

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.

Firmy > Twoja Firma > Pracownicy

COMARCH PPK demo.ppk@comarch.pl

← Pracownicy Eksportuj do arkusza Dodaj pracownika

🔍 Szukaj wg nazwiska, imienia lub numeru PESEL Uczestnictwo w PPK: Wszyscy pracownicy

| 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"/> Berezzińska Iwona | 80072801370 | ● Do uzupełnienia | Zgłoś ▼ |
| <input type="checkbox"/> Berezzińska 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.
-

Kiedy zawierana jest umowa o zarządzanie PPK, a kiedy o prowadzenie PPK?

Umowa o **zarządzanie PPK** zawierana jest pomiędzy pracodawcą i wybraną przez niego instytucją finansową. Powinna ona określać warunki prowadzenia PPK w danej instytucji m.in. warunki gromadzenia środków i zarządzania nimi przez poszczególne fundusze, wysokość wpłat dodatkowych finansowanych przez podmiot zatrudniający dla poszczególnych grup osób zatrudnionych. Pracodawca zawiera umowę o zarządzanie, jeżeli zatrudnia co najmniej jedną osobę, w imieniu której jest zobowiązany zawrzeć umowę o prowadzenie PPK. Umowę o zarządzanie PPK należy podpisać nie później niż 10 dni roboczych przed upływem terminu, w którym pracodawca jest zobowiązany zawrzeć pierwszą umowę o prowadzenie PPK. W przypadku pracodawców zatrudniających co najmniej 250 pracowników wchodzących do programu 1 lipca 2019 umowę o zarządzanie należy zawrzeć do 25 października 2019 r.

Po zawarciu umowy o zarządzanie PPK pracodawca podpisuje z tą samą instytucją finansową w imieniu i na rzecz osób u niego zatrudnionych umowę o **prowadzenie PPK**. Umowa szczegółowo reguluje kwestie uczestnictwa w programie, a jej załącznikiem jest lista uczestników PPK. Pracodawca zawiera jedną umowę o prowadzenie obejmującą wszystkich pracowników, natomiast

ewentualne zmiany w liczbie uczestników PPK, będą wiązały się jedynie ze zmianą treści załącznika (listy uczestników). W przypadku pracodawców wchodzących do programu 1 lipca 2019 umowę o prowadzenie PPK należy zawrzeć do 12 listopada 2019r.

Z jakiego poziomu można wydrukować deklarację rezygnacji z PPK?

Deklarację rezygnacji z PPK można wydrukować z poziomu formularza pracownika zgłoszonego do PPK, z zakładki Uczestnictwo w PPK. Po wybraniu opcji **Wydrukuj dokument** pojawi się okno z możliwością wyboru odpowiedniego wydruku oraz wybory między wydrukiem a podglądem dokumentu w formacie PDF. Taki dokument można zapisać na dysku komputera lub od razu wydrukować na podłączonej do komputera drukarce.



Joanna Babińska

• Pracownik jest uczestnikiem PPK

Uczestnictwo w PPK

Dane osobowe

Historia wpłat

Data przystąpienia do PPK: 01.05.2019

[Odnótu rezygnację z PPK](#)

[Wydrukuj dokument](#)

Drukowanie dokumentu

Wybierz typ dokumentu, który chcesz wydrukować

Wybrany typ

Anuluj

Pobierz PDF

Drukuj

Wydruk deklaracji rezygnacji z PPK można wykonać również **seryjnie dla zaznaczonych pracowników** z poziomu listy **Pracowników**. Po wybraniu opcji **Drukuj...** podobnie jak przy opcji dostępnej z karty pracownika, Użytkownik będzie miał możliwość wyboru rodzaju wydruku oraz opcji pobrania pliku PDF lub wydruku.

Firmy > Twoja Firma > Pracownicy

COMARCH PPK

demo.ppk@comarch.pl

← Pracownicy

Eksportuj do arkusza

Dodaj pracownika

Zaznaczono: 2 z 182

Drukuj...

| <input type="checkbox"/> | Pracownik | PESEL | Uczestnictwo w PPK |
|-------------------------------------|------------------|-------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Babińska Joanna | 61122002181 | Przystępuje, informacja niewysłana |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Badowska Jolanta | 69011706514 | Do uzupełnienia |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Bartela Zofia | 99082311074 | Do uzupełnienia |

Deklaracja rezygnacji z uczestnictwa w PPK - podgląd

Strona: 1 z 1 Skala automatyczna

DEKLARACJA O REZYGNACJI Z DOKONYWANIA WPLAT DO PRACOWNICZYCH PLANÓW KAPITAŁOWYCH (PPK)

Deklarację należy wypełnić wielkimi literami.
Deklarację składa się podmiotowi zatrudniającemu¹⁾.

| 1. Dane dotyczące uczestnika PPK | |
|---|-------------|
| Imię (imiona) | IGOR |
| Nazwisko | KALBIERZ |
| Numer PESEL, a w przypadku osób nieposiadających numeru PESEL data urodzenia | 62042011110 |
| Seria i numer dowodu osobistego lub numer paszportu albo innego dokumentu potwierdzającego tożsamość w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego | ABC123461 |
| 2. Nazwa podmiotu zatrudniającego | |
| TWOJA FIRMA SPÓŁKA AKCYJNA | |
| 3. Oświadczenie uczestnika PPK | |

Jak zlecić wypłatę transferową w aplikacji?

