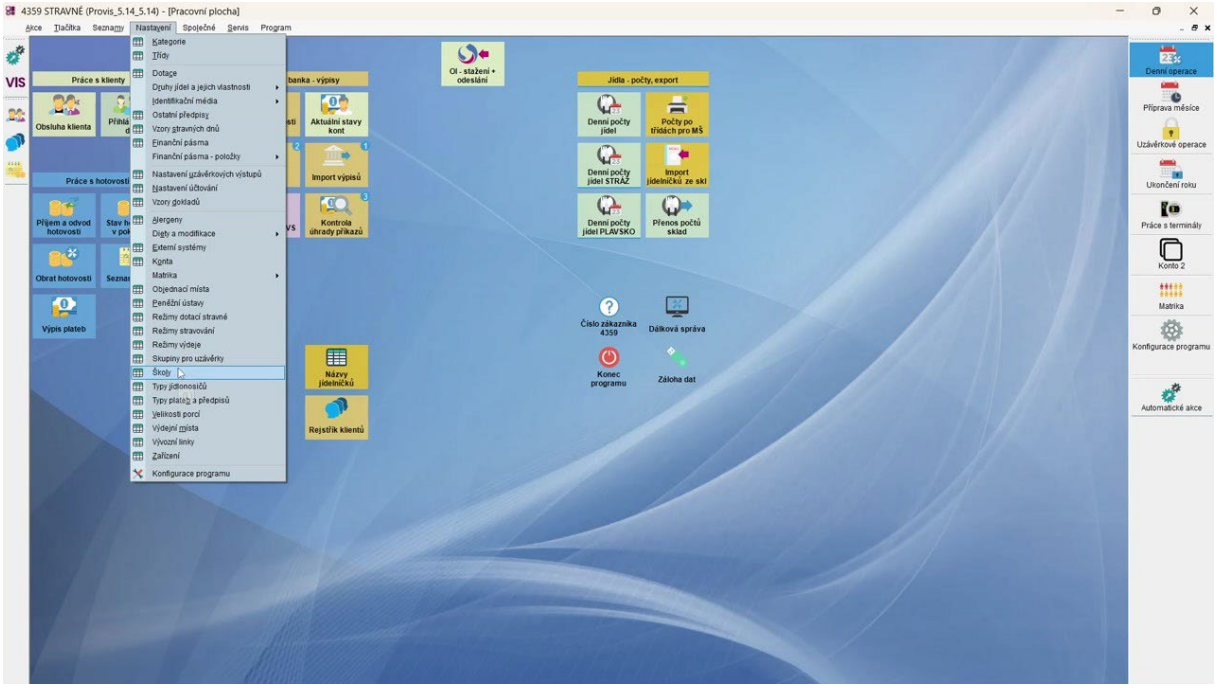
VIS Plzeň

# Všeobecný návod na výkaz Z 17-01

Ne každá jídelna bude nastavovat všechno. U jednoduché jídelny pro jednu školu půjde většinou jen o kontrolu školy a vazby tříd. U vývařoven, výdejen, více škol a celodenního stravování je potřeba projít i další vazby.

## Kontrola školy

Začněte v menu ***Nastavení → Školy***. Právě z této evidence si program bere údaje potřebné zejména pro rozpad strávníků podle konkrétních škol v oddílu V a VIII.




*Nastavení → Školy*

U každé školy zkontrolujte nebo doplňte zejména:

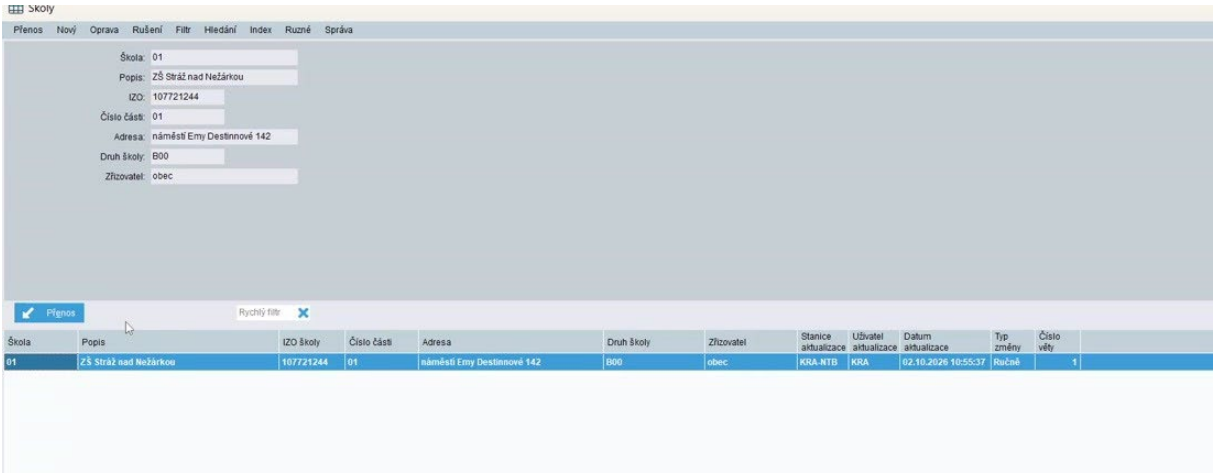
✓ IZO školy

✓ číslo části

✓ adresu

✓ druh školy

✓ zřizovatele




*Příklad vyplněné školy pro potřeby výkazu*

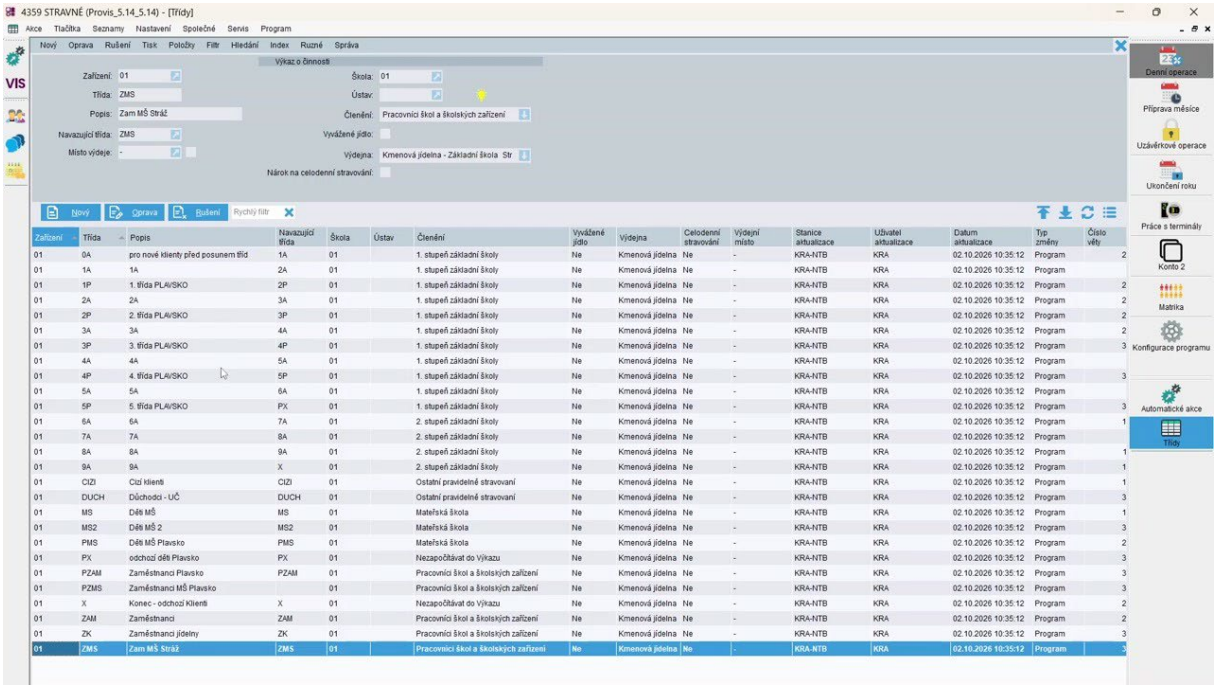
**Výdejní místa a vazba na vývařovnu**

Pokud jídelna používá více výdejních míst nebo někam stravu odváží, zkontrolujte také ***Nastavení*** → ***Výdejní místa***. V této části musí sedět vazba mezi výdejním místem, subjektem výdejny a subjektem vývařovny. Tyto údaje jsou důležité zejména tam, kde se pracuje s odváženou nebo dováženou stravou.

Výdejní místo – kontrola vazby výdejny a vývařovny

## Třídy

Další krok je evidence **Tříd**. Tady program propojuje skupinu strávníků s údaji, které se následně použijí ve výkazu. U jednotlivých tříd je potřeba zkontrolovat hlavně školu, členění pro výkaz, výdejnu a podle typu provozu také další položky.



