

Opis zmian w wersji G-1.03-2-4.1 Oprogramowania do Obsługi SR/FA/SW/DM

1. **Automatyzacja procesu weryfikacji dochodów utraconych w ZUS i CEIDG** wprowadzonych we wnioskach:
 - a. o zasiłek rodzinny,
 - b. o specjalny zasiłek opiekuńczy,
 - c. o świadczenie z funduszu alimentacyjnego,
 - d. o świadczenie wychowawcze – jeżeli wnioskowano o świadczenie na pierwsze dziecko,
 - e. o zmianę świadczenia w związku ze zmianą sytuacji życiowej (powyższych wniosków),w których wprowadzono załączniki o utracie dochodu (zaświadczenie/oświadczenie o dochodzie utraconym) z rodzajem dochodu:
 - a. „utrata zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej”,
 - b. „wyrejestrowanie pozarolniczej działalności gospodarczej lub zawieszenie jej wykonywania w rozumieniu art. 14a ust. 1d ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej”.

Weryfikacja możliwa jest tylko dla wniosków składanych na **okres zasiłkowy 2017/2018 i późniejszych** i jest wywoływana tylko dla dochodów, dla których od daty utraty minęło więcej niż trzy miesiące oraz **na dochodzie zaznaczono opcję „Czy powoduje spełnienie kryterium?”**:

Rodzaj dochodu: **utrata zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej**

utrata zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej

Nr dokumentu: _____ Data wystawienia: ____-__-__ Czy uwzględnić pozycję do dochodu?

Czy składka zdrowotna z oświadczenia klienta? Kwota składek na FUS: 0,00

Czy składka zdrowotna z pisma z ZUS? Utrata: 0,00 Kwota składek NFZ: 0,00

Czy składka zdrowotna z pisma od pracodawcy? Waluta: PLN Podatek: 0,00

Nip: _____ Data utraty od: ____-__-__

Za ile miesięcy dochód: 12 Czy kwota miesięczna utraty/uzysku? **Czy powoduje spełnienie kryterium?**

Weryfikacja dochodów utraconych jest wykonywana automatycznie przez system, ale może być też wykonana ręcznie poprzez zbiorczą weryfikację danych o dochodach na oknie weryfikacji wniosku w systemach zewnętrznych.

Automatyczna weryfikacja dochodów utraconych polega na wygenerowaniu zapytań do:

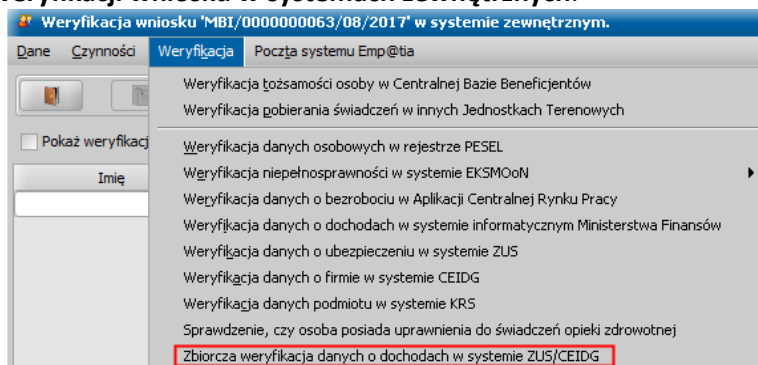
- a. ZUS (w ramach usługi Z1) – o historię ubezpieczenia zdrowotnego osoby, dla której wprowadzono na wniosku utratę dochodu o rodzaju „utrata zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej”, obejmującą okres 3 miesięcy licząc od daty utraty dochodu,
- b. CEIDG - o historię rejestracji działalności gospodarczej osoby, dla której wprowadzono na wniosku utratę dochodu o rodzaju „wyrejestrowanie pozarolniczej działalności gospodarczej lub zawieszenie jej wykonywania w rozumieniu art. 14a ust. 1d ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej”, obejmującą okres 3 miesięcy licząc od daty utraty dochodu.

