

Pomyłka przy wprowadzaniu pracownika – czy można go usunąć z Comarch PPK?

Jeśli podczas wprowadzania pracowników (ręcznie lub za pomocą importu z arkusza MS Excel) zaszła pomyłka i wybrana osoba została wprowadzona/ zaczytana nadmiarowo, można ją usunąć z aplikacji. Z menu głównego należy wybrać opcję pracownicy i otworzyć kartę pracownika. Na karcie pracownika dostępna jest opcja **Usuń pracownika** – dzięki niej możemy usunąć daną osobę z aplikacji. Opcja ta będzie aktywna wyłącznie, gdy pracownik nie został zgłoszony do PPK i nie odnotowano rezygnacji z PPK.



Iwona Berezińska

• Do uzupełnienia

Uczestnictwo w PPK

Dane osobowe

Historia wpłat

Forma zatrudnienia: Umowa o pracę

[Odnotuj zakończenie umowy](#)

Data zatrudnienia: 01.06.2008

Podstawowe

[Edytuj dane](#)

Imię: Iwona

Telefon: 600503942

[Historia zmian](#)

Drugie imię: —

Adres email: demo@ppk.comarch.pl

Nazwisko: Berezińska

Płeć: Kobieta

Dane identyfikacyjne

Obywatelstwo: PL

Dokument tożsamości - rodzaj: Dowód osobisty

PESEL: 80072801370

Dokument tożsamości - seria i numer: ABC123487

Adres zamieszkania

Kraj: PL

Miejscowość: Warszawa

Ulica: os.Piastów

Nr domu: 9

Nr lokalu: 67

Kod pocztowy: 01-625

Poczta: Warszawa

Adres korespondencyjny

Kraj: PL

Miejscowość: Warszawa

Ulica: os.Piastów

Nr domu: 9

Nr lokalu: 67

Kod pocztowy: 01-625

Poczta: Warszawa

[Usuń pracownika](#)

Co oznaczają statusy Uczestnictwa w PPK na liście Pracowników?

