

Instrukcja obsługi eRU

ZATWIERDZENIE DEKLARACJI ROZLICZENIOWEJ



ROZLICZENIE SKŁADEK



[Ubezpieczeni – Deklaracje rozliczeniowe](#)

Rozliczenie składek może być wykonane poprzez:

- wybór z menu bocznego **Ubezpieczeni – Deklaracje rozliczeniowe** (opisane poniżej)
- kliknięcie na **kafel** na ekranie startowym **Zatwierdzenie deklaracji rozliczeniowej**.



Deklarację rozliczeniową generuje system pierwszego dnia każdego miesiąca. Zatwierdź ją najpóźniej **ostatniego dnia miesiąca**, którego dotyczy rozliczenie.

1. Wybierz polisę.

< WRÓĆ Deklaracje rozliczeniowe

i Na ekranie deklaracji rozliczeniowej zatwierdzisz comiesięczne awizo dla każdej polisy, którą obsługujesz. W tym celu: wybierz polisę, z menu akcje wybierz "potwierdź" i podaj liczbę osób zatrudnionych w zakładzie pracy. Skorzystaj z opcji generuj raport typu prognoza lub stan deklaracji.

Wybierz

! Wybierz zakres danych

2. Kliknij na ostatni niezatwierdzony miesiąc i kliknij **Akcje**.

< WRÓĆ Deklaracje rozliczeniowe Saldo: 0,00 zł
[Zobacz szczegóły](#)

Na ekranie deklaracji rozliczeniowej zatwierdzisz comiesięczne awizo dla każdej polisy, którą obsługujesz. W tym celu: wybierz polisę, z menu akcje wybierz "potwierdź" i podaj liczbę osób zatrudnionych w zakładzie pracy. Skorzystaj z opcji generuj raport typu prognoza lub stan deklaracji.

Wybierz WYGENERUJ RAPORT WYDRUK BLANKIETU

Miesiąc kalendarzowy	Liczba zatrudnionych	Liczba ubezpieczonych	Liczba przystępujących	Liczba występujących	Maks. składka	Przypis	Potwierdzona	Akcje
2016-08	■	■	■	■	0,00 zł	0,00 zł	nie	Akcje
2016-07	■	■	■	■	0,00 zł	0,00 zł	tak	Akcje
2016-06	■	■	■	■	0,00 zł	0,00 zł	tak	Akcje
2016-05	■	■	■	■	110,90 zł	110,90 zł	tak	Akcje
2016-04	■	■	■	■	388,15 zł	388,15 zł	tak	Akcje

Rekordów na stronie: 5 1 - 5 z 32 < >

3. Kliknij **Potwierdź**.

Miesiąc kalendarzowy	Liczba zatrudnionych	Liczba ubezpieczonych	Liczba przystępujących	Liczba występujących	Maks. składka	Przypis	Potwierdzona	Akcje
2020-05	■	■	■	■	0,00 zł	0,00 zł	nie	Akcje
2020-04	■	■	■	■	0,00 zł	0,00 zł	tak	Akcje
2020-03	■	■	■	■	0,00 zł	0,00 zł	tak	Akcje
2020-02	■	■	■	■	0,00 zł	0,00 zł	tak	Akcje
2020-01	■	■	■	■	0,00 zł	0,00 zł	tak	Akcje
2019-11	■	■	■	■	0,00 zł	0,00 zł	tak	Akcje

- Zobacz szczegóły
- Potwierdź
- Utwórz niezgodną deklarację rozl.
- Drukuj
- Drukuj listę przyst./wyst.

4. Wpisz liczbę osób zatrudnionych w zakładzie pracy, a następnie **Potwierdź**.

Aby potwierdzić deklarację rozliczeniową, podaj liczbę zatrudnionych w zakładzie pracy.
Liczba zatrudnionych nie może być mniejsza niż liczba płatników, która aktualnie wynosi 3.

Liczba zatrudnionych

ANULUJ POTWIERDŹ



Jeśli po zatwierdzeniu deklaracji rozliczeniowej nastąpi zmiana na polisie, która będzie miała wpływ na stan osobowy i przypis składki, to potwierdzenie deklaracji rozliczeniowej zostanie anulowane. Zatwierdzenie deklaracji rozliczeniowej za dany miesiąc powtórz przed początkiem następnego miesiąca.



