

Poznaj oprogramowanie ERP,
które pracuje na Twój sukces
przez 365 dni w roku!

**Systemowy rozwój
Twojej firmy.**

Business Intelligence

Handel i magazyn

Sprzedaż i CRM

Finanse i księgowość

Kadry Płace i HR

Procesy

Projekty i usługi

Produkcja

**Specjalna ulotka do wersji 2003.2.2
(obejmująca zmiany 2003.1.1)
programu enova365 Kadry Płace
z dnia 24 kwietnia 2020 roku**

Spis treści

1. WPROWADZENIE.....	3
2. ZMIANY W ZAKRESIE ZASIŁKÓW.....	3
3. ZMIANY W ZAKRESIE BADAŃ LEKARSKICH	4
4. ZMIANY W ZAKRESIE SZKOLEŃ BHP	5
5. ZMIANY W ZAKRESIE ELASTYCZNEGO CZASU PRACY	7
6. ZMIANY W ZAKRESIE WARUNKÓW PRACY I WYNAGRODZENIA	10
7. ZMIANY W ZAKRESIE ROZLICZENIA SKŁADEK PPK W OKRESIE PRZESTOJU EKONOMICZNEGO, OBNIŻONEGO WYMIARU CZASU PRACY	13
8. ZMIANY W ZAKRESIE ORZECZNICTWA O NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI	14
9. NOWE WYDRUKI.....	15

1. WPROWADZENIE

Szanowni Państwo,

W dniu 24 kwietnia 2020 roku została opublikowana wersja enova365 o numerze 2003.2.2, w której zaimplementowane zostały zmiany wprowadzone ustawami pakietu „Tarczy antykryzysowej” 2.2:

- USTAWA z dnia 17 kwietnia 2020 r. o szczególnych instrumentach wsparcia w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 (Dz.U. 2020, poz. 695)

Wcześniejsze ustawy pakietu „Tarczy antykryzysowej” zostały oprogramowane w wersji 2003.1.1

- USTAWA z dnia 31 marca 2020 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw.
- USTAWA z dnia 31 marca 2020 r. o zmianie niektórych ustaw w zakresie systemu ochrony zdrowia związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

Pragnąc ułatwić Państwu zapoznanie z tymi zmianami poniżej publikujemy skrócony ich opis wraz z informacją o sposobie realizacji w systemie enova365. Dodatkowe, poszerzone informacje znajdują Państwo również w naszej Bazie Wiedzy.

2. ZMIANY W ZAKRESIE ZASIŁKÓW

1. Odpowiednio do 46 dni wydłużony został limit zasiłku opiekuńczego przysługującego w przypadku zamknięcia żłobka, klubu dziecięcego, przedszkola, szkoły lub innej placówki z powodu COVID-19.

Limit ten dotyczy nieobecności: **Zwolnienie opieka (ZUS)**, przyczyna nieobecności: **Zamknięcie placówki opiekuńczej – koronawirus**. Został on zapisany w konfiguracji systemu: Narzędzia/Opcje/Kadry i płace/Płace/Zasiłki inne, w polu: Opieka nad dzieckiem, zamknięcie placówki - koronawirus (dni).

2. W związku z objęciem zasiłkiem opiekuńczym dorosłych osób niepełnosprawnych (w przypadku zamknięcia szkoły, ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego, ośrodka wsparcia, warsztatu terapii zajęciowej lub innej placówki pobytu dziennego o podobnym charakterze z powodu COVID-19) lista przyczyn nieobecności: **Zwolnienie opieka (ZUS)** uzupełniona została o pozycję: **Zamknięcie placówki dorosłej osoby niepełnosprawnej - koronawirus**. Elementem wypłaty rozliczającym taką nieobecność są odpowiednio:

- **Dodatkowy zas.opiekuńczy** dla pracowników etatowych,
- **Dodatkowy zas.opiekuńczy /zlec.** dla zleceniobiorców,
- **Dodatkowy zas.opiekuńczy RSP** dla członków Rolniczych Spółdzielni Produkcyjnych.

Limit tej nieobecności (32 dni) został zapisany w konfiguracji systemu: Narzędzia/Opcje/Kadry i płace/Płace/Zasiłki inne, w polu: Opieka nad dorosłą osobą niepełnosprawną, zamknięcie placówki - koronawirus (dni).

3. Umożliwiono wypłatę wynagrodzenia chorobowego / zasiłku chorobowego dla osób które, zostały poddane obowiązkowi kwarantanny po dniu 14 marca 2020 r.

