PFR Portal PPK

PPK w praktyce

Deklaracje, wnioski i oświadczenia w PPK

wzory z komentarzem



Przejdź do spisu treści

PPK w praktyce

Deklaracje, wnioski i oświadczenia w PPK

wzory z komentarzem

Wydawnictwo
PFR Portal PPK sp. z o.o.
Warszawa 22.11.2022 • Wydanie III

Spis treści:

Wstęp....4

Rozdział 1 - Obowiązki informacyjne pracodawcy....6

Wzór 1 - Informacja dotycząca PPK („informacja na start")----------8

Wzór 2 - Informacja o obowiązku złożenia wniosku o wypłatę transferową po zmianie instytucji finansowej ----------11

Wzór 3 - Informacja o obowiązku złożenia wniosku o wypłatę transferową po otrzymaniu oświadczenia uczestnika PPK o zawartych umowach o prowadzenie PPK ----------14

Wzór 4 - Informacja o wznowieniu dokonywania wpłat do PPK ---------17

Rozdział 2 - Uprawnienia pracownika/uczestnika PPK 19

Wzór 5 - Wniosek osoby zatrudnionej o zawarcie umowy o prowadzenie PPK----------22

Wzór 6 - Deklaracja uczestnika PPK w zakresie finansowania wpłat dodatkowych do Pracowniczych Planów Kapitałowych (PPK)----------24

Wzór 7 - Deklaracja uczestnika PPK w zakresie finansowania wpłat podstawowych do Pracowniczych Planów Kapitałowych (PPK) ---------27

Wzór 8 - Deklaracja o rezygnacji z dokonywania wpłat do Pracowniczych Planów Kapitałowych (PPK)----------30

Wzór 9 - Wniosek osoby zatrudnionej o dokonywanie wpłat do Pracowniczych Planów Kapitałowych (PPK)----------35

Wzór 10 - Oświadczenie uczestnika PPK o zawartych umowach o prowadzenie PPK----------38

Wzór 11 - Deklaracja finansowania wpłat do Pracowniczych Planów Kapitałowych (PPK)----------41

Wstęp

Obowiązek wdrożenia PPK mają podmioty zatrudniające, czyli głównie pracodawcy i zleceniodawcy (patrz ramka poniżej). To one, wspólnie z przedstawicielami załogi (zakładową organizacją związkową, a jeśli jej nie ma - w porozumieniu z reprezentacją osób zatrudnionych wyłonioną w trybie przyjętym w danym podmiocie zatrudniającym), mają obowiązek wybrać instytucję finansową, z którą powinny zawrzeć umowę o zarządzanie PPK, a następnie umowę o prowadzenie PPK.
Tę drugą w imieniu i na rzecz osób zatrudnionych.

Ważne definicje	
Osoby zatrudnione - to osoby podlegające obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym z niżej wymienionych tytułów w RP, w rozumieniu ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, czyli:	**Podmiot zatrudniający:**
❖ pracownicy, o których mowa w art. 2 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.), z wyjątkiem pracowników przebywających na urlopach górniczych i urlopach dla pracowników zakładu przeróbki mechanicznej węgla oraz młodocianych,	❖ pracodawca, jeżeli posiada NIP lub REGON. Jeśli nie posiada numeru identyfikacyjnego (NIP lub REGON) - podmiotem zatrudniającym jest płatnik składek,
❖ osoby fizyczne wykonujące pracę nakładczą, które ukończyły 18. rok życia,	❖ nakładca,
❖ członkowie rolniczych spółdzielni produkcyjnych lub spółdzielni kółek rolniczych,	❖ rolnicze spółdzielnie produkcyjne lub spółdzielnie kółek rolniczych,
❖ osoby fizyczne, które ukończyły 18. rok życia, wykonujące pracę na podstawie umowy agencyjnej lub umowy zlecenia albo innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z art. 750 ustawy z 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 1740 ze zm.) stosuje się przepisy dotyczące zlecenia,	❖ zleceniodawca, jeżeli posiada NIP lub REGON. Jeśli nie posiada numeru identyfikacyjnego (NIP lub REGON) - podmiotem zatrudniającym jest płatnik składek,
❖ osoby wymienione wyżej, przebywające na urlopach wychowawczych lub pobierające zasiłek macierzyński lub zasiłek w wysokości zasiłku macierzyńskiego,	❖ jw.,
❖ członkowie rad nadzorczych, wynagradzani z tytułu pełnienia tych funkcji.	❖ podmiot, w którym działa rada nadzorcza.

Obowiązki związane z działaniem PPK w konkretnej firmie czy instytucji w większości spoczywają na pracodawcach (czy innych podmiotach zatrudniających).
Wśród nich są obowiązki związane z informowaniem pracowników/uczestników PPK oraz obowiązki wynikające z konieczności reakcji pracodawcy na składane mu deklaracje, wnioski i oświadczenia. Poza wzorem deklaracji o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK, stanowiącym załącznik do rozporządzenia ministra finansów z 12 czerwca 2019 r w sprawie deklaracji o rezygnacji z dokonywania wpłat do pracowniczych planów kapitałowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1102), nie ma obowiązujących wzorów tych „dokumentów". Aby ułatwić pracodawcom prowadzenie PPK, w ramach dobrych praktyk, PFR Portal PPK, czyli instytucja powołana przez ustawę o PPK m.in. do upowszechniania wiedzy o PPK, opracował ich pomocnicze wzory. Są one dostępne na oficjalnym portalu dotyczącym Pracowniczych Planów Kapitałowych - www.mojeppk.pl, w zakładce Pliki do pobrania. Prezentujemy je też w tej publikacji wraz z komentarzem.

Podzieliliśmy je na dwie grupy. Pierwszą stanowią wzory informacji do wykorzystania przez pracodawców realizujących swoje obowiązki informacyjne wobec pracowników – omawiamy je w rozdziale 1. Drugą grupę stanowią wzory deklaracji, wniosków i oświadczeń, jakie pracownicy mogą składać swemu pracodawcy w związku PPK - omawiamy je w rozdziale 2.

Uwaga: Dla ułatwienia lektury, w niniejszej publikacji będziemy posługiwać się pewnymi pojęciami ogólnymi, niektóre z nich stosując zamiennie (np. osoba zatrudniona/pracownik czy podmiot zatrudniający/pracodawca/firma).
Wyjaśnienia tych pojęć znajdują się w ramce na stronie 4.

Rozdział 1 - Obowiązki informacyjne pracodawcy

Przed zawarciem umowy o prowadzenie PPK, pracodawca może poinformować zatrudnione u niego osoby o warunkach uczestnictwa w PPK, a także o obowiązkach i uprawnieniach (swoich i pracowników) związanych z tym programem.
To, czy skorzysta z takiej możliwości, zależy od jego decyzji. Niewątpliwie, poinformowanie pracowników o ogólnych zasadach funkcjonowania programu PPK będzie działaniem świadczącym o odpowiedzialności pracodawcy i jego zaangażowaniu w sprawy o istotnym znaczeniu dla pracowników, jakim jest niewątpliwie budowanie ich prywatnych oszczędności.

Pracodawca musi jednak pamiętać, że jest zobowiązany do poinformowania osób, które ukończyły 55 lat, ale nie ukończyły 70. roku życia, o tym, że mogą przystąpić do PPK wyłącznie na swój wniosek. Ponadto wszyscy uczestnicy PPK muszą być przez niego poinformowani o możliwości obniżenia wpłaty podstawowej i możliwości zadeklarowania wpłaty dodatkowej do PPK. Poniżej, w tabeli, prezentujemy wszystkie obowiązki informacyjne pracodawcy wobec pracownika - zarówno te obligatoryjne, jak i te fakultatywne.

Obowiązki informacyjne pracodawcy wobec pracownika		
Odesłanie do wzoru:	**Pracodawca może poinformować:**	**Jak pracodawca to zrobi?**
Wzór 1	**osoby zatrudnione** o warunkach uczestnictwa w PPK oraz obowiązkach i uprawnieniach podmiotu zatrudniającego oraz osoby zatrudnionej związanych z uczestnictwem w PPK (art. 14 ust. 4 ustawy o PPK),	ustawa o PPK nie określa sposobu ani formy, w jakiej informacja powinna trafić do pracownika,
Odesłanie do wzoru:	**Pracodawca ma obowiązek poinformować:**	**Jak pracodawca to zrobi?**
Wzór 1	**osobę zatrudnioną**, która ukończyła 55. rok życia, a nie ukończyła jeszcze 70 lat, o możliwości złożenia przez nią wniosku o zawarcie - w jej imieniu i na jej rzecz - umowy o prowadzenie PPK (art. 15 ust. 2 ustawy o PPK),	ustawa o PPK nie określa sposobu ani formy, w jakiej informacja powinna trafić do pracownika,
Wzór 1	**uczestnika PPK** o możliwości zadeklarowania wpłaty dodatkowej oraz o możliwości obniżenia wysokości wpłaty podstawowej (art. 27 ust. 4 ustawy o PPK),	

Obowiązki informacyjne pracodawcy wobec pracownika		
Wzór 2	**uczestnika PPK** o obowiązku złożenia w jego imieniu wniosku o wypłatę transferową środków zgromadzonych na jego rachunku PPK w instytucji finansowej, której pracodawca wypowiedział umowę o zarządzanie PPK, na rachunek PPK prowadzony przez nową instytucję finansową (art. 12 ust. 2 ustawy o PPK),	ustawa o PPK nie określa sposobu ani formy, w jakiej informacja powinna trafić do pracownika.
Wzór 3	**uczestnika PPK** o obowiązku złożenia w jego imieniu wniosku o wypłatę transferową środków zgromadzonych na jego dotychczasowych rachunkach PPK (rachunku PPK) na jego nowy rachunek PPK - prowadzony przez instytucję finansową, z którą umowę o prowadzenie PPK zawarł ten pracodawca, któremu uczestnik PPK złożył oświadczenie o posiadanych rachunkach PPK; dotyczy to zmiany pracodawcy przez uczestnika PPK (art. 19 ust. 1 i 2 ustawy o PPK),	
Wzór 4	**osobę zatrudnioną i uczestnika PPK**, którzy złożyli deklarację o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK o ponownym dokonywaniu takich wpłat; pracodawca robi to co 4 lata, w terminie do ostatniego dnia lutego danego roku - po raz pierwszy w 2023 roku (art. 23 ust. 5 ustawy o PPK).	

