

# Zasady raportowania związanego z PPE do UKNF

**Departament Funduszy Inwestycyjnych i Funduszy Emerytalnych**

tel. +48 22 262-50-37

[dff@knf.gov.pl](mailto:dff@knf.gov.pl)

**Urząd Komisji Nadzoru Finansowego**

ul. Piękna 20, 00-549 Warszawa

[www.knf.gov.pl](http://www.knf.gov.pl)

## Spis treści

1	Wstęp.....	3
2	Podstawa prawna .....	3
3	Ogólna koncepcja raportowania .....	5
4	Zakres dokumentu .....	5
	4.1 Podmiot odpowiedzialny .....	5
	4.2 Rodzaje raportów, zakres, częstotliwość i terminy.....	5
5	Warunki techniczne przekazywania danych.....	6
6	Struktura logiczna raportu.....	6
	6.1 Koperta nagłówka .....	6
	6.2 Koperta danych .....	7
7	Przygotowanie raportu do wysyłki .....	9
	7.1 Konwencja nazewnicza raportów .....	9
	7.2 Kompresja plików XML do ZIP do wysyłki .....	10
	7.3 Walidacja.....	10
	7.4 Korygowanie plików .....	10
8	Aneks .....	11
	8.1 Struktury logiczne raportów wraz z dokumentacją .....	11

<b>Numer wersji</b>	<b>Data</b>	<b>Autor</b>	<b>Zakres zmian</b>
1.0	2022-12-22	UKNF	Wersja 1 do publikacji

## 1 Wstęp

---

### Pojęcia i skróty

PPE – pracowniczy program emerytalny

PrTE – pracownicze towarzystwo emerytalne

TFI – towarzystwo funduszy inwestycyjnych

UKNF – organ nadzoru, Urząd Komisji Nadzoru Finansowego

Ustawa o PPE - ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku o pracowniczych programach emerytalnych

Zarządzający – TFI, ZU, PrTE zarządzający PPE

## 2 Podstawa prawna

---

1. Zgodnie z art. 23 ust. 1 ustawy o PPE, zarządzający przekazuje organowi nadzoru roczną informację dotyczącą realizacji programów. W myśl § 3 Rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 19 września 2022 r. w sprawie zakresu rocznej informacji dotyczącej realizacji pracowniczych programów emerytalnych, trybu jej przekazywania organowi nadzoru oraz jej wzoru, informacja jest przekazywana do organu nadzoru w postaci elektronicznej za pomocą systemu teleinformatycznego udostępnionego przez organ nadzoru na jego stronie internetowej w formacie danych zgodnym z formatem danych systemu teleinformatycznego organu nadzoru. Z tego względu UKNF przygotował zasady raportowania związanego z PPK [Zasady].
2. Niniejszy dokument zawiera wytyczne i wskazówki, które mają umożliwić poprawne realizowanie obowiązków informacyjnych związanych z PPE do organu nadzoru, w

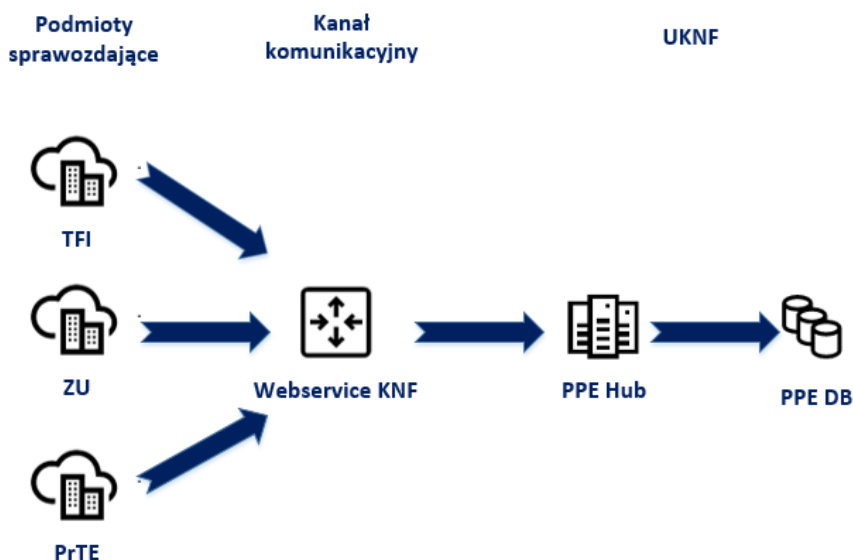
szczegółności opis formatu technicznego raportowania oraz sposobu przesyłania danych.

