

Vedukacja

Jednorazowy dodatek uzupełniający

Podręcznik dla użytkownika

Producent:

VULCAN sp. z o. o.
ul. Wołowska 6
51-116 Wrocław
tel. 71 375 15 00
e-mail: vulcan@vulcan.edu.pl
www.vulcan.edu.pl

Nad programem pracowali:

Janusz Pawłowski, Adam Świech, Zbigniew Sosnowski,
Dariusz Borkiewicz

Autorzy podręcznika:

Anna Leks

Projekt okładki:

Jakub Rydzek

Podręcznik opisuje wersję programu o numerze 15.01.0000
VULCAN sp. z o.o. zastrzega sobie prawo do ciągłego ulepszania programu i wprowadzania do niego zmian.

Podręcznik jest chroniony prawem autorskim.

© Copyright by VULCAN 2015
Wszelkie prawa zastrzeżone

Spis treści

Wstęp	5
Cechy programu	6
Uwzględnione przepisy prawa	7
Wymagania	7
Zasady posługiwania się programem	7
Dostęp do aplikacji	8
Użytkownicy aplikacji	8
Role uprawniające do korzystania z aplikacji	8
Logowanie do aplikacji	10
Dostęp do informacji	11
Schemat działań w aplikacji	12
Moduł dla pracowników organów prowadzących	16
Budowa okna aplikacji	17
Okno rozprowadzające	17
Moduł dla pracowników samorządu	17
Funkcje w sekcji Przygotowanie systemu	19
Ustawienia	19
Kwoty bazowe	22
Jednostki	22
Zasady naliczeń	24
Czynności przygotowujące aplikację do zbierania danych	25
Kontrola kompletności danych	26
Sprawdzenie kompletności dostarczanych danych	26
Dane źródłowe	28

Zamknięcie dostępu do danych płacowych	28
Analiza zgromadzonych danych	29
Panel informacyjny.....	29
Zestawienie wydatków	34
Przygotowanie formularza sprawozdania	36
Średnioroczna struktura zatrudnienia	37
Podział wyrównań	38
Wyznaczenie kwot wyrównań	39
Publikowanie wyników	39
Moduł dla pracowników naliczających płace.....	41
Budowa okna aplikacji – moduł dla pracowników naliczających płace ...	42
Przygotowanie danych płacowych	43
Zapoznanie i pobieranie zasady naliczeń	44
Przygotowanie danych płacowych	45
Zapisywanie danych płacowych w aplikacji	46
Przygotowanie zestawienia wprowadzonych danych	50
Monitorowanie wydatków	50
Pobieranie kwot jednorazowego dodatku uzupełniającego	51

Wstęp

Jednorazowy dodatek uzupełniający (Artykuł30) to aplikacja przeznaczona dla pracowników jednostek samorządów terytorialnych. Powstała z myślą ułatwienia przygotowania i wypłacenia dodatków nauczycielskich, wynikających z art. 30 i 30a Karty Nauczyciela. Wypłata tych dodatków odbywa się pod koniec roku kalendarzowego i ma formę jednorazowego dodatku uzupełniającego.

Jednorazowy dodatek uzupełniający przygotowywany jest dla nauczycieli poszczególnych jednostek oświatowych podległych danemu organowi prowadzącemu w podziale na stopnie awansu zawodowego.

Dzięki tej aplikacji, spełnienie obowiązku wyliczenia wysokości dodatku uzupełniającego oraz jego wypłata nie jest kłopotliwym, lecz zupełnie nie-trudnym, niewymagającym długotrwałych i skomplikowanych czynności zadaniem.

Jednorazowy dodatek uzupełniający są częścią kompleksowego systemu *vE-dukacja*, który umożliwia JST sprawne zarządzanie oświatą na podległym jej terenie.

Aplikacja *Jednorazowy dodatek uzupełniający* pozwala na:

- szybkie zgromadzenie danych płacowych z poszczególnych jednostek oświatowych;
- łatwą wymianę informacji między organem prowadzącym a jednostkami oświatowymi;
- natychmiastowy dostęp do danych płacowych dostarczanych z jednostek oświatowych;
- koordynowanie operacji gromadzenia danych: sprawdzanie ich kompletności i poprawności;
- graficzną analizę zgromadzonych danych;
- wyznaczenie szczegółowych kwot wypłaconych wynagrodzeń dla nauczycieli, kwot minimalnych jakie powinny zostać wypłacone w danej jednostce dla nauczycieli o danym stopniu awansu zawo-

dowego, oraz kwot niedopłat, czyli różnicy między kwotą minimum i kwotą faktycznie wypłaconą;

- uzyskanie informacji dotyczącej średniorocznej struktury zatrudnienia nauczycieli;
- wyznaczenie szacunkowych kwot jednorazowych dodatków uzupełniających w podziale na stopnie awansu zawodowego nauczycieli dla poszczególnych jednostek, nawet kilka miesięcy przed końcem roku;
- odciążenie gminy w wypełnieniu zadania przygotowania kwot jednorazowego dodatku uzupełniającego dla nauczycieli z podziałem na stopnie awansu zawodowego dla poszczególnych jednostek oświatowych;
- bezproblemowe pobranie kwot jednorazowych dodatków uzupełniających dla nauczycieli przez jednostki oświatowe zaraz po ich opublikowaniu.

Cechy programu

Aplikacja Jednorazowy dodatek uzupełniający (Artykuł30):

- zezwala na równoczesny dostęp do bazy danych wielu użytkownikom z wielu komputerów, zmiany dokonywane przez pracownika naliczającego płace są natychmiast widziane przez pracownika JST;
- umożliwia jednostkom oświatowym zdalny dostęp do swoich danych płacowych, które zostały zgromadzone w aplikacji, oraz ich modyfikację lub sukcesywne uzupełnianie;
- umożliwia jednostkom oświatowym pobranie odpowiednich danych niezbędnych do przygotowania wypłat jednorazowego dodatku uzupełniającego dla nauczycieli zatrudnionych w tych jednostkach;
- posiada nieskomplikowane filtry, za pomocą których możliwe jest analizowanie zgromadzonych danych płacowych w różnych zakresach;
- umożliwia bezplikową wymianę danych z programem *Place Optivum* lub do wymiany danych używa zawsze jednakowego formatu pliku XML;
- posługuje się jednorodnym, łatwym do opanowania zestawem środków komunikacji z użytkownikiem, spójnym z zastosowanym w systemie operacyjnym;
- pozwala przygotować sprawozdania z wykonania art. 30a Karty Nauczyciela w formacie zaproponowanym przez MEN;
- jest zsynchronizowana z platformą systemu *vEdukacja*, dzięki czemu uwierzytelnianie użytkownika odbywa się na poziomie platformy

systemu *vEdukacja* i zgodnie z jej uprawnieniami udostępniane są użytkownikom odpowiednie moduły;

- uwzględnia stanowisko MEN w sprawie sposobu wykonania przepisów art. 30a i art. 30 b Karty Nauczyciela.

Uwzględnione przepisy prawa

Rozwiązania przyjęte w aplikacji odpowiadają stanowi prawnemu na dzień 1 września 2010 r., wynikającemu przede wszystkim z:

- ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. nr 97, poz. 674 z późn. zmianami),
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 stycznia 2010 r. w sprawie sposobu opracowywania sposobu sprawozdania z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego w szkołach prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego.

Wymagania

Wymagania minimalne:

- Adobe Flash Player 10;
- Monitor o rozdzielczości 1024x768.

Wymagania zalecane:

- Adobe Flash player 10 lub nowszy;
- Monitor o rozdzielczości 1280x1024 lub większej;
- MS Excel 2003 lub nowszy.

Zasady posługiwania się programem

Przy posługiwaniu się programem należy stosować te same podstawowe reguły, jakie obowiązują dla większości programów przeznaczonych do uruchamiania w systemie *Windows*. W szczególności w programie klasycznie używane są okna, menu i standardowe przyciski programu, listy wyboru oraz przyciski ekranowe.

Oznacza to, że znaczną część funkcji aplikacji można uruchomić za pomocą myszy, wskazując i klikając lewym przyciskiem określone ikony, pozycje na listach lub tekst w polach edycyjnych. W ten sposób uruchamia się

różne funkcje oraz inicjuje operacje automatycznie wykonywane przez aplikację.

Klawiatury należy używać jedynie tam, gdzie konieczne jest wpisanie tekstu.

Dostęp do aplikacji

Jednorazowy dodatek uzupełniający jest aplikacją internetową i stanowi integralną część kompleksowego rozwiązania, jakim jest system *vEdukacja*. Dostęp do aplikacji jest możliwy po wywołaniu odpowiedniej strony internetowej, na której została umieszczona platforma systemu *vEdukacja*, właściwym zalogowaniu użytkownika i uruchomieniu za pomocą odpowiedniej ikony. Zgodnie z uprawnieniami nadanymi zalogowanemu użytkownikowi zostanie uruchomiona aplikacja *Jednorazowy dodatek uzupełniający* lub okno rozprawdzające wraz z odpowiednimi modułami.

Użytkownicy aplikacji

Użytkownikami aplikacji *Jednorazowy dodatek uzupełniający* są użytkownicy platformy systemu *vEdukacja*, którym została przypisana jedna z trzech ról (patrz: *Role uprawniające do korzystania z aplikacji*, str. 8).

Użytkownicy aplikacji to:

- pracownicy organów prowadzących, którzy:
 - koordynują proces gromadzenia danych;
 - analizują zebrane dane;
 - wyznaczają kwoty wyrównań nauczycielskich.
- pracownicy poszczególnych jednostek oświatowych, którzy:
 - znają zagadnienia naliczania wynagrodzeń nauczycielskich;
 - naliczają wynagrodzenia w jednostkach oświatowych;
 - przygotowują odpowiednie dane płacowe według otrzymanych zasad;
 - przygotowują listy płac z jednorazowym dodatkiem uzupełniającym dla nauczycieli (niejednokrotnie będą to użytkownicy programu *Place Optimum*).

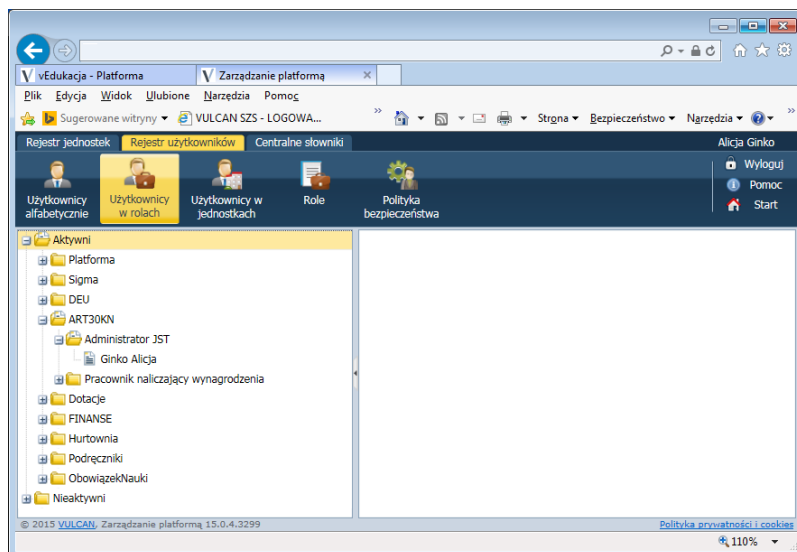
Role uprawniające do korzystania z aplikacji

Uwierzytelnianie użytkowników aplikacji *Jednorazowy dodatek uzupełniający* następuje za pośrednictwem centralnego rejestru na platformie systemu *vEdukacja*.

Dostęp do poszczególnych funkcji platformy systemu *vEdukacja* oraz aplikacji *Jednorazowy dodatek uzupełniający* zależy od przydzielonej użytkownikowi roli.

W grupie ról ART30KN predefiniowane są dwie role umożliwiające korzystanie z aplikacji *Jednorazowy dodatek uzupełniający*. Są to:

- Administrator JST,
- Pracownik naliczający wynagrodzenia.



Rysunek 1. Role w obrębie grupy ról ART30KN

Na podstawie przypisanych ról użytkownicy otrzymują szczegółowe uprawnienia dotyczące dostępu do różnych funkcji aplikacji *Jednorazowy dodatek uzupełniający*.

- Administrator JST – użytkownik ten ma prawo do wykonywania wszystkich czynności w aplikacji *Jednorazowy dodatek uzupełniający* mających na celu zebranie danych płacowych jednostek oświatowych i wyznaczenie kwot jednorazowego dodatku uzupełniającego w podziale na stopnie awansu zawodowego dla nauczycieli wszystkich podległych jednostek oświatowych.
- Pracownik naliczający wynagrodzenia – użytkownik ten ma prawo do, eksportowania, importowania i edytowania danych płacowych swojej jednostki a także pobierania kwot wynikających z podziału wyrównań. Nadanie tej roli użytkownikowi obliguje przypisanie do konkretnej jednostki oświatowej.

Dodatkową rolę, o której należałoby wspomnieć jest: Platforma Administrator, dzięki której użytkownik ma uprawnienia do zarządzania platformą systemu *vEdukacja*, m.in. dodawania, usuwania i modyfikowania kont użytkowników platformy (w tym *Jednorazowego*

dodatku uzupełniającego) oraz modyfikowania i uzupełniania informacji dotyczących szkół i jednostek oświatowych.

Uwaga Uprawnienia poszczególnym użytkownikom (także użytkownikom aplikacji *Jednorazowy dodatek uzupełniający*) nadaje administrator platformy systemu vEdukacja (użytkownik, któremu przypisana została rola: Platforma Administrator).

