



Treoir maidir le Fógraí Párolla na gCoimisinéirí Ioncaim Dúblacha a réiteach agus ÍMAT Fostóra á oibriú.

Ní comhairle ghairmiúil atá sa doiciméad seo ach treoir amháin, agus níor cheart a mheas gur comhairle dhlíthiúil é ach an oiread. Níor chóir glacadh leis gur treoir chuimsitheach é, ná go dtugann sé freagra cinntitheach i ngach cás.

Cuspóir an doiciméid

Tugtar achoimre ghairid sa doiciméad seo ar phróiseas na ráiteas. Mínítear na gnáthchúiseanna go bhféadann difríocht a bheith idir figiúirí iomlána ar ráiteas ROS agus na figiúirí a bhfuiltear ag súil leo. Tugtar treoir ann chomh maith ar an gcaoi lena bhféadann fostóir na difríochtaí seo a réiteach nuair a thagann siad aníos.

1. An tionchar a bheadh ag scor fostaíochta

Féadfaidh fostaí fostaíocht iomadúla a bheith aige / aici le fostóir amháin nó níos mó. D'fhéadfadh impleachtaí a bheith ag scor d'aon cheann de na fostaíochtaí seo maidir le leithdháileadh creidmheasanna cánach an fhostaí, lena n-áirítear FPCI nialasach d'fhostóir.

Má chruthaíonn tú nó má chuireann tú fostaíocht in eagar, ba chóir duit a chur in iúl don fhostaí logáil isteach ar sheirbhís MoChúrsaí

na gCoimisinéirí Ioncaim lena chinntiú go bhfuil leithdháileadh a gcreidmheasanna cánach ceart. Mura bhfuil a gcreidmheasanna cánach ceart, ní mór don fhostaí teagmháil a dhéanamh le ÍMAT chun aon athruithe a dhéanamh.

2. Fógra Párolla na gCoimisinéirí Ioncaim: míniú ar théarmaí

Fógra Párolla na gCoimisinéirí Ioncaim (FPCI):

Cuireann an FPCI an fhaisnéis riachtanach ar fáil d'fhostóirí chun na hasbhaintí reachtúla a ríomh tríd an bpárolla. Féadtar tuilleadh eolais ar FPCI a fháil sa rannán [Daoine a fhostú ar an suíomh idirlín](#).

Aitheantas Fostaíochta (ID Fostaíochta):

Is réimse tábhachtach é an tAitheantas Fostaíochta a theastaíonn ar Fhógra Párolla na gCoimisinéirí Ioncaim (FPCI) agus ar an tíolacadh párolla chun gach fostaíocht a aithint. Féadtar tuilleadh eolais ar Aitheantas Fostaíochta [a fháil sa rannán Daoine a fhostú ar shuíomh idirlín na gCoimisinéirí Ioncaim](#).

Eiseoidh na Coimisinéirí Ioncaim FPCI le haghaidh gach fostaíocht a chruthaítear.

Fostaíochtaí Iomadúla (ar a dtugtar défhostaíochtaí freisin):

Cé nach bhfuil aon dulagas ná riachtanas ann é sin a dhéanamh, tá cúinsí ag roinnt fostóirí ina roghnaíonn siad an fostaí céanna a bheith ar a bpárolla le níos mó ná fostaíocht bheo amháin. Féadfaidh an fostóir défhostaíocht a chruthú sa chás gur mian leo pá gach fostaíochta a choinneáil ar leithligh ar a dtaifid phárolla, tugtar sampla de seo [anseo](#). Sa chás gur roghnaigh fostóir oibriú ar an mbealach seo, gheobhaidh siad Fógra Párolla na gCoimisinéirí Ioncaim le haghaidh gach fostaíochta agus déantar idirdhealú eatarthu leis an Aitheantas Fostaíochta.