Ustawa o PPK nie określa sposobu, w jaki takie informacje mają trafić do pracownika. Pracodawca może to zatem zrobić w wybrany przez siebie sposób, np. przekazać omawiane informacje osobom zatrudnionym na piśmie, wysłać je do pracowników na ich maile bądź umieścić na stronie firmy, służącej do komunikowania się z załogą (pod warunkiem jednak, że wszyscy pracownicy mają do niej dostęp).
Wybrany przez pracodawcę sposób przekazywania informacji zależeć powinien od tego, czy dana informacja powinna trafić do ogółu załogi, czy tylko do wybranych pracowników. Przykładem informacji, która powinna być kierowana do konkretnych osób zatrudnionych, jest informacja o obowiązku złożenia przez pracodawcę wniosku o wypłatę transferową, który to wniosek pracodawca składa „w odpowiedzi” na złożone przez pracownika oświadczenie o posiadanych przez niego umowach o prowadzenie PPK.

W razie sporu na pracodawcy będzie spoczywał ciężar wykazania, że wywiązał się z nałożonych na niego obowiązków.

Poniżej przedstawiamy przygotowane przez PFR portal PPK wzory takich informacji do wykorzystania przez pracodawców.

Wzór 1 - Informacja dotycząca PPK („informacja na start")

……
(nazwa podmiotu zatrudniającego)

……
(adres)

……
(Imię i nazwisko osoby zatrudnionej)

……
(PESEL)

Informacja dotycząca PPK

Pracownicze Plany Kapitałowe to dobrowolny program długoterminowego oszczędzania, tworzony i współfinansowany przez pracowników, pracodawców i państwo. Prywatne i imienne rachunki PPK będą zasilane wpłatami pracownika i podmiotu zatrudniającego oraz wpłatą powitalną i dopłatami rocznymi od państwa. Wpłaty pracownika oraz podmiotu zatrudniającego będą naliczane procentowo od wysokości wynagrodzenia pracownika. Pracownik może w każdej chwili zarówno zrezygnować z oszczędzania w tym programie, jak i do niego wrócić.

Ponadto informuję, że:

- osoba zatrudniona, która jest uczestnikiem PPK, powinna — w terminie 7 dni, od dnia zawarcia umowy o prowadzenie PPK — złożyć podmiotowi zatrudniającemu oświadczenie o zawartych w jej imieniu umowach o prowadzenie PPK. Oświadczenie powinno zawierać oznaczenie instytucji finansowych, z którymi zawarto te umowy;
- osoba zatrudniona, która ukończyła 55 lat i nie ukończyła jeszcze 70 lat, aby zostać uczestnikiem PPK, powinna złożyć podmiotowi zatrudniającemu wniosek o zawarcie — w jej imieniu i na jej rzecz — umowy o prowadzenie PPK;
- uczestnik PPK, poza obowiązkową wpłatą podstawową, może zadeklarować wpłatę dodatkową do PPK w wysokości do 2% jego wynagrodzenia;
- uczestnik PPK, którego wynagrodzenie osiągane z różnych źródeł w danym miesiącu nie przekracza kwoty odpowiadającej 1,2-krotności minimalnego wynagrodzenia, może złożyć podmiotowi zatrudniającemu deklarację o obniżeniu wpłaty podstawowej do PPK. Obniżona wpłata podstawowa może wynosić mniej niż 2%, ale nie mniej niż 0,5% jego wynagrodzenia.

……
(data i podpis podmiotu zatrudniającego)

Potwierdzenie otrzymania:

……
(data i podpis osoby zatrudnionej)

Powyższy wzór informacji jest dostępny na stronie www.MojePPK.pl/pliki-do-pobrania, po kliknięciu tutaj w polskiej wersji językowej, a także w wersji w j. angielskim i w j. ukraińskim.

Komentarz:

Kogo dotyczy obowiązek informacyjny?

Obowiązek ten dotyczy pracodawcy będącego w trakcie wdrażania programu PPK albo który prowadzi PPK i np. zatrudnia nowego pracownika.

Wykorzystanie przygotowanego wzoru informacji o PPK pozwoli pracodawcy wywiązać się ze wszystkich swoich ogólnych powinności informacyjnych wobec osoby zatrudnionej (będą to tzw. informacje na start). Nie tylko tych obligatoryjnych, wynikających wprost z ustawy o PPK, do których należą:

- informacja o konieczności złożenia wniosku o zawarcie umowy o prowadzenia PPK przez osoby 55+, które chcą oszczędzać w tym programie,
- informacja o możliwości zadeklarowania wpłaty dodatkowej oraz
- informacja o możliwości obniżenia wpłaty podstawowej przez uczestnika PPK,

ale również tych, które - choć nieobowiązkowe - stanowić będą ułatwienie dla osób zatrudnionych.

Oczywiście pracodawca, zamiast jednej zbiorczej informacji (jak w prezentowanym wyżej wzorze), może też o każdej ujętej w zaproponowanym wzorze kwestii informować pracownika oddzielnie. To zależy tylko od jego decyzji. Naszym zdaniem jednak, wygodniej jest informacje, które mogą być przekazywane razem, przekazywać łącznie - stąd taki, a nie inny proponowany wzór informacji o PPK.

Do kogo informacja powinna trafić?

Informację o PPK powinny otrzymać wszystkie osoby zatrudnione.

Dzięki tej informacji pracownik, który ma ukończone 55 lat (i nie ukończył jeszcze 70. roku życia) dowie się, że pracodawca prowadzi (prowadzić będzie) PPK oraz że ten pracownik, aby oszczędzać w PPK, powinien złożyć wniosek o zawarcie - w jego imieniu i na jego rzecz - umowy o prowadzenie PPK.

Pracownik dowie się też, że poza obowiązkową wpłatą podstawową, wynoszącą co do zasady 2% jego wynagrodzenia, może zadeklarować wpłatę dodatkową do PPK w wysokości do 2% tego wynagrodzenia oraz, że może - jeśli wynagrodzenie osiągane z różnych źródeł w danym miesiącu nie przekracza kwoty odpowiadającej 1,2-krotności minimalnego wynagrodzenia - złożyć podmiotowi zatrudniającemu deklarację o obniżeniu wpłaty podstawowej do PPK.

W przypadku, gdy informację tę otrzyma nowo zatrudniona osoba, która jest już uczestnikiem PPK - oprócz uzyskania wymienionych wyżej informacji - dowie się także, kiedy powinna złożyć oświadczenie o posiadanych przez siebie rachunkach PPK, co ułatwi przeprowadzenie transferu środków z dotychczasowego rachunku PPK na jej

nowy rachunek, założony przez instytucję, z którą umowę o zarządzanie PPK zawarł jej obecny pracodawca. Zwracamy uwagę, że w przeciwieństwie do wymienionych powyżej kwestii, o których pracodawca zobowiązany jest informować pracownika, informowanie pracownika o obowiązku złożenia przez niego oświadczenia o zawartych w jego imieniu i na jego rzecz umowach o prowadzenie PPK, nie jest obowiązkiem pracodawcy. Nic nie stoi jednak na przeszkodzie, aby pracodawca przypomniał o tym pracownikowi, zwłaszcza, że złożenie takiego oświadczenia leży w interesie pracownika.

Jak pracodawca powinien informować pracownika?

Ustawa o PPK nie określa, jak pracodawca powinien wywiązać się z tych obowiązków.

Przekazanie informacji w formie pisemnej może być jednak korzystne dla pracodawcy, chociażby ze względów dowodowych. W razie ewentualnego sporu pracodawca z łatwością będzie mógł wykazać, że wywiązał się ze swoich obowiązków ustawowych.

Kiedy informacja powinna trafić do pracownika?

Ustawa o PPK nie wskazuje terminu na wykonanie wskazanych wyżej obowiązków.

Należy jednak przyjąć, że informację kierowaną do osób 55+ pracodawca powinien przekazać im w takim czasie, aby umożliwić im przystąpienie do PPK w pierwszym możliwym dla nich terminie (inaczej może być posądzony o dyskryminację tej grupy pracowników).

Pracodawca nie powinien też zwlekać z informowaniem pracowników o możliwości deklarowania przez nich wpłaty dodatkowej do PPK, czy obniżenia wpłaty podstawowej. Również ta informacja powinna trafić do osób zatrudnionych bez zwłoki, w takim terminie, aby mogły jak najszybciej skorzystać ze swoich ustawowych uprawnień. Rekomendujemy więc przekazywanie takich informacji pracownikom np. zaraz po zawarciu przez pracodawcę umowy o zarządzanie PPK.

