

Obsługa PPK w Aplikacji Ramzes



AURA Technologies Sp. z o.o.
marzec 2021

W celu skorzystania z funkcji naliczania składek na Pracowniczy Plan Kapitałowy, należy wprowadzić

w menu Ustawienia/Dane do obliczeń/ zakładka Parametry obliczeniowe inne, informację o wysokości procentowej składki podstawowej i dodatkowej, jaką pracodawca będzie odprowadzał od wynagrodzenia pracowników (poniższe dane są przykładowe); informację należy zapisać niehistorycznie.

W celu właściwego naliczenia i odprowadzenia podatku dochodowego od składki PPK finansowanej przez pracodawcę, należy wskazać termin w jakim firma dokonuje wpłat do TFI. W przypadku kiedy jest to miesiąc wypłaty wynagrodzenia nie dokonujemy zmian, jeżeli jest to miesiąc następny, zaznaczamy do 15 dnia kolejnego miesiąca.

Uwaga! taka zmiana może być dokonana tylko wtedy, kiedy w miesiącu jej wprowadzenia nie zostały utworzone listy płac ani rachunki do umów cywilnoprawnych, a także nie zostały otwarte kolejne miesiące.

Jeżeli zostały otwarte kolejne miesiące, należy je usunąć (menu Różności, skasowanie miesiąca), jeżeli utworzono listy / rachunki w miesiącu zmiany, należy je usunąć. Po raz pierwszy taką informację zapisujemy niehistorycznie. Jeżeli w miesiącach następnych zmienimy termin wpłat do TFI, wtedy zmiana powinna zostać zapisana historycznie, w dacie jej zmiany.

Tutaj wprowadzamy również informację, jaki rodzaj importu plików PPK jest obsługiwany przez nasz portal TFI. Zbiorczy (import wszystkich utworzonych w danym miesiące deklaracji) czy pojedynczy (każda deklaracja jest importowana oddzielnie).

[USTAWIENIA:3] Ustawienia - dane do obliczeń podatków i płatności ZUS

Parametry oblicz-podatki | Parametry oblicz-ZUS cz. 1 | Parametry oblicz-ZUS cz. 2 | **Parametry obliczeniowe inne**

D. Pracowniczy Plan Kapitałowy

Składka pracodawca: **1.50** %

Składka dodatkowa pracodawca: **0.00** %

Kwota graniczna dla obniżenia podstawy składki podstawowej deklarowanej przez pracownika do PPK: **3120.00** zł.

Wpłata do PPK: w miesiącu wypłaty wynagrodzenia do 15 dnia kolejnego miesiąca

Tworzenie plików : zbiorczych pojedynczych

W menu Kadry / Spis osób pracownikom, którzy uczestniczą w Pracowniczym Planie Kapitałowym należy w zakładce Inne, wprowadzić informację, od kiedy przystąpili do planu oraz jaki procent (składka podstawowa, składka dodatkowa, składka dodatkowa pracodawcy, jeżeli jest indywidualnie ustalona dla pracownika) zostanie naliczony od wynagrodzenia w miesiącach kiedy będą uczestniczyli w planie. Poniższe dane są przykładowe.

Kadry - kartoteka osób / edycja

Dane osobowe | Opis stanowiska | Zatrudnienie | Adresy | Urzędy | Różne | Inna firma | E-akta | Inne

Pracowniczy Plan Kapitałowy? **od 2020.10.01** »

Składka podstawowa **2,00** %

Stosować **»**

Pracownik **»**

Pracownik

Data zawar.	Data zakoń.	Podstawowa	Dodatkowa
2020.10.01	.	2,00	0,00

[F12] - Wstaw Wyjście [Esc]

Zapisz [F12] Wyjście [Esc]

Kadry - kartoteka osób / edycja

Dane osobowe | Opis stanowiska | Zatrudnienie | Adresy | Urzędy | Różne | Inna firma | E-akta | Inne

Pracowniczy Plan Kapitałowy?

Składka podstawowa %

Składka dodatkowa pracownika %

Składka dodatkowa pracodawcy %

Numer identyfikacyjny PPK

Stosować obniżenie wpłaty podstawowej

W przypadku złożenia przez pracownika oświadczenia o obniżeniu składki wpłaty podstawowej należy taką informację wprowadzić do jego danych

Obniżenie wpłaty podstawowej PPK

Data Od	Data Do	Procent
2020.12.01	. .	1,50

Stosować

Pracownik

Pracownik

[F12] - Wstaw Wyjście [Esc]

Zapisz [F12] Historia zmian Wyjście [Esc]

Od daty zapisanej funkcja zostanie zastosowana

Stosować obniżenie wpłaty podstawowej

W przypadku rezygnacji przez pracownika z uczestnictwa z planu kapitałowego, należy w kadrach wprowadzić informację o dacie rezygnacji; od miesiąca następnego po tej dacie składka przestanie być naliczana.