Odpowiedzi na powyższe zapytania są automatycznie pobierane przez system i zapisywane na oknie weryfikacji wniosku w systemach zewnętrznych oraz na oknie „Dokumenty do weryfikacji z ZUS i CEIDG”. Na podstawie informacji zawartych w tych odpowiedziach, Użytkownik musi samodzielnie zweryfikować czy w danej sprawie nastąpiło uzyskanie dochodu u tego samego pracodawcy lub ponowne rozpoczęcie działalności. Jeżeli z przeprowadzonej weryfikacji wynika, że nastąpiło uzyskanie dochodu u tego samego pracodawcy lub ponowne rozpoczęcie działalności, to **fakt nieuwzględniania zweryfikowanego dochodu utraconego do dochodu rodziny, można zarejestrować w systemie przez odznaczenie na wniosku opcji „czy uwzględnić pozycję do dochodu” dla tego dochodu.**

Odpowiedzi dla zapytań wysłanych do ZUS, w ramach automatycznej weryfikacji, są automatycznie pobierane przez system.

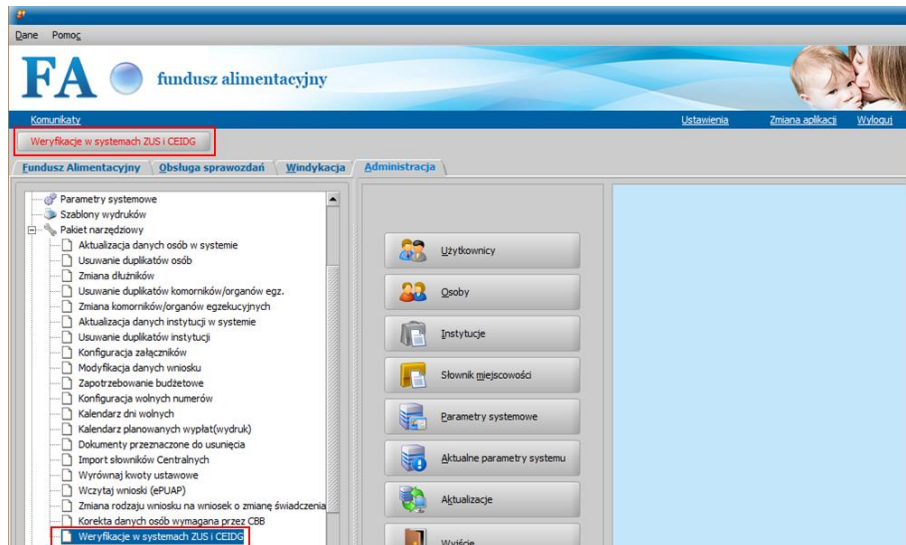
W ramach obsługi automatycznej weryfikacji dochodów utraconych dodano nowe parametry systemowe, pozwalające dostosować wykonywanie automatycznych weryfikacji do oczekiwań Użytkownika:

- a. **PO ILU DNIACH PO UPŁYWIE 3 MIESIĘCY OD UTRATY WERYFIKOWAĆ DOCHÓD** – parametr określa, po ilu dniach po upływie okresu trzech miesięcy od daty utraty system uruchomi automatyczną weryfikację dochodów utraconych. **Domyślnie parametr jest ustawiony na „0”, co oznacza że weryfikacja jest uruchamiana od razu po upływie 3 miesięcy licząc od daty utraty**
- b. **CZY UTRATA POWODUJE SPEŁNIENIE KRYTERIUM** – parametr określa czy przy dodawaniu nowego dochodu utraconego opcja „Czy powoduje spełnienie kryterium” ma być domyślnie zaznaczona. **Domyślnie parametr jest ustawiony na „Nie”, co oznacza, że opcja jest domyślnie odznaczona** i Użytkownik powinien ją zaznaczyć, jeżeli z powodu tej utraty dochodu spełnione zostało kryterium dochodowe
- c. **CZY WERYFIKOWAĆ DOCHODY UTRACONE TYLKO DLA ZAKWALIFIKOWANYCH WNIOSKÓW** – parametr określa, czy wykonywać automatyczną weryfikację dochodów utraconych tylko dla wniosków, które zostały zakwalifikowane/załatwione bez kwalifikacji, czy również dla wniosków zarejestrowanych (przy każdej modyfikacji wniosku).
Domyślnie parametr jest ustawiony na „Nie”, co oznacza, że przy każdej akceptacji danych wniosku następuje sprawdzenie czy są jeszcze niezweryfikowane dochody i odpytanie systemów zewnętrznych o udostępnienie danych. **Przestawienie parametru na „Tak” spowoduje, że automatyczna weryfikacja będzie wykonywana tylko dla wniosków zakwalifikowanych/załatwionych bez kwalifikacji oraz dodatkowo spowoduje udostępnienie wykonania (ręcznej) zbiorczej weryfikacji danych o dochodach utraconych, na oknie weryfikacji wniosku w systemach zewnętrznych.**



