**Adatfeltöltési segédlet**

**Járási startmunka mintaprogramok terveinek rögzítési újdonságai a KTK rendszerben**

Tartalom

[1. Bevezetés 1](#_Toc468701694)

[2. Általános tájékoztatás 2](#_Toc468701695)

[3. Fontos információk 2](#_Toc468701696)

[3.1. 90 Egyéb pillér 2](#_Toc468701697)

[3.2. Startmunka mintaprogram típus 2](#_Toc468701698)

[3.3. Ellenőrzés 3](#_Toc468701699)

[4. A program újdonságai 3](#_Toc468701700)

[4.1. Konkurens adatkezelés 3](#_Toc468701701)

[4.2. Lezárt, elutasított állapotú ügyek másolása 3](#_Toc468701702)

[4.3. Verziókezelés 3](#_Toc468701703)

[4.4. Járási munkatársak írási jogosultsága 4](#_Toc468701704)

[4.5. Változások követése 4](#_Toc468701705)

[4.5.1. Részletes napló 4](#_Toc468701706)

[4.5.2. Változás kezelő 4](#_Toc468701707)

[4.5.3. Esemény napló 4](#_Toc468701708)

[4.6. Kérelem főbb adatai 4](#_Toc468701709)

[4.7. Munkaterv 4](#_Toc468701710)

[4.8. Beruházási és dologi költségek 5](#_Toc468701711)

[4.9. Összehasonlító adatok 5](#_Toc468701712)

[4.10. Számszerűsíthető eredmények 5](#_Toc468701713)

[4.11. Egyéb vállalások, kötelezettségek 5](#_Toc468701714)

[4.12. Ingatlan vásárlás 6](#_Toc468701715)

# Bevezetés

A közfoglalkoztatást szervező foglalkoztatók részére készült adatfeltöltési segédlet célja, hogy felhívja a felhasználók figyelmét a program újdonságaira, valamint olyan apróságokra, amelyek megkönnyíthetik a kérelem adatainak a feltöltését.

Természetesen ez a segédlet nem mentesíti a felhasználót a felhasználói kézikönyvben írtak megismerése alól, ez a segédlet csak kiegészíti azon ismereteket.

# Általános tájékoztatás

**Fontos** felhívni a figyelmet arra, hogy **a folyamatos adatrögzítés érdekében a közfoglalkoztatónak gondoskodnia kell a foglalkoztatási osztályon nyilvántartott foglalkoztatói adatok folyamatos frissítéséről, aktualizálásáról.**

A Közfoglalkoztatási Támogatások Keretrendszere (továbbiakban: KTK) alkalmazásba történő regisztráció megerősítése, foglalkoztatóhoz történő rendelés elvégzéséhez személyes megjelenés szükséges a járási hivatal foglalkoztatási osztályán. Javasoljuk, hogy ezen találkozás alkalmával kérje a közfoglalkoztatási terv/kérelem rögzítéséhez elengedhetetlenül szükséges adatok ellenőrzését, aktualizálását. Ezek az adatok:

* közfoglalkoztató neve
* postai címe
* gazdálkodási forma
* közfoglalkoztató képviselőjének neve, telefonszáma
* számlavezető pénzintézet/ek/ neve, címe, vezetett bankszámlaszáma

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a közfoglalkoztató képviselő adatok közt fel kell tüntetni azon munkatárs adatait is, aki a közfoglalkoztatási támogatással kapcsolatosan képviseli a foglalkoztatót.

Továbbá felhívjuk a figyelmet arra is, hogy az összes olyan pénzintézetnek az adatait is szerepeltetni kell a foglalkoztató törzsben, akinél a foglalkoztató számlával rendelkezik, ezért szükséges a járási hivatalban ellenőrizni a már korábban bejelentett adatokat a közfoglalkoztatóra vonatkozóan.

A fent megjelölt adatokat, a KTK-ban nem lehet rögzíteni, csak a program által felajánlott választólistából lehet kiválasztani, ill. pl. a kérelemnél automatikusan kiírásra kerülnek azok (pl.: foglalkoztató neve, címe adószáma stb.)

# Fontos információk

## 90 Egyéb pillér

A kérelem főbb adatai képernyőn található Startmunka mintaprogram típusa mező választólistájában még megtalálható a „90 – Egyéb pillér” érték. Ilyen megnevezésű pillér nincs, ezért ez a típus ne kerüljön kiválasztásra.

