

ZASIŁKI

Poradnik dla użytkowników systemu płacowo–kadrowego
miniEKSPERT



(C) Zakład Techniki Komputerowej SOFT EKSPERT



Spis treści

1. Wprowadzenie.	5
2. Program ZASIŁKI a przepisy.	5
3. Ogólne zasady eksploatacji programu.	7
4. Rozpoczęcie i zakończenie pracy programu.	9
4.1. Rozpoczęcie pracy.	9
4.2. Zakończenie pracy.	10
5. Przygotowanie programu do pracy.	11
5.1. Ustalenie wartości parametrów programu.	11
5.2. Ustalanie dat wypłat.	15
5.3. Zerowanie liczników.	15
5.4. Połączenie między modułami ZASIŁKI i PŁACE.	16
6. Ewidencja zasiłków.	17
6.1. Wprowadzanie danych o zasiłku.	17
6.2. Kontrola liczby dni chorobowego i opieki.	25
6.3. Przeglądanie ewidencji zasiłków.	26
7. Obliczanie zasiłków.	28
8. Wydruki.	29
8.1. Parametry wydruku.	29
8.2. Karta zasiłkowa.	30
8.3. Rozliczenie zasiłków.	30
9. Przepisywanie danych do modułu PŁACE.	32
Indeks.	33





1. Wprowadzenie

Niniejszy podręcznik stanowi dokumentację użytkową programu ZASIŁKI. Program ten umożliwia:

- naliczanie wynagrodzenia za chorobę,
- naliczanie zasiłków ZUS i prowadzenie ich ewidencji,
- drukowanie kart zasiłkowych i miesięcznego rozliczenia.

Program ZASIŁKI jest jednym z modułów komputerowego systemu płacowo – kadrowego MINI EKSPERT. Pozwala na obliczanie wartości zasiłków zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi świadczeń z ubezpieczenia społecznego. Wyliczona wartość zasiłku oraz liczba dni zasiłku może zostać przesłana do modułu PŁACE systemu MINI EKSPERT i uwzględniona w wynagrodzeniu pracownika.

Zasady obsługi systemu, komunikowanie się programu z użytkownikiem, posługiwanie się klawiszami funkcyjnymi oraz korzystanie z opcji i funkcji dostępnych w całym systemie opisano w części MINI EKSPERT.

► Producent zastrzega sobie możliwość wprowadzania zmian do oprogramowania bez uwzględniania ich w dokumentacji.

2. Program ZASIŁKI a przepisy

Program ZASIŁKI uwzględnia niżej wymienione akty prawne:

- Ustawa z dnia 17 grudnia 1974 r. (z późniejszymi zmianami) o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, zwana dalej „ustawą”.
- Rozporządzenie ministra pracy i polityki socjalnej z dnia 14 lutego 1995 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru i obliczania zasiłku z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.



- Wytyczne Nr 4 Prezesa Zakładu Ubezpieczeń Społecznych z dnia 15 grudnia 1995 r. w sprawie niektórych zasad przyznawania i wypłaty świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa przysługujących pracownikom.
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (z późniejszymi zmianami) – Kodeks Pracy.

Zakłada się, że użytkownik programu ZASIŁKI zna wymienione przepisy prawne.



W interesie każdego użytkownika jest sprawdzenie, czy nabyta wersja programu jest zgodna z obowiązującymi przepisami. Ewentualna odpowiedzialność za eksploatację programu niezgodnego z przepisami spada na jego użytkownika. Jeżeli okaże się, że moduł ZASIŁKI nie uwzględnia najnowszych regulacji prawnych, prosimy o kontakt z producentem lub dystrybutorem programu.



3. Ogólne zasady eksploatacji programu

Zgodnie z art. 92 Kodeksu Pracy za czas niezdolności do pracy wskutek choroby (lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną) trwającej łącznie do 35 dni w ciągu roku kalendarzowego pracownik zachowuje prawo do minimum 80% wynagrodzenia. Za czas niezdolności do pracy powyżej 35 dni wypłacany jest zasiłek chorobowy z ubezpieczenia społecznego. W programie zdefiniowano więc (poza innymi zasiłkami) wynagrodzenie za chorobę [wyn.za chor.] wchodzące do BRUTTA – płacone przez pracodawcę i zasiłek chorobowy [chorobowe ZUS] – refundowany przez ZUS.

Program ZASIŁKI nalicza wynagrodzenie za chorobę [wyn.za chorobę] i zasiłek z ubezpieczenia społecznego [chorobowe ZUS], a także zasiłek opiekuńczy, macierzyński i rehabilitacyjny. Pozostałe zasiłki wprowadzane są kwotowo.

Program ZASIŁKI nalicza wynagrodzenie za chorobę oraz wyżej wymienione zasiłki na podstawie danych z archiwum pracownika (z ostatnich 6 lub 12 przepracowanych przez niego miesięcy) i z archiwum parametrów systemowych (patrz część PŁACE rozdział 9.1. i 9.2.). Jeżeli w archiwum pracownika nie ma zapisanych danych pozwalających na naliczenie zasiłku przez program, użytkownik może uzupełnić to archiwum dla celów zasiłkowych, może także przez pierwsze miesiące naliczać zasiłki samodzielnie i wprowadzać stawkę dzienną lub wartość zasiłku kwotowo.

Kolejną metodą wprowadzenia zasiłku jest wpisanie jego kwoty do danych wejściowych pracownika (w module PŁACE) w postaci składnika płacowego [wyn. za chor.] lub innego zasiłku z klasy „zasiłki ZUS”. Należy wtedy pamiętać, aby podać także liczbę dni nieobecności ([dni ch.zakl]) oraz liczbę dni przepracowanych ([dni przepr.]). W takim przypadku zasiłki nie zostaną zapisane w ewidencji zasiłków w module ZASIŁKI, a wynikające z nich dni nieobecności nie będą uwzględniane przez program w trakcie kontroli 35 dni choroby.

Zakład pracy zatrudniający do 20 pracowników wypłaca wynagrodzenie za chorobę, zasiłek rodzinny oraz pielęgnacyjny; użytkownik rejestruje je w module ZASIŁKI. Pozostałe zasiłki wypłaca bezpośrednio ZUS; użytkownik wprowadza je jako dane wej-

ZASIŁKI



ściowe pracownika (w module PŁACE). Po otrzymaniu z ZUS informacji o wysokości zasiłku brutto oraz o potrąconym podatku dochodowym od wypłaconego zasiłku należy w module PŁACE wprowadzić te dane jako [zasil. ZUS] oraz [p.doch ZUS]. Zapewni to uwzględnienie tych kwot w rocznej deklaracji podatkowej pracownika.

