

ŠTIPENDIÁ

Školenie 15.3.2017

1. Číselník 119 – Číselník typov štipendií

Pre správne evidovanie štipendií je dôležitý používateľský číselník 119 – Číselník typov štipendií. V ňom je pre každý typ štipendia zadané, akú má skratku, názov, druh (S – sociálne, M – motivačné, P – prospechové, I – iné, D - DUMMY) a id, pod ktorým dané štipendium odchádza do CRŠ. Ak nemá typ štipendia v tomto číselníku nastavené žiadne id, nebudú informácie o ňom odchádzať do CRŠ.

Upozornenie: Tento číselník slúži na overenie, pod akým id odchádza Vami používané štipendium do CRŠ. Tento číselník je spoločný pre všetky fakulty, preto v ňom prosím **nič nemeňte**.

Možné CRŠ id a ich význam:

Id	Význam
1	sociálne štipendium
4	motivačné štipendium - vynikajúce plnenie študijných povinností
5	motivačné štipendium - mimoriadny študijný výsledok
6	motivačné štipendium - mimoriadny výsledok vo výskume/vývoji
7	motivačné štipendium - mimoriadny výsledok v umeleckej činnosti
8	motivačné štipendium - mimoriadny výsledok v športovej činnosti
9	štipendium z vlastných zdrojov vysokej školy
10	základné doktorandské štipendium podľa tarify, poskytované z dotácie ministerstva študentovi <i>pred dizertačnou skúškou</i>
11	základné doktorandské štipendium podľa tarify, poskytované z dotácie ministerstva študentovi <i>po dizertačnej skúške</i>
12	základné doktorandské štipendium podľa tarify, poskytované z neúčelovej dotácie ministerstva na doktorandské štipendium
13	štipendium poskytované z mimo dotačných zdrojov
14	bezpečnostný príplatok doktoranda z účelovej dotácie
15	zvýšenie doktorandského štipendia z účelovej dotácie
16	zvýšenie doktorandského štipendia z neúčelovej dotácie
17	doktorandské štipendium poskytované externou vzdelávacou inštitúciou
18	vládni štipendista
19	motivačné štipendium - vybrané odbory (§ 96a ods.1 písm. a))

2. Definovanie typov štipendií

Na evidenciu štipendií v AISe slúži aplikácia **VSES105 – Administrácia štipendií** v časti Evidencia štúdia. Pred prvým použitím konkrétneho typu štipendia na fakulte

je nutné toto štipendium najprv zdefinovať (záložka „Definovanie štipendií“). Pri definícii štipendia sa nastavujú tieto položky:

Suma štipendia (povinná hodnota): preddefinovaná suma, ktorú je však možné pri jednotlivých študentoch zmeniť. Ak túto sumu nie je možné určiť spoločne pre viac študentov (napr. aktuálne sociálne štipendium), odporúčame nastaviť hodnotu 0.

Platnosť: dátum platnosti štipendia.

Typ štipendia (povinná hodnota): hodnota z číselníka 119 – napríklad PhD12, Soc1, SVZ9,... Tu si treba dať pozor, aby bol vybraný typ štipendia so správnym CRŠ id.

Účet: číslo účtu organizácie, z ktorého má byť štipendium vyplácané. Ponúka sa výber z definovaných bankových spojení organizácie. Je možné pre jeden účet organizácie definovať viac bankových spojení. (číselník 636 – Číselník bankových spojení org. jednotky)

Konštantný symbol: použije sa pri generovaní platby. Hodnotu je možné následne zmeniť pri konkrétnej platbe štipendia študenta.

Pobočka: použije sa pri generovaní platby. Hodnotu je možné následne zmeniť pri konkrétnej platbe štipendia študenta.

Vyplácané v mesiacoch: definuje pravidelnosť štipendia.

3. Pridanie štipendia študentovi

Keď je na fakulte potrebné štipendium zaevidované, môžeme pridať štipendium konkrétnemu študentovi (záložka „Zaevidované štipendia študentov“). Buď pridáme štipendium jednému študentovi (), alebo hromadne viacerým študentom (bežec -> Hromadné pridanie študentov). Pri pridávaní štipendia študentovi sa nastavujú tieto položky:

Študent – výber pomocou filtra v novootvorenom okne. Treba dávať pozor, aby ste vybrali študenta s tým správnym štúdiom. Štipendium je totiž naviazané na štúdium.

Účet hradenia – číslo účtu, na ktoré bude štipendium posielané. Ak študent nemá žiadny účet zdefinovaný, je možné ho tu pridať. Ak má študent viac platných účtov, treba jeden z nich vybrať.

