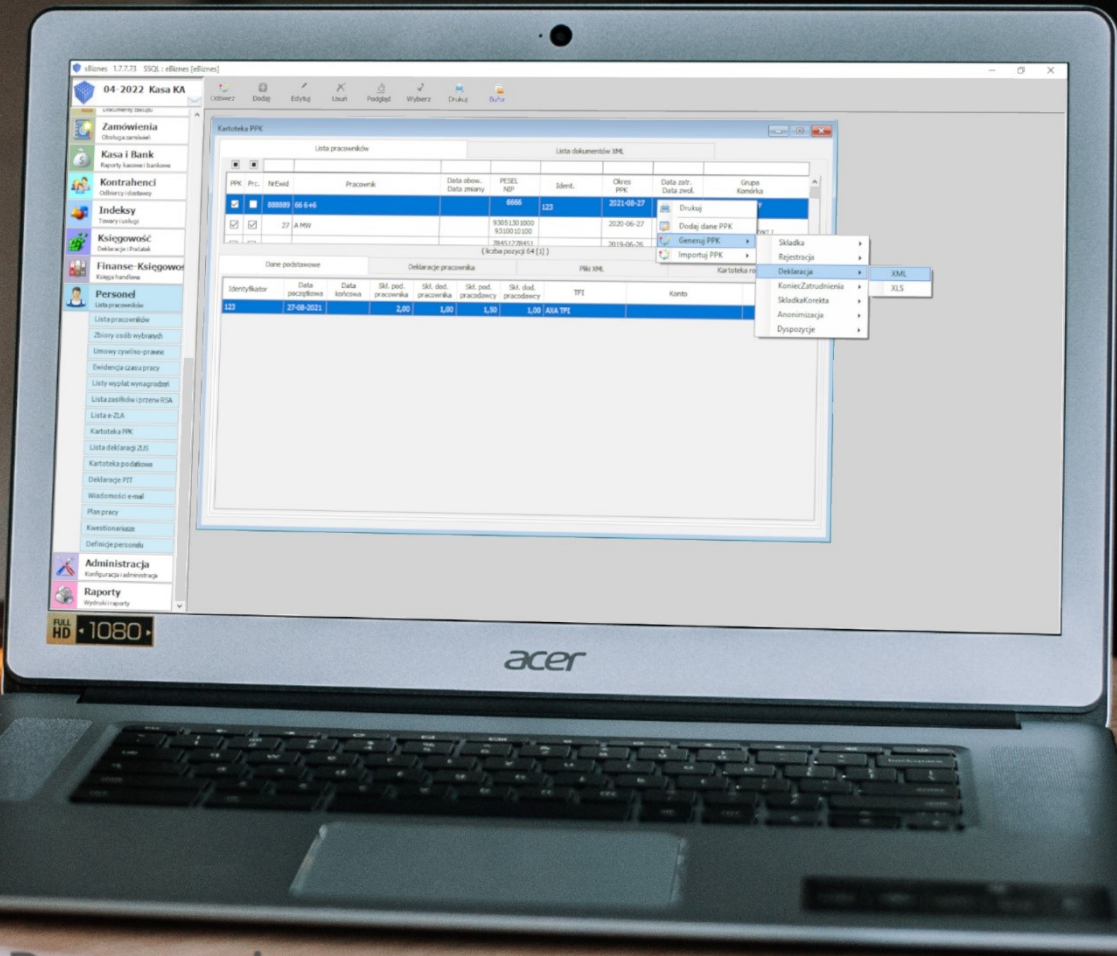


# sBiznes®



Pracownicze  
Plany  
Kapitałowe

**Podręcznik użytkownika**

Pracownicze Plany  
Kapitałowe (PPK)

# sBiznes®

---

## SPIS TREŚCI

1. WSTĘP .....	3
2. PRACOWNICZE PLANY KAPITAŁOWE (PPK) – FUNKCJONALNOŚĆ sBiznes .....	4
3. INFORMACJE OGÓLNE O PPK .....	5
4. OBSŁUGA PPK W sBiznes .....	8
5. INFORMACJE DODATKOWE.....	14
6. UWAGI OGÓLNE.....	15
7. ZASTRZEŻENIE .....	15

## 1. WSTĘP

Pracownicze Plany Kapitałowe (PPK) to dobrowolny, prywatny system długoterminowego oszczędzania, dostępny dla wszystkich osób zatrudnionych. Jest on tworzony nie przez samego pracownika, lecz wspólnie – przy jednoczesnym udziale pracodawców oraz państwa.

### **PPK zostały opracowane po to, aby:**

- ❖ zwiększyć bezpieczeństwo finansowe Polaków,
- ❖ wpłynąć na rozwój gospodarki, przedsiębiorstw oraz miejsc pracy,
- ❖ pomnażać prywatne oszczędności emerytalne pracowników.

Obsługa PPK w aplikacji sBiznes jest prosta. Intuicyjność [programu kadrowo płacowego](#) pozwala w prosty sposób zarządzać finansami pracowników. Więcej informacji udzielimy kontaktując się z naszym biurem: <https://sbiznes.pl/opis-ppk/#kontakt>.



## 2. PRACOWNICZE PLANY KAPITAŁOWE (PPK) – FUNKCJONALNOŚĆ sBiznes

Nowa funkcjonalność modułu PERSONEL to Pracownicze Plany Kapitałowe (PPK).

Dostęp do obsługi PPK wymaga nadania uprawnień użytkownikowi. Niezbędne są również uprawnienia licencyjne do PPK.