Zakład pracy zatrudniający powyżej 20 pracowników wypłaca wszystkie zasiłki, a następnie pomniejsza o ich wartość składki odprowadzane do ZUS.

Jeśli pracownik chorował w poprzednim zakładzie pracy (a także przed rozpoczęciem prowadzenia ewidencji zasiłków za pomocą programu ZASIŁKI), należy wprowadzić do jego danych wejściowych parametr [dni poza] i nadać mu odpowiednią wartość. Umożliwi to kontrolę 35 dni od dowolnego momentu rozpoczęcia eksploatacji programu (patrz rozdział 6.2.). Jeśli w użytkowanej wersji algorytmu nie ma takiej danej płacowej, należy skontaktować się z producentem.



4. Rozpoczęcie i zakończenie pracy programu

4.1. Rozpoczęcie pracy

Po włączeniu komputera i uzyskaniu na monitorze informacji o gotowości do pracy należy „wejść” do katalogu, w którym został zainstalowany system MINI EKSPERT (wykorzystując zlecenia systemu operacyjnego MS DOS należy wpisać przykładowe zlecenie:

CD C:\EKSPERT **Enter**)

i uruchomić go wpisując zlecenie:

EKSPERT

oraz potwierdzając je naciśnięciem klawisza **Enter** (zlecenia mogą być wpisywane małymi lub wielkimi literami).

Ścieżka do katalogu C:\EKSPERT jest przykładowa. Należy ją zastąpić właściwą ścieżką do katalogu, w którym został zainstalowany system MINI EKSPERT.

Po wywołaniu systemu wyświetlana jest tzw. plansza główna.

Program ZASIŁKI można uruchomić z planszy głównej przez wpisanie litery **Z** lub podświetlenie pozycji ZASIŁKI i naciśnięcie klawisza **Enter**. Z wyświetlonej wówczas tabeli należy wybrać miesiąc (ewentualnie zmienić rok), który będzie podpowiadany podczas wprowadzania danych w pola typu datownikowego, np. przy wpisywaniu zasiłków.

Po wprowadzeniu identyfikatora operatora oraz właściwego hasła (wpisywane hasło nie jest widoczne na ekranie) można rozpocząć pracę. Podjęcie pracy z programem przez innego operatora jest możliwe po uruchomieniu opcji **Narzędzia / Operator** i podaniu jego identyfikatora oraz hasła.



4.2. Zakończenie pracy

Jedynym poprawnym sposobem zakończenia pracy programu ZASIŁKI jest uruchomienie opcji **Narzędzia / Koniec**, a następnie uruchomienie kolejnego modułu systemu albo wybranie **W – powrót do systemu operacyjnego**. Po wyświetleniu planszy głównej zakończenie pracy systemu następuje również po naciśnięciu klawisza **Esc**.

- ▶ Wyłączenie zasilania komputera przed zakończeniem pracy systemu (na przykład po chwilowym przejściu do systemu operacyjnego MS DOS za pomocą kombinacji klawiszy **Alt+Esc**) może spowodować uszkodzenie plików i utratę danych. Przejście do systemu operacyjnego MS DOS wywołuje na ekranie znak zachęty (ang. prompt) poprzedzony napisem „Soft EKSPERT Swap”. Powrót do programu ZASIŁKI nastąpi po wydaniu komendy

EXIT **Enter**.



5. Przygotowanie programu do pracy

Przed przystąpieniem do eksploatacji programu użytkownik powinien zapoznać się z częściami podręcznika MINI EKSPERT i MASTER, a następnie z częścią ZASIŁKI.

5.1. Ustalenie wartości parametrów programu

Wartości parametrów określone w opcji **Ustalanie / Parametrów** mają wpływ na sposób funkcjonowania programu ZASIŁKI. Przed rozpoczęciem jego eksploatacji zalecamy zapoznanie się z ich znaczeniem. Producent ustalił wartości parametrów zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami. W przypadku zmiany niektórych przepisów użytkownik może samodzielnie dostosować do nich program nadając parametrom odpowiednie wartości.

Poniżej opisano znaczenie parametrów programu.

Zaokrąglenie stawki dziennej zasiłku do:

zgodnie z § 17 rozporządzenia ministra pracy i polityki społecznej z 14 lutego 1995 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru i obliczania zasiłku z ubezpieczenia społecznego, końcówkę stawki zasiłku chorobowego przysługującego za 1 dzień zaokrągła się do 10 groszy w górę, jeżeli końcówka wynosi co najmniej 5 groszy, bądź w dół, jeżeli końcówka jest mniejsza niż 5 groszy. Dlatego wartość parametru [0.10] nie powinna być zmieniana, dopóki nie ulegną zmianie przepisy.

Zaokrąglenie wartości zasiłku do:

wartość [0.01] oznacza zaokrąglenie kwoty obliczonego zasiłku do 1 grosza.

Rodzaj zaokrąglenia:



- [M] matematycznie, zgodnie z zasadą podaną przy opisie parametru *Zaokrąglenie stawki dziennej zasiłku do*. Taki rodzaj zaokrąglenia jest zgodny z obowiązującymi przepisami.
- [G] „w górę”, np. wartość 2,71 zostaje zaokrąglona do kwoty 2,80.

Procent wynagrodzenia za chorobę:

zgodnie art. 92 § 1 Kodeksu Pracy za okres 35 dni niezdolności do pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia w wysokości minimum 80% wynagrodzenia stanowiącego podstawę wymiaru zasiłku i taka jest domyślna wartość omawianego parametru. Jeśli w zakładzie pracy obowiązuje większy procent podstawy wymiaru zasiłku, należy odpowiednio zmienić wartość parametru.

Liczba miesięcy brana do podstawy zasiłku:

zgodnie z art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1974 (z późniejszymi zmianami) podstawę wymiaru zasiłku chorobowego stanowi przeciętne miesięczne wynagrodzenie wypłacone pracownikowi za okres 6 (lub 12) miesięcy kalendarzowych poprzedzających miesiąc, w którym powstała niezdolność do pracy. Przepis ten dotyczy także pozostałych obliczanych zasiłków (opiekuńczy, macierzyński i rehabilitacyjny).