Formularz nieobecności **Zwolnienie chorobowe** uzupełniony został o parametr: **Kwarantanna** z możliwością wyboru:

- Nie dotyczy,
- Kwarantanna - sanepid,
- Kwarantanna - przekroczenie granicy.

Dodatkowo do wydruku "Lista wybranych nieobecności" została dodana informacja o rodzaju kwarantanny, której raport ma dotyczyć.

4. Osobom wykonującym zawód medyczny zatrudnionym w podmiocie leczniczym, w okresie podlegania obowiązkowej kwarantannie przysługuje zasiłek chorobowy (100%), który naliczany jest od pierwszego dnia nieobecności.

Lista przyczyn nieobecności **Zwolnienie chorobowe** została uzupełniona o pozycję: **Kwarantanna lub izolacja pracownika medycznego - koronawirus 100%**. Rozliczeniem takiej nieobecności będzie odpowiednio:

- **Zas.chorobowy** dla pracowników etatowych,
- **Zas.chorobowy /zlec.** dla zleceniobiorców,
- Zas.chorobowy RSP dla członków Rolniczych Spółdzielni Produkcyjnych.

UWAGA. Zasiłek naliczany jest zawsze od pierwszego dnia nieobecności w wysokości 100 procent. Nie jest weryfikowany okresem wyczekiwania.

3. ZMIANY W ZAKRESIE BADAŃ LEKARSKICH

1. W przypadku ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, od dnia ogłoszenia danego stanu, zawieszona została konieczność wykonywania badań okresowych. Po odwołaniu stanu zagrożenia epidemicznego / stanu epidemii, pracodawca i pracownik są obowiązani niezwłocznie podjąć wykonywanie zawieszonych obowiązków i odpowiednie badania wykonać w okresie nie dłuższym niż 60 dni od dnia odwołania danego stanu.

W związku z powyższym:

- W konfiguracji programu Narzędzia/Opcje/Kadry i płace/Kadry/COVID-19 zapisany został **Okres stanu zagrożenia epidemicznego / epidemii COPVID-19**. Domyślnie jest to okres od 14 marca do 13 kwietnia 2020 roku.

- Lista **Czynności** (wywoływana z poziomu listy pracowników) uzupełniona została o pozycję: **Ustawa COVID-19 / Wydłużenie terminu badań okresowych**. Uruchomienie tej czynności spowoduje, że dla zaznaczonych pracowników, którym ważność badań okresowych upływa po dniu 7 marca 2020 roku zostaną one automatycznie wydłużone do dnia: Koniec okresu stanu zagrożenia epidemicznego / epidemii + 60 dni. W aktualnym stanie prawnym jest to 12 czerwca 2020 roku.

UWAGA. Informacja o pracownikach, którym przedłużona została ważność badań zapisywana jest w odpowiednim logu.

Logi

Kategoria: Aktualizacja konfiguracji

ANDRZEJEWSKI PAWEŁ (006), termin badania lekarskiego został przedłużony do 2020-06-12.

- Formularz **Badań lekarskich** uzupełniony został o pole **Data ważności przedłużona do** z datą terminu badania, do której wydłużono zostaje ważność danego badania.

Ogólne

Pracownik: ANDRZEJEWSKI PAWEŁ (006)

Badanie lekarskie

Definicja: Okresowe

Wykonać do dnia: 2019-03-31

Anulowane: ☐ Nie

Data wykonania: 2019-03-31

Ważne do: Data ważności przedłużona do: 2020-06-12

4. ZMIANY W ZAKRESIE SZKOLEŃ BHP

Zgodnie z Art. 12e. 2. w przypadku, gdy termin przeprowadzenia szkolenia okresowego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy lub bezpieczeństwa i higieny służby przypada w:

- 1) okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii lub
- 2) w okresie 30 dni od dnia odwołania stanu zagrożenia epidemicznego, w przypadku gdy nie zostanie ogłoszony stan epidemii, albo stanu epidemii – termin ten wydłuża się do 60. dnia od dnia odwołania stanu zagrożenia epidemicznego, w przypadku gdy nie zostanie ogłoszony stan epidemii, albo stanu epidemii.

W związku z powyższym:

- Na formularzu szkolenia BHP **dodano parametr "Data ważności przedłużona do"** z datą, do której przedłużono ważność szkolenia BHP.

Pole zostanie automatycznie uzupełnione dla okresowych szkoleń BHP, których termin wykonania przypada na okres stanu zagrożenia/epidemii + 30 dni. Data ważności przedłużona do wyliczona jest zgodnie z ustawą 60 dni od końca okresu zawartego w konfiguracji\Kadry i Płace\Kadry\COVID- 19: Okres stanu zagrożenia epidemicznego/epidemii COVID-19.