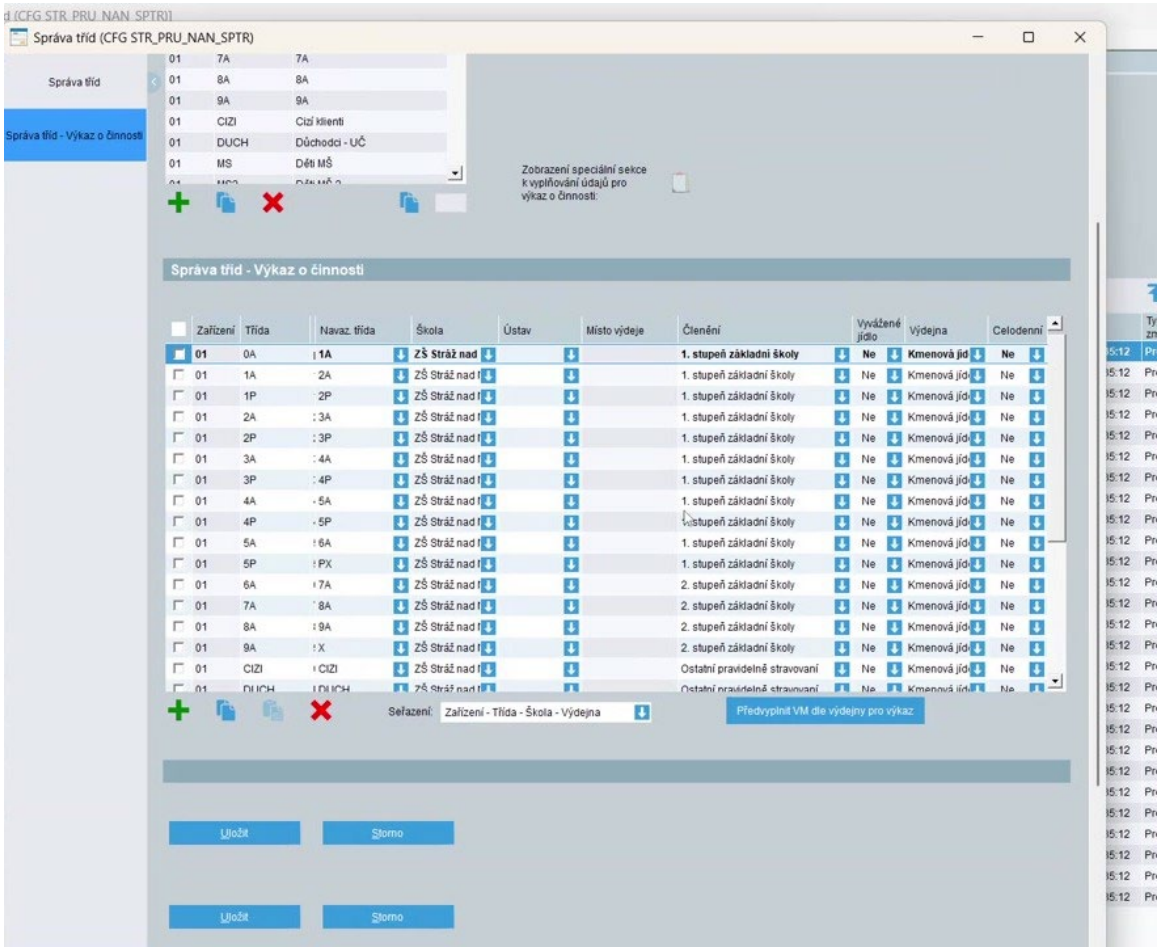

*Přehled tříd a sloupců používaných pro výkaz*

V přehledu tříd jsou pro Z 17-01 podstatné zejména sloupce:

- Škola oddíl V a VIII
- Členění oddíl I a II
- Vyvážené jídlo oddíl II a VII a VIII
- Výdejna oddíl VII
- Celodenní stravování oddíl V a VIII
- Výdejní místo Oddíl VII

