

# Jak zaimportować składki z arkusza Excel?

Aby ułatwić sobie pracę w aplikacji podstawy składek oraz wartości procentowe poszczególnych składek można zaczytać z arkusza Excel o odpowiedniej strukturze. Wzorcowy arkusz wraz z instrukcją można pobrać z aplikacji Comarch PPK z poziomu sekcji *Składki/ Importuj składki/ **Pobierz szablon z instrukcją***.

×

Jeżeli nie masz jeszcze uzupełnionego pliku pobierz poniższy szablon i uzupełnij danymi składek zgodnie z instrukcją

Pobierz szablon z instrukcją

Importuj składki

Za jaki miesiąc chcesz dodać składki?

Miesiąc	Rok
lipiec	2019

Upuść plik tutaj

Tylko pliki .XLS .XLSX

lub

Wybierz plik na komputerze

Nazewnictwo arkusza jest dowolne. Pierwsze dwa wiersze powinny zostać w formie nienaruszonej – takiej, w jakiej plik został

pobrano. Jeśli zawarte w nich informacje zostaną zmienione, nie uda się zaimportować danych. Informacje dotyczące składek, jakie możemy zaczytać do aplikacji poprzez import arkusza są podzielone na następujące obszary:

## Pracownik

Sekcja ta dotyczy identyfikacji pracownika, dla którego importowane będą składki, z pracownikiem dodanym w aplikacji Comarch PPK. Wymaganymi polami w tej sekcji są:

- Imię,
- Nazwisko,
- Numer PESEL (w przypadku wprowadzenia w polu Obywatelstwo wartości PL),
- W przypadku wprowadzenia obywatelstwa innego niż polskie (PL):
  - Typ dokumentu (D – dowód osobisty, P – paszport, K – karta stałego pobytu, I – inny),
  - Numer dokumentu.

## Przykład

PRACOWNIK				
IMIĘ	NAZWISKO	NUMER PESEL	TYP DOKUMENTU	NUMER DOKUMENTU
Joanna	Babińska	61122002181		
Igor	Kalbierz	62042011110		
Andriy	Volkov		P	ABC12345

## Składki

Do poprawnego zaimportowania danych wystarczające jest podanie samej podstawy składek. Aplikacja na podstawie zaimportowanej podstawy oraz zadeklarowanych wcześniej wartości procentowych poszczególnych składek wyliczy ich poprawne wartości.

W arkuszu można również wprowadzić poszczególne składki (kwotowo) – w takiej sytuacji kwoty zaimportowane z arkusza zostaną uznane za właściwe i aplikacja nie będzie wyliczała kwot na podstawie zadeklarowanych wartości procentowych poszczególnych składek.

Wartościami wymaganymi w tej sekcji są:

- Podstawa składek,
- W przypadku wprowadzania składek kwotowo, wymagane jest uzupełnienie wszystkich czterech wartości:
  - kwoty składki podstawowej pracownika,
  - kwoty składki dodatkowej pracownika,
  - kwoty składki podstawowej pracodawcy,
  - kwoty składki dodatkowej pracodawcy.

### Przykład

SKŁADKI				
PODSTAWA SKŁADEK	PODSTAWOWA PRACOWNIKA	DODATKOWA PRACOWNIKA	PODSTAWOWA PRACODAWCY	DODATKOWA PRACODAWCY
5400,00				
4170,00	83,40	62,55	62,55	31,28
3000,00				

### Wskazówka

Podczas importu następuje weryfikacja, czy pracownicy są uczestnikami PPK w miesiącu, za który importowane są dane.

---

## Jak dodać pierwszą składkę?

Podstawy składek oraz składki można wprowadzać w aplikacji Comarch PPK ręcznie lub w celu usprawnienia pracy – importować je z arkusza Excel (import opisano w pytaniu [Jak zaimportować składki z arkusza Excel?](#)).

Aby ręcznie uzupełnić informacje dotyczące pierwszych składek uczestników PPK, z poziomu ekranu startowego w sekcji Składki należy wybrać opcję **Dodaj pierwszą składkę**.



## Składki

Nie wprowadziłeś jeszcze żadnych składek

[Dodaj pierwszą składkę](#)

[Importuj składki](#)

Po wybraniu opcji **Dodaj pierwszą składkę** pojawi się okno dotyczące wyboru miesiąca, od którego rozpoczęte zostanie odkładanie składek na PPK. Po wskazaniu odpowiedniego miesiąca należy wybrać opcję **Zatwierdź**. Jeśli Użytkownik chciałby się wycofać z wprowadzania składek należy wybrać opcję **Anuluj**.