3. Zasady raportowania mogą być modyfikowane w przypadku zmian w przepisach prawa, modyfikacji w systemach teleinformatycznych UKNF oraz jako wynik gromadzenia doświadczeń we współpracy z podmiotami nadzorowanymi.

### 3 Ogólna koncepcja raportowania

---

4. Diagram prezentujący koncepcję raportowania



5. Raporty przesyłane do organu nadzoru mają format plików XML w kodowaniu UTF-8 bez bom. XSD (schematy raportu XML) oraz struktury logiczne raportów wraz z dokumentacją są publikowane na stronie internetowej organu nadzoru (wykaz w Aneksie).

### 4 Zakres dokumentu

---

#### 4.1 Podmiot odpowiedzialny

6. Podmiotami zobowiązanymi do raportowania są:
- TFI
  - ZU
  - PrTE

zarządzające PPE.

7. Identyfikatorami podmiotów używanymi w raportowaniu do organu nadzoru są:
- W przypadku TFI - identyfikator krajowy nadawany przez organ nadzoru. Podmiot jest informowany o nadanym identyfikatorze. Wykaz takich identyfikatorów jest publikowany na stronie organu nadzoru <https://tfi.knf.gov.pl/>
  - w przypadku zakładów ubezpieczeń - identyfikator stosowany w sprawozdawczości do UKNF
  - w przypadku PrTE – identyfikator krajowy nadawany przez organu nadzoru.

#### 4.2 Rodzaje raportów, zakres, częstotliwość i terminy

8. Pierwsza informacja roczna o PPE (za rok 2022) powinna być przekazana do dnia 31 stycznia 2023 r.

**Tabela 1.** Rodzaje raportów PPE

Lp.	Rodzaj raportu	Schemat raportu	Opis raportu	Podstawa prawna	Okres sprawozdawczy	Termin przesłania
1	DATPPE	knf.ppe.001.01	Roczna informacja dotycząca PPE	Art. 23 ustawy o PPE	YYYY	31 stycznia za rok poprzedni

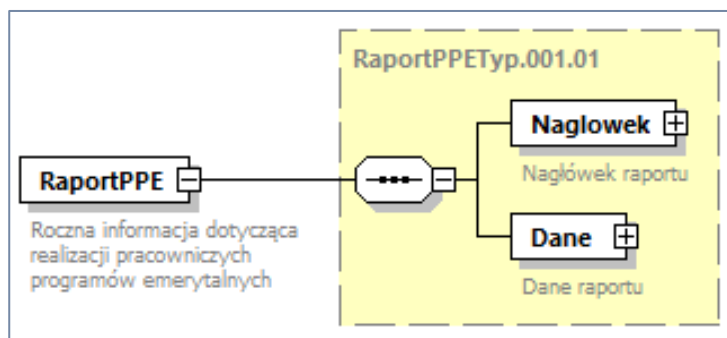
9. Zasady raportowania zostały opisane w pkt. 10 -26.

## 5 Warunki techniczne przekazywania danych

10. Raporty są przesyłane za pośrednictwem usługi sieciowej (webservice) udostępnianej przez KNF. Usługa Webservice KNF jest uniwersalnym, bezpiecznym kanałem do wymiany informacji pomiędzy KNF a podmiotami zewnętrznymi (użytkownikami usługi). Usługa umożliwia przesyłanie do KNF ustrukturyzowanych informacji w postaci pliku o ściśle zdefiniowanych formacie i nazwie oraz odebranie informacji zwrotnej dotyczącej przesłanych danych.  
[Zasady korzystania z WS są opublikowane na stronie KNF.](#)
11. [Sposób uzyskiwania dostępu do usługi sieciowej](#) jest opisany na stronie internetowej KNF.

