

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Integrált Adatkezelő rendszerének (SZIA) fejlesztő foglalkoztatás modulja

2021.04.21-22.

MÁTÓ MÁRK

A „SZIA” Fejlesztő foglalkoztatás moduljának célja

- ▶ A SZIA Fejlesztő Foglalkoztatás moduljának célja a Főigazgatóság által fenntartott, szociális szolgáltatásként, fejlesztő foglalkoztatás lehetőségét biztosító foglalkoztató intézmények szakmai támogatása, továbbá a Főigazgatóság, mint fenntartó által végzett irányítási, koordinálási, ellenőrzési és naprakész nyomon követési funkció segítése.

Mikor és mire használjuk a SZIA rendszert, példák

- ▶ A szakmai ellenőrzések során
- ▶ Az FFR programban a benyújtott adatok alátámasztására
- ▶ A pénzügyi tervezés során egy butított SZIA táblát kellett kitölteni, félévkor szintén egy ilyen kitöltésére kell számítani
- ▶ Ad hoc adatbekérések során az EMMI felé
- ▶ Többletforrás igénylés alátámasztására szintén az EMMI felé

A modul központilag rögzített adattartalma

- ▶ Fejlesztő foglalkoztatás biztosításához az adott évre folyósított alaptámogatás és az adott évben folyósított plusz forrás összege,
- ▶ A támogatáshoz kapcsolható feladatmutatók száma,
- ▶ Engedélyezett foglalkoztatotti létszám a hivatalos tanúsítványokból,
- ▶ TEÁOR szerinti foglalkoztatási tevékenységek a hatályos szakmai programokból,
- ▶ Foglalkoztatási helyszínek. (Csak a SZIA support tudja módosítani a hatályos alapító okirat alapján)

Gyakorta hiányzó adatok, amire az adatigénylések során szükség lenne

- ▶ Várakozók száma: ha az adott hónapban ez 0 azt is jelölni kell, valamint mindig a legfőbb okot kiválasztani
- ▶ Megtakarítás: Ezt is jelölni kell, már ha keletkezik ilyen. Megtakarításnak számít azoknak a Kjt/Mt. szerinti munkaviszonyban alkalmazott munkaerőnek a költségei akiket fejlesztő foglalkoztatás keretén belül kiváltak, de minden olyan nyersanyag és eszköz piaci ára is melyet a fejlesztő foglalkoztatás során állítanak elő.
- ▶ Segítők végzettségei
- ▶ Ellátottak fogyatékoságai

Más modulokból átvett adattartalom

- ▶ Foglalkoztatottak adatai → Szociális alrendszer
- ▶ Segítők végzettségei → Munkaügyi alrendszer

Szerződések rögzítésével kapcsolatos gyakori kérdések, problémák

- ▶ A **Hibajavítás** az éppen szerkesztendő szerződésen, egy elgépelés javítása, vagy hiánypótlás esetén használatos
- ▶ Az **Új változás** gomb arra jó, hogy az aktuális szerződés mellé egy változás követés jöjjön létre, ezzel biztosítva a rendszer számára, hogy a megadott dátumok alapján, az adatszolgáltatások minden időpontra helyes adatokkal számolhassanak. A kezdő dátumnak az érvényesség dátumát kell megadni. A ki és belépés jogcímét is rögzíteni kell a szerződés változás oka fölön! Mi ebből nyerjük ki a foglalkoztatási formák közötti mozgást, ami csak akkor lehetséges, ha ez rögzítve van.
- ▶ A **Megszüntetés** gomb egyértelműen a szerződések megszüntetésére használható

Szerződések rögzítésével kapcsolatos gyakori kérdések, problémák- Szakvélemények kérdése

- ▶ Ha van NRSZH munka-rehabilitációt engedélyező szakvélemény és Szt. szerinti fejlesztési jogviszonyba kerül a foglalkoztatott, akkor nem szükséges semmi más mellé „pipát” betenni.
- ▶ Ha lejárt az NRSZH szakvélemény és továbbiakban is Szt. szerinti fejlesztési jogviszonyba szeretné foglalkoztatni az ellátottat, akkor most már szükséges az intézményvezető és munka- és szervezetpszichológus vagy munka szakpszichológus, továbbá a foglalkozás egészségügyi orvos Mt. szerinti munkavégzést nem engedélyező, de Szt. szerinti fejlesztési jogviszonyt engedélyező egyöntetű javaslata.
- ▶ Ha Mt. szerinti foglalkoztatásba vonja a foglalkoztatottat akkor egyértelműen a foglalkozás egészségügyi orvos javaslatára van szükség.
- ▶ **A legegyszerűbben tehát, minden esetben csak annak a szakvéleménynek és javaslatnak az adatait rögzítsék, ami a kívánt foglalkoztatási típushoz szükséges és ami alapján az adott foglalkoztatásba való bevonás aktuálisan történik.**