Jeżeli pracownik nie przepracował jeszcze 6 miesięcy, należy wskazać miesiące, z których ma być brana podstawa do obliczeń, po uruchomieniu opcji **Edycja / Pracownik** (patrz rozdział 6.1. opis pola [Czy wskazać miesiące do podstawy?]). Wartość opisywanego parametru nie ma wtedy znaczenia.

Czy miesiące wypadają?

- [Tak] miesiące, w których liczba dni przepracowanych jest mniejsza od połowy dni roboczych w danym miesiącu, nie są brane pod uwagę podczas liczenia podstawy. Zadeklarowane wartością tego parametru „wypadanie” miesięcy nie zostaje uwzględnio-



ne, jeżeli miałyby sprawić, że podstawa dla danego pracownika będzie równa zero.

Jest to domyślna, zalecana wartość parametru.

[Nie] miesiąc, w którym pracownik nie przepracował połowy dni roboczych, będzie także brany do wyliczenia podstawy zasiłku.

Czy dopełniać podstawę?

[Tak] do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego będzie przyjmowane wynagrodzenie miesięczne obliczone przez podzielenie wynagrodzenia osiągniętego za przepracowane dni robocze przez liczbę dni przepracowanych i pomnożone przez liczbę dni, które pracownik był obowiązany przepracować w tym miesiącu.

Jest to domyślna, zalecana wartość parametru.

[Nie] podstawa wymiaru zasiłku chorobowego odczytywana przez program z archiwum pracownika i nie będzie dopełniana.

Sposób uwzględniania % zasiłku:

wartość parametru wskazuje, czy podstawa dzienna drukowana na karcie zasiłkowej jest obniżana zgodnie z wartością parametru *Procent wynagrodzenia za chorobę*, czy też nie. Ze względu na różnice w interpretacji przepisów dotyczących wyliczania zasiłków użytkownik może wybrać sposób ich obliczania.

[Podstawa dzienna * procent * liczba dni]

wyliczona stawka dzienna jest mnożona przez procent zasiłku, zaokrąglana do 0.10 zł, a następnie mnożona przez liczbę dni. Na karcie zasiłkowej zostaje wydrukowana stawka dzienna pomnożona przez procent (obniżona).

Jest to domyślna, zalecana wartość parametru.



Przykład:



Stawka dzienna wyliczona ze średniego wynagrodzenia miesięcznego wynosi 15.86 zł. Pracownik miał 5 dni chorobowego.

Kolejność obliczeń:

$$15.86 * 80\% = 12.688$$

(po zaokrągleniu 12.70)

$$12.70 * 5 = 63.50 \text{ zł}$$

- ▶ Jeśli stawka dzienna jest wprowadzana kwotowo (patrz rozdział 6.1. opis pola [Stawka dzienna]), należy wprowadzić ją przemnożoną przez procent wynagrodzenia za chorobę.

[Liczba dni * podstawa * procent]

wyliczona stawka dzienna jest zaokrąglana do 0.10 zł, mnożona przez liczbę dni, a otrzymana wartość zasiłku mnożona przez procent. Na karcie zasiłkowej zostaje wydrukowane 100% stawki dziennej.

▶ **Przykład:**

Wyliczenie dla danych z poprzedniego przykładu:

$$15.86 \text{ po zaokrągleniu } 15.90 * 5 = 79.50 \text{ zł}$$

$$79.50 * 80\% = 63.60 \text{ zł}$$

Do modułu PŁACE przesyłać:

[Wartość zasiłku i liczbę dni]

poza wyliczoną wartość zasiłku do modułu PŁACE będzie przesyłana także liczba dni nieobecności w pracy (łącznie z dniami wolnymi od pracy).

Ta wartość parametru jest zalecana dla użytkowników systemu MINI EKSPERT.

[Tylko wartość zasiłku]



do modułu PŁACE będzie przesyłana tylko wartość zasiłku. Liczbę dni choroby pracownika należy wtedy wprowadzić w jego danych wejściowych.

Podstawę pomocniczą uwzględniać od... do...:

parametr ten ma zastosowanie dla systemu EKSPERT. Użytkownik systemu MINI EKSPERT nie powinien zmieniać jego domyślnej wartości od [0] do [0].

5.2. Ustalanie dat wypłat

Wprowadzając informacje o zasiłku należy wpisać między innymi datę jego wypłaty (zostanie ona wydrukowana na karcie zasiłkowej). Po uruchomieniu opcji **Ustalanie / Dat wypłat** można utworzyć listę dat, która będzie podpowiadana podczas wypełniania pola [Data wypłaty] przy wprowadzaniu zasiłku.

Po wywołaniu wymienionej opcji należy wpisać liczbę dat mających znaleźć się na liście (maksymalnie 9), a następnie wpisać te daty w kolejne pola i nacisnąć klawisz **Enter**.

5.3. Zerowanie liczników

Na początku nowego roku kalendarzowego (lub po zainstalowaniu modułu) należy wyzerować liczniki kontrolujące limit dni opieki nad dzieckiem (w roku kalendarzowym pracownikowi przysługuje 60 dni opieki, w tym 14 dni opieki nad członkiem rodziny innym niż dziecko) oraz ustalić datę, od której nastąpi kontrolowanie 35 dni chorobowego wypłacanego przez zakład pracy.

Zerowanie liczników jest dokonywane jednocześnie dla wszystkich pracowników, po uruchomieniu opcji **Narzędzia / Nowy rok / Zerowanie dni opieki i Narzędzia / Nowy rok / Licznik chorobowego**.



W większości przypadków datą, od której następuje zerowanie liczników, będzie 1 stycznia wybranego roku. Program kontroluje jednak, czy któryś z pracowników nie ma ciągłości zasiłku chorobowego ZUS – dla tego pracownika zerowanie licznika chorobowego nie zostanie uwzględnione przed upływem 30-dniowej przerwy (po tej przerwie program będzie kontrolował 35 dni od daty w polu [Data od] kolejnego zasiłku)

Wyzerowania licznika chorobowego i licznika dni opieki można także dokonać podczas przeglądania ewidencji zasiłków (patrz rozdział 6.3.).

5.4. Połączenie między modułami ZASIŁKI i PŁACE

Przypisanie zasiłków, liczby dni oraz danych pomocniczych do danych płacowych zostało zdefiniowane przez producenta. Nie zaleca się uruchamiania opcji **Narzędzia / Połączenie ZUS/PŁACE**, gdyż przypadkowa zmiana przypisania może spowodować niemożność wprowadzenia i obliczenia zasiłków oraz błędne przesyłanie danych między tymi modułami.