3. Cúiseanna le Fógraí Párolla na gCoimisinéirí Ioncaim i nDúblach:

Nuair a chuirtear Aitheantas Fostaíochta in iúl do na Coimisinéirí Ioncaim, níor chóir é a athrú don fhostaíocht sin. Gach uair a dhéantar tíolacadh párolla le hAitheantas Fostaíochta difriúil nó nua, cruthaítear fostaíocht nua ar chórais na gCoimisinéirí Ioncaim don fhostaí sin.

Cé go bhféadfadh sé nach bhfuil sé i gceist fostaíocht bhreise a chruthú, tá na Coimisinéirí Ioncaim ar an eolas go bhfuil fógraí FPCI dúblacha á n-eisiúint i roinnt cásanna éagsúla nár chóir ach fostaíocht amháin a bheith ann, mar gheall ar ghníomhaíochtaí fostóra/gníomhaire. I measc na ngníomhaíochtaí a chuireann leis seo, tá:

- Úsáid a bhaint as **Aitheantas Fostaíochta** don fhostaí, atá nua nó difriúil ón **Aitheantas Fostaíochta** a cuireadh faoi bhráid na gCoimisinéirí Ioncaim roimhe seo le haghaidh fostaíocht an fhostaí sin.
- **Aitheantas Fostaíochta** fostaí a athrú sa phacáiste párolla tar éis tíolacadh párolla a dhéanamh.
- **Aitheantais Fostaíochta** iolracha a chruthú d'fhostaí de thimpiste nuair nach bhfuil ach fostaíocht amháin ann.
- Iarratais 'FPCI nua' iomadúla a chruthú le h**Aitheantais Fostaíochta** éagsúla.
- Fostóir ag iarraidh FPCI d'fhostaí nua trí ROS agus an **Aitheantas Fostaíochta** san áireamh agus ina dhiaidh sin tá an fostóir ag iarraidh FPCI trína mbogearraí párolla ach ag baint úsáide as **Aitheantas Fostaíochta** difriúla.

4. Socruithe chun fógraí FPCI míchearta iomadúla a réiteach

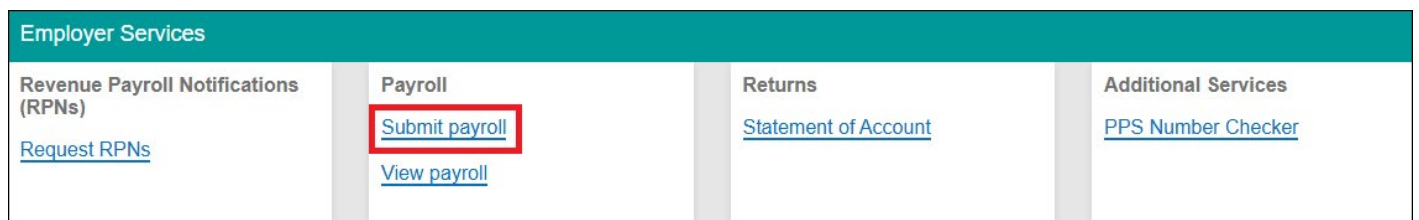
Réiteach 1:

Bain úsáid as an réiteach seo chun ceartú a dhéanamh sa chás nach ndearnadh tíolacadh párolla agus go bhfuil ceann de na cásanna seo a leanas i gceist:

- Cás A:** Tá roinnt fógraí FPCI ar fáil d'fhostaí agus tá Aitheantas Fostaíochta difriúil ag gach FPCI agus níor tíolacadh aon phárolla do na Coimisinéirí Ioncaim ar an Aitheantas Fostaíochta is mian leat a bhaint
- Cás B:** Chruthaigh an fostaí fostaíocht trí Phoist agus Pinsin agus cruthaíodh an fhostaíocht freisin trí iarratas FPCI ón bhfostóir ag baint úsáide as Aitheantas Fostaíochta, nó
- Cás C:** Tá dhá fhostaíocht don fhostaí ar an taifead bainteach leis an bhfostóir céanna agus níl Aitheantas Fostaíochta ag ceachtar acu sin.

