

## **PRPREMA I ISPIS PODATKA O RADNICIMA I ČLANOVIMA PORODICE OSIGURANIH NA IME RADNIKA**

Za potreba Fonda zdravstvenog osiguranja, a u cilju izdavanja novih zdravstvenih knjižica, potrebno je fondu dostaviti spisak radnika firme sa članovima porodice koji su osigurani na tog radnika.

U tom cilju u okviru menija **PLATE / KADROVSKA / Podaci za zdravstvo** napravili smo program za unos osnovnih podataka o radnicima i članovima porodice. Prilikom unosa podataka o članovima porodice, u polju **Osig** unosimo oznaku 1 ako je taj član porodice osiguran preko tog zaposlenog, a 0 ako nije osiguran preko tog zaposlenog. U polju šifra zanimanja unosimo šifru zanimanja iz prijave M1-M2-M3 novog obrasca, gde ćete te na taj način interaktivno uneti i naziv zanimanja. Podatak o broju zdravstvene knjižice i njenom serijskom broju je sada nebitan, ali ako imate podatak možete da ga unesete, s tim što preporučujemo da tu unesete nove podatke, tj podatke o zdravstvenoj knjižici koju će zaposleni dobiti, a ne o postojećoj knjižici.

Po završetku unosa radimo ispis podataka za dostavu Fondu preko menija **PLATE / KADROVSKA / Spisak radn za zdr** gde vršimo ispis unetih podataka po prezimenu radnika po registarskom broju, tj za svaki registarski broj poseban spisak. Ovako uradjene spiskove dostavite nadležnom fondu (prema registarskom broju). Napred navedene spiskove treba da dostavite što pre kako bi fond mogao da počne sa izdavanjem zdravstvenih knjižica za Vaše zaposlene.

S poštovanjem, vaš DOO "Micro Business".

## **PRPREMA I ISPIS PODATKA O RADNICIMA I ČLANOVIMA PORODICE OSIGURANIH NA IME RADNIKA**

Za potreba Fonda zdravstvenog osiguranja, a u cilju izdavanja novih zdravstvenih knjižica, potrebno je fondu dostaviti spisak radnika firme sa članovima porodice koji su osigurani na tog radnika.

U tom cilju u okviru menija **PLATE / KADROVSKA / Podaci za zdravstvo** napravili smo program za unos osnovnih podataka o radnicima i članovima porodice. Prilikom unosa podataka o članovima porodice, u polju **Osig** unosimo oznaku 1 ako je taj član porodice osiguran preko tog zaposlenog, a 0 ako nije osiguran preko tog zaposlenog. U polju šifra zanimanja unosimo šifru zanimanja iz prijave M1-M2-M3 novog obrasca, gde ćete te na taj način interaktivno uneti i naziv zanimanja. Podatak o broju zdravstvene knjižice i njenom serijskom broju je sada nebitan, ali ako imate podatak možete da ga unesete, s tim što preporučujemo da tu unesete nove podatke, tj podatke o zdravstvenoj knjižici koju će zaposleni dobiti, a ne o postojećoj knjižici.

Po završetku unosa radimo ispis podataka za dostavu Fondu preko menija **PLATE / KADROVSKA / Spisak radn za zdr** gde vršimo ispis unetih podataka po prezimenu radnika po registarskom broju, tj za svaki registarski broj poseban spisak. Ovako uradjene spiskove dostavite nadležnom fondu (prema registarskom broju). Napred navedene spiskove treba da dostavite što pre kako bi fond mogao da počne sa izdavanjem zdravstvenih knjižica za Vaše zaposlene.

S poštovanjem, vaš DOO "Micro Business".

## **PRPREMA I ISPIS PODATKA O RADNICIMA I ČLANOVIMA PORODICE OSIGURANIH NA IME RADNIKA**

Za potreba Fonda zdravstvenog osiguranja, a u cilju izdavanja novih zdravstvenih knjižica, potrebno je fondu dostaviti spisak radnika firme sa članovima porodice koji su osigurani na tog radnika.

U tom cilju u okviru menija **PLATE / KADROVSKA / Podaci za zdravstvo** napravili smo program za unos osnovnih podataka o radnicima i članovima porodice. Prilikom unosa podataka o članovima porodice, u polju **Osig** unosimo oznaku 1 ako je taj član porodice osiguran preko tog zaposlenog, a 0 ako nije osiguran preko tog zaposlenog. U polju šifra zanimanja unosimo šifru zanimanja iz prijave M1-M2-M3 novog obrasca, gde ćete te na taj način interaktivno uneti i naziv zanimanja. Podatak o broju zdravstvene knjižice i njenom serijskom broju je sada nebitan, ali ako imate podatak možete da ga unesete, s tim što preporučujemo da tu unesete nove podatke, tj podatke o zdravstvenoj knjižici koju će zaposleni dobiti, a ne o postojećoj knjižici.

Po završetku unosa radimo ispis podataka za dostavu Fondu preko menija **PLATE / KADROVSKA / Spisak radn za zdr** gde vršimo ispis unetih podataka po prezimenu radnika po registarskom broju, tj za svaki registarski broj poseban spisak. Ovako uradjene spiskove dostavite nadležnom fondu (prema registarskom broju). Napred navedene spiskove treba da dostavite što pre kako bi fond mogao da počne sa izdavanjem zdravstvenih knjižica za Vaše zaposlene.

S poštovanjem, vaš DOO "Micro Business".