A kód és megnevezés programból történő kivételéről a következő fejlesztési szakaszban intézkedni fogunk.

**A „90 – Egyéb pillér” a választólistából nem került kivételre, de ez a pillér nem választható, ill. ezen pillér választása esetén a kérelem fő adatok mentésénél hibaüzenetet küld a program és az adatok nem kerülnek mentésre.**

## Startmunka mintaprogram típus

Terv állapotban lehetőség van a startmunka mintaprogram típusának a módosítására. A korrekt adatkinyerés érdekében fontos, hogy a rendszerben csak olyan adatok szerepeljenek, amelyek a kiválasztott típus jellemzője. Ezért fontos, hogy pillérmódosítást megelőzően végig kell gondolni, mely adatok nem szükségesek az új pillér rögzítéséhez és ezen adatokat törölni, ill. lenullázni szükséges a pillérmódosítás végrehajtását megelőzően.

Ilyen eset lehet, ha a mezőgazdasági típus helyett belterületi utak karbantartását akarják rögzíteni. Ekkor az összehasonlító adatokat ki kell törölni, ill. le kell nullázni a kötelezően töltendő mezőket.

**Startmunka mintaprogram típus (továbbiakban: pillér csere) módosítása esetén automatikusan elvégzi a program a „Számszerűsíthető eredmények” képernyőn a kötelező mutatók cseréjét, valamint a mezőgazdasági pillér cserét követően az „Összehasonlító adatok törlését. A foglalkoztatónak továbbra is fennáll az az ellenőrzési kötelezettsége, hogy aktualizálja**

* **a Bérköltség munkakör adatait**
* **a Munkatervben rögzített tevékenységeket**
* **a Beruházási és dologi költségeknél felvett eszközöket, szolgáltatásokat stb.**
* **a Számszerűsíthető eredmények képernyő tartalmát és amennyiben szükséges**
* **az Egyéb eszközök, Egyéb vállalások stb., Ingatlan vásárlás és Eszközök átadása adatlapok tartalmát.**

## Ellenőrzés

A terv és munkaanyag véglegesítéséhez beépítésre került egy kötelező ellenőrzés. A program nem engedi addig véglegesíteni az anyagot, amíg nem történik meg a rögzített adatok ellenőrzése. Az ellenőrzés az „Ellenőrzés” nyomógomb használatával végezhető el. Célszerű az ellenőrzés hatására megjelenő hiányzó vagy hibás tételek pótlása, javítása, annak érdekében, hogy a terv vagy munkaanyag véglegesítését zökkenőmentesen el lehessen végezni.

# A program újdonságai

Több olyan fejlesztés került végrehajtásra a rendszerben, ami a hatékony adatrögzítést támogatja.

A programterv rögzítését teljes körűen a KTK-ban kell elvégezni, melynek eredményeként egy „Terv állapot”-ú ügy keletkezik.

Az új fejlesztések a következők:

## Konkurens adatkezelés

**Az alkalmazásban lehetőség van arra, hogy egy ügyet több felhasználó is kezeljen. Az adatvesztés, program elszállás elkerülése érdekében, a felhasználók által történő adatrögzítés időtartamára az ügyek zárolásra kerülnek.**

**Zárolt ügy esetén a kérelemhez tartozó „Művelet” mezőben a nyitott lakat helyett**

* + **egy kulcs** **jelenik meg, annál a felhasználónál, aki miatt zárolva lett az ügy**
	+ **egy zárt lakatot jelenik meg a többi felhasználónál.**

**Ezen kívül a képernyő jobb felső sarkában az ügy adatai után kiírásra kerül, hogy ki zárolta az ügyet. Pld.: 2016/06/0000/0028 - TESZT NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA - Mezőgazdaság****Zárolta: Szidónia Varga (2016.12.05. 10:45:33)**

**Az ügy zárolható:**

* + **direkt módon a nyitott lakatra** **történő kattintással, vagy**
	+ **automatikusan az ügyben történő adatrögzítéssel.**

**A zárolás feloldható:**

* + **direkt módon a kulcsra történő klikkeléssel, vagy**
	+ **automatikusan**
		- **egy másik ügyben indított adatrögzítéssel,**
		- **a programból történő kilépéssel.**

## Lezárt, elutasított állapotú ügyek másolása

Tárgyévben lezárt, elutasított ügyek adatai a másolási lehetőség biztosításával, felhasználhatóak egy új terv állapotú ügy rögzítésére. Az új terv természetesen új azonosítóval fog rendelkezni. Másolás esetén minden menüpontban le kell ellenőrizni, hogy a másolt adatok megfelelnek-e az aktuálisan tervezett program összeállításához.