- **Operacja seryjna "Wydluż termin szkolenia BHP".** W celu aktualizacji planowanego terminu wykonania następnego szkolenia BHP okresowego w przypadku, gdy termin poprzedniego szkolenia BHP uległ przedłużeniu, na liście pracowników **dodano czynność Czynności\Ustawa COVID-19\Wydluż termin szkolenia BHP**. Jeżeli po wykonaniu szkolenia BHP zaplanowano termin kolejnego okresowego szkolenia BHP, a termin poprzedniego szkolenia BHP uległ przedłużeniu w związku z COVID-19, przykładowo:

Wówczas po użyciu czynności Ustawa COVID-19\Wydluż termin szkolenia BHP zostanie zaktualizowany termin zaplanowanego następnego szkolenia BHP okresowego, jak niżej:

Po wydłużeniu szkolenia BHP poprzez czynność w logu pojawi się informacja:

- **Zmiana w raporcie "Szkolenia BHP".** W raporcie "Szkolenia BHP" dostępnym z listy pracowników, w kolumnie z terminem dodano informacje o przedłużonym terminie wykonania szkolenia okresowego BHP:

SONETA DEMO

ul. Wadowicka 8
30-415 Kraków
NIP: 111-111-11-11

Szkolenia BHP
Definicje: (razem)
Za okres: 1...30.04.2020
Zakres: Planowane
Typ: Wszystkie

Lp.	Pracownik	Jednostka organizacyjna		Nazwa	Zakres	Termin / Termin przedłużony	Data wykonania	Anulowany
		Kod	Nazwa					
1	PRUDZIEŃCICA MIECZYSLAW	ADM	Administracja	Szkolenie BHP		14.04.2020		Nie
2	WOJCIECHOWSKA KATARZYNA	EC Salon	Salon sprzedaży	Szkolenie BHP okresowe		20.04.2020/25.06.2020		Nie
3	LEWCZUK ROBERT	EC Serwis	Serwis	Szkolenie BHP okresowe		13.04.2020/25.06.2020		Nie

- Dodatkowo w wersji platynowej w Ewidencji\Szkolenia BHP **dodano czynność Wydłuż termin szkolenia BHP - COVID.**

5. ZMIANY W ZAKRESIE ELASTYCZNEGO CZASU PRACY

1. U pracodawcy, u którego wystąpił spadek obrotów gospodarczych w następstwie wystąpienia COVID-19 i który nie zalega w regulowaniu zobowiązań podatkowych, składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Pracy lub Fundusz Solidarnościowy do końca trzeciego kwartału 2019 r., dopuszczalne jest:

Ograniczenie nieprzerwanego odpoczynku, o którym mowa w art. 132 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, do nie mniej niż 8 godzin, i nieprzerwanego odpoczynku, o którym mowa w art. 133 § 1 tej ustawy, do nie mniej niż 32 godzin, obejmującego co najmniej 8 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego. W związku z powyższym:

- W konfiguracji programu: Narzędzia/Opcje/Kadry i płace/Kalendarze/Kalendarze na formularzu definicji kalendarza, parametr: **Weryfikuj standardowe reguły czasu pracy** uzupełniony został o pozycję **COVID-19**. Jeżeli parametr przyjmie wartość TAK to sprawdzany będzie warunek na zachowanie 11 godzinnego odpoczynku dobowego. Jeżeli parametr przyjmie wartość COVID-19, weryfikator będzie sprawdzał czy został zachowany odpoczynek dobowy nie mniejszy niż 8 godzin.

Standardowy kalendarz

Generuj błąd dla niezdefiniowanych dni: ☐ Nie ☒ Tak Weryfikuj standardowe reguły czasu pracy: Tak Nie COVID-19

Standardowy dzień pracy: Pracy

Dobowa norma czasu pracy: 8:00

Uwzględniaj wymiar etatu: ☒ Tak ☐ Nie System czasu pracy: Standardowy

- W kartotece pracownika na zakładce Etat/Inne dane dodano sekcję: **Okresy nieprzerwanego odpoczynku dobowego**, w której jest dostępny parametr: **Ograniczenie nieprzerwanego odpoczynku dobowego - COVID-19**. Parametr ten może przyjmować jedną z dwóch wartości:

Okresy nieprzerwanego odpoczynku dobowego

Ograniczenie nieprzerwanego odpoczynku dobowego - COVID-19: Domyślnie Tak

- TAK.** W trakcie uzupełniania kalendarza pracownika informacją o czasie pracy (zakładki: Kalendarz/Czas pracy oraz Kalendarz/Norma) program będzie sprawdzał czy została zachowana **skrótowa 8 godzinna przerwa** na odpoczynek (bez względu na konfigurację kalendarza przypisanego pracownikowi).