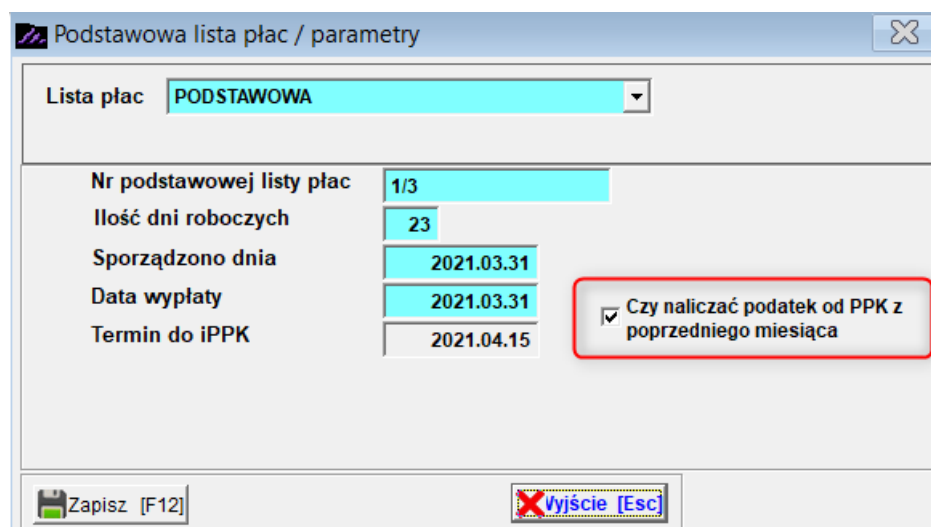
Pracowniczy Plan Kapitałowy?	od 2020.02.01 do 2020.06.30
Składka podstawowa	2.00 %
Składka dodatkowa pracownika	0.00 %
Składka dodatkowa pracodawcy	0.00 %

Składki zostaną naliczane i odprowadzane w okresie uczestnictwa przez pracownika w PPK, w listach płac oraz rachunkach do umów zleceń (o dzieło).

W przypadku jeżeli w danych do obliczeń została wprowadzona informacja „Wpłata do PPK do 15 dnia kolejnego miesiąca” należy podczas tworzenia listy w miesiącu kolejnym zaznaczyć

„Czy naliczać podatek od PPK z poprzedniego miesiąca”,

dla uczestników PPK zostanie naliczony podatek od kwoty składki pracodawcy, naliczonej w miesiącu poprzednim, a przychód i podatek z tego tytułu zostaną wprowadzone do karty wynagrodzeń i deklaracji podatkowej



Lista płac	PODSTAWOWA
Nr podstawowej listy płac	1/3
Ilość dni roboczych	23
Sporządzono dnia	2021.03.31
Data wypłaty	2021.03.31
Termin do iPPK	2021.04.15
<input checked="" type="checkbox"/> Czy naliczać podatek od PPK z poprzedniego miesiąca	

Podczas dodawania rachunku do umowy zlecenia (o dzieło), zaznaczyć na rachunku informację „nalicz podatek od PPK z poprzedniego miesiąca”

The screenshot displays the 'ZUS-składki' (ZUS contributions) section of the software. The 'Ogólne' (General) tab is active, showing various contribution settings. A red arrow points to the checkbox 'nalicz podatek od PPK z pop.mies.' (calculate PPK tax from previous month), which is checked. Other visible settings include 'naliczanie bez PPK i PPE' (calculate without PPK and PPE) and 'Analityka PPK i PPE' (PPK and PPE analytics).

ZUS-składki	
Narastająco podstawa składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe	0.00
1. Ogólne zasady 2. zerowy PIT 3. parametry	
podstawa wymiaru składki ZUS	2 800.00
wynagr. bez składek na ubezp. społ.	0.00
koszty uzyskania przychodu	0.00
zaliczka podatkowa	0.00 = 0.00
składka na ubezpieczenie zdrowotne	0.00
od początku roku: 2021.01.01 2021.03.12	
Pracownik : Pracodawca :	
PPK	60.00 45.00
PPE	0.00 0.00
<input type="checkbox"/> kadry obniżenie podstawowej PPK	
<input checked="" type="checkbox"/> nalicz podatek od PPK z pop.mies.	
<input type="checkbox"/> naliczanie bez PPK i PPE	
Analityka PPK i PPE	

Użytkownicy aplikacji, którzy odprowadzają podatek od składki PPK pracodawcy w miesiącu wypłaty wynagrodzenia (w menu Ustawienie / dane obliczeń / Parametry obliczeniowe inne) zaznaczyli „Wpłata do PPK w miesiącu wypłaty wynagrodzenia” nie korzystają z opisanej funkcji. Podatek od PPK pracodawcy jest naliczany na bieżąco.