Przed potwierdzeniem rozliczenia sprawdź aktualny stan konta – saldo polisy. Saldo powinno być zerowe lub dodatnie. To ważne przy wprowadzaniu nowych osób do ubezpieczenia, za które trzeba opłacić składkę. Jeśli saldo będzie niewystarczające – deklaracje te zostaną odrzucone.

GENEROWANIE RAPORTÓW



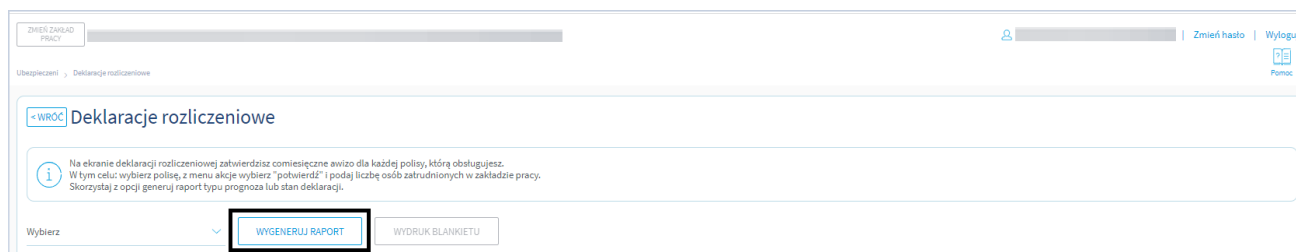
[Ubezpieczeni – Deklaracje rozliczeniowe](#)

Na ekranie deklaracji rozliczeniowych masz możliwość wygenerowania następujących raportów:

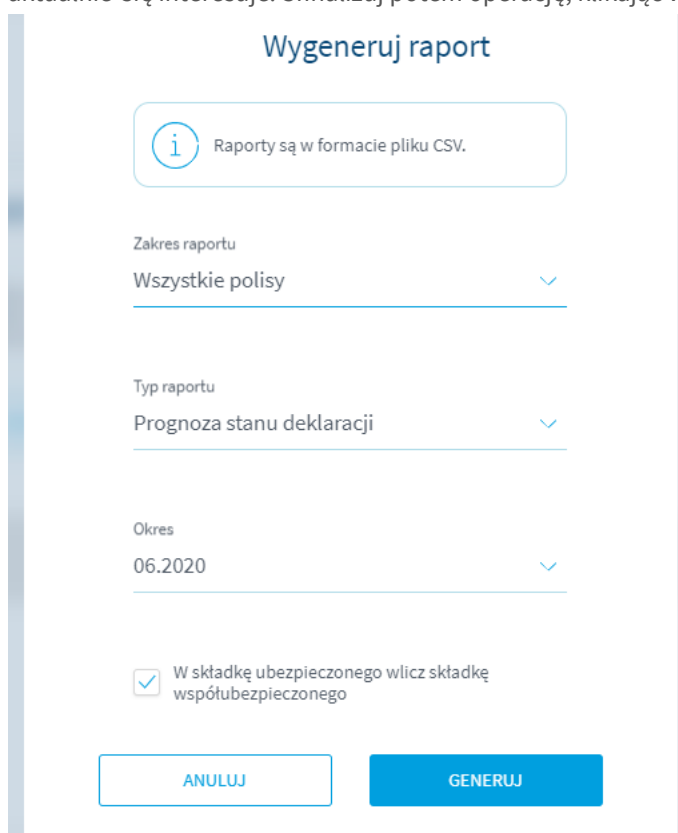
- Prognoza stanu deklaracji dla wybranej polisy/wszystkich polis
- Prognoza odejść dla wybranej polisy/wszystkich polis
- Stan deklaracji dla wybranej polisy
- Raport odejść dla wybranej polisy.

W celu wygenerowania raportu wejdź w zakładkę **Ubezpieczeni**, a następnie przejdź do sekcji **Deklaracje rozliczeniowe**.

Jeżeli chcesz, aby wygenerowany raport dotyczył wszystkich polis z obsługiwanego przez Ciebie zakładu pracy, to od razu kliknij w przycisk **Wygeneruj raport**.



Następnie w polu **Typ raportu** z rozwijalnej listy wybierz, czego raport ma dotyczyć oraz wybierz okres, który aktualnie Cię interesuje. Sfinalizuj potem operację, klikając w przycisk **Generuj**.



Jeżeli chcesz, żeby wygenerowany raport dotyczył bieżącego miesiąca, bądź też poprzednich miesięcy, to koniecznym będzie wybranie polisy, dla której taki raport ma zostać wygenerowany. Polisę wybierz zaraz po wejściu na ekran **Deklaracje rozliczeniowe**

1. Kolejnym krokiem będzie wybranie okresu, dla którego chcesz wygenerować zestawienie. Okres możesz wybrać klikając w dany wiersz na wyświetlanej tabeli.

