Osebe, ki so v vašem zavodu zaposlene preko javnih del, se prikazujejo pod zaporedno številko VIII. "*Zaposleni preko javnih del"*.
* Opomba 1v stolpcu 5 *"Dopolnilno delo"*: navaja se število delavcev iz drugih organizacij po 147. členu Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16, 15/17 – odl. US, 22/19 – ZPosS, 81/19, 203/20 – ZIUPOPDVE, 119/21 – ZČmIS-A, 202/21 – odl. US, 15/22, 54/22 – ZUPŠ-1, 114/23 in 136/23 – ZIUZDS).
* Opomba *2* v stolpcu 7 *"Od skupaj (stolpec 4) kader, ki je financiran iz drugih virov",* to je kader, katerih strošek dela ni v breme JZZ oz. je refundiran: npr. pripravniki in specializanti financirani s strani ZZZS, s katerimi imate sklenjeno pogodbo o zaposlitvi, kader financiran iz EU sredstev, mladi raziskovalci, javna dela…
* Opomba 3 v stolpcu 8 *"Od skupaj (stolpec 6) nadomeščanja"*:navaja se osebe, ki sozaposlene za določen čas, ki nadomeščajo zaposlene zaradi dolgotrajne odsotnosti, daljše bolniške, porodniške.
* Opomba 4 pri postavki*"Ostali delavci iz drugih plačnih skupin":* v to rubriko se uvrsti tudi javne uslužbence v plačni skupini B, ne glede na to, ali opravljajo tudi delo preko polnega delovnega časa v svojem osnovnem poklicu.
* Opomba 5 pri postavki"*Nezdravstveni delavci po področjih dela skupaj*":
	+ zaporedna št. 3 *"Ekonomskopodročje"* zajema: finance, računovodstvo, plan, analize,
	+ zaporedna št. 6 *"Področje tehničnega vzdrževanja"* zajema: elektro, vodo, ogrevanje,
	+ zaporedna št. 8 *"Oskrbovalne službe"* zajema: pralnico, čiščenje, interni prevoz materiala in bolnikov.
* V vse stolpce sevpisujejo zaposleni, s celim številom, ne glede na obliko delovnega razmerja (polni delovni čas, skrajšan delovni čas, dopolnilno delo).
* V kolikor je zaposleni razporejen na več delovnih mest v razmerju 50:50, se ga prikaže le na enem delovnem mestu (zaradi izključitve dvojnega prikazovanja števila zaposlenih), in sicer na tistem, ki je višje vrednoteno (glede na višji plačni razred), pod opombo pa se vključi obrazložitev.
* V kolikor je zaposleni razporejen na več delovnih mest v drugačnem razmerju, se ga prikaže na delovnem mestu, kjer je pretežno zaposlen, pod opombo pa se vključi obrazložitev.
* V kolikor so osebe zaposlene preko javnih del le npr. polovično, polovično pa so v breme JZZ, jih prav tako uvrstite kot celega zaposlenega pod zaporedno številko VIII., v opombah pa vključite obrazložitev. Prikažite ga prav tako v stolpcu 7 (kader, financiran iz drugih virov).

**Pojasnila, ki veljajo za II. del – zavihek "Kadri-po Uredbi":**

Pri prikazu zaposlenih se upošteva Uredba o metodologiji za pripravo in spremljanje izvajanja kadrovskih načrtov posrednih proračunskih uporabnikov za leti 2024 in 2025 (Uradni list RS, št. 132/23 in 109/24; v nadaljevanju: Uredba).

V stolpcu "Dovoljeno število zaposlenih na dan 1. 1. 2024 – izdano soglasje MZ na FN 2023" poročajte o dovoljenem številu zaposlenih na dan 1. 1. 2024, na katerega je podalo soglasje tudi Ministrstvo za zdravje ob potrditvi finančnega načrta za leto 2023.

V realizacijo kadrovskih načrtov se štejejo:

* zaposleni za nedoločen in določen čas: v realizacijo se štejejo tudi direktorji, pripravniki in drugi javni uslužbenci, s katerim je moral delodajalec skleniti delovno razmerje v skladu s sklenjeno pogodbo ali na podlagi drugega pravnega naslova;
	+ od teh se zaposleni s krajšim delovnim časom preračunajo na število zaposlenih za polni delovni čas. Pri tem se število zaposlenih na polni delovni čas izračuna tako, da se delovni čas več zaposlenih, ki delajo krajši delovni čas, sešteva do polnega delovnega časa (npr. dva uslužbenca, ki delata krajši delovni čas, in sicer 4 ure dnevno, se v kadrovskem načrtu štejeta za enega uslužbenca.
	+ preračunavanje na polni delovni čas ne velja za zaposlene, ki delajo krajši delovni čas na podlagi predpisov, ki urejajo pokojninsko in invalidsko zavarovanje, starševsko varstvo ter zdravstveno varstvo in zdravstveno zavarovanje (so delno ali invalidsko upokojeni, so del delovnega časa na starševskem dopustu, torej na porodniškem dopustu, dopustu za nego in varstvo otroka, posvojiteljskem dopustu ali očetovskem dopustu).
* delovna mesta zaposlenih, napotenih v mednarodne civilne misije, mednarodne organizacije, druge organizacije in organe Evropske unije.