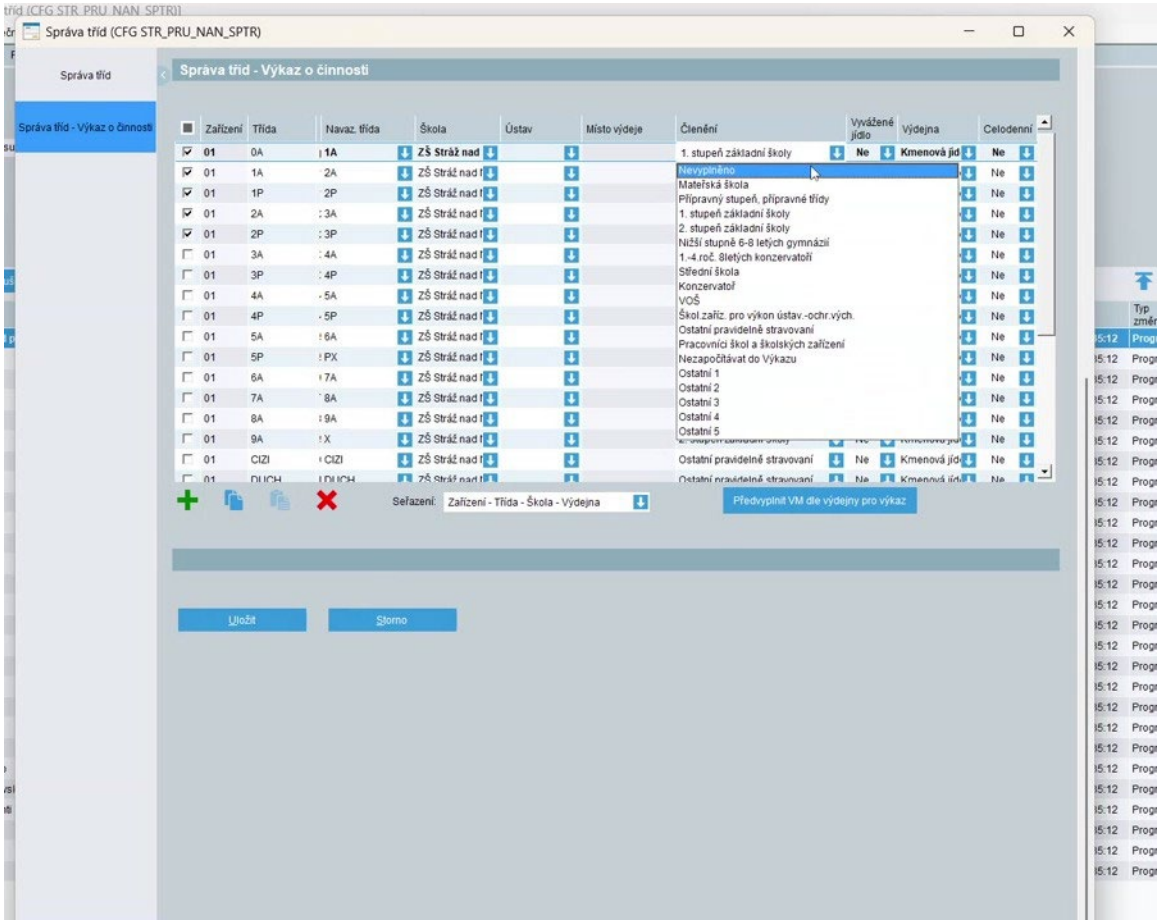
## Správa tříd

Pokud je tříd více, není potřeba všechno opravovat po jedné. V přehledu tříd otevřete ***Různé*** → ***Správa*** tříd a přepněte se do části ***Správa tříd – Výkaz o činnosti***.




*Hromadná správa tříd pro výkaz o činnosti*

Tady lze na jednom místě projít a hromadně nastavit vazby pro jednotlivé třídy. Je zde vidět také možnost nastavit **Členění**, tedy kam se má daná třída ve výkazu zařadit – například mateřská škola, 1. stupeň ZŠ, 2. stupeň ZŠ, střední škola, pracovníci škol a školských zařízení nebo ostatní pravidelně stravovaní.