Prawa użytkownika	
Nazwa	Prawo
... Saldo urlopów	<input checked="" type="checkbox"/>
... Parametry wypłat	<input checked="" type="checkbox"/>
... Składniki wypłat	<input checked="" type="checkbox"/>
... ZUS Zgłoszenia	<input checked="" type="checkbox"/>
... PPK	<input checked="" type="checkbox"/>
... Obsługa pożyczek	<input checked="" type="checkbox"/>
... Alimenty i egzekucje	<input checked="" type="checkbox"/>
... RODO Zgody	<input checked="" type="checkbox"/>
... Ryczałty samoch.	<input checked="" type="checkbox"/>
Lista umów cywilnoprawnych	<input checked="" type="checkbox"/>
Rejestracja czasu pracy	<input checked="" type="checkbox"/>

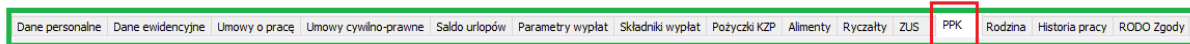
Rys. 1 Okno nadania uprawnień

Dodana została nowa kartoteka do modułu Personel (PPK)

Personel	
Lista pracowników	
Lista pracowników	
Umowy cywilno-prawne	
Ewidencja czasu pracy	
Listy wypłat wynagrodzeń	
Lista zasiłków i przerw RSA	
Lista e-ZLA	
Kartoteka PPK	<input checked="" type="checkbox"/>
Lista deklaracji ZUS	
Kartoteka podatkowa	
Deklaracje PIT	
Definicje personelu	

Rys. 2 Funkcje modułu Personel

oraz dodatkowa zakładka na liście pracowników – PPK.



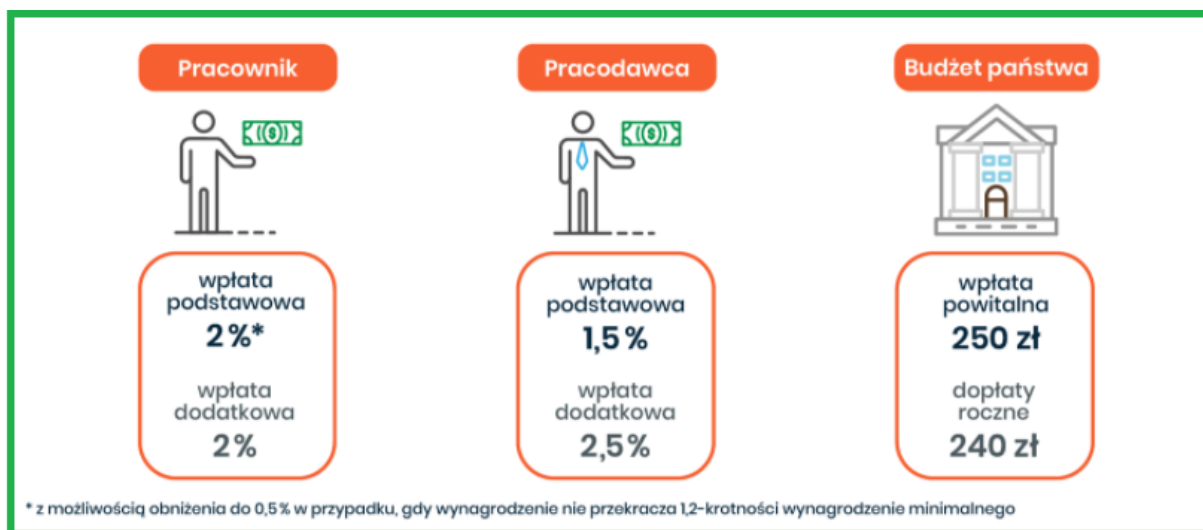
Rys. 3 Lista pracowników

Dane każdego pracownika należy uzupełnić elementami danych niezbędnych do obsługi PPK.

### 3. INFORMACJE OGÓLNE O PPK

Po wejściu w życie ustawy o Pracowniczych Planach Kapitałowych każda firma lub instytucja zatrudniająca co najmniej jedną osobę zatrudnioną powinna utworzyć PPK dla swoich pracowników – poza wyjątkami określonymi w ustawie (por. art. 13 ust. 1 oraz art. 133 ust. 1). Będzie to obowiązkowy element pakietu świadczeń dla pracowników.

Pracownicze Plany Kapitałowe (PPK) to powszechny system oszczędzania dla pracowników realizowany przy współpracy z pracodawcami oraz państwem.



Oszczędności w PPK tworzone są wspólnie przez trzy strony: pracowników, pracodawców oraz państwo. Pracodawca ma obowiązek wpłacać 1,5% wynagrodzenia brutto pracownika. Może dobrowolnie zwiększyć wpłatę nawet do 4%.

Dodatkowe narzędzie motywacyjne dla pracowników, oparte na możliwości finansowania im wpłat do PPK aż do 4% wynagrodzenia, a tym samym podniesienie swojej atrakcyjności na rynku pracy.

- ❖ Wydatki poniesione przez pracodawcę na PPK stanowią koszty uzyskania przychodu.

- ❖ Wpłaty pracodawcy nie stanowią podstawy naliczania składek na ZUS.

