

# Revenue



Cáin agus Custaim na hÉireann  
Irish Tax and Customs

---

## **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.



## 1. Cuspóir an doiciméid

Tá na Coimisinéirí Ioncaim ag fáil fiosruithe ó fhostóirí sa chás go bhfuil níos mó ná Fógra Párolla na gCoimisinéirí Ioncaim (FPCI) amháin á fháil ag an bhfostóir d'fhostaí agus nár roghnaigh siad fostaíochtaí iomadúla a oibriú.

Déantar cur síos sa doiciméad seo ar na cúiseanna gur féidir le fostóir Fógraí Párolla na gCoimisinéirí Ioncaim i ndúblacha a fháil agus ÍMAT Fostóra á oibriú acu, agus tugtar treoir ann maidir le conas is féidir le fostóir iad seo a réiteach nuair a thagann siad chun cinn.

## 2. 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 gcreidmheasanna 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.

## 3. 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 [na gCoimisinéirí Ioncaim sa rannán Daoine a fhostú de shuíomh 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 de de 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 roghaíonn 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.

## 4. 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 fostaíocht sin, mar 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 ag an bhfostóir fostaíocht bhreise a chruthú, tá na Coimisinéirí Ioncaim ar an eolas go bhfuil fógraí FPCI dúblacha á n-eisiúint i roinnt cásanna 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 a dhéanamh.
- **Aitheantais Fostaíochta** 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 **tAitheantas Fostaíochta** san áireamh agus ina dhiaidh sin tá an fostóir ag iarraidh FPCI trína mbogearraí párolla ach ag baint úsáide as **Aitheantas Fostaíochta** difriúla.

## 5. 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:

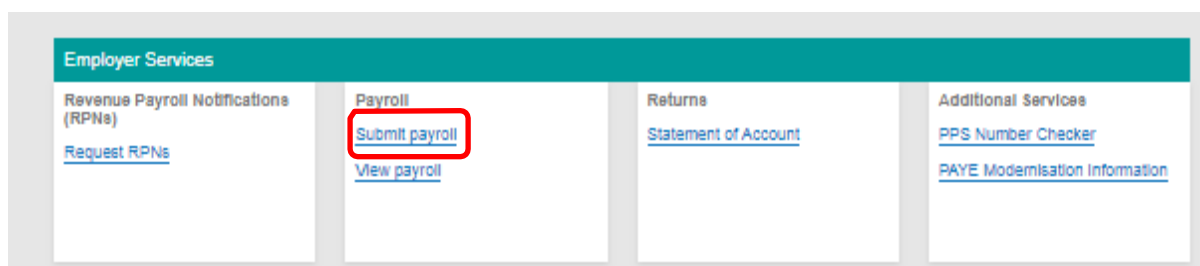
Cás A: Tá roinnt fógraí FPCI ar fáil d'fhostaí agus tá Aitheantas Fostaíochta difriúil ag gach FPCI agus **níor** tíolacadh párolla do na Coimisinéirí Ioncaim ar an Aitheantas Fostaíochta is mian leat a bhaint,

Cás B: Chruthaigh an fostaí fostaíocht trí Phoist agus Pinsin agus cruthaíodh an fostaíocht freisin trí iarratas FPCI ón bhfostóir ag baint úsáide as Aitheantas Fostaíochta, nó

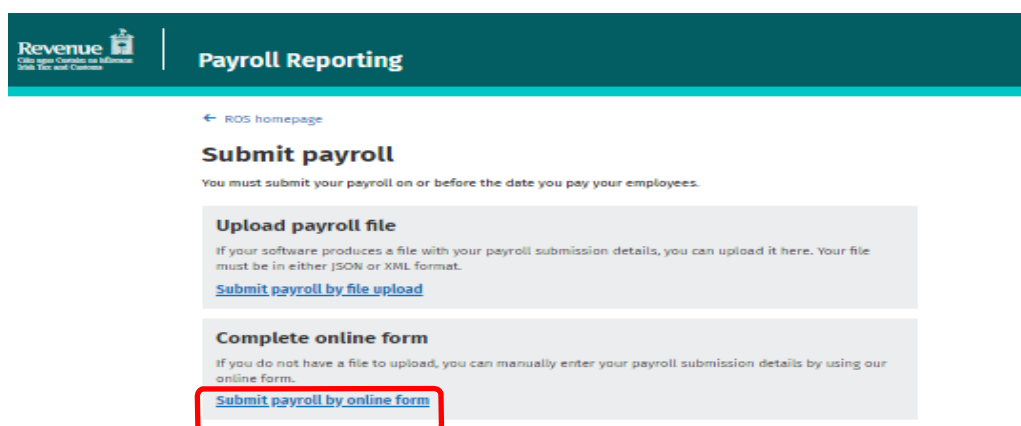
Cás C: Tá dhá fostaíocht don fhostaí ar an taifead bainteach leis an bhfostóir céanna agus níl Aitheantas Fostaíochta ag ceachtar acu sin.

