



ZAKŁADANIE KONTA W SYSTEMIE STATYSTYKI W OCHRONIE ZDROWIA

Konto w Systemie Statystyki w Ochronie Zdrowia służy do wypełniania sprawozdań statystycznych za pośrednictwem Internetu. Zakłada się je jednorazowo na stronie <https://ssoz.ezdrowie.gov.pl>. Login i hasło będą ważne w latach następnych, więc warto je zapisać. **Do poprawnego działania systemu wymagana jest darmowa przeglądarka MOZILLA FIREFOX (wersja 65.0.2).**

Obowiązek statystyczny dotyczy wszystkich podmiotów leczniczych oraz wszystkich praktyk zawodowych niezależnie od kodu, jaki mają wpisany w księdze rejestrowej.

Zakładanie konta w SSOZ dla indywidualnych i grupowych praktyk lekarskich, praktyk dentystycznych oraz praktyk pielęgniarek, położnych i fizjoterapeutów:

1. Wchodzimy na stronę <https://ssoz.ezdrowie.gov.pl> i klikamy niebieskie okienko „Kontynuuj”. Na stronie logowania wybieramy opcję „Nie masz konta? Zarejestruj”.
2. Po otwarciu formularza elektronicznego należy wymyślić i wpisać login oraz hasło i wypełnić wszystkie dane dotyczące osoby rejestrującej się (imię, nazwisko, telefon, e-mail).
3. W części „Dane jednostki” w polu „Typ” z listy rozwijanej wybieramy właściwy typ praktyki, na który chcemy się zarejestrować.
4. W polu „NIP” wpisujemy numer NIP swojej praktyki i tabulatorem przechodzimy do pola „Numer księgi rejestrowej”, ale nic tam nie wpisujemy.
5. Poniżej wyświetli się okienko „Jednostka”, w którym z listy rozwijanej wybieramy swoją jednostkę. Poniżej DANE JEDNOSTKI ZOSTAJĄ WYPEŁNIONE AUTOMATYCZNIE. NIE NALEŻY ICH POPRAWIAĆ.



Uwaga! Dane jednostki są pobierane raz do roku z rejestrów izb lekarskich / pielęgnarskich / fizjoterapeutów. Aktualizację danych należy zgłaszać do OIL, OIPiP i KIF. Nazwa jednostki to imię i nazwisko lekarza, pielęgniarki, fizjoterapeuty oraz adres do korespondencji podany w izbie. Dane te nie zawsze pokrywają się z nazwą i adresem gabinetu, w którym udzielane są świadczenia.

6. Okienko dot. sprawozdań finansowych zaznaczają tylko osoby składające sprawozdania MZ-03, MZ-BFA oraz Strukturę zobowiązań. Okienko dot. karty szpitalnej psychiatrycznej zaznaczają tylko osoby składające sprawozdania MZ/Szp-11B.
7. Przepisujemy kod z obrazka.
8. Wybieramy okienko „Zarejestruj”.
9. Po poprawnej rejestracji System przeniesie Państwa do strony logowania, skąd z tekstu w innym kolorze należy pobrać formularz rejestracji w formacie „pdf”. Formularz należy wydrukować, podpisać i przesłać e-mailem na adres wskazany w jego lewym górnym rogu. Dopuszcza się również wysłanie formularza faxem, ale to wydłuży czas oczekiwania na aktywację konta.
10. Kiedy administrator systemu aktywuje Państwa konto, będzie można zalogować się do SSOZ i wypełnić sprawozdania.

Zakładanie konta w SSOZ dla podmiotu leczniczego:

1. Wchodzimy na stronę <https://ssoz.ezdrowie.gov.pl> , czytamy instrukcję klikamy niebieskie okienko „Kontynuuj”. Na stronie logowania wybieramy opcję „Nie masz konta? Zarejestruj”.
2. Po otwarciu formularza elektronicznego należy wymyślić i wpisać login oraz hasło i wypełnić wszystkie dane dotyczące osoby rejestrującej się (imię, nazwisko, telefon, e-mail).
3. W części „Dane jednostki” w oknie „Typ” z listy rozwijanej wybieramy „Podmiot leczniczy”.
4. W polu „NIP” wpisujemy numer NIP podmiotu i tabulatorem przechodzimy do pola „Regon”, ale nic tam nie wpisujemy.
5. Poniżej wyświetli się okienko „Jednostka”, w którym z listy rozwijanej wybieramy swoją jednostkę. Poniżej DANE JEDNOSTKI ZOSTAJĄ WYPEŁNIONE AUTOMATYCZNIE. NIE NALEŻY ICH POPRAWIAĆ.



Uwaga! Dane jednostki są pobierane raz do roku z Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą. Wszystkie zmiany danych objętych rejestrem należy zgłaszać do organu prowadzącego rejestr w ciągu 14 dni od dnia ich powstania.

6. Okienko dot. sprawozdań finansowych zaznaczają tylko osoby składające sprawozdania MZ-03, MZ-BFA oraz Strukturę zobowiązań. Okienko dot. karty szpitalnej psychiatrycznej zaznaczają tylko osoby składające sprawozdania MZ/Szp-11B.
7. Przepisujemy kod z obrazka.
8. Wybieramy okienko „Zarejestruj”.
9. Po poprawnej rejestracji System przeniesie Państwa do strony logowania, skąd z tekstu w innym kolorze należy pobrać formularz rejestracji w formacie „pdf”. Formularz należy wydrukować, podpisać i przesłać e-mailem do Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego na adres wskazany w jego lewym górnym rogu. Dopuszcza się również wysyłanie formularza faxem.
10. Kiedy administrator systemu aktywuje Państwa konto, będzie można zalogować się do SSOZ i wypełnić sprawozdania.

Przy pierwszym logowaniu do Systemu w danym roku sprawozdawczym może pojawić się ankieta. Należy ją obowiązkowo wypełnić. Prosimy o zwrócenie szczególnej uwagi na poprawne odpowiedzi, ponieważ na podstawie ankiety na jednostkę jest nakładany odpowiedni obowiązek sprawozdawczy.

SWOJĄ KSIĘGĘ REJESTROWĄ MOŻNA SPRAWDZIĆ POD ADRESEM:
<https://rpwdl.ezdrowie.gov.pl> w odpowiedniej wyszukiwarce – podmiotów bądź praktyk.