Typ štipendia – výber spomedzi štipendií zdefinovaných na fakulte.

Suma štipendia – nastaví sa suma zdefinovaná v štipendiu, je možné ju zmeniť. Pri pridávaní sociálneho štipendia (pri type štipendia je nastavený druh „S“), je možné použiť aj tzv. kalkulačku, ktorá zohľadňuje metodiku MŠ SR pri výpočte štipendia. Výpočet štipendia je možné vytlačiť.

Od, Do – dátumy definujúce, v akom období bude štipendium vyplácané.

Dátum práv. – tento dátum definuje, ktoré obdobie bude prvé, za ktoré bude štipendium vyplácané.

Nasledujúce položky nie sú povinné a slúžia na evidenciu údajov o žiadosti o štipendium a o rozhodnutí o štipendiu. Tieto údaje sa prenášajú do dokumentu „Rozhodnutie o priznaní štipendia“, takže je možné ich v rozhodnutí použiť:

Dôvod priznania – výber z dôvodov zadaných v číselníku 1087 - Číselník dôvodov priznania štipendií (pozor, ide o číselník spoločný pre všetky fakulty, preto v ňom prosím nič nemeňte – ak v ňom chýba dôvod rozhodnutia, ktorý potrebujete, kontaktujte svojho lokálneho administrátora).

Ev. číslo rozhodnutia, Ev. číslo žiadosti, Dátum žiadosti, Poznámka

4. Vytvorenie platieb

Po pridaní štipendia študentovi treba vytvoriť platby za jednotlivé mesiace. To sa dá spraviť buď individuálne pri štipendiu študenta (záložka „Zaevidované štipendia študenta“ -> bežec -> Zobrazit' platby študentovi) alebo hromadne (záložka „Platby štipendií, exporthy“ -> bežec -> Dogenerovať chýbajúce platby).

5. Vyplatenie platieb

V záložke „Platby štipendií, exporthy“ -> bežec -> Hromadný príkaz. Výsledkom je XML dokument v tvare, ktorý požaduje Štátna pokladnica. Ako dátum vyplatenia je v tomto dokumente uvedený aktuálny dátum + počet dní podľa parametra 31 – GenExp.splatnost (tento parameter je nastavený na každú fakultu zvlášť a nastavuje ho lokálny administrátor). Následne sa nastaví datum realizácie platieb a AIS sa spýta, či má platby označiť ako vyplatené. **Aby informácia o platbe štipendia odišla do CRŠ, musí mať táto platba vybrané obdobie, byť označená ako vyplatená a mať nastavený datum realizácie.**

6. Spätná zmena výšky štipendia

Pri sociálnych štipendiách nie je výnimočné, keď študent požiada o prehodnotenie výšky štipendia a vyššia suma mu býva priznaná často aj niekoľko mesiacov spätne. Ukážeme si, ako toto správne evidovať, aby informácie o vyplatených štipendiách odchádzali do CRŠ tak, ako majú.

Príklad: Študent má priznané sociálne štipendium na celý akademický rok (1.9.2016 – 30.6.2017) vo výške 100 EUR. V januári požiada o prehodnotenie a koncom marca mu so spätnou platnosťou od januára bude vo výške 150 EUR priznané. Začiatkom apríla je teda stav, že za 09/2016 – 03/2017 mu bolo vyplatených po 100 EUR a v apríli mu chceme vyplatiť 300 EUR (doplatky 50 EUR za január, 50 EUR za

február, 50 EUR za marec a 150 EUR za apríl). Aby to takto odišlo aj do CRŠ, **nemôžete** iba jednoducho zmeniť sumu na 300 EUR – stratila by sa informácia o tom, že tam sú doplatky za január – marec. Treba pôvodnému štipendiu, ktoré malo platnosť 1.9.2016 – 30.6.2017, zmeniť dátum Do na 31.3.2017 (keďže za marec bolo toto štipendium už vyplatené). Nové štipendium vo výške 150 EUR treba zdefinovať na obdobie 1.1.2017 – 30.6.2017 (teda skutočné obdobie, na ktoré bolo toto štipendium priznané). Pri vyplácaní aprílových platieb štipendia treba platbe vybrať nielen obdobie 04/2017, ale aj 01/2017, 02/2017 a 03/2017. Keďže pôvodné aj nové štipendium majú rovnaký typ, AIS príde na to, že za obdobia 01/2017 – 03/2017 už bolo vyplatených 100 EUR takéhoto typu štipendia a do platby za tieto mesiace zaráta iba zvyšných 50 EUR. Výsledná suma teda bude 300 EUR, čo je presne to, čo sme chceli dosiahnuť.