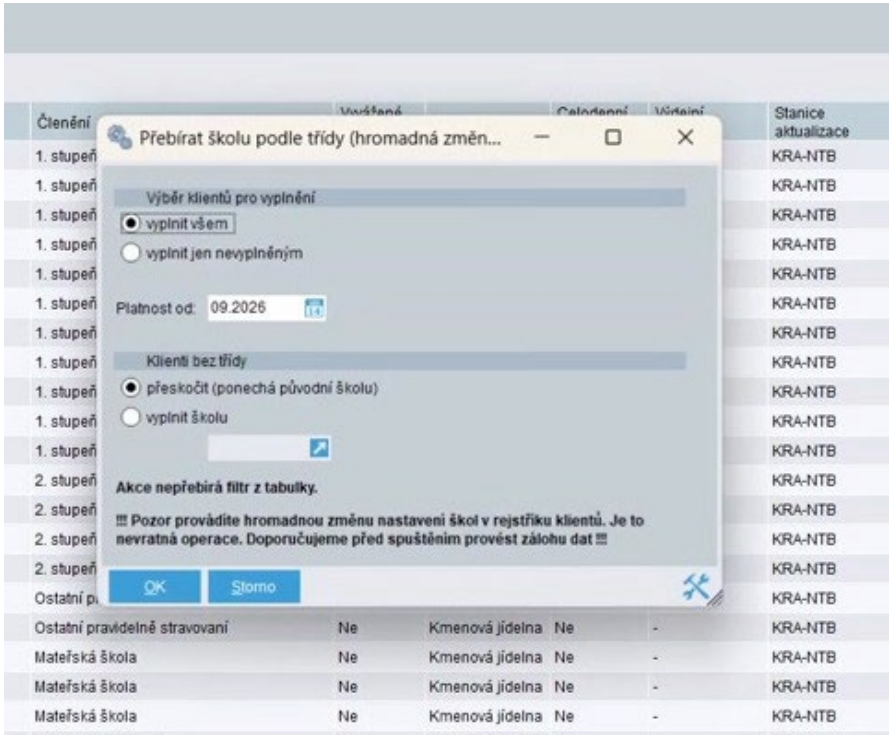

*Výběr členění třídy pro Z 17-01*

## Aktualizace školy v rejstříku

Samotné nastavení školy u třídy nestačí, pokud potřebujeme, aby ji měl správně uloženou také konkrétní klient. K tomu je v programu hromadná akce **Přebírat školu podle třídy**.

V dialogu lze zvolit, zda se má škola:

- vyplnit všem klientům, nebo jen těm, kteří ji ještě nemají vyplněnou
- propsat s určenou platností od vybraného měsíce
- u klientů bez třídy ponechat beze změny, případně jim určit konkrétní školu



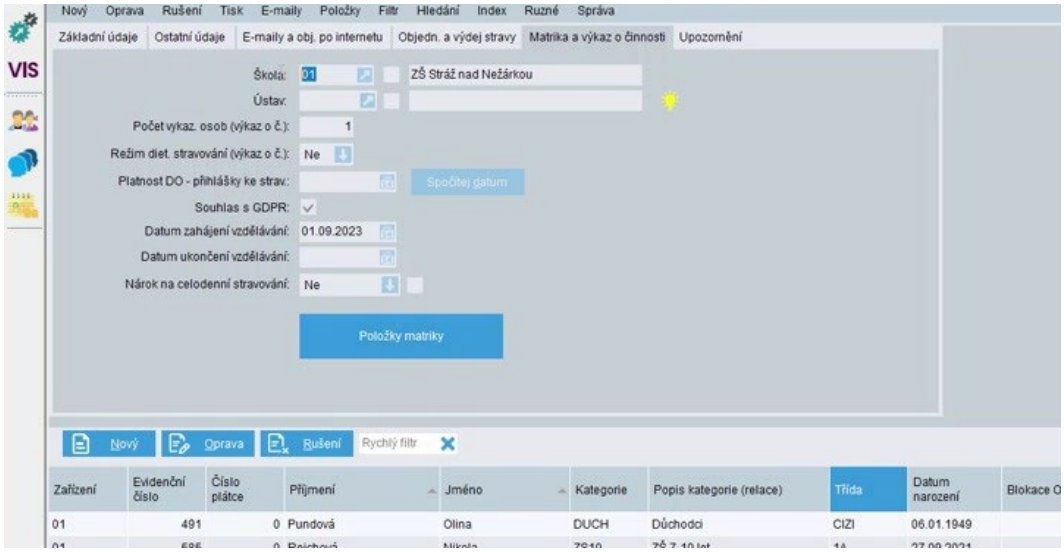

*Hromadné převzetí školy podle třídy*

## Kontrola u konkrétního klienta

Výsledek je možné ověřit v ***Rejstříku klientů*** na záložce ***Matrika a výkaz o činnosti***. Zde je vidět, z jakých údajů se výkaz u konkrétní osoby skládá.