## Verziókezelés

A terv állapotban lévő ügyeknél szintén van lehetőség a már rögzített adatok másolására. Így a foglalkoztató egy program esetében több tervezetet is kidolgozhat, amely tervek azonos azonosítóval, de eltérő verzió számmal szerepelnek a rendszerbe. A foglalkoztató a több verzióból kiválaszthatja, vagy a foglalkoztatási osztály munkatársával közösen kiválaszthatják a cél megvalósítására leginkább alkalmas verziót. A terv véglegesítése után már csak a kiválasztott verzióval tudnak tovább dolgozni.

## Járási munkatársak írási jogosultsága

A közfoglalkoztató által véglegesített terv „Munkaanyag” állapotba kerül és az ilyen ügyek esetében a járási hivatal foglalkoztatási osztályának illetékes munkatársa is jogosult adatot rögzíteni, módosítani stb. Az ügyintéző által történt első adatrögzítés hatására megnyílik a „Részletes napló”, amelyben a változások nyomon követhetők.

## Változások követése

### Részletes napló

Részletes napló a „Munkaanyag” állapotú ügyben történt első járási ügyintézői módosítás hatására nyílik meg. Ezt követően mind a járási ügyintéző, mind a foglalkoztató által az anyagban végrehajtott módosítások rögzítésre kerülnek és megtekinthetőek a naplóban, mindaddig amíg a munkaanyagot nem véglegesítik, vagy a terv nem kerül lezárásra, elutasításra.

A naplóban minden olyan adatváltozás megjelenítésre kerül, amely a beavatkozás hatására megváltozott. Továbbá tételenként kiírásra kerül a változtatás időpontja, a változás azonosító és a változást végrehajtó felhasználó neve.

A funkció indítását követően az összes naplóadat adatlaponként tételesen megjelenik a képernyőn. A naplóadatok szűrésére a „Változások” mezőben lenyíló választó listából történő tétel választásával van lehetőség. A kiválasztott tételhez tartozó összes adatlap és változás megjelenítésre kerül.

Ezzel a megoldással a munkaanyag véglegesítéséig mindkét fél nyomon tudja követni a munkaanyagban a másik fél részéről végrehajtott módosításokat.

### Változás kezelő

A változáskezelőben az ügy változásai követhetőek nyomon az aktuális és a korábbi állapotok viszonylatában. A felhasználó dönti el, hogy mihez, mit szeretne összehasonlítani. Az összehasonlítandó állapotokat a képernyő felső részén található „Hasonlítandó állapot, Korábbi állapot” mezőkben lehet beállítani.

A változások négy értéket vehetnek fel: napló állapot, módosítás, új és törlés.

### Esemény napló

Az esemény napló adattartalma kibővítésre került

* az állapot bekövetkeztét okozó eseménnyel, valamint
* az eseményt végrehajtó felhasználó nevével.

## Kérelem főbb adatai

A Startmunka mintaprogram típusa mezőhöz tartozó választólistába bekerült 8. pillérként az új program kódja és megnevezése: „99 – Magas hozzáadott értékű program”

Az adatlapon rögzítendő adatok köre további két kérdéssel is bővítésre került:

* Ingatlan vásárlás szerepel-e a programban?
* Ingatlan felújítás szerepel-e a programban?

Az ingatlan vásárlásra vonatkozó kérdésre, ha igen a válasz, akkor kötelezően tölteni kell az „Ingatlanra vásárlás” adatlapot.

## Munkaterv

A munkaterv adatlapra felkerült a „Tevékenység” mező, melybe a TEÁOR kód rögzítendő. A tevékenység kiválasztása a mezőhöz tartozó választólistából történik. A választólistából számra és szövegre egyaránt lehet keresni.