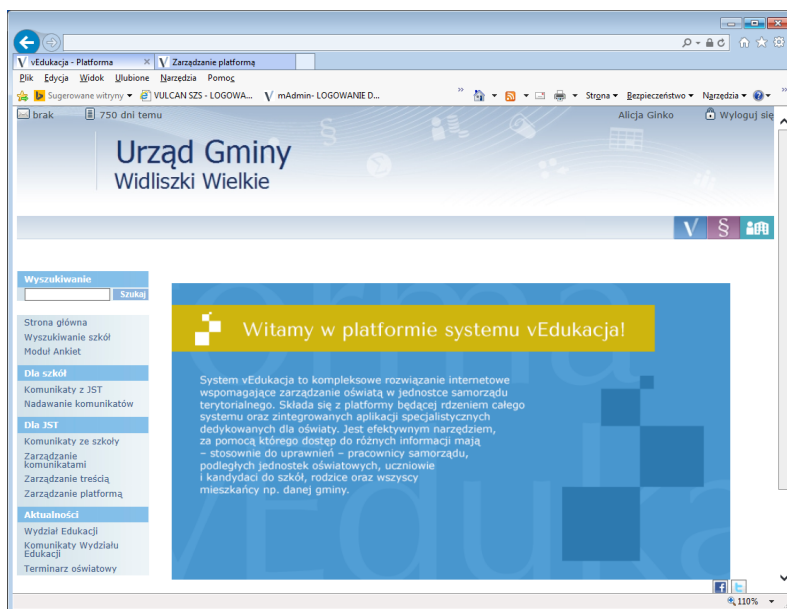
Logowanie do aplikacji

Aby załogować się do aplikacji *Jednorazowy dodatek uzupełniający*, należy:

1. Uruchomić przeglądarkę stron internetowych.
2. W pasku adresu wpisać adres dostępu do swojej platformy systemu vEdukacja i wcisnąć klawisz Enter.

Na ekranie pojawi się okno główne platformy systemu vEdukacja.

Uwaga Okno główne platformy systemu vEdukacja może mieć bardzo różnorodny wygląd w zależności od tego, do jakich aplikacji i funkcji ma dostęp dany Klient. Ponadto zależy od indywidualnych rozwiązań, jakie zostały zastosowane u tego Klienta.



Rysunek 2. Okno główne przykładowej platformy systemu vEdukacja.

3. W prawym górnym rogu kliknąć przycisk Załoguj się.
4. Wypełnić formularz logowania, podając odpowiednie dane.



Rysunek 3. Logowanie do platformy systemu vEdukacja.

5. Kliknąć przycisk Zaloguj się.
6. Na pasku kliknąć przycisk . W zależności od uprawnień jakie posiada zalogowany użytkownik na ekranie może uruchomić się od razu aplikacja *Jednorazowy dodatek uzupełniający* lub okno rozprowadzające Personel z odpowiednimi modułami.

Uwaga Aplikacje zsynchronizowane z platformą systemu vEdukacja mogą być uruchamiane w tym samym lub nowym oknie przeglądarki internetowej. Wszystko zależy od ustawień, jakie zostały nadane w momencie podłączania danej aplikacji do platformy systemu vEdukacja.

Dostęp do informacji

Dostęp do danych gromadzonych w aplikacji *Jednorazowy dodatek uzupełniający* zależy od:

- uprawnień, jakie posiada zalogowany użytkownik;
- danych, jakie zostały już zgromadzone w aplikacji.

Zalogowany pracownik organu prowadzącego ma dostęp przede wszystkim do:

- parametrów określających sposób gromadzenia danych;
- jednej zasady naliczania, którą może zmodyfikować (pozostałe zasady są niewidoczne dla użytkownika i nie można ich zmieniać, ponieważ są dostosowane do aktualnie obowiązujących przepisów);
- gromadzonych danych płacowych wszystkich jednostek oświatowych, które może m.in. sprawdzać pod względem

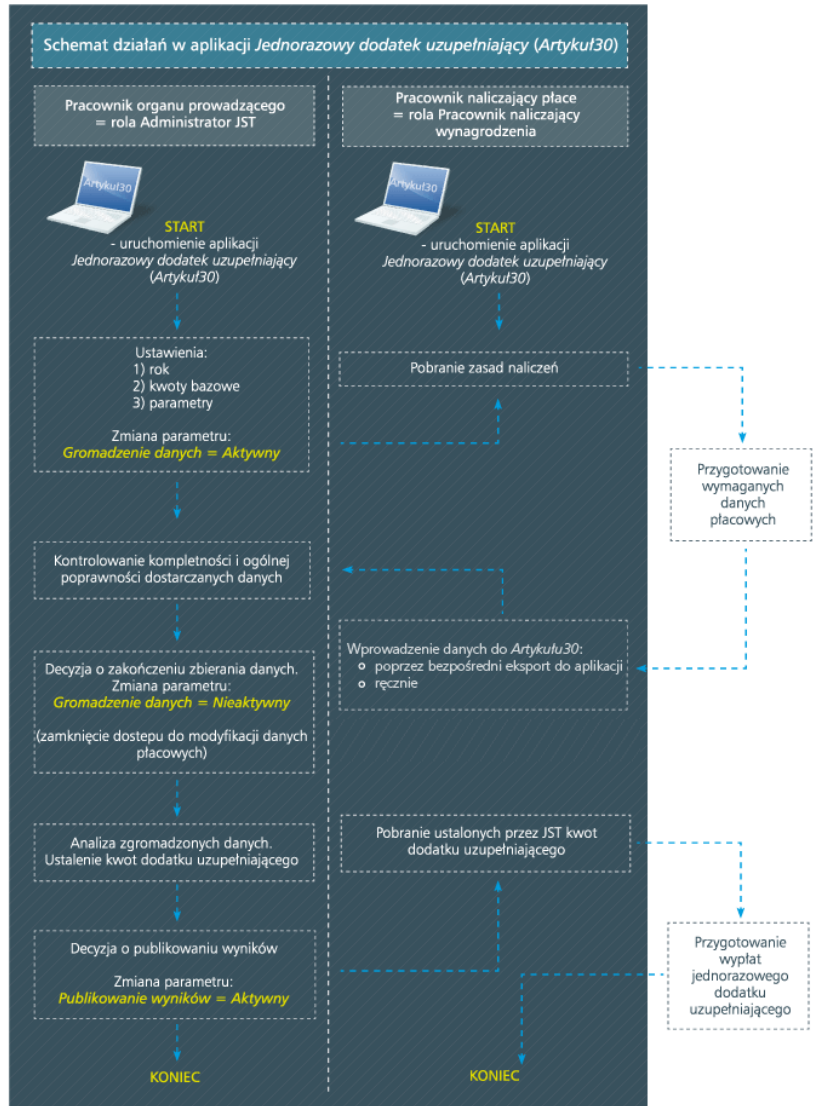
kompletności, zamykać dostęp do ich edytowania, analizować je i zestawiać, przygotowywać raporty o niedopłacie, ustalać na ich podstawie kwoty jednorazowego dodatku uzupełniającego w podziale na stopnie awansu zawodowego dla poszczególnych jednostek.

Zalogowany pracownik naliczający płace ma dostęp przede wszystkim do:

- zasad naliczeń wybranej jednostki (lub jednostek), które zostały opublikowane dla jednostki przypisanej temu użytkownikowi w momencie nadawania uprawnień;
- wprowadzania oraz edytowania danych płacowych jednostki oświatowej (jednostek oświatowych), która została mu przypisana;
- kwot jednorazowego dodatku uzupełniającego w podziale na stopnie awansu zawodowego wyznaczonych dla nauczycieli jednostki (lub jednostek).

Schemat działań w aplikacji

W aplikacji *Jednorazowy dodatek uzupełniający* inne działania są przypisane pracownikom JST a inne pracownikom naliczającym wynagrodzenia. Poniżej przedstawiony został schemat działań mających na celu przygotowanie i wypłacenie nauczycielom jednostek oświatowych jednorazowego dodatku uzupełniającego.



Rysunek 4. Schemat działań w aplikacji *Artykuł30*

- Punktem wyjścia zarówno dla pracowników organów prowadzących jak i pracowników naliczających wynagrodzenia jest załogowanie do aplikacji, z tym że:
 - pracownicy JST powinni rozpocząć swoje działania od przygotowania systemu do gromadzenia danych, czyli m.in. sprawdzić ustawienia takie jak: poprawność daty, kwoty bazowe a przede wszystkim ustalić zasady naliczania;

- pracownicy naliczający wynagrodzenia swoje działania powinni rozpocząć od momentu aktywowania parametru gromadzenia danych, a pierwszą czynnością wykonywaną w aplikacji będzie zapoznanie z zasadą naliczeń (czy nie została ona zmieniona przez organ prowadzących) i ewentualnie jej pobranie.
- Następnie pracownicy jednostek oświatowych przygotowują wymagane dane płacowe dotyczące struktury zatrudnienia oraz wypłaconych wynagrodzeń. Działania te wykonywane są poza aplikacją *Artykuł30*, np. w programie *Place Optivum*.
- Przygotowane dane płacowe są wprowadzane przez pracowników naliczających wynagrodzenia do aplikacji *Artykuł30*:
 - przygotowanie wymaganych danych płacowych (np. za pomocą programu *Place Optivum*);
 - wprowadzenie danych płacowych do aplikacji *Artykuł30* (bezpośrednie ich przesłanie do aplikacji lub wprowadzenie ręcznie).
- W tym czasie w organie prowadzącym pracownik kontroluje napływające dane płacowe pod względem kompletności i ogólnej poprawności.
- Po skompletowaniu danych płacowych w organie prowadzącym podjęta zostaje decyzja o zakończeniu etapu gromadzenia danych. Zmieniony zostaje parametr Gromadzenie danych = Nieaktywne. Od tego momentu zamknięty jest dostęp do modyfikowania danych płacowych.
- Pracownik organu prowadzącego analizuje zgromadzone dane płacowe.
- Następnie pracownik organu prowadzącego wyznacza kwoty podziału (kwoty jednorazowego dodatku uzupełniającego dla nauczycieli podległych jednostek oświatowych z uwzględnieniem ich stopni awansu zawodowego). Po wyznaczeniu kwot podziału zapada decyzja o ich opublikowaniu (parametr Publikowanie wyników = aktywny).
- Pracownicy naliczający wynagrodzenia pobierają ustalone i opublikowane kwoty podziału dla swojej jednostki.
- Na podstawie pobranych kwot podziału pracownicy naliczający wynagrodzenia przygotowują wypłaty jednorazowego dodatku uzupełniającego dla nauczycieli (np. za pomocą programu *Place Optivum*).

Z powyższego schematu można wyłonić:

- Działania pracowników organu prowadzącego (użytkownik aplikacji *Artykuł30* zalogowany w roli Administrator JST):
 - przygotowanie aplikacji do gromadzenia danych;

- kontrolowanie kompletności dostarczanych danych;
- zamknięcie dostępu do gromadzenia i modyfikowania danych płacowych (parametr Gromadzenie danych = Nieaktywne);
- analizowanie zgromadzonych danych;
- wyznaczenie i opublikowanie kwot podziału (Publikowanie danych = Aktywne).
- Działania pracowników organu naliczających wynagrodzenia (użytkownik aplikacji *Artykuł30* zalogowany w roli Pracownik naliczający wynagrodzenia):
 - zapoznanie i ewentualne pobranie ustalonej przez organ prowadzących zasady naliczania (jedynej jaką może organ prowadzący modyfikować);
 - przygotowanie wymaganych danych płacowych (np. za pomocą programu *Place Optivum*);
 - wprowadzenie danych płacowych do aplikacji *Artykuł30*;
 - pobranie ustalonych przez organ prowadzących kwot podziału;
 - przygotowanie i wypłacenie nauczycielom jednorazowego dodatku uzupełniającego (np. za pomocą programu *Place Optivum*).

Z wymienionych wyżej czynności można wyłonić te, które odbywają się poza aplikacją *Artykuł30*. Są to następujące działania pracowników naliczających wynagrodzenia:

- przygotowanie danych płacowych;
- przygotowanie i wypłacenie nauczycielom jednorazowego dodatku uzupełniającego.

Obydwie te czynności pracownicy naliczający płace mogą wykonać przy użyciu oprogramowania *Place Optivum*.

Moduł dla pracowników organów prowadzących

Pracownikom organów prowadzących, którym powierzono zadanie przeanalizowania wypłaconych wynagrodzeń oraz ustalenia wysokości jednorazowego dodatku uzupełniającego dla nauczycieli w platformie systemu *vEdukacja* z grupy ról ART30KN została przypisana rola Administrator JST.

Do głównych zadań wykonywanych przez pracowników organów prowadzących należy:

- ustalenie zasad naliczeń, za pomocą których pracownicy naliczający wynagrodzenia będą mogli przygotować odpowiednie dane;
- sprawdzanie kompletności i poprawności dostarczanych danych płacowych;
- analiza danych płacowych i ustalenie wysokości kwot jednorazowego dodatku uzupełniającego w podziale na stopnie awansu zawodowego nauczycieli poszczególnych jednostek oświatowych.

Aplikacja *Jednorazowy dodatek uzupełniający* niewątpliwie ułatwi wykonanie tych operacji. Została ona tak przygotowana, aby pracownicy organów prowadzących nie musieli poświęcać wiele pracy na wykonanie powierzonego zadania.

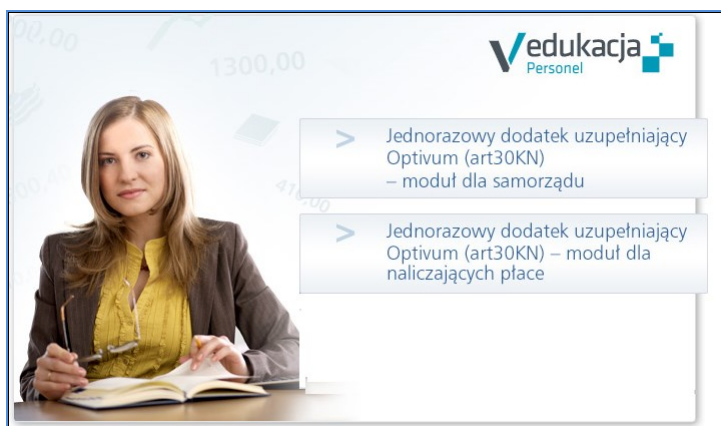
W rozdziale *Moduł dla pracowników organów prowadzących* zostały opisane wszystkie funkcje, z których mogą korzystać użytkownicy zalogowani w roli Administrator JST. Ponadto przedstawione zostały wszystkie czynności, jakie należy wykonać w aplikacji, aby szybko zgromadzić dane płacowe i wyznaczyć kwoty jednorazowego dodatku uzupełniającego w podziale na stopnie awansu zawodowego dla nauczycieli wszystkich podległych jednostek oświatowych.