Lista ostrzeżeń

W wybranym dniu nie wprowadzono wymaganej przepisami prawa ośmiogodzinnej przerwy.

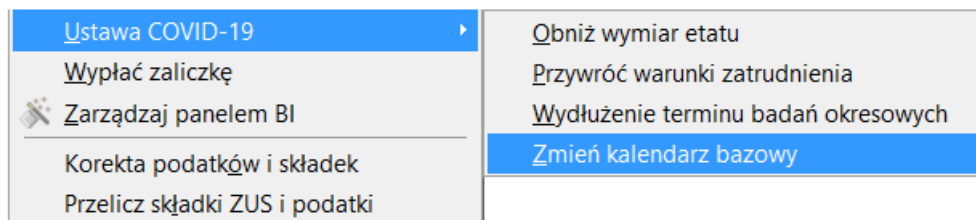
Czy kontynuować, ignorując powyższe ostrzeżenia?

Tak Nie

- Domyślnie,** W trakcie uzupełniania kalendarza pracownika informacją o czasie pracy program będzie sprawdzał okres odpoczynku dobowego według ustawień z definicji kalendarza przypisanego pracownika (czyli będzie to 8 lub 11 godzinny odpoczynek).
2. Zawarcie porozumienia o wprowadzeniu systemu równoważnego czasu pracy, w którym jest dopuszczalne przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej jednak niż do 12 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 12 miesięcy. Przedłużony dobowy wymiar czasu pracy jest

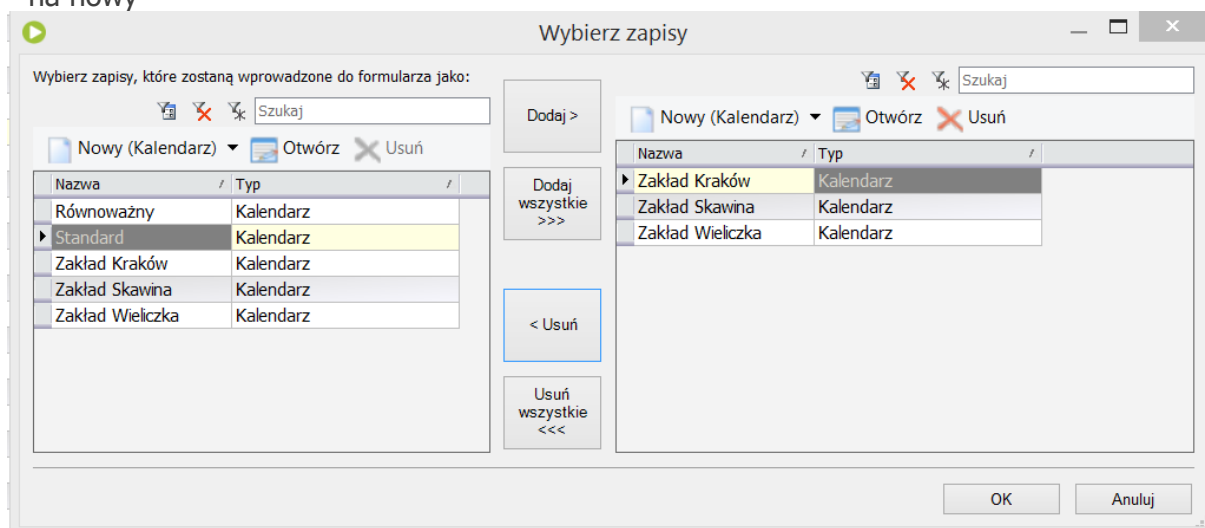
równoważony krótszym dobowym wymiarem czasu pracy w niektórych dniach lub dniami wolnymi od pracy.

Takie porozumienie w programie enova365 realizowane jest za pomocą Czynności: **Ustawa COVID-19 / Zamień kalendarz bazowy**. Czynność wywoływana z listy pracowników, dotyczy zaznaczonych osób.