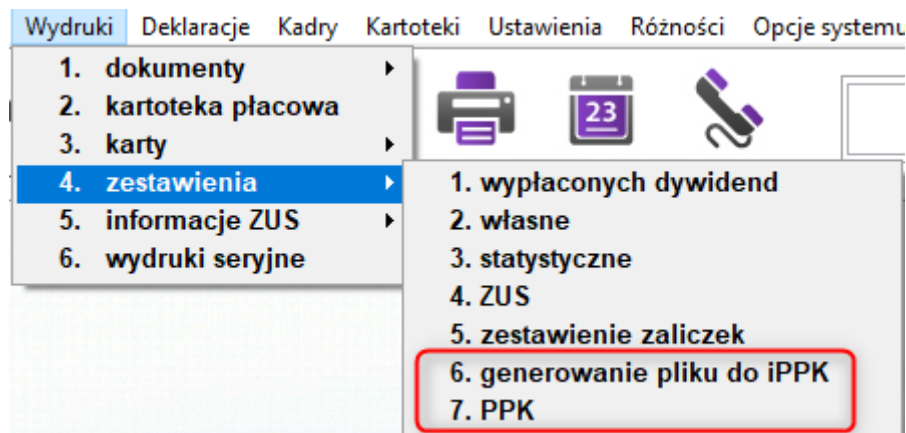
Składki obliczone dla danego przychodu, pojawią się w edycji list oraz na wydrukach

<u>Składki</u>		
<u>pracownika</u>	<u>pracodawcy</u>	
Emerytalne	Emerytalne	Pracownika
Rentowe	Rentowe	PPK
Chorobowe	Wypadkowe	PPE
<u>Razem</u>	<u>Razem</u>	Pracodawcy
Pod. skł. zdr.	Fundusz pracy	PPK
Zdrowotna	FGŚP	PPE
Zdr. odliczona	FEP	
<u>Razem pracow.</u>	<u>Razem pracod.</u>	
536.80	536.80	
82.50	357.50	220.00
134.75	99.00	0.00
<u>754.05</u>	<u>993.30</u>	
4 745.95	134.75	192.50
427.14	5.50	0.00
367.81	0.00	
<u>1 181.19</u>	<u>1 133.55</u>	

Efektom zapisanych dokumentów są zestawienia w menu Wydruki:

6. generowanie pliku do iPPK (pliki do wysyłki utworzone na podstawie wprowadzonych do programu danych)

7. PPK (imienny wykaz naliczonych składek za bieżący miesiąc)



generowanie pliku do iPPK

na podstawie wprowadzonych do programu danych powstają pliki:

Rejestracja uczestnika (dane identyfikacyjne) – powstaje w miesiącu, w którym została wprowadzona w Kadrach, w spisie osób, informacja dla pracownika o przystąpieniu do PPK, poprzez wypełnienie w zakładce Inne daty przystąpienia i wysokości zadeklarowanej składki

Deklaracja rejestracji składek (dane deklarowanych składek) – powstaje w miesiącu, w którym została wprowadzona w Kadrach, w spisie osób, informacja dla pracownika o przystąpieniu do PPK, poprzez wypełnienie w zakładce Inne daty przystąpienia i wysokości zadeklarowanej składki

Składka PPK – powstaje po utworzeniu list płac i rachunków do umów cywilnoprawnych dla pracowników zgłoszonych do PPK

Zakończenie zatrudnienia pracownika – powstaje po zwolnieniu pracownika zgłoszonego do PPK

Zmiana danych identyfikacyjnych – powstaje po wprowadzeniu do kadr informacji zmiany danych identyfikacyjnych (zapis historyczny) przetwarzanych przez PPK

Zamiana danych kontaktu elektronicznego - powstaje po wprowadzeniu do kadr informacji zmiany danych elektronicznych (zapis historyczny) przetwarzanych przez PPK

Deklaracja zmian składek – powstaje po wprowadzeniu w Kadrach, w spisie osób, informacji dla pracownika o zakończeniu obowiązującej daty trwania PPK i wprowadzenia nowej daty rozpoczęcia ze zmienionymi zadeklarowanymi składkami, (zakładka Inne)

Deklaracja rezygnacji – powstaje po wprowadzeniu w Kadrach, w spisie osób, informacji dla pracownika o zakończeniu obowiązującej daty trwania PPK (zakładka Inne)

Wdrażamy do aplikacji, publikowane przez grupę projektową PPK aktualne, elektroniczne wersje plików iPPK. Informacja o tym jaki format jest aktualny, pojawia się pod nazwą GRUPA_PPK.

