

PPK - Pracownicze Plany Kapitaowe

Wstęp

1. Modu Kadry i PACE
 - 1.1. PPK w programie Presti
 - 1.2. Umowa PPK
 - 1.3. Dane Kadrowe
 - 1.3.1. Okresy PPK
 - 1.3.2. Szczegóły okresu PPK
 - 1.3.3. Zmniejszenie skadki PPK
 - 1.4. Rezygnacja z PPK
 - 1.5. Grupowa rejestracja/rezygnacja
 - 1.6. Przypomnienia
 - 1.7. Naliczanie skadników PPK
 - 1.8. Wymiana danych z Instytucji Finansowej
 - 1.9. Wydruki
 - 1.10. Zestawienia PPK
 - 1.11. Przychód pracownika od skadek PPK pracodawcy
2. Modu Finansowo-Księgowy
 - 2.1. Dekretacja i rozliczenie dokumentów związanych z PPK
3. Modu Rozrachunki
 - 3.1. Wystawienie przelewu do Instytucji Finansowej

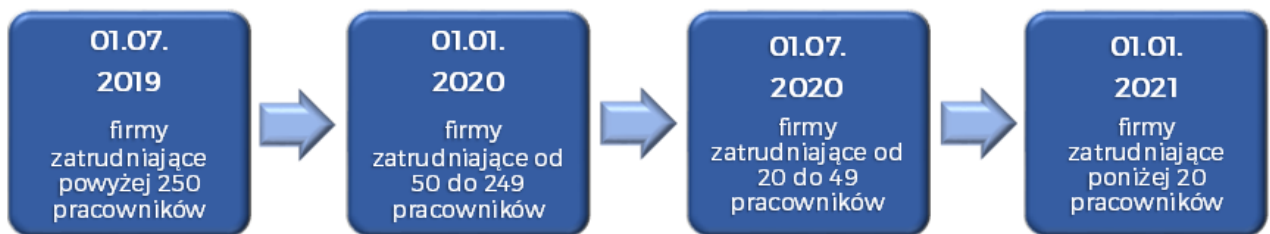
Wstęp

Pracownicze Plany Kapitaowe to program, który automatycznie obejmie wszystkich pracowników w wieku od 18 do 54 lat, za których pracodawca odprowadza skadki emerytalno-rentowe (pod PPK nie będą natomiast podlegali osoby samozatrudnione, osoby mundurowe oraz rolnicy). Osoby między 55 a 69. rokiem życia będą mogły uczestniczyć w PPK dopiero po złożeniu stosownego oświadczenia woli. Według założeń programu, automatyczny zapis (a co za tym idzie brak formalności) zachęci Polaków do udziału w PPK, zapewniając programowi wysoki odsetek uczestników - docelowo nawet 11,5 mln osób.

W ramach Pracowniczych Planów Kapitaowych pracownik oraz pracodawca będą solidarnie wpłacali na specjalne konto dwie skadki - obowiązkową skadkę podstawową oraz dobrowolną skadkę dodatkową. Dla tych, którzy będą aktywnie uczestniczyli w PPK, rząd przewidział specjalne dopłaty finansowane z Funduszu Pracy. Zebrane w ten sposób pieniądze, będą inwestowane przez określone w ustawie instytucje:

- Powszechne Towarzystwa Emerytalne,
- Towarzystwa Funduszy Inwestycyjnych,
- Pracownicze Towarzystwa Emerytalne,
- Zakłady Ubezpieczeń

Terminy wprowadzenia Pracowniczych Planów Kapitaowych

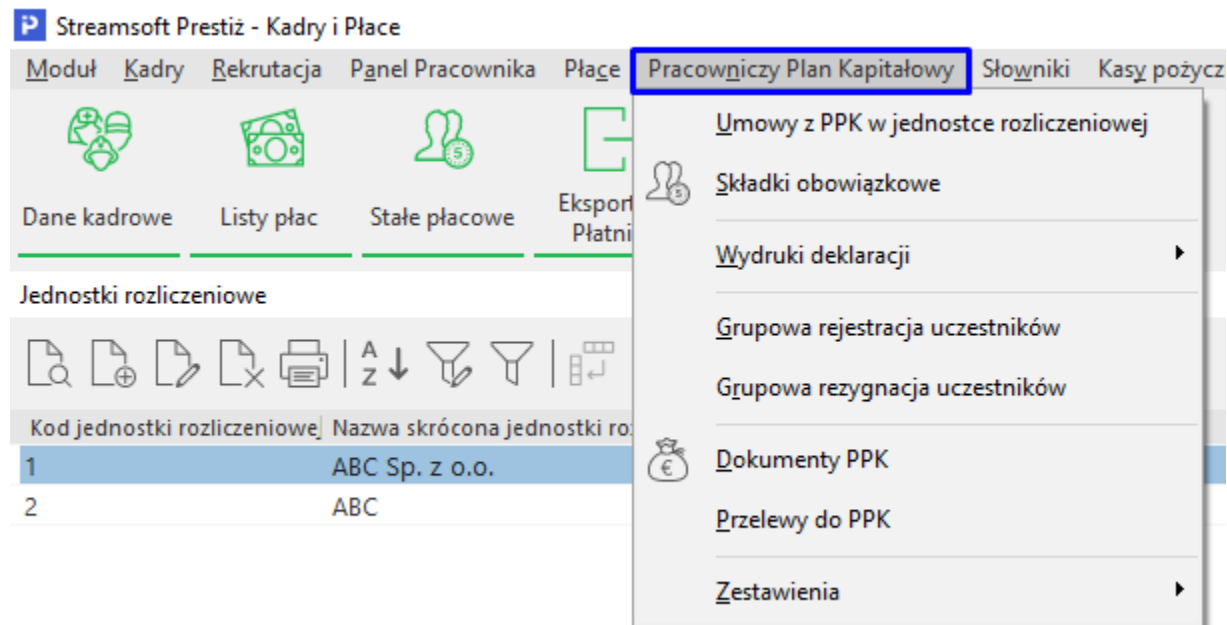


1. Modu Kadry i PACE

1.1. PPK w programie Presti

Zakład Pracy zobowiązany jest do zawarcia umowy z wybraną instytucją finansową. Wyboru instytucji finansowej można dokonać spośród instytucji finansowych umieszczonych w ewidencji PPK i prezentowanych na Portalu MojePPK. Do listy instytucji możemy przejść klikając w poniższy link:

Opcje dotyczące Pracowniczych Planów Kapitałowych w programie zostają zebrane w osobnej zakładce w menu programu:



1.2. Umowa PPK

Po dokonaniu wyboru i podpisaniu umowy z instytucją możemy rozpocząć uzupełnianie danych dotyczących PPK w programie. W pierwszej kolejności należy stworzyć Umowę PPK, która zawiera zakładkę pracy. W tym celu należy przejść do słownika jednostek rozliczeniowych:

Słownik Kadrowe Jednostki rozliczeniowe lub Pracowniczy Plan Kapitałowy Umowy z PPK w jednostce rozliczeniowej

Program nie pozwoli na usunięcie jednostki rozliczeniowej wykorzystywanej w umowach PPK. Przy próbie takiej operacji wyświetli się komunikat „Jednostka rozliczeniowa jest używana w umowach PPK. Usunięcie niemożliwe”

Jednostka rozliczeniowa

Dane identyfikacyjne | Dane adresowe

Dane do rozliczeń | Fundusz wypadkowy | **Umowy PPK** | Uwagi

Data początkowa | Data końcowa | Instytucja finansowa PPK

Umowa z instytucją finansową PPK

Dane umowy

Data początkowa Data końcowa

Numer umowy

Nazwa instytucji

Osoba odpowiedzialna za kontakt

Rachunek bankowy

Konto

Bank

Dane identyfikacyjne

NIP Regon

Dane adresowe

Kod pocztowy Poczta

Miejscowość Ulica

Nr domu Nr lokalu

Dane kontaktowe

E-mail

Telefon Fax

Zapisz Anuluj

Zapisz Anuluj Pomoc

1.3. Dane Kadrowe

Dalszym krokiem jest uzupełnienie danych kadrowych pracowników w zakładce nr 8, która zmienia nazwę z „ZUS” na „ZUS,PPK”, dodano w niej informacje dotyczące uczestnictwa w PPK danego pracownika:

1.3.1. Okresy PPK

W danych kadrowych pracownika, w zakładce „ZUS, PPK”, w sekcji Okresy PPK znajduje się historia uczestnictwa danego pracownika w Pracowniczym Planie Kapitałowym.

Kadrowo należy dodać nowy wiersz (Okres PPK), dotyczy to zarówno nowego okresu jak i rezygnacji pracownika w trakcie trwania którego z okresów.

Okresy PPK

Data początkowa	Data końcowa	Rezygnacja	Dodatkowa składka pracownika	Dodatkowa składka firmy
2019-07-01			0,0000	0,0000
2019-07-08	2023-07-07	Tak	0,0000	0,0000

1.3.2. Szczegóły okresu PPK

W sekcji *Szczegóły okresu PPK* wyświetlony jest indywidualny *Identyfikator PPK*, nadawany automatycznie przez system w celu identyfikacji pracownika w Instytucji Finansowej. Możliwa jest edycja pola, co pozwala na wprowadzenie identyfikatorów PPK nadanych przez inne systemy kadrowe. W pozostałych polach należy wprowadzić informacje dotyczące numeru Zewnętrznego identyfikatora PPK, konta PPK, procentu odkładanych składek przez pracownika i pracodawcę czy nazwy instytucji, w której pracownik posiada rachunek PPK u poprzedniego pracodawcy.