Tabharfaidh na céimeanna seo a leanas treoir duit chun ROS a úsáid le tíolacadh párolla nua le luach nialasach a chruthú le dáta fágála a chuirfidh in iúl do na Coimisinéirí Ioncaim deireadh a chur leis an bhFostaíocht mhícheart.

1. Logáil isteach ar [ROS](#)
2. Clíceáil ar 'Tíolaic Párolla'



3. Clíceáil ar “Tíolaic párolla le foirm ar líne”

[← ROS homepage](#)

Submit payroll

You must submit your payroll on or before the date you pay your employees.

Upload payroll file

If your software produces a file with your payroll submission details, you can upload it here. Your file must be in either JSON or XML format.

[Submit payroll by file upload](#)

Complete online form

If you do not have a file to upload, you can manually enter your payroll submission details by using our online form.

[Submit payroll by online form](#)

4. Roghnaigh an bhliain chánach chuí

Select a tax year

Tax year:

▾
2019
2020
2021
2022
2023

[Select](#)

Taispeánfaidh ROS liosta de na fostaíochtaí go léir atá gníomhach ar chórais na gCoimisinéirí Ioncaim. Ag brath ar an gcás ábhartha, beidh an méid a léirítear cosúil le ceann de na samplaí seo a leanas.

Cás A: Tá fostaíochtaí iomadúla ag fostaí go mícheart, agus tá Aitheantas Fostaíochta ag gach aon fhostaíocht. Tá tíolacadh párolla déanta ag baint úsáide as ceann de na hAitheantais Fostaíochta seo ach ní an ceann eile. Is mian leat deireadh a chur leis an Aitheantas Fostaíochta nár úsáideadh sa tíolacadh párolla.

Select an employee

Please select an employee to whom a payment is being made. If you have a new employee, you will first need to request an RPN in order to make the correct deductions.

PPS number [Search](#) [Clear filter](#)

PPS number	Employee name	Employment ID	Employment start date	Action
1257236A	JOHN SMITH	1	01/01/2018	Select
1257236A	JOHN SMITH	2	01/01/2018	Select

[My employee is not on the list →](#)

Tabhair do d'aire: Má tá Aitheantas Fostaíochta ag an bhfostaíocht is mian leat a bhaint, is minic a chiallaíonn sé sin go ndearnadh tíolacadh párolla don Aitheantas Fostaíochta seo. Sula dtéann tú ar aghaidh, ní mór duit a chinntiú nach bhfuil tíolacadh déanta leis an Aitheantas Fostaíochta. Féadtar é seo a dhéanamh trí fhéachaint ar an bpárolla in ROS (féach conas 'Amharc ar phárolla').

Cás B: Tá fostaíochtaí iomadúla ag fostaí go mícheart a bhfuil Aitheantas Fostaíochta ag ceann acu agus nach bhfuil ag an ceann eile. Féadfaidh sé go ndearnadh tíolacadh párolla ar an bhfostaíocht leis an Aitheantas Fostaíochta.

Select an employee

Please select an employee to whom a payment is being made. If you have a new employee, you will first need to request an RPN in order to make the correct deductions.

PPS number [Clear filter](#)

PPS number	Employee name	Employment ID	Employment start date	Action
8933614K	T-ARTHUR KILBACK	1	01/01/2014	Select
8933614K	T-ARTHUR KILBACK	-	01/01/2019	Select

[My employee is not on the list. →](#)

Cás C: Tá fostaíochtaí iomadúla ag an bhfostaí go mícheart, agus níl Aitheantas Fostaíochta luaite le haon cheann acu. Níl aon tíolacthaí párolla déanta.

Select an employee

Please select an employee to whom a payment is being made. If you have a new employee, you will first need to request an RPN in order to make the correct deductions.

