



Struktura pliku wejściowego iPPK Plik Rejestacyjny

Spis treści

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

INFORMACJE OGÓLNE

Niniejszy dokument opisuje strukturę pliku, za pomocą którego podmiot zatrudniający może dokonać zgłoszenia pracowników do programu Pracowniczych Planów Kapitałowych poprzez aplikację iPPK, wytworzoną przez PKO BP Finat Sp. z o.o.

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 do 80 znaków licząc wraz z rozszerzeniem pliku;
- Plik nie może być większy niż 10 MB;
- Każdy wiersz w pliku odpowiada jednemu zgłaszanemu pracownikowi i jego danym;
- 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;
- Koniec linii należy oznaczyć znakiem CRLF.

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 (");
- Dopuszczalne są następujące formaty dat: RRRR-MM-DD, DD-MM-RRRR, DD.MM.RRRR, RRRR.MM.DD.

STRUKTURA FORMATU

Zawartość kolumn w opisie formatu:

- M/O = M – obowiązkowe, O – opcjonalne, C – pole obowiązkowe dla wybranych przypadków, zdefiniowanych w opisie;
- Format = długość i typ pola
- N = pole numeryczne
- A = pole alfanumeryczne (znakowe)
- T = pole dopuszcza znaki z tabeli znaków, opisanych w rozdziale TABLICA ZNAKÓW
- 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	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.	Imię	M	T V(255)
3.	Drugie imię	O	T V(255)
4.	Nazwisko	M	T V(255)
5.	Obywatelstwo: Patrz dopuszczalne wartości w kolejnym rozdziale	M	A F(2)
6.	PESEL: Pole obowiązkowe dla obywatelstwa polskiego.	C	A F(11)
7.	Płeć: Patrz dopuszczalne wartości w polach słownikowych	M	A F(1)
8.	Typ dokumentu tożsamości: Patrz dopuszczalne wartości w polach słownikowych Wymagalność pola w zależności od wybranej Instytucji Finansowej	C	A F(1)
9.	Numer i seria dokumentu tożsamości: Wymagalność pola w zależności od wybranej Instytucji Finansowej	C	A V(255)
10.	Data ważności dokumentu tożsamości Data nie może być wcześniejsza niż data urodzenia.	O	D F(10)
11.	Data urodzenia: Pole obowiązkowe dla obywatelstwa innego niż polskie, jeżeli nie podano numer PESEL. Jeżeli podano numer PESEL, nie podając daty urodzenia data urodzenia zostanie pobrana z numeru PESEL.	C	D F(10)
12.	Adres e-mail Jeżeli podano musi być zgodny z normą RFC-5321.	O	A V(255)
13.	Numer telefonu komórkowego (polskiego)	O	N F(9)
14.	Identyfikator w systemie kadrowym: Musi być unikalny w obrębie podmiotu zatrudniającego	O	A V(255)
15.	Data zatrudnienia: Data nie może być przyszła. Wymagalność daty zatrudnienia może zostać wyłączona.	O	D F(10)
16.	Oddział: Wskazanie na kod oddziału wcześniej zarejestrowanego w systemie iPPK. Wiele wartości możliwe jest do podania po przecinku.	O	A V
17.	Adres zamieszkania – Ulica	M	T V(100)
18.	Adres zamieszkania – Numer domu	M	T V(15)
19.	Adres zamieszkania – Numer mieszkania	O	T V(15)
20.	Adres zamieszkania – Kod pocztowy: Dla adresu w kraj polskiego wymagane jest podanie kodu w formacie: XX-XXX.	M	A V(10)
21.	Adres zamieszkania – Miejscowość	M	T V(40)
22.	Adres zamieszkania – Kraj: Patrz dopuszczalne wartości w polach słownikowych	M	A F(2)
23.	Adres korespondencyjny – Ulica	O*	T V(100)
24.	Adres korespondencyjny – Numer domu	O*	T V(15)
25.	Adres korespondencyjny – Numer mieszkania	O*	T V(15)
26.	Adres korespondencyjny – Kod pocztowy: Dla adresu w kraj polskiego wymagane jest podanie kodu w formacie: XX-XXX.	O*	A V(10)
27.	Adres korespondencyjny – Miejscowość	O*	T V(40)
28.	Adres korespondencyjny – Kraj: Patrz dopuszczalne wartości w polach słownikowych	O*	A F(2)

* Adres korespondencyjny nie jest wymagany. W przypadku braku podania adresu korespondencyjnego, jako korespondencyjny będzie traktowany jako adres zamieszkania. W

przypadku podania wartości w co najmniej jednym z pól dotyczących adresu korespondencyjnego, pozostałe stają się wymagane.

DOPUSZCZALNE WARTOŚCI W POLACH SŁOWNIKOWYCH

Obywatelstwo/Kraj adresu (pola nr 5, 22, 28 w opisie formatu): Aplikacja oczekuje kodu alfa-2, alfa-3 lub kodu numerycznego według normy ISO 3166-1. Dla osób nieposiadających obywatelstwa dopuszczamy wartość: XX lub XXX.

Typ dokumentu tożsamości (pole nr 8 w opisie formatu):

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

Płeć (pole nr 7 w opisie formatu):

- M = Mężczyzna
- K = Kobieta
- N = Brak danych

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](#).

TABLICA ZNAKÓW

W oznaczonych polach możliwe jest wprowadzenie jedynie znaków:

```
"[~!@#$%&*()_\\-+=|\[\]\|\\:;'<>,.?/0-9A-Za-z AĆĘ:..."
"ŚŁŃÓŚZZÁÀÅÄÇĎĎĚĚÉÉÍÍĹĹŃŌŌŒŔŖĚŠŤŦŮŰŰŮÝßŻąęłńóęśzżáäääçĉďđěééííĺłŃŏŒŕŖřššťŧŭúüüýßż÷]*$"
```

ŁADOWANIE PLIKU

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

- Wypełnienie pól wymaganych;
- Poprawność formatu wypełnionych pól;
- Poprawność i ciągłość wartości w polu liczba porządkowa;
- Zgodność podanej daty urodzenia z numerem PESEL (jeżeli podano);
- Format adresu e-mail;
- Istnienie wskazanego oddziału w systemie.

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. Należy usunąć błędy i wczytać go ponownie.

W przypadku poprawnego przetworzenia pliku, system iPPK rejestruje i zgłasza nowych pracowników do programu PPK. Mogą zostać oni wyszukani w pozycji menu „Kartoteki”.

Uwaga. Pracownicy, którzy już wcześniej byli zarejestrowani zostaną w pliku pominięci, ich dane nie zostaną zaktualizowane.

W przypadku braku wystąpienia błędów w zawartości pliku, liczbę pracowników zarejestrowanych i pominiętych (tj. już wcześniej zarejestrowanych, a występujących w pliku) system potwierdzi w oknie modalnym aplikacji po zakończeniu przetworzenia pliku.