Pro výkaz se zde pracuje například s údaji:

- Škola
- Ústav
- Počet vykazovaných osob
- Režim dietního stravování
- Nárok na celodenní stravování



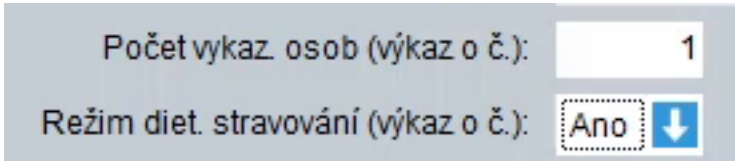

*Matrika a výkaz o činnosti – údaje klienta*

## Celodenní stravování a ubytování

Údaj o tom, kde je strávník ubytován, je relevantní pouze tam,
kde jídelna zajišťuje celodenní stravování. U běžného žáka, který chodí pouze na oběd, se ubytovací zařízení neřeší. U nového oddílu VIII zatím předpokládáme obdobný princip, ale čekáme ještě na upřesnění metodického výkladu.

## Dietní stravování u konkrétního klienta

Pole Režim diet. stravování na záložce Matrika a výkaz o činnosti v rejstříku klientů. U konkrétního klienta ověříme jeho skutečný režim; hodnotu Ano použijeme pro klienta vedeného v režimu dietního stravování. Nepřebíráme ji plošně pro celou školu. To se nám pak propíše v oddílu I, II a III.




*Režim dietního stravování se nastavuje u klienta*

Po změně klienta uložíme a vytvoříme příslušné sestavy znovu. Potom zkontrolujeme řádky a sloupce „z toho v režimu dietního stravování“.

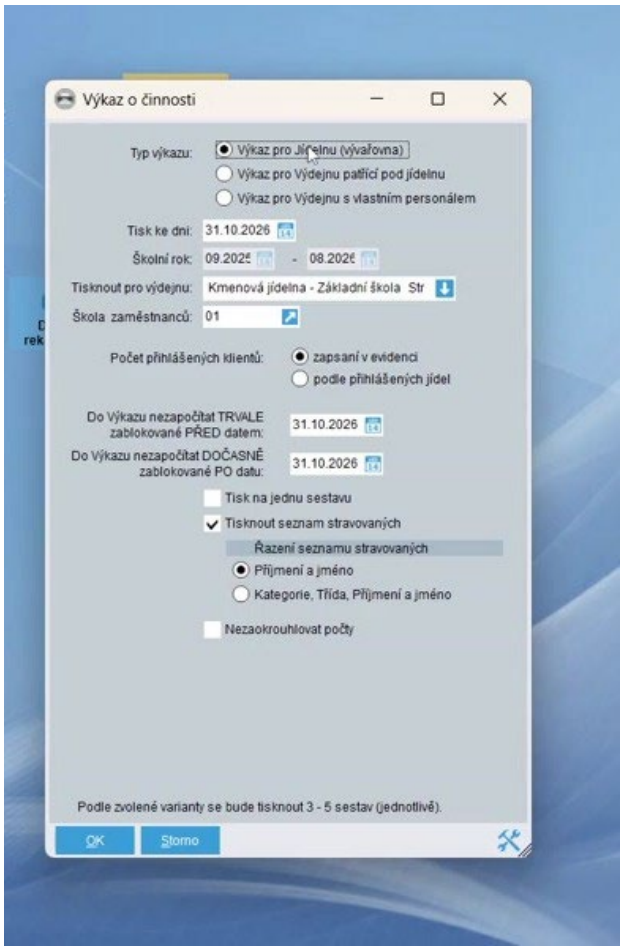
## Vytvoření samotného výkazu

Po kontrole dat se spustí sestava ***Výkaz o činnosti***. V dialogu se nejprve vybere typ výkazu podle toho, jaký provoz právě zpracováváme.

Program nabízí varianty například pro:

- jídelnu / vývařovnu – vlastní jídelna kde vařím případně vydávám
- výdejnu patřící pod jídelnu – vlastní výdejna kde vydávají moji zaměstnanci
- výdejnu s vlastním personálem – cizí výdejna která si jídlo vydává sama

Dále se nastavuje datum výkazu 31. 10. 2026, školní rok (vyplní se automaticky), výdejna, škola zaměstnanců a způsob, jakým se mají určit přihlášení klienti. Lze také nastavit, které trvale nebo dočasně zablokované klienty do výkazu nezahrnout a zda se má tisknout seznam stravovaných.