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) Cliceáil ar 'Tíolaic Párolla'



- 3) Cliceáil ar 'Tíolaic Párolla le foirm ar líne'



- 4) Roghnaigh an bhliain chánach chuí

**Select a tax year**

Tax year:

2023	▼
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 hAitheantas Fostaíochta seo ach ní an ceann eile. Is mian leat deireadh a chur leis an Aitheantas Fostaíochta nár úsáideadh sa tíolacadh párolla.

← Back

### 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
1257236A	JOHN SMITH	1	01/01/2018	<a href="#">Select</a>
1257236A	JOHN SMITH	2	01/01/2018	<a href="#">Select</a>

[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' [anseo](#)).

**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.

← Back

### 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	<a href="#">Select</a>
8933614K	T-ARTHUR KILBACK	-	01/01/2019	<a href="#">Select</a>

[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 tíolachtaí párolla déanta.

← Back

### 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.

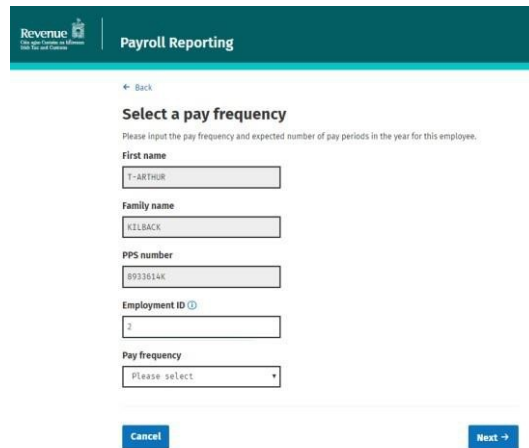
PPS number   [Clear filter](#)

PPS number	Employee name	Employment ID	Employment start date	Action
4389205C	T-EZEKIEL DIBBERT	-	01/01/2014	<a href="#">Select</a>
4389205C	T-EZEKIEL DIBBERT	-	01/01/2019	<a href="#">Select</a>

[My employee is not on the list](#) →

- Sainaithean an tAitheantas Fostaíochta atá bailí don fhostaíocht m.sh. an ceann a úsáidfear 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.

- 6) Nuair a bheidh an fhostaíocht 'ghníomhach' aitheanta agat ar mian leat a choinneáil, beidh a fhios agat cén fhostaíocht is gá a bhaint. Maidir leis an bhfostaíocht nach mian leat a choinneáil, cliceáil ar "roghnaigh" chun tús a chur leis an bpróiseas bainte.
- 7) Comhlánaigh an leathanach "Roghnaigh an mhinicíocht pá". (Má tá párolla tíolactha, ní bheidh an leathanach seo le feiceáil).



The screenshot shows a web form titled "Payroll Reporting" from Revenue. The form is titled "Select a pay frequency" and includes a sub-instruction: "Please input the pay frequency and expected number of pay periods in the year for this employee." The form contains several input fields: "First name" (T-ARTHUR), "Family name" (KELBACK), "PPS number" (89338144), "Employment ID" (2), and "Pay frequency" (Please select). There are "Cancel" and "Next" buttons at the bottom.

- 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 go 02 agus mar sin de a athrú).
- Cuir isteach an mhinicíocht phá a úsáideann tú de ghnáth.
- Nuair atá sé críochnaithe, cliceáil ar 'Ar Aghaidh'.