6. Ewidencja zasiłków

Wprowadzanie danych o zasiłkach pracowników jest możliwe po uruchomieniu opcji **Edycja / Pracownik**. Zostaje wtedy wyświetlona tabela zawierająca dane wszystkich pracowników wprowadzonych do systemu MINI EKSPERT. Obok tabeli zostają wyświetlone niektóre informacje o wskazanym pracowniku: jego [Status] (zatrudniony lub zwolniony), dane według słowników podziału pracowników 1 i 2 (patrz część MINI EKSPERT rozdział 6.3.) oraz [Etat] i [Rodzaj pracownika].

Wybranie pracownika (po wskazaniu go kursorem i naciśnięciu klawisza **Enter**) powoduje wyświetlenie tabeli zawierającej dane o wprowadzonych do tej pory zasiłkach. Dodanie nowego zapisu jest możliwe po naciśnięciu klawisza **Ins**.

6.1. Wprowadzanie danych o zasiłku

Wprowadzając dane o zasiłku należy wypełnić następujące pola:

- [Rodzaj zasiłku] należy wpisać skrót zasiłku lub wybrać go z listy wyświetlonej po naciśnięciu klawisza **Enter**.
- [Data od] data, od której przyznano prawo do zasiłku za dany okres niezdolności do pracy.

► W przypadku nadużycia alkoholu należy podawać datę początkową niezdolności do pracy, tzn. nie odejmować trzech pierwszych dni, za które zasiłek się nie należy – program automatycznie uwzględni te dni, jeśli tylko w polu [Czy nadużycie alkoholu] użytkownik wprowadzi [T].

Jeśli [Data od] jest wcześniejsza niż [Data do] kończąca poprzedni zasiłek tego pracownika, to zostaje wyświetlone odpowiednie ostrzeżenie.

Program kontroluje [Datę od] w zależności od rodzaju umowy zawartej z pracownikiem. Pracownikowi zatrudnionemu (po raz pierwszy) na czas określony prawo do zasiłku chorobowego



przysługuje po 30 dniach pozostawania w zatrudnieniu. Jeśli w module PŁACE w karcie stałej tego pracownika zostanie wpisana data zwolnienia (kończąca zatrudnienie na czas określony), wprowadzenie w pole [Data od] daty wcześniejszej niż 30 dni od zatrudnienia powoduje wyświetlenie odpowiedniego ostrzeżenia.

Jeśli program wykryje przerwę pomiędzy zasiłkami chorobowymi równą przynajmniej 30 dniom, to po wprowadzaniu [Daty od] zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat i użytkownik będzie mógł zdecydować, czy wyzerować licznik okresu zasiłkowego.

[Data do] data ostatniego dnia, za który przyznano prawo do zasiłku za okres wprowadzanej niezdolności do pracy.

[Liczba dni] liczba dni, za które należy się pracownikowi zasiłek. Rubryka ta jest wypełniana automatycznie po wprowadzeniu danych w pola [Data od] oraz [Data do]. Wartość ta jest sumą wszystkich dni z danego przedziału czasowego (łącznie z dniami wolnymi od pracy).

[Czy zliczać do kontroli 35 dni?]

[T] jest to domyślne ustawienie, które powoduje, że dni tego zasiłku będą zliczane do kontroli 35 dni, za które przysługuje wynagrodzenie za chorobę (patrz rozdział 6.2.).

[Procent] procent zasiłku. W zależności od wprowadzanego zasiłku pole zostaje wypełnione automatycznie wartością:

- dla wynagrodzenia za chorobę – zgodnie z wartością parametru *Procent wynagrodzenia za chorobę* (**Ustalanie / Parametrów** (minimum 80%),
- dla zasiłku chorobowego ZUS oraz zasiłku opiekuńczego – 80%,
- dla zasiłku macierzyńskiego – 100%,
- dla pozostałych zasiłków wprowadzanych kwotowo wartość wpisana w to pole nie ma znaczenia.

Poza zasiłkiem macierzyńskim miesięczny zasiłek chorobowy wynosi 100%, jeżeli niezdolność do pracy:

- powstała wskutek wypadku przy pracy, wypadku w drodze do pracy lub z pracy albo wskutek choroby zawodowej.

W polu [Procent] można zatwierdzić podpowiedzianą wartość [80%], a następnie w polu [Czy wypadek przy pracy?] wpisać znak [T] – zasiłek zostanie policzony według 100% wynagrodzenia stanowiącego podstawę wymiaru zasiłku. Można też w polu [Procent] wpisać [100].

- przypada w czasie ciąży.

W polu [Procent] można zatwierdzić podpowiedzianą wartość [80], a następnie w polu [Czy 100%?] wpisać znak [T]. Zasiłek będzie wtedy policzony według 100% wynagrodzenia stanowiącego podstawę wymiaru zasiłku. Można też w polu [Procent] wpisać [100].

- trwa nieprzerwanie ponad 90 dni – począwszy od 91 dnia niezdolności do pracy.

W polu [Procent] należy pozostawić podpowiedzianą wartość [80] – począwszy od 91 dnia choroby program liczy zasiłek według 100% wynagrodzenia.

Jeżeli zasiłek jest wprowadzany w kilku pozycjach, to należy pamiętać o wypełnieniu pól [Nr L-4] i [Nr poprz. L-4] (program uwzględni kontrolę 90 dni tylko wtedy, gdy pola te są wypełniane podczas wprowadzania kolejnych zasiłków).

[Data wypłaty]

data wypłaty zasiłku drukowana na karcie zasiłkowej. Można tu wpisać dowolną datę lub skorzystać z podpowiedzi programu. Naciśnięcie klawisza **Enter** powoduje wyświetlenie listy tych dat, wprowadzonej w opcji **Ustalenie / Dat wypłat**. Można wtedy wybrać jedną z nich lub wpisać dowolną inną datę.

Według daty wypłaty drukowane jest rozliczenie zasiłków (patrz rozdział 8.3).



[Czy wskazać miesiące do podstawy?]

pole to powinno mieć wartość [Tak] tylko w przypadku, gdy chorobowe ma być policzone z konkretnego miesiąca (lub miesięcy), a nie z 6 (czy 12) ostatnich (zgodnie z wartością parametru *Liczba miesięcy brana do podstawy zasiłku* – **Ustalanie / Parametrów**).