Po zaznaczeniu pracowników oraz wybraniu czynności **Zamień kalendarz bazowy** pojawi się okno z parametrami do uzupełnienia:

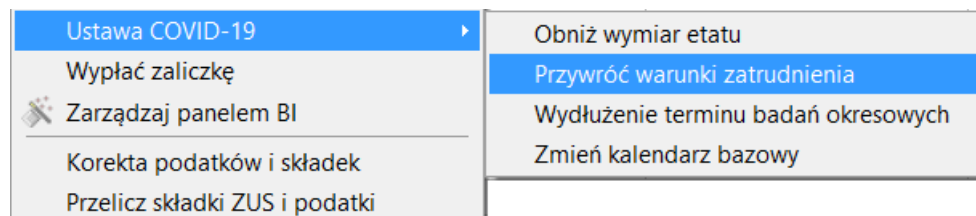
- Data aktualizacji - dzień, od którego będzie obowiązywał nowy kalendarz
- Zmieniany kalendarz - można wskazać jeden bądź kilka kalendarzy, które mają być zmienione na nowy



- Docelowy kalendarz - kalendarz, który będzie obowiązywał od daty aktualizacji;

UWAGA. Informacje o danych **przed** aktualizacji wykonanej tą czynnością zapisywane są w kartotece pracownika na zakładce **Etat\Ustawa COVID-19**.

Dzięki temu możliwe jest seryjne przywrócenie danych do stanu sprzed aktualizacji, przy pomocy czynności: **Przywróć warunki zatrudnienia**.



6. ZMIANY W ZAKRESIE WARUNKÓW PRACY I WYNAGRODZENIA

1. Przedsiębiorca u którego wystąpił spadek obrotów gospodarczych w następstwie wystąpienia COVID-19 może obniżyć wymiar czasu pracy o 20%, nie więcej niż do 0,5 etatu, z zastrzeżeniem, że wynagrodzenie nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie za pracę ustalone na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, z uwzględnieniem wymiaru czasu pracy.

Operacji tej służy w programie enova365 Czynności: **Ustawa COVID-19 / Obniż wymiar etatu**. Czynność wywoływana z listy pracowników, dotyczy zaznaczonych osób.

Po zaznaczeniu pracowników oraz wybraniu czynności **Obniż wymiar etatu** pojawi się okno z parametrami do uzupełnienia:

- Data - dzień, od którego będzie obowiązywał nowy kalendarz
- Sposób obniżenia. Do wyboru pozostaje:
 - **Obniż proporcjonalnie o** - nowy wymiar etatu = aktualizowany wymiar etatu x (1 – współczynnik obniżenia)
 - **Obniż o** - nowy wymiar etatu = aktualizowany wymiar etatu - współczynnik obniżenia
 - **Obniż do** - nowy wymiar etatu = współczynnik obniżenia

UWAGA. W każdym z powyższych przypadków wynik obliczeń przyrównywany jest do 1/2 i jako ostateczny wynik- wymiar etatu - wybierana jest zawsze większa z dwóch wartości: wyliczona wartość i 1/2 etatu.

UWAGA. W trakcie aktualizacji zapisu program zachowuje informacje o jej przyczynie. Dzięki temu w trakcie naliczania wypłaty w okresie pomniejszonego w ten sposób wymiaru etatu naliczona wartość będzie przyrównywana do minimalnej płacy jaką pracownik by otrzymał przed zmniejszeniem wymiaru etatu.

Przykład. Jeżeli chcemy obniżyć wymiar etatu o 20% to wybieramy: Sposób obniżenia: **Obniż proporcjonalnie o** Współczynnik obniżenia: **20/100**

UWAGA. Informacje o danych **przed** aktualizacji wykonanej tą czynnością zapisywane są w kartotece pracownika na zakładce Etat\Ustawa COVID-19.

Ustawa COVID-19

Informacje o zaszeregowaniu i kalendarzu z przed zmiany w związku z ustawą COVID-19.

Zaszeregowanie

Wymiar etatu: 1/1

Typ stawki: Dowolna Wskaźnik:

Stawka: 2 400,00 PLN / Miesięcznie

Element wynagrodzenia: Wynagrodzenie zasadnicze mies.

Dzięki temu możliwe jest seryjne przywrócenie danych do stanu sprzed aktualizacji, przy pomocy czynności: Przywróć warunki zatrudnienia.

Ustawa COVID-19

Wyplac zaliczke

Zarzadzaj panelem BI

Korekta podatkow i skladek

Przelicz skladki ZUS i podatki

Obniz wymiar etatu

Przywróć warunki zatrudnienia

Wydłużenie terminu badań okresowych

Zmień kalendarz bazowy

- Pracownikowi objętemu przestojem ekonomicznym pracodawca wypłaca wynagrodzenie obniżone nie więcej niż o 50%, nie niższe jednak niż w wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, z uwzględnieniem wymiaru czasu pracy.