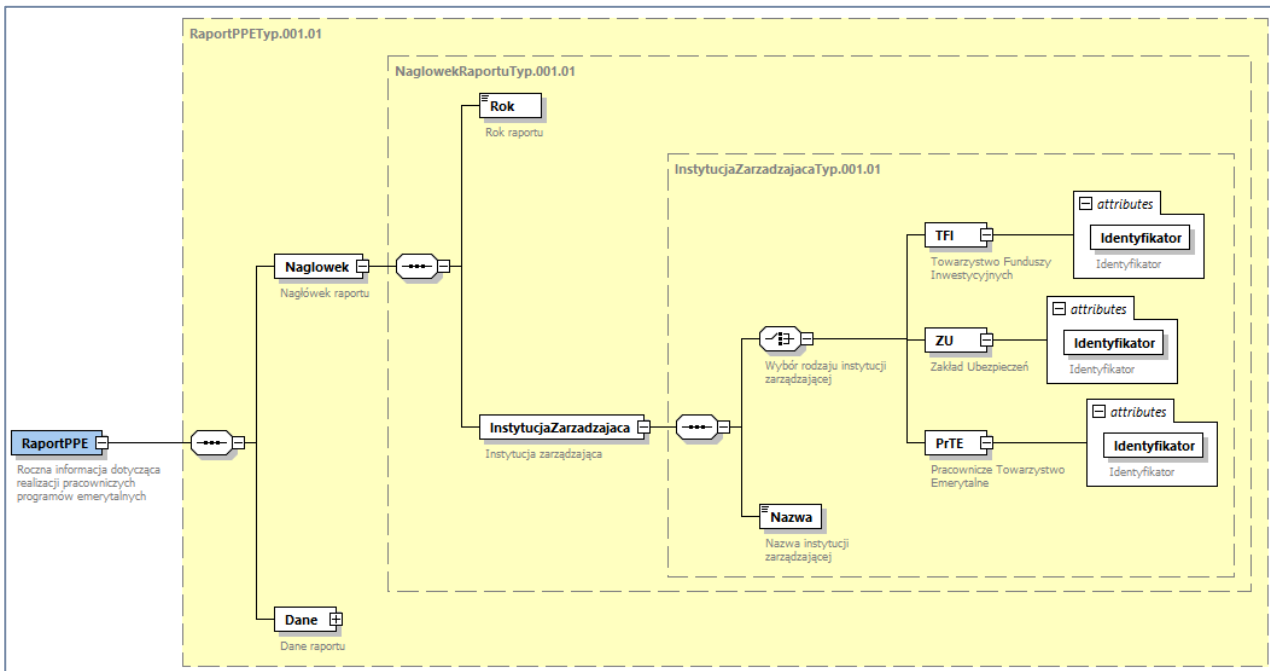
## 6 Struktura logiczna raportu

12. Szczegółowe informacje dotyczące specyfikacji technicznej zostały zamieszczone w opublikowanej na stronie organu nadzoru dokumentacji zawierającej struktury logiczne raportów.
13. Każdy raport powinien składać się z dwóch kopert: koperty nagłówka sprawozdania (**Nagłówek**) i koperty z danymi sprawozdania (**Dane**)



