

# INSTRUKCJA OBSŁUGI PORTALU SIPSI

## PANEL NR.1 – DANE FIRMY

**PRELIMINARY POSTING DECLARATION  
CERTIFICATE - INTERNATIONAL SERVICE PROVISION**

Name **IMIE I NAZWISKO KIEROWCY** ⓘ

- ✔ Foreign company
- !  Certificate dates
- ✔ Costs
- !  Employee
- !  Representative in France

⊘📁✔

**Foreign company** To edit this information, you need to go to the menu for managing your account **DANE FIRMY**

**Employer's identity**

Corporate name \* **NAZWA FIRMY** ⓘ

Address \* **ADRES FIRMY**

Country **KRAJ FIRMY** Postcode \* **KOD POCZTOWY** ⓘ Town/city \* **MIEJSOWOŚĆ**

Address line 2 ⓘ

Telephone no. \* **NUMER TELEFONU FIRMY** Email \* **ADRES EMAIL FIRMY** ⓘ

**Registration and legal form of the company**

Legal form \* **FORMA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ** ⓘ

Intra-community VAT number **NUMER NIP** ⓘ

**Director** **WŁAŚCICIEL**

Last name \* **NAZWISKO** ⓘ First name \* **IMIĘ** ⓘ

Date of birth \* **DATA URODZENIA** ⓘ Town/city of birth \* **MIASTO URODZENIA** Country of birth **KRAJ URODZENIA**

**Carrier register**

**NUMER KREPTD**



## PANEL NR. 2 – OKRES DELEGACJI

	Name <small>IMIĘ NAZWISKO KIEROWCY</small> <span>?</span>
<input checked="" type="checkbox"/> Foreign company	<b>Certificate dates</b> <small>OKRES ODELEGOWANIA</small>
<input type="checkbox"/> Certificate dates	Start date of certificate's validity period * <small>POCZĄTEK ODELEGOWANIA</small> <span>📅</span> Certificate expiry date * <small>KONIEC DELEGACJI (MAX. 6 MIESIĘCY)</small> <span>📅</span>
<input checked="" type="checkbox"/> Costs	
<input type="checkbox"/> Employee	
<input type="checkbox"/> Representative in France	



### PANEL NR. 3 – SPOSÓB ROZLICZANIA KOSZTÓW DELEGACJI

<input checked="" type="checkbox"/> Foreign company	<b>Costs</b>
<input type="checkbox"/> Certificate dates	<b>Travel expenses per day of posting</b> ZWROT ZA DELEGACJE
<input checked="" type="checkbox"/> Costs	<input type="radio"/> Direct payment by the employer BEZPOŚREDNIA ZAPŁATA OD PRACODAWCY
<input type="checkbox"/> Employee	<input type="radio"/> Reimbursement of costs paid in advance by the worker ZWROT KOSZTÓW KIEROWCY
<input type="checkbox"/> Representative in France	<input type="radio"/> Payment of a lump sum RYCZAŁT
	<input type="radio"/> Other payment arrangements INNA FORMA ZAPŁATY
	<b>Living (food) expenses per day of posting</b> DIETA
	<input type="radio"/> Direct payment by the employer
	<input type="radio"/> Reimbursement of costs paid in advance by the worker
	<input type="radio"/> Payment of a lump sum
	<input type="radio"/> Other payment arrangements
	<b>Accommodation expenses per day of posting</b> NOCLEG
	<input type="radio"/> Direct payment by the employer
	<input type="radio"/> Reimbursement of costs paid in advance by the worker
	<input type="radio"/> Payment of a lump sum
	<input type="radio"/> Other payment arrangements



## PANEL NR.4 – INFORMACJE O KIEROWCY

<input checked="" type="checkbox"/> Foreign company	<b>Information concerning the posted employee</b> DANE KIEROWCY
<input type="checkbox"/> Certificate dates	Gender <input type="radio"/> Male <input type="radio"/> Female PŁEĆ KIEROWCY
<input checked="" type="checkbox"/> Costs	Last name * NAZWISKO First name * IMIE
<input type="checkbox"/> Employee	DATA URODZENIA Date of birth * Town/city of birth * MIASTO URODZENIA Country of birth * KRAJ URODZENIA
<input type="checkbox"/> Representative in France	Nationality * NAROWOŚĆ
<input type="checkbox"/>	<b>Address</b> ADRES KIEROWCY
<input type="checkbox"/>	Address * ULICA
<input type="checkbox"/>	Country * KRAJ Postcode * KOD POCZTOWY Town/city * MIASTO
<input type="checkbox"/>	Address line 2
<input type="checkbox"/>	<b>Type of posting</b> DANE ZATRUDNIENIA
<input type="checkbox"/>	Applicable social security legislation * TU WPISAĆ "POLOGUE" Date of contract signature or start of the working relationship * DATA PODPISANIA UMOWY
<input type="checkbox"/>	Position held in France * PEŁNA NAZWA KWALIFIKACJI
<input type="checkbox"/>	Professional qualification * TU WPISAĆ "EMPLOYEE" Hourly rate of pay applied during the posting (€) * GODZINA STAWKA ZA DYŻUR ( W EURO )
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> The employee's remuneration is governed by specific arrangements with no hourly basis
<input type="checkbox"/>	<b>Labour law applicable to the employment contract</b> PRAWO PRACY
<input type="checkbox"/>	Labour law applicable to the employment contract * TU WPISAĆ "POLOGUE"



## PANEL NR.5 – INFORMACJE O PRZDSTAWICIELU WE FRANCJI

Foreign company ✓

Certificate dates ⚠

Costs ✓

Employee ⚠

Representative in France ⚠

🚫 🗄️ ✓

### Representative in France

DANE PRZEDSTAWICIELA

For more information about the representative, [click here](#)

#### Representative's identity

SIRET \* NUMER SIRET ?

Corporate name \* NAZWA PODMIOTU ?

Address \* ADRES

Postcode \* ? Town/city \* MIASTO

KOD POCZTOWY ?

Address line 2 ?

#### Means for contacting the representative in France

Telephone no. \* NUMER TELFONU PRZEDSTAWICIELA ?

Email \* EMAIL PRZEDSTAWICIELA ?

Place where the documents, which must be kept available for the inspection services, are stored GDZIE ZNAJDUJĄ SIĘ DOKUMENTY NA WYPADK KONTROLI?

( DOKUMENTY U PRZEDSTAWICIELA FIRMY )

At the address of the aforementioned representative  In a secure storage space for documents ?

PO WYPEŁNIENIU WSZYSTKI PÓL WNIOSEK MOŻNA ZAPISAĆ SYMBOLEM DYSKIETKI ( PO ŚRODKU )

LUB WYSŁAĆ ZGŁOSZENIE PRZYCISKIEM PO PRAWEJ (OZNACZONYM HACZYKIEM) , JEŚLI WSZYSTKIE POLA ZOSTAŁY WYPEŁNIONE PRAWIDŁOWO SYMBOL POWINIEN BYĆ ZIELONY

