



Struktura pliku wejściowego iPPK Plik Składowy

Spis treści

INFORMACJE OGÓLNE.....	3
STRUKTURA PLIKU.....	3
STRUKTURA FORMATU.....	3
DOPUSZCZALNE WARTOŚCI W POLACH SŁOWNIKOWYCH.....	5
FORMAT GRUPY ROBOCZEJ PPK.....	5
ŁADOWANIE PLIKU.....	5

INFORMACJE OGÓLNE

Niniejszy dokument opisuje strukturę pliku, za pomocą którego podmiot zatrudniający może przesłać specyfikację wpłat dla pracowników zgłoszonych do programu Pracowniczych Planów Kapitałowych. Realizując przelew na wskazany rachunek bankowy, należy każdorazowo dołączyć niniejszy plik analityczny, pozwalający instytucji finansowej na prawidłowe rozksięgowanie wpłat na poszczególne rejestry pracowników.

Dostawca oprogramowania dopuszcza zmiany w niniejszym dokumencie na późniejszym etapie wytworzenia oprogramowania.

STRUKTURA PLIKU

Struktura i nazwa pliku powinny spełniać następujące wymagania:

- Plik może składać się z dowolnej nazwy;
- Plik nie może być większy niż 25 MB;
- Pierwszy wiersz w pliku jest ignorowany, może zawierać nagłówki;
- Plik nie zawiera stopki;
- Aplikacja dopuszcza pliki w formacie .txt, .csv, .xls oraz .xlsx;
- Strona kodowa: CP 1250 / Windows 1250. Nie zaleca się importu plików ze stroną kodową CP 852 albo ISO-8559-2 z uwagi na możliwość błędów w interpretacji polskich znaków;
- Informacja o wpłatach (składkach) jednego pracownika może zostać ujęta zarówno w jednym jak i w wielu wierszach;
- Koniec linii należy oznaczyć znakiem CLRF;
- Maksymalna dopuszczona liczba wierszy: 150 000.

Dla plików .csv oraz .txt:

- W każdym rekordzie pola należy oddzielić znakiem średnika;
- Kwalifikatorem wartości każdego pola jest ujęcie wartości w pola w znak górnego cudzysłowu z każdej ze stron ("");
- Kwoty rejestrowane pliku powinny zostać podane w polskich złotych (PLN);
- Dla pól zawierających kwoty, aplikacja akceptuje następujące separatory dziesiętne: przecinek (',') oraz kropkę ('.');
- Istnieje możliwość raportowania wartości 0 jako puste pole (null).

STRUKTURA FORMATU

Zawartość kolumn w opisie formatu:

- M/O/C – obowiązkowość pola
 - M – obowiązkowe,
 - O – opcjonalne,
 - C – obowiązkowe dla wybranych przypadków, zdefiniowanych w opisie;
- Format – długość i typ pola
 - N – pole numeryczne
 - A – pole alfanumeryczne (znakowe)

- D – data w formacie opisanym w rozdziale ‘Struktura pliku’
- F – pole stałej długości (oczekiwana liczba znaków)
- V – pole zmiennej długości (maksymalna liczba znaków)