Zewnętrzny identyfikator PPK to unikalny numer pracownika, który może zostać nadany przez instytucję finansową PPK, z którą firma podpisała umowę. Pole w systemie może zostać uzupełnione ręcznie lub za pomocą importu pliku XML w opcji wymiany danych.

Szczegóły okresu PPK

Data początkowa	2022-03-01	Data końcowa	2022-04-30	<input type="checkbox"/> Rezygnacja
Identyfikator kadrowy PPK	10006			
Identyfikator nadany przez PPK				
Konto PPK				
Procent dodatkowej składki: pracownika	0,00%	pracodawcy	0,00%	
Procent zmniejszonej składki podst. pracownika	0,00%			
Nazwa instytucji PPK u poprzedniego pracodawcy				

W programie wprowadzona została kontrola ciągłości okresów przynależności do PPK. W przypadku próby dodania kolejnego okresu niepokrywającego się z datami wprowadzonych już pozycji, program wyświetli komunikat o konieczności poprawy daty końcowej poprzedniego okresu.

Informacja

 W celu zachowania ciągłości program poprawi datę końcową poprzedniego okresu na 2019-11-24

1.3.3. Zmniejszenie składowki PPK

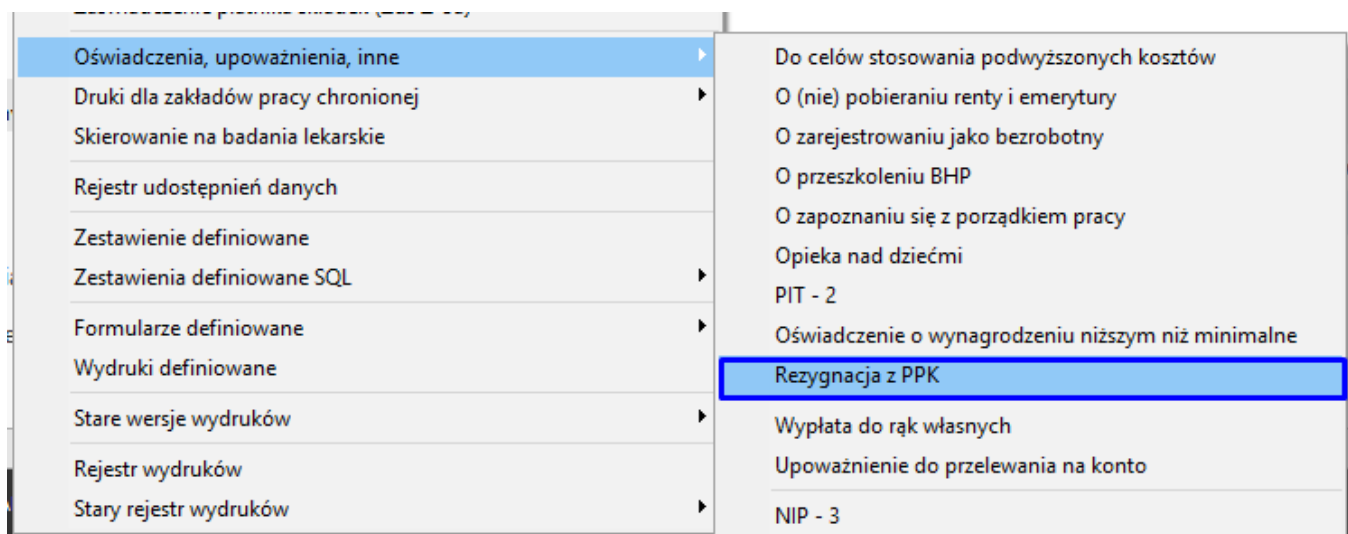
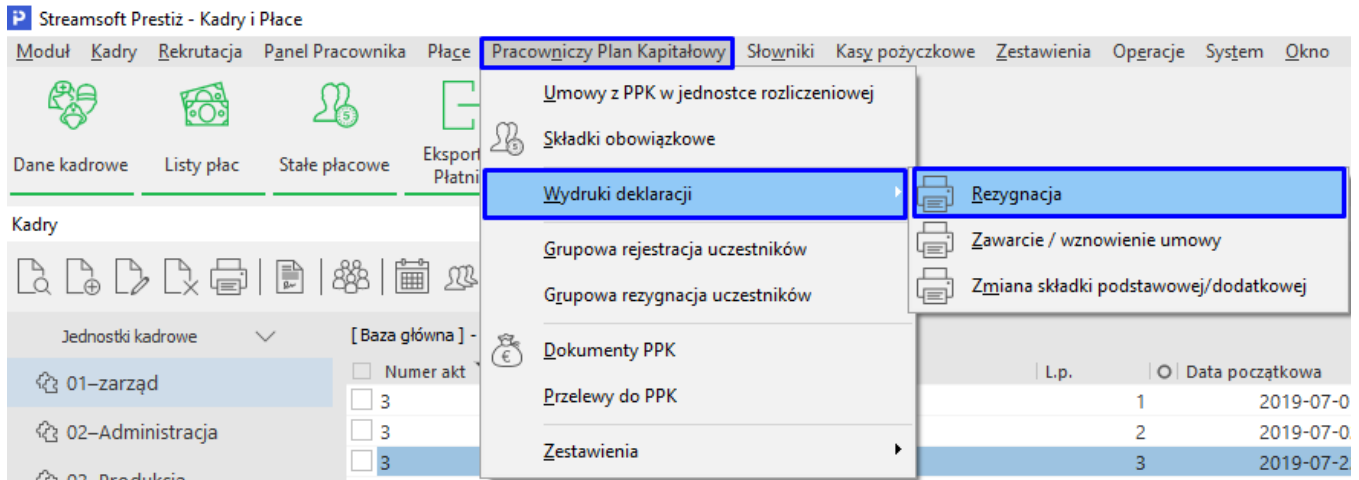
Przepisy dopuszczają obniżenie podstawowej składowki PPK pracownika, którego czyste wynagrodzenie osiągnęło w danym miesiącu nie przekracza 120% najniższego wynagrodzenia. W takim wypadku w danych kadrowych pracownika, na wspomnianej wyżej zakładce *Szczegóły okresu PPK*, należy w polu „Procent zmniejszonej składowki podstawowej pracownika” wpisać właściwy procent składowki z zakresu 0,5% - 2%.

1.4. Rezygnacja z PPK

Rezygnacja z Pracowniczego Planu Kapitałowego jest ograniczona czasowo - jej termin upływa po czterech latach i po tym terminie pracownik automatycznie podlega ponownemu uczestnictwu w programie. Jeżeli nadal nie chce w nim uczestniczyć, powinien złożyć kolejną rezygnację. Podczas wprowadzania rezygnacji pracownika w danych kadrowych wpisujemy jedynie datę początkową rezygnacji (pole z datą końcową pozostawiamy puste), po zatwierdzeniu wprowadzonych zmian przyciskiem *Zatwierdź*, program sam ustawi datę końca rezygnacji na 4 lata (termin ten wynika z regulacji prawnych). Z uwagi na to, iż ustawa o pracowniczych planach kapitałowych wskazuje datę automatycznego przystąpienia do PPK od dnia 01.04.2019 r., system automatycznie ustawia datę końca rezygnacji na 31.03.2023 r. Pracodawca ma obowiązek do końca lutego poinformować pracownika o końcu okresu rezygnacji i ponownym dokonywaniu wpłat (Ustawa o pracowniczych planach kapitałowych z dnia 04.10.2018 Dz.U. 2018 r. poz. 2215 art.23 pkt.6)

Analogiczny mechanizm został zastosowany w opcji wprowadzania grupowej rezygnacji.

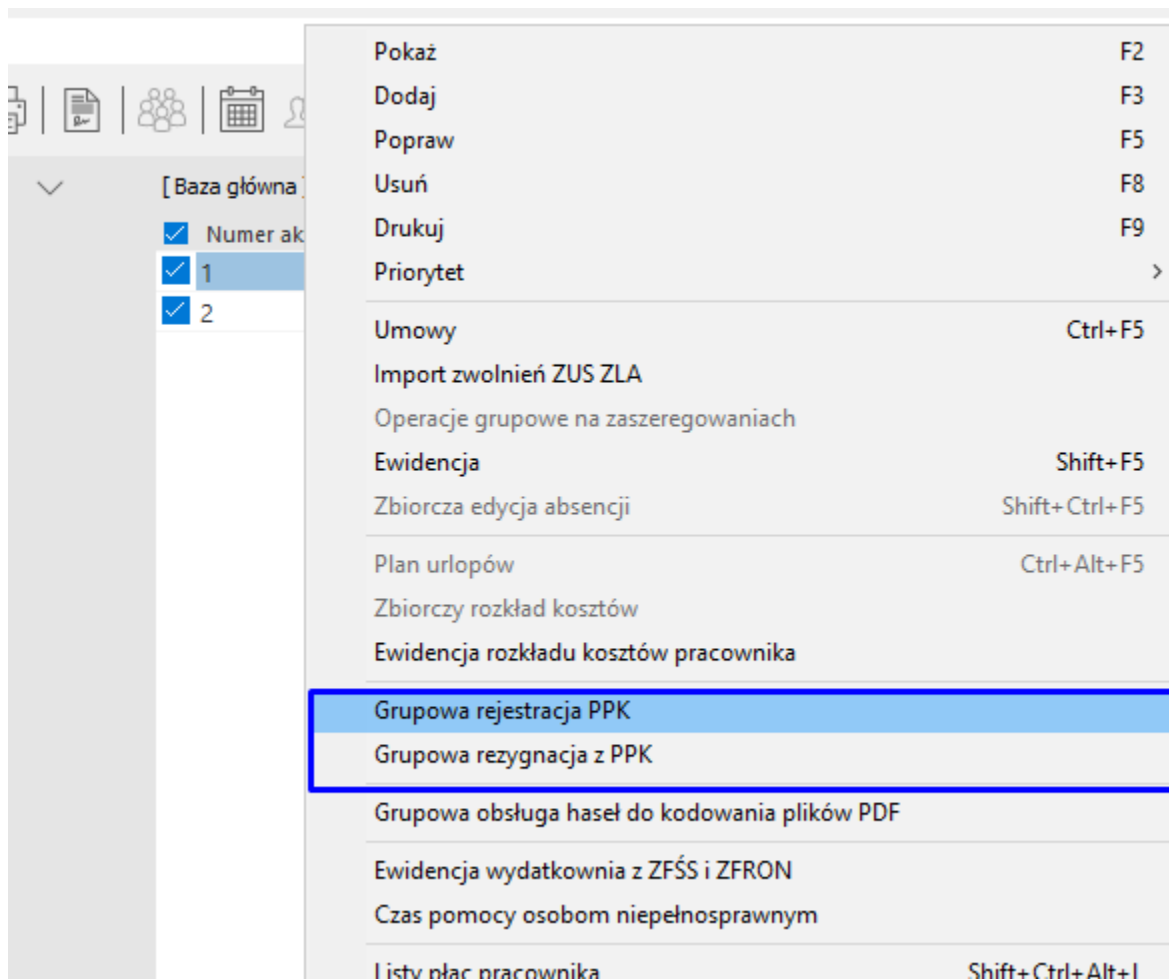
W menu *Pracowniczy Plan Kapitałowy* Wydruki *Rezygnacja* oraz menu *Zestawienia kadrowe* *Owiadczenia, upoważnienia, Inne* *Rezygnacja z PPK* dostępny jest druk do przedłożenia jako rezygnacja.