2. **Dodanie parametru systemowego CZY POWIADOMIENIE O ZŁOŻENIU WNIOSKU TYLKO DLA ELEKTRONICZNYCH**, który określa, czy powiadomienia SMS i/lub e-mail, informujące Użytkownika o przyjęciu wniosku mają być generowane jedynie dla wniosków złożonych drogą elektroniczną. Parametr domyślnie jest ustawiony na „Nie”, co oznacza, że system będzie generował powiadomienia SMS/e-mail z informacją o przyjęciu wniosku dla wszystkich wniosków. Zmiana parametru na „Tak” oznacza, że system będzie generował powiadomienia z informacją o przyjęciu wniosku tylko dla wniosków elektronicznych.
3. **Dostosowanie prezentacji formularzy wniosków elektronicznych i załączników przesłanych za pośrednictwem poczty elektronicznej systemu Emp@tia do zmian ogłoszonych 27 lipca br.**

4. Dodanie nowego okna „Dokumenty do weryfikacji z ZUS i CEIDG” dostępnego z pakietu narzędziowego (*Administracja>Pakiet narzędziowy>Weryfikacje w systemach ZUS i CEIDG*) oraz z listwy górnej okna głównego (przycisk widoczny tylko wtedy, gdy istnieją w systemie niezweryfikowane odpowiedzi dla wykonanych automatycznych weryfikacji w systemach ZUS i CEIDG):



Okno prezentuje listę wszystkich odpowiedzi przesłanych z systemów zewnętrznych ZUS i CEIDG, które wymagają zweryfikowania przez Użytkownika czy w danej sprawie nastąpiło uzyskanie dochodu u tego samego pracodawcy lub ponowne rozpoczęcie działalności wraz z podstawowymi danymi weryfikowanych dochodów utraconych:

Numer urzędowy	Nazwisko	Imię	PESEL	NIP	Data dokumentu	Data od utraty	Rodzaj weryfikacji	Czy zweryfikowana odpowiedź
111111111	Kubek	Monika	£		2017-08-02	2017-01-07	weryfikacja danych o firmie w systemie CEIDG	<input type="checkbox"/>
000600/08/2017	Nowakowska	Olivia	£		2017-08-02	2017-02-04	weryfikacja danych o firmie w systemie CEIDG	<input type="checkbox"/>
111111111	Kubek	Monika	£		2017-08-02	2017-02-02	weryfikacja danych o ubezpieczeniu w systemie ZUS	<input type="checkbox"/>
000600/08/2017	Nowakowska	Olivia	£		2017-08-02	2017-02-04	weryfikacja danych o ubezpieczeniu w systemie ZUS	<input type="checkbox"/>
000600/08/2017	Nowakowska	Olivia	£		2017-08-02	2017-02-04	weryfikacja danych o firmie w systemie CEIDG	<input type="checkbox"/>
000600/08/2017	Nowakowska	Olivia	£		2017-08-02	2017-02-04	weryfikacja danych o ubezpieczeniu w systemie ZUS	<input type="checkbox"/>
jk/0000369410/08/2017	Kalina	Alina	£		2017-08-02	2017-03-10	weryfikacja danych o firmie w systemie CEIDG	<input type="checkbox"/>
jk/0000369410/08/2017	kalina	Mąż	£		2017-08-02	2017-03-02	weryfikacja danych o ubezpieczeniu w systemie ZUS	<input type="checkbox"/>
jk/0000369410/08/2017	Kalina	Alina	£		2017-08-02	2017-03-10	weryfikacja danych o ubezpieczeniu w systemie ZUS	<input type="checkbox"/>

Odpowiedzi, które zostały zweryfikowane przez Użytkownika, można oznaczyć na liście jako „zweryfikowane”, wybierając przycisk „Zweryfikuj”.