Kadar se posamezni zaposleni financirajo iz različnih virov financiranja, se v realizaciji kadrovskih načrtov njihova zaposlitev prikaže v deležih (v primeru, ko se stroški dela javnega uslužbenca v 60 % krijejo iz državnega proračuna, v 40 % pa iz sredstev od prodaje blaga in storitev na trgu, se v stolpec državni proračun vpiše delež 0,6, v stolpec sredstva od prodaje blaga in storitev na trgu pa delež 0,4).

V realizacijo kadrovskih načrtov se ne štejejo:

* zaposleni za nedoločen čas za popolnitev do polnega delovnega časa zaposlenega, ki dela krajši delovni čas od polnega na podlagi predpisov o pokojninskem in invalidskem zavarovanju;
* zaposleni za določen čas, ki nadomeščajo začasno odsotne zaposlene in se sredstva za njihova nadomestila plače ne zagotavljajo iz sredstev uporabnika proračuna za čas:
	+ odsotnosti na podlagi predpisov, ki urejajo starševsko varstvo,
	+ bolniške odsotnosti, daljše od 30 delovnih dni.

Zaposlene prikažite glede na vire financiranja z določitvijo AOP v izkazu prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka za leto 2023 (navedeni AOP-ji so orientacijski):

1. državni proračun (AOP 405, AOP 414, AOP 416);

2. proračun občin (AOP 408);

3. ZZZS in ZPIZ (AOP 411);

4. druga javna sredstva za opravljanje javne službe (npr. takse, pristojbine, koncesnine, RTV-prispevek);

5. sredstva od prodaje blaga in storitev na trgu (AOP 431);

6. nejavna sredstva za opravljanje javne službe (AOP 421);

7. sredstva prejetih donacij (AOP 418, AOP 426, AOP 427);

8. sredstva EU ali drugih mednarodnih virov, vključno s sredstvi sofinanciranja iz državnega proračuna (AOP 419, AOP 429, AOP 430, AOP 488, AOP889, AOP 490);

9. sredstva proračuna za zaposlene iz prvega, drugega in tretjega odstavka 25. člena Zakona o zdravniški službi (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo, 15/08 – ZPacP, 58/08, 107/10 – ZPPKZ, 40/12 – ZUJF, 88/16 – ZdZPZD, 40/17, 64/17 – ZZDej-K, 49/18 in 66/19) in iz tretjega odstavka 34. člena Zakona o zdravstveni dejavnosti (Uradni list RS, št. 23/05 – uradno prečiščeno besedilo, 15/08 – ZPacP, 23/08, 58/08 – ZZdrS-E, 77/08 – ZDZdr, 40/12 – ZUJF, 14/13, 88/16 – ZdZPZD, 64/17, 1/19 – odl. US, 73/19, 82/20, 152/20 – ZZUOOP, 203/20 – ZIUPOPDVE, 112/21 – ZNUPZ, 196/21 – ZDOsk, 100/22 – ZNUZSZS, 132/22 – odl. US, 141/22 – ZNUNBZ, 14/23 – odl. US, 84/23 – ZDOsk-1, 102/24 – ZZKZ in 112/24 – ZDIUZDZ);

10. sredstva iz sistema javnih del;

11. sredstva raziskovalnih projektov in programov ter sredstev za projekte in programe, namenjenih za internacionalizacijo in kakovost v izobraževanju in znanosti.

Prihodke iz prostovoljnega zdravstvenega zavarovanja javni zavodi knjižijo različno (bodisi v postavko AOP 421 ali AOP 424), se pa ta vir upošteva v prikazu števila zaposlenih v kategoriji 6. nejavna sredstva za opravljanje javne službe in sredstva prejetih donacij.

Letno poročilo po virih financiranja za leto 2024 se ob upoštevanju tretjega odstavka 3. člena Uredbe pripravi na način, da se:

- določi dovoljeno število zaposlenih, za katere se plače financirajo iz virov, določenih v 1., 2., 3. in 4. točki prvega odstavka 60 člena ZIPRS2425;

- oceni predvideno število zaposlenih, ki se financirajo iz virov, določenih v 5., 6., 7., 8., 9., 10. in 11. točki prvega odstavka 60. člena ZIPRS2425.