Zamieszczony w programie wzór rezygnacji jest zgodny z wzorem formularza opublikowanym przez Ministerstwo Finansów w *Rozporządzeniu z dnia 12.06.2019 r. w sprawie deklaracji o rezygnacji z dokonywania wpłat do pracowniczych planów kapitałowych* (Dz. U. 2019 poz. 1102).

1.5. Grupowa rejestracja/rezygnacja

Dla usprawnienia wprowadzania danych dotyczących uczestnictwa w PPK została wprowadzona możliwość grupowej rejestracji lub rezygnacji. Znajduje się ona w menu kontekstowym pod prawym przyciskiem myszy:



oraz w menu systemu: *Pracownicze plany Kapitałowe* / *Grupowa rejestracja uczestników* / *Grupowa rezygnacja uczestników*

Po wyborze opcji Grupowej rejestracji PPK otworzy się okno, w którym należy wskazać dla jakiej grupy pracowników są wprowadzane zmiany. Grupy pracowników podzielone są wg zdefiniowanych filtrów:

- wszystkich wyświetlonych w oknie kadrowym
- zaznaczonych
- wybieranych automatycznie przez system pracowników w wieku 18-54 lata, którzy nie mają zaznaczonej rezygnacji w danych kadrowych

Grupowa rejestracja w PPK ×

Dla pracowników

Wszystkich

Zaznaczonych

Wybierz automatycznie (wiek 18-54 lata, bez złożonej rezygnacji)

W zakresie dat

Od daty do daty

Zakończ poprzedni okres jeśli istnieje

Procent dodatkowej składki

Pracownika

Pracodawcy

W oknie istnieje możliwość wskazania procentu dodatkowych składek pracownika oraz pracodawcy. Wprowadzona wartość może być wyrażona jako procent z części uamkow (np. 1,5%) i zostanie przypisana do wszystkich pracowników wybranych zgodnie ze zdefiniowanym filtrem.

Analogicznie działa okno grupowej rezygnacji, gdzie można wskazać, i operacja ma dotyczyć wszystkich pracowników wyświetlonych w oknie lub zaznaczonych. Ustawiając datę początkową rezygnacji program automatycznie ustawia datę trwania rezygnacji na 4 lata licząc od dnia 01.04.2019r.

Grupowa rezygnacja z PPK ×

Dla pracowników

Wszystkich

Zaznaczonych

W zakresie dat

Od daty do daty

Zakończ poprzedni okres jeśli istnieje

1.6.Przypomnienia

Program umożliwia nadzorowanie dat końcowych rezygnacji dla użytkowników modułu Kadry i Pace. Do funkcjonalności Przypomnienia dodano nowe typy przypomnień związanych z PPK, dzięki którym można kontrolować daty graniczne okresów uczestnictwa/rezygnacji poprzez komunikat z przypomnieniem.

Kadry Przypomnienia Ustawienia przypomnień

Konfiguracja przypominania



Pokaż przypomnienie po starcie programu

<input type="checkbox"/> Ukończenie 55 roku życia dla kobiety	30	60
<input type="checkbox"/> Ukończenie 60 roku życia dla mężczyzny	30	60
<input type="checkbox"/> Rok od zatrudnienia pracownika po 50 roku życia	30	60
<input type="checkbox"/> Ukończenie 26 roku życia dla osoby nie płacącej podatku od wy	30	60
Okresy przynależności do PPK:		
<input type="checkbox"/> PPK niezdecydowani	30	60
<input type="checkbox"/> PPK kończące się okresy rezygnacji	30	60
<input type="checkbox"/> PPK - 90 dni od daty zatrudnienia	30	60

Ponów przypomnienia dla badań po upływie dni od daty wydania kolejnego skierowania

✓ Zapisz

✗ Anuluj

🔍 Pomoc

Widoczne w konfiguracji ustawienie przypomnienia dla grupy pracowników „PPK niezdecydowani” dotyczy tych pracowników, którzy w swoich danych kadrowych nie mają żadnych wpisów – zarówno o rejestracji jak i rezygnacji. Dotyczy to m.in. pracowników po 54 r. ., którzy mogą dobrowolnie przystąpić do PPK.

Na głównym oknie kadrowym istnieje możliwość wybrania na widok kolumn z okresem PPK oraz filtrowania danych w tych kolumnach. W celu wycięcia kolumn z danymi dot. PPK należy w oknie kadrowym nacisnąć prawy przycisk myszki → *Widok* → *Kolumny w tabeli* → wybrać pola z dostępnych kolumn:

- Dotyczy okresów PPK
- Dotyczy statusu PPK pracownika

1.7. Naliczanie składek PPK

Do prawidłowego naliczania pac, które będą uwzględniane w wynagrodzeniu pracownika potrącenia z tytułu składek PPK, zostały dodane 4 składowki:

Wzór główny			
Wzór w algorytmie			
<input type="checkbox"/> Kod	Nazwa	Wzór	Wartość
<input type="checkbox"/> PPKF	Podstawowa składka PPK pracodawcy	wbud. - 0	
<input type="checkbox"/> PPKFD	Dodatkowa składka PPK pracodawcy	wbud. - 0	
<input type="checkbox"/> PPKP	Podstawowa składka PPK pracownika	wbud. - 0	
<input type="checkbox"/> PPKPD	Dodatkowa składka PPK pracownika	wbud. - 0	

Składowki te zostały dodane do wszystkich algorytmów, w których występuje składowka *Podstawa ZUS*.

Składowki zostały również dodane na wygląd okna danych pacowych w zakładce z potrąceniami ZUS oraz do wydruku odcinka pacowego.

Fundusze ZUS, PPK

Pracowniczy program emerytalny	0,00	Ograniczenie podstawy emerytalnego - inne zakłady	0,00
Podstawa ZUS	675,00	Fundusz emerytalny płatnika	65,88
Podstawa f. emeryt.-rentow.	675,00	Fundusz rentowy płatnika	43,88
Fundusz emerytalny pracownika	65,88	Fundusz wypadkowy	6,28
Fundusz rentowy pracownika	10,13	Fundusz pracy	16,54
Fundusz chorobowy	16,54	Fundusz gw. św. prac.	0,68
		Fundusz Emerytur Pomostowych	0,00
Składki pracownika	92,55	Składki płatnika	133,26
Podstawowa składka PPK pracownika	13,50	Podstawowa składka PPK pracodawcy	10,13
Dodatkowa składka PPK pracownika	0,00	Dodatkowa składka PPK pracodawcy	0,00

Wzór odcinka listy płac

ROK	PL	Il.godz.pracy	Pf. podst.	Wyp. zakł.	Podst. podatku	Podst. zdrow.	PZU	Nazwisko: NAZWISKO
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Imię: IMIE
		Il.godz.urlopu	Za urlop	Odprawa	Pod. nalicz.	Zdrowotne	HESTIA	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Ilość godzin urlopu ok.	Urlop okol.	Dop.do najniż.wyn.	Pobrana zaliczka	Zdr. nie odl.	Zajęcia bankowe	Jednostka
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Stanowisko
		Il. dni macie.	Wyn.za posz.pracy	Dopełnienie	Zal. na podatek	Fundusz pracy	Ekwiwalent za pranie	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Il.dni chor.zakł.80%	Chor. zakł.	Ekwiwalent	Ulga	Fundusz gw. św. prac.	Składka kasy pożyczk	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Il. dni chor. zakł 100%	Il. dni ekwiwalentu url.	Odprawa emerytalna	Koszty	Fundusz emerytalny pł	Spłata pożyczki	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Il. dni chor. ZUS 80%	Zasiłk. ZUS	Ryczałt samochodu	Podst. ZUS	Fundusz rentowy pła	Pot. Inwent.	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Il.dni chor.ZUS 100%	Zasiłek rehabilitacyjny	Samochód	F. eme. prac.	Fundusz wypadkowy	Inne potr.	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Il.nadg.50%	Nadg. 50%	Premia uznaniowa	F. rent. prac.		BENEFIT	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00			0,00
		Il.nadg.100%	Nadg.100%	Nagroda	F. chorob.		Komornik	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00			0,00
		Il. godz. noc.	Nocne	Akord	F. pracow.		Potrącenia	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00			0,00
		Rycz.za godz.nocne	Rycz.za nadgodziny	Natura socjalna	Dodatek funkcyjny		Przelew	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00			0,00
		Brutto		PPK1 prac	PPK2 prac	PPK1 pła	PPK2 pła	Do wypłaty
		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Nagrówek pozycji Drukuj datę wypłaty Drukuj numer konta Drukuj PESEL Drukuj NIP Stanowisko
 Miejsce po przecinku 0 Drukuj składniki zerowe Drukuj RMUA Drukuj nr akt Drukuj do wypłaty Drukuj kwotę obok
 Wyłuszczone Szerokość pozycji pła 30 mm Nip i Regon płatnika Drukuj Lp Drukuj podpis Drukuj nr księgowy
 Drukuj kod NFZ Drukuj nr listy Jednostka

