



BIURO ROZLICZEŃ KIEROWCÓW



# Instrukcja zgłoszenia pracowników SIPSI

FRANCJA



BIURO ROZLICZEŃ KIEROWCÓW

Zgłoszenie pracowników dokonujemy poprzez stronę

<https://www.sipsi.travail.gouv.fr/auth/login>



BIURO ROZLICZEŃ KIEROWCÓW  
e-SKKB

Klikamy na opcję  
założenia konta

Wybieramy język  
angielski

Log in | Sign up | English ▼





W przypadku gdy mieliśmy stare konto SIPSI powinniśmy zresetować hasło.  
Po zresetowaniu hasła zalecamy sprawdzić w zakładce My account czy dane są aktualne.

Se connecter

Identifiant \*

biuro@ibrk.pl

Mot de passe \*

.....

Mot de passe oublié ou expiré

Connexion

Wybieramy celem  
wyzerowania hasła



CHOOSE YOUR ACCOUNT TYPE

Wybieramy opcję

Foreign company ?

Customer ?

Agent/Representative ?



Podajemy login

Login \*



Language \*

Français



Would you like to use a default declaration template?

Non



### Identity of the foreign company ?

Corporate name \*

Nazwa firmy



Address \*

Ul.

Country \*

POLAND

Postcode \*

71-100



Town/city \*

Szczecin

Address line 2



Telephone no. \*

np. 507-691-128

Email \*

np. biuro@ibrk.pl



Legal form \*

Individuel - osoba fizyczna, société - spółka, SARL- spółka z o. o.





L'entreprise ne possède pas de numéro de TVA intracommunautaire

Numéro de TVA intracommunautaire

PL NIP

Le numéro de TVA est malformé, il doit être composé de chiffres précédés ou non d'une lettre



Podajemy NIP UE

### Company director

Last name \*

Nazwisko właściciela



First name \*

Imię właściciela



Uzupełniamy dane

Date of birth \*

Data urodzenia



Town/city of birth \*

Miejsce urodzenia

Country of birth \*

POLAND

La date doit respecter le format JJ/MM/AAAA  
(ex. 15/09/2018)



Je ne suis pas un robot



reCAPTCHA

Confidentialité - Conditions



BIURO ROZLICZEŃ KIEROWCÓW  
e-SKKB

Na podany mail zostanie przysłany link aktywacyjny celem dokończenia rejestracji w systemie.





## Se connecter

Identifiant \*

Mot de passe \*

Mot de passe oublié ou expiré

Connexion

Przechodzimy na stronę  
główną i logujemy się na  
konto



**CRÉER UNE DÉCLARATION PRÉALABLE DE DÉTACHEMENT**

**CAS GÉNÉRAL**

Saisir et transmettre une déclaration préalable de détachement de salariés en France.

Pour en savoir plus sur la réglementation générale, [cliquez ici](#)

**TRANSPORT**

Saisir et transmettre une attestation de détachement d'un salarié roulant ou navigant dans le secteur du transport.

Pour en savoir plus sur la réglementation spécifique, [cliquez ici](#)

Na stronie głównej wybieramy opcję



## PRÉCISER VOTRE CHOIX POUR UN ACCÈS SIMPLIFIÉ AU MODÈLE

Dans quel cadre se situe le détachement des salariés ?

- Prestation de service internationale ?
- Mobilité de salariés au sein d'un même groupe ?
- Mise à disposition de personnel dans le cadre du travail temporaire ?

Suivant

Annuler

Wybieramy opcję



BIURO ROZLICZEŃ KIEROWCÓW  
E-SKKB

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

#### Employer's identity

Corporate name \*

BRK Błazej Suproń



Address \*

Mickiewicza 30/22

Country

POLAND

Postcode \*

70-386



Town/city \*

Szczecin

Address line 2



Telephone no. \*

507691128

Email \*

biuro@ibrk.pl



#### Registration and legal form of the company

Sprawdzamy poprawność danych i ewentualnie modyfikujemy wpisane podczas rejestracji informacje



### Registration and legal form of the company

Legal form \*

Individual



Intra-community VAT number

PL 6731854783



Corporate name: BŁAŻEJ SUPROŃ

Address: ADAMA MICKIEWICZA 30 M22 70-386 SZCZECIN

### Director

Last name \*

Nazwisko właściciela



First name \*

Imię właściciela



Date of birth \*

01/01/1986



Town/city of birth \*

Warszawa

Country of birth

POLAND

### Carrier register

Carrier register

Numer KREPTD

Wpisujemy numer KREPTD (numer możemy  
wyszukać na stronie <https://kreptd.gitd.gov.pl/>)



### Certificate dates

Start date of certificate's validity period \*



Certificate expiry date \*



This information is required

Podajemy datę rozpoczęcia i zakończenia  
okresu oddelegowania



## Costs

### Travel expenses per day of posting

- Direct payment by the employer
- Reimbursement of costs paid in advance by the worker
- Payment of a lump sum
- Other payment arrangements

### Living (food) expenses per day of posting

- Direct payment by the employer
- Reimbursement of costs paid in advance by the worker
- Payment of a lump sum  
Please specify its amount (in euros) \*  
50
- Other payment arrangements

### Accommodation expenses per day of posting

- Direct payment by the employer
- Reimbursement of costs paid in advance by the worker
- Payment of a lump sum
- Other payment arrangements

Określamy zasady refundowania kosztów podróży służbowych. Standardowo możemy zaznaczyć tak jeżeli kierowca śpi w samochodzie i dostaje dzienną dietę na wyżywienie 50 EUR – wg. rozporządzenia.



BIURO ROZLICZEŃ KIEROWCÓW  
E-SKKB

## Uzupełniamy dane pracownika

### Information concerning the posted employee

Gender  Male  Female

Last name \*

Nazwisko



First name \*

Imię



Date of birth \*

01/01/1980



Town/city of birth \*

Warszawa

Country of birth \*

POLAND

Nationality \*

POLAND

### Address

Address \*

ul. Piękna

Country \*

POLAND

Postcode \*

25-200



Town/city \*

Warszawa

Address line 2







BIURO ROZLICZEŃ KIEROWCÓW  
e-SKKB

Podajemy stawkę wynagrodzenia wg. przepisów  
Francuskich

150M – kierowca zespołu pojazdów - 10.39 EUR  
118M – kierowca Busa do 3,5t - 10,10 EUR

#### Type of posting

Applicable social security legislation \*

POLAND



Date of contract signature or start of the working relationship \*

01/01/2018



Position held in France \*

150M -Chauffeur de camion

Professional qualification \*

Worker



Hourly rate of pay applied during the posting (€) \*

10.39

The employee's remuneration is governed by specific arrangements with no hourly basis

#### Labour law applicable to the employment contract

Labour law applicable to the employment contract \*

POLAND






BIURO ROZLICZEŃ KIEROWCÓW  
E-SKKB

Podajemy dane reprezentanta – dane  
powinniśmy uzyskać od osoby  
reprezentującej naszą firmę na terenie  
Francji

Aktualnie należy podać również numer  
SIRET

#### Representative in France

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

##### Representative's identity

SIRET \*



Corporate name \*



Address \*

Postcode \*



Town/city \*

Address line 2



##### Means for contacting the representative in France

Telephone no. \*

Email \*



Place where the documents, which must be kept available for the inspection services, are stored

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