**Nie muszą wprowadzać PPK:**

- ❖ Samozatrudniony, czyli osoba prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą, ile nie zatrudnia osób będących osobami zatrudnionymi w rozumieniu ustawy o PPK.
- ❖ Osoba fizyczna, która zatrudnia, w zakresie niezwiązanym z prowadzoną działalnością gospodarczą tego podmiotu, inną osobę fizyczną, w zakresie niezwiązanym z działalnością gospodarczą tej osoby (czyli na przykład osoby zatrudniające opiekunki do dzieci lub dorywczą pomoc domową).
- ❖ Mikroprzedsiębiorca, któremu wszystkie osoby zatrudnione złożyły deklarację rezygnacji z dokonywania wpłat.

Pracodawca, który (w terminie, w którym ustawa o PPK ma dla niego zastosowanie) prowadzi PPE oraz nalicza i odprowadza składki podstawowe do PPE w wysokości co najmniej 3,5% wynagrodzenia, jeżeli do PPE przystąpiło co najmniej 25% osób zatrudnionych.

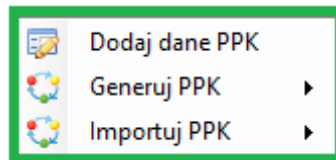
Składki finansowane przez pracodawcę (% wynagrodzenia)	
1,5%	Składka podstawowa
Do 2,5%	Składka dodatkowa
Składki finansowane przez pracownika (% wynagrodzenia)	
2%	Składka podstawowa
Do 2%	Składka dodatkowa
Dopłaty z budżetu państwa	
Jednorazowa, powitalna	<b>250 zł</b>
Roczna	<b>240 zł</b>

## Terminy wdrażania PPK



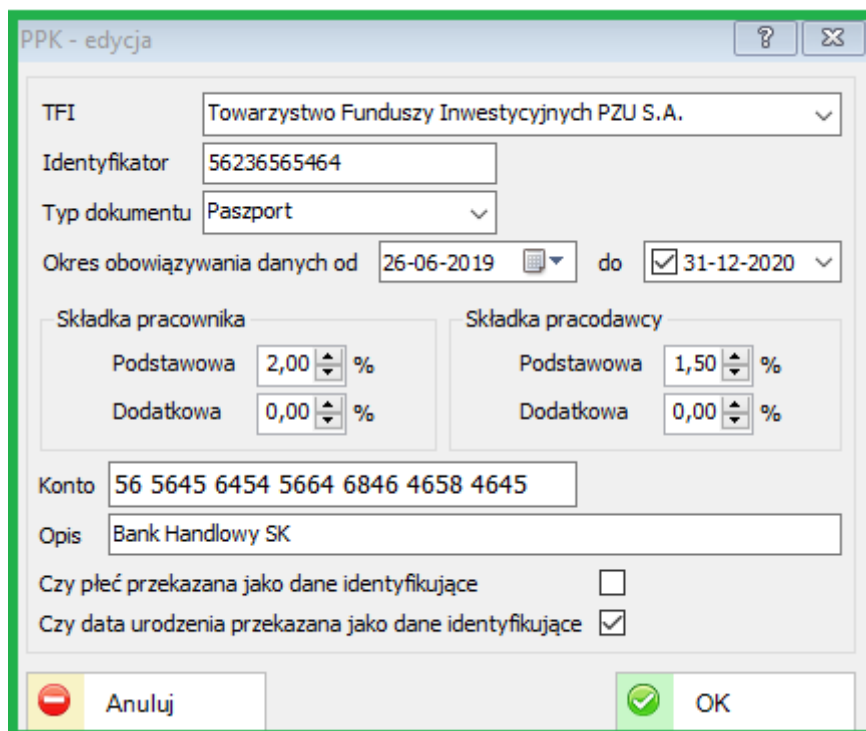
## 4. OBSŁUGA PPK W sBiznes

Na liście pracowników w kartotece PPK można dodać dane PPK dla wybranej osoby.



Rys. 4 Menu kontekstowe

Wybór „Dodaj dane PPK” umożliwi zmianę/edycję lub uzupełnienie danych wybranej osoby. Tabela edycji poniżej.

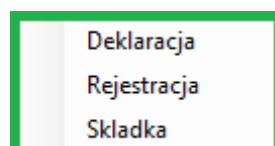

 A dialog box titled 'PPK - edycja' with a question mark and close button in the top right. The form contains the following fields:
 

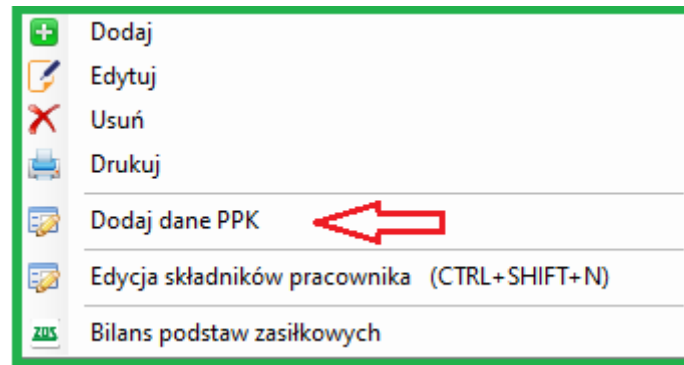
- TFI: Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych PZU S.A. (dropdown)
- Identyfikator: 56236565464 (text input)
- Typ dokumentu: Paszport (dropdown)
- Okres obowiązywania danych od: 26-06-2019 (calendar icon) do: 31-12-2020 (checkbox and dropdown)
- Składka pracownika:
  - Podstawowa: 2,00 % (spinners)
  - Dodatkowa: 0,00 % (spinners)
- Składka pracodawcy:
  - Podstawowa: 1,50 % (spinners)
  - Dodatkowa: 0,00 % (spinners)
- Konto: 56 5645 6454 5664 6846 4658 4645 (text input)
- Opis: Bank Handlowy SK (text input)
- Czy płeć przekazana jako dane identyfikujące:
- Czy data urodzenia przekazana jako dane identyfikujące:

 At the bottom are 'Anuluj' (cancel) and 'OK' buttons. The dialog is enclosed in a green rectangular border.