W sowniku stach pacowych System Stae pacowe Procenty Funduszy zostay dodane 2 nowe stae pacowe:

- PPK pracodawcy skadka podstawowa
- PPK pracownika skadka podstawowa

Grupowa rezygnacja z PPK

Dla pracowników

Wszystkich
 Zaznaczonych

W zakresie dat

Od daty do daty

Zakończ poprzedni okres jeśli istnieje

Podgląd i edycja obowiązkowych składek podstawowych Pracownika oraz Pracodawcy jest możliwa w menu *Pracownicze Plany Kapitałowe Składki obowiązkowe*

Naliczone na listach pac składowe mogą być przekazane przelewem na konto instytucji finansowej, z którą firma podpisała umowę. W tym celu w polu *Definicja przelewu*, znajdującym się w menu *Listy pac Wydruki Przelewy na konta* dodano nową definicję przelewu *Przelew do PPK*.

Stale PPK

Kod	Nazwa	Od daty	Wartość
PPKF	PPK Pracodawcy składka podstawowa	2019-07-01	1,50
PPKP	PPK Pracownika składka podstawowa	2019-07-01	2,00

Rozbicie na poszczególne okresy

Od daty	Wartość
2019-07-01	1,5 %

Istnieje również możliwość wystawienia przelewu za pomocą opcji w menu systemu: *Pracownicze Plany Kapitałowe Przelewy do PPK*

Przelewy na konta osobiste

Przelewy na konta

Definicja przelewu:

Tytułem:

Od:

Wypłacone w miesiącu: Rok:

Data przelewu:

Wydrukuj dane firmy jako: Nazwę pełną Nazwę skróconą

Wydrukuj sygnaturę:

Drukuj kwotę słownie

Listy do wydrukowania: Umowa o pracę Umowa zlecenie

Umożliwaj przerwanie generacji wydruków

Drukuj: Wszystkie Przelewy Listy osób

Przy przelewie elektronicznym wydrukuj listę wysłanych przelewów

1.8. Wymiana danych z Instytucji Finansowych PPK

Od wersji 7.0.347.140 Streamsoft przygotowała dodatkową funkcjonalność w ramach obsługi Pracowniczych Planów Pracowniczych, która daje możliwość automatycznego generowania plików do wymiany danych ze wszystkimi instytucjami finansowymi prowadzonymi PPK.

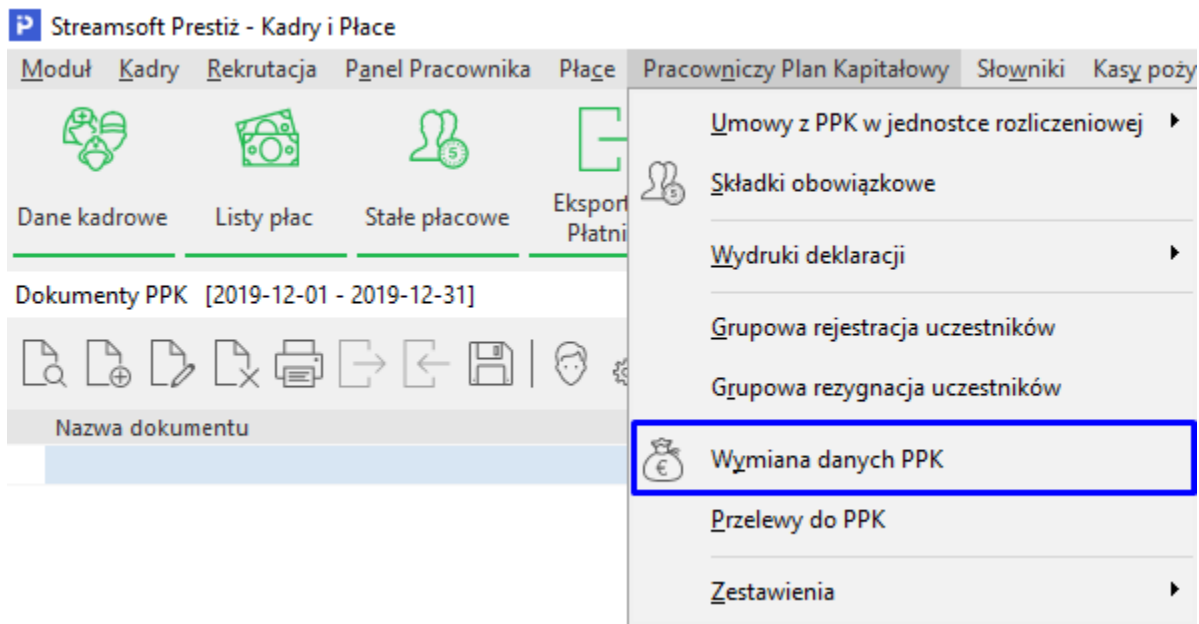
Dodatkowa funkcjonalność dostępna jest odpłatnie.

Program wspiera wymianę danych we wszystkich procesach opisanych przez tzw. Grupę roboczą PPK. Jest to grupa firm, które zamierzają świadczyć usługi związane z Pracowniczymi Planami Kapitałowymi, w jej skład wchodzi instytucje finansowe, agenci transferowi oraz dostawcy oprogramowania. Celem grupy jest wypracowanie standardu wymiany danych pomiędzy pracodawcami a podmiotami obsługującymi PPK.

Wymiana danych obejmuje procesy:

- Rejestracja
- Składka
- Korekta składek
- Deklaracje
- Zmiana kontaktu
- Zmiana danych identyfikacyjnych
- Zakoczenie zatrudnienia

Funkcjonalność jest dostępna w menu *Pracowniczy Plan Kapitałowy Wymiana danych PPK*



Pierwszym krokiem analogicznym dla wszystkich procesów, jest dodanie dokumentu poprzez standardowe ikony „Dodaj” lub klawisz F3. W wyświetlonym oknie edycyjnym należy wpisać nazwę dokumentu, określić, za jaki przesyłany będzie dokument oraz wybrać rodzaj procesu.



Zakładanie nowego dokumentu

Zakładanie nowego dokumentu

Nazwa dokumentu:

Za okres: październik 2019

Rodzaj procesu: Rejestracja

OK Anuluj

Następnie program rozwinie menu, z którego należy określić sposób dodawania pracowników:

Wybór pracowników

Wszystkich

Zaznaczonych pracowników

Zaznaczonych grup płacowych

Zaznaczonych jednostek rozliczeniowych

- **Wszystkich** – program sam dokona wyboru pracowników, których można dodać do dokumentu
- **Zaznaczonych** – użytkownik samodzielnie wybiera pracowników, którzy mają zostać uwzględnieni w dokumencie
- **Zaznaczonych grup płacowych** – program uwzględni pracowników z obrębu wskazanej grupy płacowej
- **Zaznaczonych jednostek rozliczeniowych** – program uwzględni pracowników z obrębu wskazanej jednostki rozliczeniowej

Dodani pracownicy pojawią się w sekcji *Pozycje dokumentu*. Wśród predefiniowanych kolumn znajduje się kolumna XML, która prezentuje plik zapisany w tym formacie dla poszczególnych pracowników.

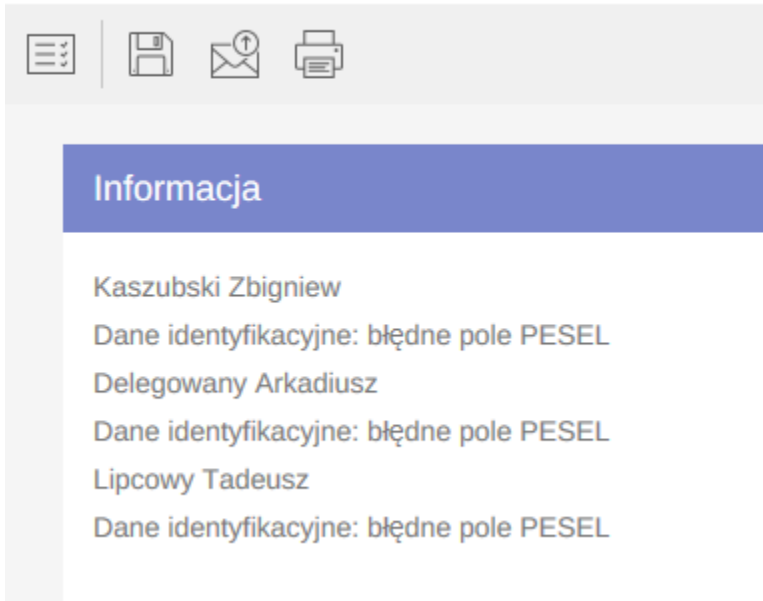
Pozycje dokumentu



<input type="checkbox"/>	Rodzaj Dokumentu	XML	Imię	Nazwisko	Pesel
<input type="checkbox"/>	Rejestracja uczest...	<UCZESTNIK>	<ID_KADRY> Zbigniew	Kaszubski	60030570591
<input type="checkbox"/>	Rejestracja uczest...	<UCZESTNIK>	<ID_KADRY> Arkadiusz	Delegowany	92092259697
<input checked="" type="checkbox"/>	Rejestracja uczest...	<UCZESTNIK>	<ID_KADRY> Tadeusz	Lipcowy	53101958752