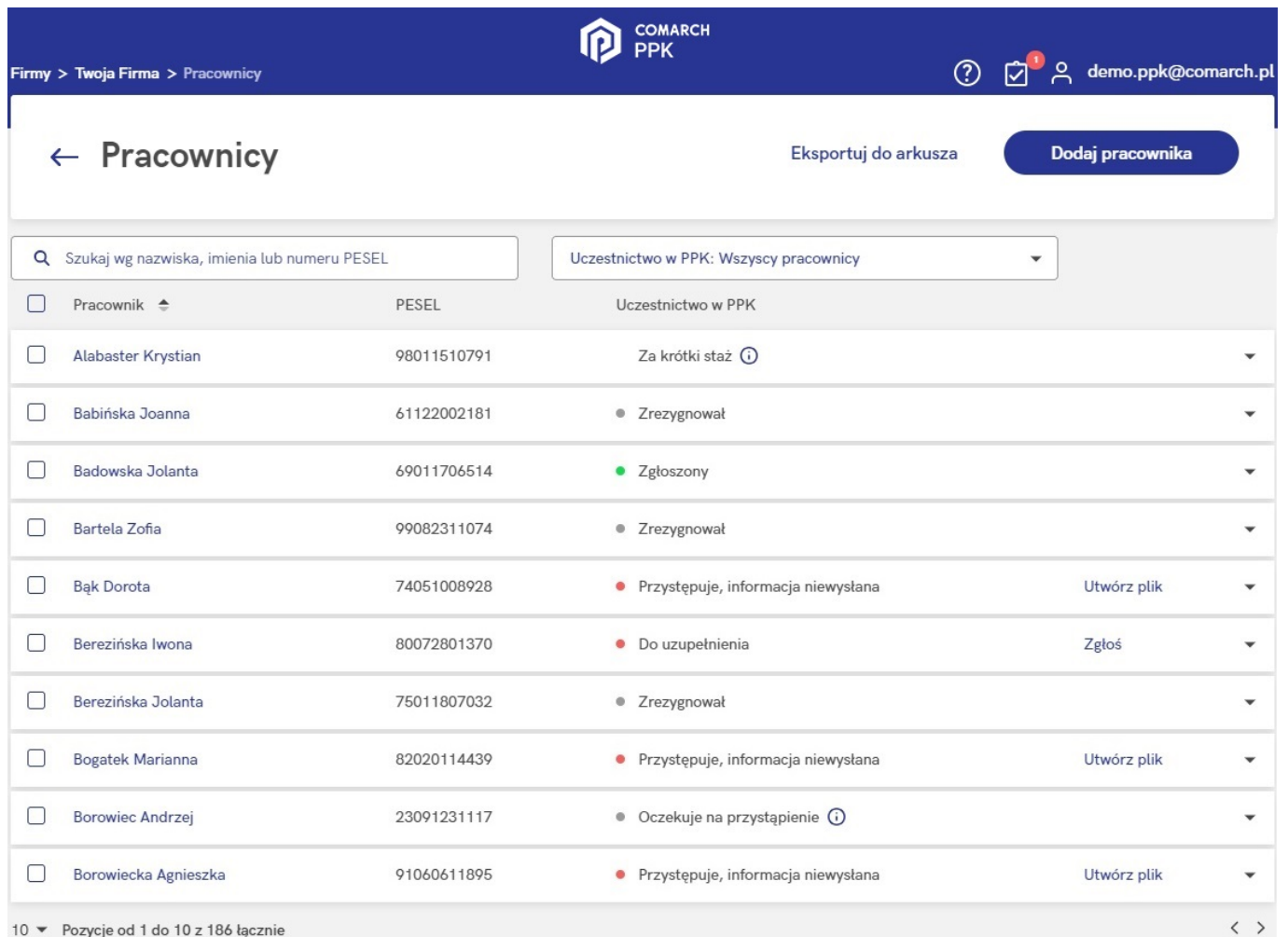
Pracownicy widoczni na liście Pracowników mają odnotowane aktualne na dzień bieżący statusy **Uczestnictwa w PPK**. Znaczenie poszczególnych statusów jest następujące:

- *Zgłoszony* – pracownik zgłoszony do PPK, informacja została przesłana do wybranej instytucji finansowej,
- *Zgłoszony, wymaga aktualizacji danych* – pracownik zgłoszony do PPK, jednak występuje rozbieżność danych (identyfikacyjnych, kontaktowych, wysokościach składek podstawowej i/lub dodatkowej, zakończenia zatrudnienia) pierwotnie przesłanych do instytucji finansowej, a danych obowiązujących na dzień logowania do aplikacji,
- *Zrezygnował* – pracownik zrezygnował z uczestnictwa w PPK przed zawarciem umowy o prowadzenie PPK lub zrezygnował po wcześniejszym przystąpieniu, a informacja o rezygnacji została przesłana do wybranej instytucji