A jeśli PPK już w firmie funkcjonuje, dobrym rozwiązaniem jest wręczanie takiej wstępnej informacji każdej nowo zatrudnionej osobie.

Wzór 2 - Informacja o obowiązku złożenia wniosku o wypłatę transferową po zmianie instytucji finansowej

……
(nazwa podmiotu zatrudniającego)

……
(adres)

……
(Imię i nazwisko osoby zatrudnionej)

……
(PESEL)

Informacja o obowiązku złożenia wniosku o wypłatę transferową po zmianie instytucji finansowej

Informuję*, że podmiot zatrudniający ma obowiązek złożenia — w Pana/Pani imieniu — wniosku o wypłatę transferową środków zgromadzonych na Pana/Pani rachunku PPK, prowadzonym przez ……(nazwa instytucji finansowej) ……, której umowa o zarządzanie PPK została wypowiedziana, na Pana/Pani rachunek PPK, prowadzony przez …… (nazwa instytucji finansowej) ……, z którą zawarto nową umowę o prowadzenie PPK.**

……
(data i podpis podmiotu zatrudniającego)

Potwierdzenie otrzymania:

……
(data i podpis uczestnika PPK)

*Przekazanie tej informacji uczestnikowi PPK jest obowiązkiem podmiotu zatrudniającego na podstawie art. 12 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1342).

**W terminie 7 dni od dnia otrzymania tej informacji od podmiotu zatrudniającego uczestnik PPK może poinformować, w formie pisemnej, podmiot zatrudniający o braku zgody na złożenie przez ten podmiot wniosku o wypłatę transferową.

Powyższy wzór informacji jest dostępny na stronie www.MojePPK.pl/pliki-do-pobrania, po kliknięciu tutaj w polskiej wersji językowej, a także w wersji w j. angielskim i w j. ukraińskim

Komentarz:

Kogo dotyczy obowiązek informacyjny?

Obowiązek ten dotyczy pracodawcy, który zmienia instytucję finansową zarządzającą PPK.

Zgodnie z art. 12 ust. 1 ustawy o PPK pracodawca może podjąć decyzję o zmianie instytucji finansowej, która zarządza środkami gromadzonymi w PPK. Może tego dokonać poprzez wypowiedzenie umowy o zarządzanie PPK zawartej z instytucją finansową, jeżeli podpisał taką umowę z inną instytucją. Oznacza to, że pracodawca najpierw musi zawrzeć umowę o zarządzanie PPK z nową instytucją finansową, a dopiero później wolno mu wypowiedzieć umowę dotychczasowej instytucji. W ten sposób uczestnicy PPK mają zapewnioną ciągłość oszczędzania. Kolejnym krokiem jest zawarcie nowej umowy o prowadzenie PPK dla wszystkich osób zatrudnionych.

Do kogo informacja powinna trafić?

Omawiana informacja powinna trafić do wszystkich osób zatrudnionych, które w dniu poprzedzającym dzień zawarcia przez pracodawcę umowy o zarządzanie PPK z nową instytucją finansową, miały zawartą umowę o prowadzenie PPK z dotychczasową instytucją finansową.

Zmiana instytucji finansowej dla pracownika oznacza, że:

- zostanie dla niego utworzony nowy rachunek PPK w nowej instytucji finansowej,
- bieżące wpłaty do PPK będą dokonywane do nowej instytucji finansowej po rozwiązaniu „starej" umowy o zarządzanie PPK,
- dotychczas zgromadzone oszczędności mogą być przeniesione na nowy rachunek, jeśli pracownik podejmie taką decyzję (może zgodzić się na ich transfer albo nie).

Właśnie, aby taki transfer mógł dojść do skutku, pracodawca ma obowiązek poinformowania pracownika o obowiązku złożenia wniosku o wypłatę transferową po zmianie instytucji finansowej.

Jak pracodawca powinien informować pracownika?

Ustawa o PPK nie określa, jak pracodawca powinien wywiązać się z tego obowiązku.

Należy mieć jednak na uwadze, że pracodawca powinien zrobić to w takiej formie, aby w razie sporu mógł udowodnić, że faktycznie wywiązał się z obowiązku, jaki nakłada na niego art. 12 ust. 2 pkt 2 ustawy o PPK.

Kiedy informacja powinna trafić do pracownika?

Pracodawca ma obowiązek przekazać taką informację pracownikowi nie później niż w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy o zarządzanie PPK z nową instytucją finansową.

Uwaga: Po otrzymaniu takiej informacji, pracownik, który nie chce, aby jego oszczędności zostały przeniesione, ma 7 dni na zablokowanie transferu.
W tym celu powinien zawiadomić pisemnie pracodawcę, że nie wyraża zgody na transfer środków. Wówczas jego oszczędności zgromadzone na rachunku prowadzonym przez dotychczasową instytucję finansową pozostaną na tym rachunku do czasu ich wypłaty, wypłaty transferowej lub zwrotu. Jeśli natomiast nie zrobi nic, co będzie oznaczało, że godzi się na transfer swoich oszczędności, na pracodawcy spoczywa obowiązek złożenia w jego imieniu wniosku o ten transfer.

Wzór 3 - Informacja o obowiązku złożenia wniosku o wypłatę transferową po otrzymaniu oświadczenia uczestnika PPK o zawartych umowach o prowadzenie PPK

……
(nazwa podmiotu zatrudniającego)

……
(adres)

……
(Imię i nazwisko osoby zatrudnionej)

……

(PESEL)

Informacja o obowiązku złożenia wniosku o wypłatę transferową po otrzymaniu oświadczenia uczestnika PPK o zawartych umowach o prowadzenie PPK

Informuję*, że podmiot zatrudniający ma obowiązek złożenia — w Pana/Pani imieniu — wniosku o wypłatę transferową środków zgromadzonych na wskazanych — w złożonym przez Pana/Panią oświadczeniu — rachunkach PPK, na rachunek PPK prowadzony przez ……..… (nazwa instytucji finansowej) …… **

……
(data i podpis podmiotu zatrudniającego)

Potwierdzenie otrzymania:

……
(data i podpis uczestnika PPK)

*Przekazanie tej informacji uczestnikowi PPK jest obowiązkiem podmiotu zatrudniającego na podstawie art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1342).

**W terminie 7 dni od dnia otrzymania tej informacji od podmiotu zatrudniającego, uczestnik PPK może poinformować, w formie pisemnej, podmiot zatrudniający o braku zgody na złożenie przez ten podmiot wniosku o wypłatę transferową.

Powyższy wzór informacji jest dostępny na stronie www.MojePPK.pl/pliki-do-pobrania, po kliknięciu tutaj w polskiej wersji językowej, a także w wersji w j. angielskim i w j. ukraińskim

Komentarz:

Kogo dotyczy obowiązek informacyjny?

Obowiązek ten dotyczy pracodawcy, któremu nowo zatrudniony pracownik – w terminie wskazanym w ustawie o PPK - złożył oświadczenie o zawartych w jego imieniu umowach o prowadzenie PPK.

Pracodawca, który otrzymał oświadczenie pracownika o zawartych w jego imieniu umowach o prowadzenie PPK (czyli o posiadanych przez niego rachunkach PPK), niezwłocznie po otrzymaniu takiego oświadczenia, informuje pracownika, że ma obowiązek złożyć w jego imieniu wniosek o wypłatę transferową środków zgromadzonych na jego dotychczasowym rachunku (rachunkach) PPK na nowy rachunek PPK.

Do kogo taka informacja powinna trafić?

Omawiana informacja powinna zostać przekazana pracownikowi, który złożył pracodawcy oświadczenie o zawartych w jego imieniu umowach o prowadzenie PPK.

Oznacza to, że aby pracodawca mógł przekazać pracownikowi taką informację, ten najpierw musi przekazać mu wskazane wyżej oświadczenie. Pracownik powinien to zrobić - w terminie 7 dni od dnia zawarcia w jego imieniu i na jego rzecz umowy o prowadzenie PPK. I co należy podkreślić raz jeszcze - dopiero złożenie pracodawcy tego oświadczenia uruchamia proces, w wyniku którego środki zgromadzone na dotychczasowych rachunkach PPK tego pracownika trafią na jego rachunek PPK prowadzony przez instytucję finansową, z którą umowę o zarządzanie PPK ma zawartą ten pracodawca.

Jak pracodawca powinien informować pracownika?

Ustawa o PPK nie określa jak pracodawca powinien wywiązać się z tego obowiązku.

Należy mieć jednak na uwadze, że pracodawca powinien zrobić to w takiej formie, aby w razie sporu mógł udowodnić, że faktycznie wywiązał się z obowiązku, jaki nakłada na niego art. 19 ust. 2 ustawy o PPK.

Kiedy informacja powinna trafić do pracownika?

O obowiązku złożenia w imieniu pracownika wniosku o wypłatę transferową pracodawca powinien poinformować pracownika niezwłocznie po otrzymaniu od niego oświadczenia o zawartych w jego imieniu umowach o prowadzenie PPK.