Rys. 5 Okno edycji PPK

Po wyborze „Generuj PPK” mamy do dyspozycji





Rys. 6 Wybór „Dodaj dane PPK”



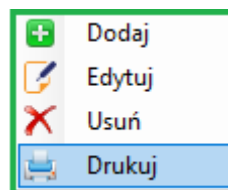
### UWAGA!

Składki pracowników zawarte są w przedziale 2% - 4%

Składki pracodawcy zawarte są w przedziale 1,5% - 4%

Składa oznacza sumę składki podstawowej i dodatkowej

Wydruk (np.: rezygnacja) można utworzyć korzystając z funkcji drukuj. Dostępna ikona u góry ekranu lub „prawy przycisk myszki”



Rys. 7 Funkcja drukuj

## DEKLARACJA REZYGNACJI Z DOKONYWANIA WPLĄT DO PRACOWNICZEGO PLANU KAPITAŁOWEGO

1. Dane dotyczące uczestnika pracowniczego planu kapitałowego (PPK)	
Pierwsze imię	Jan
Nazwisko	ALBATROS
Adres zamieszkania	
Adres do korespondencji	
Numer telefonu	
Adres poczty elektronicznej	
Numer PESEL lub, w przypadku osób nieposiadających numeru PESEL, datę urodzenia	78451278451
Seria i numer dowodu osobistego lub, w przypadku osób, które nie posiadają obywatelstwa polskiego, numer paszportu albo innego dokumentu potwierdzającego tożsamość	ABC123
2. Dane dotyczące podmiotu zatrudniającego 2)	
Nazwa	SOFTINT EGRATION Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Numer identyfikacji podatkowej (NIP) lub inny numer identyfikacyjny	6842498908
Seria i numer dokumentu tożsamości lub paszportu osoby fizycznej będącej podmiotem zatrudniającym, jeżeli nie nadano jej numeru identyfikacji podatkowej (NIP)	
Adres siedziby	38-400 KROSNO ul. ARMII KRAJOWEJ 1
Adres do korespondencji	38-400 KROSNO ul. ARMII KRAJOWEJ 1

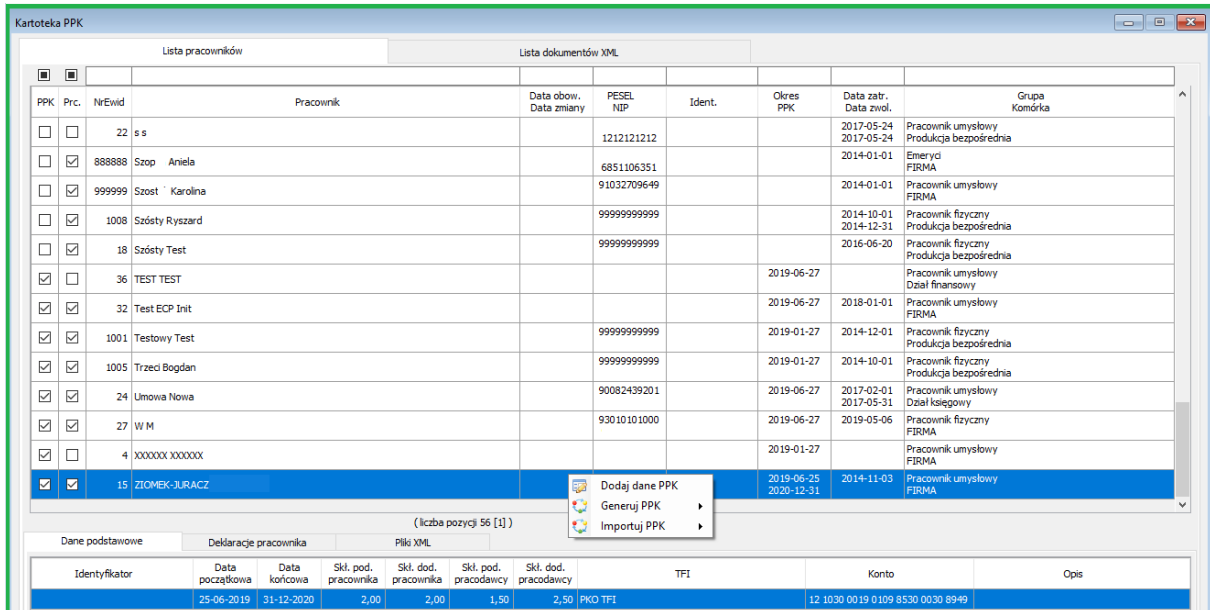
- 2) Podmiot zatrudniający oznacza:
- pracodawcę, o którym mowa w art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917, z późn. zm.) – w stosunku do osób zatrudnionych, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 18 lit. a ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. poz. 2215),
  - nakładcę – w stosunku do osób zatrudnionych, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 18 lit. b ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych,
  - rolnicze spółdzielnie produkcyjne lub spółdzielnie kółek rolniczych – w stosunku do osób zatrudnionych, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 18 lit. c ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych,
  - zleceniodawcę – w stosunku do osób zatrudnionych, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 18 lit. d ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych,
  - podmiot, w którym działa rada nadzorcza – w stosunku do osób zatrudnionych, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 18 lit. e ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych.