Budowa okna aplikacji

Okno rozprowadzające

W sytuacji, gdy do *Jednorazowego dodatku uzupełniającego* zaloguje się użytkownik, któremu przypisane zostały dwie role uprawniające do korzystania z aplikacji (Pracownik naliczający wynagrodzenia i Administrator JST) na ekranie pojawi się okno rozprowadzające Personel, które umożliwi uruchomienie właściwego modułu aplikacji – patrz **Rysunek 5**):

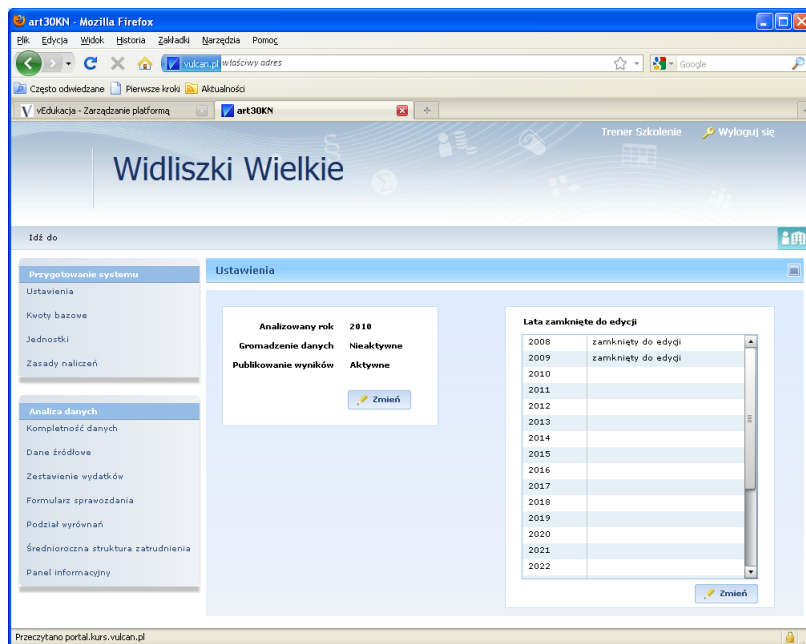
- kliknięcie przycisku Jednorazowy dodatek uzupełniający (Artykuł30) - moduł dla samorządu spowoduje wyświetlenie okna właściwego dla pracowników organu prowadzącego (**Rysunek 6**);
- kliknięcie przycisku Jednorazowy dodatek uzupełniający (Artykuł30) - moduł dla naliczających płace spowoduje wyświetlenie okna właściwego dla pracowników jednostek oświatowych (**Rysunek 29**).



Rysunek 5. Okno rozprowadzające Personel z dostępnymi modułami aplikacji Jednorazowy dodatek uzupełniający (Artykuł30)

Moduł dla pracowników samorządu

Po uruchomieniu aplikacji *Jednorazowy dodatek uzupełniający* (kliknięciu przycisku  na pasku platformy systemu vEdukacja) przez użytkownika zalogowanego w roli Administrator JST (pracownik organu prowadzącego) na ekranie pojawi się od razu okno właściwe dla modułu dla JST:



Rysunek 6. Okno aplikacji – widok dla pracownika organu prowadzącego

Górna część okna ma wygląd charakterystyczny dla przeglądarki internetowej, w której otwiera się aplikacja *Jednorazowy dodatek uzupełniający*.

Poniżej znajduje się pasek główny platformy systemu *vEdukacja*. W prawym górnym rogu paska wyświetlone są dane zalogowanego użytkownika oraz przycisk umożliwiający wylogowanie z aplikacji (Wyloguj się).

Lewą część okna stanowi menu boczne. Składa się ono z dwóch sekcji: Przygotowanie systemu i Analiza danych. W sekcjach tych pogrupowane zostały następujące funkcje:

- Przygotowanie systemu: Ustawienia, Kwoty bazowe, Jednostki, Zasady naliczeń.
- Analiza danych: Kompletność danych, Dane źródłowe, Zestawienie wydatków, Formularz sprawozdania, Podział wyrównań, Średnioroczna struktura zatrudnienia, Panel informacyjny.

Prawa część okna, tzw. prawy panel ekranu ma zmienny wygląd, ponieważ jego zawartość zależy od wybranej w menu bocznym funkcji.

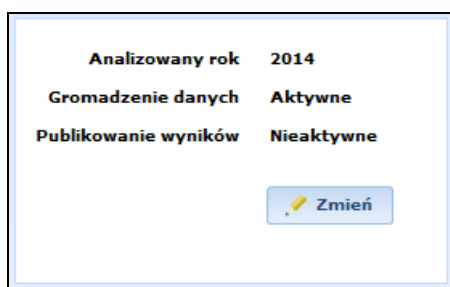
Funkcje w sekcji Przygotowanie systemu

Przed przystąpieniem do opisu czynności mających na celu przygotowanie systemu do gromadzenia danych płacowych, przybliżymy nieco opis funkcji dostępnych w menu Przygotowanie systemu.

Ustawienia

Po uruchomieniu funkcji Ustawienia w prawej części ekranu wyświetlą się takie dane jak:

- Analizowany rok – domyślnie wskazany będzie bieżący rok, np. 2014.
- Gromadzenie danych – domyślnie ustawiony jest parametr Aktywne. Oznacza to, że w tym momencie jednostki oświatowe mogą importować do aplikacji swoje dane płacowe. Parametru tego nie należy zmieniać aż do momentu, gdy wszystkie dane płacowe zostaną kompletnie i poprawnie wczytane do aplikacji.
- Publikowanie wyników – domyślnie ustawiony jest parametr Nieaktywne. Oznacza to, że w danym momencie pracownicy jednostek oświatowych nie mogą pobierać jeszcze żadnych danych dotyczących podziału jednorazowego dodatku uzupełniającego, ponieważ nie zostały one jeszcze ustalone (kwoty dodatku w podziale na stopnie awansu zawodowego adekwatne dla poszczególnych jednostek).



Analizowany rok	2014
Gromadzenie danych	Aktywne
Publikowanie wyników	Nieaktywne

 **Zmień**

Rysunek 7. Funkcja Ustawienia

Jak edytować dane w funkcji Ustawienia?

Jakiegolwiek zmiany w ustawieniach domyślnych w funkcji Ustawienia można wprowadzać po kliknięciu przycisku  **Zmień** w prawym panelu ekranu. Uruchomi się wówczas formularz, w którym za pomocą list rozwijalnych można wybierać jedną z dostępnych opcji i dzięki temu edytować dane.

Rysunek 8. Formularz umożliwiający edycję danych funkcji Ustawienia

Jakie konsekwencje niosą zmiany parametrów funkcji Ustawienia?

Wszelkie zmiany w funkcji Ustawienia może wprowadzać jedynie zalogowany pracownik organu prowadzącego.

Wszystkie zmiany wprowadzone w funkcji Ustawienia będą miały wpływ na udostępnienie lub ograniczenie dostępu do pewnych danych pracownikom naliczającym wynagrodzenia w jednostkach oświatowych, a poprzez to na działanie całej aplikacji.

- Aby zmienić rok, którego mają dotyczyć operacje wykonywane w aplikacji (ustalanie zasad naliczeń, zbierania danych płacowych, ich analizowania oraz wyznaczania podziału wynagrodzeń), należy w pozycji Analizowany rok wskazać inny rok niż bieżący.
- Aby uniemożliwić dalsze wprowadzanie lub import danych z pliku, a także ich jakkolwiek edycję, należy w pozycji Gromadzenie danych wskazać opcję Nieaktywne. Tym samym zostanie zamknięty pracownikom naliczającym płace dostęp do danych płacowych ich jednostek. Tego rodzaju parametr należy wskazywać tylko wtedy, gdy wszystkie jednostki dostarczyły już kompletne dane. Pracownicy w organach prowadzących od tego momentu rozpoczynają etap analizy danych i wyznaczania kwot podziału wyrównań.
- Aby opublikować kwoty wyrównań wyznaczone dla poszczególnych jednostek sprawozdawczych w podziale na stopnie awansu zawodowego, należy w pozycji Publikowanie danych wskazać opcję Aktywne. Tego rodzaju parametr należy wskazywać tylko wtedy, gdy nastąpił już podział i znane są już kwoty dodatku, które są gotowe do pobrania przez pracowników naliczających płace.

Lata zamknięte do edycji

Po uruchomieniu funkcji Ustawienia w prawej części ekranu pojawi się dodatkowa sekcja Lata zamknięte do edycji. Stąd odczytać można, których danych nie można już edytować – pojawia się informacja zamknięty do edycji.

Lata zamknięte do edycji

2008	zamknięty do edycji
2009	zamknięty do edycji
2010	
2011	
2012	
2013	
2014	
2015	
2016	
2017	
2018	
2019	
2020	
2021	

 **Zmień**

Rysunek 9. Sekcja Lata zamknięte do edycji

Jakiegolwiek zmiany w sekcji Lata zamknięte do edycji można wprowadzać po kliknięciu przycisku  **Zmień** w prawym panelu ekranu, który otwiera formularz edycyjny.

Lata zamknięte do edycji ✕

☒ 2008	☐ 2020
☒ 2009	☐ 2021
☐ 2010	☐ 2022
☐ 2011	☐ 2023
☐ 2012	☐ 2024
☐ 2013	☐ 2025
☐ 2014	☐ 2026
☐ 2015	☐ 2027
☐ 2016	☐ 2028
☐ 2017	☐ 2029
☐ 2018	☐ 2030
☐ 2019	

 **OK**  **Anuluj**

Rysunek 10. Formularz edycyjny Lata zamknięte do edycji

Kwoty bazowe

Obowiązujące kwoty bazowe, określane corocznie dla nauczycieli w ustawie budżetowej, są domyślnie wprowadzone do aplikacji *Jednorazowy dodatek uzupełniający*. Stanowią one podstawę do wyznaczania kwot wyrównań w podziale na stopnie awansu zawodowego.

Aby przejrzeć kwoty bazowe, należy:

1. W menu bocznym w sekcji Przygotowanie systemu kliknąć pozycję Kwoty bazowe.
2. Zapoznać się z informacjami w prawym panelu ekranu:

[illegible]

Rysunek 11. Kwoty bazowe

Jednostki

Jednostki oświatowe automatycznie pobierane są do *Jednorazowego dodatku uzupełniającego* z rejestru szkół platformy systemu vEdukacja. Zarządzanie listą tych jednostek jest głównie zadaniem administratora platformy.

W aplikacji *Jednorazowy dodatek uzupełniający*, po kliknięciu w menu bocznym funkcji Jednostki, można sprawdzić listę jednostek, które zostały przypisane danemu organowi prowadzącemu - znajdują się one na zakładce Prowadzone. Na zakładce Rejestrowane znajdują się nazwy wszystkich zarejestrowanych jednostek (w rejestrze szkół platformy systemu *vEdukacja*), które nie są prowadzone przez jednostkę samorządu terytorialnego.

Kod	Nazwa	Uwzględniaj od	Uwzględniaj do	Data od	Data do
CKP	Centrum Kształcenia Praktycznego				
CKU	Centrum Kształcenia Ustawicznego				
Gim1	Publiczne Gimnazjum Nr 1				
Gim2	Publiczne Gimnazjum Nr 2				
Gim3	Publiczne Gimnazjum Nr 3				
Gim4	Publiczne Gimnazjum Nr 4				
IIILO	III Liceum Ogólnokształcące				
IILO	II Liceum Ogólnokształcące				
ILO	I Liceum Ogólnokształcące				
MP1	Miejskie Przedszkole Nr 1				
MP2	Miejskie Przedszkole Nr 2				

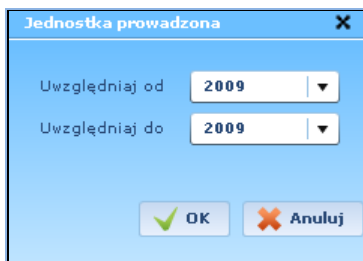
Rysunek 12. Wykaz jednostek

Zmiana okresu uwzględniania jednostki

Istnieje możliwość wyłączenia na poziomie aplikacji *Jednorazowy dodatek uzupełniający* tych jednostek, które zostały pobrane z platformy systemu *vEdukacja*, ale w rozumieniu art.30 Karty Nauczyciela nie są prowadzone przez JST i w związku z tym nie należy ich w danym roku uwzględniać do naliczeń kwot jednorazowego dodatku uzupełniającego albo przestały funkcjonować.

Aby wyłączyć taką jednostkę z operacji gromadzenia danych i naliczeń ewentualnych kwot wyrównań, należy:

1. W menu bocznym w sekcji Przygotowanie systemu kliknąć funkcję Jednostki.
2. Na karcie Prowadzone w wierszu zawierającym dane jednostki którą należy wyłączyć, kliknąć przycisk (Edytuj).
3. W sekcji Jednostka prowadzona wprowadzić odpowiedni przedział czasowy, np. Uwzględniaj od 2009, Uwzględniaj do 2009.
4. Zaakceptować wybór przyciskiem OK.



Rysunek 13. Ustalanie okresu uwzględniania jednostki do naliczeń

Wiersz zawierający nazwę jednostki wyłączonej z operacji naliczeń jednorazowego dodatku uzupełniający zostanie wyszarzony.

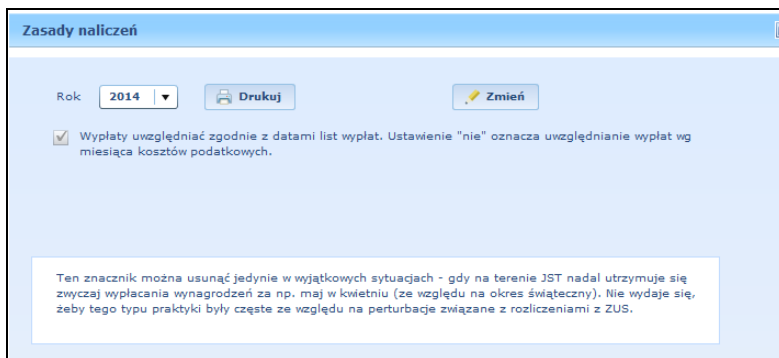
Zasady naliczeń

Zasady naliczania zostały ustalone w programie zgodnie z aktualnymi przepisami, czyli dostosowano je do Rozporządzenia MEN w sprawie sposobu opracowania sprawozdania z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego.