W związku z powyższym:

- Zdefiniowano (dodano) standardową strefę czasu pracy o nazwie **Prześtój ekonomiczny**, która służy do odnotowania na kartotece pracownika (zakładka Kalendarz/Czas pracy) informacji o liczbie godzin, w których pracownik przebywał na przestoju.

•

UWAGA. Dodatkowo w definicji strefy dodano znacznik o nazwie **Prześtój**. Strefy zdefiniowane indywidualnie, w trakcie wdrożenia, z zaznaczonym parametrem **Prześtój: TAK** są traktowane w systemie jako strefy wynikające z przestoju.

- Lista czynności wywoływana z listy pracowników uzupełniona została o pozycje: **Prześtój ekonomiczny – procent wynagr.**

Prześtój

Struktura organizacyjna

Dodaj prześtój

Prześtój ekonomiczny - procent wynagr.

- Po jej wybraniu, dla zaznaczonych pracowników zaktualizowane zostaną dane, a informacja o zadeklarowanym procencie obniżenia wynagrodzenia zostanie zapisana w kartotece pracownika na zakładce **Etat/Inne dane** w sekcji **Wynagrodzenie postojowe**.

Wynagrodzenie postojowe

Procent standardowy: ☐ Nie Procent:

UWAGA. Procent wynagrodzenia w okresie przestoju ekonomicznego nie może być mniejszy niż 50. W przypadku wprowadzenia wartości mniejszej niż 50% program automatycznie zwiększy wartość do 50%

- Pomniejszeniu do wskazanej w aktualizacji wartości podlegać będą **Wynagrodzenie zasadnicze** oraz dodatki dla których w konfiguracji systemu, na formularzu definicji elementu na zakładce Algorytm/Ogólne w sekcji **Korekta wartości z tytułu czasu pracy (odchyłki)** zaznaczono: Odchyłki za czas przestoju: TAK.

Korekta wartości z tytułu czasu pracy (odchyłki)

Odchyłek czasu pracy:

Odchyłki za czas przestoju: ☒ Tak

Odchyłki indywidualnie rozliczane: ☒ Tak

UWAGA. Korekta wartości z tytułu odchyłek dostępna jest wyłącznie dla elementów wynagrodzenia, dla których zdefiniowana została miesięczna zależność od czasu. Dla elementów wynagrodzenia liczonych „za godzinę” pomniejszenie nastąpi automatycznie po wpisaniu czasu przestoju.

- Informację o czasie przestoju do systemu enova365 mogą być wprowadzane na jeden z dwóch sposobów:
- Indywidualnie dla wybranego pracownika modyfikujemy zawartość kalendarza **Czas pracy** wpisując (zastępując strefę: Praca w normie) strefę **Przestój ekonomiczny** w poszczególnych dniach.

Ogólne WeWy

Dzień pracy

Data:

Od godziny:

Czas:

Poprawne wejścia/wyjścia: ☒ Tak

Strefy czasu pracy

Nowy (Strefa) Otwórz Usun

Definicja	Od godziny	Czas
Przestój ekonomiczny	7:00	8:00
*		

- Zbiorniczo, dla zaznaczonych pracowników, w wybranym okresie. Służy temu czynność: **Dodaj przestój**. W parametrach czynności określamy okres na jaki ma zostać dodana strefa oraz definicję strefy odpowiedzialnej za przestój.

Przestój	▶	Dodaj przestój
Struktura organizacyjna	▶	Przestój ekonomiczny - procent wynagr.

UWAGA. Przestój dodawany przy pomocy czynności **Dodaj przestój** zawsze dotyczą pełnych dni (Strefa Praca w normie **zastępowana** jest wybraną strefą).

- W Statystyce czasu pracy uwzględniono godziny wynikające ze stref odpowiedzialnych za przestój. Na kartotece pracownika na zakładce **Kalendarz/Statystyka czasu pracy** w sekcji Odchyłki dodano pole o nazwie **w tym przestój**.

7. ZMIANY W ZAKRESIE ROZLICZENIA SKŁADEK PPK W OKRESIE PRZESTOJU EKONOMICZNEGO, OBNIŻONEGO WYMIARU CZASU PRACY

Zgodnie z ustawą Ustawą z dnia 4.10.2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych z p.zm., w czasie przestoju ekonomicznego lub obniżenia wymiaru czasu pracy za uczestnika PPK nie nalicza się i nie odprowadza składek na Pracownicze Plany Kapitałowe.