7. Vrátanie štipendia

Niekedy sa stane, že študent musí platbu štipendia (alebo jej časť) vrátiť. Vtedy je niekoľko možností, ako vrátenie takejto platby v AISe zaevidovať.

- a) Študentovi pridáte nové štipendium v zápornej sume a zaevidujete jeho „vyplatenie/vrátenie“ úplne rovnakým spôsobom, ako keď štipendium študentovi vyplácate. Samozrejme, netreba vygenerovať príkaz pre Štátnu pokladnicu. Ako dátum realizácie nastavíte dátum, kedy študent danú platbu štipendia vrátil. Obdobie platby treba nastaviť tak, aby bolo rovnaké, ako vyplatená platba.
Príklad: Študentovi bolo vyplatených 9.11.2016 štipendium typu MS19 vo výške 100 EUR. Neskôr sa zistilo, že naň nemal nárok, a preto ho 15.2.2017 vrátil. Pridáme mu štipendium od 1.11.2016 do 30.11.2016 s dátumom právoplatnosti 1.11.2016 typu MS19 vo výške -100 EUR. Toto štipendium „vyplatíme/vrátíme“ s dátumom realizácie 15.2.2017, ale za obdobie 11/2016.
- b) Nastavíte sa v záložke „Platby štipendií, exporty“ na platbu, ktorou bola vyplatená platba, ktorú študent vrátil. Túto platbu dáte editovať (ceruzkou). Vpravo dolu je položka Konečná suma po vrátení, ktorú tiež dáte editovať. Otvorí sa okno, kde napíšete sumu, ktorú študent vrátil. Treba zaškrtnúť aj Exportovať vrátenie do CRŠ. Vznikne nový riadok, kde bude daná platba s mínusovou sumou. Keď túto platbu dáte „vyplatiť/vrátiť“, viete nastaviť dátum vrátenia. Tento dátum je iba pre Vašu informáciu, takto zaevidované vrátenie platby do CRŠ odíde s rovnakým dátumom a obdobím, ako bola pôvodná platba.

8. Štipendiá a CRŠ

Do CRŠ odchádzajú informácie až o vyplatených platbách štipendií – ak študentovi iba pridáte štipendium, ale nijakú platbu mu nevyplatíte (napríklad ju zabudnete označiť ako vyplatenú), do CRŠ sa nedostane nič. A o vyplatenej platbe štipendia CRŠ eviduje iba informácie o type štipendia (iba id CRŠ), sume platby štipendia,

dátume vyplatenia a období, za ktoré bola platba vyplatená. Číslo účtu ani konštantný symbol CRŠ neeviduje.

Ak bola platba vyplatená za viac období naraz (napríklad v prípade spätného doplácania štipendia), do CRŠ odíde ako viac platieb – za každé obdobie jedna (v zodpovedajúcej sume), všetky s rovnakým dátumom vyplatenia.

Ak vyplatíte dve platby rovnakého typu za rovnaké obdobie s rovnakou sumou a s rovnakým dátumom, AIS ich sumy spočíta a do CRŠ to odíde iba ako jedna platba. Toto je novinka, je to kvôli tomu, že ak má študent dve platby štipendia, ktoré sa líšia iba údajom, ktorý do CRŠ neodchádza (napríklad číslo účtu), CRŠ si myslí, že ide o tú istú platbu štipendia a zaeviduje ju iba raz.

Ďalšou novinkou je, že AIS už nedovolí označiť ako vyplatenú platbu, ktorá nemá vybrané obdobie. Je to práve kvôli tomu, aby sa daná platba dostala do CRŠ, keďže CRŠ ju vyžaduje.

Dôležité: CRŠ **NEVIE MENIŤ** už zaevidované platby, preto ak z nejakého dôvodu zmeníte niektoré z evidovaných údajov (teda typ štipendia, sumu, dátum, obdobie), daná platba sa v CRŠ zduplikuje. Z tohto dôvodu, ak bolo potrebné (napríklad kvôli omylu) platbu už odoslanú do CRŠ zmeniť, treba to oznámiť svojmu lokálnemu administrátorovi. Ten sa (väčšinou) vie pozrieť do CRŠ a overiť, či daná platba už v CRŠ naozaj je a ak áno, dá mi vedieť, že sa zmenila. Ja následne CRŠ požiadam o vymazanie nesprávne evidovanej platby.