Po wprowadzeniu w opisywane pole zwartości [Tak] zostaje wyświetlona tabela, w której należy zaznaczyć (wskazując kursorem i naciskając klawisz **Ins**) odpowiednie miesiące.

Oznaczanie miesięcy jest wykorzystywane w nielicznych, nietypowych przypadkach.

Przykład:

▶ Pracownik przez ostatnie 5 miesięcy był w wojsku, a w bieżącym miesiącu zachorował. Podstawa jego wynagrodzenia może być liczona z miesięcy sprzed urlopu bądź z bieżącego miesiąca. Jeśli parametr *Liczba miesięcy brana do podstawy zasiłku* ma wartość [6] (sześć poprzednich miesięcy), to w przypadku tego pracownika konieczne jest indywidualne oznaczenie miesięcy.

▶ Jeśli parametr *Liczba miesięcy brana do podstawy zasiłku* ma wartość [6], a dany pracownik we wcześniejszych miesiącach więcej dni chorował niż pracował, to w jego przypadku nie ma konieczności indywidualnego oznaczania miesięcy. Aby wyłączyć dany miesiąc z obliczeń do podstawy, wystarczy wartość parametru *Czy miesiące wypadają?* ustalić jako [Tak] (patrz rozdział 5.1. opis znaczenia wartości parametru).

[Nr statystyczny choroby].

[Nr L-4]

numer druku L-4.

- ▶ Wprowadzenie powyższych danych w większości przypadków wystarcza do poprawnego przeliczenia obliczanych zasiłków. Po zatwierdzeniu zawartości pola [Nr L-4] można nacisnąć klawisze **Ctrl+W** i zakończyć wprowadzanie danych.

[Nr poprzedniego L-4]

numer poprzedniego druku L-4, jeśli następuje ciągłość choroby (więcej informacji podano w rozdziale 6.2.). Naciśnięcie w tym polu klawisza **F5** spowoduje przepisanie go z poprzedniego zasiłku.

[Czy wypadek przy pracy?]

odpowiedź [T] wymusza liczenie 100% stawki dziennej. Oznacza to, że wartość procentu w polu [Procent] nie będzie brana pod uwagę w obliczeniach (nie trzeba jej poprawiać). Pytanie to dotyczy nie tylko wypadku przy pracy, ale także wypadku w drodze do pracy (z pracy) oraz choroby zawodowej.

Zasiłki takie w rozliczeniach miesięcznych (dokonywanych w opcji **Wydruki / Drukowanie / Rozliczenie**) zostaną uwzględnione w osobnej rubryce.

[Czy nadużycie alkoholu?]

odpowiedź [T] spowoduje, że wartość zasiłku zostanie pomniejszona o pierwsze 3 dni nieobecności.

[Czy 100%?]

odpowiedź [T] wymusza liczenie 100% stawki dziennej. Oznacza to, że wartość procentu w polu [Procent] nie będzie brana pod uwagę w obliczeniach (nie trzeba jej poprawiać). Pytanie to dotyczy przede wszystkim choroby w czasie ciąży.

[Czy opieka nad dzieckiem?]

zasiłek zostanie zapisany jako opieka, jeśli w polu [Rodzaj zasiłku] operator wybierze odpowiedni zasiłek. Natomiast zawartość pola [Czy opieka nad dzieckiem?] ma znaczenie dla określenia, czy opieka dotyczy dziecka, czy innego członka rodziny. Odpowiedź na to pytanie jest potrzebna do kontroli liczby dni opieki w ciągu roku kalendarzowego.



- [Tak] liczba dni opieki pojawi się w nagłówku tabeli w polu [Dni opieki (ogółem)].
- [Nie] liczba dni opieki pojawi się w polu [Dni opieki na członka rodziny] wyświetlanym w nagłówku tabeli.
- [Podatek] podatek od zasiłku opodatkowanego jest liczony w module PŁACE po przepisaniu danych z modułu ZASIŁKI. Aby został on wydrukowany na karcie zasiłkowej (jeżeli w miesiącu pracownik nie otrzymał innego wynagrodzenia opodatkowanego), należy w omawianym polu wprowadzić procent do wyliczenia podatku z zasiłku. Jeżeli oprócz zasiłku pracownik otrzymał w tym miesiącu inne wynagrodzenie opodatkowane, nie jest możliwe (ani wymagane) wyróżnienie na karcie zasiłkowej, jaka część podatku przypada na zasiłek.
- Jeżeli wprowadzono liczbę procent (np. [19]), to wartość podatku zostanie wyliczona jako [BRUTTO zasiłku (zaokrąglona do 1 zł) * 19 %].
- Można wpisać także kwotę obniżki zaliczki na podatek dochodowy (np. w 1998 r. – 28.05 zł) w polu [Zaliczka]. Kwota ta będzie również drukowana (w wymienionym przypadku) na karcie zasiłkowej. Jeżeli podana kwota będzie przekraczać kwotę podatku, to podatek przyjmie wartość zero.
- Zasiłek NETTO jest wyliczany według wzoru:
- $$\text{NETTO} = \text{BRUTTO} - [(\text{BRUTTO} * \% \text{ PODATKU} / 100) - \text{OBNIŻKA}]$$
- Zasiłek NETTO zawsze jest większy lub równy 0.
- [Zaliczka] służy do wpisania kwoty obniżki zaliczki na podatek dochodowy (np. w 1998 r. – 28.05 zł), jeśli pracownik nie otrzymał innego opodatkowanego wynagrodzenia (patrz opis pola [Podatek]).
- [Stawka dzienna] po obliczeniu zasiłku (w opcji **Obliczenia / Zasiłki**) pole to zawiera wartość stawki dziennej zasiłku (obniżonej, jeśli procent jest mniejszy niż 100, a parametr *Sposób uwzględniania % za-*

silku ma wartość [Podstawa dzienna * procent * liczba dni]). Służy też do wprowadzenia stawki obliczonej przez operatora. Jeśli dla zasiłku obliczanego na podstawie archiwum operator wypełni to pole stawką dzienną – zostanie wyświetlone pytanie „Czy stawka dzienna kwotowo?”.

[Tak] w czasie obliczania wprowadzona stawka zostanie pomnożona przez liczbę dni zasiłku.