Zwracamy uwagę: ustawa o PPK ustanawia też termin, w jakim pracownik może zablokować transfer swoich oszczędności, jeśli nie będzie nim zainteresowany. I tak - jeśli w ciągu 7 dni od dnia otrzymania takiej informacji od pracodawcy, pracownik nie poinformuje na piśmie pracodawcy o braku zgody na transfer, pracodawca ma obowiązek złożyć w jego imieniu wniosek o wypłatę transferową do instytucji finansowych, z którymi ten pracownik ma zawarte umowy o prowadzenie PPK. Wniosek o wypłatę

transferową pracodawca składa za pośrednictwem podmiotu zarządzającego instytucją finansową, z którą pracodawca zawarł umowę o prowadzenie PPK.

W przypadku braku zgody uczestnika PPK na złożenie wniosku, o którym mowa powyżej, środki dotychczas zgromadzone na rachunkach PPK prowadzonych przez instytucje finansowe, z którymi umowy o prowadzenie PPK zawarły na rzecz tego uczestnika i w jego imieniu inne podmioty zatrudniające, pozostają na tych rachunkach PPK do czasu ich wypłaty, wypłaty transferowej lub zwrotu.

Wzór 4 - Informacja o wznowieniu dokonywania wpłat do PPK

.....
(nazwa podmiotu zatrudniającego)

.....
(adres)

……..
(imię i nazwisko osoby zatrudnionej)

……..
(PESEL)

Informacja o wznowieniu dokonywania wpłat do PPK

W związku ze złożeniem przez Pana/Panią deklaracji o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK, informuję, że od 1 kwietnia ..... roku będą dokonywane wpłaty do PPK na Pana/Pani rachunek PPK, chyba że ponownie złoży Pan/Pani deklarację o rezygnacji z ich dokonywania.

Jeżeli przed 1 kwietnia ..... roku ukończy Pan/Pani 55. rok życia, wpłaty do PPK będą dokonywane na Pana/Pani rachunek PPK od 1 kwietnia ..... wyłącznie na Pana/Pani wniosek złożony do ostatniego dnia lutego.*

.....
(data i podpis podmiotu zatrudniającego)

Potwierdzenie otrzymania:

.....
(data i podpis osoby zatrudnionej)

*Co 4 lata (w 2023 r., w 2027 r. itd.), od 1 marca, przestają obowiązywać deklaracje o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK złożone zarówno przez uczestników PPK, jak i przez osoby zatrudnione, w imieniu których - na skutek złożenia tej deklaracji – nie została zawarta umowa o prowadzenie PPK. Jeżeli uczestnicy PPK nie ponowią deklaracji o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK, od wypłacanego im wynagrodzenia będą obliczanie i pobierane wpłaty do PPK. Wpłaty do PPK obliczone i pobrane z wynagrodzenia wypłaconego w marcu zostaną dokonane od 1 kwietnia. Dotyczy to także osób zatrudnionych, które do końca lutego nie stały się uczestnikami PPK. W ich przypadku, jeżeli w marcu nie ponowią deklaracji o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK, obliczanie, pobieranie i dokonywanie wpłat do PPK będzie poprzedzone zawarciem w ich imieniu umowy o prowadzenie PPK (art. 16 ust. 1 zdanie drugie, art. 23 ust. 6 ustawy o PPK).

Podmiot zatrudniający nie dokona wpłat za uczestnika PPK, jeżeli uczestnik PPK po złożeniu deklaracji o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK, a przed 1 kwietnia ukończył 70. rok życia (art. 23 ust. 8 ustawy o PPK). Podmiot zatrudniający będzie dokonywać wpłat za uczestnika PPK, który po złożeniu deklaracji o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK, a przed 1 kwietnia, ukończył 55. rok życia, wyłącznie na wniosek tego uczestnika PPK złożony do ostatniego dnia lutego (art. 23 ust. 9 ustawy o PPK). W przypadku złożenia wniosku o dokonywanie wpłat do PPK w marcu lub później, wniosek ten zostanie uwzględniony na zasadach ogólnych.

Powyższy wzór informacji jest dostępny na stronie www.MojePPK.pl/pliki-do-pobrania, po kliknięciu tutaj w polskiej wersji językowej, a także w wersji w j. angielskim i w j. ukraińskim

Komentarz:

Kogo dotyczy obowiązek informacyjny?

Obowiązek ten dotyczy każdego pracodawcy prowadzącego PPK.

Zgodnie z art. 23 ust. 6 ustawy o PPK podmiot zatrudniający zobowiązany jest wznowić dokonywanie wpłat od 1 kwietnia (co 4 lata – pierwszy raz w 2023 r.), za każdą osobę zatrudnioną, która złożyła deklarację o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK, chyba że osoba ta ponownie zrezygnuje z ich dokonywania, składając nową deklarację podmiotowi zatrudniającemu. Najpierw jednak pracodawca, zgodnie z art. 23 ust. 5 ustawy o PPK, ma obowiązek poinformować o tym wszystkie osoby, które do momentu, w którym przekazywał będzie taką informację, złożyły deklarację o rezygnacji z dokonywania wpłat.

Do kogo taka informacja powinna trafić?

Informacja o wznowieniu wpłat do PPK powinna trafić do pracownika, który złożył deklarację o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK, czyli zarówno do:

- pracownika, który taką deklarację złożył przed podpisaniem w jego imieniu i na jego rzecz umowy o prowadzenie PPK, jak i do:
- uczestnika PPK, który złożył taką deklarację w trakcie oszczędzania w PPK.

Jak pracodawca powinien informować pracownika?

Ustawa o PPK nie określa, jak pracodawca powinien wywiązać się z tego obowiązku.

Należy mieć jednak na uwadze, że pracodawca powinien zrobić to w takiej formie, aby w razie sporu mógł udowodnić, że faktycznie wywiązał się z obowiązku, jaki nakłada na niego art. 23 ust. 5 ustawy o PPK.

Kiedy informacja powinna trafić do pracownika?

Pierwszy raz taką informację pracodawca ma obowiązek przekazać do ostatniego dnia lutego 2023 roku. Kolejne informacje przekazywać będzie co 4 lata (a więc do końca lutego 2027 roku, do końca lutego 2031 roku itd.).

Uwaga: Najwcześniej osoba zatrudniona może złożyć deklarację o ponownej rezygnacji z dokonywania wpłat w dniu 1 marca w roku, w którym przypada wznowienie wpłat do PPK. Do końca lutego tego roku obowiązuję bowiem złożona wcześniej deklaracja o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK.

Rozdział 2 - Uprawnienia pracownika/uczestnika PPK

Uczestnictwo w PPK dla osób zatrudnionych jest dobrowolne. To one decydują czy zostać uczestnikiem PPK czy też nie, czy oszczędzać aktywnie czy też to oszczędzanie na jakiś czas zawiesić. Uczestnik PPK decyduje także w jakiej wysokości (w granicach określonych ustawą o PPK) finansować wpłaty do PPK.
Wystarczy, że złoży pracodawcy odpowiednią deklarację albo wniosek.
Każdą decyzję, jaką podejmą pracownicy/uczestnicy PPK, pracodawcy mają obowiązek zaakceptować. Pod warunkiem, że składające je osoby były uprawnione taką decyzję podjąć oraz że zrobiły to w sposób przewidziany w ustawie o PPK.

Swoje decyzje pracownik/uczestnik PPK przekazuje pracodawcy składając mu u odpowiednie deklaracje, wnioski i oświadczenia.
Poniżej spis tego rodzaju „dokumentów" wraz z podaniem przepisów, na podstawie których są one składane.

Deklaracje, wnioski i oświadczenia osoby zatrudnionej/uczestnika PPK składane pracodawcy

Rodzaj dokumentu	Kto składa	Forma	Od kiedy obowiązuje	Termin złożenia
Dokonywanie wpłat do PPK – art. 23, art. 15 ustawy o PPK				
Deklaracja o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK	osoba zatrudniona/ uczestnik PPK	pisemna *(patrz: wyjaśnienie w przypisie [1])*	od momentu złożenia	można złożyć w dowolnym momencie
Wniosek o dokonywanie wpłat do PPK	tylko osoba zatrudniona/ uczestnik PPK, który wcześniej złożył deklarację o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK	pisemna	od momentu złożenia	można złożyć w dowolnym momencie
Wniosek o zawarcie umowy o prowadzenie PPK	osoba zatrudniona, która ukończyła 55 lat, ale nie ukończyła 70 lat)	nieokreślona *(patrz: wyjaśnienie w przypisie [2])*	od momentu złożenia	można złożyć w dowolnym momencie
Wpłaty podstawowe - art. 27 ustawy o PPK				
Deklaracja uczestnika PPK w zakresie obniżenia wpłaty podstawowej	uczestnik PPK	nieokreślona	od miesiąca następującego po miesiącu, w którym uczestnik PPK złożył deklarację uwzględnioną przez podmiot zatrudniający	można złożyć od dnia zawarcia - w imieniu i na rzecz danej osoby - umowy o prowadzenie PPK

Deklaracje, wnioski i oświadczenia osoby zatrudnionej/uczestnika PPK składane pracodawcy