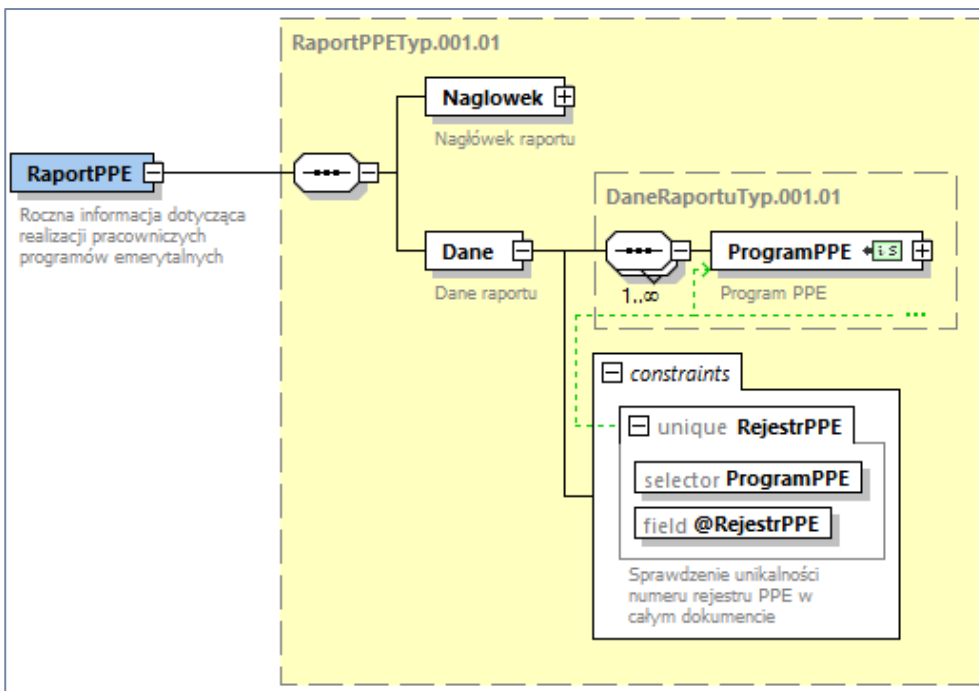
### 6.1 Koperta nagłówka

14. W nagłówku raportu umieszcza się okres sprawozdawczy (Rok) oraz identyfikator i nazwę instytucji zarządzającej PPE.

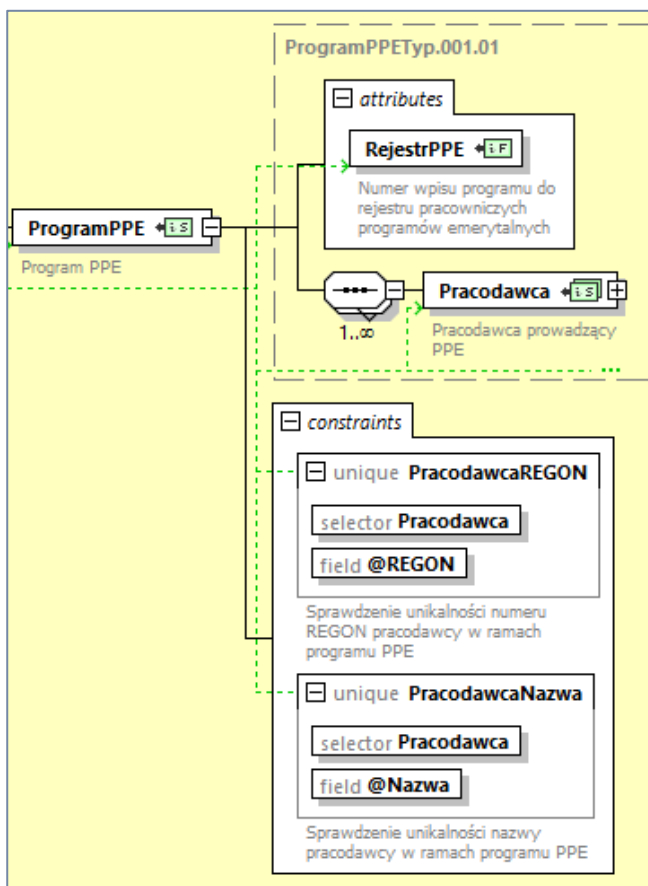


## 6.2 Koperta danych

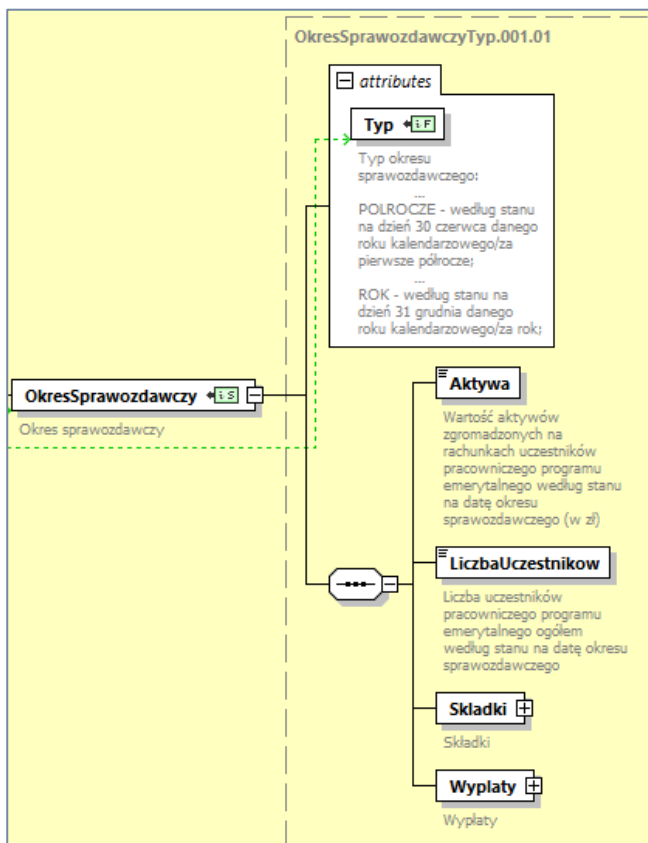
15. Koperta danych zawiera dane określone w przepisach rozporządzenia:  
 a. Nr rejestru PPE



- b. Dane pracodawcy



c. Dane dotyczące PPE za I półrocze i rok





## 7 Przygotowanie raportu do wysyłki

### 7.1 Konwencja nazewnictwa raportów

16. Nazwa raportu XML przesyłanego do organu nadzoru jest następująca:

**IdInstytucji\_DATPPE\_UKNF\_XXX\_00\_YY.xml**

gdzie:

**IdInstytucji** – Identyfikator Zarządzającego nadany przez organ nadzoru i używany w sprawozdawczości, zgodnie z opisem w pkt 7

**DATPPE** – stała wartość, rodzaj raportu

**UKNF** – stała wartość, odbiorca raportu

**XXX** – 3-znakowe oznaczenie pliku podstawowego lub korekty pliku (000 oznacza plik podstawowy, 001 – pierwsza korekta, 002 – druga korekta) używany w ramach roku YY, którego dotyczy sprawozdanie

**00** – stałe oznaczenie 2-znakowe (zera) dla plików rocznych

**YY** – rok, którego dotyczą dane w raporcie (2 znaki)

**[.]