Po zatwierdzeniu miesiąca składkowego pojawi się on na liście Składek. Aby uzupełnić dane o podstawach składek i samych składkach należy kliknąć na rekord z wybranym miesiącem – pojawi się okno z listą osób, które w danym miesiącu są uczestnikami PPK.

Lista firm > Twoja Firma > Składki > Luty 2020 demo.ppk@comarch.pl

← Luty 2020  
• W przygotowaniu [Eksportuj do arkusza](#)

🔍 Szukaj wg nazwiska, imienia lub numeru identyfikacyjnego Obniżenie: Wszystkie Status: Wszystkie

<input type="checkbox"/> Pracownik	Podstawa składek	Wartość składek	Obniżenie	Status
<input type="checkbox"/> Babińska Joanna	0.00 PLN	0.00 PLN	Nie	• Niewysłane
<input type="checkbox"/> Bąk Dorota	0.00 PLN	0.00 PLN	Nie	• Niewysłane
<input type="checkbox"/> Bogatek Marianna	0.00 PLN	0.00 PLN	Nie	• Niewysłane

Po wprowadzeniu **kwoty podstawy** aplikacja sama wyliczy należne składki – podgląd ich wartości dostępny jest po rozwinięciu zapisu z nazwiskiem pracownika – z tego poziomu można również

ręcznie wprowadzić kwoty składek. Po wybraniu opcji **Utwórz plik** dane zostaną zapisane i zostanie wygenerowany plik XML (zobacz: [Gdzie zapisywane są utworzone w aplikacji pliki XML?](#)).

<input type="checkbox"/> Babińska Joanna	13000.00 PLN	780.00 PLN	Nie	<span style="color: red;">•</span> Niewysłane
<b>Składki pracownika</b>		<b>Składki pracodawcy</b>		
Podstawowa (2.00%) 260.00 PLN	Dodatkowa (0.00%) 0.00 PLN	Podstawowa (1.50%) 195.00 PLN	Dodatkowa (2.50%) 325.00 PLN	
<a href="#">Utwórz plik</a>				

W przypadku instytucji finansowej umożliwiającej **automatyczną wymianę danych** istnieje możliwość bezpośredniej wysyłki informacji o składkach pracownika.

<input type="checkbox"/> Babińska Joanna	4500.00 PLN	315.00 PLN	Nie	<span style="color: red;">•</span> Niewysłane
<b>Składki pracownika</b>		<b>Składki pracodawcy</b>		
Podstawowa (2.00%) 90.00 PLN	Dodatkowa (1.50%) 67.50 PLN	Podstawowa (1.50%) 67.50 PLN	Dodatkowa (2.00%) 90.00 PLN	
<a href="#">Prześlij do Aviva TFI</a>				

## Jak wygenerować plik XML ze składkami?

Jeśli składki zostały zaczytane z bazy danych systemu Comarch ERP HR (w przypadku aplikacji w wersji współpracującej z Comarch ERP HR) lub zaimportowano podstawy składek z arkusza Excel bądź uzupełniono je ręcznie (w przypadku aplikacji w wersji samodzielnej) można przystąpić do generowania plików XML.

Z poziomu ekranu startowego należy wejść w *Składki*, wybrać odpowiedni miesiąc i rozwinąć zapis z nazwiskiem pracownika. Po wybraniu opcji **Utwórz plik** dane zostaną zapisane i zostanie wygenerowany plik XML (zobacz: [Gdzie zapisywane są utworzone w aplikacji pliki XML?](#)).

Lista firm > Twoja Firma > Składki > Marzec 2020

Marzec 2020  
● W przygotowaniu

Eksportuj do arkusza

Suchaj wg nazwiska, imienia lub numeru identyfikacyjnego

Obniżenie: Wszystkie

Status: Wszystkie

Pracownik	Podstawa składek	Wartość składek	Obniżenie	Status
<input type="checkbox"/> Babińska Joanna	13000.00 PLN	780.00 PLN	Nie	Niewysłane
<b>Składki pracownika</b>		<b>Składki pracodawcy</b>		
Podstawowa (2.00%)	Dodatkowa (0.00%)	Podstawowa (1.50%)	Dodatkowa (2.50%)	
260.00 PLN	0.00 PLN	195.00 PLN	325.00 PLN	

Utwórz plik

<input type="checkbox"/> Bąk Dorota	0.00 PLN	0.00 PLN	Nie	Niewysłane
-------------------------------------	----------	----------	-----	------------

Operację generowania pliku XML można również wykonać seryjnie po zaznaczeniu wybranych uczestników PPK – w tym celu należy wybrać opcję **Utwórz plik dla Twoje TFI z informacją o wysokości składek**.

