

Przygotowanie projektu planu finansowego na podstawie arkusza organizacyjnego (rola JO/Księgowy)

Pracownik organu prowadzącego ustala, czy projekt planu finansowego powinien powstać w oparciu o jeden arkusz organizacyjny, czy też dwa.

System potrafi sam wybrać arkusze, na podstawie których powinien być opracowywany projekt planu finansowego. W wypadku jednego arkusza odrzucane są w pierwszej kolejności te arkusze, które nie spełniają minimalnego statusu określonego przez administratora w organie prowadzącym. Jeżeli kilka arkuszy spełnia warunek minimalnego statusu, to wybierany jest ten, który ma najpóźniejszą datą obowiązywania. W przypadku, gdy więcej arkuszy spełnia warunek minimalnego statusu i ma tę samą datę obowiązywania, wybierany jest ten arkusz, któremu status został zmieniony najpóźniej.

Natomiast, jeśli organ prowadzący ustalił, że projekt ma powstać z dwóch arkuszy (8+4), to pierwszy arkusz wybierany jest w sposób opisany wyżej, natomiast dla drugiego określa się minimalny status w parametrach systemu. W przypadku, gdy więcej arkuszy spełnia ten warunek system wybierze arkusz, któremu status został zmieniony najpóźniej.

Organ prowadzący definiuje również pozycje klasyfikacji budżetowej, na jakie mają zostać zmapowane wartości arkuszowe pobierane z arkusza organizacyjnego.

Dyrektor jednostki oświatowej (zalogowany do *Sigmy* w roli **JO/Dyrektor**) w module *Arkusz* ustala jedynie dwa parametry finansowe, które są związane z arkuszami organizacyjnymi danej jednostki. Są to:

- **zwiększenie składki wypadkowej ZUS**,
- **wpływ nieobecności i zastępstw na wynagrodzenia nauczycieli (% wynagrodzeń brutto)** – parametr ten powinien uwzględniać koszty nieobecności nauczycieli – zastępstwa i jednocześnie fakt, że chorujący nauczyciele mniej zarabiają.

Poniżej opisano, jak użytkownik w roli **JO/Księgowy** wprowadza do utworzonego przez inspektora projektu planu finansowego wartości z wykorzystaniem danych *Arkusza*.

1. Zaloguj się do platformy VULCAN w roli **JO/Księgowy**.
2. Otwórz aplikację *Sigma*, a w niej *Moduł dla szkół*.
3. Przejdź na kartę **Plany i projekty**.
4. W polu **Data obowiązywania projektu/planu** wskaż datę i wybierz z listy projekt planu finansowego.
5. Przejdź na zakładkę **Struktura** i kliknij przycisk **Edytuj dane**.

Strona startowa **Plany i projekty** Import danych RB Sprawozdania RB Raporty wykonania Dokumenty bilansowe ?

Projekt planu finansowego: 2015,Plan dochodów i wydatków budżetowych,Projekt z AO,Publiczne Gimnazjum Nr 3 [rok: 2015, wariant: Projekt z AO,

Opis **Struktura** Historia zmian statusów Wydruk

Edytuj dane Zmień status Eksport Pokaż w grupach

Pozycja

- Projekt: (Wartość=0,00 zł)
 - W/D: W (Wartość=0,00 zł)
 - Zadanie: Własne gminy (Wartość=0,00 zł)
 - Rozdział: 80110 (Wartość=0,00 zł)
 - Paragraf: W4010 (Wartość=0,00 zł)
 - Nagrody dyrektora - adm. i obsł.
 - Nagrody jubileuszowe - adm. i obsł.
 - Nagrody jubileuszowe - nauczyciele

6. W formularzu **Edytuj dane** kliknij przycisk **Pobierz z arkusza**.

Edytuj dane

Wypełnij kwotą Zmień o procent Pobierz z wykonania **Pobierz z arkusza**

Paragraf Pozycja

7. W oknie **Pobierz z arkusza** sprawdź i ewentualnie usuń znaczki przy pozycjach, które nie mają zostać pobrane. Zaakceptuj zmiany przyciskiem **Pobierz**:

Pobierz z arkusza

Pozycja

- Dodatki socjalne (wiejski i mieszk.)
- FP - adm. i obsł. bez FP od 13-tki
- FP – nauczyciele bez FP od 13-tki
- FP – nauczyciele od 13-tki
- FP – od 13-tki adm. i obsł.
- Nagrody dyrektora - adm. i obsł.
- Nagrody jubileuszowe - adm. i obsł.
- Nagrody jubileuszowe - nauczyciele
- Nagrody ze specj.fund.nagr.-nauczyciele
- Odpis na ZFŚS - a. i o.
- Odpis na ZFŚS - naucz.
- Odprawy - adm. i obsł.
- Odprawy - nauczyciele
- Trzynastki - adm. i obsł.
- Trzynastki - nauczyciele
- Wynagrodzenia - adm. i obsł.
- Wynagrodzenia - nauczyciele
- Zasiłki na zagospodarow. - nauczyciele
- ZUS - adm. i obsł. bez ZUS-u od 13-tki
- ZUS – nauczyciele bez ZUS-u od 13-tki
- ZUS – nauczyciele od 13-tki
- ZUS – od 13-tki adm. i obsł.