Uprawniony pracownik organu prowadzącego nie musi wobec tego sam wprowadzać obowiązujących zasad. Jedynym parametrem, który można modyfikować jest zasada: Wyплаты uwzględniać zgodnie z datami list wypłat. Ustawienie "nie" oznacza uwzględnianie wypłat wg miesiąca kosztów podatkowych.

Użytkownik o uprawnieniach ART30KN Administrator JST może zmienić domyślny parametr, poprzez usunięcie znacznika.

Znacznik ten warto usuwać jedynie w wyjątkowych sytuacjach - gdy na terenie JST nadal utrzymuje się zwyczaj wypłacania wynagrodzeń za maj w kwietniu (ze względu na okres świąteczny). Nie wydaje się, żeby tego typu praktyki były częste ze względu na perturbacje związane z rozliczeniami z ZUS.



Rysunek 14. Zasady naliczeń

Zatwierdzanie zasad naliczeń

Niezależnie od tego czy pracownik organu prowadzącego wprowadza jakiegokolwiek zmiany w domyślnych ustawieniach aplikacji dotyczących zasad naliczeń, czy też nie, zawsze musi je zatwierdzić. Dopiero wtedy będą one widoczne dla pracowników naliczających wynagrodzenia.

Aby ustalić zasady naliczeń, użytkownik o uprawnieniach Administrator JST (pracownik organu prowadzącego), powinien:

1. W menu bocznym w sekcji Przygotowanie systemu kliknąć pozycję Zasady naliczeń.
2. W prawym panelu ekranu kliknąć przycisk Ustal zasady naliczania. Na ekranie pojawi się formularz Zasady naliczeń.
3. Zaakceptować przyciskiem OK.

Dostępność zasad naliczania

Zatwierdzone zasady naliczeń są dostępne dla pracowników naliczających płace po ich zalogowaniu do aplikacji *Jednorazowy dodatek uzupełniający*.

Według tych zasad (reguł) powinny zostać przygotowane dane płacowe uwzględniające strukturę zatrudnienia oraz kwoty wypłaconych wynagrodzeń..

Zasady naliczeń ustalone na dany rok można wydrukować. W tym celu wystarczy kliknąć przycisk Drukuj w prawym panelu, w którym powinny się one pokazać.

Czynności przygotowujące aplikację do zbierania danych

Aplikację *Jednorazowy dodatek uzupełniający* do zbierania danych przygotowuje pracownik w organie prowadzącym. Już jako domyślny parametr wskazana jest opcja, dzięki której możliwe jest gromadzenie danych płacowych (Gromadzenie danych – opcja Aktywne).

Przed przystąpieniem do przygotowania danych płacowych, pracownicy jednostek oświatowych powinni jednakże otrzymać wytyczne, w jaki sposób przygotowywać raporty płacowe: które dane dotyczące struktury zatrudnienia oraz wypłaconych wynagrodzeń będą uwzględniane przy wyznaczaniu kwot wyrównań dla nauczycieli.

Stąd też pracownik JST powinien zadbać o to, aby do wszystkich jednostek dotarły jasno sprecyzowane reguły naliczeń. Dopiero wówczas pracownicy jednostek oświatowych, będą mogli przystąpić do przygotowywania danych płacowych (ewentualnie pobrać zasady naliczeń).

Poza tym pracownik organu prowadzącego powinien przejrzeć (i w razie konieczności dodać, zmodyfikować lub usunąć) kwoty bazowe, a także sprawdzić poprawność daty w polu Rok w formularzu Ustawienia.

Po wykonaniu tych czynności pracownicy jednostek oświatowych mogą zacząć gromadzić dane w aplikacji *Jednorazowy dodatek uzupełniający*.

Kontrola kompletności danych

Gdy dane płacowe są importowane lub wprowadzane ręcznie do aplikacji *Jednorazowy dodatek uzupełniający*, pracownik organu prowadzącego może sprawdzać ich kompletność. Operację sprawdzania kompletności danych można wykonywać:

- wtedy, gdy jeszcze one napływają do aplikacji *Artykuł30* – zaobserwować można wówczas, jak jednostki radzą sobie z wykonaniem tego zadania i w razie konieczności udzielić im dodatkowych wskazówek;
- po zakończeniu etapu gromadzenia danych, czyli dezaktywowaniu funkcji gromadzenia danych – wówczas niemożliwe jest już edytowanie danych płacowych przez osoby naliczające wynagrodzenia w jednostkach oświatowych, dzięki temu pracownik JST ma już informacje, na podstawie których może dokonywać analizy danych.

Sprawdzenie kompletności danych polega przede wszystkim na sprawdzeniu, które dane (czyli z jakich jednostek, z których miesięcy) zostały już dostarczone do aplikacji *Artykuł30* a które nie, oraz czy budzą pewne zastrzeżenia.

Sprawdzenie kompletności dostarczanych danych

Aby sprawdzić kompletność sprawdzonych danych, należy:

1. Zalogować się do aplikacji *Jednorazowy dodatek uzupełniający* w roli Administrator JST (czyli jako pracownik organu prowadzącego).
2. W menu bocznym w sekcji Analiza danych kliknąć pozycję Kompletność danych.
3. W prawym panelu wskazać rok, którego dotyczy operacja zbierania danych płacowych, np. 2014. Na ekranie automatycznie wyświetli się zestawienie danych dostarczonych przez poszczególne jednostki oświatowe w podziale na miesiące (Raport o kompletności danych):

Raport o kompletności danych													
Rok: 2014													
Jednostka	Styczeń	Luty	Marzec	Kwiecień	Maj	Czerwiec	Lipiec	Sierpień	Wrzesień	Październik	Listopad	Grudzień	Ogółem
Ogółem	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗
Centrum Kształcenia Za...	⚠	⚠	⚠	⚠	⚠	⚠	⚠	⚠	⚠	⚠	⚠	⚠	⚠
Gimnazjum nr 1	✓	✓	⚠	⚠	⚠	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗
Gimnazjum nr 2	⚠	⚠	⚠	⚠	⚠	⚠	⚠	⚠	⚠	✗	✗	✗	✗
Liceum Ogólnokształcące	✗	✗	⚠	✗	✗	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗
Oddział Przedszkolny nr 1	⚠	⚠	⚠	⚠	⚠	⚠	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗
Oddział Przedszkolny nr 2	⚠	✓	⚠	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗
Oddział Przedszkolny nr 3	⚠	✓	⚠	⚠	⚠	⚠	⚠	✗	✗	✗	✗	✗	✗
Oddział Przedszkolny nr 4	⚠	⚠	⚠	⚠	⚠	⚠	⚠	✗	✗	✗	✗	✗	✗
Oddział Przedszkolny nr 5	⚠	⚠	⚠	⚠	⚠	⚠	⚠	⚠	✗	✗	✗	✗	✗
Przedszkole nr 1	✗	✗	✗	✗	✗	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗
Szkoła Podstawowa nr 2	✓	✓	⚠	⚠	⚠	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗
Szkoła Podstawowa nr 3	⚠	⚠	⚠	⚠	⚠	⚠	⚠	⚠	✗	✗	✗	✗	✗
Szkoła Podstawowa nr 4...	⚠	⚠	⚠	⚠	⚠	⚠	⚠	⚠	⚠	⚠	⚠	✗	✗
Szkoła Podstawowa nr 5	✓	✓	⚠	⚠	⚠	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗
Zespół Szkół nr 1	⚠	⚠	⚠	⚠	⚠	⚠	⚠	⚠	⚠	⚠	⚠	✗	✗

Rysunek 15. Raport o kompletności danych.

W raporcie zestawiającym kompletność danych wyświetlone zostają w wierszach nazwy jednostek zarejestrowane w aplikacji *Jednorazowy do-datek uzupełniający*, natomiast w kolumnach nazwy miesięcy. W poszczególnych polach tego zestawienia (skrzyżowaniu kolumn i wierszy) mogą pojawić się następujące oznaczenia graficzne:

-  – oznacza, że dane jednostki dotyczące wskazanego miesiąca nie budzą zastrzeżeń;
-  – oznacza, że dane płacowe jednostki dotyczące wskazanego miesiąca nie zostały jeszcze wprowadzone do aplikacji;
-  – oznacza, że dane jednostki dotyczące wskazanego miesiąca budzą pewne zastrzeżenia. Nie musi to oznaczać, że są niekompletne. Może sygnalizować, że w niektórych pozycjach dotyczących etatów pojawiły się wartości równe zero – np. gdy jednostka w danym miesiącu nie zatrudniała nauczycieli posiadających pewien stopień awansu zawodowego.

Kolumna Ogółem stanowi podsumowanie kompletności danych jednostki. Dzięki temu, że zawiera jeden z wyżej wymienionych oznaczeń, jest pewnego rodzaju wyznacznikiem, czy dane które dostarczyła jednostka są kompletne, budzą zastrzeżenia czy też zupełnie niekompletne.

Dane źródłowe

Po wprowadzeniu danych do aplikacji *Artykuł30*, pracownik w organie prowadzącym może przeanalizować dane źródłowe, jakie zostały dostarczone z poszczególnych jednostek sprawozdawczych. Dane takie zawierają wykaz etatów, współczynniki zasadniczego oraz wypłacone wynagrodzenia dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego.

Aby przejrzeć dane źródłowe dostarczone do aplikacji *Artykuł30*, należy:

1. W menu bocznym w sekcji Analiza danych kliknąć pozycję Dane źródłowe.
2. W prawym panelu ekranu wskazać wybraną jednostkę i zapoznać się z danymi, jakie dostarczyła.

Nazwa jednostki	Kwoty wynagrodzeń								
	Stopień awansu	Mi...	Etaty	Współczynnik	Wynagrodzenia	Wyn. zas...	Dodatki	Godziny	Inne
Gim2_Widliszki									
Gim3_Widliszki									
LO_Widliszki	▶ nauczyciel stażysta		6,38	12156,07	15507,52	11961,91	784,24	101,64	2659,73
OddzPrzed1_Widliszki	▶ nauczyciel		20,55	39193,29	46265,35	35558,71	2441,35	539,61	7725,68
OddzPrzed2_Widliszki	▶ nauczyciel		22,17	49373,46	65511,41	40441,84	14731,7	593,80	9744,00
OddzPrzed3_Widliszki	▶ nauczyciel		10,01	26174,47	35243,08	26167,60	4574,51	104,64	4396,33
OddzPrzed4_Widliszki									
P1_Widliszki									
SP1_Widliszki									
SP2_Widliszki									
SP3_Widliszki									
SP4_Widliszki									
SP5_Widliszki									

Rysunek 16. Dane źródłowe.

Zamknięcie dostępu do danych płacowych

W sytuacji, gdy wszystkie dane płacowe zostały już dostarczone przez jednostki oświatowe, a ich kompletność nie budzi zastrzeżeń, należy zamknąć pracownikom naliczającym płace dostęp do nich. Zebrane dane od tego momentu nie będą mogły być już modyfikowane. Dzięki temu pracownik organu prowadzącego będzie mógł przeprowadzić analizę danych i jednoznacznie ustalić kwoty jednorazowego dodatku uzupełniającego.

Aby zamknąć pracownikom naliczającym wynagrodzenia możliwość dostarczania i edytowania danych płacowych w aplikacji *Jednorazowy dodatek uzupełniający*, należy:

1. W menu bocznym w sekcji Przygotowanie systemu kliknąć pozycję Ustawienia.
2. W prawym panelu kliknąć przycisk Zmień.

3. W oknie Ustawienia w pozycji Gromadzenie danych rozwinąć listę i wybierać opcję Nieaktywne.
4. Zaakceptować zmiany przyciskiem OK.

Analiza zgromadzonych danych

Wszystkie mechanizmy ułatwiające tego rodzaju operacje znajdują się w menu bocznym w sekcji Analiza danych.



Rysunek 17. Menu boczne – sekcja Analiza danych

Analizowanie danych umożliwia szacownie prawdopodobnych kwot wyrównań z podziałem na stopnie awansu zawodowego dla poszczególnych jednostek nawet kilka miesięcy przed zakończeniem roku kalendarzowego. Dzięki temu pracownicy organu prowadzącego mogą wstępnie zorientować się, jakie zmiany w zatwierdzonym budżecie trzeba będzie zaplanować w związku z wypłatą jednorazowego dodatku uzupełniającego dla nauczycieli. Należy jednak pamiętać, że warunkiem koniecznym do przeprowadzenia jakiegokolwiek wstępnej analizy jest wcześniejsze zebranie danych płacowych dotyczących etatów i kwot wypłaconych w poszczególnych jednostkach oświatowych.

Od momentu zamknięcia dostępu do danych płacowych dla pracowników naliczających płace w organie prowadzącym rozpoczyna się etap dokonywania analiz wyników w celu wyznaczania szczegółowych kwot wyrównań w podziale na stopnie awansu zawodowego w odniesieniu do poszczególnych jednostek.

Panel informacyjny

Panel informacyjny umożliwia analizowanie danych płacowych zgromadzonych w aplikacji *Jednorazowy dodatek uzupełniający* w formie graficznej.

Dzięki filtrom, w które został wyposażony mechanizm, możliwe jest oglądanie danych w odniesieniu do wybranej jednostki oświatowej lub wybranej grupy nauczycieli.