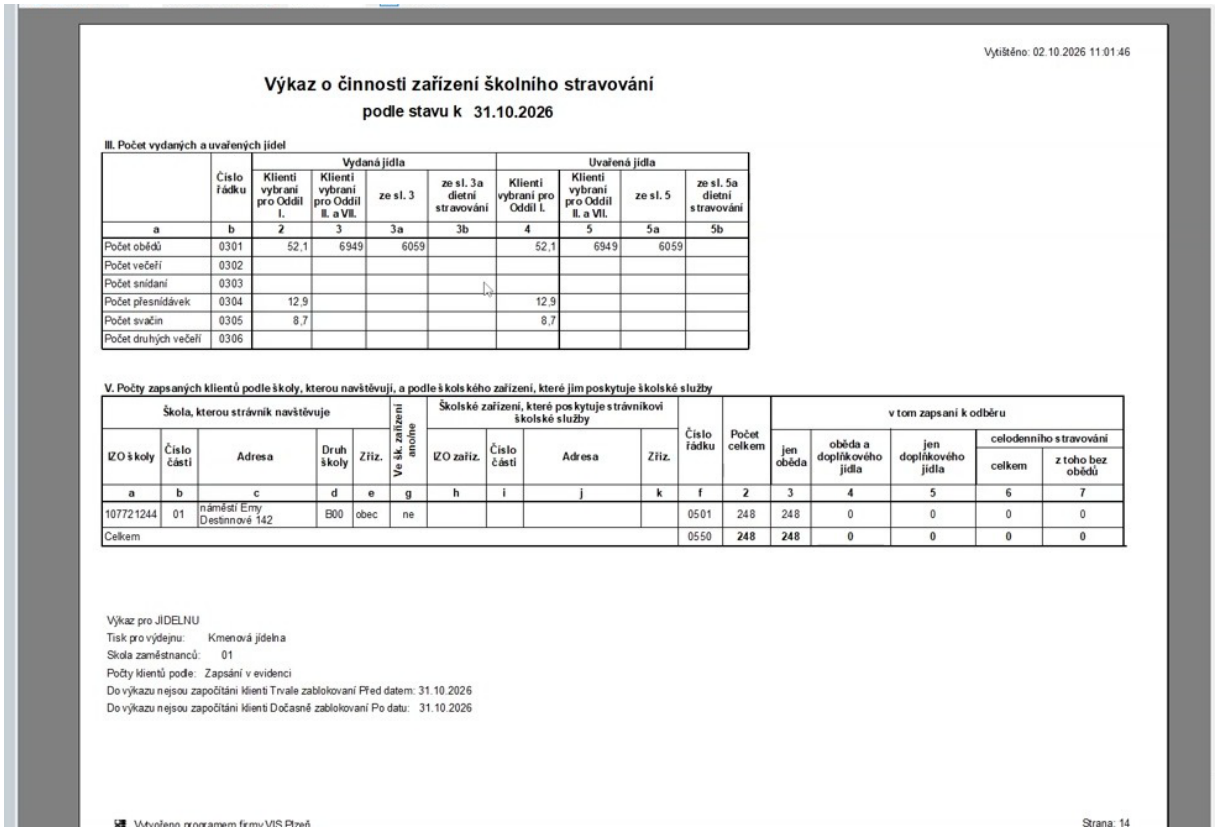



*Parametry před vytvořením Z 17-01*

## Kontrola návazností ve výkazu

Po vytvoření sestavy je potřeba projít nejen první stranu, ale i další oddíly. Program vedle samotného formuláře vytváří i pomocné seznamy, podle kterých lze dohledat, kam jednotliví klienti spadají.

Zvláštní pozornost věnujte oddílu V. V novém výkazu je u školy vidět nejen IZO, číslo části, adresa, druh školy a zřizovatel, (u zařízení s celodenním stravováním může být potřeba také vazba na školské zařízení, které strávníkovi poskytuje ubytování nebo jiné školské služby), ale je tu i nové členění podle druhů jídel.



Vytištěno: 02.10.2026 11:01:46

**Výkaz o činnosti zařízení školního stravování**

**podle stavu k 31.10.2026**

III. Počet vydaných a uvařených jídel

| | Číslo řádku | Vydaná jídla | | | | Uvařená jídla | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Klienti vybraní pro Oddíl I. | Klienti vybraní pro Oddíl II. a VII. | ze sl. 3 | ze sl. 3a dietní stravování | Klienti vybraní pro Oddíl I. | Klienti vybraní pro Oddíl II. a VII. | ze sl. 5 | ze sl. 5a dietní stravování |
| a | b | 2 | 3 | 3a | 3b | 4 | 5 | 5a | 5b |
| Počet obědů | 0301 | 52,1 | 6949 | 6059 | | 52,1 | 6949 | 6059 | |
| Počet večeří | 0302 | | | | | | | | |
| Počet snídaní | 0303 | | | | | | | | |
| Počet přesnídávek | 0304 | 12,9 | | | | 12,9 | | | |
| Počet svačin | 0305 | 8,7 | | | | 8,7 | | | |
| Počet druhých večeří | 0306 | | | | | | | | |