Szerződések rögzítésével kapcsolatos gyakori kérdések, problémák- Egyéb

- ▶ Egy ellátotthoz maximum két TEÁOR szám rendelhető, ebből az egyiknek mindenképpen annak kell lennie, amire az ellátottnak engedélye van
- ▶ Az Szt-s foglalkoztatás esetén mindig óradíjat, az Mt esetén minden esetben havidíj kerüljön rögzítésre. (Ha nem szeretnék kiszámolni, a KIRA-ban található munkaszerződéseken szerepel a havidíj összege)

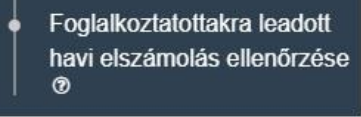
A jó jelenléti ív, mint a SZIA alapja 1.

- ▶ A jó jelenléti ív a pontos SZIA rögzítés alapja
- ▶ A kötelező dokumentumokban megtalálható a jelenléti ív minta. A benne lévő adatoknak kötelezően(!) szerepelniük kell, de tetszőlegesen lehet alakítani a formáját vagy a kinézetét. Ez minden kötelezően vezetendő dokumentumra igaz.
- ▶ Különbség van Szt. és Mt. között! Mt. esetén van szabadság, betegszabadság, táppénz, ünnepnap melyek jelölése szükséges! Szt esetében ezek nincsenek így ilyen formán nem is kell beírni őket.
- ▶ Szt esetében csak és kizárólag a ledolgozott nap az elszámolható feladatmutató! Ha az ellátott az adott napon nem vett részt a foglalkoztatásban, akkor azt a napot pl.: húzzák ki, hogy egy későbbi (ön)ellenőrzés során is legyen nyoma.

A jó jelenléti ív, mint a SZIA alapja 2.

- ▶ A jelenléti ív legyen mindig naprakész, de a legfontosabb, hogy a napi ledolgozott óraszám, mettől meddig dolgozott a foglalkoztatott, foglalkoztatott aláírása, segítő aláírása, összesített óraszám szerepeljen rajta.
- ▶ Legyen átlátható, ha javítás történt, legyen egyértelmű a javítás a jelenléti íven is!
- ▶ A jelenléti íveket és a SZIA-ba feltöltött adatokat is érdemes utóellenőrizni, ugyanis ha hibás adatok kerülnek rögzítésre, akkor hibás lesz az év végi elszámoló, ami ha hibás marad, akkor mi is hibás adatokból készítünk elemzést az Emmi felé.
- ▶ A FFR program során is felhasználásra kerülnek a SZIA adatai, így emiatt is érdemes törekedni a pontos rögzítésre.

Az önellenőrzés fontossága-gyakori hibák amelyeket könnyen el lehetne kerülni 1.

- ▶ Új funkcióként bekerült a Jelentések menüpont alá a  Foglalkoztatottakra leadott havi elszámolás ellenőrzése
- ▶ Itt hónapokra leszűrve láthatják a hibás sorokat, az Intézményi felületeken névvel ellátva a könnyebb beazonosítás érdekében.
- ▶ Itt gyakori hiba, hogy a ledolgozott és a kifizetett óradíj nem egyezik meg.

Intézmény	Hónap	Foglalkoztatott	Ledolgozott óraszám és fizetett távollét órák	Kifizetett bruttó bér	Óraber	Bérezés típusa	Foglalkoztatás típusa	Munkaidő típusa	Napi átlag munkaidő	Kifizetett bruttó bér/Óraber
	2021		80	38.000	500	Órabér	Fejlesztő foglalkoztatás - SZT	Egyenletes	4,00	76,00

Az önellenőrzés fontossága-gyakori hibák amelyeket könnyen el lehetne kerülni 2.