Art. 25. 4. Podmiot zatrudniający i uczestnik PPK: 1) w okresie przestoju ekonomicznego, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 11 października 2013 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z ochroną miejsc pracy (Dz. U. z 2017 r. poz. 842 oraz z 2018 r. poz. 650 i 1608), oraz w okresie obniżonego wymiaru czasu pracy, o którym mowa w art. 2 pkt 2 tej ustawy, - nie finansują wpłaty podstawowej ani wpłaty dodatkowej, z zastrzeżeniem ust. 5.5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, uczestnik PPK może w deklaracji składanej podmiotowi zatrudniającemu zadeklarować finansowanie przez siebie wpłaty podstawowej i wpłaty dodatkowej.

Zrealizowano zawieszenie naliczania składek na PPK, dla pracowników przebywających na przestoju ekonomicznym lub pracowników z okresowym obniżeniem wymiaru etatu.

Składki PPK nie będą naliczane dla tych uczestników PPK, którzy na dzień naliczania wypłaty spełniają jeden z poniższych warunków:

- mają wykonaną aktualizację kartoteki poprzez czynność Ustawa COVID-19/Obniż wymiar etatu;
- lub na zakładce Kalendarz/Czas pracy mają odnotowaną strefę z przestojem ekonomicznym, czyli standardową strefę "Przestój ekonomiczny" bądź inną strefę zdefiniowaną, która na definicji znacznik "Przestój" ma ustawiony, jako "Przestój ekonomiczny". Jeżeli na dzień naliczenia wypłaty pracownik będzie miał wprowadzoną nieobecność, to będzie sprawdzany dzień roboczy przed nieobecnością, czy wystąpiła strefa z przestojem ekonomicznym.

- lub w przypadku rozliczania pracowników według zestawień czasu pracy (Etat/Ogólne, Interpretacja kalendarza: Wg zestawień"), jeżeli na zestawieniu wystąpi strefa z przestojem ekonomicznym, to pracownik zostanie uznany za osobę przebywającą na przestoju.

8. ZMIANY W ZAKRESIE ORZECZNICTWA O NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI

1. Z przyczyn związanych z przeciwdziałaniem COVID-19, orzeczenie o niepełnosprawności albo orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, wydane na czas określony na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, którego ważność
 - upłynęła w terminie do 90 dni przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy, pod warunkiem złożenia w tym terminie kolejnego wniosku o wydanie orzeczenia, zachowuje ważność do upływu 60 dnia od dnia odwołania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, jednak nie dłużej niż do dnia wydania nowego orzeczenia o niepełnosprawności albo orzeczenia o stopniu niepełnosprawności;
 - upływa w terminie od dnia wejścia w życie niniejszej ustawy, zachowuje ważność do upływu 60 dnia od dnia odwołania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, jednak nie dłużej niż do dnia wydania nowego orzeczenia o niepełnosprawności albo orzeczenia o stopniu niepełnosprawności.

W związku z powyższym:

- W konfiguracji programu Narzędzia/Opcje/Kadry i płace/Kadry/COVID-19 zapisany został **Okres stanu zagrożenia epidemicznego / epidemii COVID-19**. Domyślnie jest to okres od 14 marca do 13 kwietnia 2020 roku.

W przypadku, gdy okres epidemii będzie obowiązywał dłużej, można samodzielnie przesunąć datę końca okresu (bez konieczności aktualizacji oprogramowania).

- W kartotece pracownika:
 - na zakładkach **Informacje ZUS**, **Informacje PFRON** oraz **Dane ubezpieczeniowe** dodano parametry (pola):
 - **Data złożenia wniosku o kolejne orzeczenie o niepełnosprawności**, gdyż jednym z warunków koniecznych dla przedłużenia okresu niepełnosprawności jest złożenie nowego wniosku.
 - **Przedłużony okres orzeczenia o stopniu niepełnosprawności COVID-19**. W polu zapisywany jest przedłużony okresem ważności orzeczenia, dla pracowników, dla których zostały spełnione warunki przedłużenie (xxx)
- na zakładce **Dane ubezpieczeniowe** dodano parametr **Orzeczenie wydane przez**, w którym należy odnotować czy dane dotyczące stopnia niepełnosprawności uzupełnione na zakładce **Dane ubezpieczeniowe** dotyczą orzeczenia wydanego przez ZUS czy Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania.
- Dla wydanych przez ZUS orzeczeń o (stopniu) niepełnosprawności, dla których okres ważności upływa w terminie od dnia wejścia w życie ustawy jest on automatycznie wydłużany do 60 dni od dnia odwołania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii. Nowy, przedłużony termin publikowany jest w polu: **Przedłużony okres orzeczenia o stopniu niepełnosprawności COVID-19** (odpowiednio na zakładkach pracownika: Dane ubezpieczeniowe, sekcja: Dane o stopniu niepełnosprawności i ...