ZMIENI ZARZĄD PRACY

Ubezpieczeni > Deklaracje rozliczeniowe

< WROĆ Deklaracje rozliczeniowe

Saldo: ODSWIEŻ SALDO
Zobacz szczegóły

Na ekranie deklaracji rozliczeniowej zatwierdzisz comiesięczne awizo dla każdej polisy, którą obsługujesz. W tym celu wybierz polisę, z menu akcje wybierz "potwierdź" i podaj liczbę osób zatrudnionych w zakładzie pracy. Skorzystaj z opcji generuj raport typu prognoza lub stan deklaracji.

Wybierz: 715246689 (P PLUS)

Miesiąc kalendarzowy	Liczba zatrudnionych	Liczba ubezpieczonych	Liczba przyrzeczonych	Liczba wypłakujących	Maks. składka	Przebieg	Pobierz dane
<input type="radio"/> 2023-07							Akcje
<input type="radio"/> 2023-06							Akcje
<input checked="" type="radio"/> 2023-05							Akcje
<input type="radio"/> 2023-04							Akcje
<input type="radio"/> 2023-03							Akcje
<input type="radio"/> 2023-02							Akcje

Rekordów na stronie: 25 1 - 6 z 6

- Następnie, należy kliknąć w przycisk **Wygeneruj Raport**, wybrać **typ raportu** oraz sfinalizować akcję przyciskiem **Generuj**.

Plik został przygotowany.

Plik został przygotowany i można go pobrać.

- Kliknij **Pobierz**.

SALDO POLISY



Ubezpieczeni – Deklaracje rozliczeniowe

1. Z menu bocznego wybierz **Ubezpieczeni - Deklaracje rozliczeniowe**.
2. Wybierz polisę. Saldo polisy jest umieszczone w prawym górnym rogu ekranu Deklaracje rozliczeniowe.

Na ekranie deklaracji rozliczeniowej zatwierdzone komercyjne awisa dla każdej polisy, którą obsługujesz. W tym celu: wybierz polisę, z menu akcji wybierz "pozwolenie" i przejdź do strony netto zatrudnionych w zakładce pracy. Skorzystaj z opcji generuj raport typu prognoza lub stan deklaracji.

Saldo: -1 552,00 zł
[Zobacz szczegóły](#)

Wygeneruj raport Wydruk bilansu

Miesiąc deklaracji	Liczba zatrudnionych	Liczba doposażonych	Liczba wypłaconych	Liczba wycenionych	Wartość netto	Przebieg	Przebieg	Akcje
2020-07	0	0	0	0	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	Akcje
2020-06	0	0	0	0	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	Akcje
2020-05	0	0	0	0	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	Akcje
2020-04	0	0	0	0	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	Akcje
2020-03	0	0	0	0	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	Akcje
2020-02	0	0	0	0	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	Akcje

3. Kliknij **Zobacz szczegóły**. Pojawi się okno ze szczegółami operacji księgowych dotyczących polisy.

Operacje księgowe dotyczące polisy

i Aktualne saldo to: **-1 552,00 zł**
 Ostatnia aktualizacja danych: 08.07.2020, 10:00:00

Miesiąc księgowy	Miesiąc kalendarzowy	Kwota	Data płatności
2020-05	2020-05	Tytułowa	08-08-2020
2020-04	2020-04	120,00 zł	07-04-2020
2020-04	2020-04	140,00 zł	05-04-2020
2020-03	2020-03	170,00 zł	03-03-2020
2020-02	2020-02	150,00 zł	04-02-2020
2020-01	2020-01	Tytułowa	27-01-2020
2019-12	2019-12	150,00 zł	05-12-2019
2019-11	2019-11	Tytułowa	27-11-2019
2019-10	2019-10	150,00 zł	05-10-2019
2019-09	2019-09	Tytułowa	08-09-2019

Rekordów na stronie: 10 v 1 - 10 z 47 < >

ODŚWIEŻ
ZAMKNIJ

4. Kliknij przycisk **Odśwież**.
5. Ekran prezentuje aktualne dane dotyczące operacji księgowych na wybranej polisie.



Infolinia eRU:

(22) 566 55 66

Opłata zgodna z taryfą operatora

eRU.pzu.pl