finansowej,

- *Przystępuje, informacja niewysłana* – pracownikowi odnotowano datę zgłoszenia do PPK w aplikacji, jednak informacja ta nie została jeszcze przesłana do wybranej instytucji finansowej,
- *Rezygnuje, informacja niewysłana* – pracownik, któremu odnotowano datę rezygnacji z PPK w aplikacji, jednak informacja o rezygnacji nie została jeszcze wysłana do wybranej instytucji finansowej,
- *Do uzupełnienia* – pracownik nie podjął jeszcze decyzji o uczestnictwie lub rezygnacji z PPK, dodatkowo na karcie pracownika pojawia się informacja, kiedy pracownik osiągnął wymagany staż pracy,
- *Do uzupełnienia (autozapis)* – pracownicy, których deklaracja rezygnacji wygasła, należy dla nich odnotować informację o przystąpieniu lub ponownej rezygnacji z PPK,
- *Za krótki staż* – staż pracy pracownika nie uprawnia go w chwili obecnej do przystąpienia do PPK (staż pracownika jest krótszy niż 14 dni), dodatkowo na karcie pracownika pojawia się informacja, kiedy pracownik osiągnie wymagany staż pracy,
- *Oczekuje na przystąpienie* – pracownik, który przystępuje do PPK, jednak data przystąpienia jest późniejsza, niż data bieżąca (systemowa),
- *Zakończono współpracę (zgłoszony)* – pracownik zwolniony/ z zakończoną umową cywilnoprawną, który mimo zwolnienia pozostaje uczestnikiem PPK,
- *Zakończono współpracę (zrezygnował)* – pracownik zwolniony/ z zakończoną umową cywilnoprawną, który został zgłoszony do PPK ale zrezygnował,
- *Niepodlegający* – osoby, które ustawowo nie mogą przystąpić do PPK, bądź mogą przystąpić jedynie na swój wniosek (zleceniobiorcy, których umowy nie podlegają ubezpieczeniom społecznym, osoby powyżej 70 roku życia, osoby pomiędzy 55 a 70 rokiem życia, osoby nie podlegające obowiązkowemu ubezpieczeniu emerytalno-

rentowemu). Status ten dostępny jest jedynie w aplikacji współpracującej z Comarch ERP HR.



The screenshot shows the 'Pracownicy' (Employees) page in the Comarch PPK application. The header includes the Comarch PPK logo, navigation breadcrumbs (Firmy > Twoja Firma > Pracownicy), and user information (demo.ppk@comarch.pl). The main content area features a search bar, a filter for 'Uczestnictwo w PPK: Wszyscy pracownicy', and a table of employees. The table has columns for 'Pracownik', 'PESEL', and 'Uczestnictwo w PPK'. Each row includes a checkbox, the employee's name, their PESEL number, their PPK status, and a dropdown menu with specific actions.

<input type="checkbox"/>	Pracownik	PESEL	Uczestnictwo w PPK	
<input type="checkbox"/>	Alabaster Krystian	98011510791	Za krótki staż ⓘ	▼
<input type="checkbox"/>	Babińska Joanna	61122002181	● Zrezygnował	▼
<input type="checkbox"/>	Badowska Jolanta	69011706514	● Zgłoszony	▼
<input type="checkbox"/>	Bartela Zofia	99082311074	● Zrezygnował	▼
<input type="checkbox"/>	Bąk Dorota	74051008928	● Przystępuje, informacja niewysłana	Utwórz plik ▼
<input type="checkbox"/>	Berezińska Iwona	80072801370	● Do uzupełnienia	Zgłoś ▼
<input type="checkbox"/>	Berezińska Jolanta	75011807032	● Zrezygnował	▼
<input type="checkbox"/>	Bogatek Marianna	82020114439	● Przystępuje, informacja niewysłana	Utwórz plik ▼
<input type="checkbox"/>	Borowiec Andrzej	23091231117	● Oczekuje na przystąpienie ⓘ	▼
<input type="checkbox"/>	Borowiecka Agnieszka	91060611895	● Przystępuje, informacja niewysłana	Utwórz plik ▼

10 ▼ Pozycje od 1 do 10 z 186 łącznie < >

Dla pracowników ze statusem **Za krótki staż** pod ikoną ⓘ pojawia się informacja:

Staż pracy tego pracownika jest krótszy niż 14 dni, nie wprowadzono jeszcze informacji o uczestnictwie w PPK. Poinformujemy Cię, gdy pracownik osiągnie ten staż.

Dla pracowników ze statusem **Oczekuje na przystąpienie** pod ikoną ⓘ pojawia się informacja:

Pracownik ma odnotowane przystąpienie do PPK z datą przyszłą, (np.) 01.07.2022. W tym dniu przypomnimy Ci o przesłaniu informacji zgłoszeniowej do instytucji finansowej.

Wskazówka

Jako **Comarch ERP HR** rozumiane są:

- Comarch ERP Optima,
- Comarch ERP XL HR,
- Comarch ERP Altum HR.

Jak odnotować rezygnację pracownika z PPK?