Podczas dodawania pozycji dokumentu program waliduje poprawność danych i komunikuje błąd:

Wykaz błędów zebranych podczas walidacji danych



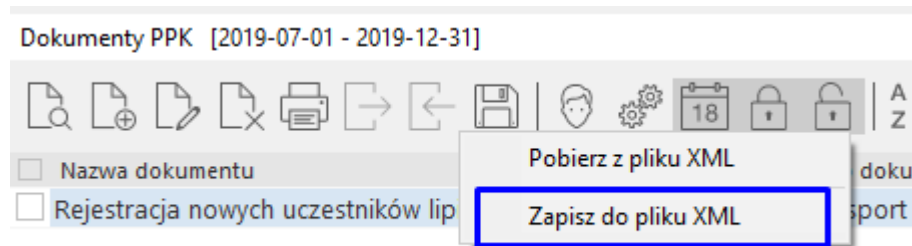
Informacja

Kaszubski Zbigniew
Dane identyfikacyjne: błędne pole PESEL

Delegowany Arkadiusz
Dane identyfikacyjne: błędne pole PESEL

Lipcowy Tadeusz
Dane identyfikacyjne: błędne pole PESEL

Wystawiony dokument należy wyeksportować za pomocą ikony „Import/eksport” oraz wybierając opcję Zapisz do pliku XML:



Dokumenty PPK [2019-07-01 - 2019-12-31]

Nazwa dokumentu

Rejestracja nowych uczestników lip...

Pobierz z pliku XML

Zapisz do pliku XML

W kolejnym kroku wyświetlone zostanie okno dialogowe, należy wskazać w nim nazwę eksportowanego pliku oraz katalog, w którym zapisywane będą pliki XML.

Eksport do pliku



Eksport do pliku

Nazwa pliku: Rejestracja nowych uczestników lipiec 2019.xml

Katalog docelowy: D:\PPK_eksport

Zapisz Anuluj

Domyślnie zaczytywana będzie nazwa pliku taka sama jak nazwa dokumentu w programie. Ponadto program zapamięta lokalizację wskazaną w polu „Katalog docelowy” i będzie ją podpowiadał przy kolejnych eksportach.

Po zapisaniu pliku program wyświetli komunikat:

Informacja



Zapisano treść XML do pliku D:\PPK_eksport\Rejestracja nowych uczestników lipiec 2019.xml

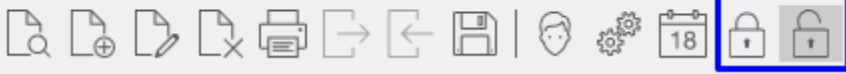
✓ OK

Ze wskazanego katalogu pobierany będzie plik xml do zacytania na stronie agenta transferowego.

W oknie *Dokumenty PPK* dodane zostają ikony filtrujące dokumenty. Mogą one przyjmować status:

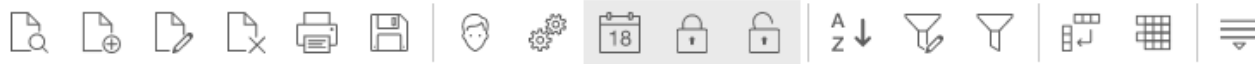
- *Zrealizowane* – dokumenty, do których została wygenerowana plik xml
- *W przygotowaniu* - dokumenty dodane, do których nie wygenerowano pliku xml

Dokumenty PPK [2019-12-01 - 2019-12-31]



Istnieje możliwość podglądu pliku XML zarówno dla całego dokumentu (zawierającego dane wszystkich pracowników z części Pozycje dokumentu) jak i poszczególnych pozycji dokumentu.

W celu podglądu całego dokumentu należy ustawić się na nagłówku dokumentu lub na pozycji oraz wybrać ikonę „Podgląd”, klawisz F2 lub opcję pod prawym przyciskiem myszy „Pokaż XML”



Nazwa dokumentu

rejestracja wrzesień

Pozycje dokumentu



Podgląd pliku XML

Podgląd pliku XML 2022-09-15 10:07:18

```
<PPK wersja="1.0">
  <WERSJA>GRUPA_PPK 2.00</WERSJA>
  <GENERACJA>2022-09-15 09:21:30</GENERACJA>
  <PRACODAWCA>
    <NIP>1546096933</NIP>
    <NR_UMOWY_PPK>123456798</NR_UMOWY_PPK>
  </PRACODAWCA>
  <DANE_UCZESTNIKA>
    <UCZESTNIK>
      <ID_KADRY>10005</ID_KADRY>
      <IMIE>Zbigniew</IMIE>
      <NAZWISKO>Kaszubski</NAZWISKO>
      <PLEC>M</PLEC>
      <OBYW>PL</OBYW>
      <NR_PESEL>60030570591</NR_PESEL>
      <DATA_UR>1975-01-15</DATA_UR>
      <REJESTRACJA>
        <DATA_OBOWIAZKU>2022-09</DATA_OBOWIAZKU>
        <DATA_ZATRUDNIENIA>2022-03-01</DATA_ZATRUDNIENIA>
        <FIR_SKL_DOD_PROCENT>0.00</FIR_SKL_DOD_PROCENT>
      </REJESTRACJA>
    </UCZESTNIK>
    <UCZESTNIK>
```

Wybór przycisku „Podgląd” lub klawisza F2 na pozycji dokumentu spowoduje wyświetlenie okna z prezentacją fragmentu pliku XML dotyczącego danego pracownika

Pozycje dokumentu



- Rodzaj Dokumentu
- Składka PPK
- Składka PPK
- Składka PPK
- Składka PPK

Podgląd pliku XML



Jakub Mazurski

```
<SKŁADKA>
  <SKL_ZA_OKRES>2022-09</SKL_ZA_OKRES>
  <UCZ_WAR_POD>100.00</UCZ_WAR_POD>
  <UCZ_WAR_DOD>100.00</UCZ_WAR_DOD>
  <FIR_WAR_POD>75.00</FIR_WAR_POD>
  <FIR_WAR_DOD>100.00</FIR_WAR_DOD>
  <UCZ_OBNIZ_SKL_POD>N</UCZ_OBNIZ_SKL_POD>
</SKŁADKA>
```

Informacja dodatkowa

wartości składników listy płac 9/2022

Podstawowa składka PPK pracownika:	100.00
Dodatkowa składka PPK pracownika:	100.00
Podstawowa składka PPK pracodawcy:	75.00
Dodatkowa składka PPK pracodawcy:	100.00

Na pasku ikon w sekcji *Pozycje dokumentu* dostępny jest przycisk *Podsumowanie dokumentu*. Uruchamia on okno prezentujące czne wartoci naliczonych skadek wszystkich pracowników w danym dokumencie oraz informuje o pracownikach, dla których skadki nie zostay naliczone.

Pozycje dokumentu

Rodzaj Dokumentu XML Imię
 Składka PPK <SKLADKA> <SKL_ZA_OKRES>: Julian
 Składka PPK <SKLADKA> <SKL_ZA_OKRES>: Ryszard
 Składka PPK
 Składka PPK
 Składka PPK
 Składka PPK
 Składka PPK
 Składka PPK
 Składka PPK
 Składka PPK

Podsumowanie dokumentu: czerwiec

Składki pracowników

podstawowa	720,00	korekta podstawowej	0,00
dotatkowa	5,00	korekta dotatkowej	0,00

Składki pracodawcy

podstawowa	540,00	korekta podstawowej	0,00
dotatkowa	5,00	korekta dotatkowej	0,00

Pracownicy, którym nie naliczono składek

1. Brzozowski Antoni 7
2. Delegowany Arkadiusz 8
3. Leśniowski Kazimierz 19
4. Kasztanowy Tomasz 22
5. Pomorska Małgorzata 23
6. Dąbrowski Tomasz 24
7. Dobrowolski Karol 25
8. Nowaczyk Krzysztof 26
9. Kowalski Krzysztof 27

Pokaż również pracowników z rezygnacją

W oknie dostępne jest pole *Poka również pracowników z rezygnacją*, które domylnie jest wyczone. Jego zaznaczenie spowoduje, że w sekcji *Pracownicy, którym nie naliczono składek* dodatkowo zostaną wyświetlone osoby, które złożyły rezygnację.

W pliku generowanym w procesach *Składka* i *Korekta składek* wysyłane są dane ze wszystkich zamkniętych list płać, a w bazie danych następuje powiązanie pomiędzy listami płać a eksportowanym dokumentem. Wykaz uwzględnionych list płać dostępny jest pod przyciskiem *Listy płać wykorzystane w dokumencie*.

Pozycje dokumentu

Rodzaj Dokumentu Listy płać wykorzystane w dokumencie
 Składka PPK <SKLADKA> <SKL_ZA_OKRES>: Zbigniew
 Składka PPK <SKLADKA> <SKL_ZA_OKRES>: Jakub

Po rozwinięciu listy wyświetlani są znajdujący na niej pracownicy. W górnej części okna znajduje się przycisk *Usu list z dokumentu*. Opcja ta może być wykorzystana w sytuacji, gdy zachodzi konieczność dokonania zmian w dokumencie, który nie został jeszcze wysłany do Instytucji Finansowej PPK. Umożliwia ona otwarcie listy płać lub konkretnego pracownika celem poprawy wyliczeń, a następnie ponowne pobranie wartości składek na dokument PPK.