W aplikacji Comarch PPK zlecenie wypłaty transferowej możliwe jest z poziomu karty pracownika po wybraniu opcji **Złóż wniosek o wypłatę transferową**.



Joanna Babicka

● Pracownik jest uczestnikiem PPK

Uczestnictwo w PPK

Dane osobowe

Historia wpłat

Data przystąpienia do PPK: 01.01.2020

Wydrukuj dokument

Składki pracownika

Podstawowa: 2.00 %

Dodatkowa: 0.00 %

Obniżenie składki podstawowej: Nie

Składki pracodawcy

Podstawowa: 1.50 %

Dodatkowa: 2.00 %

Historia zmian

Złóż wniosek o wypłatę transferową

Identyfikator ewidencji PPK (nadany przez PFR): 54984654

Numer identyfikacyjny (nadany przez PFR TFI): 98785326587498

Edytuj

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

Utwórz ponownie

Po wybraniu opcji **Złóż wniosek o wypłatę transferową** należy wskazać powód wypłaty:

- zmiana pracodawcy przez pracownika,
- zmiana instytucji finansowej w firmie.

Podaj powód wypłaty transferowej

Zmiana pracodawcy przez pracownika

Zmiana instytucji finansowej w firmie

Anuluj

W następnym kroku podać Nazwę instytucji finansowej, z którą poprzedni pracodawca miał zawartą umowę o zarządzanie PPK oraz wskazać numer rachunku PPK. Można wskazać więcej niż jedną instytucję finansową, np. jeśli pracownik był równocześnie zatrudniony w dwóch różnych podmiotach.

Wniosek o wypłatę transferową - Joanna Babicka

Złóż wniosek o przełanie środków z rachunków prowadzonych przez instytucje finansowe, z którymi Twój pracownik miał do tej pory podpisaną umowę o prowadzenie PPK.

Instytucja 1

Nazwa instytucji finansowej*

PFR Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych S.A.

Numer rachunku PPK*

28124068567274179492851465

*Pola obowiązkowe

[Dodaj kolejną instytucję finansową](#)

Anuluj

Utwórz plik

Informacja o wypłatach transferowych pracownika dostępna jest na karcie pracownika na zakładce **Historia wpłat** w sekcji **Transfery**. Pod ikoną ⓘ można zweryfikować szczegóły konkretnego transferu środków. Jeśli pracownik nie miał wypłat transferowych, sekcja ta nie będzie widoczna.



Joanna Babicka

Pracownik jest uczestnikiem PPK

| | | |
|--------------------|--------------|----------------|
| Uczestnictwo w PPK | Dane osobowe | Historia wpłat |
|--------------------|--------------|----------------|

Składki

| | | | |
|-----------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------|
| Rok: 2020 | Składki pracownika 132.00 PLN | Składki pracodawcy 147.60 PLN | Suma składek 279.60 PLN |
| Styczeń | 63.00 PLN | Lipiec | 0.00 PLN |
| Luty | 82.95 PLN | Sierpień | 0.00 PLN |
| Marzec | 133.65 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 | Wypłata transferowa z PFR TFI | Wypłata transferowa (zmiana pracodawcy) z PFR Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych S.A. z numeru rachunku 28124068567274179492851465 |
|------------|-------------------------------|---|

W jaki sposób przenieść oraz aktualizować dane pracowników

z Comarch ERP XT ?

Pracowników należy dodać po stronie Comarch ERP XT w sekcji *Księgowość/ Pracownicy/Właściciele*. Zostaną oni automatycznie przeniesieni do Comarch PPK. Jeśli po stronie Comarch ERP XT pracownicy nie zostali jeszcze dodani, na ekranie startowym aplikacji Comarch PPK w sekcji **Pracownicy** będzie widoczna informacja *Nie dodałeś jeszcze żadnych pracowników w Comarch ERP XT*.

W przypadku aktualizacji danych pracownika (np. odnotowanie przystąpienia, rezygnacji pracownika z PPK, zmiany składki pracownika itd.) dane te należy zmienić po stronie Comarch ERP XT. Wprowadzone zmiany automatycznie widoczne są w Comarch PPK.