5. **Dodanie parametru systemowego DOCHODY W MECHANIZMIE ŻŁOTÓWKA ZA ŻŁOTÓWKĘ**, który określa sposób wyliczenia łącznego dochodu rodziny podczas obliczania przekroczonego kryterium w ramach złotówki za złotówkę. Parametr przyjmuje wartości:
- „1” – **Dochód na osobę** – oznacza, że łączny dochód rodziny wyliczany jest na podstawie dochodu na osobę pomnożonego przez liczbę członków rodziny;
 - „2” – **Dochód rodziny** – oznacza, że łączny dochód rodziny wyliczany jest na podstawie miesięcznego dochodu rodziny, wynikającego z danych wprowadzonych na wniosku.
- Domyślnie parametr ustawiony jest na „1”, wartość ta oznacza dotychczasowy sposób wyznaczania łącznego dochodu rodziny.

6. **Dodanie podpowiadania kwoty dochodu zryczałtowanego** (dla załącznika „oświadczenie członka rodziny rozliczającego się na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym”) zgodnie z obwieszczeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 lipca br. Kwota dochodu jest automatycznie podpowiadana ze „Słownika dochodu zryczałtowanego”, na podstawie wybranej stawki podatku i wprowadzonego przychodu (w przypadku ryczałtu ewidencjonowanego) lub wprowadzonego podatku (w przypadku karty podatkowej):

Rodzaj dochodu	Dochód wliczony	Dochód	Podatek	Składka NFZ	Składka FUS	Dochód od	Dochód do	Czy uwzględnić
oświadczenie członka rodziny rozlicz	40 023,00	0,00	0,00	0,00	0,00	styczeń	grudzień	<input checked="" type="checkbox"/>

Słownik dochodu zryczałtowanego zawiera informację o rocznej kwocie dochodu dla ryczałtu ewidencjonowanego wyznaczonej na podstawie kwoty przychodu i stawki podatkowej oraz rocznej kwocie dochodu dla karty podatkowej wyznaczonej na podstawie zapłaconej kwoty podatku. Wartości tego słownika są zgodne z wartościami określonymi w załączniku do obwieszczenia i nie można ich modyfikować.

7. **Dostosowanie dostępności weryfikacji danych dłużników alimentacyjnych w systemach zewnętrznych do wytycznych Ministerstwa.** Dane dłużnika alimentacyjnego możliwe są do weryfikacji w systemach zewnętrznych, w kontekście:
- wniosku o podjęcie działań wobec dłużnika alimentacyjnego:*
 - możliwość weryfikacji danych o dochodach dłużnika w systemie informatycznym Ministerstwa Finansów,
 - możliwość weryfikacji informacji o składkach na ubezpieczenie zdrowotne w systemie ZUS,
 - wniosku o wszczęcie postępowania dotyczącego uznania dłużnika alimentacyjnego za uchylającego się* - możliwość weryfikacji danych pojazdu oraz kierowcy w systemie CEPIK. Weryfikacja danych w systemie CEPIK aktualnie jest niedostępna, gdyż usługa nie została uruchomiona po stronie CSIZS.
8. **Dodanie parametru CZY AKTUALIZOWAĆ DZIEŃ PLANOWANEJ WYPŁATY PRZY ZMIANIE DANYCH REALIZACJI**, który określa, czy podczas aktualizacji zmienionych danych realizacji w niezrealizowanych decyzjach przyznających świadczenie uwzględniać zmianę daty planowanej wypłaty. Domyślnie parametr ustawiony jest na „Tak”, wartość ta oznacza dotychczasowy sposób aktualizacji danych dotyczących realizacji.
9. Rozszerzenie wartości możliwych do wprowadzenia dla parametru **ILE GODZIN OPÓŹNIENIA AUTOMATYCZNEGO WYSYŁANIA POWIADOMIEŃ** do 999 godzin.

10. Rozszerzenie parametru systemowego SPOSÓB LICZENIA DOCHODÓW MIESIĘCZNYCH o dwie nowe wartości: 3 i 4, które umożliwiają uwzględnianie dochodu uzyskanego do dochodu rodziny od drugiego miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło uzyskanie dochodu.