3. Oświadczenie uczestnika PPK
<p>Ja, niżej podpisany/a, <b>ALBATROS Jan</b>, oświadczam, że świadomie rezygnuję z dokonywania wpłat do PPK w podmiocie zatrudniającym wskazanym w pkt 2.</p> <p style="text-align: right;">..... Data i podpis uczestnika PPK</p> <p>W związku z powyższym świadomie rezygnuję z możliwości uzyskiwania regularnych korzyści finansowych, które przysługują uczestnikom PPK, w tym rezygnuję z:</p> <p>1. Otrzymania wpłaty powitalnej w wysokości 250 zł, należnej uczestnikom PPK<sup>6</sup>.</p> <p style="text-align: right;">..... Data i podpis uczestnika PPK</p>

Rys. 8 Przykład wydruku „Deklaracji rezygnacji pracownika z PPK”

Przykład wydruku „Deklaracji rezygnacji pracownika z PPK”

Okienko obsługi PPK umożliwia wygenerowanie PPK w celu przekazania pliku do brokera, edycja danych oraz import PPK.



The screenshot shows the 'Kartoteka PPK' application window. It features two main tables: 'Lista pracowników' (Employee List) and 'Lista dokumentów XML' (XML Documents List). The 'Lista pracowników' table has columns for PPK, Prc., N EWid, Pracownik, Data obow. Data zmiany, PESEL NIP, Ident., Okres PPK, Data zatr. Data zwol., and Grupa Komórka. The 'Lista dokumentów XML' table has columns for Identyfikator, Data początkowa, Data końcowa, Skł. pod. pracownika, Skł. dod. pracownika, Skł. pod. pracodawcy, Skł. dod. pracodawcy, TFI, Konto, and Opis. A context menu is open over the selected row for employee 'ZIOMEK-JURACZ', showing options: 'Dodaj dane PPK', 'Generuj PPK', and 'Importuj PPK'.

PPK	Prc.	N EWid	Pracownik	Data obow. Data zmiany	PESEL NIP	Ident.	Okres PPK	Data zatr. Data zwol.	Grupa Komórka
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	22	s s		1212121212			2017-05-24 2017-05-24	Pracownik umysłowy Produkcja bezpośrednia
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	888888	Szop Aniele		6851106351			2014-01-01	Emeryd FIRMA
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	999999	Szost Karolina		91032709649			2014-01-01	Pracownik umysłowy FIRMA
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1008	Szósty Ryszard		99999999999			2014-10-01 2014-12-31	Pracownik fizyczny Produkcja bezpośrednia
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	18	Szósty Test		99999999999			2016-06-20	Pracownik fizyczny Produkcja bezpośrednia
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	36	TEST TEST				2019-06-27		Pracownik umysłowy Dział finansowy
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	32	Test ECP Init				2019-06-27	2018-01-01	Pracownik umysłowy FIRMA
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1001	Testowy Test		99999999999		2019-01-27	2014-12-01	Pracownik fizyczny Produkcja bezpośrednia
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1005	Trzeci Bogdan		99999999999		2019-01-27	2014-10-01	Pracownik fizyczny Produkcja bezpośrednia
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	24	Umowa Nowa		90082439201		2019-06-27	2017-02-01 2017-05-31	Pracownik umysłowy Dział księgowy
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	27	W M		93010101000		2019-06-27	2019-05-06	Pracownik fizyczny FIRMA
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	XXXXXXXXXXXX				2019-01-27		Pracownik umysłowy FIRMA
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	15	ZIOMEK-JURACZ				2019-06-25 2020-12-31	2014-11-03	Pracownik umysłowy FIRMA

Rys. 9 Kartoteka PPK

Przykład wygenerowanego pliku XML (Rejestracja)

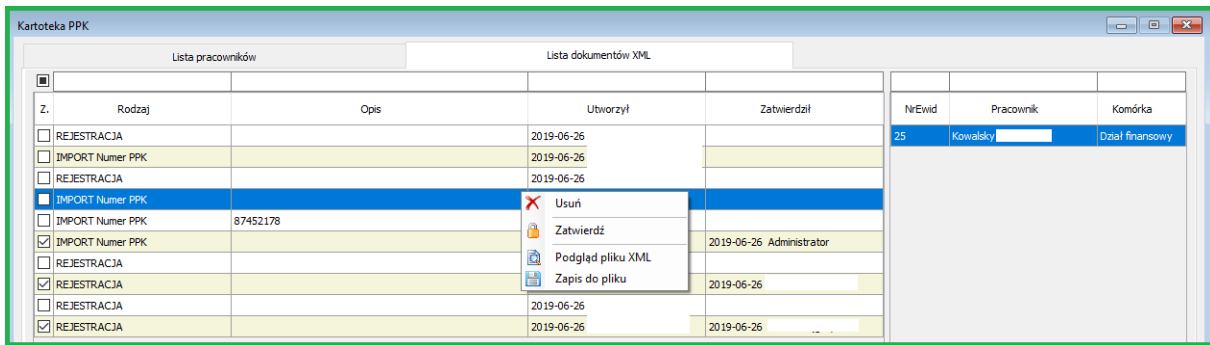


The screenshot shows the 'Podgląd pliku XML' window displaying the XML content for employee registration. The XML is as follows:

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-16"?>
<UCZESTNIK>
  <ID_KADRY>26</ID_KADRY>
  <IMIE>ELŻBIETA</IMIE>
  <IMIE_2 />
  <NAZWISKO>ZIOMEK-JURACZYK</NAZWISKO>
  <OBYW>PL</OBYW>
  <PESEL>97021289862</PESEL>
  <DOK_TOZ_TYP>D</DOK_TOZ_TYP>
  <DOK_TOZ_SYM />
  <ID_PPK />
  <PZIF_RACH_PPK>12103000190109853000308949</PZIF_RACH_PPK>
  <REJESTRACJA>
    <DATA_ZATRUDNIENIA>2014-11-03</DATA_ZATRUDNIENIA>
    <FIR_SKL_DOD_PROCENT>2.5000</FIR_SKL_DOD_PROCENT>
    <FIR_SKL_DOD_OPIS />
  </REJESTRACJA>
</UCZESTNIK>
```

Rys. 10 Podgląd pliku XML

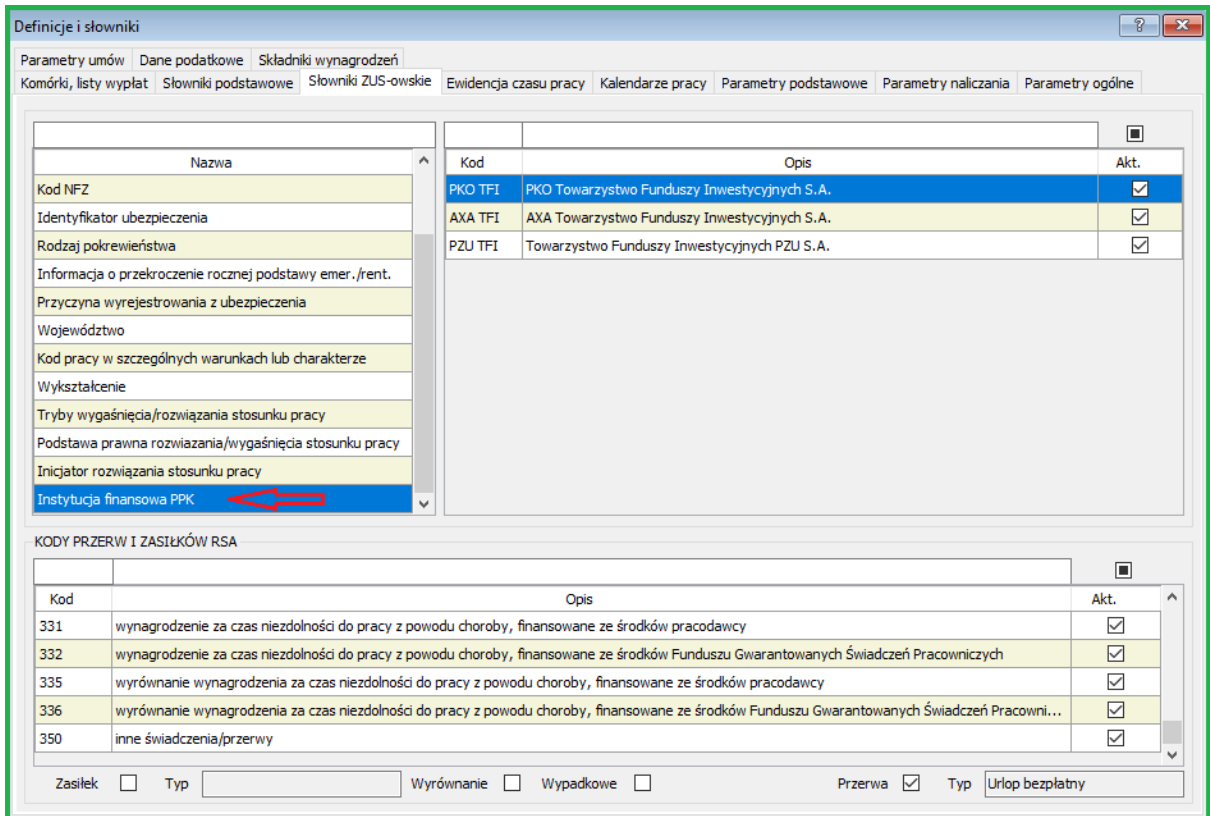
## Lista wygenerowanych dokumentów XML



Lista pracowników					Lista dokumentów XML		
Z.	Rodzaj	Opis	Utworzył	Zatwierdził	NrEwid	Pracownik	Komórka
<input type="checkbox"/>	REJESTRACJA		2019-06-26		25	Kowalski	Dział finansowy
<input type="checkbox"/>	IMPORT Numer PPK		2019-06-26				
<input type="checkbox"/>	REJESTRACJA		2019-06-26				
<input checked="" type="checkbox"/>	IMPORT Numer PPK	87452178					
<input type="checkbox"/>	IMPORT Numer PPK			2019-06-26 Administrator			
<input type="checkbox"/>	REJESTRACJA			2019-06-26			
<input checked="" type="checkbox"/>	REJESTRACJA			2019-06-26			
<input type="checkbox"/>	REJESTRACJA		2019-06-26				
<input checked="" type="checkbox"/>	REJESTRACJA		2019-06-26	2019-06-26			

Rys. 11 Lista wygenerowanych dokumentów XML

Słowniki ZUS oraz Parametry podstawowe w „Definicje i słowniki” zostały uzupełnione o Instytucje finansowe PPK. W tym miejscu należy dopisać Nazwę Towarzystwa Funduszu Inwestycyjnego (TFI).



Definicje i słowniki

Parametry umów | Dane podatkowe | Składniki wynagrodzeń

Komórki, listy wypłat | Słowniki podstawowe | Słowniki ZUS-owskie | Ewidencja czasu pracy | Kalendarze pracy | Parametry podstawowe | Parametry naliczania | Parametry ogólne

Nazwa	Kod	Opis	Akt.
Kod NFZ	PKO TFI	PKO Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych S.A.	<input checked="" type="checkbox"/>
Identyfikator ubezpieczenia	AXA TFI	AXA Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych S.A.	<input checked="" type="checkbox"/>
Rodzaj pokrewieństwa	PZU TFI	Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych PZU S.A.	<input checked="" type="checkbox"/>
Informacja o przekroczenie rocznej podstawy emer./rent.			
Przyczyna wyrejestrowania z ubezpieczenia			
Województwo			
Kod pracy w szczególnych warunkach lub charakterze			
Wyszkolenie			
Tryby wygaśnięcia/rozwiązania stosunku pracy			
Podstawa prawna rozwiązania/wygaśnięcia stosunku pracy			
Inicjator rozwiązania stosunku pracy			
Instytucja finansowa PPK			

KODY PRZERW I ZASIŁKÓW RSA

Kod	Opis	Akt.
331	wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy z powodu choroby, finansowane ze środków pracodawcy	<input checked="" type="checkbox"/>
332	wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy z powodu choroby, finansowane ze środków Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych	<input checked="" type="checkbox"/>
335	wyrównanie wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy z powodu choroby, finansowane ze środków pracodawcy	<input checked="" type="checkbox"/>
336	wyrównanie wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy z powodu choroby, finansowane ze środków Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowni...	<input checked="" type="checkbox"/>
350	inne świadczenia/przerwy	<input checked="" type="checkbox"/>

Zasiłek  Typ  Wyrównanie  Wypadkowe  Przerwa  Typ  Urlop bezpłatny

Definicje i słowniki

Parametry umów Dane podatkowe Składniki wynagrodzeń