Rezygnację pracownika z PPK można odnotować w momencie dodawania pracownika do aplikacji oraz zaimportować pracownika z arkusza Excel z odnotowaną datą rezygnacji. Rezygnację można również wprowadzić na karcie pracownika będącego uczestnikiem PPK lub pracownika niezdecydowanego. W tym celu z poziomu ekranu startowego aplikacji wybrać opcję **Pracownicy**, a następnie po rozwinięciu rekordu z wybraną osobą nacisnąć przycisk **Zobacz kartę pracownika**. Na formularzu pracownika, na zakładce **Uczestnictwo w PPK** należy wybrać czerwoną opcję **Odnótuj rezygnację z PPK**. Po jej wybraniu pojawi się poniższy formularz:

Odnotuj rezygnację z PPK

Podaj datę rezygnacji z PPK dla tego pracownika

08.07.2019



Po wypełnieniu formularza automatycznie utwórz plik dla Twojej TFI z informacją o rezygnacji z PPK.

Anuluj

Zatwierdź

Po wprowadzeniu daty rezygnacji z PPK należy zatwierdzić zmiany.

Jeśli w aplikacji w wersji samodzielnej uzupełniono składki, po czym pracownik złożył deklarację rezygnacji z PPK, aplikacja zachowa się w następujący sposób:

- **jeśli naliczono składki, ale nie zostały one przesłane do instytucji finansowej** – składki za wybrany miesiąc zostaną usunięte oraz pojawi się komunikat z informacją:

Pracownik miał już wprowadzone wartości składek za Lipiec 2019. Informacja o ich wysokości nie została przesłana do Twojej TFI dlatego zostały usunięte.

- **jeśli naliczono składki i zostały one przesłane do instytucji finansowej** – pojawi się komunikat z informacją:

Dla pracownika przesłano już informację do Twojej TFI o wysokości składek za Lipiec 2019. Należy wykonać korektę składek.

W przypadku, gdy pracownik zrezygnował z uczestnictwa w PPK na jego karcie wyświetlana jest informacja o dacie automatycznego wznowienia uczestnictwa w Pracowniczych Planach Kapitałowych. Z tego poziomu istnieje możliwość utworzenia pliku XML (zobacz: [Gdzie zapisywane są utworzone w aplikacji pliki XML?](#)) lub w przypadku instytucji finansowej umożliwiającej automatyczną wymianę danych bezpośredniego przesłania informacji o automatycznym wznowieniu uczestnictwa w Pracowniczych Planach Kapitałowych.



Agnieszka Brzuska

• Pracownik zrezygnował z PPK

Uczestnictwo w PPK

Dane osobowe

Historia wpłat

Data rezygnacji z PPK: 15.05.2019

[Zgłoś do PPK](#)

[Historia zmian](#)

ⓘ Automatyczne wznowienie uczestnictwa pracownika w PPK nastąpi w dniu 01.04.2023

[Utwórz plik](#)


Jak zgłosić udział pracownika w PPK?

Uczestnictwo pracownika w PPK można odnotować:

- w momencie dodawania go ręcznie na Liście pracowników,

- zaimportować z arkusza MS Excel z odnotowanym uczestnictwem,
- z poziomu istniejącej już karty pracownika.

W celu zgłoszenia pracownika do PPK należy z poziomu ekranu startowego aplikacji wybrać opcję **Pracownicy**, a następnie po rozwinięciu rekordu z wybraną osobą nacisnąć przycisk **Zobacz kartę pracownika**. Na formularzu pracownika, na zakładce **Uczestnictwo w PPK** należy wybrać zieloną opcję **Zgłoś do PPK**. Po jej wybraniu pojawi się poniższy formularz:

 Wartości procentowe składek możesz zmienić później na formularzu pracownika

Data zgłoszenia do PPK

08.07.2019



Obniżenie podstawowej składki pracownika

Czy pracownik podlega obniżeniu składki podstawowej?