- ▶ Gyakori hiba ezen túl a bruttó és a nettó bér valamint Szt esetében a 10%-os nyugdíjjárulék pontos kiszámolása, érdemes ezeket ellenőrizni
- ▶ Az utóbbi időben tudomásunkra jutott, hogy van ahol nem az adott hónapot, hanem az éppen kifizetett hónapot rögzítik a rendszerbe. Ez egyrészt nem lehetséges például a munkanapok számának változása miatt, másrészt pedig nem helyes, így nyomatékosan megkérnénk mindenkit, hogy ilyen ne történjen meg.
- ▶ Kerüljük a jutalom kifizetését valamint az olyan eseteket amikor egy következő hónapban kerül kifizetésre egy korábban elmaradt bér, legalábbis a SZIA rendszerben, ugyanis ez anomáliákat okoz mivel a bér feladatmutatóhoz kötött.

Az önellenőrzés fontossága-gyakori hibák amelyeket könnyen el lehetne kerülni 3.

- ▶ A szerződések az adott hónapot megelőző hónap első napjáig módosíthatóak, ugyanis a dátumok miatt a szerződések nagyon érzékenyek.
- ▶ Hibát okozhat az, ha módosítanak egy szerződést visszamenőleg, és az adott ellátotthoz már vannak adatok rögzítve, ilyenkor a már bevitt adatok megmaradnak a rendszerben, csak egy már nem létező szerződéshez kapcsolódva. Ha az új szerződés rögzítése után újra beírják az adatokat, akkor pedig ezek megkettőződnek.
- ▶ Ezt a legegyszerűbb úgy elkerülni, hogy a havi adatok rögzítése előtt ellenőrizzék le, hogy van-e szükség szerződés módosításra, és ha igen csak ezután rögzítsék a havi adatokat.

Az önellenőrzés fontossága-gyakori hibák amelyeket könnyen el lehetne kerülni 4.

- ▶ Adott évi decemberi kötelezettség (dologi/személyi kiadások), mely a következő év januárjában kerül folyósításra, a következő év terhére, valamint Adott évi költségvetés terhére kifizetett, előző év decemberi dologi/személyi kiadások oszlopok gyakran nem kerülnek kitöltésre
- ▶ A fejlesztési díj nem lehet 470 forintnál alacsonyabb, a szerződéseknél nem is lehet alacsonyabbat rögzíteni, de a havi adatoknál elő szoktak fordulni elütések
- ▶ A dologi és fejlesztési kiadások arra a hónapra kerüljenek elszámolásra amelyik hónapra a számla kifizetése keltezte van.
- ▶ Ha valami változás történik például a TEÁOR számok tekintetében vagy mondjuk visszamenőlegesen béremelésre kerül sor, akkor azt időben tudassák a kollégákkal, hogy az esetleges módosításokra és javításokra sor kerülhessen

Néhány újdonság a SZIA fejlesztő foglalkoztatás moduljában

- ▶ A terhelés csökkentése céljából szüneteltetésre került a Covid 19-el kapcsolatos napi jelentés leadása 2021. 03. 01-én. Ugyanakkor szeretnénk kérni minden intézményt, hogy ezeket az adatokat maguknak vezessék, ugyanis sor kerülhet a későbbiekben ezzel kapcsolatos adatbekérésre
- ▶ A Fejlesztő foglalkoztatás kormányzati funkciószámra könyvelt fejlesztési kiadások oszlopba nem lehet már 200 000 forint alatti összeget rögzíteni, ugyanakkor az ide rögzített összeg darab árra vonatkozik. Tehát ide csak a Főigazgatói engedélyt igénylő fejlesztéseket kell rögzíteni.
- ▶ Feltöltésre került a modul kérdőjeleinek 99%-a
- ▶ Az idei elszámolás tapasztalatai miatt havi szintű ellenőrzést vezetünk be a feltöltött adatok vonatkozásában. Ha kollégáink hibát észlelnek, telefonon vagy e-mailben értesíteni fogják Önöket!
- ▶ A „fenntartó váltással” érintett intézmények estén évközi elszámolásra fog majd sor kerülni, erről az érintetteket értesíteni fogjuk.

Elérhetőségek

- ▶ A fejlesztő foglalkoztatási osztály e-mail címe: eselyteremtes.fejlesztofogi@szgyf.gov.hu
- ▶ A SZIA support e-mail címe: szia.support@szgyf.gov.hu
- ▶ A fejlesztő foglalkoztatási osztály dolgozóinak egyéb elérhetőségeit megtalálják az alábbi linken: <https://szgyf.gov.hu/fejleszto-foglalkoztatasi-osztaly>

Köszönöm a figyelmet!