Zdarza się jednak, że nie wszystkie TFI aktualizują na bieżąco oprogramowanie. W takim przypadku, mają Państwo możliwość zmiany wersji obsługiwanych plików na poprzednią. Po zapisaniu zmiany, należy ponownie utworzyć plik i zaimportować go do platformy TFI.

Osługa IPPK

Wydruk składek PPK za miesiąc : 2020.10

od dnia : 2020.10.01 do : 2020.10.31 Data wysyłki 2020-11-24 12:55:51

Wersja dla : 1. Plik zbiorczy 2. Pliki pojedyncze

GRUPA_PPK: 2.00

Format : 1. XML 2. CSV(14) CSV - GRUPA CSV (15oddzia)

1. Wykonanie | 2. Lista uczestników | 3. Dane identyfikacyjne pracodawcy

Nazwa procesu	Ilość osób	Nazwa procesu	Ilość osób
<input checked="" type="checkbox"/> Rejestracja uczestnika	3	<input checked="" type="checkbox"/> Deklaracja rejestracji składek	3
<input checked="" type="checkbox"/> Składka PPK	10	<input checked="" type="checkbox"/> Deklaracja zmian składek	1
<input checked="" type="checkbox"/> Zakończenie zatrudnienia pracownika	1	<input checked="" type="checkbox"/> Deklaracja rezygnacji	1
<input checked="" type="checkbox"/> Zmiana danych identyfikacyjnych	1		
<input checked="" type="checkbox"/> Zmiana danych kontaktu elektronicznego	1		

Utworzenie pliku XML dla IPPK

Wydruk składek PPK

Wyjście [Esc]

Pliki pojedyncze tworzenie pojedynczych plików deklaracji następuje po zaznaczeniu deklaracji, którą zapiszemy do pliku poprzez wykorzystanie funkcji „Utworzenie pliku XML dla IPPK”

Format pliku – plikami rekomendowanymi przez grupę projektową PPK są xml. Importuje je większość TFI. Wyjątek stanowi PKO TFI, z którego platformy korzysta również Compensa.

Przygotowaliśmy dla Państwa możliwość przygotowania pliku Składka PPK z rozszerzeniem csv, który jest importowany przez tę platformę. Użytkownicy aplikacji, którzy podpisali umowy z PKO lub Compensą, powinni wybrać format pliku csv, który został przygotowany w trzech wersjach: csv (14) opis struktury wg PKO (Compensa); CSV-GRUPA opis struktury wg instrukcji ogólnej dla grupy; CSV (15) wg wzoru Compensa.

Ostuga iPPK

Wydruk składek PPK za miesiąc : 2020.10
 od dnia : 2020.10.01 do : 2020.10.31 Data wysyłki 2020-11-24 13:23:51

Wersja dla : 1. Plik zbiorczy 2. Pliki pojedyncze GRUPA_PPK: 2.00

Format : 1. XML 2. CSV(14) 3. CSV - GRUPA 4. CSV (15oddził)

1. Wykonanie 2. Lista uczestników 3. Dane identyfikacyjne pracodawcy

Nazwa procesu	Ilość osób	Nazwa procesu	Ilość osób
<input type="checkbox"/> Rejestracja uczestnika	3	<input type="checkbox"/> Deklaracja rejestracji składek	3
<input type="checkbox"/> Składka PPK	10	<input type="checkbox"/> Deklaracja zmian składek	
<input type="checkbox"/> Zakończenie zatrudnienia pracownika	1	<input type="checkbox"/> Deklaracja rezygnacji	1
<input type="checkbox"/> Zmiana danych identyfikacyjnych	1		
<input type="checkbox"/> Zmiana danych kontaktu elektronicznego	1		

Utworzenie pliku XML dla IPPK

Wydruk składek PPK Wyjście [Esc]

Zakładka Lista uczestników

Tutaj znajduje się wykaz pracowników zgłaszanych/zgłoszonych do PPK, z podstawowymi danymi identyfikacyjnymi, datami zatrudnienia, zwolnienia, datą przystąpienia do PPK, datą rezygnacji, % składki na PPK zadeklarowanej przez pracownika oraz zaznaczonym rodzajem dokumenty jaki powstał dla pracownika w bieżącym miesiącu w związku z wprowadzonymi zmianami i naliczonymi składkami.