Nowe wartości w stosunku do dotychczasowych wartości (1 i 2), różnią się tylko zmianą sposobu uwzględniania dochodu uzyskanego, tzn. tym od kiedy dochód uzyskany ma być uwzględniany, uwzględnianie dochodu utraconego oraz to do kiedy dochód uzyskany ma być uwzględniany jest takie samo jak dla dotychczasowych wartości (1 i 2)

Przestawienie parametru na wartość:

„3” – oznacza, że:

Dochód uzyskany będzie uwzględniany do dochodu rodziny od drugiego miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło uzyskanie dochodu (czyli miesiąc podany w polu „Data uzyskania od” +2) i do następnego miesiąca po miesiącu, w którym zakończono uzysk (czyli miesiąc podany w polu „Data uzyskania do” +1). Brak uzupełnionej daty do uzyskania dochodu oznacza, że dochód jest uzyskiwany nadal – czyli będzie uwzględniany przez cały okres na które rozpatrywane jest prawo do świadczenia.

Dochód utracony będzie uwzględniany do dochodu rodziny od miesiąca następnego po miesiącu, w którym został ten dochód utracony, czyli po miesiącu wprowadzonym w polu „Data utraty od” (miesiąc podany w polu „Data utraty od” +1).

„4” – oznacza, że:

Dochód uzyskany będzie uwzględniany do dochodu rodziny od drugiego miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło uzyskanie dochodu (czyli miesiąc podany w polu „Data uzyskania od” +2) i do miesiąca podanego w polu „Data uzyskania do (Data uzyskania do+0), Brak daty do uzyskania dochodu oznacza, że dochód jest uzyskiwany nadal – czyli będzie uwzględniany przez cały okres na które rozpatrywane jest prawo do świadczenia.

Dochód utracony będzie uwzględniany do dochodu rodziny od miesiąca następnego po miesiącu, w którym został ten dochód utracony, czyli po miesiącu wprowadzonym w polu „Data utraty od” (miesiąc podany w polu „Data utraty od” +1).

Przy ustawieniu parametru na wartość 3 lub 4, w polu „Data uzyskania od” należy wprowadzać datę kiedy nastąpiło uzyskanie dochodu, czyli np. datę podjęcia zatrudnienia, co zapewni prawidłowe uwzględnienie dochodu, czyli miesiąc uzyskania dochodu (podjęcia zatrudnienia) + 2.

Przykład:

Jeżeli wprowadzimy okres uzyskania dochodu od 01.01.2017r. do 31.07.2017r., to dochód uzyskany zostanie uwzględniony (doliczony) do dochodu rodziny:

- w okresie od 01.03.2017r. do 31.08.2017r - przy parametrze ustawionym na wartość „3”
- w okresie od 01.03.2017r. do 31.07.2017r - przy parametrze ustawionym na wartość „4”

Jeżeli wprowadzimy datę utraty dochodu od 01.02.2017r., to dochód utracony zostanie uwzględniony (pomniejszony) do dochodu rodziny:

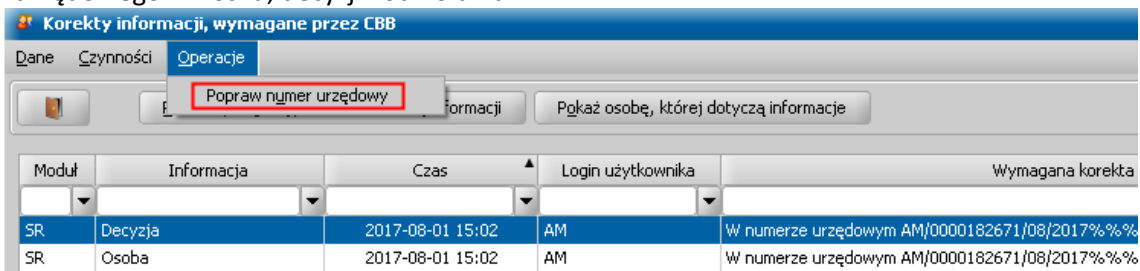
- w okresie od 01.03.2017r.- przy parametrze ustawionym na wartość „3” lub „4”