Podrobnejša navodila so dosegljiva tudi na spletni strani MJU: [Upravljanje kadrov | GOV.SI](https://www.gov.si/teme/upravljanje-kadrov/)

**Obrazec 4 - Poročilo o investicijskih vlaganjih 2023**

Dodatna pojasnila:

* **Vrednosti postavke *"Investicije skupaj (I+II+III)"* mora biti enaka postavki *"Viri financiranja skupaj (I+II+III)"*.**
* V planu investicij in virih financiranja se upoštevajo tudi investicije iz načrta razvojnih programov.

**1. tabela – Vrste investicij**

* Opomba 1 pri postavki *"Vrste investicij"*:podatki iz kontov razreda 0 Dolgoročna sredstva in sredstva v upravljanju. V razred 0 so vključena tudi sredstva v pridobivanju.
* Opomba 2 pri postavki *"Drugo"* navedite opremo, količino in vrednost opreme, ki jo specificirate v opombah ali v vašem dokumentu Letno poročilo 2023.

**2. tabela – Viri financiranja**

* pod zaporednimi številkami 7 "*Drugo*" se uvrstijo viri nabav, kot npr. lastna izdelava opreme v zavodu, sredstva od raziskovalnih projektov Javne agencije za raziskovalno dejavnost RS, Sklad RS za vzpodbujanje zaposlovanja invalidov, blagovni krediti idr.

**3. tabela – Amortizacija**

* Opomba 3 pri postavki "*Priznana amortizacija v ceni storitev*": v priznani amortizaciji v ceni storitev se upošteva tudi amortizacija iz redne pogodbe z Ministrstvom za zdravje, ZZZS ter amortizacijo iz prodaje ostalih storitev, tudi storitev na trgu.

**Obrazec 5 - Poročilo o vzdrževalnih delih 2023**

Dodatna pojasnila:

* Pri postavki *"Celotna vrednost vzdrževalnih del v letu 2023"*: vrednost je izkazana v skupini kontov 46.

**Obrazec 6 – Soglasja in podjemne pogodbe 2023**

* **Vljudno prosimo, da oblike obrazca ne spreminjate.**
* V zavihku ''Soglasja'' se izpolnjujejo podatki, tako za izdana, zavrnjena in preklicana soglasja v letu 2024. V stolpcu C – ''Delovno mesto zdravstvenega delavca'' se vpiše šifra delovnega mesta v skladu z Zakon o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 108/09 – uradno prečiščeno besedilo, 13/10, 59/10, 85/10, 107/10, 35/11 – ORZSPJS49a, 27/12 – odl. US, 40/12 – ZUJF, 46/13, 25/14 – ZFU, 50/14, 95/14 – ZUPPJS15, 82/15, 23/17 – ZDOdv, 67/17, 84/18, 204/21, 139/22, 38/24, 48/24 – odl. US in 95/24 – ZSTSPJS) (na primer E018001 za zaposlenega na delovnem mestu ZDRAVNIK SPECIALIST II). Šifro izvajalca, kjer bi/bo oseba opravljala delo, se lahko poišče v Registru izvajalcev zdravstvenih storitev in delavcev v zdravstvu (RIZDDZ).
* V stolpcih D, E, F, J in K izberite odgovor iz pripravljenih spustnih seznamov. **Ne vpisujte svojih odgovorov**.
* V stolpcu O – »Dejanski obseg opravljenih ur na podlagi izdanega soglasja« se vpiše samo **število** opravljenih ur. Vpiše se število vseh opravljenih ur na podlagi izdanega soglasja od 1. 1. 2024 do 31. 12. 2024.
* V stolpcih M, N in P se vpiše datum v obliki DD. MM. LLLL.
* V zavihku ''Podjemne pogodbe'' se izpolnjujejo podatki za sklenjene podjemne pogodbe z lastnimi delavci in ostalimi osebami v letu 2024. Šifro izvajalca, kjer je oseba dobila soglasje, se lahko poišče v Registru izvajalcev zdravstvenih storitev in delavcev v zdravstvu (RIZDDZ). V kolikor je sklenjena podjemna pogodba z lastnim delavcem, se zapiše v stolpec O ''lastni''.
* V stolpcih C, D, E, F, G in M izberite odgovor iz pripravljenih spustnih seznamov. **Ne vpisujte svojih odgovorov**.
* V stolpcih I, J, K, Q in R se vpiše datum v obliki DD. MM. LLLL.
* V primeru, da želite k podatkom podati dodatna pojasnila, jih vključite v poglavje 5. 7. 1.