Listy płac wykorzystane w dokumentcie

Usuń listę z dokumentu

9/2022 9/2022

Delegowany Arkadiusz

Lipcowy Tadeusz

Mazurski Jakub

9/2022/P 9/2022/P

Mazurski Jakub

9/2022/K 9/2022/K

Delegowany Arkadiusz

W przypadku, gdy po eksporcie dokumentu Skdki PPK zostanie utworzona kolejna lista pac za ten sam okres rozliczeniowy, to program doda jedynie pozycje z tymi pracownikami, których dane nie zostay [poprzednio wyeksportowane. Tym samym program uwzględní pracowników oraz wartoci tylko z nowej listy pac.

1.9. Wydruki

Na potrzeby dokumentacji pracownika w menu systemu *Pracownicze Plany Kapitaowe Wydruki* dostępne s formularze dotyczce procesów PPK:

L.p.	Data początkowa
1	2019-11-0
2	2019-11-2!
3	2019-11-3!

- **Rezygnacja** – wydruk jest dostępny także w oknie danych kadrowych z menu pod ikoną *Wydruki* oraz *Zestawienia Kadrowe Owiadczenia, Upoważnienia, Inne Rezygnacja z PPK*. Kompletny opis procesu oraz szczegółowe informacje o wydruku rezygnacji zostały zawarte w rozdziale 1.4. Rezygnacja z PPK
- **Zawarcie / wznowienie umowy** – wydruk formularza dotyczącego zawarcia umowy przez nowego pracownika lub wznowienia umowy po okresie rezygnacji. Po wyborze tego wydruku, w oknie edycyjnym należy wskazać waciwy rodzaj wydruku oraz jednego lub wielu pracowników za pomocą przycisku *Dodaj pracowników*.

Przystąpienie/Wznowienie do PPK

Rodzaj wydruku Data wydruku

Lista pracowników

- **Zmiana skadki podstawowej/dodatkowej** – w celu zaczytania do formularza prawidłowych danych, należy w pierwszej kolejności dokonać zmian w danych kadrowych pracownika. Konieczne jest wprowadzenie nowego okresu PPK ze wskazaniem daty, od której ma być naliczana dodatkowa skadka oraz jej wysokość.

Zmiana deklarowanej składki PPK

Data początkowa

Data końcowa

Lista pracowników

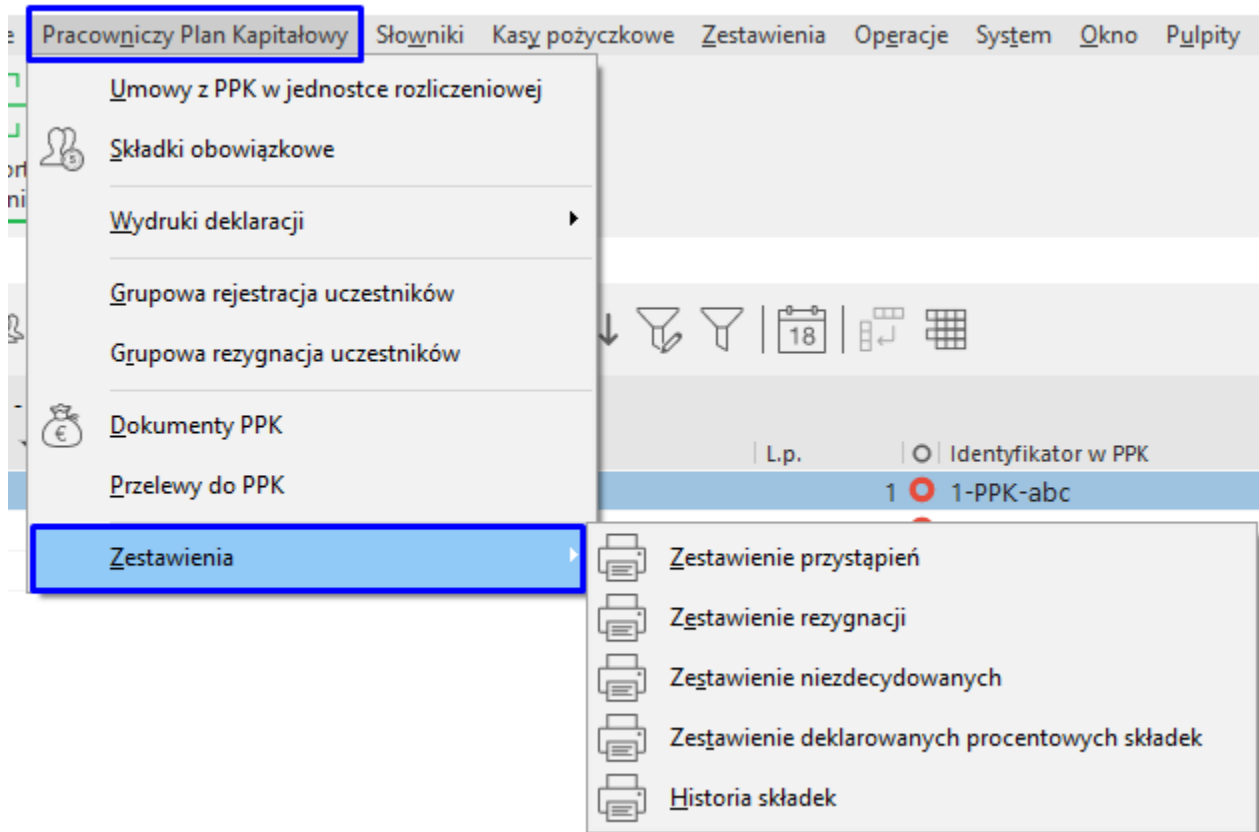
Dodaj pracowników do listy

✓ Dalej

× Anuluj

1.10.Zestawienia PPK

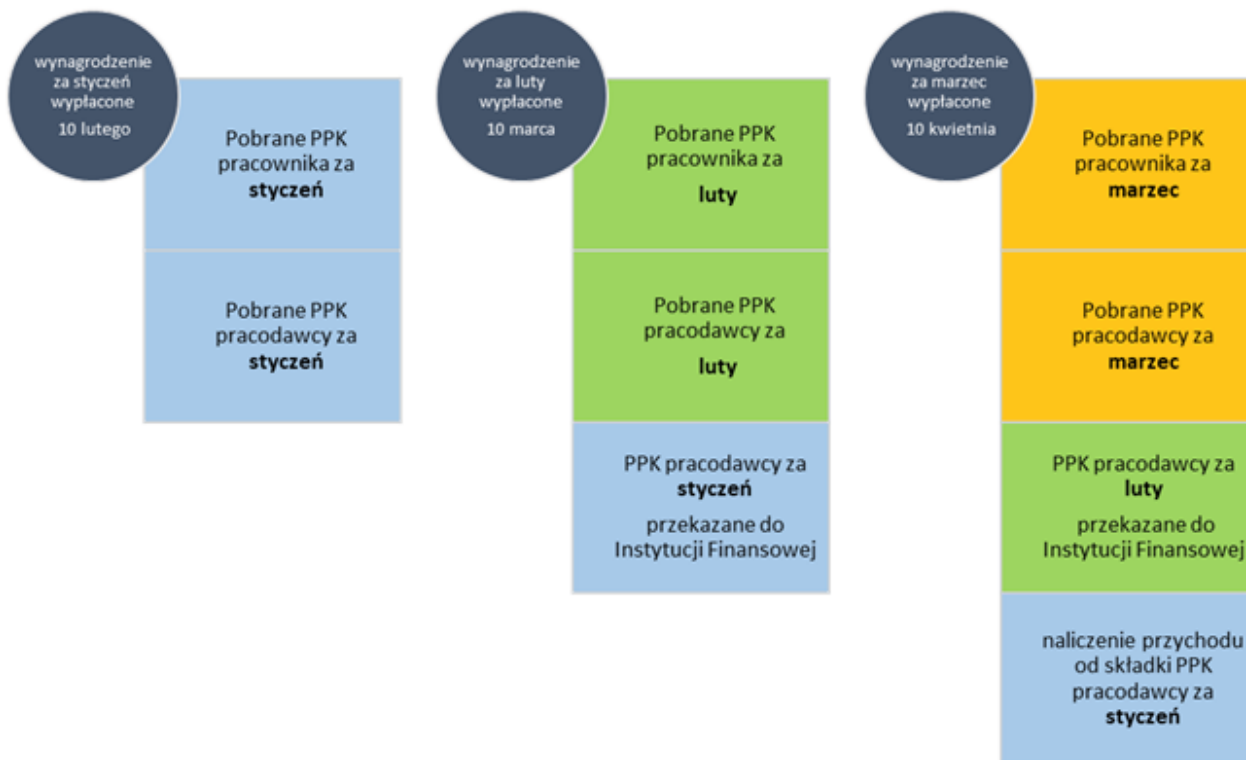
W menu systemu Pracownicze Plany Kapitaowe Zestawienia PPK dodano opcj generowania zestawie:



- **Zestawienie przystąpień** – wykazuje list pracowników, którzy przystąpili do PPK w zadanym okresie
- **Zestawienie rezygnacji** – wykazuje list pracowników, którzy złożyli rezygnację z PPK w zadanym okresie
- **Zestawienie niezdecydowanych** -wykazuje list pracowników, którzy w swoich danych kadrowych, na zakładce ZUS, PPK nie mają wprowadzonych żadnych okresów przystąpienia lub rezygnacji
- **Zestawienie deklarowanych procentowych składek** – wykazuje list pracowników, którzy na wybrany dzień uczestniczą w PPK wraz z wykazem przekazywanych składek podstawowych i dodatkowych.