Dane o stopniu niepełnosprawności

Kod stopnia niepełnosprawności:	Umiarkowany
Stopień niepełnosprawności:	Umiarkowany
Okres, na jaki orzeczony został stopień niepełnosprawności:	2019-01-01...2020-04-10
Orzeczenie wydane przez:	ZUS
Data złożenia wniosku o kolejne orzeczenie o niepełnosprawności:	
Przedłużony okres orzeczenia o stopniu niepełnosprawności COVID-19:	2019-01-01...2020-07-10

Informacje ZUS, sekcja: Orzeczenie o niezdolności do pracy lub samodzielnej egzystencji.

Orzeczenie o niezdolności do pracy lub samodzielnej egzystencji

Orzeczenie:	Częściowa niezdolność do pracy
Okres, na jaki orzeczony został stopień niezdolności do pracy:	2019-01-01...2020-04-10
Data złożenia wniosku o kolejne orzeczenie o niepełnosprawności:	
Przedłużony okres orzeczenia o stopniu niepełnosprawności COVID-19:	2019-01-01...2020-07-10

- Dla wydanych przez ZUS orzeczeń o (stopniu) niepełnosprawności, dla których okres ważności upłynął w terminie do 90 dni przed wejścia w życie ustawy jest on automatycznie wydłużany do 60 dni od dnia odwołania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii pod warunkiem złożenia w tym terminie kolejnego wniosku o wydanie orzeczenia. Po odnotowaniu informacja o dacie złożenia wniosku nowy, przedłużony termin publikowany jest w polu: **Przedłużony okres orzeczenia o stopniu niepełnosprawności COVID-19** jak wyżej.
 - Analogicznie program zachowa się w przypadku orzeczeń wydanych przez PFRON. Odpowiednio w zakładkach pracownika: **Informacje PFRON** oraz **Dane ubezpieczeniowe**. W tym drugim przypadku konieczne jest wybranie w polu **Orzeczenie wydane przez** wartości **PFRON**.
2. Od 1 kwietnia 2020 roku zwiększeniu uległy kwoty bazowe dofinansowania do wynagrodzeń osób niepełnosprawnych i obecnie wynoszą one:
- 1950 zł dla osób niepełnosprawnych o znacznym stopniu niepełnosprawności,
 - 1200 zł dla osób niepełnosprawnych o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności.
 - 450 zł dla osób niepełnosprawnych o lekkim stopniu niepełnosprawności

Ponadto w odniesieniu do osób niepełnosprawnych, którym orzeczono chorobę psychiczną, upośledzenie umysłowe, całościowe zaburzenia rozwojowe lub epilepsję oraz niewidomych kwotę bazową, zwiększa się o:

- 1200 zł dla osób niepełnosprawnych o znacznym stopniu niepełnosprawności,
- 900 zł dla osób niepełnosprawnych o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
- 600 zł dla osób niepełnosprawnych o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności.

9. NOWE WYDRUKI

- Dodano "Wniosek RSP-C - świadczenie dla zleceniobiorcy"**. Zgodnie z przepisami osoby, które mają umowę cywilnoprawną, która nie doszła do skutku lub nastąpiło ograniczenie jej

realizacji w związku z przestojem w prowadzeniu działalności w następstwie COVID-19, mogą wystąpić do ZUS za pośrednictwem pracodawcy o świadczenie postojowe. W związku z tym ZUS opublikował nowy wzór wniosku RSP-C – świadczenie dla zleceniobiorcy. Wydruk jest dostępny z list umów Kadry i Płace/Kadry/Umowy oraz z poziomu pojedynczej umowy.

- **Uaktualniono wzór Oświadczenia o sprawowaniu opieki nad dzieckiem - COVID-19.** Raport dostępny jest z poziomu kartoteki pracownika oraz list kadrowych w sekcji Dokumenty/ZUS.
- **Dodano nowy wydruk "Wykaz pracowników uprawnionych do dofinansowania z FGŚP (COVID-19).** Wydruk dostępny jest z poziomu Płace/Listy Płac. Wydruk zwraca informację o osobach, którym należy się dofinansowanie do wynagrodzeń z FGŚP z tytułu przestoju ekonomicznego lub z tytułu obniżenia wymiaru czasu pracy. Wydruk należy generować do arkusza Excel ponieważ jest on podkładką do oficjalnego Wykazu pracowników FGŚP 6.6.

enova365
dla biznesu

Soneta sp. z o.o.
ul. Wadowicka 8A, 30-415 Kraków, tel.: +48 12 349 28 00
e-mail: kontakt@enova.pl