W przypadku kiedy chcemy zrezygnować z wysyłki dokumentu dla konkretnego pracownika, należy odznaczyć przy jego nazwisku zapis w kolumnie opisującej rodzaj dokumentu, który dla niego powstał na podstawie wprowadzonych do programu danych.

Ostuga iPPK

Wydruk składek PPK za miesiąc : 2020.10
 od dnia : 2020.10.01 do : 2020.10.31 Data wysyłki 2020-10-07 11:39:58

Wersja dla : 1. Plik zbiorczy 2. Pliki pojedyncze

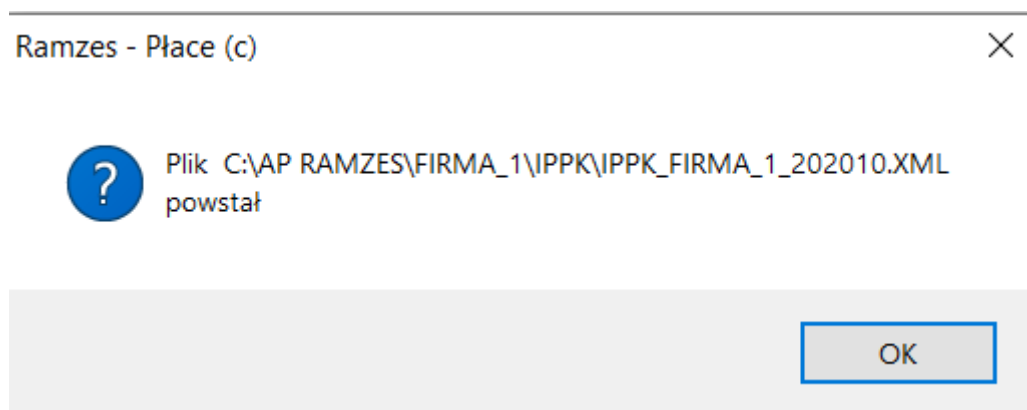
1. Wykonanie 2. Lista uczestników 3. Dane identyfikacyjne pracodawcy

Wybó	Lp ewid	Nazwisko	Imie	Nr akt	Data urodzenia	D.Zatr	D.Zwoln	PPK od	PPK do	% POD uczestr	% DOD uczestr	Pleć	nr PPK	Reje stracja	Sklda data zwoln	Inf. zmiana	Dekl. dany ident	Zmia dany electr	
<input checked="" type="checkbox"/>	11	Druga	Karolina		1988.09.30	2014.12.31	2020.10.31	2019.08.01	..	2.00	1.00	K		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/>	12	Karolina - Piekna	Karolina		1990.12.01	2015.02.15	..	2019.08.01	..	2.00	2.00	K		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/>	20	Karp	Barbara		1987.09.15	2015.09.14	..	2019.08.01	..	2.00	0.00	K		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/>	24	Kowalska	Danuta		1981.05.14	2016.05.08	..	2020.10.01	..	2.00	0.00	K		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/>	29	Kowalski	Stefan		1966.01.31	2017.01.31	..	2020.09.01	..	2.00	0.00	M		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/>	17	Krawiec	Ewelina		1985.03.19	2015.12.31	..	2019.08.01	..	2.00	1.00	K		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/>	27	Kurka	Zenobia		1994.06.06	2017.01.15	..	2020.09.01	..	2.00	0.00	K		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/>	35	Marek	Marek		1988.05.12	2020.10.01	..	2.00	0.00	M		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/>	28	Piwonia	Pelagia		1974.09.26	2015.12.31	..	2020.09.01	..	2.00	0.00	K		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/>	10	Wiłga	Katarzyna		1990.09.27	2014.12.31	..	2020.07.01	..	2.00	0.00	K		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				

Wydruk składek PPK Wyjście [Esc]

Po utworzeniu pliku XML dla IPPK, pojawi się komunikat o miejscu, gdzie został zapisany.

Plik jest zapisywany automatycznie w katalogu AP Ramzes\FIRMA_x\IPPK\nazwa utworzonego pliku (poniższe dane są przykładowe):



Należy go wskazać dokonując importu do platformy PPK.

W celu wydrukowania informacji o wysokości naliczonych składek należy skorzystać z funkcji „Wydruk składek PPK”.