11. Obsługa zmian prawnych wynikających z ustawy „Prawo oświatowe” z 14 grudnia 2016r., o wsparciu rodzin i oświaty, związanych z likwidacją gimnazjów, w zakresie przyznawania dodatków do zasiłku rodzinnego z tytułu podjęcia przez dziecko nauki w szkole poza miejscem zamieszkania – pokrycie częściowe kosztów zamieszkania (D7) i dojazdu (D8),:

a. dla wniosków rejestrowanych na okres zasiłkowy 2017/2018 i kolejnych rozszerzono warunki automatycznego przyznawania dodatków D7 i D8 o obsługę *szkoły ponadpodstawowej*, co oznacza, że dodatek D7 i D8 zostanie przyznany dziecku, które uczęszcza do szkoły ponadpodstawowej (po spełnieniu innych wymaganych warunków)

b. dla wniosków rejestrowanych na okres zasiłkowy 2019/2020 i kolejnych zablokowano możliwość wskazania rodzajów szkoły, do której dziecko uczęszcza: *gimnazjum* i *szkoła ponadgimnazjalna*.

12. **Dodanie operacji zmiany numeru urzędowego wniosku, decyzji i odwołania** od strony korekt informacji wymaganych przez CBB, która umożliwia poprawę błędu walidacji numeru urzędowego wniosku, decyzji i odwołania.



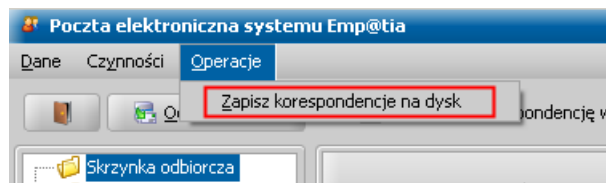
Poprawa numeru urzędowego wniosku, decyzji lub odwołania spowoduje automatyczną poprawę w pozostałych walidacjach powiązanych ze zmienianym dokumentem i wysłanie danych do CBB.

13. **Ograniczenie możliwości wskazania stanu cywilnego *konkubent* i *konkubina*** na oknie wniosku, na oknie danych osoby i na oknie dopasowania osoby w systemie.

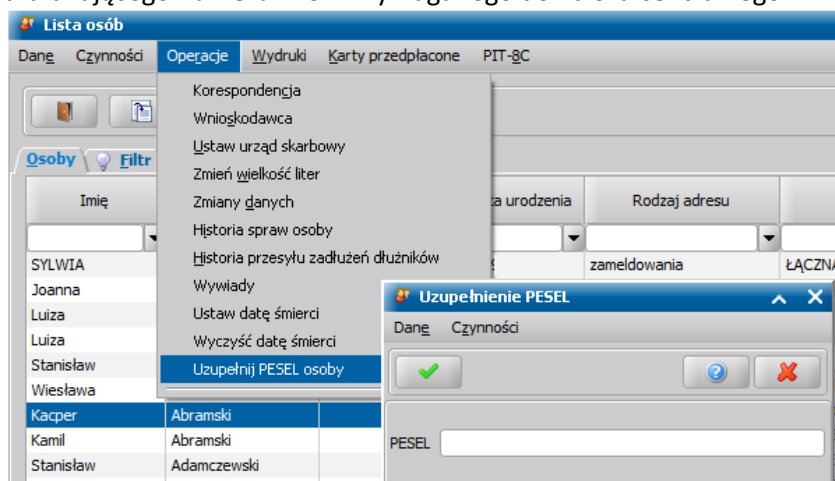
Powyższa zmiana wpływa na dotychczasowy sposób wyznaczenia osoby samotnie wychowującej dziecko i powoduje zmianę warunków automatycznego przyznawania *zasiłku rodzinnego*, *dotatku z tytułu samotnego wychowania dziecka*, *jednorazowej zapomogi z tytułu urodzenia dziecka* oraz *świadczenia wychowawczego dla osoby samotnie wychowującej dziecko*.

Jako osobę samotnie wychowującą dziecko system wyznacza osobę, która posiada stan cywilny: panna/kawaler, wdowa/wdowiec, rozwiedziona/rozwiedziony, separowana/separowany i we wniosku nie występuje członek rodziny o stopniu pokrewieństwa: *małżonek – rodzic dziecka*, *małżonek – opiekun dziecka*, *rodzic dziecka*, *partner rodzic dziecka* lub *partner opiekun dziecka*.

14. **Dodanie możliwości zapisu korespondencji przesłanej za pomocą poczty elektronicznej systemu Emp@tia na dysk.** Po wybraniu operacji „Zapisz korespondencję na dysk” plik zawierający korespondencję wraz z wszystkimi załącznikami zostanie zapisany we wskazanym miejscu na dysku.