PPS number [Clear filter](#)

PPS number	Employee name	Employment ID	Employment start date	Action
4389205C	T-EZEKIEL DIBBERT	-	01/01/2014	Select
4389205C	T-EZEKIEL DIBBERT	-	01/01/2019	Select

- Sainaithean an tAitheantas Fostaíochta atá bailí don fhostaíocht m.sh. an ceann a úsáidfeá chun pá agus asbhaintí a thuirisciú don fhostaí seo. Má tá bogearraí párolla á n-úsáid agat, seiceáil cé acu an tAitheantas Fostaíochta 'gníomhach' i do bhogearraí párolla.
- Nuair a bheidh an fhostaíocht 'ghníomhach' aitheanta agat ar mian leat a choinneáil, beidh a fhios agat cén fhostaíocht is gá a bhain. Maidir leis an bhfostaíocht nach mian leat a choinneáil clliceáil ar "roghnaigh" chun tús a chur leis an bpróiseas bainte.
- Comhlánaigh an leathanach "Roghnaigh an mhinicíocht pá". (Má tá párolla tíolactha, ní bheidh an leathanach seo le feiceáil).

Revenue **Payroll Reporting**

← Back

Select a pay frequency

Please input the pay frequency and expected number of pay periods in the year for this employee.

First name

Family name

PPS number

Employment ID

Pay frequency

- Má tá an tAitheantas Fostaíochta bán (Cás B nó C) ansin beidh ort Aitheantas Fostaíochta sealadach a chur isteach chun ligean duit leanúint ar aghaidh. Cinntigh nach Aitheantas Fostaíochta é an tAitheantas Fostaíochta sealadach a chuireann tú isteach atá sannta ag do phacáiste párolla cheana féin, nó a d'fhéadfadh do phacáiste párolla a shannadh. (Mar shampla, d'fhéadfá rud éigin cosúil le "TempToDelete01" a chur isteach. Má tá fostaíochtaí iomadúla á scríosadh agat, beidh ort an 01 a athrú go 02 agus mar sin de).
- Cuir isteach an mhinicíocht phá a úsáideann tú de ghnáth.
- Nuair atá sé críochnaithe, clliceáil ar 'Ar Aghaidh'.

8. Comhlánaigh an leathanach "Mhír Tíolactha"

The screenshot shows the Revenue Payroll Reporting interface. The 'Submission item' section displays details for a Revenue Payroll Notification (RPN) with RPN Number 3, Income Tax calculation basis Cumulative, and RPN issue date 15/01/2019. The 'Employee details' section shows Employee name JOHN SMITH, PPS number 020726A, and Date of leaving highlighted in red. The 'Pay and deductions' section shows Gross pay of €1,800.00 and various deductions. The 'Other pay and deductions' section shows various benefits and contributions.

Nuashonraigh gach rannóg mar seo a leanas:

- **Painéal sonraí fostaí:** cuir san áireamh an "Dáta Fágála", ba chóir go mbeadh sé seo mar an gcéanna leis an dáta tosaigh mura gcuirfí aon phárolla isteach faoin Aitheantas Fostaíochta seo
- **Painéal pá agus asbhaintí:** cuir san áireamh an "Dáta Pá", ba chóir go mbeadh sé seo mar an gcéanna leis an dáta tosaigh mura gcuirfí aon phárolla isteach faoin Aitheantas Fostaíochta seo agus cuir isteach an tréimhse pá. Ba chóir gach suim phá a chur isteach mar nialas
- Má tíolactha párolla faoin taifead, ba chóir go mbeadh an dáta pá agus an dáta fágála mar an gcéanna leis an 'dáta pá' deireanach don fhostaí
- Aicme ÁSPC: aicme ionchuir "M" le náid seachtainí ("Bain" an Aicme ÁSPC, má tá ceann réamhlíonta cheana féin.
- Deimhnigh go bhfuil gach réimse ceart
- Cuir tic sna trí bhosca seiceála 'Deimhním go bhfuil na sonraí seo ceart'
- Sábháil

9. Nuair atá sé réidh, tíolaic an párolla. Beidh sé d'éifeacht ag an tíolacadh párolla seo deireadh a chur leis an taifead fostaíochta mícheart leis na Coimisinéirí Ioncaim agus léireofar an scáileán admhála nuair a bheidh sé críochnaithe.