Lista firm > Twoja Firma > Składki > Marzec 2020

Marzec 2020  
● W przygotowaniu

Eksportuj do arkusza

Zaznaczono: 2 z 129

Utwórz plik dla Twoje TFI z informacją o wysokości składek

Pracownik	Podstawa składek	Wartość składek	Obniżenie	Status
<input type="checkbox"/> Babińska Joanna	13000.00 PLN	780.00 PLN	Nie	Wysłane
<input checked="" type="checkbox"/> Bąk Dorota	3125.00 PLN	187.51 PLN	Nie	Niewysłane
<input checked="" type="checkbox"/> Bogatek Marianna	2950.00 PLN	162.25 PLN	Tak	Niewysłane

### Wskazówka

W przypadku aplikacji w wersji współpracującej z Comarch ERP HR dostępny jest filtr **Korekta**. Domyślnie wyświetlane są

wszystkie osoby, natomiast Użytkownik może wybrać filtrowanie po uczestnikach PPK, u których występuje różnica między składkami wysłanymi do wybranej instytucji finansowej, a wartością aktualną składek w Comarch ERP Optima lub uczestnikach, u których różnicy w składkach nie ma.

Korekta: Wszystkie Obniżenie: Wszystkie Status: Wszystkie

Po utworzeniu pliku ze składkami informacja o dacie wysyłki składek dostępna jest po rozwinięciu zapisu dla konkretnego pracownika pod opcją *Przesłano informację o składkach* **Pokaż szczegóły**.

Babińska Joanna 13000.00 PLN 780.00 PLN Nie Wysłane

Składki pracownika		Składki pracodawcy	
Podstawowa: 260.00 PLN	Dodatkowa: 0.00 PLN	Podstawowa: 195.00 PLN	Dodatkowa: 325.00 PLN

Przesłano 1 informację o składkach Pokaż szczegóły

Koryguj Utwórz ponownie

## Składka za marzec 2020 - Joanna Babińska

Data przesłania	Typ	Kwota
02.03.2020	Informacja o składkach	780.00 PLN

Zamknij

### Wskazówka

W aplikacji Comarch PPK dostępna jest również **automatyczna wymiana danych** z następującymi instytucjami finansowymi:

- Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych Allianz Polska S.A.

- (fundusz Allianz SFI0 PPK – dawniej Aviva SFI0 PPK) – [zobacz więcej](#),
- Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych Allianz Polska S.A. (fundusz Allianz Plan Emerytalny SFI0) – [zobacz więcej](#),
  - UNIQA Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych S.A. – [zobacz więcej](#),
  - Millennium Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych S.A. – [zobacz więcej](#).

#### Wskazówka

Jako **Comarch ERP HR** rozumiane są:

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

---

## Jak dodać składki za kolejne miesiące?

Jeśli składki za pierwszy miesiąc zostały wprowadzone ([zaimportowane](#) lub [dodane ręcznie](#)), po wejściu na listę składek można:

- wyeksportować składki do arkusza Excel (opcja: **Eksportuj do arkusza**) – do arkusza przenoszone są następujące dane: miesiąc, uczestnicy, suma składek oraz status;
- dodać składki na trzy różne sposoby:
  1. dodać składki za kolejny miesiąc – w tym przypadku należy wybrać opcję **Dodaj za kolejny miesiąc**. Taką



listę należy uzupełnić ręcznie.

2. Skopiować je z miesiąca poprzedniego (opcja: **Dodaj za kolejny miesiąc kopiując wartości z poprzedniego miesiąca**) – wówczas składki za kolejny miesiąc dodadzą się w analogicznej wysokości jak za miesiąc ubiegły.
3. Zimportować składki za kolejne miesiące z arkusza Excel – w tym przypadku należy wybrać opcję **Importuj z arkusza**, po czym wskazać właściwy arkusz z danymi.

