

## Instrukcja- MELDUNEK z wykonania wynagrodzeń w roku budżetowym 2022

Do Wydziału Finansów Oświatowych szkoła przekazuje plik tylko w formie elektronicznej (na wskazane konto e-mail osoby prowadzącej).

**I. Formularz–MELDUNEK**, który szkoła przekazuje do Wydziału Finansów i Infrastruktury Oświatowej w formie elektronicznej składa się z następujących arkuszy:

- **NAUCZYCIELE**
- Stażysta
- Kontraktowy
- Mianowany
- Dyplomowany
- **ADMINISTRACJA i OBSŁUGA**
- Administracja
- Obsługa

Aby skorzystać z rozwiązania automatycznego generowania danych w arkuszu, szkoła musi postępować wg następującej instrukcji:

- Arkusz **NAUCZYCIELE** jest arkuszem zbiorczym, który generuje się na podstawie czterech arkuszy tj. stażysta, kontraktowy, mianowany, dyplomowany, do których szkoła wprowadza dane dotyczące struktury zatrudnienia oraz wydatków faktycznie poniesionych na poszczególne składniki wynagrodzenia (wymienione w pkt. III); Arkusza tego nie można edytować ani wprowadzać do niego danych, gdyż dane w tym arkuszu są generowane na podstawie danych wprowadzanych do arkuszy „**stażysta**”, „**kontraktowy**”, „**mianowany**”, „**dyplomowany**”;
- Arkusz **NAUCZYCIELE** pozwala monitorować na bieżąco faktycznie poniesione wydatki na wynagrodzenie nauczyciela (uśrednione) w porównaniu do wynagrodzenia średniego, jakie gwarantuje art. 30 ust. 3 KN.
- **Arkusz ADMINISTRACJA i OBSŁUGA** jest arkuszem zbiorczym, w którym generowane są dane z dwóch arkuszy tj. „**administracja**” i „**obsługa**”. W tych arkuszach należy wprowadzić dane dotyczące struktury zatrudnienia i wynagrodzeń (składniki wynagrodzenia wymienione w pkt. IV).

**II. Etatyżacja** - zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 13 stycznia 2010 r. przy ustalaniu średniorocznej struktury zatrudnienia nauczycieli nie uwzględnia się liczby etatów w okresach nieobecności nauczycieli w pracy, za czas których nie przysługuje wynagrodzenie, proporcjonalnie do okresów, w których nie wypłacono wynagrodzenia ze środków ujętych w planie finansowym szkoły.

**III. Dane dotyczące wynagrodzeń - NAUCZYCIELE** - dla każdego stopnia awansu zawodowego przygotowano oddzielny arkusz, w którym należy podać wykazane poniżej składniki wynagrodzenia:

- **Wynagrodzenie zasadnicze** - należy podać proporcjonalnie do wymiaru etatu,
- **Dodatek za wysługę lat,**
- **Dodatek funkcyjny wynikający z pełnienia funkcji kierowniczej** - należy podać dodatek funkcyjny dla dyrektora, wicedyrektora, nauczyciela, któremu powierzono inne funkcje kierownicze,
- **Dodatek funkcyjny dla wychowawcy oddziału/dla wychowawców klasy,**
- **Dodatek funkcyjny dla opiekuna stażu** - przysługuje za każdego nauczyciela odbywającego staż,
- **Dodatek funkcyjny dla doradcy metodycznego,**
- **Dodatek funkcyjny dla nauczyciela konsultanta,**
- **Dodatek motywacyjny** - należy podać dodatki motywacyjne dyrektora, wicedyrektora i nauczycieli. Ujmuje się również dodatki dla nauczycieli, którym przyznano dodatki za realizację

projektów edukacyjnych oraz **koordynatorów przedszkolnego i szkolnego Zespołu ds. Promocji Zdrowia**,