## Beruházási és dologi költségek

A költségek rögzítésénél a „Költség megnevezése” mező szabadszöveges tölthetősége megszüntetésre került. A mezőhöz cikk lista került meghatározásra, amely listából számra és szövegre egyaránt lehet keresni. A kiválasztás hatására a cikk megnevezésén túl a mennyiségi egység mező is automatikusan töltésre kerül. A mennyiségi egység mező a felhasználó által nem módosítható.

**FONTOS!**

Amennyiben olyan költségelemet kíván rögzíteni, amely a cikklistában nem szerepel, az igényét kérjük megküldeni a ktk-hd@lab.hu email címre. A bejelentés tárgyaként „Cikk-lista kezelés” szöveget kérjük feltüntetni.

Természetesen az előleg igénylésénél is a cikk-listából kell kiválasztani a költség megnevezését.

**Az elmúlt időszakban több igény érkezett a cikklistához kapcsolódó mennyiségi egységek módosítására vonatkozóan.**

**A költségek rögzítésénél a nettó egységár és az elszámolni kívánt mennyiség mezők töltését az alábbiaknak megfelelően kell elvégezni:**

**- amennyiben nettó egységárként tört számot szeretnének rögzíteni, az értéket - a kerekítés általános szabályától eltérően - felfelé egész számra kell kerekíteni;**

**- amennyiben az adott mennyiségi egységnél kevesebb mennyiséget szeretnének rögzíteni a rögzítendő érték mindig legyen "1"**

**példa: 500 gramm vetőmag esetében 1 kilogramm kerül rögzítésre.**

## Összehasonlító adatok

Az adatlap egyik újdonsága, hogy „Mezőgazdasági” típusú program mellett már a „Magas hozzáadott értékű” program rögzítése esetén is lehetőség van ezen adatok töltésére. Magas hozzáadott értékű (8. pillér) program esetén az adatok töltése nem kötelező, de pld: mezőgazdasági programra ráépülő magas hozzáadott értékű (8. pillér) program esetén tölteni kell az összehasonlító adatokat is.

Másik újdonsága az adatlapnak, hogy bővült a rögzítendő adatok köre a terület státuszára, művelési technológiára, öntözésre stb. vonatkozó adatokkal. Ezen adatok töltése nem kötelező, de amennyiben a kötelező elemek kitöltésre kerülnek a terület státusz, ill. művelési technológia tekintetébe a címszavak alatt felsoroltakból legalább egy jellemzőre vonatkozó adatot tölteni kell.

## Számszerűsíthető eredmények

Az adatlapon a mutatók rögzítésénél egyes pillérek (mezőgazdasági; belvízelvezetés; mezőgazdasági földutak karbantartása; bio- és megújuló energiafelhasználás; belterületi közutak karbantartása; illegális hulladéklerakók felszámolása) esetében előre meghatározott eredménylista jelenik meg. Ezen eredménylistában megjelenő adatokat kötelezően tölteni kell. Amennyiben az adott programhoz kapcsolódóan valamely mutató nem értelmezhető ott a „Mennyiség” mezőben kérünk nullát feltüntetni.

Természetesen a kötelezően rögzítendő adatokon túl új eredmény felrögzítésére is van lehetőség. A felhasználó által felvezetendő eredményt itt is cikk-listából kell kiválasztani a 7. pontban leírtaknak megfelelően.

## Egyéb vállalások, kötelezettségek

A továbbfoglalkoztatásra vonatkozó adatok kezelése is ezen az adatlapon történik. A „Továbbfoglalkoztatás”-ra vonatkozóan rögzíteni kell a továbbfoglalkoztató szervezetet, a foglalkoztatni kívánt létszámot és a foglalkoztatás kezdő és vég dátumát.

Eltérő továbbfoglalkoztatási időtartamok esetén, vagy több továbbfoglalkoztató vonatkozásában több soron kell a vállalt kötelezettséget felrögzíteni.

## Ingatlan vásárlás

Új adatlap került felvételre a rendszerbe „Ingatlan vásárlás” megnevezéssel. Az adatlap akkor érhető el, ha a kérelem fő adatoknál jelölésre került, hogy ingatlan vásárlása is történik a programon belül.

Vásárlás esetén a vásárolt ingatlan típusát, címét, helyrajzi számát, vásárlási értékét kell rögzíteni, valamint az ingatlanról kikért tulajdoni lapon, ill. az értékbecslési dokumentumon szereplő dátumokat kell felvezetni.

Az ingatlan típusa legördülő listából választható.