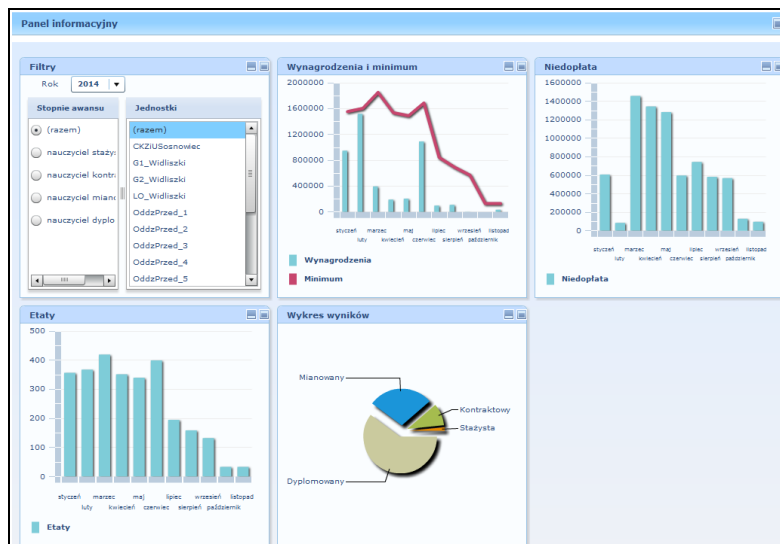
Aby uruchomić funkcję Panel informacyjny, należy:

1. W menu bocznym w sekcji Analiza danych kliknąć pozycję Panel informacyjny.
2. W prawym panelu wskazać rok, którego dotyczy operacja zbierania danych płacowych, np. 2014. W prawym panelu ekranu zostaną zebrane odpowiednie informacje dotyczące zgromadzonych danych płacowych.

Grupowanie wyświetlanych danych

Dane płacowe zebrane w panelu informacyjnym pogrupowane są w następujących sekcjach:

- Filtry – zawiera filtry, dzięki którym możliwe jest zężanie lub rozszerzanie zakresu wyświetlanych w pozostałych sekcjach danych (oprócz sekcji Wykres wyników).
- Wynagrodzenia i minimum – zawiera wykres, na którym zestawione zostają wynagrodzenia wypłacone dla danej grupy nauczycieli w wybranej jednostce (wyselekcjonowanych za pomocą filtrów) w rozbiciu na poszczególne miesiące. Poziomą linią wyznaczone zostało minimum, jakie powinny osiągnąć wynagrodzenia wybranych pracowników.
- Niedopłata – zawiera zobrazowany wynik niedopłat, czyli różnicę między minimum a wypłaconym wynagrodzeniem (dla danych wskazanych w sekcji Filtry) w rozbiciu na poszczególne miesiące.
- Etaty – zawiera wykaz średniomiesięcznych etatów w poszczególnych miesiącach dla danych wybranych w sekcji Filtry.
- Wykres wyników – zawiera wykres kołowy, na którym zestawione są stopnie awansu zawodowego wraz z informacją jaką część całości niedopłat stanowią. Dane w tej sekcji pozostają niezmiennie, niezależnie od zakresu wskazywanych danych w sekcji Filtry.



Rysunek 18. Dane płacowe w postaci graficznej w panelu informacyjnym

Mechanizmy ułatwiające analizę danych w panelu informacyjnym

Panel informacyjny został wzbogacony o mechanizmy ułatwiające wyszukiwanie i odczytanie odpowiednich danych.

Filtrowanie

Jednym z mechanizmów ułatwiających analizę danych jest mechanizm filtrowania dostępny w sekcji Filtry. Dzięki niemu można w pozostałych sekcjach panelu zawęzić lub rozszerzać zakres wyświetlanych danych. Istnieją dwie kategorie filtrów: Stopień awansu i Jednostka. Najbardziej ogólne wnioski można wyciągnąć, analizując dane wszystkich jednostek z włączeniem wszystkich stopni awansu zawodowego – w obydwóch kategoriach filtrów zaznaczona jest pozycja (razem).

Elastyczność filtrów pozwala wybierać poszczególne jednostki oraz zawęzić zakres wyświetlanych danych co do wybranego stopnia awansu.

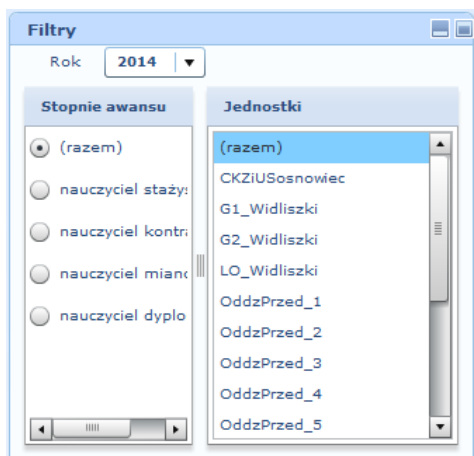
Nie można natomiast oglądać danych kilku wybranych jednostek sprawozdawczych lub włączyć kilka stopni awansu zawodowego.

Po określeniu odpowiednich filtrów dane zostaną przeanalizowane i wyświetlone w pozostałych sekcjach.

Zmiana rozmiaru i położenia okna sekcji

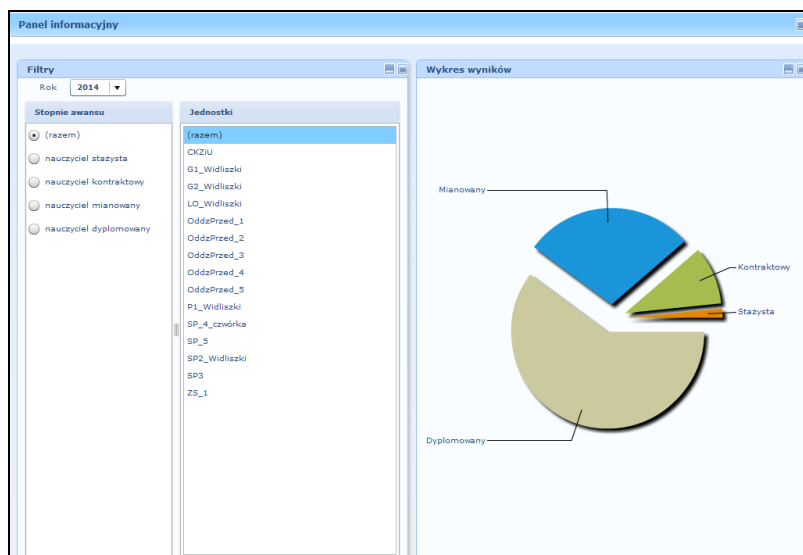
Każda sekcja panelu informacyjnego jest wyposażona w przyciski umożliwiające jej zmianę rozmiaru. Ponadto dodatkową zaletą jest możliwość zmiany układu sekcji w panelu informacyjnym.

- Kliknięcie przycisku  w prawym górnym rogu wybranej sekcji spowoduje zwiększenie (zmaksymalizowanie) okna danej sekcji do rozmiarów prawego panelu.



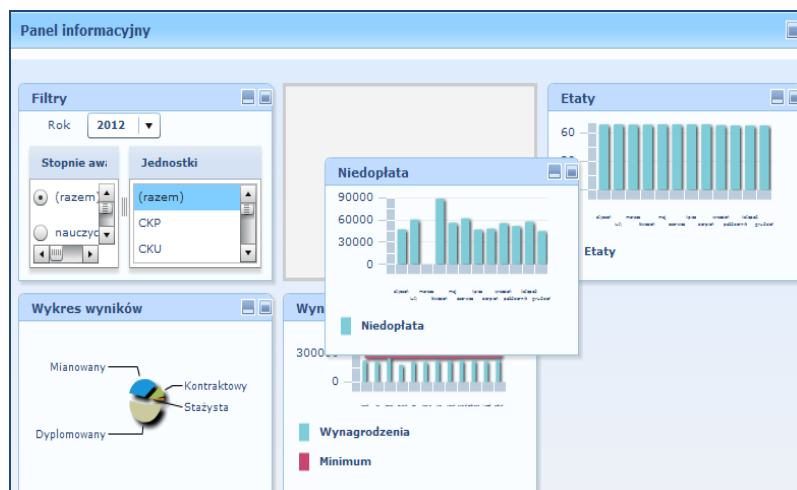
Rysunek 19. Maksymalizowanie okna wybranej sekcji

- Kliknięcie przycisku  w prawym górnym rogu sekcji, której okno zostało zmaksymalizowane spowoduje powrót do rozmiaru początkowego okna.
- Kliknięcie przycisku  w prawym górnym rogu wybranej sekcji spowoduje zminimalizowanie okna danej sekcji i jej umieszczenie pod innymi sekcjami (ukrycie danej sekcji). Okna pozostałych sekcji tym samym zostaną nieco powiększone.



Rysunek 20. Minimalizowanie okna wybranej sekcji (ukrywanie sekcji)

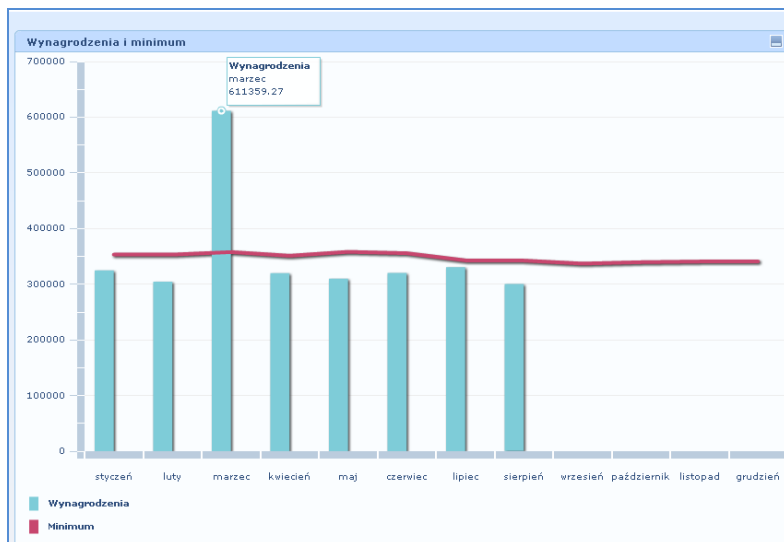
- Kliknięcie myszą dowolnego miejsca belki ukrytej sekcji spowoduje powrót do rozmiaru początkowego okna.
- Kliknięcie dowolnego miejsca belki wybranej sekcji, np. Niedopłata i przeciągnięcie, przy wciśniętym lewym klawiszu myszy, w miejsce innej sekcji, np. Wynagrodzenia i minimum spowoduje zmianę układu sekcji w panelu informacyjnym.



Rysunek 21. Zmiana układu sekcji w panelu informacyjnym

Odczytywanie dokładnych wartości wykresu

Aby odczytać dokładną wartość z wybranego wykresu w panelu informacyjnym, należy wskazać kursorem myszy punkt na wykresie, i odczytać dokładną wartość.



Rysunek 22. Odczytywanie dokładnych wartości wykresu

Zestawienie wydatków

Panel informacyjny w sposób graficzny zestawia dane dotyczące struktury zatrudnienia i kwot wypłaconych. Dzięki temu możliwe jest porównywanie ze sobą różnych danych, zawężając lub rozszerzając zakres wyświetlanych w poszczególnych sekcjach danych.

Szczegółowe wartości liczbowe przedstawia natomiast Zestawienie wydatków.

1. W menu bocznym w sekcji Analizowanie danych kliknąć pozycję Zestawienie wydatków.
2. Należy zwrócić uwagę na dane, jakie pojawiły się w prawym panelu ekranu. W razie potrzeby zmodyfikować datę w polu Rok.

Lewą część raportu stanowią filtry, dzięki którym można zawężać lub rozszerzać zakres wyświetlanych danych poprzez wskazywanie jednostek/-ki oraz stopni awansu zawodowego. Działają one bardzo podobnie, jak filtry w panelu informacyjnym (patrz: *Filtrowanie* str. 31), jednakże w wypadku filtrów w zestawieniu wydatków możemy mówić o większej elastyczności. Możliwe jest bowiem analizowanie danych z włączaniem kilku stopni awansu zawodowego nauczycieli (nie

tylko dla poszczególnych stopni awansu osobno lub zbiorczo dla wszystkich).

The screenshot shows a software window with two filter sections. The first section, titled 'Stopnie awansu', contains four checkboxes: 'nauczyciel stażysta' (checked), 'nauczyciel kontraktowy' (unchecked), 'nauczyciel mianowany' (checked), and 'nauczyciel dyplomowany' (checked). The second section, titled 'Jednostki', contains a list box with the following items: '(razem)', 'LO_Widliszki' (highlighted in blue), 'G1_Widliszki', 'G3_Widliszki', 'G2_Widliszki', 'SP3_Widliszki', 'P1_Widliszki', 'P2_Widliszki', 'P3_Widliszki', 'SP1_Widliszki', and 'SP2_Widliszki'.

Rysunek 23. Filtry dostępne w zestawieniu wydatków

Ponadto za pomocą przycisków  (maksymalizuj) i  (wróć do widoku początkowego) zmieniać można rozmiar okna raportu (patrz również: *Zmiana rozmiaru i położenia okna sekcji*, str. 32). Dzięki temu analiza danych jest łatwiejsza.

Zestawienie wydatków ma formę tabeli, w której zestawione dane dotyczą:

- wypłaconych kwot wynagrodzenia dla poszczególnych stopni awansu zawodowego w kolejnych miesiącach wskazanego roku – kolumny Wyplacono;
- minimalnych kwot wynagrodzenia dla poszczególnych stopni awansu zawodowego, jakie powinny zostać wypłacone w kolejnych miesiącach wskazanego roku – kolumny Minimum;
- niedopłaty lub nadpłaty dla poszczególnych stopni awansu zawodowego w kolejnych miesiącach wskazanego roku – kolumny Różnica;

Uwaga W kolumnach Różnica niedopłaty zostały wyróżnione czcionką koloru czerwonego.

- podsumowanie danych całej kolumny – wiersz Razem.