NR POLA	OPIS POLA	M/O/C	FORMAT
1.	Liczba porządkowa: Wymagane jest w pierwszym wierszu, nie licząc nagłówka, umieszczenie wartości 1, a w każdym kolejnym wierszu liczby o 1 większej od poprzedniej.	M	N V
2.	PESEL pracownika	O*	A F(11)
3.	Typ dokumentu tożsamości pracownika: Patrz dopuszczalne wartości w polach słownikowych	O*	A F(1)
4.	Numer i seria dokumentu tożsamości pracownika	O*	A V(255)
5.	Identyfikator w systemie kadrowym pracownika	O*	A V(255)
6.	Nazwisko pracownika	M	A V(255)
7.	Imię pracownika	M	A V(255)
8.	Wpłata (składka) podstawowa pracodawcy: Kwota nie może być ujemna.	O**	N V
9.	Wpłata (składka) podstawowa pracownika: Kwota nie może być ujemna.	O**	N V
10.	Wpłata (składka) dodatkowa pracodawcy: Kwota nie może być ujemna.	O**	N V
11.	Wpłata (składka) dodatkowa pracownika: Kwota nie może być ujemna.	O**	N V
12.	Miesiąc wpłaty (składki): Wraz z polem 13. Rok – to pole precyzuje, w którym miesiącu i roku nastąpiło faktyczne naliczenie oraz pobranie wpłaty (składki) z wynagrodzenia pracownika. W jednym pliku aplikacja iPPK akceptuje tylko wpłaty naliczone w jednym miesiącu kalendarzowym. Miesiąc nie może być wcześniejszy niż miesiąc, w którym zgłoszono danego pracownika do programu. Należy wskazać numer miesiąca (1-12).	M	A V(2)
13.	Rok składki: Wraz z polem 12. Miesiąc – to pole precyzuje, w którym miesiącu i roku nastąpiło faktyczne naliczenie oraz pobranie wpłaty (składki) z wynagrodzenia pracownika. W jednym pliku aplikacja iPPK akceptuje tylko wpłaty naliczone w jednym miesiącu kalendarzowym. Miesiąc nie może być wcześniejszy niż miesiąc, w którym zgłoszono danego pracownika do programu.	M	A F(4)
14.	Informacja o tym, czy składka podstawowa za wybrany miesiąc jest obniżona. Dopuszczone wartości: T; N. Domyślnie przyjmowana jest wartość N.	O	A F(1)
15.	Kod oddziału, którego dotyczą wpłaty (wskazane w polach 8. do 11.) Przypisanie wpłaty do oddziału spowoduje, iż uprawnienie do widoczności informacji o danej wpłacie będzie ograniczone do użytkowników posiadających uprawnienie SKŁADKI na poziomie wybranego oddziału lub wyżej w hierarchii. Wpłaty nieprzypisane do oddziału lub przypisane do oddziału nieaktywnego są widoczne dla wszystkich użytkowników z uprawnieniem SKŁADKI.	O	A V(255)

- * - Obowiązkowe jest podanie co najmniej jednego identyfikatora pracownika, pod którym został zarejestrowany w systemie iPPK. Po podanym identyfikatorze system iPPK powinien móc jednoznacznie określić, którego pracownika dotyczy wiersz.
- ** - Jeżeli w jednym wierszu wskazano wszystkie składki równe 0 przyjmowane jest, że w danym miesiącu pracownikowi nie należą się składki.

DOPUSZCZALNE WARTOŚCI W POLACH SŁOWNIKOWYCH

Typ dokumentu tożsamości (pole nr 3 w opisie formatu):

- D – Dowód osobisty
- P – Paszport
- C – Karta stałego pobytu RP
- O – Inny

FORMAT GRUPY ROBOCZEJ PPK

Aplikacja jest przygotowane także na w formatach i strukturach CSV oraz XML wypracowanych przez Grupę Roboczą PPK. Opis struktury plików, wypracowanych przez grupę PPK dostępny jest [tutaj](#).

ŁADOWANIE PLIKU

Podczas ładowania danych z pliku system iPPK weryfikuje ich poprawność techniczną oraz zawartość merytoryczną. Sprawdzane są:

- Wypełnienie pól wymaganych;
- Poprawność format wypełnionych pól;
- Poprawność i ciągłość wartości w polu liczba porządkowa;
- Fakt zgłoszenia pracownika o podanych identyfikatorach do programu PPK;
- Zgodność podanego identyfikatora pracownika z wskazanym imieniem i nazwiskiem. (z możliwością wyłączenia walidacji)
- Zgodność imienia i nazwiska podanego w pliku z tym w systemie iPPK (tę walidację użytkownik z uprawnieniem Administracja może wyłączyć dla całej firmy w module Administracja->Konfiguracja)

W przypadku wystąpienia błędów, znalezionych w wyniku ww. walidacji, cały plik zostaje odrzucony i otrzymuje status

„Błędny”. Dla każdego pliku błędnego możliwe jest pobranie logu błędów w formacie .txt, który wskaże na numer linii (licząc od nagłówka) w pliku oraz opis błędu.

W przypadku poprawnego przetworzenia pliku, system iPPK rejestruje wpłaty (składki) w systemie. Dla pliku poprawnego możliwe jest wybranie przycisku „Szczegóły”, który wskaże dane niezbędne do zrealizowania przelewu: numer rachunku bankowego, tytuł przelewu i kwotę.

Do czasu przetworzenia pliku przez system instytucji finansowej istnieje możliwość wycofania pliku przyciskiem „Anuluj”.