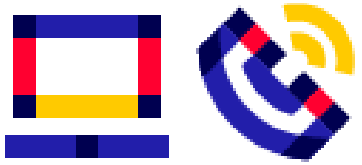


E-PPK - ZAWARCIE UMOWY O PROWADZENIE

1

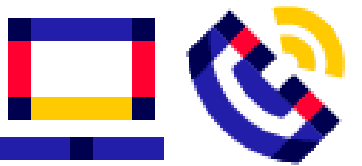
PRZYGOTUJ SIĘ



- Sprawdź czy otrzymałeś na adres e-mail login do aplikacji e-PPK
- Jeśli nie możesz odnaleźć wiadomości e-mail, w której podany został login sprawdź, czy nie trafiła do spamu
- Skontaktuj się z infolinią pod numerem 22 640 06 49, jeśli masz jakieś pytania dotyczące aplikacji e-PPK

2

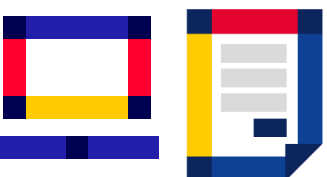
ZALOGUJ SIĘ W APLIKACJI www.esaliens24.pl/ppk



- Przy pierwszym logowaniu wybierz opcję „Nie mam lub nie pamiętam hasła”
- Do nadania hasła potrzebny będzie telefon komórkowy
- Numer login składa się z liter i cyfr np. PPK0012345
- Jeśli nie możesz się zalogować zadzwoń 22 640 06 49

3

SPRAWDŹ PLIK ZE ZGŁOSZENIEM PRACOWNIKÓW



- Wygeneruj z systemu kadrowo płacowego plik ze zgłoszeniem pracowników
- Wejdź w zakładkę „Dokumenty”, wybierz przy umowie o prowadzenie opcję Edytuj
- Zapisz i przejdź do kolejnego ekranu z dodawaniem listy pracowników przystępujących do PPK
- Wybierz opcję „Sprawdź plik”, aby potwierdzić czy przygotowany plik jest prawidłowy
- W przypadku błędów w pliku pobierz raport i dokonaj niezbędnych poprawek w swoim systemie kadrowo-płacowym

4

ZAREJESTRUJ UMOWĘ O PROWADZENIE



- Po dokonaniu poprawek w pliku zgłoszeniowym możesz go ponownie sprawdzić
- Poprawny plik wczytaj do aplikacji wybierając opcję „Dodaj pracowników z pliku”
- Przejdź do kolejnego kroku, określ sposób zawarcia umowy o prowadzenie (sms lub wydruk)

5

SPRAWDŹ DANE OSOBY PODPISUJĄCEJ



- Sprawdź, czy umowę o prowadzenie będą podpisywały te same osoby, które podpisały umowę o zarządzanie
- W przypadku zmiany osób podpisujących umowę wskaż ich dane

6

ZWERYFIKUJ UMOWĘ



- WERSJA ELEKTRONICZNA: Na adresy e-mail osób wskazanych do podpisu zostanie wysłany link do podpisania umowy o prowadzenie. Osoby upoważnione do podpisania po kliknięciu w link wpisują kod SMS i podpisują umowę w aplikacji
- WERSJA PAPIEROWA: Wydrukuj, przedstaw wskazanym osobom do podpisu i następnie zeskanuj podpisaną przez upoważnione osoby umowę i dodaj skan w aplikacji

7

UMOWA TRAFIA DO PODPISU PRZEZ ESALIENS



- Esaliens podpisuje umowy niezwłocznie, w tym samym dniu co Pracodawca
- Po podpisaniu umowy przez przedstawiciela Esaliens otrzymasz informację o jej podpisaniu na adres e-mail

8

UMOWA ZAKOŃCZONA