Wprowadzenie stawki dziennej kwotowo ma sens jedynie wtedy, gdy w danych okolicznościach nie sposób wyliczyć podstawy dziennej według zawartego w tym programie algorytmu, np. jeśli nie ma jeszcze w archiwum płacowym podstawy chorobowego z 6 miesięcy. W przypadku ciągłości zasiłku stawki dziennej nie powinno się przeliczać, tylko przepisywać z poprzedniego zasiłku (naciśnięciem klawisza **F5**) tak długo, aż nastąpi przerwanie ciągłości lub rewaloryzacja po półrocznym okresie choroby.

[Nie] mimo wprowadzenia kwoty nie zostanie ona uwzględniona w obliczeniach.

[Wartość]

pole to służy do wprowadzenia kwoty w przypadku zasiłków, które nie są obliczane przez program (np. zasiłek pogrzebowy) lub kwoty obliczonej przez operatora. Jeśli dla zasiłku obliczanego na podstawie archiwum wprowadzi się kwotowo wartość, zostanie wyświetlone pytanie „Zasiłek nie ma statusu [Stała wartość]. Czy zmienić status?”. Odpowiedź [Tak] spowoduje, że zasiłek przyjmie status [Stała wartość] i w czasie obliczania wartość ta pozostanie niezmienną.

Korzystanie z tego pola (odpowiedź [Tak]) ma sens jedynie wtedy, gdy w danych okolicznościach nie sposób wyliczyć podstawy według zawartego w tym programie algorytmu, np. jeśli nie ma jeszcze w archiwum płacowym podstawy chorobowego z 6 miesięcy.



Poniżej omówionych pól zostają wyświetlone następujące informacje:

[Status] status wprowadzanego zasiłku. Pole może przyjąć wartość:

[Stała wartość]

w przypadku zasiłku wprowadzonego kwotowo.

[Nie obliczony]

przed dokonaniem obliczenia zasiłku (patrz rozdział 7.).

[Obliczony]

po obliczeniu zasiłku.

[Błąd – brak w archiwum (dni robocze)],

[Błąd – brak w archiwum (dni przepracowane)]

w takich przypadkach należy wprowadzić odpowiednie dane do archiwum.

[Błąd – brak w archiwum (do podstawy)]

w takim przypadku należy wprowadzić pracownikom do archiwum podstawę chorobowego.

Pojawienie się w tekście statusu na jego końcu gwiazdek **** oznacza, że dany zasiłek był modyfikowany i nie przeliczony po tej modyfikacji.

[Suma dni zasiłku chorobowego od dnia ...]

po wprowadzeniu [Daty od...] i [Daty do...] w ostatniej linii zostaje wyświetlona suma dni zasiłku chorobowego od dnia ustalonego w opcji **Narzędzia / Nowy rok / Licznik chorobowego**. Dla roku 1998 powinna to być data 01.01.1998. Suma wszystkich dni chorobowego w całym roku jest potrzebna do kontroli 35 dni oraz do świadectwa pracy.

6.2. Kontrola liczby dni chorobowego i opieki

Program sumuje dni wynagrodzenia za chorobę oraz zasiłku chorobowego ZUS w ciągu roku kalendarzowego. Liczba ta zostaje wyświetlona po przejściu w tryb edycji zasiłku u dołu ekranu. Jeżeli w ewidencji zasiłków operator wprowadzi zapis, którego dni przypadają częściowo na okres do 35 dnia w roku oraz po tym dniu, program wyświetli informujące o tym ostrzeżenie. Podana będzie także data, na którą przypada 35 dzień zasiłku. Zapis należy wtedy wprowadzić w dwóch pozycjach. Pierwsza z nich powinna być wpisana jako wynagrodzenie za chorobę i kończyć się datą wskazaną przez program (35 dzień zasiłku chorobowego). Druga pozycja powinna być wprowadzona jako zasiłek chorobowy ZUS i rozpoczynać się datą o jeden dzień późniejszą od wskazanej.

Wypełniając pola dla numerów L-4 dla pierwszej pozycji należy wpisać faktyczny numer druku (np. AL 1003478). Podczas wprowadzania drugiej pozycji należy w polu [Numer L-4] wpisać faktyczny numer druku, a po nim dowolny znak rozdzielający (np. AL 1003478 /). W pole [Numer poprz. L-4] należy przenieść zawartość z pola [Numer L-4] z pozycji poprzedniej naciskając klawisz **F5** (w powyższym przykładzie będzie to AL 1003478).

Kontrola ciągłości 90 dni nieprzerwanej niezdolności do pracy (po którym okresie pracownikowi przysługuje 100% zasiłku) będzie wykonywana, jeśli wprowadzając kolejny zapis do ewidencji zasiłków operator wypełni pole [Numer poprz. L-4]. Niewypełnienie tego pola spowoduje przerwanie ciągłości niezdolności do pracy i wyzerowanie licznika zliczającego 90 dni.

Moduł ZASIŁKI kontroluje długość okresu zasiłkowego. Zerowanie licznika okresu zasiłkowego następuje na zlecenie operatora wydawane po wyświetleniu komunikatu, że przerwa między zasiłkami jest równa co najmniej 30 dniom. Ostrzeżenie zostaje także wyświetlone, jeśli suma dni zasiłku chorobowego przekroczy 180. Jeśli użytkownik zechce mimo to wprowadzić dane o zasiłku, zostaje to odczytane jako przedłużenie okresu zasiłkowego. W takim przypadku operator powinien skorygować ogólną liczbę dni chorobowego (po naciśnięciu klawiszy **Ctrl+F1**).



Przykład:

Suma dni okresu zasiłkowego pracownika przekroczyła 180. Pracownikowi przedłużono okres zasiłkowy o dalsze 3 miesiące. Po naciśnięciu klawiszy **Ctrl+F1** należy wprowadzić liczbę [90] (jako wynik operacji 180 – 90).

W przypadku zasiłku opiekuńczego zostaje wyświetlone ostrzeżenie, jeśli suma dni opieki przekroczy 60. W przypadku zasiłku opiekuńczego na innego członka rodziny niż dziecko do lat 14 zostaje wyświetlone ostrzeżenie, jeśli suma dni przekroczy 14. Liczba ta wchodzi w ogólną liczbę dni zasiłku opiekuńczego.

6.3. Przeglądanie ewidencji zasiłków

Po uruchomieniu opcji **Edycja / Pracownik** i wybraniu pracownika zostaje wyświetlona lista wprowadzonych do tej pory jego zasiłków. W nagłówku listy zostają wyświetlone następujące dane:

[Nazwisko], [Imię] oraz [Numer] pracownika,

[Dni choroby] suma dni zasiłków chorobowych danego okresu zasiłkowego (do kontroli 90 dni ciągłości choroby).