** – separator nazwy i rozszerzenia pliku (znak kropki)

**XML** - rozszerzenie nazwy pliku

17. W nazwie raportu należy stosować tylko WIELKIE LITERY.

**Tabela 2.** Przykłady zastosowania konwencji nazewnictwa

Opis raportu	Nazwa raportu
Plik podstawowy (pierwszy raport) za 2022 rok przesyłany przez TFI Santander	PLTFI000006_DATPPE_UKNF_000_00_22.XML
Pierwsza korekta (korekta pliku podstawowego) za 2022 rok przesłana przez TFI Santander	PLTFI000006_DATPPE_UKNF_001_00_22.XML
Druga korekta pliku za 2022 rok przesłana przez TFI Santander	PLTFI000006_DATPPE_UKNF_002_00_22.XML
Plik podstawowy (pierwszy raport) za 2023 rok przesyłany przez TFI Santander	PLTFI000006_DATPPE_UKNF_000_00_23.XML
Plik podstawowy (pierwszy raport) za 2022 rok przesyłany przez PrTE Nowy Świat	PLPRTE00050_DATPPE_UKNF_000_00_22.XML
Plik podstawowy (pierwszy raport) za 2022 rok przesyłany przez PZU Życie	28_DATPPE_UKNF_000_00_22.XML