## 8) Comhlánaigh an leathanach "Mír Tíolactha"

Revenue Payroll Reporting

← Back

### Submission item

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

RPN Number	3	RPN issue date	11/01/2019
Income Tax calculation basis	Cumulative	Yearly tax credits	€0.00
Tax rate 1	20%	Yearly standard rate cut off point	€44,300.00
Tax rate 2	40%		

Please complete/update all relevant sections below. Certain fields have been pre-populated based on your last payroll submission for this employee. Please ensure these details are correct before submitting.

### Employee details

[Update](#)

Employee name	JOHN SMITH	PPS number	12572304
Employment ID	2	Employer reference	-
Employment start date	01/01/2018	<b>Date of leaving</b>	-
Pay frequency	Weekly		13
Directorship	None	Shadow payroll	No

I confirm these details are correct

### Pay and deductions

[Update](#)

Pay date	-	RPN number	3
Gross pay	€1,000.00	Income Tax paid	-
Pay for Income Tax	€1,000.00	USC status	Ordinary
USC status	Ordinary	Pay for USC	€1,000.00
Pay for USC	€1,000.00	USC paid	-
PRSI exempt	No	PRSI Class 1	A1
PRSI Class 1	A1	Insurable weeks 1	1
Pay for employee PRSI	€1,000.00	Employee PRSI paid	-
Pay for employer PRSI	€1,000.00	Employer PRSI paid	-
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	-
Employer contribution to RAC scheme	-	Employee contribution to AVC scheme	-
Employee contribution to ASC scheme	-		

I confirm these details are correct

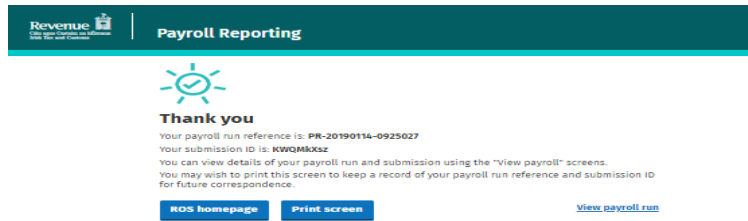
← Back [Save ->](#)

Nuashonraigh gach rannán mar seo a leanas:

- **Painéal le haghaidh sonraí fostaithe:** cuir "Dáta Fágála" san áireamh mar dháta an lae inniu
- **Painéal pá agus asbhaintí:** cuir "Dáta Pá" san áireamh mar dháta an lae inniu & cuir isteach an tréimhse phá. Ba chóir gach suim phá a chur isteach mar nialas
- 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.



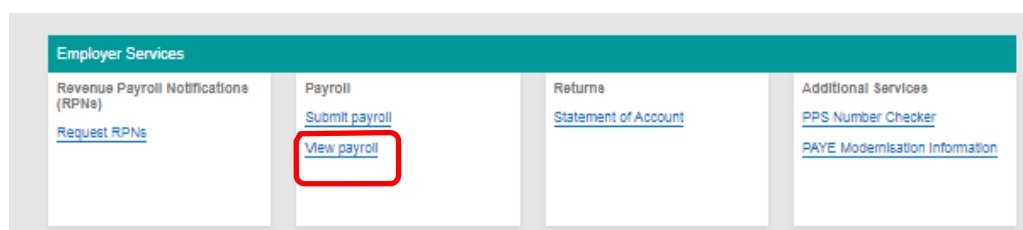
- 10) Os rud é go bhféadfadh an scor seo ath-leithdháileadh creidmheasanna an fhostaí a spreagadh, ba chóir duit FPCI nuashonraithe a iarraidh i do phacáiste párolla/ROS chun a dheimhniú go bhfuil na sonraí anois mar a bheifeá ag súil leis. **Cinntigh go réitíonn an taifead ROS agus do thaifid bhogearraí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



- 3) Roghnaigh an babhta párolla atá le ceartú agus clliceáil ar 'Amharc ar an mbabhta párolla'.

The screenshot displays the 'Payroll Reporting' interface. It includes a search bar, a 'Payroll run' section with details for a specific run (PR-20190114-0925027), a table of 'Recent submissions', and a table of 'Active items'. The 'Employment ID' in the active items table is highlighted with a red box.