Zestawienie wydatków

Stopnie awansu

☒ nauczyciel stażysta

☒ nauczyciel kontraktowy

☒ nauczyciel mianowany

☒ nauczyciel dyplomowany

Rok

2014

Drukuj

Zapisz do Excela

Wyjaśnienie do zestawienia

Nazwa jednostki	Miesiąc	Stopień Kwoty			nauczyciel stażysta			nauczyciel kontraktowy			nauczyciel mianowany			nauczyciel dyplomowany		
		Wyplacono	Minimum	Różnica	Wyplacono	Minimum	Różnica	Wyplacono	Minimum	Różnica	Wyplacono	Minimum	Różnica	Wyplacono	Minimum	Różnica
(razem)	styczeń	6417,98	22273,26	-15855,28	83032,38	152887,5	-69855,12	213898,5	388036,7	-17413,2	644840,0	992420,2	-34759,2	34758,8		
	luty	15694,20	22273,26	-6579,06	144142,1	153548,2	-9406,14	321141,1	403836,1	-82694,9	1037749,	1025139,	12610,18			
	marzec	5134,68	22273,26	-17138,58	42199,53	153532,2	-11133,69	78126,91	451036,8	-37290,0	269542,9	1225109,	-95556,0			
	kwiecień	0,00	20396,81	-20396,81	21821,19	146710,8	-12488,91	39896,19	379959,7	-34006,5	131510,9	989414,7	-85790,0			
	maj	0,00	20914,46	-20914,46	18263,74	136253,4	-11798,66	40235,76	369352,4	-32911,6	149665,1	963809,4	-81414,3			
	czerwiec	24161,24	38469,01	-14307,77	184107,2	224738,2	-40630,99	249127,1	453726,0	-20459,0	633795,0	972539,8	-33874,8			
	lipiec	0,00	11293,11	-11293,11	1428,22	88089,78	-86661,56	18256,99	233440,2	-21518,2	80877,89	511201,5	-43032,6			
	sierpień	0,00	6575,52	-6575,52	1428,22	62449,32	-61021,10	18369,35	190966,9	-17239,5	90936,67	431640,1	-34070,4			
	wrzesień	0,00	5435,18	-5435,18	0,00	60773,46	-60773,46	0,00	157673,1	-15767,1	2237,48	348598,7	-34636,2			
	październik	0,00	0,00	0,00	0,00	34187,30	-34187,30	0,00	46056,92	-46056,92	0,00	51114,88	-51114,88			
	listopad	0,00	0,00	0,00	20000,00	34187,30	-14187,30	4000,00	46056,92	-42056,92	10132,76	51114,88	-40982,12			
	(Razem)	51408,10	171903,26	-12049,16	516422,22	124735,22	-73093,00	983252,22	312014,22	-21368,00	305128,22	756210,22	-45108,00			

Rysunek 24. Zestawienie wydatków

Przygotowany raport o niedopłacie można wydrukować (przycisk Drukuj) lub eksportować do arkusza Excel (przycisk Zapisz do Excela).

Uwaga Kwoty niedopłaty widoczne w Zestawieniu wydatków różnią się od kwot wykazanych w sprawozdaniu oraz kwot przekazywanych do wypłaty w placówkach. Wynika to z zastosowania różnego sposobu zaokrąglania (w zestawieniu wydatków wyznacza się niedopłaty miesiąc po miesiącu, a w sprawozdaniu niedopłaty od stycznia do sierpnia i od września do grudnia). Jednak mimo tych różnic takie zestawienie będzie bardzo przydatne do celów analizy i kontroli miesięcznych wydatków na wynagrodzenia nauczycieli.

Przygotowanie formularza sprawozdania

Na podstawie zgromadzonych danych aplikacja *Jednorazowy dodatek uzupełniający* umożliwia pracownikom samorządu przygotowanie sprawozdania z wykonania art. 30a Karty Nauczyciela w formacie zaproponowanym przez MEN.

Formularz sprawozdania można utworzyć w pliku o formacie .PDF

1. W menu bocznym w sekcji Analizowanie danych kliknąć pozycję Formularz sprawozdania.
2. W prawym panelu ekranu kliknąć przycisk Zmień.

Formularz sprawozdania

Rok: 2014

Formularz sprawozdawczy (Excel) Formularz sprawozdawczy (PDF)

WK	PK	GK	GT
02	64	00	0

Województwo: dolnośląskie

Miasto na prawach powiatu: Wrocław

Regionalna Izba Obrachunkowa: we Wrocławiu

Zmień

Liczba miesięcy sprawozdawczych począwszy od stycznia: 11

Liczba miesięcy sprawozdawczych od stycznia do sierpnia: 8

Liczba miesięcy sprawozdawczych od września do grudnia: 3

Stopień Awansu	Średnie wynagrodzenie		Średnia liczba etatów		Minimalna wydatki	Wynagrodzenia zasadnicze	Poniesione wydatki				Różnica
	1 - VIII	IX - XII	1 - VIII	IX - XII			Dodatki	Godziny	Inne	Razem	
stażysta	2717,59	2717,59	7,66	0,67	171996,27	39476,23	2912,72	4155,95	4863,20	51408,10	-120588,17
kontraktowy	3016,52	3016,52	46,34	14,27	1247421,52	364925,86	48853,59	33726,64	68916,60	516422,69	-730998,83
mianowany	3913,33	3913,33	91,69	21,28	3120332,81	618512,27	139669,48	63986,85	161083,42	983252,02	-2137080,79
dyplomowan	5000,37	5000,37	177,77	30,05	7562109,55	1672167,72	537642,95	208655,87	632822,15	3051288,69	-4510820,86

Rysunek 25. Formularz sprawozdania

- W oknie Edycja danych terytowych wskazać dane dotyczące organu prowadzącego.
- Zaakceptować przyciskiem OK.

Edycja danych terytowych

Województwo: Województwo dolnośląskie

Powiat: Powiat wrocławski

Gmina: Gmina wiejska ŻÓRAWINA

OK Anuluj

Rysunek 26. Edycja danych terytowych

- Kliknąć przycisk Formularz sprawozdawczy (PDF).

Średnioroczna struktura zatrudnienia

Średnioroczna struktura zatrudnienia na obszarze działania danego organu prowadzącego stanowi średnią wyliczoną na podstawie danych obejmujących rok kalendarzowy w zakresie liczby nauczycieli (w przeliczeniu na pełne etaty) ogółem i na poszczególnych stopniach awansu zawodowego (z uwzględnieniem wszystkich czterech poziomów wykształcenia nauczycieli na każdym ze stopni awansu).

Średnioroczna struktura zatrudnienia jest niezbędna do ustalenia wysokości funduszu na wypłatę jednorazowego dodatku uzupełniającego.

Dane płacowe napływające z jednostek oświatowych do aplikacji *Jednorazowy dodatek uzupełniający* pozwalają automatycznie wyznaczyć średnioroczną strukturę zatrudnienia nauczycieli.

Nieodłącznym elementem operacji analizowania danych jest zapoznanie się z wynikami dotyczącymi średniorocznej struktury zatrudnienia.

Aby zapoznać się i przeanalizować wyniki średniorocznej struktury zatrudnienia w danym roku kalendarzowym, wyliczonej na podstawie zgromadzonych danych płacowych, należy:

1. W menu bocznym w sekcji Analiza danych kliknąć pozycję Średnioroczna struktura zatrudnienia.
2. W prawym panelu wskazać rok, którego dotyczy operacja gromadzenia danych. Program automatycznie zestawí odpowiednie dane i zgromadzi je w tabeli:



Jednostka	Stopień awansu			
	nauczyciel stażysta	nauczyciel kontraktowy	nauczyciel mianowany	nauczyciel dyplomowy
(Razem)	5,27	34,46	66,44	126,03
CKZIU	0,61	0,00	1,50	0,75
G1_Widliszki	0,18	1,64	4,28	15,06
G2_Widliszki	1,27	5,36	18,67	42,71
LO_Widliszki	0,08	0,62	1,65	5,31
OddzPrzed_1	0,00	1,66	1,85	5,60
OddzPrzed_2	0,25	0,63	1,97	0,90
OddzPrzed_3	0,58	1,79	3,29	2,25
OddzPrzed_4	0,00	3,76	3,69	7,33
OddzPrzed_5	0,75	2,99	4,02	2,90
P1_Widliszki	0,08	0,40	0,08	0,26
SP_4_czwórka	0,00	4,68	5,75	3,75
SP_5	0,67	1,53	3,03	3,87

Rysunek 27. Średnioroczna struktura zatrudnienia

Podział wyrównań

Po zebraniu wszystkich danych płacowych dotyczących struktury zatrudnienia oraz kwot wypłaconego wynagrodzenia w aplikacji *Jednorazowy dodatek uzupełniający* w bardzo prosty sposób można wyznaczyć kwoty wyrównań w podziale na stopnie awansu zawodowego dla poszczególnych jednostek sprawozdawczych. Zadaniem pracownika organu prowadzącego jest jedynie zainicjowanie odpowiedniego procesu, który przebiega zupełnie automatycznie.

W sytuacji, gdy kwoty wyrównań są już wyznaczone, pracownik organu prowadzącego publikuje wyniki, aby były one dostępne dla pracowników naliczających wynagrodzenia w jednostkach oświatowych.

Pracownicy naliczający płace pobierają kwoty dodatku wyznaczone dla danej jednostki z uwzględnieniem stopnia awansu zawodowego nauczycieli. Następnie przygotowują listy płac z wypłatą dodatku dla nauczycieli.

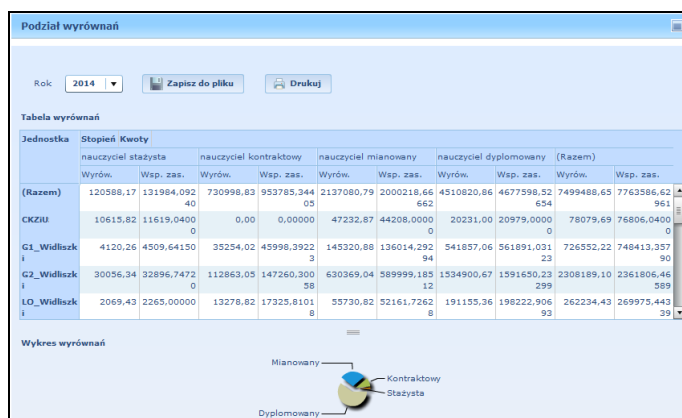
Wyznaczenie kwot wyrównań

Aby zainicjować proces podziału jednorazowego dodatku uzupełniającego na stopnie awansu zawodowego nauczycieli poszczególnych jednostek oświatowych, należy wykonać następujące czynności:

1. Zalogować się do aplikacji w roli Administrator JST.
2. W menu bocznym w sekcji Analizowanie danych kliknąć pozycję Podział wyrównań.

Uwaga Kliknięcie pozycji Podział wyrównań powoduje automatyczne przeliczenie kwot dla poszczególnych jednostek i poszczególnych stopni awansu zawodowego. Dopiero po wykonaniu operacji automatycznego przeliczenia, można opublikować wyniki dla jednostek oświatowych.

3. W prawej części ekranu sprawdzić poprawność daty w polu Rok.



Rysunek 28. Podział wyrównań – przykładowe zestawienia

Zestawienie zawierające podział wyrównań nauczycieli pracownik organu prowadzącego może:

- zapisać do pliku – przycisk Zapisz do pliku;
- wydrukować – przycisk Drukuj.

Publikowanie wyników

Po ustaleniu kwot wyrównań uprawniony pracownik organu prowadzącego powinien je opublikować. Dopiero wówczas pracownicy naliczający wy-

nagrodzenia będą mogli pobrać bezpośrednio do programu *Place Optimum* kwoty wyrównań, wygenerować lub plik z wyznaczonymi kwotami wyrównań dla ich jednostki.

Aby opublikować kwoty wynikające z podziału wyrównań, należy:

1. Zalogować się do aplikacji w roli Administrator JST.
2. W menu bocznym w sekcji Przygotowanie systemu kliknąć pozycję Ustawienia.
3. W prawym panelu ekranu kliknąć przycisk Zmień.
4. W oknie Ustawienia w pozycji Publikowanie danych rozwinąć listę i wybierać opcję Aktywne.
5. Zaakceptować zmiany przyciskiem OK.

Uwaga Niezależnie od tego, jaka opcja była wskazana w pozycji Gromadzenie danych, w momencie opublikowania wyników dostęp do gromadzenia danych zostaje dezaktywowany.

Moduł dla pracowników naliczających płace

Pracownikom naliczającym wynagrodzenia, którym powierzono zadanie przygotowania danych płacowych i wypłacenia jednorazowego dodatku uzupełniającego dla nauczycieli, w platformie systemu *vEdukacja* z grupy ról ART30KN przypisana została rola Pracownik naliczający wynagrodzenia.

Do głównych zadań wykonywanych przez pracowników naliczających płace należy:

- pobranie zasad naliczeń, za pomocą których można będzie przygotować odpowiednie dane płacowe;
- przygotowanie i zapisanie w bazie danych aplikacji *Jednorazowy dodatek uzupełniający* danych płacowych przygotowanych według wytycznych otrzymanych z organu prowadzącego;
- pobranie kwot jednorazowego dodatku uzupełniającego i wypłacenie go w odpowiednich wysokościach nauczycielom jednostek oświatowych.

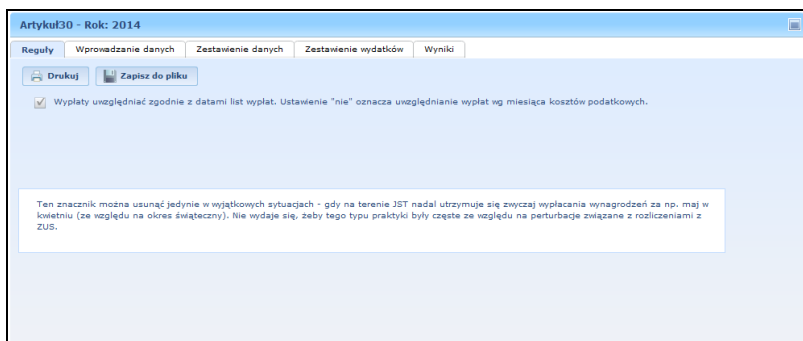
Aplikacja *Jednorazowy dodatek uzupełniający* niewątpliwie ułatwi wykonanie tych operacji. Została ona tak przygotowana, aby pracownicy naliczający płace nie musieli poświęcać wiele czasu na wykonanie powierzonego zadania.