Tak, podlega Nie, nie podlega

Składki pracownika


Składka podstawowa

2.00 %

Składka dodatkowa*

1.50

%

 Zgodnie z przepisami nowe wartości procentowe składek pracownika będą obowiązywać od kolejnego miesiąca (sierpień 2019)

Składki pracodawcy

Składka podstawowa

1.50 %

Składka dodatkowa*

1.50

%

Po wypełnieniu formularza automatycznie utwórz plik dla Twojego TFI z informacją o przystąpieniu do PPK.

*Pola obowiązkowe

Na formularzu należy wprowadzić datę zgłoszenia do PPK oraz informacje o wysokościach składek pracownika i pracodawcy.

Uwaga

Jeśli wynagrodzenie pracownika jest niższe niż 120% najniższego wynagrodzenia w danym roku może on złożyć wniosek

o obniżenie składki podstawowej pracownika. Po zaznaczeniu opcji **Tak, podlega** pole z wysokością składki podstawowej pracownika stanie się edytowalne i będzie można wprowadzić jej nową wartość.

Jakie dane znajdują się na Karcie pracownika?

Karta pracownika jest podzielona na trzy główne obszary:

- Uczestnictwo w PPK,
- Dane osobowe,
- Historia wpłat.



Jolanta Badowska

• Do uzupełnienia

Uczestnictwo w PPK

Dane osobowe

Historia wpłat

W sekcjach Uczestnictwo w PPK oraz Dane osobowe informacje są wyświetlane jako **aktualne na dzień bieżący**.

Uczestnictwo w PPK



Jolanta Badowska

• Do uzupełnienia

Uczestnictwo w PPK

Dane osobowe

Historia wpłat

Uzupełnij informacje

Pracownika nie zgłoszono do PPK ani nie odnotowano jego rezygnacji.



Wydrukuj dokument

Odnótu rezygnację z PPK

Zgłoś do PPK

Z poziomu zakładki **Uczestnictwo w PPK** można odnotować zarówno rezygnację z PPK jak i zgłoszenie pracownika do Pracowniczych Planów Kapitałowych. Po wybraniu opcji **Odnótu rezygnację z PPK** pojawi się formularz rezygnacji, który należy wypełnić. W przypadku chęci **Zgłoszenia pracownika do PPK** pojawi się okno zawierające szczegóły w zakresie udziału w PPK. W sekcji Uczestnictwo w PPK wyświetlane dane będą aktualne na dzień bieżący (dzień logowania do aplikacji).

Na formularzu pracownika będącego **uczestnikiem PPK** dostępne są, oprócz edycji wysokości składek oraz historii zmian, opcja **Odnótowania rezygnacji z PPK** oraz **Wydrukowania dostępnych w aplikacji dokumentów** (m.in. *Wniosku o zawarcie umowy o prowadzenie PPK, Wniosku o dokonywanie wpłat na PPK czy Deklaracji rezygnacji z PPK oraz pozostałych dostępnych*). Z tego poziomu można również **Edytować wysokość składek** pracownika, podejrzeć **Historię zmian** oraz **Złożyć wniosek o wypłatę transferową**. Znajduje się tutaj również **identyfikator ewidencji PPK** oraz **numer identyfikacyjny** nadany przez instytucję finansową.



Jolanta Badowska

● Pracownik jest uczestnikiem PPK

Uczestnictwo w PPK

Dane osobowe

Historia wpłat

Data przystąpienia do PPK: 01.03.2020

[Odnótuż rezygnację z PPK](#)

[Wydrukuj dokument](#)

Składki pracownika

Podstawowa: 2.00 %

Dodatkowa: 1.50 %

Obniżenie składki podstawowej: Nie

Składki pracodawcy

Podstawowa: 1.50 %

Dodatkowa: 1.50 %

[Edytuj wysokość składek](#)

[Historia zmian](#)

[Złóż wniosek o wypłatę transferową](#)

Identyfikator ewidencji PPK (nadany przez PFR): 978524135

[Edytuj](#)