**Payroll run details**

Payroll reference: PR-20190114-0925027	<b>Total PAYE deductions</b>	<b>Submission summary</b>
Status: Processed	Income Tax: €100.00	Active Items: 1
Last updated: 14/01/2019	PRSI: €110.00	No. of warnings: 0
Tax year: 2019	USC: €60.00	Payroll submissions: 1
	LPT: €0.00	

**Recent submissions**

Date submitted	Submission ID	Additions	Corrections	Deletions	Invalid items	Income Tax	PRSI	USC	LPT	Status	Action
14/01/2019 9:26 AM	1	1	0	0	0	€100.00	€110.00	€60.00	€0.00	Completed	<a href="#">View</a>

**Active items**

Submission ID	Employee name	PPS number	Employment ID	Employer reference	Pay date	Income Tax	PRSI	USC	LPT	Action
1	PAYEOS-ZOHEY PA...	8568...	123	-	15/01/2019	€100.00	€110.00	€60.00	€0.00	<a href="#">View</a>

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

^ Active items  
These are the active submission items.

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	€110.00	€60.00	€0.00	<a href="#">View</a>

- 5) Seiceáil go léiríonn sonraí an 'Mhír Tíolactha' an mhír is mian leat a leasú agus cliceáil ar "Leasaigh"

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

Print screen Amend Delete

Reference details	Employee details	Pay and deductions
<p>Run reference: PR-20190114-0925027</p> <p>Submission ID: 1</p> <p>Line Item ID: 1</p>	<p>Employee name: PAYEOS-ZOEY PAYEOS-WEHNER</p> <p>Employee ID:</p> <p>PPS number: 8568742L</p> <p>Employment ID: 123</p> <p>Employment start date: 01/01/2014</p> <p>Pay frequency: Weekly</p> <p>Pay periods: 52</p> <p>Shadow payroll: No</p>	<p>Pay date: 15/01/2019</p> <p>WPH number: 1</p> <p>Gross pay: €500.00</p> <p>Pay for Income Tax: €500.00</p> <p>Income Tax paid: €100.00</p> <p>Income Tax calculation basis: Cumulative</p> <p>USC status: Ordinary</p> <p>Pay for USC: €500.00</p> <p>USC paid: €60.00</p> <p>PRSI exempt: No</p> <p>PRSI classes</p> <p>PRSI class: A1</p> <p>Insurable weeks: 1</p> <p>Pay for employee PRSI: €500.00</p> <p>Employee PRSI paid: €60.00</p> <p>Pay for employer PRSI: €500.00</p> <p>Employer PRSI paid: €50.00</p>
<p>Other pay and deductions</p> <p>No other pay and deductions</p>		

Close

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

Revenue  
Chomhairle Coimisiúnaí ar Éiríochas  
Toll, Taisc agus Cúiteamh
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	PAYE05-ZOEY PAYE05-WEHNER	PPS number	8508742L
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	€60.00
USC status	Ordinary	Insurable weeks 1	1
Pay for USC	€500.00	Employee PRSI paid	€60.00
PRSI exempt	No	Employer PRSI paid	€50.00
PRSI Class 1	A1	LPT deducted	-
Pay for employee PRSI	€500.00		
Pay for employer PRSI	€500.00		

I confirm these details are correct

#### Other pay and deductions Update

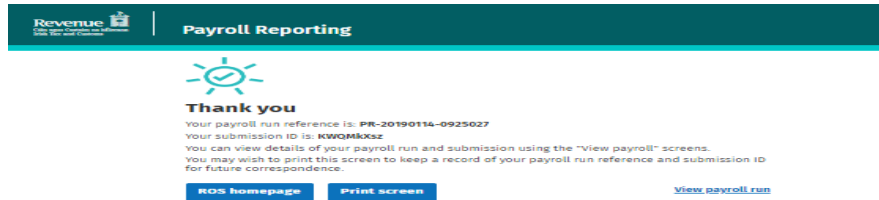
Gross medical insurance paid by employer	-	Share based remuneration	-
Taxable lump sum	-	Non-taxable lump sum	-
Taxable benefits	-	Pension tracing number	-
Employer contribution to RBS scheme	-	Employee contribution to RBS scheme	-
Employer contribution to PRSA scheme	-	Employee contribution to PRSA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