[Dni opieki (ogółem)]

wyświetlona liczba służby do kontroli 60 dni opieki nad dzieckiem do lat 14 przysługujących w ciągu roku kalendarzowego.

[Dni opieki na członka rodziny]

wyświetlona liczba służby do kontroli 14 dni przysługujących w ciągu roku kalendarzowego na opiekę nad innym członkiem rodziny niż dziecko.

W części tabelarycznej listy zostają wyświetlone ważniejsze informacje wpisane podczas wprowadzania zasiłku, a ponadto status zasiłku (patrz rozdział 6.1.) oraz – w ostatniej kolumnie – miesiące brane do podstawy zasiłku. Kolumny tabeli można przeglądać po naciśnięciu klawiszy **⊕** i **↶**.



Funkcje dostępne podczas przeglądania ewidencji zasiłków:

- Ctrl+F1** przejście w tryb edycji liczby dni zasiłków chorobowych danego okresu zasiłkowego – możliwość wprowadzania zmian. W czasie wprowadzania nowego zasiłku program kontroluje, czy była już przerwa 30 dni i proponuje wyzerowanie liczby dni zasiłków.
- Ctrl+F2** przejście w tryb edycji liczby dni zasiłków opiekuńczych (ogółem) – możliwość wprowadzania zmian.
- Ctrl+F3** przejście w tryb edycji liczby dni zasiłku opiekuńczego (opieki nad innym członkiem rodziny niż dziecko do lat 14).
- F8** wprowadzenie nowej daty początku okresu zasiłkowego.
- F9** wpisanie dodatkowych uwag dotyczących zasiłku.
- Enter** przejście w tryb edycji zasiłku – możliwość wprowadzania do niego zmian.
- Ins** wprowadzenie kolejnego zasiłku.
- Del** usunięcie zasiłku.
- Esc / Ctrl+W** zakończenie przeglądania ewidencji.



7. Obliczanie zasiłków

Wyliczenie stawki dziennej i wartości zasiłku jest możliwe po uruchomieniu opcji **Obliczenia / Zasiłki**. Można wtedy określić, dla których pracowników zasiłki zostaną przeliczone (za wybrany później miesiąc), wybierając:

- ... / **Wszyscy** przeliczone zostaną zasiłki wszystkich pracowników.
- ... / **Wybrani** zgodnie z zadeklarowaną zawartością słowników podziału (patrz część MINI EKSPERT rozdział 6.3.) można wybrać pracowników przypisanych do słownika 1 lub do słownika 2.
- ... / **Jeden pracownik** z wyświetlonej listy można wybraćżądanego pracownika.

Następnie z wyświetlonej tabeli należy wybrać miesiąc, za który będą przeprowadzone obliczenia (przeliczone zostaną zasiłki, których data końcowa zawiera się w wybranym miesiącu), po czym należy określić „*Czy powtórzyć obliczenia dla zasiłków poprawnie obliczonych?*”. Odpowiedź na to pytanie nie ma znaczenia dla przeliczeń dokonywanych pierwszy raz w danym miesiącu. Przy kolejnych obliczeniach (np. po wprowadzeniu zmian do ewidencji zasiłków) odpowiedź [Nie] spowoduje obliczenie jedynie zasiłków nie obliczonych bądź uprzednio obliczonych niepoprawnie (z powodu braku odpowiednich danych w archiwum płacowym).

Jeżeli po uruchomieniu opcji użytkownik wybrał ... / **Generator**, w tym miejscu programu zostanie uruchomiony „mały” generator (patrz część MINI EKSPERT rozdział 10). Za pomocą jego opcji można wskazać pracowników, których zasiłki mają zostać przeliczone, lub wybrać pracowników spełniających zadane warunki selekcji.

Po zakończeniu obliczeń zostaje wyświetlona informacja o prawidłowości przebiegu obliczeń (liczba przetworzonych pracowników, liczba obliczonych zasiłków, liczba pracowników o niedostępnych danych (tzn. nie mających danych w archiwum) oraz liczba błędów – jeżeli zostały stwierdzone). W przypadku wystąpienia błędów należy uruchomić opcję **Edycja / Pracownik** oraz sprawdzić zawartość kolumny [Status] obliczanych zasiłków (patrz rozdział 6.1.).



8. Wydruki

Program ZASIŁKI umożliwia wydrukowanie karty zasiłkowej (zgodnie z drukiem ZUS-17) oraz rozliczenia wypłaconych zasiłków. Wymienione wydawnictwa mogą zostać wydrukowane dla pracowników wybranych (po uruchomieniu opcji **Wydruki / Zakres**) zgodnie z zasadami podanymi w rozdziale 7.

Deklaracje rozliczeniowe ZUS z umów o pracę można wydrukować w programie DEKLARACJE (patrz część DEKLARACJE rozdział 6.).

8.1. Parametry wydruku

Na postać wydruku mają wpływ systemowe parametry wydruku ustalone w opcji **Wydruki / Parametry wydruku / Uniwersalne** (patrz część MINI EKSPERT rozdział 8.2.), a także wymienione poniżej parametry ustalone w opcji **Wydruki / Parametry wydruku / Programu**:

Czy drukować spacje co trzy cyfry:

- [Tak] po każdych trzech cyfrach (licząc od tyłu) zostanie umieszczona spacja (przerwa), dzięki czemu odczytanie wydrukowanej wartości będzie łatwiejsze.
- [Nie] wszystkie cyfry tworzące wydrukowaną kwotę będą na wydruku umieszczone w jednej grupie.

Szerokość pól numerycznych dla karty zasiłkowej:

domyślna wartość parametru [10] oznacza, że w kolumnach karty zasiłkowej, w których drukowane są kwoty, będzie można zmieścić siedmiocyfrową kwotę w złotówkach, znak kropki dziesiętnej oraz grosze. Zmniejszenie wartości parametru może spowodować drukowanie znaków ***** w miejscu zbyt dużych kwot.

Opisane parametry są ze sobą ściśle powiązane. Jeśli operator zamierza drukować kwoty z odstępem co trzy cyfry, musi odpowiednio zwiększyć wartość drugiego parametru (np. [13]).



