

Postępowanie 61 – Dane finansowo-księgowe Choroby narządu wzroku

Pliki FK za 2021 rok (plik skrócony)



Dział Statystyki i Analiz
Wydział Taryfikacji
Agencja Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji

Warszawa, 02.03.2022

Gromadzone dane



Koszty do OPK

- dane finansowo-księgowe
- wybrane uzupełniające dane niefinansowe (m.in. liczba i rodzaj personelu, wymiar zatrudnienia, liczba łóżek, wyposażenie)

Koszty do pacjenta

- dane kliniczno-kosztowe o pojedynczych świadczeniach opieki zdrowotnej:
 - zużyte leki
 - zastosowane wyroby medyczne
 - zrealizowane procedury

Zakres zbieranych danych – Choroby narządu wzroku

**A. DANE FK (UWAGA! tylko arkusze: FK.OPK, Tab1, Tab3)
dla:**

Wszystkich dla medycznych ośrodków powstawania kosztów dotyczących:

- ✓ oddziałów szpitalnych,
- ✓ bloków operacyjnych,
- ✓ poradni,
- ✓ pracowni

realizujących zakres okulistyka/okulistyka dla dzieci!

Dla pozostałych medycznych ośrodków powstawania kosztów mogą zostać przekazane dane w formie i zakresie, o którym mowa w pkt A.

Plik finansowo-księgowy (FK)



W postępowaniu wymagane są dane w 3 arkuszach:

- **FK.OPK** – arkusz zawierający dane finansowo-księgowe oraz dane o przychodach za dany rok;
- **Tab1** – tabela zawierająca dane na temat zasobów ludzkich oraz wybrane dane niefinansowe (np. liczba łóżek, osobodni);
- **Tab3** – tabela zawierająca informacje o kosztach amortyzacji i utrzymania posiadanych środków trwałych (budynków, wyposażenia, środków transportu itd.)

Arkusze Tab2 i Tab4 nie są obowiązkowe!

Plik finansowo-księgowy (FK)

OPK czyli **ośrodek powstawania kosztów** – wyodrębniona w strukturze organizacyjnej podmiotu jednostka organizacyjna dla której gromadzi się pełne koszty zasobów zaangażowanych w tym ośrodku:

- koszty osobowe (m.in. lekarzy, pielęgniarek czy innego personelu medycznego)
- koszty leków, wyrobów medycznych, procedur
- koszty infrastruktury (np. koszty ogrzewania, energii, wody, podatki i inne koszty)

Arkusz FK.OPK



Część podstawowa I - PRZYCHODY

- Przychody z tytułu kontraktu z NFZ
- Przychody z tytułu nadwykonań
- Przychody z tytułu leków refundowanych odrębnie
- Przychody z innych tytułów (np. dotacje, refundacja wzrostu wynagrodzeń pielęgniarek, refundacja wynagrodzeń rezydentów itd.)

Część podstawowa II - KOSZTY

- Koszty leków i wyrobów medycznych
- Koszty amortyzacji
- Koszty procedur
- Koszty zarządu
- Koszty wynagrodzeń personelu wraz z pochodnymi wynikające z tytułu umów o pracę w podziale na grupy personelu
- Koszty wynagrodzeń personelu wynikające z umów cywilno-prawnych, kontraktów w podziale na grupy personelu
- Koszty wynagrodzeń rezydentów w podziale na wynagrodzenia refundowane i ze środków własnych podmiotu
- Koszty transportu medycznego
- Koszty wyżywienia pacjentów
- Pozostałe koszty

Część szczegółowa - ANALITYKA

- Bezpośrednie koszty rodzajowe – przedstawione z największą szczegółowością, np. leki, leki z darowizn, cytostatyki itd
- Alokowane z OPKów pomocniczych koszty pośrednie – przedstawione w ogólnej kwocie alokowanej z poszczególnych OPKów pomocniczych, np. pracownia RTG, blok operacyjny, koszty zarządu.

Arkusz FK.OPK

Część podstawowa I (przychody)

Część podstawowa II (koszty)

Część szczegółowa (analityka)