Lista firm > Twoja Firma > Składki demo.ppk@comarch.pl

← Składki Eksportuj do arkusza **Dodaj składki**

Szukaj miesiący

Miesiąc	Uczestnicy	Suma składek	Status
<input type="checkbox"/> Sierpień 2019	9	2234.59 PLN	Przesłane
<input type="checkbox"/> Lipiec 2019	9	1941.30 PLN	Przesłane

10 Pozycje od 1 do 2 z 2 łącznie

## Jak chcesz dodać składki?

**Dodaj za kolejny miesiąc**

**Dodaj za kolejny miesiąc kopiując wartości z poprzedniego miesiąca**

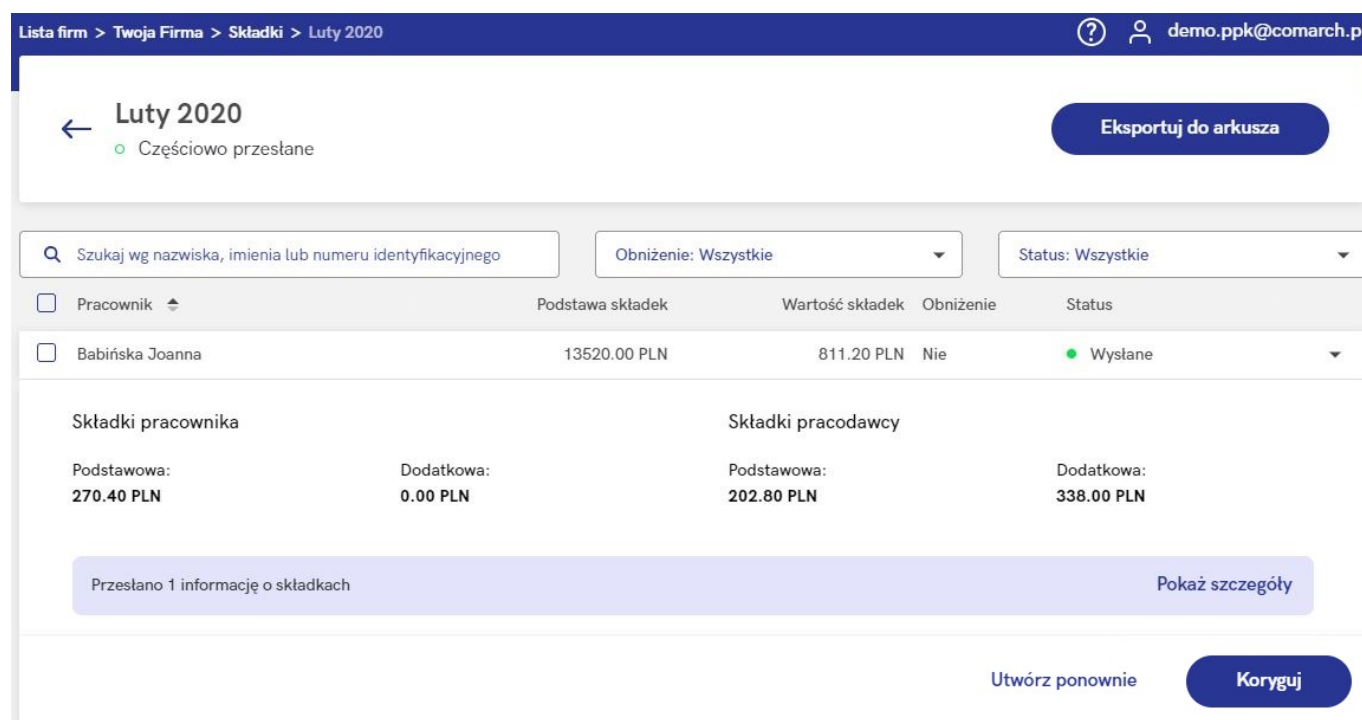
**Importuj z arkusza**

**Anuluj**

Aby wycofać się z okna dodawania składek za kolejny miesiąc należy wybrać opcję **Anuluj**.

## Jak wykonać korektę składek (wersja samodzielna)?

Z poziomu ekranu startowego należy wybrać opcję *Składki/odpowiedni miesiąc składkowy*. Po odnalezieniu pracownika, dla którego konieczne jest wykonanie korekty, należy rozwinąć informacje o składkach za wybrany miesiąc i wybrać opcję **Koryguj**.