1.11. Przychód pracownika od składek PPK pracodawcy

Wpłaty do PPK dotyczące składek uiszczanych przez pracodawcę podlegają opodatkowaniu. Zgodnie z Art. 11 ust. 1 *ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych* przychód z wpłat dokonywanych w ramach Pracowniczego Planu Kapitałowego powstaje w momencie rzeczywistego przekazania środków pieniężnych. W sytuacji, gdy wypłata wynagrodzenia następuje z przesunięciem, tj. lista płac jest wypłacana do 10. dnia następnego miesiąca, termin przekazania wpłat składek do PPK upływa 15. dnia miesiąca po miesiącu wypłaty listy.



W celu prawidłowego naliczania podatku i ujęcia go w rozliczeniu rocznym w systemach Streamsoft wprowadzony został skadnik *Przychód od skadek PPK pracodawcy (PPK_PRZ)*.

<input type="checkbox"/> Kod	<input type="checkbox"/> Nazwa	Wzór
<input type="checkbox"/> PPKF	Podstawowa składka PPK pracodawcy	wbud. - {}
<input type="checkbox"/> PPKFD	Dodatkowa składka PPK pracodawcy	wbud. - {}
<input type="checkbox"/> PPKP	Podstawowa składka PPK pracownika	wbud. - {}
<input type="checkbox"/> PPKPD	Dodatkowa składka PPK pracownika	wbud. - {}
<input type="checkbox"/> PPK_PRZ	Przychód od skadek PPK pracodawcy	wbud. - {}

Składki płatnika	1.985,91
Podstawowa składka PPK pracodawcy	142,60
Dodatkowa składka PPK pracodawcy	0,00
Przychód od skadek PPK pracodawcy	142,60

Od wersji 8.0.349.165 w systemie Streamsoft Presti zostało dodane usprawnienie umożliwiające wybór rodzaju naliczania podatku od przychodu pracownika od skadek PPK pracodawcy.

O sposobie naliczenia podatku decyduje parametr w konfiguracji systemu: *Ustawienia - Naliczanie pac - Ustawienia pac - Pozostałe - Miesiąc przychodu od skadek PPK pracodawcy*

Konfiguracja

Wpisz szukany parametr

Ustawienia

- Firma
- Program Płatnik
- Naliczanie płac
 - Ustawienia płac
 - Chorobowe
 - Urlop i ekwiwalent
 - Pozostałe**
 - Ewidencja
 - Ewidencja godzinowa
 - Pity
 - Archiwizacja
 - Rekrutacja
 - Obsługa
 - System

Parametr	Wartość
Informuj o braku wpisanego rodzaju kosztów u pracowników rozliczanych wg roz	NIE
Koszty i ulgę podatkową pobieraj wg ustawienia w Zaszeregowaniu pracownika	TAK
W wypłatach po 1 stycznia 2006 naliczaj zaokrąglenie do 1zł dla podatku (przy u	TAK
Wystawiaj automatyczne korekty list płac (w celu rozliczenia nierozliczonych abs	NIE
Przy rozdzielniku kosztów, przepisz rodzaje kosztów z poprzedniej listy	NIE
Do wydruku listy płac, tytuł pobieraj z opisu ustawionego filtra	NIE
Miesiąc przychodu od składek PPK pracodawcy	Miesiąc zapłaty składek
Formiejszając PLZAS w przypadku wystąpienia urlopu wychowawczego stosuj	NIE
Dla wypłat po ustaniu zatrudnienia zmniejszaj koszty podwyższone do podstawo	TAK
Sposób pobierania składek do rozliczenia zajęć komorniczych	wg miesiąca powstania list
Miesiąc przychodu od składek PPK pracodawcy	Miesiąc wypłaty listy
Nazwa.....	Miesiąc przychodu od składek PPK pracodawcy
Wartość..	Miesiąc wypłaty listy
Ścieżka...	Ustawienia - Naliczanie płac - Ustawienia płac - Pozostałe
Zapis w...	Parametry zapisywane w firmie
Numer.....	2725

Parametr moe przyj 3 wartoci do wyboru:

1. Miesiac naliczenia listy
2. Miesiac zapaty skadek
3. Miesiac wypaty listy

Warto parametru „Miesiac zapaty skadek” spowoduje naliczenie skadnika *Przychód od skadek pracodawcy* w miesiacu nastupujcym po miesiacu, za który zostaj naliczone skadki.

Uwaga!

Warto parametru domylnie ustawiona jest na *Miesiac wypaty listy*. Modyfikacj tego parametru nalezy przeprowadza rozwanie, gdy dokonanie zmian sposobu naliczania przychodu od skadek PPK pracodawcy moe skutkowa luk w chronologii naliczania skadek. Nie jest zalecana zmiana w tym zakresie w cigu roku.

2. Modu Finansowo-Ksigowy

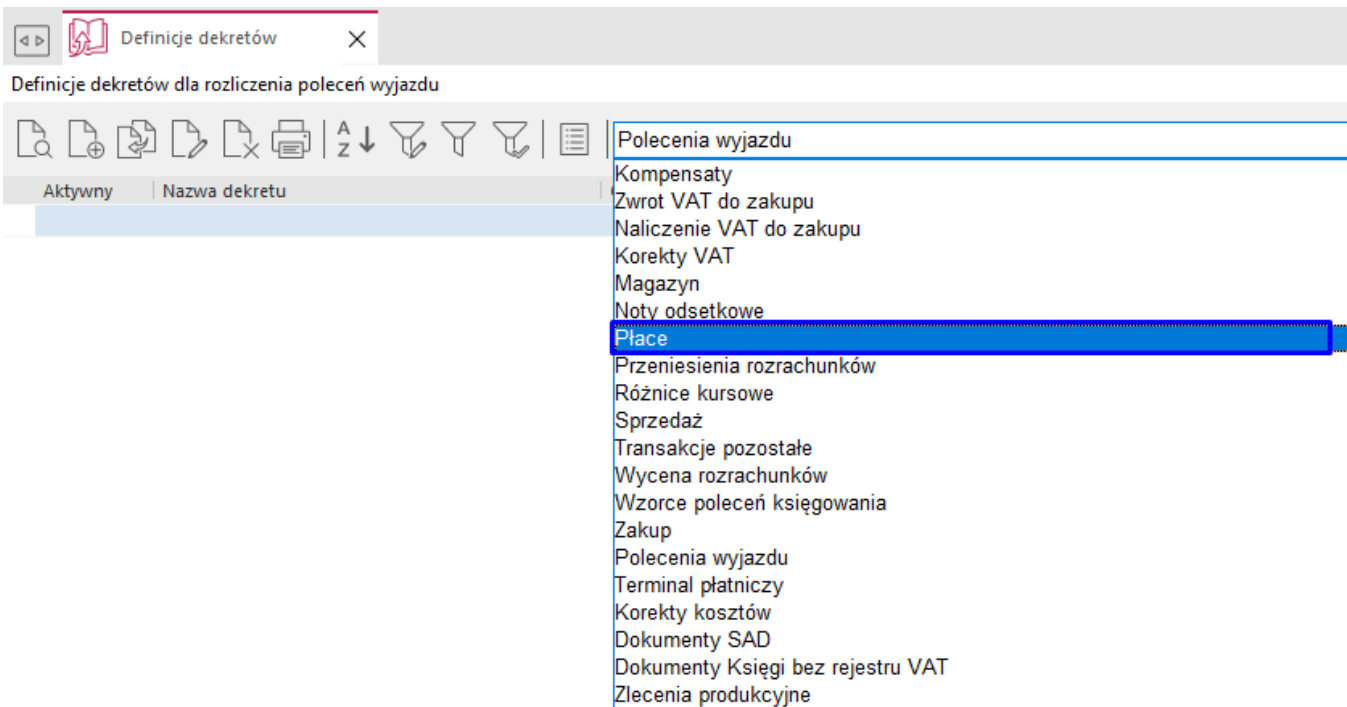
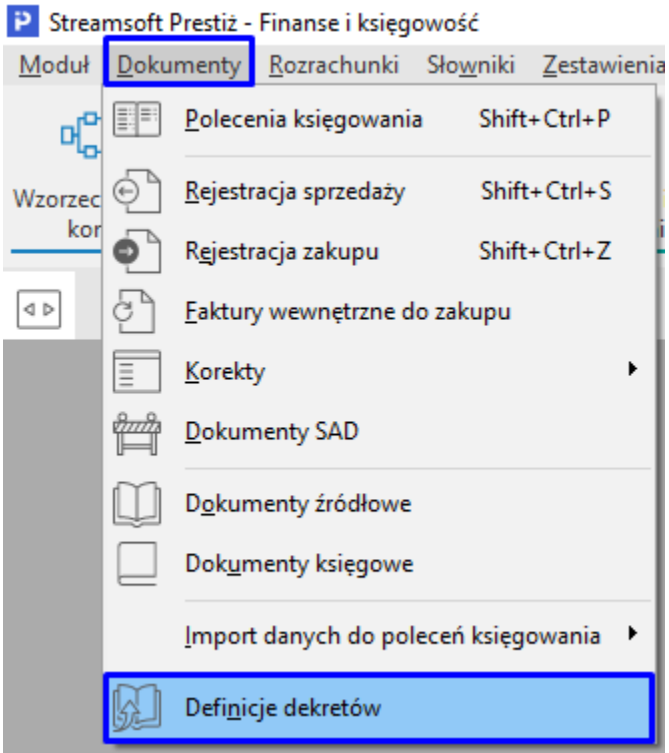
2.1. Dekretacja i rozliczenie dokumentów zwizanych z PPK

-

W module Finansowo-Ksigowym dodano opcje i pola umoliwiajace dekretacj dokumentów zwizanych z PPK i ich rozliczenie.

Do definicji dekretów dodano skadniki dotyczce PPK.