Numer konta OPK		Nazwa konta OPK	np. 510-01
[OPK = Ośrodek Powstawania Kosztów]			np. Oddział Ginekologii i Położnictwa
Kod resortowy ¹⁵ charakteryzujący specjalność komórki organizacyjnej, stanowiący część VIII systemu resortowych kodów identyfikacyjnych [jeśli komórka ma więcej kodów, należy je podać po przecinku]			np. 4450,4452,4456
Rok:			2018
CZĘŚĆ PODSTAWOWA I - PRZYCHODY (dla zdefiniowanych kategorii należy przyporządkować właściwe przychody):			
1	PRZYCHODY RAZEM: (suma pozycji 2, 3, 4 i 5)		14 258 608,62
2	Przychody z tytułu kontraktu z NFZ (w części wynikającej z kontraktu dotyczące danego okresu)		7 190 300,00
3	Przychody z tytułu nadwykonań zrealizowanych w danym roku (niezależnie od tego czy zostały zapłacone)		2 587 945,00
4	Przychody z tytułu leków refundowanych odrębnie (np. chemioterapia i programy lekowe)		3 509 755,00
5	Przychody z innych tytułów (np. dotacje, refundacja wzrostu wynagrodzeń pielęgniarek, refundacja wynagrodzeń lekarzy)		970 608,62
CZĘŚĆ PODSTAWOWA II - KOSZTY (dla zdefiniowanych kategorii kosztowych (poz. A-K) należy przyporządkować właściwe koszty z danych FK umieszczonych poniżej w części szczegółowej):			
A	KOSZTY CAŁKOWITE ¹ , w tym: koszty całkowite są równe sumie pozycji B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L		12 966 955,54
B	Koszty leków i wyrobów medycznych (suma pozycji b1 do b3)		4 311 632,43
b1	w tym: leków refundowanych odrębnie (np. chemioterapia, programy lekowe)		3 597 250,00
b2	w tym: pozostałych przepisywanych na pacjenta		709 093,13
b3	w tym: pozostałych nieprzepisywanych do pacjenta (np. stanowiących koszt osobistego lub infrastruktury bloku)		5 289,30
C	Koszty amortyzacji ² (suma pozycji c1 do c5)		194 132,00
c1	w tym: budynków, lokali, prawa do lokali i obiektów inżynierii lądowej i wodnej		62 300,00
c2	w tym: urządzeń technicznych i maszyn		78 140,00
c3	w tym: środków transportu		
c4	w tym: innych środków trwałych		15 687,00
c5	w tym: wartości niematerialnych i prawnych		38 005,00
D	Koszty procedur ³		1 656 554,21
E	Koszty zarządu ⁴ , w tym wynagrodzenia personelu administracyjnego		210 794,59
F	Koszty wynagrodzeń personelu wraz z pochodnymi wynikające z tytułu umów o pracę ⁵ (suma pozycji f1 do f15)		2 605 973,15
f1	w tym: lekarzy niebędących rezydentami za pracę w normalnej ordynacji ⁶		354 206,03
f2	w tym: lekarzy niebędących rezydentami za dyżury w miejscu ⁷		64 937,77
f3	w tym: lekarzy niebędących rezydentami za dyżury w gotowości ⁸		53 130,90
f4	w tym: lekarzy niebędących rezydentami za realizację procedur medycznych ⁹		129 895,45
f5	w tym: pielęgniarek i położnych		1 816 319,00
f6	w tym: perfuzjonistów		
f7	w tym: psychologów, psychoterapeutów, terapeutów uzależnień		
f8	w tym: dietetyków		
f9	w tym: logopedów		
f10	w tym: fizjoterapeutów, rehabilitantów, techników rehabilitacji, masażystów, mgr rehabilitacji		
f11	w tym: fizyków medycznych		
f12	w tym: techników (radiologów, elektroradiologów itd.)		
f13	w tym: terapeutów zajęciowych		
f14	w tym: pozostałego personelu medycznego ¹⁰ (ratowników medycznych itd.)		143 633,00
f15	w tym: pozostałego personelu niemedycznego ¹¹ (salowych, rejestratorów, sekretarek medycznych, opiekunów medycznych, sanitariuszy itd.)		43 851,00
G	Koszty wynagrodzeń personelu wynikające z umów cywilno-prawnych, kontraktów itp. ¹² (suma pozycji g1 do g15)		970 995,31
g1	w tym: lekarzy niebędących rezydentami za pracę w normalnej ordynacji ⁶		679 696,72
g2	w tym: lekarzy niebędących rezydentami za dyżury w miejscu ⁷		97 099,53
g3	w tym: lekarzy niebędących rezydentami za dyżury w gotowości ⁸		194 199,06
g4	w tym: lekarzy niebędących rezydentami za realizację procedur medycznych ⁹		
g5	w tym: pielęgniarek i położnych		
g6	w tym: perfuzjonistów		
g7	w tym: psychologów, psychoterapeutów, terapeutów uzależnień		
g8	w tym: dietetyków		
g9	w tym: logopedów		
g10	w tym: fizjoterapeutów, rehabilitantów, techników rehabilitacji, masażystów, mgr rehabilitacji		
g11	w tym: fizyków medycznych		
g12	w tym: techników (radiologów, elektroradiologów itd.)		
g13	w tym: terapeutów zajęciowych		
g14	w tym: pozostałego personelu medycznego ¹⁰ (ratowników medycznych itd.)		
g15	w tym: pozostałego personelu niemedycznego ¹¹ (salowych, rejestratorów, sekretarek medycznych, opiekunów medycznych, sanitariuszy itd.)		
H	Wynagrodzenia rezydentów (suma pozycji h1 do h2)		69 661,20
h1	refundowane		49 758,00
h2	ze środków własnych podmiotu leczniczego		19 903,20
I	Transport medyczny		11 841,90
J	Wyżywienie pacjentów ¹³		13 852,00
K	Koszty pracowni cytostatyków		1 250 938,00
L	Pozostałe koszty ¹⁴		1 670 580,75
CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWA - pełna FK - plik FK dla OPK z systemu krajowego świadczeniodawcy, gdzie numery i nazwy kont analitycznych oraz ich szczegółowości powinny wynikać ze stosowanego u świadczeniodawcy planu kont. Wskazany w przebiegu świadczenia analityki w stopniu jak najbardziej szczegółowym.			
Nr konta analitycznego	Nazwa konta analitycznego		koszt roczny [PLN]
np. X-1	np. Amortyzacja		
np. X-2-1	np. Bielizna i pościel		
np. X-2-2	np. Odrzież ochronna robocza		
np. X-2-3	np. Sprzet med. jednorazowego użytku		
np. X-2-4	np. Sprzet med. wielorazowego użytku		

FK.OPK – część podstawowa I (przychody)



Numer konta OPK		np. 510-01
Nazwa konta OPK [OPK = Ośrodek Powstawania Kosztów]		np. Oddział Okulistyczny
Kod resortowy ¹⁵ charakteryzujący specjalność komórki organizacyjnej, stanowiący część VIII systemu resortowych kodów identyfikacyjnych [jeśli komórka ma więcej kodów, należy je podać po przecinku]		np. 4600
Rok:		2021
CZĘŚĆ PODSTAWOWA I - PRZYCHODY (dla zdefiniowanych kategorii należy przyporządkować właściwe przychody):		
1	PRZYCHODY RAZEM: (suma pozycji 2, 3, 4 i 5)	21 315 950,86
2	Przychody z tytułu kontraktu z NFZ (w części wynikającej z kontraktu dotyczące danego okresu)	17 044 761,54
3	Przychody z tytułu nadwykonań zrealizowanych w danym roku (niezależnie od tego czy zostały zapłacone)	725 574,05
4	Przychody z tytułu leków refundowanych odrębnie (np. chemioterapia i programy lekowe)	
5	Przychody z innych tytułów (np. dotacje, refundacja wzrostu wynagrodzeń pielęgniarek, refundacja wynagrodzeń rezydentów itd.)	3 545 615,27

FK.OPK – część podstawowa II (koszty)



