

Harmonogram dla Pracodawców	kto ?	termin
1. Ustalenie Reprezentacji Pracowników (RP) do konsultacji społecznej wyboru Instytucji finansowej prowadzącej PPK (jeśli działają związki zawodowe, z każdego związku jeden przedstawiciel)	Pracodawca wg przyjętej wewnętrznie metody	przed dokonaniem wyboru Instytucji Finansowej
2. Przegląd ofert PPK (wszystkie oferty dostępne są na stronie mojppk.pl)	Pracodawca	przed dokonaniem wyboru Instytucji Finansowej
3. Wybór Instytucji Finansowej do prowadzenia PPK – podpisanie porozumienia o wyborze (Reprezentacja Pracowników – Pracodawca)	Pracodawca w porozumieniu z RP	przed podpisaniem UoZ
4. Poinformowanie wybranej Instytucji Finansowej o decyzji	Pracodawca	po wyborze Instyt. Fin.
5. Ustalenie sposobu generowania umowy o Zarządzanie PPK (UoZ) oraz wskazanie przez Pracodawcę Administratora/ów systemu PPK oraz osób podpisujących UoZ	Pracodawca z Instytucją Finansową / Bankiem	bezpośrednio przed podpisaniem UoZ
6. Wygenerowanie UoZ w serwisie dostępnym „on-line” – podpisanie UoZ przez Pracodawcę i Instytucję Finansową	Pracodawca i Instytucja Finansowa	nie później niż do 26.03.2021 r.
7. Uzupelnienie i przygotowanie formularza zamówienia materiałów informacyjnych	Pracodawca na bazie materiałów otrzymanych po podpisaniu	bezpośrednio po podpisaniu UoZ
8. Ustalenie ilości i terminów działań o charakterze informacyjnym (np. Spotkania z pracownikami)	Pracodawca i Instytucja Finansowa	bezpośrednio po podpisaniu UoZ
9. Ustalenie osób do przetestowania współpracy systemu kadrowo-płacowego z Serwisem e-PPK	Pracodawca i Agent Transferowy	bezpośrednio po podpisaniu UoZ
10. Przeprowadzenie kampanii informacyjnej	Pracodawca lub Instytucja Finansowa	od podpisania UoZ nie później niż do Umowy o Prowadzenie
11. Przeprowadzenie testów plików obsługujących PPK	osoba obsługująca program kadrowy + Agent Transferowy Instytucji Finansowej	nie później niż do daty podpisania UoP
12. Przyjmowanie deklaracji rezygnacji oraz wniosków o zapisanie do PPK (przed wygenerowaniem pierwszego pliku Rejestracyjnego)	Pracodawca	nie później niż do daty podpisania UoP
13. Wprowadzanie danych dotyczących PPK do systemu kadrowo-płacowego	Pracodawca	nie później niż do daty podpisania UoP
14. Wygenerowanie pliku z uczestnikami PPK (plik Rejestracji pracowników w PPK)	Pracodawca	tuż przed podpisaniem UoP
15. Podpisanie umowy o Prowadzenie PPK (UoP)	Pracodawca i Instytucja Finansowa	nie później niż do 10.04.2021 r.
16. Wygenerowanie pliku „składka” i załączenie go w Serwisie e-PPK	Pracodawca (Administrator systemu PPK)	po każdym zdarzeniu wypłaty wynagrodzeń
17. Przelew środków z tytułu wpłat na PPK do Funduszy zdefiniowanej daty	Pracodawca (jeden przelew na dedykowany rachunek PPK wskazany w Serwisie e-PPK/ załączniku do UoP)	do 15 dnia następnego miesiąca, nie należy się śpieszyć
18. Współpraca bieżąca		