Dokumenty Definicje dekretów wybieramy dekret dot. pac Pozycje dekretów sekcja Kwota do ksigowania, pole Skad. pac Wybór skadników



Definicje dekretów dla płac

Okno: Pozycje definicji dekretów dla płac - Lista płac umowa o pracę

Lp.	Konto WN	Konto MA	Wzór na kwotę	Opis w
1	4-04-01	231-00	według miesiąca wysta	Brutto
2	220-50	231-00	według miesiąca wysta	Zasiłki
3	231-00	220-02	według miesiąca wysta	<SKL

Pozycja dekretu

Dekret | Warunki / Wzór

Kwota do księgowania

Skład. płac.

Wartość według miesiąca wystawienia listy

Dekretacja na konta

Strona WN Puste

Strona MA Puste

Pozostałe

Opis w pozycji

Sumuj pozycje z

Sumuj pozycje z

Zmień znak kwot

Okno: Wybór składników do zestawienia płacowego

Kod	Nazwa	Zaokrąglenie
PO_WYPWPI	Wyplata skladek	do 1 grosza
PPEME	Pracowniczy program emerytalny	do 1 grosza
PPKF	Podstawowa składka PPK pracodawcy	do 1 grosza
PPKFD	Dodatkowa składka PPK pracodawcy	do 1 grosza
PPKP	Podstawowa składka PPK pracownika	do 1 grosza
PPKPD	Dodatkowa składka PPK pracownika	do 1 grosza
PRANIE	Ekwiwalent za pranie	do 1 grosza
PREMIAPR	Premia procentowa	do 1 grosza
PRNADZ	Podatek rady nadzorczej	do 10 grosz
PROCC	Procent chorobowego	do 1 grosza
PROCP	Procent podatku	do 1 grosza
PROCPR	Procent premii	do 1 grosza

Umoliwiono wskazanie na definicji dokumentu sownika „Instytucja finansowa PPK”. Suy do tego pole „Dotyczy”, gdzie wybieramy sownik z listy rozwijanej. Sowniki Definicje dokumentów wybieramy definicj dokumentu popraw pole „Dotyczy”

Definicja dokumentu

1 Podstawowe

Dokument

BP-Rozliczenia (9)

Opis

Kod Aktywny

Opis na dokument

Dotyczy **Instytucja finansowa PPK**

Rozrachunki Fundusz promocji produktów rolno-spożywczych
Inne rozliczenia

Domyślna grupa rozrach. **Instytucja finansowa PPK**

Nr "Lp" w oknie Karty bankowe 1

Obsługa przeksięgowania

Pożyczki otrzymane

Pożyczki udzielone

Rozliczenie wynagrodzeń

Rozrachunki z budżetami

Rozrachunki z tyt. wynagrodzeń

Środki w drodze

Udziałowcy

Umowy leasingowe

Urzędy

Definicja sposobu dekretacji dokumentu

Nowa definicja dekretu

Konto WN	Konto MA	Wzór

Powiązania

Zapisz Anuluj Pomoc

Jeeli użytkownik chce dekretowa naliczone skadki na nowo dodanym koncie ksigowym rozrachunkowym, w spisie analityk kont należy doda analityk ze sownikiem „Instytucje finansowe PPK” podlegajc rozrachunkom.

Dane analityki planu kont

Rodzaj analityki **Instytucja finansowa PPK**

Nazwa **Instytucja finansowa PPK**

Sposób tworzenia analityki **Numer księgowy**

Na ilu znakach analityka 3

Drukuj analitykę

Analityka rozrachunkowa

Aktywna

Dla płac stosuj rozdzielnik kosztów

Zapisz Anuluj Pomoc

W ten sposób powstaj rozrachunek mona rozliczy w banku poprzez rozrachunkowe dokumenty Przyjcia/Wydania (np. BP/BW - Rozliczenia). Dokumenty te powinny mie wskazany sownik " Instytucja finansowa PPK" na definicji dokumentu w sekcji "Dotyczy".

Definicja dokumentu

1 Podstawowe

Dokument

BP-Rozliczenia (9)

Opis

Kod Aktywny

Opis na dokument

Dotyczy: **Instytucja finansowa PPK**

Rozrachunki: Fundusz promocji produktów rolno-spożywczych
Inne rozliczenia

Domyślna grupa rozrach.: **Instytucja finansowa PPK**

Nr "Lp." w oknie: Karty bankowe
Pożyczki otrzymane
Pożyczki udzielone
Rozliczenie wynagrodzeń
Rozrachunki z budżetami
Rozrachunki z tyt. wynagrodzeń
Środki w drodze
Udziałowcy
Umowy leasingowe
Urzędy

Definicja sposobu dekretacji dokumentu

Nowa definicja dekretu

Konto WN	Konto MA	Wzór

Powiązania

Zapisz Anuluj Pomoc

3.Modu Rozrachunki

3.1.Wystawienie przelewu do Instytucji Finansowej

W Rozrachunkach umoliwiono wystawienie przelewu do Instytucji Finansowej:

Rozrachunki Przelewy Dodaj (F3) Inne rozrachunki

Wybierz przelew

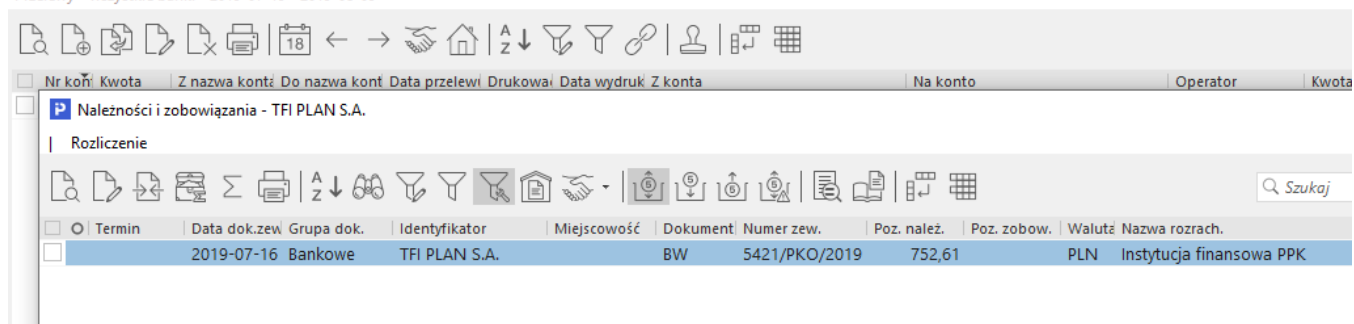
- Do zobowiązań (rozliczenie)
- Do zobowiązań (kontrahent)
- Kontrahent
- ZUS
- Urząd Skarbowy
- Pracownik
- DMS
- Z dyspozycji
- Ze wzorca
- Wewnętrzny (między kontami firmy)
- Komornik
- Inne rozrachunki**

Rodzaje słownika

Nazwa	Podlega rozrach	Rodzaj praw	Typ sł
Instytucja finansowa PPK	Tak	Nie sprawd	Tabela

Dziki wskazaniu słownika „Instytucje finansowe PPK” podczas wystawiania przelewu będzie można wskazać dokument BP/BW do rozliczenia z wystawianym przelewem.

Przelewy - wszystkie banki - 2019-07-19 - 2019-08-09



Nr koñi	Kwota	Z nazwa kont	Do nazwa kont	Data przelewu	Drukował	Data wydruk	Z konta	Na konto	Operator	Kwota
		Należności i zobowiązania - TFI PLAN S.A.								
Rozliczenie										
Termin	Data dok.zew	Grupa dok.	Identyfikator	Miejscowość	Dokument	Numerzew.	Poz. należ.	Poz. zobow.	Walut	Nazwa rozrach.
	2019-07-16	Bankowe	TFI PLAN S.A.		BW	5421/PKO/2019	752,61		PLN	Instytucja finansowa PPK

Operacja ta możliwa będzie przy ustawieniu rodzaju grupy rozrachunkowej jako rozrachunki zewnętrzne.

Dane grupy rozrachunkowej

Numer:

Kod grupy:

Nazwa grupy:

Rodzaj:

Rodzaj słownika:

Aktywna:

W programie Presti słownik „Instytucje finansowe PPK” jest słownikiem pre-definiowanym, informacje dotyczące instytucji są wprowadzane w danych Jednostki rozliczeniowej w zakładce Umowy PPK. Jeśli jednak użytkownik chciałby stworzyć własny słownik instytucji, w programie dodano możliwość uzupełnienia dodatkowych informacji teled adresowych dla słowników definiowanych rozrachunkowych z zaznaczonym parametrem "Dodatkowe informacje rozrachunkowe".

Słowniki Słowniki systemowe Rodzaje słownika dodaj słownik należy zaznaczyć check „Podlega rozrachunkom”

Rodzaj słownika

Nazwa:

Typ:

Podlega rozrachunkom

Dodatkowe informacje rozrachunkowe

Przycisk sucy do wprowadzenia danych będzie aktywny po uzupełnieniu Nr księgowego / Kodu oraz Nazwy w oknie pozycji zdefiniowanego słownika:

Pozycje słownika Instytucje PPK Inne

Okno

Nazwa | Kod

Szukaj

Pozycje słownika Instytucje PPK Inne

Dane pozycji

Nr księgowy / Kod 1

Nazwa Pracownicy Fundusz Inwestycyjny

Dod. info. rozrach.

Powiązania Zapisz Anuluj Pomoc

Dodatkowe informacje rozrachunkowe

Adres

Kraj Polska

Województwo

Powiat

Gmina/dzielnica

Miejscowość

Ulica

Nr domu/lokalu

Kod/Pocza

Konto bankowe

Nazwa	Bank	Konto
-------	------	-------

Zapisz Anuluj Pomoc