Deklaracja uczestnika PPK w zakresie zmiany wysokości obniżonej wpłaty podstawowej	tylko uczestnik PPK, który wcześniej złożył - uwzględnioną przez podmiot zatrudniający - deklarację obniżenia wpłaty podstawowej	nieokreślona	od miesiąca następującego po miesiącu, w którym uczestnik PPK złożył uwzględnioną przez podmiot zatrudniający zmianę deklaracji	można złożyć w dowolnym momencie
Wpłaty dodatkowe - art. 27 ustawy o PPK				
Deklaracja uczestnika PPK w zakresie finansowania wpłaty dodatkowej	uczestnik PPK	nieokreślona	od miesiąca następującego po miesiącu, w którym uczestnik PPK złożył deklarację wpłaty dodatkowej	można złożyć od dnia zawarcia - w imieniu i na rzecz danej osoby - umowy o prowadzenie PPK
Deklaracja uczestnika PPK w zakresie zmiany wysokości wpłaty dodatkowej lub rezygnacji z finansowania wpłaty dodatkowej	tylko uczestnik PPK, który wcześniej złożył deklarację w zakresie finansowania wpłaty dodatkowej	nieokreślona	od miesiąca następującego po miesiącu, w którym uczestnik złożył zmianę deklaracji	można złożyć w dowolnym momencie
Wpłaty podstawowe i wpłaty dodatkowe - art. 25 ust. 5 ustawy o PPK				
Deklaracja uczestnika PPK finansowania wpłaty podstawowej i wpłaty dodatkowej, w przypadku wystąpienia przyczyn, o których mowa w art. 25 ust. 4 ustawy o PPK	uczestnik PPK	nieokreślona	od momentu złożenia	można złożyć w dowolnym momencie
Oświadczenia o zawartych wcześniej umowach o prowadzenie PPK – art. 19 ust. 1 i 3 ustawy o PPK				
Oświadczenie uczestnika PPK o zawartych w jego imieniu umowach o prowadzenie PPK	uczestnik PPK w przypadku kilku podmiotów zatrudniających składa oświadczenie wybranemu przez siebie pracodawcy	nieokreślona	od momentu złożenia	należy złożyć w terminie 7 dni, od dnia zawarcia umowy o prowadzenie PPK

Deklaracje, wnioski i oświadczenia osoby zatrudnionej/uczestnika PPK składane pracodawcy				
Oświadczenie uczestnika PPK o braku zgody na złożenie przez podmiot zatrudniający wniosku o wypłatę transferową środków zgromadzonych na rachunkach PPK tego uczestnika	uczestnik PPK	pisemna	od momentu złożenia	można złożyć tylko w terminie 7 dni od dnia otrzymania od podmiotu zatrudniającego informacji o obowiązku złożenia przez ten podmiot wniosku o wypłatę transferową środków zgromadzonych na rachunkach PPK uczestnika PPK

[1] **Forma pisemna** – zgodnie z art. 78 § 1 kodeksu cywilnego do zachowania pisemnej formy czynności prawnej wystarcza złożenie własnoręcznego podpisu na dokumencie obejmującym treść oświadczenia woli (np. deklaracji, wniosku). W myśl art. 78[1] kodeksu cywilnego równoważne z oświadczeniem woli złożonym w formie pisemnej jest oświadczenie woli złożone w formie elektronicznej, czyli w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

2 **Forma nieokreślona** – w ustawie o PPK nie została określona forma, w jakiej dane oświadczenie powinno zostać złożone podmiotowi zatrudniającemu. Zgodnie z art. 60 kodeksu cywilnego, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie, wola osoby dokonującej czynności prawnej może być wyrażona przez każde zachowanie się tej osoby, które ujawnia jej wolę w dostateczny sposób, w tym również przez ujawnienie tej woli w postaci elektronicznej (oświadczenie woli). W myśl art. 65[1] kodeksu cywilnego przepisy o oświadczeniach woli stosuje się odpowiednio do oświadczeń wiedzy.

Pomimo niewskazania w ustawie formy, w jakiej dane oświadczenie (wymienione w tabeli) powinno zostać złożone, rekomendujemy zachowanie formy pisemnej, m.in. w celu jego późniejszego przedstawienia w razie sporu z zatrudnionym.

Na następnej stronie przedstawiamy wzory wszystkich deklaracji, wniosków i oświadczeń jakie mogą być przydatne pracownikom i uczestnikom PPK w komunikacji z pracodawcą w sprawach PPK.

Wzór 5 - Wniosek osoby zatrudnionej o zawarcie umowy o prowadzenie PPK

WNIOSEK
O ZAWARCIE UMOWY O PROWADZENIE PPK
(dla osób zatrudnionych, które ukończyły 55 rok życia i nie ukończyły 70 roku życia)

Wniosek należy wypełnić wielkimi literami. Wniosek składa się podmiotowi zatrudniającemu.

1. Dane osoby zatrudnionej	
Imię (imiona)	
Nazwisko	
Numer PESEL, a w przypadku osób nieposiadających numeru PESEL data urodzenia	
Seria i numer dowodu osobistego lub numer paszportu albo innego dokumentu potwierdzającego tożsamość w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego	
2. Nazwa podmiotu zatrudniającego	
3. Oświadczenie	
Na podstawie art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1342) wnoszę o zawarcie - w moim imieniu i na moją rzecz - umowy o prowadzenie PPK. ..... data i podpis osoby zatrudnionej ..... data złożenia wniosku podmiotowi zatrudniającemu	

Powyższy wzór wniosku jest dostępny na stronie www.MojePPK.pl/pliki-do-pobrania, po kliknięciu tutaj w polskiej wersji językowej, a także w wersji w j. angielskim i w j. ukraińskim

Komentarz:

Kto składa wniosek?

Wniosek o zawarcie umowy o prowadzenie PPK składa pracownik, który ukończył 55 lat i nie ukończył jeszcze 70 lat.

Należy pamiętać, że tzw. automatyczny zapis dotyczy tylko osób między 18 a 55 rokiem życia. Osoby takie, aby stać się uczestnikiem PPK i zacząć oszczędzać, nie muszą podejmować żadnych działań. Pracownicy, którzy ukończyli 55 lat, ale nie ukończyli 70 lat, aby przystąpić do programu PPK muszą złożyć pracodawcy wniosek o zawarcie - w ich imieniu i na ich rzecz - umowy o prowadzenie PPK. Pracodawca ma obowiązek poinformować pracowników o możliwości złożenia takiego wniosku.

Komu należy złożyć wniosek?

Wniosek o zawarcie umowy o prowadzenie PPK pracownik składa swojemu pracodawcy.

W jakiej formie wniosek powinien być złożony?

Pracownik może złożyć go w dowolny sposób. Ustawa o PPK nie wskazuje bowiem jak powinien to zrobić, nie określa też wzoru takiego wniosku.

Przypominamy, że zgodnie z art. 60 kodeksu cywilnego, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie, wola osoby dokonującej czynności prawnej może być wyrażona przez każde zachowanie się tej osoby, które ujawnia jej wolę w dostateczny sposób, w tym również przez ujawnienie tej woli w postaci elektronicznej. Pracodawca powinien jednak zadbać o należyte udokumentowanie złożenia takich oświadczeń woli przez zatrudnionych, np. w celu zabezpieczenia się na wypadek sporu. Możliwość udowodnienia, że wniosek został złożony, może być również istotna dla pracownika.

Kiedy można złożyć wniosek?

Ustawa o PPK nie wskazuje, kiedy pracownik może złożyć taki wniosek.
Oznacza to, że może to zrobić już pierwszego dnia, od którego ustawa o PPK ma zastosowanie do zatrudniającego go pracodawcy, czyli np. osoby pracujące w sektorze finansów publicznych wnioski takie mogą składać już od 1 stycznia 2021 r., bo od tego dnia ustawa o PPK ma zastosowanie do tych jednostek.

Od kiedy pracodawca powinien go realizować?

Wniosek taki obowiązuje od momentu jego otrzymania przez pracodawcę. Oznacza to, że pracodawca powinien umożliwić przystąpienie do PPK osobom, które taki wniosek złożyły, w pierwszym możliwym dla tych osób terminie.

Wzór 6 - Deklaracja uczestnika PPK w zakresie finansowania wpłat dodatkowych do Pracowniczych Planów Kapitałowych (PPK)

DEKLARACJA
W ZAKRESIE FINANSOWANIA WPŁAT DODATKOWYCH
DO PRACOWNICZYCH PLANÓW KAPITAŁOWYCH

Deklarację należy wypełnić wielkimi literami. Deklarację składa się podmiotowi zatrudniającemu.

1. Dane osoby zatrudnionej	
Imię (imiona)	
Nazwisko	
Numer PESEL, a w przypadku osób nieposiadających numeru PESEL data urodzenia	
Seria i numer dowodu osobistego lub numer paszportu albo innego dokumentu potwierdzającego tożsamość w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego	
2. Nazwa podmiotu zatrudniającego	
3. Oświadczenie*	

☐ Na podstawie art. 27 ust. 3 i ust 6 pkt 1 ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1342) deklaruję finansowanie przeze mnie wpłaty dodatkowej do PPK w wysokości ……..% wynagrodzenia (maksymalnie 2% wynagrodzenia uczestnika PPK) oraz wnoszę o dokonywanie wpłaty dodatkowej do PPK w powyższej wysokości.

☐ Oświadczam, że na podstawie art. 27 ust. 6 pkt 2 ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1342) rezygnuję z finansowania wpłaty dodatkowej do PPK.