A	KOSZTY CAŁKOWITE¹, w tym: <i>(koszty całkowite są równe sumie pozycji B, C, D, E, F, G, H, I, J, K)</i>	23 877 764,19
B	Koszty leków i wyrobów medycznych (suma pozycji b1 do b3)	1 280 657,90
b1	w tym: leków refundowanych odrębnie (np. chemioterapia, programy lekowe)	
b2	w tym: pozostałych przypisywanych na pacjenta	1 101 365,79
b3	w tym: pozostałych nieprzypisywanych do pacjenta (np. stanowiących koszt osobodnia lub infrastruktury bloku)	179 292,11
C	Koszty amortyzacji² (suma pozycji c1 do c5)	172 936,78
c1	w tym: budynków, lokali, prawa do lokali i obiektów inżynierii lądowej i wodnej	67 328,82
c2	w tym: urządzeń technicznych i maszyn	7 427,04
c3	w tym: środków transportu	0
c4	w tym: innych środków trwałych	98 180,92
c5	w tym: wartości niematerialnych i prawnych	
D	Koszty procedur³	7 120 565,99
E	Koszty zarządu⁴, w tym wynagrodzenia personelu administracyjnego	837 516,66
F	Koszty wynagrodzeń personelu wraz z pochodnymi wynikające z tytułu umów o pracę⁵ (suma pozycji f1 do f15)	9 797 790,88
f1	w tym: lekarzy niebędących rezydentami za pracę w normalnej ordynacji ⁶	2 064 903,93
f2	w tym: lekarzy niebędących rezydentami za dyżury w miejscu ⁷	1 156 388,10
f3	w tym: lekarzy niebędących rezydentami za dyżury w gotowości ⁸	
f4	w tym: lekarzy niebędących rezydentami za realizację procedur medycznych ⁹	
f5	w tym: pielęgniarek i położnych	6 056 804,69
f6	w tym: perfuzjonistów	
f7	w tym: psychologów, psychoterapeutów, terapeutów uzależnień	
f8	w tym: dietetyków	59 828,43
f9	w tym: logopedów	
f10	w tym: fizjoterapeutów, rehabilitantów, techników rehabilitacji, masażystów, mgr rehabilitacji	25 758,54
f11	w tym: fizyków medycznych	
f12	w tym: techników (radiologii, elektroradiologii itd.)	
f13	w tym: terapeutów zajęciowych	
f14	w tym: pozostałego personelu medycznego ¹⁰ (ratowników medycznych itd.)	241 589,02
f15	w tym: pozostałego personelu niemedycznego ¹¹ (salowych, rejestratorek, sekretarek medycznych, opiekunów medycznych, sanitariuszy itd.)	192 518,17

FK.OPK – część podstawowa II (koszty - cd)



G	Koszty wynagrodzeń personelu wynikające z umów cywilno-prawnych, kontraktów itp. ¹² (suma pozycji g1 do g15)	416 679,90
g1	w tym: lekarzy niebędących rezydentami za pracę w normalnej ordynacji ⁶	74 277,28
g2	w tym: lekarzy niebędących rezydentami za dyżury w miejscu ⁷	53 392,62
g3	w tym: lekarzy niebędących rezydentami za dyżury w gotowości ⁸	
g4	w tym: lekarzy niebędących rezydentami za realizację procedur medycznych ⁹	289 010,00
g5	w tym: pielęgniarek i położnych	
g6	w tym: perfuzjonistów	
g7	w tym: psychologów,	
g8	w tym: dietetyków	
g9	w tym: logopedów	
g10	w tym: fizjoterapeutów mgr rehabilitacji	
g11	w tym: fizyków medycznych	
g12	w tym: techników (radiologicznych)	
g13	w tym: terapeutów zajęciowych	
g14	w tym: pozostałego personelu medycznego (techników medycznych itd.)	
g15	w tym: pozostałego personelu niebędącego rezydentami (asystentów medycznych, rejestratorek, sekretarek medycznych, opiekunów medycznych, sanitariuszy itd.)	
H	Wynagrodzenia rezydentów (suma pozycji h1 do h2)	1 166 383,80
h1	refundowane	597 492,67
h2	ze środków własnych podmiotu leczniczego	568 891,13
I	Transport medyczny	6 284,21
J	Wyżywienie pacjentów ¹³	317 301,97
K	Pozostałe koszty ¹⁴	2 761 646,10

K. Pozostałe koszty

Pozycja K = A – (B+C+D+E+F+G+H+I+J)

Pozostałe koszty – wszystkie koszty nie zawierające się w pozycjach B – J, stanowiące dopełnienie do kosztów całkowitych

FK.OPK – część szczegółowa (analityka)



CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWA - pełna FK - plik FK dla OPK z systemu księgowego świadczeniodawcy , gdzie numery i nazwy kont analitycznych oraz ich szczegółowość powinny wynikać ze stosowanego u świadczeniodawcy planu kont, zgodnego z *Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 16 października 2020 r. w sprawie zaleceń dotyczących standardu rachunku kosztów u świadczeniodawców.*

Prosimy o przedstawienie analityki w stopniu jak najbardziej szczegółowym.

Nr konta analitycznego	Nazwa konta analitycznego	koszt roczny [PLN]
400-01-01-01	Amortyzacja budynki, lokale, prawo do lokalu użytkowego grupa 1 KŚ	
400-01-01-02	Amortyzacja obiekty inżynierii lądowej i wodnej grupa 2 KŚT-KUP	
400-01-01-03	Amortyzacja kotły i maszyny energetyczne grupa 3 KŚT-KUP	
400-01-01-04	Amortyzacja maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania gr	
400-01-01-05	Amortyzacja maszyny, urządzenia i aparaty specjalistyczne grupa 5 KŚ	
400-01-01-06	Amortyzacja urządzenia techniczne grupa 6 KŚT-KUP	

ANALITYKA:

- ❖ w stopniu jak najbardziej szczegółowym
- ❖ bez żadnych sum pośrednich ani całkowitych

ANALITYKA



JAK NAJBARDZIEJ SZCZEGÓŁOWA zgodna z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 16 października 2020 r. w sprawie zaleceń dotyczących standardu rachunku kosztów u świadczeniodawców (dalej: rozporządzeniem SRK)

POWINNA PRZEDSTAWIAĆ:

- A. Bezpośrednie koszty rodzajowe, konta zespołu 4 – przedstawione z największą szczegółowością zgodnie z załącznikiem nr 5 do rozporządzenia (konta zaimplementowane do systemu księgowego świadczeniodawcy)
 - B. Koszty pośrednie alokowane z OPKów:
 - i. działalności pomocniczej medycznej (np. apteki, planowej izby przyjęć itd.)
 - ii. działalności pomocniczej niemedycznej (np. kuchni, hydroforni, sterylizatorni itd.)
 - iii. działalności podstawowej, w tym z OPKów proceduralnych (np. bloków operacyjnych, pracowni RTG, pracowni RM itd.)
 - iv. kosztów zarządu (np. kierownictwa, działu księgowości, działu kadr i płac itd.)
- przedstawione w ogólnej kwocie alokowanej z poszczególnych OPK (kont zespołu 5)

WERYFIKACJA POZYCJI KOSZTOWYCH Z CZĘŚCI PODSTAWOWEJ II

ANALITYKA



Powiązanie poszczególnych kont analitycznych zgodnych z rozporządzeniem SRK z poszczególnymi pozycjami kosztowymi pliku FK znajduje się w pliku:

MAPOWANIE KONT

w zakładce

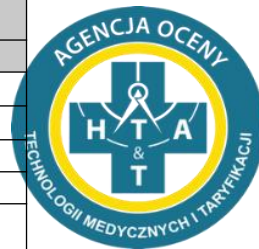
POMOC/INSTRUKCJA

➡ Postępowanie 61

na stronie

<https://dane-kosztowe.aotm.gov.pl/instrukcja/pliki>

Numer konta OPK ¹ [Uwaga! Prosimy zachować kolejność wymienianych OPKów z arkusza FK.OPK]		np. 510-01
Rok		2021
A	Liczba łóżek w oddziałach stacjonarnych / miejsc w oddziałach dziennych ²	86
B1	Liczba osobodni ³ (suma za rok) w OPKach stacjonarnych / dziennych	20 593
B2	Liczba porad (dotyczy OPKów ambulatoryjnych)	
C	Liczba miesięcy funkcjonowania OPK w roku ⁴	12
D	Liczba sal operacyjnych/zabiegowych/gabinetów pracowni/gabinetów poradni/foteli stomatologicznych funkcjonujących w ramach OPK lub liczba akceleratorów/PET/innych kosztochłonnnych aparatów w pracowniach ⁵	
d1	Liczba zespołów operacyjnych w gotowości w godzinach nocnych i w dni wolne od pracy (liczba sal operacyjnych z obsadą pozostających w gotowości w godzinach nocnych i w dni wolne od pracy) ⁶	
d2	Rzeczywista łączna ilość godzin pracy wszystkich sal operacyjnych/zabiegowych/gabinetów pracowni/gabinetów poradni/foteli stomatologicznych funkcjonujących w ramach OPK lub akceleratorów/PET/innych kosztochłonnnych aparatów w pracowniach ⁷ (suma za rok)	
E	Lekarze jakich specjalności są zatrudnieni w danym OPK ⁸	Ginekolog i położnictwo
e1	Rzeczywista ilość godzin pracy personelu lekarskiego realizowana poza OPK (dotyczy kosztów pracy ujmowanych w ramach OPK) ⁹	
e2	wymienić po przecinku inne OPKi (nr kont OPK), w których realizowane są godziny pracy lekarzy poza OPKiem zatrudnienia wskazane w pozycji e1	
e3	Rzeczywista ilość godzin pracy personelu pielęgniarского realizowana poza OPK (dotyczy kosztów pracy ujmowanych w ramach OPK) ⁹	
e4	wymienić po przecinku inne OPKi (nr kont OPK), w których realizowane są godziny pracy pielęgniarek poza OPKiem zatrudnienia wskazane w pozycji e3	
INFORMACJE O ETATACH Uwaga! - informacja o liczbie etatów powinna być kompatybilna z przedstawionymi wynagrodzeniami z arkusza FK.OPK, tzn. jeżeli pojawia się wynagrodzenie w pozycji f3 w FK.OPK to powinny pojawić się etaty w pozycji f3 w Tab1.		
F	Suma za rok liczby etatów zatrudnionego na umowy o pracę personelu (<u>suma za rok – UWAGA: nie średnia miesięczna</u>)¹⁰ (suma pozycji f1 do f15)	1 112,35
f1	<i>w tym: lekarzy niebędących rezydentami za pracę w normalnej ordynacji</i>	168,48
f2	<i>w tym: lekarzy niebędących rezydentami za dyżury w miejscu¹¹</i>	84,23
f3	<i>w tym: lekarzy niebędących rezydentami za dyżury w gotowości¹¹</i>	
f4	<i>w tym: lekarzy niebędących rezydentami za realizację procedur medycznych¹¹</i>	
f5	<i>w tym: pielęgniarek i położnych</i>	738,36
f6	<i>w tym: perfuzjonistów</i>	
f7	<i>w tym: psychologów, psychoterapeutów, terapeutów uzależnień</i>	
f8	<i>w tym: dietetyków</i>	12,00
f9	<i>w tym: logopedów</i>	
f10	<i>w tym: fizjoterapeutów, rehabilitantów, techników rehabilitacji, masażyistów, mgr rehabilitacji</i>	6,08
f11	<i>w tym: fizyków medycznych</i>	
f12	<i>w tym: techników (radiologii, elektroradiologii itd.)</i>	
f13	<i>w tym: terapeutów zajęciowych</i>	
f14	<i>w tym: innych przedstawicieli personelu medycznego (ratowników medycznych itd.)</i>	60,12
f15	<i>w tym: pozostałego personelu niemedycznego (salowych, rejestratorek, sekretarek medycznych, opiekunów medycznych, sanitariuszy itd.)</i>	43,08