W rozdziale *Moduł dla pracowników naliczających płace* opisane zostały czynności, jakie należy wykonać w aplikacji *Jednorazowy dodatek uzupełniający*, aby szybko przygotować i dostarczyć dane płacowe, a następnie na podstawie kwot podziału otrzymanych z organu prowadzącego przygotować wypłaty dla nauczycieli z jednorazowym dodatkiem uzupełniającym.

Uwaga Wszystkie operacje mające na celu przygotowanie danych płacowych oraz wypłatę jednorazowego dodatku uzupełniającego w programie Place Optimum zostały omówione w dokumentacji do tego produktu.

Budowa okna aplikacji – moduł dla pracowników naliczających płace

Po uruchomieniu aplikacji *Jednorazowy dodatek uzupełniający* (kliknięciu przycisku  na pasku platformy systemu *vEdukacja*) przez użytkownika zalogowanego w roli Pracownik naliczający wynagrodzenia na ekranie pojawi się od razu okno właściwe dla modułu dla pracownika naliczającego płace:



Rysunek 29. Okno aplikacji – widok dla pracownika naliczającego płace

Górna część okna ma wygląd charakterystyczny dla przeglądarki internetowej, w której otwiera się aplikacja *Jednorazowy dodatek uzupełniający*.

Poniżej znajduje się pasek główny platformy systemu *vEdukacja*. W prawym górnym rogu paska wyświetlone są dane zalogowanego użytkownika oraz przycisk umożliwiający wylogowanie z aplikacji (Wyloguj się).

Centralną część ekranu stanowi aplikacja *Jednorazowy dodatek uzupełniający*. Moduł przeznaczony dla pracownika naliczającego płace składa się z czterech kart:

- **Reguły** – stąd pobierać można będzie zasady naliczeń ustalone przez organ prowadzący.
- **Wprowadzanie danych** – na tej karcie będzie można wprowadzać dane płacowe (importowane bezpośrednio z programu *Place Optimum* lub wprowadzane ręcznie). Tutaj również możliwy będzie wgląd do danych płacowych swojej jednostki (lub jednostek) i ich edycja aż do momentu zablokowania dostępu przez organ prowadzący.
- **Zestawienie danych** – na tej karcie będzie można analizować dane płacowe w podziale na poszczególne stopnie awansu zawodowego zgromadzone w aplikacji *Artykuł30*: sumy etatów zestawione w dwóch okresach I-VIII i IX-XII, współczynniki zasadniczej, a także poniesione wydatki w rozbiciu na składniki typu: wynagrodzenie

zasadnicze, dodatki, godziny oraz inne. Tego rodzaju zestawienie można zapisać w postaci pliku .PDF.

- Zestawienie wydatków - na tej karcie w każdym miesiącu będzie można monitorować faktycznie poniesione wydatki na wynagrodzenia oraz odpowiadające mu wynagrodzenie należne (w rozumieniu art. 30 Karty Nauczyciela) w poszczególnych grupach awansu zawodowego, a także różnicę między tymi kwotami. Dodatkowo na wydruku zestawienia wydatków są podane liczby etatów w miesiącu, wyliczone z dokładnością do pięciu miejsc po przecinku (dla prostoty na wydruku pokazano tylko dwa miejsca po przecinku).
- Wyniki – na tej karcie, po opublikowaniu przez organ prowadzący, dostępne będą kwoty jednorazowego dodatku uzupełniającego wyznaczone dla danej jednostki w podziale na stopnie awansu zawodowego nauczycieli.

Uwaga Pracownicy naliczający płace mają dostęp tylko do tych danych, które są publikowane dla ich jednostek (jednostek, które zostały przypisane użytkownikowi w momencie definiowania uprawnień).

Czynności wykonywane przez pracowników naliczających płace na poszczególnych kartach powinny mieć taką kolejność, jak ich układ (czyli od pobrania reguł, poprzez dostarczenie danych płacowych i analizę zgromadzonych danych, aż do pobrania kwot jednorazowego dodatku uzupełniającego). W sytuacji, gdy na którejś z kart nie są dostępne jakieś dane, oznacza to, że nie zostały one jeszcze zgromadzone w aplikacji *Artykuł30* lub udostępnione przez organ prowadzący.

Przygotowanie danych płacowych

Operacja gromadzenia danych płacowych w aplikacji *Jednorazowy dodatek uzupełniający* jest obowiązkiem pracowników naliczających płace w jednostkach oświatowych.

Operacja przygotowania danych płacowych składa się z kilku etapów:

- zapoznanie i ewentualne pobranie zasady naliczeń (wydruk, wprowadzenie ręcznie takich samych ustawień w programie *Place Optimum* lub eksport danych do pliku XML);
- przygotowania danych płacowych według wytycznych otrzymanych z organu prowadzącego;
- zapisania danych płacowych w aplikacji *Jednorazowy dodatek uzupełniający* (import danych płacowych bezpośrednio z programu *Place Optimum* lub ręczne wprowadzanie danych).

Zapoznanie i pobieranie zasady naliczeń

Zasady naliczania zostały ustalone w programie zgodnie z aktualnymi przepisami, czyli dostosowane zostały do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 stycznia 2010 r. w sprawie sposobu opracowywania sprawozdania z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego w szkołach prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego.

Uprawniony pracownik organu prowadzącego nie musi wobec tego sam wprowadzać obowiązujących zasad. Jedynym parametrem, który można modyfikować jest zasada: Wyплаты uwzględniać zgodnie z datami list wypłat. Ustawienie "nie" oznacza uwzględnianie wypłat wg miesiąca kosztów podatkowych.

W momencie, gdy organ prowadzący opublikuje zasady naliczeń można pobrać je i zapisać do pliku. Nie jest to jednak operacja konieczna w sytuacji, gdy zasady naliczeń nie były modyfikowane przez użytkownika, ponieważ analogiczne ustawienia są w programie *Place Optimum*.

Aby pobrać zasady naliczeń, należy:

1. Zalogować się do platformy systemu *vEdukacja* jako Pracownik naliczający wynagrodzenia.
2. Za pomocą przycisku  aplikację *Jednorazowy dodatek uzupełniający (Artykuł30)*. Aplikacja automatycznie otworzy się na zakładce Reguły, gdzie widoczna powinna być zasada naliczania ustalona przez organ prowadzący.

Uwaga Jeśli reguły naliczeń nie zostały jeszcze opublikowane na ekranie może pojawić się komunikat: Nie opublikowano jeszcze zasad naliczeń dla twojej jednostki. Należy wówczas wstrzymać się z gromadzeniem danych płacowych do momentu opublikowania zasad.

3. Pobrać reguły naliczania:
 - Jeśli pracownik naliczający płace korzysta z oprogramowania *Place Optimum*, powinien kliknąć przycisk Zapisz do pliku i zapisać reguły w pliku o formacie XML. Taki plik będzie gotowy do importu w programie płacowym.

Uwaga Plik zawierający reguły naliczania można zapisać pod sugerowaną nazwą *ZasadyNaliczania.xml*. Dzięki temu ułatwiona będzie jego identyfikacja.

- Jeśli pracownik naliczający płace nie korzysta z oprogramowania *Place Optimum*, może wydrukować zasady naliczeń – kliknąć przycisk Drukuj. Taki dokument będzie potrzebny przy przygotowywaniu danych płacowych.

Przygotowanie danych płacowych

Dane płacowe powinny zawierać strukturę zatrudnienia oraz kwoty wypłaconych wynagrodzeń od początku roku kalendarzowego do końca grudnia. Tylko wtedy będzie można wyznaczyć prawidłowe kwoty niedopłat dla nauczycieli w rozbięciu na poszczególne stopnie awansu zawodowego.

Dane płacowe powinny być przygotowywane według wytycznych otrzymanych z organu prowadzącego. Dzięki temu operacja podziału kwot wyrównań i wypłaty jednorazowego dodatku uzupełniającego przebiegnie szybko i bezproblemowo.

Pracownik naliczający płace w jednostce oświatowej powinien przygotować dane płacowe, korzystając z jednego z dwóch poniższych sposobów.

I sposób

Korzystanie z tego sposobu możliwe jest jedynie w sytuacji, gdy pracownicy naliczający wynagrodzenia posiadają oprogramowanie *Place Optimum*. Operacja przygotowania danych płacowych polega wówczas na szybkiej wymianie danych między programem płacowym a aplikacją *Artykuł30*.

Aby przygotować odpowiednie dane płacowe, należy:

1. Zapoznać się lub ewentualnie wczytać do programu *Place Optimum* plik XML zawierający zasadę naliczeń.

Uwaga W razie ewentualnego problemu z plikiem XML (zawierającym zasady naliczeń) zasadę tę można ręcznie modyfikować w programie *Place Optimum*.

2. Eksportować strukturę zatrudnienia i kwot wynagrodzeń bezpośrednio z programu *Place Optimum*.

Uwaga Szczegółowe wskazówki dotyczące przygotowania danych dotyczących struktury zatrudnienia i wypłaconych kwot wynagrodzenia w *Placach Optimum* zawiera dokumentacja do tego programu.

II sposób

Korzystanie z tego sposobu zalecane jest jedynie tym użytkownikom, którzy nie korzystają z oprogramowania *Place Optimum*. Operacja przygotowania danych płacowych jest wtedy na pewno bardziej czasochłonna i obciąża do wykonania wielu bardziej złożonych czynności.

W sytuacji, gdy pracownik naliczający wynagrodzenia nie korzysta z *Plac Optimum*, aby przygotować dane płacowe musi:

1. Dokładnie zapoznać się z ustaleniami organu dotyczącymi sposobu gromadzenia danych.
2. Ustalić strukturę zatrudnienia oraz wypłacone wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym (od stycznia do grudnia).

3. Przygotować raport płacowy, za pomocą którego organ prowadzący będzie mógł wyznaczyć kwoty wyrównań.

Zapisywanie danych płacowych w aplikacji

Gdy dane płacowe zostaną już przygotowane, należy zapisać je w aplikacji *Jednorazowy dodatek uzupełniający*:

- Pracownicy naliczający płace, którzy korzystają z programu *Place Optimum*, mogą importować dane za pomocą Internetu bezpośrednio z programu do programu.
- Pracownicy naliczający płace, którzy nie korzystają z programu *Place Optimum* muszą wprowadzić dane płacowe ręcznie do aplikacji *Artykuł30*.

Uwaga Użytkownicy, którzy korzystają z programu *Place Optimum* nie od początku roku (posiadający niekompletną bazę płacową) mogą wczytać do aplikacji *Jednorazowy dodatek uzupełniający* te dane, które udało im się zgromadzić w programie płacowym, a informacje z brakujących miesięcy wprowadzić ręcznie.

Import danych płacowych z programu *Place Optimum*

Każdy pracownik naliczający wynagrodzenia za pomocą programu *Place Optimum* może dostarczyć dane dotyczące struktury zatrudnienia oraz wynagrodzeń nauczycielskich wypłaconych w jednostce (jednostkach) którą obsługuje, wczytując (importując) je bezpośrednio z programu płacowego.

Uwaga Szczegółowe informacje dotyczące bezplikowej wymiany danych między aplikacją *Place Optimum* i *Jednorazowy dodatek uzupełniający* zawarte są w podręczniku *Place Optimum*.

Import danych płacowych z pliku XML

Istnieje możliwość importu danych przygotowanych w programie płacowym innym niż *Place Optimum*, który ma funkcjonalność wygenerowania z pliku XML, zawierającego dane dotyczące struktury zatrudnienia i wynagrodzeń. Aby skorzystać z tej możliwości, należy:

1. Zalogować się do aplikacji *Artykuł30* w roli Pracownik naliczający wynagrodzenia.
2. Przejsć na kartę Wprowadzanie danych.

Uwaga Jeśli na karcie Wprowadzanie danych użytkownik zalogowany w roli Pracownik naliczający wynagrodzenia zobaczy komunikat: Wprowadzenie danych nie jest obecnie uaktywnione przez JST. Oznacza to, że funkcja gromadzenia danych jest w tym momencie dezaktywowana.

3. Kliknąć przycisk .

4. Wskazać plik XML, zawierający dane płacowe. Kliknąć przycisk Otwórz.
5. Wybrać okres, dla którego będą importowane dane płacowe (wskazać za pomocą list rozwijalnych daty w polach Od i Do).
6. Uzgodnić nazwę (nazwy) jednostki (jednostek). Kolumna:
 - Nazwa jednostki – zawiera nazwy jednostek, jakie pojawiają się w importowanym pliku z danymi płacowymi.
 - Nazwa jednostki JST – zawiera nazwy jednostek, jakie zapisane są w platformie systemu *vEdukacja* (a tym samym i w aplikacji *Artykuł30*).

Uwaga Uzgadnianie jednostek ma na celu prawidłowe zidentyfikowanie jednostek oraz poprawne wczytanie danych płacowych.

Jeśli nazwy jednostek w pliku XML i na platformie systemu *vEdukacja* są jednakowe, to w momencie wskazania pliku zostają już one automatycznie uzgodnione, np. Przedszkole nr 1 i Przedszkole nr 1. Pozostałe jednostki trzeba prawidłowo zidentyfikować – kliknąć pole w kolumnie Nazwa jednostki JST i z listy rozwijalnej wskazać odpowiednią pozycję.

Warto pamiętać, że uzgodnione muszą być wszystkie jednostki – wszystkie pola muszą być wypełnione.

Jeśli podczas identyfikacji jednostek pojawi się jakiś problem, warto skontaktować się z pracownikiem organu prowadzącego (osobą, która pełni rolę Administrator JST).

Rysunek 30. Uzgadnianie nazw jednostek podczas importu danych płacowych do aplikacji *Artykuł30*

Uwaga W sytuacji, gdy do aplikacji *Artykuł30* pracownik naliczający płace wczytywał wcześniej plik przygotowany w programie płacowym i uzgadniał już nazwy jednostek, podczas ponownego importu danych jednostki zostaną automatycznie zidentyfikowane.

7. Po uzgodnieniu jednostek kliknąć przycisk Zapisz. Rozpocznie się import danych płacowych. Po zakończonej operacji pojawi się komunikat: Plik został poprawnie przetworzony.