- **Dodatek za warunki pracy** - należy podać dodatki za pracę w warunkach trudnych przyznane za prowadzenie zajęć dydaktycznych w języku obcym, za prowadzenie zajęć dydaktycznych w oddziałach klas realizujących program „Międzynarodowej Matury”, dla nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych, za prowadzenie zajęć wychowawczych w specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych, internatach, placówkach opiekuńczo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodkach wychowawczych, młodzieżowych ośrodkach socjoterapii oraz za prowadzenie nauczania indywidualnego programem szkoły specjalnej,
- **Dodatek za pracę w warunkach uciążliwych,**
- **Dodatkowe wynagrodzenie za pracę w godzinach nocnych,**
- **Dodatek specjalistyczny** - należy podać dodatki, które posiadają nauczyciele zgodnie z przepisami przejściowymi z roku 2000 – art.9 ustawy z dnia 18.02.2000 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz o zmianie niektórych innych ustaw,
- **Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe stałe** - wynikające z arkusza organizacyjnego (m.in. zajęcia pozalekcyjne, koła zainteresowań, przedmiotowe, nauczania indywidualnego-cały rok szkolny, zastępstwa za osoby na urloпах dla poratowania zdrowia lub przebywające na urlopie macierzyńskim),
- **Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe inne** - pozostałe – przyznane odrębnymi decyzjami,
- **Wynagrodzenie za godziny zastępstw doraźnych** (m.in. zastępstwo za nauczyciela przebywającego na wycieczce lub na zielonych szkołach, zastępstwa za osoby na urloпах szkoleniowych, delegacjach, przebywających na zwolnieniach lekarskich krótkoterminowych (do 14/33 dni),
- **Średnia feryjna/Średnia wakacyjna** – wynagrodzenie wprowadzamy jedną **pozycją**, bez podziału na poszczególne składniki wynagrodzenia,
- **Fundusz nagród Dyrektora-DEN** - należy podać przyznane nagrody przez Dyrektora jednostki z okazji DEN,
- **Nagroda organu prowadzącego-DEN** - należy podać przyznane nagrody przez Prezydenta Wrocławia z okazji DEN,
- **Nagroda jubileuszowa,**
- **Odprawa emerytalna, rentowa,**
- **Ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy,**
- **Inne składniki wynagrodzeń, które nie zostały ujęte w tabeli** – należy podać te składniki, które nie zostały wyodrębnione w tabeli. W takim przypadku w arkuszu zbiorczym NAUCZYCIELE należy podać szczegółowe wyjaśnienie i opis dotyczący wypłacanego składnika (wiersz nr 92, pod tabelą). Brak wpisanego objaśnienia będzie sygnalizowany kolorem **czzerwonym**;
- **Dodatek administratora sieci,**
- **Dodatek BHP,**
- **Wynagrodzenie za czas choroby do 14 dni/do 33 dni płatne z budżetu jednostki,**
- **Odprawa z tytułu rozwiązania stosunku pracy, o których mowa w art. 20 ust. 2 art. 28 KN - § 3020,**
- **Dodatkowe wynagrodzenie roczne** – § 4800 – kwoty podajemy **brutto**.

**UWAGA. Nauczyciele – art. 15 ust. 1-6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.**

W arkuszach tj.: „Stażysta”, „Kontraktowy”, „Mianowany”, „Dyplomowany” wyodrębniono:

- **tabela:** „*liczba etatów nauczycieli zatrudnionych na podstawie art. 15 ust. 1-6 ustawy Prawo oświatowe*”. W przypadku zatrudnienia nauczycieli na podstawie art. 15 w/w ustawy należy wprowadzić liczbę etatów na poszczególnych stopniach awansu zawodowego, **nie ujmując** ich już w strukturze zatrudnienia pozostałych nauczycieli;
- **wiersz:** „*art.15 ust. 1-6 ustawy o Prawo Oświatowe*”. Dane dotyczące wysokości uzyskanego wynagrodzenia należy wpisać jedną kwotą, tj. **sumę wynagrodzenia zasadniczego i wszystkich pozostałych składników wynagrodzenia** w rozbiciu na poszczególne stopnie awansu zawodowego;

- **wiersz:** „*dodatkowe wynagrodzenie roczne - § 4800 /dla nauczycieli z art. 15 ust. 1-6 ustawy Prawo oświatowe/* – kwoty podajemy **brutto**.

Wprowadzone dane dotyczące wynagrodzeń tych nauczycieli nie są wliczane do sumy wynagrodzeń wszystkich nauczycieli (*Razem poniesione wydatki na wynagrodzenia*) na poszczególnych stopniach awansu zawodowego. Zgodnie z art. 30a ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela wydatki poniesione na wynagrodzenia nauczycieli zatrudnionych na podstawie art. 15 ust. 1-6 ustawy Prawo oświatowe **nie uwzględnia się** do średniorocznej struktury zatrudnienia i wynagrodzeń nauczycieli. Informacja o tym wydatku jest niezbędna do oszacowania środków w zakresie przewidywanego wykonania wynagrodzeń.

**IV. Dane dotyczące wynagrodzeń ADMINISTRACJI i OBSŁUGI** - dla każdej grupy pracowników przygotowano oddzielny arkusz, w których należy podać wykazane poniżej składniki wynagrodzenia:

- **Wynagrodzenie zasadnicze** - należy podać proporcjonalnie do wymiaru etatu,
- **Dodatek za wysługę lat,**
- **Dodatek funkcyjny wynikający z pełnienia funkcji kierowniczej** - należy podać dodatek funkcyjny dla głównej księgowej, kierownika gospodarczego, sekretarza szkoły,
- **Dodatek kasjerski,**
- **Dodatek BHP,**
- **Dodatek specjalny,**
- **Premia,**
- **Dodatek administratora sieci,**
- **Wynagrodzenie za czas urlopu** - wynagrodzenie wprowadzamy jedną **pozycją**, bez podziału na poszczególne składniki wynagrodzenia,
- **Dodatkowe wynagrodzenie za pracę w godzinach nocnych,**
- **Wynagrodzenie za godziny nadliczbowe stałe,**
- **Wynagrodzenie za godziny nadliczbowe doraźne,**
- **Fundusz nagród Dyrektora-DEN** - należy podać przyznane nagrody przez Dyrektora jednostki z okazji DEN,
- **Nagroda jubileuszowa,**
- **Odprawa emerytalna, rentowa,**
- **Ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy,**
- **Wynagrodzenie za czas choroby do 14 dni/do 33 dni płatne z budżetu jednostki,**
- **Inne składniki wynagrodzeń, które nie zostały ujęte w tabeli** – należy podać te składniki, które nie zostały wyodrębnione w tabeli. W takim przypadku w arkuszu zbiorczym ADMINISTRACJA i OBSŁUGA należy podać szczegółowe wyjaśnienie i opis dotyczący wypłacanego składnika (wiersz nr 58, pod tabelą). Brak wpisanych danych będzie sygnalizowany kolorem **czzerwonym**;
- **Dodatkowe wynagrodzenie roczne** – § 4040 – kwoty podajemy **brutto**.

**V. Kwoty w meldunku należy podawać brutto** za każdy miesiąc, a więc za miesiąc styczeń 2022 należy wykazać wynagrodzenie brutto za miesiąc styczeń wg kosztów, a nie wydatków. Zapłacone w styczniu 2022 podatki i zus za grudzień 2021 powinny być ujęte w meldunku za grudzień 2021 (nie należy ich wykazywać w meldunku za miesiąc styczeń 2022) i dlatego wynagrodzenia wykazane w sprawozdaniu Rb-28S nie pokrywają się z wynagrodzeniami w meldunku w poszczególnych miesiącach.

**VI. Korekty w meldunku**

Jeśli został popełniony błąd i/lub wymagalne jest wprowadzenie zmian w wynagrodzeniach oraz etatach w miesiącach już zakończonych (wprowadzonych) a meldunek został już przekazany do Wydziału Finansów Oświatowych, wówczas należy dokonać korekty w kolejnym miesiącu sporządzania meldunku.

## VII. Kontrola poprawności wprowadzania danych.

- Należy **bezwzględnie** wprowadzać po kolei dane dotyczące liczby zatrudnionych nauczycieli i pracowników administracji i obsługi (w etatach) oraz wynagrodzeń począwszy od stycznia;
- Jeśli nie było etatyzacji i wynagrodzeń w danym miesiącu **należy wpisać „0”**,
- Jeśli w arkuszu „NAUCZYCIELE” bądź „ADMINISTRACJA I OBSŁUGA” – pkt 1. „Średnioroczna struktura zatrudnienia” - w średniorocznej strukturze zatrudnienia którykolwiek wiersz z nazwą miesiąca jest oznaczony **czerwonym** tłem oznacza to, iż należy uzupełnić liczbę etatów w arkuszach dla poszczególnych stopni awansu lub grupy pracowników (ewentualnie wpisać „0”). Kolor **zielony** informuje, że etaty są wpisane prawidłowo.
- W arkuszach „NAUCZYCIELE” i „ADMINISTRACJA I OBSŁUGA” - pkt 2. „Faktyczne wydatki poniesione na wynagrodzenia...” - umieszczono wiersz z liczbami informującymi o ilości wpisów w pozycji „Razem poniesione wydatki na wynagrodzenia” dla poszczególnych stopni awansu zawodowego nauczycieli bądź grup pracowników. Gdy kolor komórki jest:
  - ⇒ **czerwoną** – oznacza to, iż w jakimś miesiącu/miesiącach występuje etatyzacja (liczba etatów >0), a nie wprowadzono wartości w żadnej pozycji w tabeli „Faktyczne wydatki poniesione na wynagrodzenia...”;
  - ⇒ **pomarańczową** – oznacza to, iż w jakimś miesiącu/miesiącach wprowadzono wartości w tabeli „Faktyczne wydatki poniesione na wynagrodzenia...”, a nie wprowadzono etatu (liczba etatów=0);
  - ⇒ **zieloną** – wartości w tabeli „Faktyczne wydatki poniesione na wynagrodzenia...” są zgodne w poszczególnych miesiącach z wprowadzonymi etatami.
- **Należy uzupełnić dane: „Nazwa i adres szkoły”, Rozdział klasyfikacji budżetowej, Kod dysponenta.**
- Do jednego pliku meldunku wprowadzamy dane dla jednego rozdziału klasyfikacji budżetowej;
- W nazwie pliku należy wskazać rozdział klasyfikacji budżetowej oraz nazwę szkoły. **Np.: „80101-SP-1”.**
- W temacie wiadomości proszę koniecznie o użycie słowa "meldunek" co pozwoli na właściwe zakwalifikowanie przychodzącego maila np. **„SP-1 meldunek z wykonania wynagrodzeń za styczeń 2022”**,