G	Suma za rok liczby etatów personelu wynikających z umów cywilno-prawnych, kontraktów itp.¹² (suma za rok – UWAGA: nie średnia miesięczna)¹⁰ (suma pozycji g1 do g15)	31,00
g1	w tym: lekarzy niebędących rezydentami za pracę w normalnej ordynacji ¹¹	5,00
g2	w tym: lekarzy niebędących rezydentami za dyżury w miejscu ¹¹	4,00
g3	w tym: lekarzy niebędących rezydentami za dyżury w gotowości ¹¹	
g4	w tym: lekarzy niebędących rezydentami za dyżury w gotowości ¹¹	2,00
g5	w tym: lekarzy niebędących rezydentami za dyżury w gotowości ¹¹	
g6	w tym: lekarzy niebędących rezydentami za dyżury w gotowości ¹¹	
g7	w tym: lekarzy niebędących rezydentami za dyżury w gotowości ¹¹	
g8	w tym: lekarzy niebędących rezydentami za dyżury w gotowości ¹¹	
g9	w tym: lekarzy niebędących rezydentami za dyżury w gotowości ¹¹	
g10	w tym: lekarzy niebędących rezydentami za dyżury w gotowości ¹¹	
g11	w tym: lekarzy niebędących rezydentami za dyżury w gotowości ¹¹	
g12	w tym: lekarzy niebędących rezydentami za dyżury w gotowości ¹¹	
g13	w tym: lekarzy niebędących rezydentami za dyżury w gotowości ¹¹	
g14	w tym: lekarzy niebędących rezydentami za dyżury w gotowości ¹¹	
g15	w tym: lekarzy niebędących rezydentami za dyżury w gotowości ¹¹	
H	Suma za rok liczby etatów personelu wynikających z umów cywilno-prawnych, kontraktów itp.¹² (suma za rok – UWAGA: nie średnia miesięczna)¹⁰ (suma pozycji h1 do h2)	31,00
h1	etaty refundowane	
h2	praca finansowana	

G. Etaty wynikające z umów cywilno-prawnych należy przeliczać na odpowiednik etatu przy założeniu, że 1 etat=160 godzin miesięcznie

1 osoba to NIE zawsze 1 etat, ponieważ nie każdy pracownik pracuje w pełnym wymiarze godzin. W Tab1 prosimy podawać etaty wynikające z ilości przepracowywanych godzin. Przyjmujemy średnio, że 1 etat to 160 godzin w miesiącu.

W przypadku kontraktów lekarskich per procedura **1 kontrakt zadaniowy to NIE zawsze 1 etat**. Generalnie prosimy spróbować przełożyć zaangażowanie lekarza na czas - jeśli realizuje procedury raz w tygodniu średnio przez cały dzień to jest to odpowiednik 1/5 (0,2) etatu. Tylko takie podejście zapewni porównywalność stawek. We wspomnianym przykładzie przyjęcie 1 etatu zamiast 0,2 spowodowałoby obniżenie stawki godzinowej.

Przeliczenie umów cywilno-prawnych i kontraktów na etaty – dlaczego jest to ważne?



- Personel jest najważniejszym i najbardziej kosztownym zasobem, więc niezbędna jest szczegółowa analiza tej pozycji
- Srowadzenie różnych form zatrudnienia do jednego wspólnego mianownika, którym jest wymiar etatu
- Wspólny mianownik zapewnia porównywalność między świadczeniodawcami wielkości zaangażowania pracowników w osobodzień czy procedurę
- Gdyby nie istniała możliwość zawierania kontraktów, w ich miejsce szpitale musiałyby zatrudniać dodatkowy personel na umowę o pracę i wykazać ich wymiar etatowy
- Wymagana jest kompatybilność danych wynagrodzeniowych z etatowymi, tzn. jeżeli pojawia się wynagrodzenie w pozycji g5 w FK.OPK to powinny pojawić się etaty w pozycji g5 w Tab1
- Świadczeniodawca bliżej danych źródłowych
- Agencja nie posiada tak szczegółowej wiedzy o zatrudnionym personelu jak świadczeniodawca

Metody przeliczania innych form zatrudnienia na odpowiedniki etatów

- **Przy ewidencji czasu pracy:** 1 etat=160 godzin miesięcznie
- **Przy procedurach bez ewidencji czasu pracy:**
wyznacznikiem czasu pracy lekarza może być średni czas trwania procedury (powiększony o dodatkowy czas na przygotowawcze czynności lekarskie)

Tab. 3

UWAGA: Uzupełniając dane w pliku FK, należy zachować zgodność numeru OPK z numerem z zakładki FK.OPK – w przeciwnym razie dane nie wgrają się do systemu!!! Przykładowo jeśli na zatwierdzonej liście jest OPK 504.01, a w Tab3 wpiszą Państwo 504-01, system nie przypisze danych do OPK – Tab3 pozostanie puste!

[illegible]

Weryfikacja danych FK

- Weryfikacja techniczna (dane-kosztowe.aotm.gov.pl)
 - wstępna analiza kompletności i prawidłowości przekazywanych danych dzięki algorytmom sprawdzającym zaimplementowanym w aplikacji internetowej.
- Weryfikacja merytoryczna ([pracownicy zespołu FK](#))
 - szczegółowa analiza kategorii kosztowych, globalna analiza danych z podmiotu, weryfikacja rzetelności przekazanych danych.

**DANE W PLIKACH FK
MAJĄ WPŁYW NA WYSOKOŚĆ
WYLICZEŃ KOSZTÓW
ŚWIADCZEŃ !!!**

Plik finansowo-księgowy (FK)



- jest plikiem EXCEL
- wgrywany jest przez świadczeniodawców na stronie internetowej <https://dane-kosztowe.aotm.gov.pl/>
- przycisk  wgrywa plik FK do systemu
- Narzędzie posiada mechanizmy sprawdzające, które podświetlają na czerwono błędy popełnione przez świadczeniodawcę w pliku FK
- Niektóre błędy wskazywane są na poziomie automatycznej weryfikacji przez narzędzie, pozostałe zaś, wychwytywane są przez analityka AOTMiT

Aplikacja do sprawozdawania danych:

<https://dane-kosztowe.aotm.gov.pl>



<https://dane-kosztowe.aotm.gov.pl/>

- ekran startowy



EKRAN STARTOWY

ZALOGUJ SIĘ

POMOC/INSTRUKCJA

ZMIEN HASŁO

Agencja Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji



Instrukcja korzystania ze strony

Dane kosztowe AOTMiT

Użytkownik:

Hasło:

Zaloguj się

Odzyskiwanie hasła [resetuj hasło](#).