Pobierz Anuluj

8. Poczekaj, aż dane zostaną wczytane i zaakceptuj komunikat: *Pozycje z Arkusza zostały poprawnie wczytane* przyciskiem **OK**.

Należy pamiętać, że użytkownik o roli **JO/ Księgowy** ma uprawnienia do edycji tylko danych bez możliwości zmiany struktury projektu planu finansowego. Do projektu zostaną zatem zaczytane tylko wartości w pozycjach, które zostały wprowadzone przez pracownika organu prowadzącego.

9. Uzupełnij w projekcie planu finansowego wartości „rzeczówki”:

- Kliknij przycisk **Edytuj dane**.
- W oknie **Edytuj dane** wprowadź wartości do poszczególnych pozycji projektu planu finansowego. Wprowadzanie wartości mogą ułatwić Ci przyciski:
 - **Wypełnij kwotą** – pozwala wypełnić zaznaczone pozycje daną kwotą/ wartością,
 - **Zmień o procent** – pozwala zwiększyć lub zmniejszyć (poprzez wprowadzenie liczby ujemnej) zaznaczoną pozycję lub pozycje o wskazaną wartość procentową,
 - **Pobierz z wykonania** – pozwala wypełnić zaznaczone pozycje wartościami ze wskazanego wykonania.

W/D	Zadanie	Rozdział	Paragraf	Pozycja	Wartość
W	Własne gminy	80101	W2910	zwrot stypendia EFS	12000,00
W	Własne gminy	80110	W3020	Dodatki socjalne (wiejski i mieszk.)	15262,00
W	Własne gminy	80110	W4010	Nagrody dyrektora - adm. i obsł.	810,86
W	Własne gminy	80110	W4010	Nagrody jubileuszowe - adm. i obsł.	5000,00
W	Własne gminy	80110	W4010	Nagrody jubileuszowe - nauczyciele	45000,00
W	Własne gminy	80110	W4010	Nagrody ze specj.fund.nagr.-nauczyciele	1,60
W	Własne gminy	80110	W4010	Odprawy - adm. i obsł.	5623,00
W	Własne gminy	80110	W4010	Odprawy - nauczyciele	17230,00

- Kliknij przycisk **Zapisz**.

10. Przejdź na kartę **Opis** i kliknij przycisk **Edytuj**.

11. Kompletnemu projektowi planu finansowego nadaj status **gotowy**.

- Na karcie **Struktura** kliknij przycisk **Zmień status**.

Strona startowa **Plany i projekty** Import danych RB Sprawozdania RB

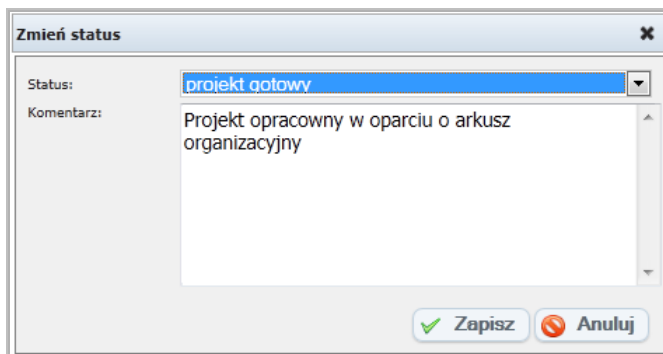
Projekt planu finansowego: 2015, Plan dochodów i wydatków budżetowych, Projekt z AO, P

Opis **Struktura** Historia zmian statusów Wydruk

Edytuj dane **Zmień status** Eksport Pokaż w grupach

Pozycja

- W oknie **Zmień status** w polu **Status** ustaw pozycję **projekt gotowy**.
- W polu **Komentarz** wpisz tekst komentarza.



Zmień status

Status: projekt gotowy

Komentarz: Projekt opracowany w oparciu o arkusz organizacyjny

Zapisz Anuluj

■ Kliknij przycisk **Zapisz**

12. Zamknij wszystkie otwarte okna i wyloguj się z systemu *VULCAN*.

[Oceń przydatność porady](#)