18. Nazwa raportu powinna być zgodna z danymi w kopercie nagłówka.

## 7.2 Kompresja plików XML do ZIP do wysyłki

19. Raport XML przed przesłaniem do organu nadzoru powinien zostać skompresowany do pliku .ZIP generyczny (32-bity) bez szyfrowania (niezabezpieczonego hasłem), który stanowi przesyłkę do UKNF.
20. W przesyłce powinien znaleźć się jeden plik XML.
21. Nazwa pliku ZIP jest analogiczna do nazwy pliku XML, tj. plik o nazwie:  
PLTFI000001\_DATPPE\_UKNF\_000\_00\_22.XML  
powinien zostać skompresowany do pliku o nazwie:  
PLTFI000001\_DATPPE\_UKNF\_000\_00\_22.ZIP

## 7.3 Walidacja

22. Przesyłane raporty podlegają walidacji w zakresie:
  - a. **Walidacja nazwy pliku** – weryfikacja zgodności nazwy z konwencją nazewnictw. Raporty z błędną nazwą nie będą przetwarzane przez UKNF. Po informacji zwrotnej o błędzie, podmiot jest zobowiązany przesać dane w pliku z poprawną nazwą.
  - b. **Walidacja techniczna z XSD** - weryfikacja zgodności raportu ze schematem raportu (XSD). W przypadku raportu niezgodnego z XSD, podmiot po otrzymaniu informacji zwrotnej o błędzie jest zobowiązany przesać poprawiony raport.
  - c. **Walidacja zawartości raportu** – weryfikacja danych zawartych w raporcie w oparciu o zestaw reguł walidacyjnych zdefiniowanych w systemie informacyjnym organu nadzoru. W przypadku identyfikacji nieprawidłowych danych przesyłana jest informacja zwrotna do podmiotu raportującego i wymagana jest korekta błędnego pliku.

## 7.4 Korygowanie plików

23. W przypadku pliku z błędną nazwą, plik nie zostanie przepuszczony przez webserwice, a Zarządzający powinien przesać plik z poprawną nazwą.
24. W przypadku niezgodności przesłanego pliku z XSD, Zarządzający powinien przesać poprawiony raport jako korektę, zgodnie z konwencją nazewnictw dla korekt raportu.
25. W przypadku konieczności skorygowania danych w przesłanym raporcie, Zarządzający powinien przesać korektę raportu zawierającą wszystkie dane wymagane dla danego raportu, a nie tylko raport z rekordami korygowanymi. Nazwa takiego pliku powinna być zgodna z konwencją nazewnictw dla korekt raportu.
26. Identyfikator pliku korygowanego powinien zostać wskazany w nazwie pliku, zgodnie z konwencją nazewnictw opisaną w pkt 16.

## 8 Aneks

---

### 8.1 Struktury logiczne raportów wraz z dokumentacją

27. Materiały dotyczące technicznych aspektów raportowania dotyczącego PPE są publikowane na stronie organu nadzoru w zakładce:

**DLA RYNKU > Informacje dla podmiotów nadzorowanych > Rynek emerytalny – PPE > Raportowanie PPE**

[https://www.knf.gov.pl/dla\\_ryнку/Informacje\\_dla\\_podmiotow\\_nadzorowanych/informacja\\_dla\\_pracodawcy\\_PPE/rynek\\_emerytalny\\_ppe/raportowanie\\_ppe](https://www.knf.gov.pl/dla_ryнку/Informacje_dla_podmiotow_nadzorowanych/informacja_dla_pracodawcy_PPE/rynek_emerytalny_ppe/raportowanie_ppe)

Schemat XSD: KNF.PPE.001.01

Plik XSL: KNF.PPE.001.01.XSL

Przykładowy plik XML raportu PPE

Dokumentacja do struktur logicznych raportu.