8.2. Karta zasiłkowa

Na komputerowym wydruku karty zasiłkowej realizowanym przez program ZASIŁKI nie umieszczono rubryki [Nr listy] (system MINI EKSPERT nie przewiduje numerowania list płatniczych). W miejsce rubryki [Nr poz.], w której powinien być drukowany kolejny numer pracownika na liście płac (w przypadku sporządzania listy przez program numer ten nie ma znaczenia), zostaje wydrukowana kolumna [LP] zawierająca numer kolejnego zasiłku dla tego pracownika.

Po uruchomieniu opcji **Wydruki / Drukowanie / Karta zasiłkowa** należy odpowiedzieć na pytanie „*Czy drukować pełne nagłówki?*”.

[Tak] dla każdego wybranego pracownika tabela karty zasiłkowej zostanie poprzedzona pełnym nagłówkiem karty zasiłkowej uwzględniającym informacje wpisywane na dokumencie ZUS Z-17.

[Nie] w nagłówku karty zasiłkowej drukowane będzie jedynie nazwisko, imię i numer pracownika. Natomiast dalsza część wydruku będzie zgodna z wzorem ZUS Z-17.

8.3. Rozliczenie zasiłków

Informacja o zasiłkach wypłaconych w wybranym przedziale czasowym zostaje wydrukowana po uruchomieniu opcji **Wydruki / Drukowanie / Rozliczenie**. Należy wtedy wskazać miesiąc początkowy i końcowy rozliczenia (według daty wypłaty zasiłku).

W nagłówku wydruku rozliczenia podawana jest informacja o liczbie przeliczonych zasiłków i pracowników, natomiast w jego kolumnach można odczytać:

[Lp]

[Rodzaj zasiłku]

zgodnie z informacją podaną podczas wprowadzania zasiłku.

[Liczba zasiłków] danego rodzaju.



[Liczba dni] zasiłku danego rodzaju (tylko dla zasiłków obliczonych).

[Kwota] zasiłku.

W osobnej rubryce zostaną wyszczególnione zasiłki z tytułu wypadku przy pracy i choroby zawodowej.



9. Przepisywanie danych do modułu PŁACE

Uruchomienie opcji **Obliczenia / Przepisywanie** spowoduje przepisanie danych wybranym pracownikom z modułu ZASIŁKI do ich danych wejściowych miesiąca bieżącego w module PŁACE. Zgodnie z wybraną wartością parametru *Do modułu PŁACE przesyłać (Ustalanie / Parametrów)* przepisywana jest [Wartość zasiłku i liczba dni] (ustalenie zalecane dla użytkowników systemu MINI ESKPERT) lub [Tylko wartość zasiłku].

Wprowadzenie zmian do ewidencji zasiłków (np. zmiana daty końcowej zasiłku) po przepisaniu danych do PŁAC wymaga ponownego przeliczenia zasiłku oraz uruchomienia omawianej opcji. Ponowne przepisanie spowoduje usunięcie poprzednich danych o zasiłku oraz wpisanie aktualnych (nowa liczba dni i nowa wartość zasiłku). Wprowadzenie korekty w module PŁACE nie spowoduje tej zmiany w module ZASIŁKI.

Po uruchomieniu opcji należy wybrać pracowników, dla których zasiłki mają zostać przepisane do modułu PŁACE. Zasady wyboru pracowników są takie same jak po uruchomieniu opcji **Obliczenia / Zasiłki** i zostały opisane w rozdziale 7.



Indeks

Choroba zawodowa 19
Czy dopełniać podstawę 13
Czy drukować pełne nagłówki 30
Czy drukować spacje co trzy cyfry 29
Czy miesiące wypadają 12
Czy powtórzyć obliczenia dla zasiłków poprawnie ob 28
Czy stawka dzienna kwotowo 23
Czy wskazać miesiące do podstawy 12, 20
Czy zliczać przy kontroli 35 dni 18

Data wypłaty zasiłku 15, 19
Dni opieki (ogółem) 22, 26
Dni opieki na członka rodziny 22, 26
Do modułu PŁACE przesyłać 14, 32

Edycja /
Pracownik 12, 17, 26
Ewidencja zasiłków 17

Karta zasiłkowa 13, 30
Kontrola liczby dni chorobowego 15, 25
Kontrola liczby dni opieki 15, 21, 25, 26

Liczba miesięcy brana do podstawy zasiłku 12, 20
Licznik okresu zasiłkowego 18



Nadużycie alkoholu 17, 21

Narzędzia /

Koniec 10

Nowy rok /

Licznik chorobowego 15, 24

Zerowanie dni opieki 15

Operator 9

Połączenie ZUS/PŁACE 16

Obliczanie zasiłków 28

Obliczenia /

Przepisywanie 32

Zasiłki 28

Obniżka zaliczki na podatek dochodowy 22

Opieka nad członkiem rodziny 22

Opieka nad dzieckiem 21

Parametry wydruku 29

Połączenie między modułami ZASIŁKI i PŁACE 16

Podstawę pomocniczą uwzględniać od... do... 15

Procent zasiłku chorobowego ZAKŁAD 12, 18

Przeglądanie ewidencji zasiłków 26

Przepisywanie danych do modułu PŁACE 32

Przygotowanie programu do pracy 11

Rodzaj zaokrąglenia 12

Rodzaj zasiłku 17

Rozliczenie zasiłków 30

Rozpoczęcie pracy 9

Soft Ekspert Swap 10

Sposób uwzględniania % zasiłku 13, 22

Stała wartość zasiłku 23

Status zasiłku 24

Stawka dzienna 14, 22



Suma dni zasiłku chorobowego od dnia ... 24
Swap 10
Szerokość pól numerycznych dla karty zasiłkowej 29

Ustalanie /
 Dat wypłat 15, 19
 Parametrów 11, 18, 20
Ustalanie dat wypłat 15
Ustalenie wartości parametrów programu 11
Usunięcie zasiłku 27

Wprowadzanie danych o zasiłku 17, 27
Wprowadzenie kwoty zasiłku 23
Wybór pracowników 28
Wydruki 29
Wydruki /
 Drukowanie /
 Karta zasiłkowa 30
 Rozliczenie 21, 30
 Parametry wydruku /
 Programu 29
 Uniwersalne 29
 Zakres 29
Wypadek przy pracy 19, 21

Zakończenie pracy 10
Zaokrąglenie stawki dziennej zasiłku do 11
Zaokrąglenie wartości zasiłku do 11
Zasiłek macierzyński 18
Zerowanie liczników 15