The screenshot shows the Revenue Payroll Reporting interface with a 'Thank you' message. The message states: 'Your payroll run reference is: PR-20190114-0925027. Your submission ID is: NW0M8K02. You can view details of your payroll run and submission using the "View payroll" screens. You may wish to print this screen to keep a record of your payroll run reference and submission ID for future correspondence.' There are buttons for 'RDS homepage', 'Print screen', and 'View payroll run'.

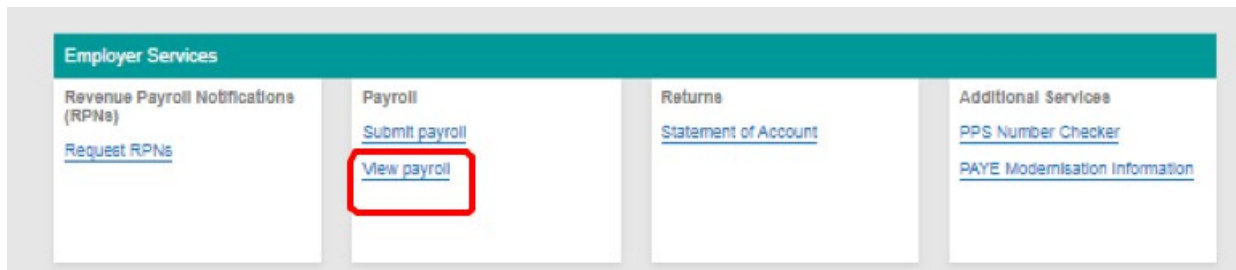
10. Os rud é go bhféadfadh an scor seo ath-leithdháileadh creidmheasanna an fhostaí a spreagadh, ba chóir duit FPCI nuashonraithe a iarraidh i do phacáiste párolla / ROS chun a dheimhniú go bhfuil na sonraí anois mar a bheifeá ag súil leis. **Cinntigh go réitíonn an taifead ROS agus do thaifid bhogearraí párolla.**

Réiteach 2:

Bain úsáid as an réiteach seo chun tíolacadh párolla a cheartú, a dearnadh chuig Aitheantas Fostaíochta mícheart.

Tabharfaidh na céimeanna seo a leanas treoir duit maidir le ROS a úsáid chun an tíolacadh mícheart a aimsiú, gach luach réimse párolla a leasú go nialas agus dáta scoir a chur isteach chun tabhairt le fios do na Coimisinéirí Ioncaim deireadh a chur leis an bhfostaíocht mhícheart.

1. Logáil isteach ar [ROS](#)
2. Clíceáil ar 'Amharc ar phárolla'



3. Roghnaigh an babhta párolla atá le ceartú agus clíceáil ar 'Amharc ar an mbabhta párolla'.

4. Sa rannán "Míreanna gníomhacha", aimsigh an taifead tíolactha ar mian leat é a leasú agus clíceáil ar 'Féach'

Submission ID	Employee name	PPS number	Employment ID	Employer reference	Pay date	Income Tax	PRSI	USC	LPT	Action
1	PAYEOS-ZOEY PA...	8568742L	123	-	15/01/2019	€100.00	€190.00	€60.00	€0.00	View

5. Seiceáil go léiríonn sonraí an 'Mhír Tíolactha' an mhír is mian leat a leasú agus cliceáil ar "Leasú"

Submission item details
 These are the payroll details for this submission item. Status: Active

Reference details		Pay and deductions	
Run reference	PR-20190114-002027	Pay date	15/01/2019
Submission ID	1	RPN number	1
Line item ID	1	Gross pay	€500.00
Employee details		Pay for Income Tax	€500.00
Employee name	PAVEOS-ZOEY PAVEOS-WEHNER	Income Tax paid	€100.00
Employee ID	WEHNER	Income Tax calculation basis	Cumulative
PPS number	8568742L	USC status	Ordinary
Employment ID	123	Pay for USC	€500.00
Employment start date	01/01/2014	USC paid	€00.00
Pay frequency	Weekly	PRSI exempt	No
Pay periods	52	PRSI classes	
Shadow payroll	No	PRSI class	A1
Other pay and deductions		Insurable weeks	1
No other pay and deductions		Pay for employee PRSI	€500.00
		Employee PRSI paid	€500.00
		Pay for employer PRSI	€500.00
		Employer PRSI paid	€50.00