V. Počty zapsaných klientů podle školy, kterou navštěvují, a podle školského zařízení, které jim poskytuje školské služby

| Škola, kterou strávník navštěvuje | | | | | Ve šk. zařízení ano/ne | Školské zařízení, které poskytuje strávníkovi školské služby | | | | Číslo řádku | Počet celkem | v tom zapsaní k odběru | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| IZO školy | Číslo části | Adresa | Druh školy | Zříz. | | IZO zařiz. | Číslo části | Adresa | Zříz. | | | jen oběda | oběda a doplňkového jídla | jen doplňkového jídla | celodenního stravování celkem | celodenního stravování z toho bez obědů |
| a | b | c | d | e | g | h | i | j | k | f | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 107721244 | 01 | náměstí Emy Destinnové 142 | B00 | obec | ne | | | | | 0501 | 248 | 248 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Celkem | | | | | | | | | | 0550 | **248** | **248** | **0** | **0** | **0** | **0** |

Výkaz pro JIDELNU
Tisk pro výdejnu: Kmenová jídelna
Skola zaměstnanců: 01
Počty klientů podle: Zapsání v evidenci
Do výkazu nejsou započítáni klienti Trvale zablokovaní Před datem: 31.10.2026
Do výkazu nejsou započítáni klienti Dočasně zablokovaní Po datu: 31.10.2026

Vytvořeno programem firmy VIS Plzeň

Strana: 14

*Ukázka výsledku – oddíl III a oddíl V*

## Rychlá kontrola před odevzdáním výkazu

1. Jsou ve Školách doplněna správná IZO, čísla částí, druh školy a zřizovatel?
2. Sedí výdejní místa a vazba výdejna–vývařovna?
3. Mají třídy správně nastavenou školu a členění pro výkaz?
4. Je u složitějších provozů správně nastaven ústav, výdejna a celodenní stravování?
5. Byla škola z tříd správně propsána do rejstříku klientů?
6. Sedí údaje na záložce Matrika a výkaz o činnosti?
7. Byl zvolen správný typ výkazu pro jídelnu nebo výdejnu?
8. Navazují oddíly I, a V a případně II a VII a VIII na skutečné nastavení provozu?

## A kde najít veškeré potřebné informace pro správné vyplnění?

Aby byl výkaz Z 17-01 správně vyplněný, nestačí mít pouze správné počty strávníků. Důležité je také správně identifikovat jednotlivé školy a školská zařízení, pro které jídelna zajišťuje stravování.

## Kde potřebné údaje najdeme?

Základem je Rejstřík škol a školských zařízení MŠMT, ve kterém si můžeme vyhledat konkrétní školu podle názvu, adresy nebo IČO a zjistit její IZO.

Pozor na záměnu IZO školy a RED IZO celé organizace. Pokud například jedna organizace provozuje mateřskou i základní školu, každá z těchto škol má své vlastní IZO.

## A co kódy jednotlivých škol a školských zařízení?

Tady je potřeba dát si trochu pozor. Metodika k výkazu Z 17-01 totiž používá různé skupiny kódů podle toho, do kterého sloupce údaje vyplňujeme.

V oddílech V a VIII se používá resortní číselník AKDT, ale výběr povolených kódů se liší:

- Sloupce a až e: Zde uvádíme druh školy nebo příslušného školského zařízení. Například A00 – mateřská škola, B00 – základní škola, C00 – střední škola, ale také J11 – dětský domov nebo J13 – výchovný ústav.
- Sloupce h až k: Zde se používají kódy školských zařízení, například J11 – dětský domov, J12 – dětský domov se školou, H21 – internát nebo H22 – domov mládeže.

## Proč je to důležité?

Ne každý kód můžeme použít v každém sloupci. Například kód B00 (základní škola) patří do první skupiny sloupců, zatímco H22 (domov mládeže) je určen pro druhou skupinu.

Nestačí tedy jen znát IZO školy nebo školského zařízení. Je potřeba také správně určit jeho druh a použít odpovídající kód ve správném sloupci výkazu.

## Užitečné odkazy:

https://rejstriky.msmt.cz/rejskol/VREJVerejne/VerejneRozhrani.aspx

https://msmt.gov.cz/rej-sta/vykaznictvi/regionalni-skolstvi/vykonove-vykazy-rady-s-z-r/metodicke-pokyny-pro-rok-2026