Pomoc dla użytkownika



EKRAN STARTOWY

ZALOGUJ SIĘ

POMOC/INSTRUKCJA

ZMIEN HASŁO

Agencja Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji



Najczęstsze pytania

Postępowanie 33	Postępowanie 34	Postępowanie 37	Postępowanie 35	Postępowanie 38	Postępowanie 39
Postępowanie 40	Postępowanie 41	Postępowanie 42	Postępowanie 43	Postępowanie 44	Projekt Instytutu
Postępowanie 46	Postępowanie 47	Postępowanie 48	Postępowanie 49	Postępowanie 50	Postępowanie 51
Postępowanie 52	Postępowanie 53	Postępowanie 54	Szpital Tymczasowy	Weryfikator testowy DSZ	
Postępowanie 55	Postępowanie 56	Postępowanie 57	Postępowanie 58	Postępowanie 59 (WB20)	
Stomatologia_chirurgia	STOM indywidualna/grupowa	5403_35_Fizjoterapia	5403_35_Fizjoterapia	5403_40_opadająca_powieka	
Postępowanie 60	5403_48_2021_systemy_robotowe	Postępowanie 61			

- Na stronie znajduje się moduł pomocy, który obejmuje instrukcje i najczęściej zadawane pytania.
- Prosimy o zapoznanie się z dostępnymi materiałami przed wypełnieniem formularzy.
- Plik FK umieszczony na stronie w zakładce **Postępowanie 61** jest szablonem pliku. Właściwy plik będzie dostępny dla Państwa **do pobrania** po przesłaniu i akceptacji listy OPK (w pliku tym w kolumnach będą znajdowały się Państwa ośrodki kosztów).

Logowanie na stronie

- Dane do pierwszego logowania na stronie zostaną przesłane mailowo.
- System wymusi zmianę hasła przy pierwszym logowaniu.
- Ze względu na politykę bezpieczeństwa Agencji hasło musi być zmieniane co 30 dni.
- Te same dane logowania będą wykorzystywane w kolejnych postępowaniach.

[EKTRAN STARTOWY](#) [ZALOGUJ SIĘ](#) [POMOC/INSTRUKCJA](#) [ZMIEN HASŁO](#)



[Instrukcja korzystania ze strony](#)

Dane kosztowe AOTMiT

Użytkownik:

Hasło:

Odzyskiwanie hasła [resetuj hasło.](#)

Użytkownik (login) to numer **REGON** podmiotu.
W szczególnych przypadkach może być to inny numer.

Hasło

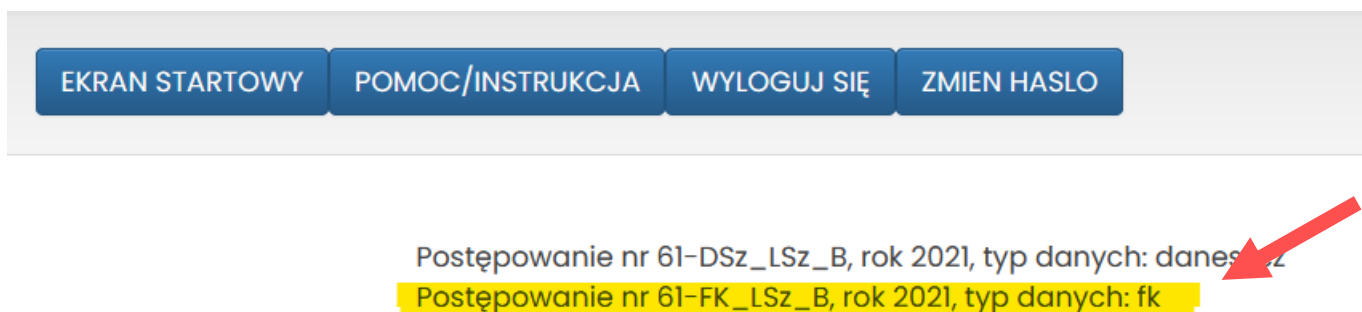


Ze względów bezpieczeństwa HASŁO:

- Musi zawierać co najmniej 8 znaków.
- Nie może być powszechnie używanym hasłem.
- Powinno zawierać małe i wielkie litery oraz znaki specjalne lub numery.
- Nie powinno być podobne do poprzednich haseł.

Ekran startowy

- Po zalogowaniu na ekranie startowym będą pojawiać się postępowania, w których uczestniczy jednostka – należy wybrać **Postępowanie nr 61-FK_LSz_B, rok 2021, typ danych: fk**
- Należy pamiętać, że w tym samym momencie na stronie może być zalogowanych kilku użytkowników, jednak nie mogą oni pracować nad tą samą tabelą.



Odzyskiwanie hasła

- Utracone hasło można odzyskać korzystając z opcji RESETUJ HASŁO.
- Adres e-mail, na który zostanie wysłana wiadomość zawierająca link do resetowania hasła, powinien być zgodny z Państwa głównym adresem e-mail podanym do kontaktu.



Instrukcja korzystania ze strony

Dane kosztowe AOTMiT

Użytkownik:

Hasło:

Zaloguj się

Odzyskiwanie hasła [resetuj hasło](#).

Prosimy o podanie adresu e-mail osoby do kontaktu. Adres e-mail powinien być zgodny z adresem wpisanym w Ankiecie. Po kliknięciu przycisku "resetuj hasło", na podany adres zostanie wysłana wiadomość z linkiem, który umożliwi ustanowienie nowego hasła. Prosimy o kliknięcie w link i wpisanie nowego hasła. Nowe hasło powinno być zgodne z polityką haseł na naszej stronie.

W przypadku niepowodzenia w odzyskiwaniu hasła prosimy o kontakt pod adresem [dane-kosztowe\(at\)aotm.gov.pl](mailto:dane-kosztowe(at)aotm.gov.pl)

Adres email:

Resetuj hasło

Etapy wgrywania danych FK do narzędzia na stronie Dane-kosztowe

1 etap: Przekazanie i akceptacja listy OPK

2 etap: Zczytanie danych FK (z pliku excel) na stronę

1 etap: Przekazanie listy OPK



- Pierwszym etapem procesu przekazywania danych FK jest przesłanie listy OPK przez stronę kosztowe.aotm.gov.pl
- W kolejnych polach należy uzupełnić Numer konta OPK, Nazwę OPK, Kod resortowy i Rok (2021).
- Uzupełnione rekordy OPK należy zapisać (przycisk **ZAPISZ** na dole) a następnie wysłać do AOTMiT (zielony przycisk **PRZEŚLIJ DO AOTMIT**)
- Po zaakceptowaniu listy OPK przez analityka AOTMiT zostanie otwarty dostęp do narzędzia i będzie można pobrać plik FK, a następnie wgrać dane.