Komórki, listy wypłat Słowniki podstawowe Słowniki ZUS-owskie Ewidencja czasu pracy Kalendarze pracy Parametry podstawowe Parametry naliczania Parametry ogólne

Czy pracodawca jest uprawniony do wypłaty świadczeń chorobowych ( zasiłków ZUS-owskich )

Informacja do wydruku listy wypłat

Czy drukować skorygowane pozycje listy wypłat ?   
 Czy dodawać do podsumowania skorygowane pozycje listy wypłat ?   
 Czy drukować na liście wypłat dane dodatkowe ?   
*Jeśli TAK, poniżej potrąceń umieszczane są informacje dodatkowe, np. stan zadłużenia KZP.*

Stopka listy wypłat

Sporządził  Sprawdził  Główny Księgowy  Prezes Zarządu

Kolory list płac

Osoba do podpisu na deklaracji PIT

Imię  Nazwisko  Stanowisko

PPK

TFI

Nr umowy  Data podpisania umowy

Pełnomocnik  Konto do wpłat składek

Ośrodek zdrowia do badań lekarskich

Nazwa  Informacja  Adres cz. 1  Adres cz. 2

Domyślny czas pracy

I zmiana  -  II zmiana  -   
 III zmiana  -  Pora nocna  -

Czy praca w dni wolne jako nadliczbowe 100%   
 Czy ewidencja dyżurów pracowników   
*Jeśli TAK, ewidencja zawiera dodatkowe kolumny do rozliczania dyżurów.*  
 Czy sprawdzać należność urlopu opieki art. 188 dla pracownika   
*Sprawdzana jest wprowadzona rodzina, czy jest dziecko do 14-tego roku życia.*  
 Czy sprawdzać należność urlopu zdrowotnego dla pracownika   
*Sprawdzane jest zgłoszenie do ZUS-u z conajmniej umiarkowanym kodem niepełnosprawności.*

Pole dodatkowe na wydr. karty pracy

Czy naliczać kwotę wynagrodzenia dla Płatnika   
*za terminowość wpłat do budżetu państwa*   
*za wypłaty świadczeń ZUS*

Skrót klawiszowy do szybkiego wprowadzania składników dla pracownika

Sufiks dodawany do korekty list wypłat   
*Symbol korekty budowany jest z symbolu korygowanej listy wypłat, sufiksu oraz kolejnego numeru korekty dla danej listy.*

Czy wyznaczać datę księgowania narzutów ZUS-owskich   
*Jeśli TAK, wówczas data narzutów wyznaczana jest wg daty bieżącej jako miesiąca wypłaty na dzień 15-tego następnego miesiąca.*

Rys. 12 Definicje i słowniki

Wybór TFI należy dokonać z listy.

Definicje i słowniki

Parametry umów Dane podatkowe Składniki wynagrodzeń Grafiki pracy

Komórki, listy wypłat Słowniki podstawowe Słowniki ZUS-owskie Ewidencja czasu pracy Kalendarze pracy Parametry podstawowe Parametry naliczania Parametry ogólne

Czy pracodawca jest uprawniony do wypłaty świadczeń chorobowych ( zasiłków ZUS-owskich )

Informacja do wydruku listy wypłat

Czy drukować skorygowane pozycje listy wypłat ?   
 Czy dodawać do podsumowania skorygowane pozycje listy wypłat ?   
 Czy drukować na liście wypłat dane dodatkowe ?   
*Jeśli TAK, poniżej potrąceń umieszczane są informacje dodatkowe, np. stan zadłużenia KZP.*

Stopka listy wypłat

Sporządził  Sprawdził  Główny Księgowy  Prezes Zarządu

Kolory list płac

Osoba do podpisu na deklaracji PIT

Imię  Nazwisko  Stanowisko

PPK

TFI

Nr umowy  Konto do wpłat składek

Pełnomocnik   **Czy w pliku składek PPK podawać "ID\_KADRY"**  
*Klucz wiążący pracownika. Nie może być podawany, gdy rejestracja uczestników PPK była dokonywana poza systemem.*

Ośrodek zdrowia do badań lekarskich

Nazwa  Informacja  Adres cz. 1  Adres cz. 2

Domyślny czas pracy

I zmiana  -  II zmiana  -   
 III zmiana  -  Pora nocna  -

Czy praca w dni wolne jako nadliczbowe 100%   
 Czy ewidencja dyżurów pracowników   
*Jeśli TAK, ewidencja zawiera dodatkowe kolumny do rozliczania dyżurów.*  
 Czy dostępne inicjowanie ewidencji czasu pracy wg dni tygodnia   
*Menu podręczne na ewidencji do inicjowania wg dni tygodnia z poprz. okresu.*

