

LiderKP – dostosowanie list płac do PPK

Ostatnia modyfikacja instrukcji: 13-11-2020r.

W programie LiderKP dodano 6 nowych systemowych składników list płac związanych z PPK:

- _PpkFirPod - składka PPK podstawowa pracodawcy,
- _PpkFirDod - składka PPK dodatkowa pracodawcy,
- _PpkUczPod - składka PPK podstawowa uczestnika,
- _PpkUczDod - składka PPK dodatkowa uczestnika,
- _PpkDoPIT - przychód ze składek PPK pracodawcy do opodatkowania,
- _PpkZwrot - zwrot składek PPK uczestnika potrąconych w poprzednim miesiącu.

Wszystkie wymienione składniki są automatycznie obliczane przez program. Wysokość składek jest obliczana wg stawek wczytanych do listy płac na podstawie danych wymienionych na formularzu uruchamianym z menu PPK=>Uczestnictwo zatrudnionych w PPK, na zakładce Wysokość składek. Podstawą do obliczenia wysokości składek PPK jest wartość składnika _PodsChWy - podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia chorobowe i wypadkowe (nie można użyć wartości składnika _PodsEmRe, ponieważ wartość ta może zostać obniżona po przekroczeniu kwoty ograniczenia rocznej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe).

Wartość składnika _PpkDoPIT jest ustalana jako suma:

- składek PPK pracodawcy z tej samej listy płac, jeżeli są wpłacane do instytucji PPK w tym samym miesiącu, w którym jest wypłacane wynagrodzenie,
- składek PPK pracodawcy wczytanych z miesięcznego rozliczenia składek za miesiąc poprzedzający miesiąc wypłaty wynagrodzenia, jeżeli nie zostały wpłacone do instytucji PPK w tym samym miesiącu, w którym było wypłacone wynagrodzenie.

Wartość składnika _PpkZwrot to wartość wczytana z miesięcznego rozliczenia składek za miesiąc poprzedzający miesiąc wypłaty wynagrodzenia w przypadku, gdy pracownik zrezygnował z dokonywania wpłat składek PPK po potrąceniu ich z wynagrodzenia, ale przed wpłaceniem ich do instytucji PPK.

Zalecane jest utworzenie nowych typów list płac ze składkami PPK dla wszystkich typów list płac, które są aktualnie wykorzystywane. Należy w tym celu postępować zgodnie z poniższą instrukcją:

1. uruchomić formularz z menu Płace=>Typy list płac
2. na pasku narzędzi nacisnąć Nowy
3. w oknie dialogowym Nowy typ listy płac wybrać „skopiowanie wybranego typu listy płac” i nacisnąć OK
4. w oknie dialogowym Wybierz listę płac należy zaznaczyć typ listy płac do skopiowania i nacisnąć OK
5. w formularzu Typy listy płac na zakładce Karta typu listy płac należy wpisać nazwę nowego typu list płac i nacisnąć Zapisz na pasku narzędzi (jeżeli wprowadzono nazwę, która już jest w bazie danych, program wyświetli odpowiedni komunikat – należy wtedy zmienić nazwę i ponownie nacisnąć Zapisz)
6. po zapisaniu, należy zmienić zakładkę formularza Typy list płac na Pozycje typu listy płac i na pasku narzędzi nacisnąć Nowy
7. w polu Symbol składnika należy teraz wybrać składnik który ma być dodany, np. _PpkDoPIT (podpowiedź: jeżeli po kliknięciu myszką w polu Symbol składnika z klawiatury zostaną wprowadzone kolejno znaki „_ppk” to program ustawi się na pierwszym składniku, którego symbol zaczyna się od tych znaków, czyli na _PpkDoPIT, w kolejnych krokach wystarczy nacisnąć klawisz strzałki w dół aby wybrać kolejne składniki, których symbole zaczynają się od „_ppk” - wielkość liter nie ma znaczenia)
8. po wybraniu składnika należy go dodać do typu listy płac naciskając OK na pasku narzędzi