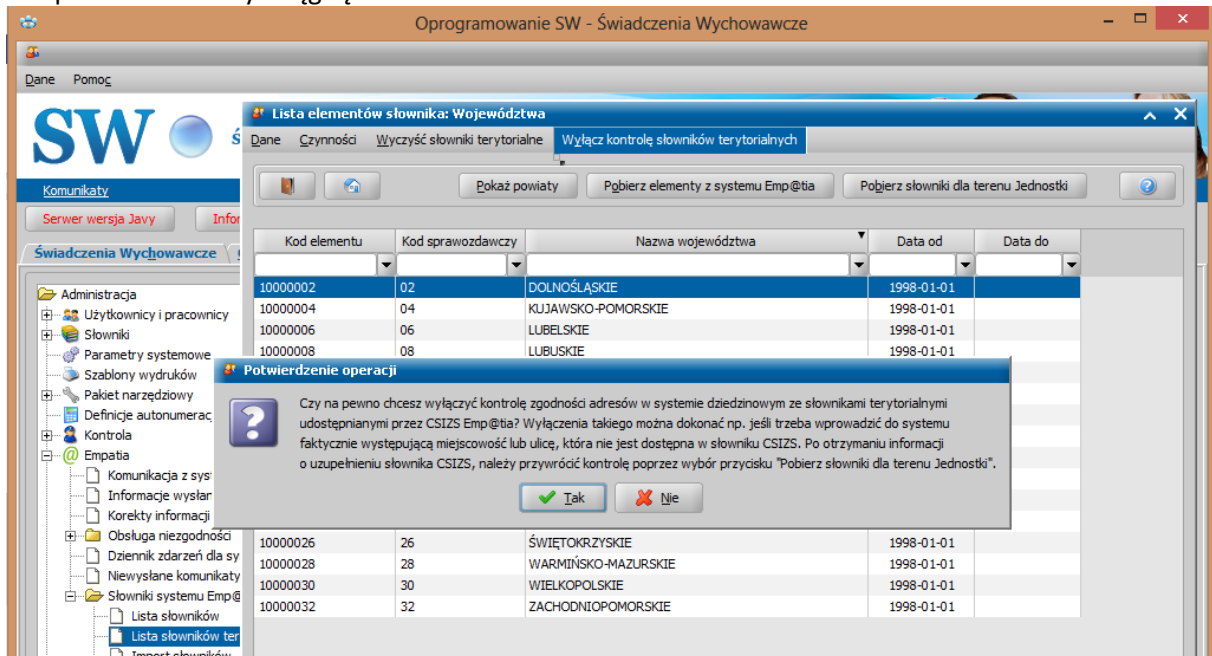


15. **Dodanie operacji uzupełniania numeru PESEL osoby.** Operacja jest dostępna jedynie dla osób, które nie posiadają uzupełnionego numeru PESEL w danych osoby i może być wykorzystywana w przypadku braku możliwości usunięcia duplikatu osoby w systemie oraz konieczności uzupełnienia brakującego numeru PESEL wymaganego do zbioru centralnego:



16. **Dodanie możliwości wyłączenia sprawdzania zgodności adresów w systemie dziedzicznym ze słownikami terytorialnymi udostępnianymi przez CSIZS Emp@tia.** Operację tę można wykonać od strony listy słowników terytorialnych.

Ze względu na rozpoczynający się okres zasiłkowy i masowe wczytywanie wniosków przesyłanych z systemów bankowych, gdzie taka kontrola nie jest prowadzona, sprawdzanie zgodności w procesie aktualizacji do wersji G-1.03-2-4.1 zostanie automatycznie wyłączone – aby ją włączyć ponownie należy ściągnąć słowniki dla terenu Jednostki.



17. **Rozszerzenie słowników:**

- a. KOD Rodzaju Dochodu Bez Podatku
- b. KOD Rodzaju Utraty Dochodu,
- c. KOD Powodu Uzyskania Dochodu,
- d. KOD Powodu Zakończenia Decyzji

o nowe elementy, wprowadzone ustawą z dnia 7 lipca 2017r. o zmianie niektórych ustaw związanych z systemami wsparcia rodzin.