Numer identyfikacyjny (nadany przez Twoje TFI): 654981356687

ⓘ Informacja o zgłoszeniu pracownika została przesłana do Twojego TFI w dniu 27.03.2020

[Utwórz ponownie](#)

Dane osobowe



Jolanta Badowska

● Pracownik jest uczestnikiem PPK

Uczestnictwo w PPK

Dane osobowe

Historia wpłat

Forma zatrudnienia: Umowa cywilnoprawna

[Odnótuj zakończenie umowy](#)

Data zatrudnienia: 21.02.2011

Podstawowe

[Edytuj dane](#)

Imię: Jolanta

Telefon: 600503831

[Historia zmian](#)

Drugie imię: —

Adres email: demo@ppk.comarch.pl

Nazwisko: Badowska

Płeć: Kobieta

Dane identyfikacyjne

Obywatelstwo: PL

Dokument tożsamości - rodzaj: Dowód osobisty

PESEL: 90111526322

Dokument tożsamości - seria i numer: ENA641947

Adres zamieszkania

Kraj: PL

Miejscowość: Kraków

Ulica: Wesoła

Nr domu: 1

Nr lokalu: 45

Kod pocztowy: 31-456

Poczta: Kraków

Adres korespondencyjny

Kraj: PL

Miejscowość: Kraków

Ulica: Wesola

Nr domu: 1

Nr lokalu: 45

Kod pocztowy: 31-456

Poczta: Kraków

Usuń pracownika

Nie można usunąć pracownika zgłoszonego do PPK

W **Danych osobowych** znajdują się dane podstawowe, identyfikacyjne, adresowe (adres zamieszkania oraz adres zameldowania) oraz dodatkowe opcje, takie jak:

- Odnotuj zakończenie umowy (odnotowanie daty zwolnienia/zakończenia umowy cywilnoprawnej),
- Edytuj dane (w przypadku zmiany np. adresu, nazwiska, danych kontaktowych),
- Historia zmian (zapisy historyczne pracownika),
- Usuń pracownika (jeśli np. pracownik został omyłkowo wprowadzony do aplikacji).

Wskazówka

Dane wyświetlane w tej sekcji są aktualne na dzień bieżący (dzień logowania do aplikacji).

Wskazówka

Usunąć można jedynie pracownika **niezdecydowanego w zakresie uczestnictwa w PPK**.

Historia wpłat



Jolanta Badowska

● Pracownik jest uczestnikiem PPK

Uczestnictwo w PPK

Dane osobowe

Historia wpłat


Składki

Rok: 2020	Składki pracownika 160.61 PLN	Składki pracodawcy 137.66 PLN	Suma składek 298.27 PLN
Styczeń	0.00 PLN	Lipiec	0.00 PLN
Luty	0.00 PLN	Sierpień	0.00 PLN
Marzec	298.27 PLN	Wrzesień	0.00 PLN
Kwiecień	0.00 PLN	Październik	0.00 PLN
Maj	0.00 PLN	Listopad	0.00 PLN
Czerwiec	0.00 PLN	Grudzień	0.00 PLN

Transfery

27.03.2020 Wyplata transferowa z PFR TFI ⓘ

W tym miejscu widoczna jest historia wpłat na PPK konkretnego pracownika. Domyślnie wyświetlane są składki dotyczące roku bieżącego. W polu **Składki pracownika** widoczna jest suma składek finansowanych przez pracownika (podstawowej i dodatkowej), natomiast w polu **Składki pracodawcy** – składek podstawowych i dodatkowych pracodawcy. Łączna wartość wpłat na PPK w prezentowanym roku widoczna jest w polu **Suma składek**.

W sekcji **Transfery** dostępne są informacje o wypłatach transferowych konkretnego pracownika. Pod ikonką  można zobaczyć szczegóły wybranego transferu.

Transfery

27.03.2020 Wpłata transferowa z PFR TFI 

Wpłata transferowa (zmiana pracodawcy)
z PFR Towarzystwo Funduszy
Inwestycyjnych S.A. z numeru rachunku
28124068567274179492851465