Dane finansowo-księgowe

Instrukcja

Prosimy o wypełnienie listy OPK

Jeśli liczba pól jest zbyt mała dla Państwa placówki, prosimy o skorzystanie z przycisku "Dodaj pola"

Formularz pozwala na wklejanie listy OPK z Excel'a

Po wpisaniu/wklejeniu danych należy kliknąć przycisk ZAPISZ, który znajduje się na dole strony

Po zapisaniu listy OPK prosimy o upewnienie się, czy wszystkie dane zostały wpisane poprawnie

Jeśli dane zostały wpisane poprawnie, prosimy o kliknięcie przycisku PRZEŚLIJ DO AOTMIT w celu weryfikacji listy OPK przez pracowników AOTMiT



PRZEŚLIJ DO
AOTMIT

Numer konta OPK	Nazwa OPK	Kod resortowy	Rok	Uproszczone dane FK ⓘ	Usun
				☐	☐
				☐	☐
				☐	☐

Zapisz Dodaj pola:

2 etap: Wgrywanie danych na stronę - INSTRUKCJA



Instrukcja optymalnego zaczytywania danych FK do narzędzia - po zalogowaniu się na stronie <https://dane-kosztowe.aotm.gov.pl/users/login/> (po zaakceptowaniu przez AOTMiT Państwa listy OPK*), należy:

- 1) **Pobrać pusty plik FK w excelu** – w tym celu należy kliknąć w przycisk **POBIERZ WZÓR FK**, zapisać go u siebie na dysku. W kolejnych kolumnach znajdować się będą Państwa OPKi zgłoszone w etapie 1. Zmieniając nazwę tego excelowego pliku FK, nie należy używać polskich znaków: ó, ż itd.
- 2) **Uzupełnić plik excelowy Państwa danymi** – w arkuszach FK.OPK, Tab1 i Tab3
- 3) **Zaczytać do systemu plik excelowy z danymi FK** – w tym celu należy kliknąć w przycisk **IMPORT EXCEL**. Dane zaczytują się do wszystkich zakładek.
- 4) Jeżeli pojawią się komunikaty z błędami, należy je poprawić czyli poprawić dane w pliku excelowym i zaczytać go ponownie do systemu, gdyż **system nadpisuje dane**. W przypadkach kiedy błędu nie da się poprawić, należy wpisać wyjaśnienia w okienku UWAGI w OPKu, którego to dotyczy lub w mailu do AOTMiT na adres: dane-kosztowe@aotm.gov.pl.
- 4) **Po poprawieniu błędów, należy przesłać do AOTMiT dane do sprawdzenia** – w tym celu należy kliknąć zielony przycisk **PRZEŚLIJ DO WERYFIKACJI** (wówczas czasowo dostęp do narzędzia będzie zablokowany).

* Jeśli lista OPK nie została jeszcze zatwierdzona przez AOTMiT, portal dane-kosztowe się nie otworzy i nie będzie można pobrać pliku FK. W takim przypadku należy poczekać na akceptację przez AOTMiT.

2 etap: Wgrywanie danych na stronę – cd.



- Otwarty dostęp do wypełniania danych po zatwierdzeniu listy OPK przez AOTMiT umożliwia pobranie wzoru pliku FK z uzupełnionymi numerami oraz nazwami ośrodków powstawania kosztów zadeklarowanych na liście OPK – przycisk **POBIERZ WZÓR FK**. (pkt 1 instrukcji)
- Po uzupełnieniu wzoru pliku rzeczywistymi danymi jednostki, należy wgrać plik na stronę za pomocą przycisku **IMPORT EXCEL** (pkt 3 instrukcji)
 - i. Dane z pliku Excel zostaną automatycznie zaczytane do aplikacji.
 - ii. Na stronie uruchomi się jednocześnie walidacja danych weryfikująca kompletność i poprawność danych oraz wyświetlą się komunikaty z błędami
- Jak poprawnie wgrać plik Excel na stronę dane-kosztowe?
 - i. Nazwa pliku nie powinna zawierać polskich znaków.
 - ii. Nie należy zmieniać struktury pliku FK tj. nie zmieniać kolejności i nazw arkuszy oraz nie dodawać i nie usuwać kolumn/wierszy we wzorach tabel.
 - iii. Numery OPK w arkuszach Tab2 i Tab3 muszą być zgodne z numerem z FK.OPK

Dane ogólne



- Zakładka **DANE OGÓLNE** zawiera m. in. informacje teleadresowe.
- Nie wszystkie pola są edytowalne.
- Prosimy o uzupełnienie informacji o osobie do kontaktu.
- W zakładce znajdują się dodatkowe pola, które pomogą określić charakter działalności szpitala.
- Na dole panelu znajduje się pole **Uwagi**, w którym podmiot może uwzględnić istotne informacje dotyczące przekazywanych danych.

Kod świadczeniodawcy	12345678
Nazwa świadczeniodawcy	XYZ
Ulica	ul. Przeskok 2
Miejscowość	Warszawa
Kod pocztowy	00-032
Imie <i>Dane osoby do kontaktu</i>	
Nazwisko <i>Dane osoby do kontaktu</i>	
Adres e-mail <i>Dane osoby do kontaktu</i>	
Telefon <i>Dane osoby do kontaktu</i>	
Numer oddziału wojewódzkiego NFZ	
Wielkość miejscowości	-----
Forma działalności	-----
Czy szpital prowadzi działalność dydaktyczną w zakresie kształcenia pielęgniarek, położnych lub lekarzy?	Nieznany
Ilość łóżek w podmiocie	
Uwagi	

Sprawdzanie i poprawianie błędów

- Wgranie pliku Excel na stronę dane-kosztowe za pomocą opcji **IMPORT EXCEL** uruchomi automatyczną weryfikację danych. Jeśli w danych wystąpią błędy, na stronie wyświetlą się komunikaty.
- Prosimy o przeczytanie wszystkich komunikatów, a następnie poprawienie błędów lub wpisanie wyjaśnień w polu Uwagi w sytuacji, jeśli błędu nie da się poprawić.
- **Zalecamy** nanoszenie i zapisywanie korekt w pliku Excel, a następnie wgrywanie pliku na stronę. Jest to najbardziej bezpieczna metoda postępowania. Plik można wgrywać wielokrotnie, dane są nadpisywane.
- Jeżeli dane są gotowe do wysłania do sprawdzenia przez AOTMiT, należy wybrać zielony przycisk **PRZESLIJ DO WERYFIKACJI**, dostęp do narzędzia będzie czasowo zawieszony.
- W przypadku ręcznego poprawiania błędów na stronie, należy ponownie uruchomić walidację klikając przycisk **SPRAWDŹ DANE**.
- **Uwaga!** Ręczne poprawki na stronie będą nadpisane i stracone przez ponowne wgranie excelowego pliku FK nie zawierającego tych poprawek.
- Jeżeli po weryfikacji merytorycznej pojawią się inne błędy, zostaną Państwo poproszeni mailowo o korektę danych i ponowne przesłanie ich do weryfikacji.