* *Zaznaczyć X we właściwym kwadracie*

……
data i podpis osoby zatrudnionej

……
data złożenia wniosku podmiotowi zatrudniającemu

Wzór deklaracji jest dostępny na stronie www.MojePPK.pl/pliki-do-pobrania, po kliknięciu tutaj w polskiej wersji językowej, a także w wersji w j. angielskim i w j. ukraińskim

Komentarz:

Kto składa deklarację?

Deklarację dotyczącą wpłaty dodatkowej do PPK składa uczestnik PPK, który oprócz wpłaty podstawowej, chce finansować także wpłatę dodatkową do PPK (może ona wynosić do 2% wynagrodzenia). Taką deklarację składa również uczestnik PPK, który chce zrezygnować z finansowania wpłaty dodatkowej albo zmienić jej wysokość (np. z 2% na 1% wynagrodzenia).

Wszystkie te oświadczenia uczestnik PPK może złożyć pracodawcy wykorzystując zaproponowany przez nas wzór deklaracji.

Komu należy złożyć deklarację?

Deklarację dot. wpłaty dodatkowej uczestnik PPK składa pracodawcy.

W jakiej formie deklaracja powinna być złożona?

Ustawa o PPK nie określa formy w jakiej deklaracja w zakresie finansowania wpłaty dodatkowej do PPK powinna być złożona ani nie określa wzoru takiej deklaracji. Oznacza to, że pracownik może złożyć ją w dowolny sposób.

Zwracamy uwagę, że zgodnie z art. 60 kodeksu cywilnego, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie, wola osoby dokonującej czynności prawnej może być wyrażona przez każde zachowanie się tej osoby, które ujawnia jej wolę w dostateczny sposób, w tym również przez ujawnienie tej woli w postaci elektronicznej (oświadczenie woli).

Pomimo niewskazania w ustawie formy, w jakiej omawiana deklaracja powinna zostać złożona, rekomendujemy zachowanie formy pisemnej, m.in. w celu jej późniejszego przedstawienia w razie sporu pracodawcy z zatrudnionym. Możliwość udowodnienia, że deklaracja została złożona może być również istotna dla pracownika.

Kiedy można złożyć deklarację?

Deklarację taką składa uczestnik PPK.
Oznacza to, że osoba zatrudniona może ją złożyć dopiero po zawarciu w jej imieniu i na jej rzecz umowy prowadzenie PPK, czyli po zapisaniu do PPK. Natomiast zmianę deklaracji w sprawie finasowania wpłaty dodatkowej może złożyć tylko uczestnik PPK, który już taką wpłatę finansuje.

Od kiedy deklaracja dot. wpłaty dodatkowej obowiązuje?

Deklaracja, w której pracownik deklaruje finansowanie takiej wpłaty i określa jej wysokość, obowiązuje od miesiąca następującego po miesiącu, w którym została złożona pracodawcy.
To oznacza, że wpłatę dodatkową w wysokości zadeklarowanej przez pracownika pracodawca naliczy i pobierze dopiero od wynagrodzenia wypłaconego pracownikowi w miesiącu następującym po miesiącu, w którym pracownik zadeklarował finansowanie wpłaty dodatkowej.

Przykład:

Pracownik jest uczestnikiem PPK od 1 kwietnia 2022 r. W połowie czerwca postanowił, oprócz wpłaty podstawowej, finansować także wpłatę dodatkową w wysokości 2% wynagrodzenia. Wpłatę dodatkową w wysokości zadeklarowanej przez pracownika pracodawca naliczy i pobierze dopiero od wynagrodzenia wypłaconego pracownikowi w lipcu.

Zaproponowany wzór deklaracji może wykorzystać także pracownik, który chce zmienić swoją decyzję w sprawie wysokości wpłaty dodatkowej albo zrezygnować z dokonywania tej wpłaty w ogóle (to, jaki charakter będzie miała składana przez niego deklaracja, zależy od zaznaczenia i wypełnienia odpowiedniej rubryki).
Deklarację dotyczącą zmiany wysokości wpłaty dodatkowej albo rezygnacji z jej dokonywania – pracodawca również zobowiązany będzie realizować **od miesiąca następującego po miesiącu, w którym takie oświadczenie (zmianę deklaracji) otrzymał**.

Przykład:

Pracownik zadeklarował wpłatę dodatkową w wysokości 2% wynagrodzenia. W kolejnym miesiącu zmienił zdanie i złożył deklarację, w której określił wysokość tej wpłaty jako 1% wynagrodzenia. Teraz chciałby ją znów finansować w maksymalnej wysokości (2%). Pracownik może ponownie zmienić deklarację określającą wysokość wpłaty dodatkowej. Ustawa o PPK nie wprowadza w tym zakresie ograniczeń. Pracownik powinien jednak pamiętać, że zmieniona wysokość wpłaty dodatkowej lub rezygnacja z jej dokonywania obowiązuje od miesiąca następującego po miesiącu, w którym deklaracja została złożona. Jeśli złoży dwie deklaracje w jednym miesiącu, to od kolejnego miesiąca będzie obowiązywała ostatnia z tych deklaracji.

Wzór 7 - Deklaracja uczestnika PPK w zakresie finansowania wpłat podstawowych do Pracowniczych Planów Kapitałowych (PPK)

DEKLARACJA
W ZAKRESIE FINANSOWANIA WPŁAT PODSTAWOWYCH
DO PRACOWNICZYCH PLANÓW KAPITAŁOWYCH (PPK)

Deklarację należy wypełnić wielkimi literami. Deklarację składa się podmiotowi zatrudniającemu.

1. Dane osoby zatrudnionej	
Imię (imiona)	
Nazwisko	
Numer PESEL, a w przypadku osób nieposiadających numeru PESEL data urodzenia	
Seria i numer dowodu osobistego lub numer paszportu albo innego dokumentu potwierdzającego tożsamość w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego	
2. Nazwa podmiotu zatrudniającego	
3. Oświadczenie*	

☐ Na podstawie art. 27 ust. 2 i ust. 6 pkt 1 ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1342) deklaruję finansowanie obniżonej wpłaty podstawowej do PPK w wysokości ……..% wynagrodzenia oraz wnoszę o dokonywanie wpłaty podstawowej do PPK w powyższej wysokości.**

☐ Oświadczam, że rezygnuję z obniżenia wpłaty podstawowej, o którym mowa w art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1342).

*Zaznaczyć X we właściwym kwadracie

***Wpłata podstawowa finansowana przez uczestnika PPK może wynosić mniej niż 2% wynagrodzenia, ale nie mniej niż 0,5% wynagrodzenia, jeżeli wynagrodzenie uczestnika PPK osiągane z różnych źródeł w danym miesiącu nie przekracza kwoty odpowiadającej 1,2-krotności minimalnego wynagrodzenia. Jeżeli w którymkolwiek miesiącu, w którym wysokość wpłat podstawowych finansowanych przez uczestnika PPK wynosiła mniej niż 2% jego wynagrodzenia, a uczestnik osiągnął łączne miesięczne wynagrodzenie z różnych źródeł, przekraczające kwotę odpowiadającą 1,2-krotności minimalnego wynagrodzenia, to za rok, w którym nastąpiło takie przekroczenie, dopłata roczna nie przysługuje.*

……
data i podpis osoby zatrudnionej

……
data złożenia deklaracji podmiotowi zatrudniającemu

Wzór powyższej deklaracji jest dostępny na stronie www.MojePPK.pl/pliki-do-pobrania, po kliknięciu tutaj w polskiej wersji językowej, a także w wersji w j. angielskim i w j. ukraińskim

Komentarz:

Kto składa deklarację?

Deklarację o obniżeniu wpłaty podstawowej do PPK może złożyć uczestnik PPK, którego wynagrodzenie osiągane - z różnych źródeł - w danym miesiącu nie przekracza kwoty odpowiadającej 120% minimalnego wynagrodzenia.
Obniżona wpłata podstawowa może wynosić mniej niż 2%, ale nie mniej niż 0,5% wynagrodzenia. Taką deklarację składa również uczestnik PPK, który chce zrezygnować z omawianego obniżenia, czyli wrócić do obowiązkowych 2% albo nadal korzystać z obniżonej wpłaty podstawowej, ale już w innej wysokości.

Zaproponowany przez nas wzór pracownik może wykorzystać w obu opisanych wyżej sytuacjach, czyli zarówno wtedy, gdy wnioskuje o obniżenie wpłaty podstawowej, jak również wtedy, gdy chce na nowo określić jej wysokość.

Komu należy złożyć deklarację?

Deklarację w sprawie obniżenia wpłaty podstawowej uczestnik PPK składa pracodawcy.

W jakiej formie deklaracja powinna być złożona?

Ustawa o PPK nie określa formy w jakiej deklaracja w zakresie obniżenia wpłaty podstawowej powinna być złożona ani nie określa wzoru takiej deklaracji. Oznacza to, że pracownik może złożyć ją w dowolny sposób.

Zgodnie z art. 60 kodeksu cywilnego, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie, wola osoby dokonującej czynności prawnej może być wyrażona przez każde zachowanie się tej osoby, które ujawnia jej wolę w dostateczny sposób, w tym również przez ujawnienie tej woli w postaci elektronicznej (oświadczenie woli).

Pomimo niewskazania w ustawie formy, w jakiej omawiana deklaracja powinna zostać złożona, rekomendujemy zachowanie formy pisemnej, m.in. w celu późniejszego przedstawienia deklaracji w razie sporu z zatrudnionym. Możliwość udowodnienia, że deklaracja została złożona może być również istotna dla pracownika.