Czy sprawdzać należność urlopu opieki art. 188 dla pracownika   
*Sprawdzana jest wprowadzona rodzina, czy jest dziecko do 14-tego roku życia.*  
 Czy sprawdzać należność urlopu zdrowotnego dla pracownika   
*Sprawdzane jest zgłoszenie do ZUS-u z conajmniej umiarkowanym kodem niepełnosprawności.*

Pole dodatkowe na wydr. karty pracy

Czy naliczać kwotę wynagrodzenia dla Płatnika   
*za terminowość wpłat do budżetu państwa*   
*za wypłaty świadczeń ZUS*

Skrót klawiszowy do szybkiego wprowadzania składników dla pracownika

Sufiks dodawany do korekty list wypłat   
*Symbol korekty budowany jest z symbolu korygowanej listy wypłat, sufiksu oraz kolejnego numeru korekty dla danej listy.*

Czy wyznaczać datę księgowania narzutów ZUS-owskich   
*Jeśli TAK, wówczas data narzutów wyznaczana jest wg daty bieżącej jako miesiąca wypłaty na dzień 15-tego następnego miesiąca.*

Rys. 23 Wybór TFI

## 5. INFORMACJE DODATKOWE



Szczegółowe informacje dotyczące PPK znajdują się na stronie Oficjalnego Portalu Informacyjnego Pracowniczych Planów Kapitałowych:

<https://www.mojeppk.pl/>

Znajdują się tam odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania pracodawców:

<https://www.mojeppk.pl/dla-pracodawcy.html>

Informacje o PPK można również pozyskać ze strony rządowej:

<https://www.gov.pl/web/finanse/ppk-pracownicze-plany-kapitalowe>

Przykładowy kalkulator PPK:

<https://www.nn.pl/ppk/kalkulator.html>

Opisana powyżej funkcjonalność dostępna jest od wersji **1.6.1** programu sBiznes. Użytkownicy posiadający wersję wcześniejszą niż **1.6.1** i chcący korzystać z funkcjonalności PPK powinni wcześniej zaktualizować program do najnowszej wersji.

Ewentualne pytania należy kierować bezpośrednio do opiekuna handlowego lub w formie e-mail na adres: [info@sbiznes.pl](mailto:info@sbiznes.pl).

Będziemy wdzięczni za wszelkie uwagi, które można przesyłać/zgłaszać na adres: [info@sbiznes.pl](mailto:info@sbiznes.pl).

## 6. UWAGI OGÓLNE

- ❖ Funkcjonalności opisane w instrukcji są dostępne dla użytkownika w zależności od posiadanych licencji.
- ❖ Program stale jest uaktualniany i niektóre obrazki oraz opisy w niniejszej dokumentacji mogą się różnić od tych bieżących występujących w najnowszych wersjach programu.
- ❖ Opisy aktualizacji dostępne na: [www.sbiznes.pl](http://www.sbiznes.pl) oraz na [www.sbiznes.eu](http://www.sbiznes.eu)
- ❖ Prawidłowe ustawienie parametrów systemu sBiznes oraz zdefiniowanie wszystkich rodzajów dokumentów i słowników umożliwi efektywne wykorzystanie wszystkich możliwości jakie stwarza program oraz pozwoli uniknąć błędów podczas pracy z programem.
- ❖ Aby zapewnić bezpieczeństwo danych zaleca się systematyczne wykonywanie kopii archiwalnych co najmniej raz dziennie lub w zależności od czasu pracy z programem.
- ❖ Firma nie ponosi odpowiedzialności za skutki i następstwa jakie mogą wyniknąć w związku z wykorzystywaniem aplikacji. Użytkownik odpowiada za prawidłowość wprowadzanych danych oraz za weryfikację wyników. Wszelkie uwagi prosimy zgłaszać na nasz adres e-mail: [info@sbiznes.pl](mailto:info@sbiznes.pl)

## 7. ZASTRZEŻENIE

Wszelkie prawa zastrzeżone. Nieautoryzowane rozpowszechnianie całości lub fragmentu niniejszej publikacji w jakiegokolwiek postaci jest zabronione. Wykonywanie kopii metodą kserograficzną, fotograficzną, a także kopiowanie niniejszej instrukcji na nośniku filmowym, magnetycznym lub innym powoduje naruszenie praw autorskich niniejszej publikacji.



[info@sbiznes.pl](mailto:info@sbiznes.pl)  
[www.sbiznes.pl](http://www.sbiznes.pl)