Opis błędów



OPK medyczne:

501-01

501-13

501-26

Nr opk: 501-01

Nazwa opk: Oddział kardiologii

Kod resortowy: 4100

Powrót

OPK

Tab1

Tab2

Tab3

Analityka

- Obłożenie na łóżko wyliczone na podstawie Państwa danych wynosi 45.29%. Prosimy o sprawdzenie liczby osobodni / łóżek podanych w TAB1
- Informacja o liczbie etatów w Tab1 powinna być kompatybilna z przedstawionymi wynagrodzeniami z arkusza FK.OPK: tzn. jeżeli pojawia się wynagrodzenie w pozycji g2 w FK.OPK to powinny pojawić się etaty w pozycji g2 w Tab1. Prosimy o uzupełnienie jednej z tych pozycji.
- W przypadku wystąpienia błędów, których nie są Państwo w stanie poprawić, prosimy o wpisanie wyjaśnień w polu uwagi.
- Suma amortyzacji c1 z Tab3 jest różna niż zadeklarowana w arkuszu OPK wartość c1
- Brak środków trwałych z kategorii c1 - budynków, lokali, prawa do lokali i obiektów inżynierii lądowej i wodnej

- Błędy wymagające korekty są wyświetlane w zakładce OPK na czerwonym tle.
- W przypadku kiedy błąd dotyczy konkretnej pozycji tabeli Tab2, Tab3, komunikat wyświetli się obok wiersza z błędem w danej tabeli.

Nr opk: 501-01

Nazwa opk: Oddział kardiologii

Kod resortowy: 4100

Powrót

OPK

Tab1

Tab2

Tab3

Analityka

Zapisz

Kod zakresu

Kod produktu

Ilość produktu

03.4100.030.02

5.51.01.00005027

46,0

• Kod produktu jest niepoprawny

03.4100.030.02

5.51.01.0005057

10,0

Wysłanie danych do weryfikacji

- Jeśli wprowadzone do narzędzia dane zostały zweryfikowane i w ocenie podmiotu są kompletne i poprawne, należy przesłać dane do weryfikacji (czyli do sprawdzenia przez AOTMiT)

PRZESLIJ DO
WERYFIKACJI

Komunikat ze strony dane-kosztowe.aotm.gov.pl

Czy na pewno chcesz zatwierdzić dane?

OK Anuluj

- Informacja zostanie przekazana Agencji, a Państwa dane będą weryfikowane przez zespół FK. Czasowo dostęp do danych będzie dla Państwa zamknięty do momentu odblokowania przez analityka AOTMiT bądź do momentu końcowego zatwierdzenia danych.

Została wysłana prośba o akceptację danych.



Nie mają Państwo uprawnień do przeglądania tej strony, możliwość edycji została wyłączona.

Możliwość edycji przesłanych danych uzyskają Państwo po odblokowaniu dostępu.

Najczęstsze błędy w pliku FK

- I. Niepełne koszty zaksięgowane w OPK
- II. Błędy wpływające na stawki wynagrodzeń personelu
- III. Brak alokowanych kosztów pośrednich na OPK
- IV. Błędy w Tab3 w zakresie danych dotyczących środków trwałych
- V. Brak ewidencji godzin pracy bloku operacyjnego/pracowni

II. Błędy wpływające na stawki wynagr.

1. Podawanie w zakładce FK.OPK kosztów rocznych a w Tab1 sumy etatów za miesiąc, a nie za rok
2. W przypadku wykonywania pracy przez personel na kilku OPK w ramach jednego etatu, przypisywanie kosztów i etatów tylko do jednego z nich
3. Wykazywanie w Tab1 etatów osób przebywających na długotrwałych zwolnieniach lekarskich czy urlopach macierzyńskich, na rzecz których świadczeniodawca nie poniósł kosztów wynagrodzeń
4. Wykazywanie w Tab1 pełnych etatów w przypadkach, kiedy personel pracował na część etatu.
5. Niewłaściwe przeliczenie kontraktów, umów zleceń itp. na odpowiednik etatów w Tab1
6. Zwyczajne pomyłki czy błędy pisarskie

IV. Błędy w Tab3 w zakresie danych dotyczących środków trwałych



1. Brak informacji o zamortyzowanych środkach trwałych, które pozostają w użyciu,
2. Niewykazywanie środków trwałych, które zostały zakupione ze środków innych niż własne podmiotu,
3. Wykazywanie środków trwałych na OPK zgodnie z ewidencją księgową a nie według miejsca rzeczywistego ich wykorzystania,
4. Brak informacji o środkach trwałych kategorii c1 – budynki,
5. Brak informacji o wynajmowanych/leasingowanych środkach trwałych,
6. Brak wartości początkowej środków trwałych,
7. Niedostosowanie wartości początkowej do liczby środków trwałych

Błędy w pliku FK

- Dane przekazywane do AOTMiT w plikach FK oraz ich jakość mają wpływ na wysokość taryfy świadczeń zdrowotnych wyliczanej przez Agencję.
- Błędy czy braki w plikach FK muszą być poprawione przez świadczeniodawców, w przeciwnym razie takie dane musiałyby zostać odrzucone jako odstające na tle innych świadczeniodawców w systemie.
- Wychwycenie błędów czy braków w plikach FK przez AOTMiT jest bardzo ważne w procesie taryfikacji.



Właściwy adres do przesyłania pytań
lub wyjaśnień do pliku FK to:

dane-kosztowe@aotm.gov.pl