Kiedy można złożyć deklarację?

Deklarację obniżenia wpłaty podstawowej uczestnik PPK składa w miesiącu, w którym jego wynagrodzenie - osiągane z różnych źródeł - nie przekroczyło kwoty, odpowiadającej 1,2-krotności minimalnego wynagrodzenia.

Uwaga! Finansowanie przez pracownika wpłaty podstawowej w obniżonej wysokości nie ma wpływu na wysokość wpłat finansowanych przez pracodawcę ani na wysokość dopłat otrzymywanych od państwa.

Ustalając, czy osiągane - w miesiącu złożenia deklaracji - wynagrodzenie nie przekracza kwoty ustawowego limitu, pracownik powinien zsumować wynagrodzenie uzyskiwane

przez niego ze wszystkich stosunków zatrudnienia, z których jest objęty obowiązkowo lub dobrowolnie ubezpieczeniami emerytalnym i rentowymi.

Przykład:

Pracownik został zatrudniony w firmie X na podstawie umowy o pracę z wynagrodzeniem w wysokości 2800 zł. Dodatkowo pracuje także w firmie Y - na podstawie umowy zlecenia i zarabia w niej miesięcznie 2000 zł. Z umowy zlecenia objęty jest dobrowolnymi ubezpieczeniami emerytalnym i rentowymi. Pracownik ten nie jest uprawniony do obniżenia finansowanej przez siebie wpłaty podstawowej do PPK, gdyż jego łączne miesięczne zarobki to 4800 zł (wynagrodzenie osiągane z umowy o pracę i z umowy zlecenia należy zsumować.)

Pracownik, decydując się na obniżenie wpłaty podstawowej, musi pamiętać, że pracodawca weryfikować będzie tylko jego wynagrodzenie, osiągane u tego pracodawcy. Jeśli zatem pracownik zatrudniony jest w więcej niż jednym miejscu, pilnowanie czy nie przekracza ustalonego w ustawie limitu będzie wyłącznie jego obowiązkiem. Jeśli pomyli się i obniży wpłatę podstawową, a później okaże się, że, w którymkolwiek miesiącu, w którym korzystał z tego obniżenia, jego łączne miesięczne wynagrodzenie ze wszystkich źródeł przekroczyło ustawowy limit, to straci prawo do dopłaty rocznej od państwa za ten rok. To, czy pracownik będzie miał prawo do tej dopłaty, weryfikował będzie Polski Fundusz Rozwoju (PFR) na podstawie informacji przekazanych przez ZUS.

Od kiedy pracodawca powinien realizować deklarację?

Wpłata podstawowa, w wysokości określonej w deklaracji obniżającej tę wpłatę, obowiązuje począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym uczestnik PPK złożył uwzględnioną przez pracodawcę deklarację, do czasu jej odwołania, tzn. zadeklarowania przez uczestnika innej wysokości wpłaty podstawowej. Również zmieniona wysokość wpłaty podstawowej obowiązuje od miesiąca następującego po miesiącu, w którym uczestnik PPK złożył uwzględnioną przez pracodawcę zmianę deklaracji, w zakresie wpłaty podstawowej.

Uwaga! Pracodawca nie uwzględnia deklaracji w sprawie obniżenia wpłaty podstawowej w każdym miesiącu, w którym wynagrodzenie uczestnika PPK osiągane w tym podmiocie zatrudniającym przekracza kwotę odpowiadają 1,2-krotności minimalnego wynagrodzenia. Oznacza to, że - w każdym miesiącu, w którym wynagrodzenie pracownika (osiągane u tego pracodawcy) będzie wyższe niż wskazany w ustawie limit - pracodawca będzie zobowiązany do podwyższenia wysokości wpłaty podstawowej finansowanej przez pracownika do 2% jego wynagrodzenia.

Wzór 8 - Deklaracja o rezygnacji z dokonywania wpłat do Pracowniczych Planów Kapitałowych (PPK)

DEKLARACJA
O REZYGNACJI Z DOKONYWANIA WPŁAT DO PRACOWNICZYCH PLANÓW KAPITAŁOWYCH (PPK)

Deklarację należy wypełnić wielkimi literami. Deklarację składa się podmiotowi zatrudniającemu.

1. Dane osoby zatrudnionej	
Imię (imiona)	
Nazwisko	
Numer PESEL, a w przypadku osób nieposiadających numeru PESEL data urodzenia	
Seria i numer dowodu osobistego lub numer paszportu albo innego dokumentu potwierdzającego tożsamość w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego	
2. Nazwa podmiotu zatrudniającego	
3. Oświadczenie*	

Oświadczam, że rezygnuję z dokonywania wpłat do PPK oraz posiadam wiedzę o konsekwencjach złożenia niniejszej deklaracji, w tym:

1) nieotrzymania wpłaty powitalnej w wysokości 250 zł, należnej uczestnikom PPK (dotyczy uczestnika PPK, który nie nabył uprawnienia do wpłaty powitalnej przed złożeniem deklaracji);
2) nieotrzymania dopłat rocznych do PPK w wysokości 240 zł, należnych uczestnikom PPK po spełnieniu warunków określonych w art. 32 ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2018r., poz. 2215, z późn. zm.);
3) nieotrzymania wpłat podstawowych finansowanych przez podmiot zatrudniający w wysokości 1,5 % wynagrodzenia.

.....
data i podpis uczestnika PPK

.....
data złożenia deklaracji podmiotowi zatrudniającemu

*Podmiot zatrudniający oznacza:
a) pracodawcę, o którym mowa w art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, z późn. zm.) – w stosunku do osób zatrudnionych, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 18 lit. a ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1342, z późn. zm.), jeżeli posiada NIP lub REGON,
b) nakładcę – w stosunku do osób zatrudnionych, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 18 lit. b ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych,
c) rolnicze spółdzielnie produkcyjne lub spółdzielnie kółek rolniczych – w stosunku do osób zatrudnionych, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 18 lit. c ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych,
d) zleceniodawcę – w stosunku do osób zatrudnionych, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 18 lit. d ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych, jeżeli posiada numer NIP lub REGON,
e) podmiot, w którym działa rada nadzorcza – w stosunku do osób zatrudnionych, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 18 lit. e ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych,
f) płatnika – jeżeli pracodawca, o którym mowa w lit. a, lub zleceniodawca, o którym mowa w lit. d, nie posiada NIP lub REGON.

Wzór powyższej deklaracji jest dostępny na stronie www.MojePPK.pl/pliki-do-pobrania, po kliknięciu tutaj w polskiej wersji językowej, a także w wersji w j. angielskim i w j. ukraińskim

Komentarz:

Kto składa deklarację?

Deklarację o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK może złożyć:

- pracownik, który nie chce zostać zapisany do PPK. W takim przypadku pracodawca nie zawiera - w jego imieniu - umowy o prowadzenie PPK;
- uczestnik PPK - w jego przypadku złożenie deklaracji powoduje zaprzestanie dokonywania (odprowadzania) wpłat do PPK.

Komu można złożyć deklarację?

Deklarację o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK pracownik składa swojemu pracodawcy.

Ale uwaga! W przypadku, gdy uczestnikowi PPK po ustaniu zatrudnienia u danego pracodawcy przysługiwałoby wynagrodzenie, uczestnik PPK może złożyć byłemu pracodawcy deklarację o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK.

W jakiej formie deklaracja powinna być złożona?

Deklaracja o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK wymaga formy pisemnej.
W myśl art. 78 § 1 kodeksu cywilnego, do zachowania pisemnej formy czynności prawnej potrzebne jest złożenie własnoręcznego podpisu na dokumencie obejmującym treść oświadczenia woli.

Warto też wiedzieć, że oświadczenie woli złożone w formie elektronicznej jest równoważne z oświadczeniem woli złożonym w formie pisemnej.
Przy czym do zachowania elektronicznej formy czynności prawnej wystarcza złożenie oświadczenia woli w postaci elektronicznej i opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym (art. 78[1] k.c.).

Wzór takiej deklaracji określony został w rozporządzeniu ministra finansów z 12 czerwca 2019 r. w sprawie deklaracji o rezygnacji z dokonywania wpłat do pracowniczych planów kapitałowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1102). Podmiot zatrudniający powinien przygotować formularz deklaracji zgodny ze wzorem zamieszczonym w rozporządzeniu. W przypadku jednak, gdy osoba zatrudniona nie skorzysta z udostępnionego przez podmiot zatrudniający formularza deklaracji i złoży deklarację na formularzu niezgodnym ze wzorem zamieszonym w rozporządzeniu, albo deklarację napisaną odręcznie, podmiot zatrudniający ma obowiązek przyjąć tak sporządzoną deklarację osoby zatrudnionej, jeżeli zawiera ona wszystkie elementy wymagane przepisami prawa.

Powstaje pytanie, czy niewskazanie przez uczestnika PPK w deklaracji o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK jednej z jego danych identyfikujących (np. numeru dowodu osobistego) powinno prowadzić do uznania, że deklaracja nie została skutecznie złożona?