9. po dodaniu składnika program ustawia się w trybie dodawania kolejnego składnika – należy teraz powtórzyć czynności z punktów 7. i 8. dla pozostałych 5 składników: _PpkFirDod, _PpkFirPod, _PpkUczDod, _PpkUczPod oraz _PpkZwrot
10. po dodaniu ostatniego składnika należy opuścić tryb dodawania składników naciskając Anuluj na pasku narzędzi
11. teraz trzeba zapisać zmiany wprowadzone w typie list płac naciskając Zapisz na pasku narzędzi
12. kolejne zadanie, to ustawienie nowych składników w odpowiedniej kolejności:
 - składniki _PpkFirDod, _PpkFirPod, _PpkUczDod i _PpkUczPod muszą znajdować się poniżej składnika _PodsChWy
 - składnik _PpkDoPIT musi znajdować się poniżej składników _PpkFirDod i _PpkFirPod oraz powyżej składnika _Przychód
 - składnik _PpkZwrot musi być powyżej składnika _DoWypłaty lub jego odpowiednika, który zawiera kwotę wypłacaną pracownikowi z listy płac (użycie składnika _DoWypłaty nie jest obowiązkowe)
13. należy nacisnąć przycisk Zmień kolejność składników na liście płac znajdujący się w lewym dolnym rogu zakładki Pozycje typu listy płac
14. w oknie dialogowym Zmiana kolejności składników listy płac należy wybrać jeden z nowych składników, którego pozycję na liście trzeba zmienić (podpowiedź: po wywołaniu okna dialogowego można nacisnąć klawisz End, a zostanie wybrany ostatni składnik z listy)
15. wybrany składnik można teraz przesuwać względem innych składników używając kombinacji klawiszy Ctrl+strzałka
16. po przesunięciu wszystkich składników w odpowiednie dla nich miejsca należy nacisnąć OK
17. teraz należy zmodyfikować wzór obliczeniowy składnika _Przychód – należy najpierw wybrać ten składnik na zakładce Pozycje typu listy płac, a następnie nacisnąć Redaguj na pasku narzędzi
18. w polu Wzór należy na końcu wzoru dopisać „ + _PpkDoPIT” i nacisnąć OK na pasku narzędzi – dzięki temu przychód ze składek PPK pracodawcy zostanie uwzględniony w PIT-11 łącznie z wynagrodzeniem pracownika
19. jeżeli wartość składnika _Przychód nie jest wykorzystywana do obliczenia wartości składnika _PodsPodat, to należy powtórzyć czynności opisane w punktach 17. i 18. dla składnika _PodsPodat (UWAGA! proszę dokładnie przeanalizować sposób obliczania składnika _PodsPodat, ponieważ pominięcie zmiany wzoru lub jej zbędne wprowadzenie, może spowodować pominięcie składek PPK w podstawie podatku lub dwukrotne dodanie tych składek do podstawy podatku!)
20. następnie należy wybrać składnik _DoWypłaty (lub jego odpowiednik) i nacisnąć Redaguj na pasku narzędzi
21. w polu Wzór należy na końcu wzoru dopisać „ - _PpkUczPod - _PpkUczDod + _PpkZwrot” i nacisnąć OK na pasku narzędzi – dzięki temu składki PPK uczestnika zostaną potrącone, a kwota zwrotu składek z poprzedniego miesiąca dodana do wynagrodzenia
22. UWAGA! Jeżeli składnik _Przychód jest wykorzystany do obliczenia innych składników, a w szczególności składnika _DoWypłaty (lub jego odpowiednika), składników na kwotę netto itp., to należy ich wzory zmodyfikować dopisując „ - _PpkDoPIT”. Pominięcie tego kroku może spowodować nienależny wypłacenie pracownikowi składek PPK pracodawcy.