Lista firm > Twoja Firma > Składki > Luty 2020

demo.ppk@comarch.pl

← Luty 2020  
Częściowo przesłane

Eksportuj do arkusza

Szukaj wg nazwiska, imienia lub numeru identyfikacyjnego

Obniżenie: Wszystkie

Status: Wszystkie

Pracownik	Podstawa składek	Wartość składek	Obniżenie	Status
<input type="checkbox"/> Babińska Joanna	13520.00 PLN	811.20 PLN	Nie	<span style="color: green;">●</span> Wysłane

Składki pracownika

Podstawowa:	Dodatkowa:
270.40 PLN	0.00 PLN

Składki pracodawcy

Podstawowa:	Dodatkowa:
202.80 PLN	338.00 PLN

Przesłano 1 informację o składkach

Pokaż szczegóły

Utwórz ponownie

**Koryguj**

Na ekranie pojawi się formularz korekty składki za dany miesiąc dla wybranej osoby. Po wprowadzeniu niezbędnych zmian Użytkownik może wybrać, czy chce **Utworzyć plik z korektą**, uwzględniającą nowe wartości, czy **Anulować korektę**.

## Korekta składki za luty 2020 - Joanna Babińska

Jeżeli przesłane do Twojej TFI wartości składek są błędne, możesz teraz wykonać korektę tych wartości.

### Wartości przed korektą

Kwota podstawy  
**13520.00 PLN**

Obniżenie  
**Nie**

#### Składki pracownika

Podstawowa  
**270.40 PLN**

Dodatkowa  
**0.00 PLN**

#### Składki pracodawcy

Podstawowa  
**202.80 PLN**

Dodatkowa  
**338.00 PLN**

### Wartości po korekcie

Kwota podstawy

13000.00

PLN

Obniżenie  
**Nie**

#### Składki pracownika

Podstawowa (2.00%)

260.00

PLN

Dodatkowa (0.00%)

0.00

PLN

#### Składki pracodawcy

Podstawowa (1.50%)

195.00

PLN

Dodatkowa (2.50%)

325.00

PLN

Anuluj korektę

Utwórz plik z korektą

Po utworzeniu pliku z korektą, wspomniany [plik XML zostanie zapisany we wskazanym w Danych firmy katalogu przechowywania plików wymiany](#).

W przypadku instytucji finansowej umożliwiającej **automatyczną wymianę danych**, istnieje możliwość bezpośredniej wysyłki korekty składek uczestnika PPK.


Informacja o dacie wysyłki korekty dostępna jest z poziomu opcji *Przesłano informację o składkach i korektę* **Pokaż szczegóły**.

<input type="checkbox"/>	Babińska Joanna	13000.00 PLN	780.00 PLN	Nie	<span style="color: green;">●</span> Wysłane
Składki pracownika		Składki pracodawcy			
Podstawowa:	Dodatkowa:	Podstawowa:	Dodatkowa:		
260.00 PLN	0.00 PLN	195.00 PLN	325.00 PLN		
Przesłano 1 informację o składkach i 1 korektę					<a href="#">Pokaż szczegóły</a>
				<a href="#">Koryguj</a>	<a href="#">Utwórz ponownie</a>

## Składka za luty 2020 - Joanna Babińska

Data przestania	Typ	Kwota
14.02.2020	Korekta	-31.20 PLN
14.02.2020	Informacja o składkach	811.20 PLN

[Zamknij](#)

Opcja **seryjnej korekty składek** dostępna jest poziomu z listy składek danego miesiąca. Po zaznaczeniu odpowiednich pracowników należy przy ikonie  wybrać opcję **Koryguj wartości składek**.

Zaznaczono: 2 z 129					
<input type="checkbox"/>	Pracownik	Podstawa składek			
<input checked="" type="checkbox"/>	Babińska Joanna	13520.00 PLN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utwórz plik dla Twojej TFI z informacją o wysokości składek</li> <li>Koryguj wartości składek</li> </ul>		
<input checked="" type="checkbox"/>	Bąk Dorota	3000.00 PLN	180.00 PLN	Nie	<span style="color: green;">●</span> Wysłane

Po wybraniu opcji **Koryguj wartości składek** pojawi się okno korekty składek za wybrany miesiąc dla zaznaczonych osób – w sekcji *Wartości po korekcie* należy uzupełnić nowe wartości składek (dla każdego pracownika). Opcja **Utwórz plik z korektą** wygeneruje plik z różnicowymi wartościami między składkami wysłanymi pierwotnie, a składkami bieżącymi. Za pomocą opcji

**Anuluj korektę** można wycofać się z wprowadzania zmian w składkach.