Operacja importu zostanie zakończona, a dane płacowe pojawią się w lewym panelu ekranu.

Ręczne wprowadzanie danych do aplikacji

Pracownicy, którzy podczas naliczania wynagrodzenia dla nauczycieli nie korzystają z oprogramowania *Place Optivum*, zobligowani są do wprowadzenia danych dotyczących struktury zatrudnienia i wypłaconych wynagrodzeń nauczycielskich do aplikacji *Jednorazowy dodatek uzupełniający* ręcznie.

Aby dane płacowe wprowadzić ręcznie do aplikacji *Jednorazowy dodatek uzupełniający*, należy:

1. Zalogować się do aplikacji *Artykuł30* z uprawnieniami Pracownik naliczający wynagrodzenia.
2. Przejsć na kartę Wprowadzanie danych.

Uwaga Jeśli na karcie Wprowadzanie danych użytkownik zalogowany w roli Pracownik naliczający wynagrodzenia zobaczy komunikat: Wprowadzenie danych nie jest obecnie uaktywnione przez JST oznacza to, że funkcja gromadzenia danych jest w chwili obecnej dezaktywowana.

3. W drzewie danych kliknąć nazwę jednostki, dla której wprowadzane będą dane.

W drzewie danych może pojawić się nazwa jednej lub kilku jednostek oświatowych. Wszystko zależy od uprawnień, jakie posiada zalogowany użytkownik. Najczęściej jest to związane z tym, w ilu jednostkach oświatowych pracownik nalicza płace.

4. Kliknąć przycisk .
5. Uzupełnić formularz Edycja wynagrodzeń, który pojawi się na ekranie, wpisując odpowiednie dane w kolumnach Etyty, Współczynnik zasadnicze, Wyn. zasadni., Dodatki, Godziny, Inne.

Uwaga Jeśli organ prowadzący nie wymaga podania wydatków w rozbiciu na wyróżnione cztery kategorie, kwoty wydatków można wprowadzić sumarycznie w dowolnej kolumnie – np. w kolumnie „wynagrodzenie zasadnicze”. Dla ostatecznego wyliczenia jednorazowego dodatku uzupełniającego nie ma znaczenia, czy wydatki zostaną podane w rozbiciu na kategorie, czy też sumarycznie w odpowiednim miesiącu.

Edycja wynagrodzeń

Nazwa jednostki: Gmina Górnica nr 1

Rok: 2014

Jeśli Organ Prowadzący nie wymaga podania wydatków w rozbiórce na wyliczone cztery kategorie, kwoty wydatków można wprowadzić sumarycznie w dowolnej kolumnie – np. w kolumnie „Wynagrodzenie zasadnicze”. Dla ostrożnego wyliczenia jednorazowego dodatku uzupełniającego nie ma znaczenia, czy wydatki zostaną podane w rozbiórce na kategorie, czy też sumarycznie w odpowiednim miesiącu.

Miesiąc	Stopień Awansu	Staty	Współczynnik zasadniczy	Wyn. zasad.	Dodatki	Godziny	Inne	
01.2014	nauczyciel stazysta	0,22	503,32830	503,33	0	0	0	0
01.2014	nauczyciel kontraktowy	3,00	6993,00000	6293,70	929,37	2276,38	0	0
01.2014	nauczyciel mianowany	6,07	21392,47489	19234,87	3566,17	3217,28	0	0
01.2014	nauczyciel dyplomowany	35,23	105565,45606	104554,52	27266,07	36110,04	3543,53	0
02.2014	nauczyciel stazysta	0,22	503,32830	503,34	0	0	0	171,13
02.2014	nauczyciel kontraktowy	2,92	6807,59223	6993,00	929,37	1833,72	7552,14	0
02.2014	nauczyciel mianowany	10,23	27087,65098	20293,67	3643,47	4728,86	28516,71	0
02.2014	nauczyciel dyplomowany	38,20	109436,83109	105187,83	28123,16	30820,79	163210,21	0
03.2014	nauczyciel stazysta	0,22	503,32830	0	0	0	0	0
03.2014	nauczyciel kontraktowy	3,00	6993,00000	0	0	0	0	0
03.2014	nauczyciel mianowany	10,67	28234,67949	0	0	0	0	0
03.2014	nauczyciel dyplomowany	35,50	110369,53109	0	0	0	0	0
04.2014	nauczyciel stazysta	0,22	503,32830	0	0	0	0	0
04.2014	nauczyciel kontraktowy	3,00	6993,00000	0	0	0	0	0
04.2014	nauczyciel mianowany	10,67	28516,74549	0	0	0	0	0
04.2014	nauczyciel dyplomowany	35,83	111405,85406	0	0	0	0	0
05.2014	nauczyciel stazysta	0,22	503,32830	0	0	0	0	0
05.2014	nauczyciel kontraktowy	3,00	6993,00000	0	0	0	0	0
05.2014	nauczyciel mianowany	10,67	28516,74549	0	0	0	0	0
05.2014	nauczyciel dyplomowany	38,83	111405,85406	0	0	0	0	0
06.2014	nauczyciel stazysta	1,00	1993,00000	1993,00	138,82	0	0	0
06.2014	nauczyciel kontraktowy	4,80	11088,00000	10870,00	2370,10	67,23	335,94	0
06.2014	nauczyciel mianowany	1,00	2306,00000	2306,00	942,84	0	10,35	0
06.2014	nauczyciel dyplomowany	3,13	9732,50687	9584,47	3952,46	549,72	185,22	0
07.2014	nauczyciel stazysta	0	0	0	0	0	0	0
07.2014	nauczyciel kontraktowy	0	0	0	0	0	0	0

Rysunek 31. Formularz Edycja wynagrodzeń

6. Kliknąć przycisk Zapisz znajdujący się na dole formularza.

Uwaga Należy pamiętać, że ze względu na bezpieczeństwo wpisywanych danych ustawiony jest krótki czas sesji aktywności formularza. W sytuacji, gdy przez minutę użytkownik nie wykona żadnej operacji w aktywnym formularzu, zostanie zerwane połączenie z serwerem. Aby kontynuować pracę, należy ponownie zalogować się do programu i wznowić edycję danych.

Formularz Edycja wynagrodzeń należy wypełnić dla wszystkich jednostek oświatowych, w których zalogowany użytkownik nalicza płace (do których nadane mu zostały uprawnienia w aplikacji *Artykuł30*).

W sytuacji ręcznego wprowadzania danych do aplikacji *Artykuł30* najlepszą metodą jest sukcesywne wypełnianie odpowiednich kolumn formularza edycyjnego po każdym zakończonym miesiącu.

Modyfikowanie wprowadzonych danych płacowych

Dane płacowe zgromadzone w aplikacji *Jednorazowy dodatek uzupełniający* mogą być edytowane przez pracowników naliczających wynagrodzenia aż do momentu, gdy w pracownik organu prowadzącego nie zamknie dostępu do tych danych (patrz: *Zamknięcie dostępu do danych płacowych*, str. 28)

Modyfikowanie wprowadzonych danych może się odbywać w dwojaki sposób:

- Poprzez ponowny import danych płacowych z pliku XML, który został przygotowany w programie płacowym innym niż *Place Optimum*. Dane dotychczas zgromadzone zostaną zastąpione nowymi. Przy ponownym imporcie danych płacowych obowiązują te same zasady, co przy pierwszym, z wyłączeniem uzgadniania jednostek, które

automatycznie powinny zostać zidentyfikowane (więcej: *Import danych płacowych* str. 46).

- Poprzez ręczną edycję danych dotyczących struktury zatrudnienia i wypłaconych wynagrodzeń nauczycielskich w jednostkach oświatowych na formularzu Edycja wynagrodzeń. Dane dotychczas zgromadzone zostaną zastąpione nowymi. Przy ręcznym modyfikowaniu danych obowiązują te same zasady, co przy pierwszym wprowadzaniu danych do formularza Edycja wynagrodzeń (więcej: *Ręczne wprowadzanie danych do aplikacji*, str. 48).
- Poprzez ponowny import danych płacowych bezpośrednio z programu *Place Optimum* za pomocą sieci Internet. Szczególną uwagę należy wówczas zwrócić na przedział czasowy z jakiego są wczytywane dane. W sytuacji ponownego importu z tego samego okresu co pierwotnie, dane dotychczas zgromadzone zostaną zastąpione nowymi.

Przygotowanie zestawienia wprowadzonych danych

Po wprowadzeniu danych do aplikacji *Jednorazowy dodatek uzupełniający* dotyczących struktury zatrudnienia oraz wypłaconych wynagrodzeń pracownik naliczający wynagrodzenia może sporządzić dokument, w którym zestawie zgromadzone dane. W sprawozdaniu tym w podziale na stopnie awansu zawodowego zostaną zestawione: sumy etatów w dwóch okresach I-VIII i IX-XII, współczynniki zasadniczej, a także poniesione wydatki w rozbiciu na składniki typu: wynagrodzenie zasadnicze, dodatki, godziny oraz inne składniki (o ile dane płacowe wprowadzone są o takim stopniu szczegółowości).

Takie sprawozdanie może zapisać w formacie PDF oraz wydrukować i przekazać w formie papierowej do organu prowadzącego.

Aby przygotować takie zestawienie, należy:

1. Kliknąć kartę Zestawienie danych.
2. Postawić znacznik w pozycji Dla wybranej jednostki lub Dla wszystkich jednostek, jeśli wprowadzone zostały dane kilku jednostek.
3. Kliknąć przycisk Pobierz zestawienie (PDF).
4. Zapisać sprawozdanie w formacie pliku PDF, wskazując wybraną lokalizację.

Monitorowanie wydatków

Na podstawie zestawienia wydatków użytkownik może śledzić i analizować jak mają się kwoty faktycznie wypłacone w ich jednostce do wyn-

grodzień należnych dla nauczycieli jednostek danego typu. Aby przygotować zestawienie wydatków:

1. Przejść na kartę Zestawienie wydatków.
2. Za pomocą filtrów wybrać rok, jednostkę oraz stopnie awansu zawodowego.
3. Przenalizować dane w prawym panelu ekranu - można zapisać je do arkusza kalkulacyjnego, klikając przycisk Zapisz do Excela:

Miesiąc	nauczyciel stazysta			nauczyciel kontraktowy			nauczyciel mianowany			nauczyciel dyplomowany		
	Wyplacon	Minimum	Różnica	Wyplacon	Minimum	Różnica	Wyplacon	Minimum	Różnica	Wyplacon	Minimum	Różnica
styczeń	503,33	603,90	-100,57	9499,65	9049,56	450,09	27921,09	31567,54	-3646,45	173474,1	176179,7	-2705,58
luty	674,47	603,90	70,57	17308,23	8848,43	8459,78	58182,71	40046,44	18136,27	327451,9	176013,0	151438,...
marzec	0,00	603,90	-603,90	0,00	9049,56	-9049,56	0,00	41742,20	-41742,20	0,00	177513,1	-17751,...
kwiecień	0,00	603,90	-603,90	0,00	9049,56	-9049,56	0,00	41742,20	-41742,20	0,00	179179,9	-17917,...
maj	0,00	603,90	-603,90	0,00	9049,56	-9049,56	0,00	41742,20	-41742,20	0,00	179179,9	-17917,...
czerwiec	2151,82	2717,59	-565,77	13659,27	14479,30	-820,03	3259,21	3913,33	-654,12	14271,87	15653,31	-1381,44
(Razem)	3329,62	3737,69	-2407,47	40467,15	59525,99	-19058,84	89363,01	200753,...	-11139,...	515198,...	903719,...	-38852,...

Rysunek 32. Zestawienie wydatków

Pobieranie kwot jednorazowego dodatku uzupełniającego

Po opublikowaniu kwot jednorazowego dodatku uzupełniającego w podziale na stopnie awansu zawodowego, pracownicy naliczający płace mogą je pobrać.

Uwaga Za pomocą aplikacji Artykuł30 jednorazowy dodatek uzupełniający dzielony jest na poszczególne stopnie awansu zawodowego.

Zapisywanie kwot podziału do pliku XML

Kwoty podziału można zapisać do pliku XML. Taki plik jest gotowy do importowania w programie płacowym innym niż *Place Optimum*.

Żeby pobrać kwoty i na ich podstawie przygotować wypłaty, należy:

1. Zalogować się do aplikacji *Jednorazowy dodatek uzupełniający* jako Pracownik naliczający wynagrodzenia.
2. Przejść na kartę Wyniki. Automatycznie wyświetlone zostaną kwoty w podziale na stopnie awansu zawodowego dla tych jednostek, do których dostęp został nadany użytkownikowi.



The screenshot shows a software window titled 'Artykuł30 - Rok: 2014'. It has a menu bar with 'Reguły', 'Wprowadzanie danych', 'Zestawienie danych', 'Zestawienie wydatków', and 'Wyniki'. Below the menu bar are two buttons: 'Zapisz do pliku' and 'Drukuj'. The main area contains a table with the following data:

Jednostka	Stażysta	Kontraktowy	Mianowany	Dyplomowany
Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego	10615,82	0	47232,87	20231,00
Gimnazjum nr 1	4120,26	35254,02	145320,68	541857,06
Liceum Ogólnokształcące	2069,43	13278,82	55730,82	191155,36
Przedszkole nr 1	1820,92	8575,30	2463,78	9385,50

Rysunek 33. Kwoty wyrównań w podziale na stopnie awansu zawodowego dla wybranych jednostek

3. Kliknąć przycisk Zapisz do pliku. Można pozostawić sugerowaną nazwę pliku, np. wyrownania_2014.xml i wskazać lokalizację pliku.

Bezpośredni import kwot wyrównania do programu Płace Optivum

W sytuacji, gdy pracownik naliczający płace korzysta z programu *Place Optivum* może wczytać kwoty wyrównań bezpośrednio do programu płacowego. Tam dzięki wbudowanym mechanizmom, rozdzielić je można na poszczególnych nauczycieli i przygotować listy wypłat w standardowy dla sposób.

Więcej na ten temat w podręczniku użytkownika *Place Optivum*.