[Print screen](#) [Amend](#) [Delete](#)

[Close](#)

6. Nuashonraigh na painéil go léir ar an leathanach 'Mír Tíolactha'.

Revenue
 Cúl i gCúrsa na hÉireann
 100, Not and Customs

Payroll Reporting

[← Back](#)

Submission item
 Revenue Payroll Notification (RPN) [View RPN](#)

RPN Number	1	RPN issue date	14/01/2019
Income Tax calculation basis	Cumulative	Yearly tax credits	€3,300.00
Tax rate 1	20%	Yearly standard rate cut off point	€35,300.00
Tax rate 2	40%		

Please complete/update all relevant sections below.

Employee details [Update](#)

Employee name	PAVEOS-ZOEY PAVEOS-WEHNER	PPS number	8568742L
Employment ID	123	Employer reference	-
Employment start date	01/01/2014	Date of leaving	-
Pay frequency	Weekly	Pay periods	52
Directorship	None	Shadow payroll	No

I confirm these details are correct

Pay and deductions [Update](#)

Pay date	15/01/2019	RPN number	1
Gross pay	€500.00	Income Tax paid	€100.00
Pay for Income Tax	€500.00	USC paid	€00.00
USC status	Ordinary	Insurable weeks 1	1
Pay for USC	€500.00	Employee PRSI paid	€500.00
PRSI exempt	No	Employer PRSI paid	€50.00
PRSI Class 1	A1	LPT deducted	-

I confirm these details are correct

Other pay and deductions [Update](#)

Gross medical insurance paid by employer	-	Share based remuneration	-
Taxable lump sum	-	Non-taxable lump sum	-
Taxable benefits	-	Pension tracing number	-
Employer contribution to RBS scheme	-	Employee contribution to RBS scheme	-
Employer contribution to PRSA scheme	-	Employee contribution to PRSA scheme	-
Employee contribution to RAC scheme	-	Employee contribution to AVC scheme	-
Employee contribution to ASC scheme	-		

I confirm these details are correct

Nuashonraigh gach rannán mar seo a leanas:

- **Painéal le haghaidh sonraí fostaithe:** Cuir isteach an "Dáta Fágála" mar an dáta céanna leis an dáta pá nuair a thíolactar é.
- **Painéal pá agus asbhaintí:**

Ba chóir gach suim phá a chur isteach mar nialas.

Aicme ÁSPC: aicme ionchuir "M" le náid seachtainí, bain an Aicme ÁSPC, má tá sé réamhlíonta cheana féin

- Deimhnigh go bhfuil gach réimse ceart
 - Cuir tic sna trí bhosca seiceála 'Deimhním go bhfuil na sonraí seo ceart'
 - Sábháil
7. Nuair atá sé réidh, tíolaic an párolla. Beidh sé d'éifeacht ag an tíolacadh párolla seo an tíolacadh a bhaint agus deireadh a chur leis an taifead fostaíochta mícheart leis na Coimisinéirí Ioncaim agus Léireofar an scáileán admhála nuair a bheidh sé críochnaithe.



8. Os rud é go bhféadfadh an scor seo ath-leithdháileadh creidmheasanna an fhostaí a spreagadh, ba chóir duit FPCI nuashonraithe a iarraidh i do phacáiste párolla / ROS chun a dheimhniú go bhfuil na sonraí anois mar a bheifeá ag súil leis. **Cinntigh go réitíonn an taifead ROS agus do thaifid bhogearraí párolla.**
9. **TÁBHACHTACH**, toisc gur bhain tú an tíolacadh bainteach leis an bhfostaí seo, ní mór duit ROS nó do bhogearraí párolla a úsáid ansin chun pá agus asbhaintí an fhostaí a thíolacadh arís faoin Aitheantas Fostaíochta ceart.