Odpowiadając na to pytanie, należy zwrócić uwagę, że rozporządzenie ministra finansów z 12 czerwca 2019 r. określa szczegółowy zakres danych, w tym danych identyfikujących, które powinna zawierać deklaracja. Celem określenia w rozporządzeniu szczegółowego zakresu danych, które powinna zawierać deklaracja o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK, w tym danych identyfikujących uczestnika PPK, jest w szczególności udokumentowanie faktu złożenia tej deklaracji przez daną osobę zatrudnioną i ochrona osób zatrudnionych poprzez zapewnienie prawidłowości procesu naliczania, pobierania oraz dokonywania wpłat do PPK. W związku z powyższym, dla wskazania konsekwencji prawnych złożenia deklaracji o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK, w której nie zostaną podane wszystkie dane identyfikujące uczestnika PPK, podmiot zatrudniający powinien ocenić, czy te braki mają wpływ na ustalenie tożsamości osoby składającej deklarację. Innymi słowy - czy mogą powstać wątpliwości w zakresie identyfikacji osoby, która złożyła taką deklarację.

Jeżeli takie wątpliwości powstaną, mogą one stanowić podstawę do uznania, że deklaracja nie została skutecznie złożona. To oznacza, że jeśli osoba zatrudniona złoży deklarację o rezygnacji, nie wskazując w niej wszystkich danych identyfikujących uczestnika PPK i podmiot zatrudniający powziął wątpliwości co do tożsamości osoby, która złożyła tę deklarację, to podmiot zatrudniający powinien podjąć czynności mające na celu uzyskanie deklaracji z kompletnymi danymi.

W interesie podmiotu zatrudniającego, jak też uczestnika, jest, aby obliczeń wysokości wpłat do PPK dokonywać na podstawie kompletnych dokumentów. Dotyczy to również deklaracji o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK. Zakres danych w niej wskazany powinien być kompletny i nie budzić wątpliwości. Jeśli natomiast w deklaracji o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK nie zostaną wskazane wszystkie dane identyfikujące uczestnika PPK, jednak podmiot zatrudniający nie ma wątpliwości co do tożsamości osoby, która ją złożyła, może uznać, że deklaracja została przez tę osobę skutecznie złożona.

Kiedy można złożyć deklarację?

Deklarację o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK pracownik, który nie chce zostać uczestnikiem PPK, czyli nie chce, aby w jego imieniu i na jego rzecz została zawarta umowa o prowadzenie PPK, złożyć może od dnia, od którego ustawa o PPK ma zastosowanie do jego pracodawcy. Uczestnik PPK taką deklarację złożyć może w każdej chwili.

Warto przy tym pamiętać, że co 4 lata od 1 kwietnia 2023 r. podmiot zatrudniający dokonuje wpłat za osobę, która złożyła deklarację o rezygnacji z dokonywania wpłat, chyba że dana osoba ponownie zrezygnuje z ich dokonywania. Takie brzmienie przepisów pozwala uznać, że raz złożona deklaracja o rezygnacji z dokonywania wpłat jest skuteczna do ostatniego dnia lutego roku, w którym podmiot zatrudniający jest zobowiązany do wznowienia dokonywania wpłat do PPK za osobę, która złożyła deklarację o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK. W sytuacji opisanej powyżej osoba zatrudniona może złożyć deklarację o ponownej rezygnacji z dokonywania wpłat **najwcześniej w dniu 1 marca w roku**, w którym przypada wznowienie wpłat do PPK.

Od kiedy pracodawca powinien realizować deklarację?

Deklaracja o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK obowiązuje od momentu jej złożenia. Oznacza to, że jeśli złożył ją pracownik, który nie chce zostać uczestnikiem PPK, pracodawca – po otrzymaniu takiej deklaracji - nie może już zawrzeć w jego imieniu i na jego rzecz umowy o prowadzenie PPK.

Złożenie przez uczestnika PPK deklaracji o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK obliguje natomiast pracodawcę do zaprzestania ich odprowadzania, począwszy od chwili, w której uczestnik PPK złożył taką deklarację. Oznacza to, że od momentu złożenia przez uczestnika PPK deklaracji o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK podmiot zatrudniający nie powinien już przekazać do instytucji finansowej żadnej wpłaty. Wpłaty pobrane w tym miesiącu podlegają zwrotowi. Zwrot powinien dotyczyć wpłat do PPK naliczonych i pobranych, ale niedokonanych (nieprzekazanych do instytucji finansowej) przed złożeniem deklaracji o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK.

Uwaga! W przypadku, gdy pomimo złożenia przez uczestnika PPK deklaracji o rezygnacji z wpłat do PPK podmiot zatrudniający dokona wpłat do PPK, taką wpłatę należy uznać za dokonaną niezgodnie z wolą uczestnika PPK.

Jak już wskazano wyżej, raz złożona deklaracja o rezygnacji z dokonywania wpłat jest skuteczna do ostatniego dnia lutego roku, w którym pracodawca jest zobowiązany do wznowienia dokonywania wpłat do PPK za osobę, która złożyła deklarację o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK, chyba, że ta osoba wcześniej złoży wniosek o dokonywanie wpłat do PPK, a tym samym „wycofa" się ze złożonej wcześniej deklaracji o rezygnacji (omówienie tego wniosku - patrz poniżej).

Przykład:

Pracownik, zapisany do PPK na początku sierpnia, złożył pracodawcy deklarację rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK. Od tego momentu pracodawca nie może już dokonać żadnej wpłaty do instytucji finansowej, nie powinien także naliczać i pobierać wpłat od wynagrodzeń wypłaconych pracownikowi w tym miesiącu.
Po miesiącu, pracownik zmienił zdanie i 5 września złożył pracodawcy pisemny wniosek o dokonywanie wpłat do PPK. Oznacza to, że od pierwszego wynagrodzenia wypłaconego mu po złożeniu tego wniosku (np. 28 września) pracodawca naliczy już wpłaty do PPK, które odprowadzi na rachunek PPK pracownika do 15 października.

Pracownik, który złoży deklarację rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK, musi liczyć się z tym, że będzie ponownie zapisywany do omawianego systemu co 4 lata, począwszy od 2023 roku, chyba, że wcześniej ponownie złoży deklarację rezygnacji.
Następny termin wznowienia wpłat wypadnie w 2027 roku, a kolejny w 2031 roku itd.

Przykład:

Pracownik złożył deklarację o rezygnacji z dokonywania wpłat w czerwcu 2020 roku. Ta deklaracja, o ile pracownik w międzyczasie jej nie odwoła (nie złoży wniosku o dokonywanie wpłat do PPK), będzie obowiązywała do końca lutego 2023 roku. Do końca lutego 2023 roku pracodawca powinien poinformować tego pracownika

o wznowieniu dokonywania wpłat, począwszy od 1 kwietnia 2023 r.
Jeżeli - po otrzymaniu tej informacji - pracownik ponownie zrezygnuje z dokonywania wpłat, składając podmiotowi zatrudniającemu stosowną deklarację, takie wpłaty nie będą dokonywane.
Kolejne wznowienie dokonywania wpłat do PPK nastąpi od 1 kwietnia 2027 r.

Wzór 9 - Wniosek osoby zatrudnionej o dokonywanie wpłat do Pracowniczych Planów Kapitałowych (PPK)

WNIOSEK
O DOKONYWANIA WPŁAT DO PRACOWNICZYCH PLANÓW KAPITAŁOWYCH (PPK)

(dla osób, które złożyły deklarację o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK)

Wniosek należy wypełnić wielkimi literami. Wniosek składa się podmiotowi zatrudniającemu.

1. Dane osoby zatrudnionej	
Imię (imiona)	
Nazwisko	
Numer PESEL, a w przypadku osób nieposiadających numeru PESEL data urodzenia	
Seria i numer dowodu osobistego lub numer paszportu albo innego dokumentu potwierdzającego tożsamość w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego	
2. Nazwa podmiotu zatrudniającego	
3. Oświadczenie	
Na podstawie art. 23 ust. 10 ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1342) wnoszę o dokonywanie wpłat do PPK*. **Wpłat do PPK podmiot zatrudniający dokonuje począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono niniejszy wniosek.* ..... data i podpis uczestnika PPK ..... data złożenia wniosku podmiotowi zatrudniającemu	

Wzór powyższego wniosku jest dostępny na stronie www.MojePPK.pl/pliki-do-pobrania, po kliknięciu tutaj w polskiej wersji językowej, a także w wersji w j. angielskim i w j. ukraińskim

Komentarz:

Kto składa wniosek?

Wniosek ten składa osoba, która wcześniej złożyła deklarację o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK, a teraz chce się z tego wycofać, czyli - w zależności od tego, kiedy taka deklaracja była złożona - albo zostać uczestnikiem PPK albo wznowić odprowadzanie wpłat na rachunek prowadzony w tym programie.

Jeżeli wniosek o dokonywanie wpłat do PPK złoży osoba zatrudniona, w imieniu i na rzecz której nie została zawarta umowa o prowadzenie PPK (osoba ta złożyła deklarację o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK przed zawarciem w jej imieniu i na jej rzecz umowy o prowadzenie PPK), obowiązek naliczenia wpłat do PPK będzie poprzedzony obowiązkiem zawarcia w imieniu i na rzecz tej osoby umowy o prowadzenie PPK. Umowę o prowadzenie PPK należy zawrzeć niezwłocznie - tak, aby naliczyć i pobrać wpłaty już od najbliższego wynagrodzenia wypłaconego po złożeniu przez osobę zatrudnioną wniosku o dokonywanie wpłat do PPK.

Jeśli wniosek taki złożył uczestnik PPK, który wcześniej złożył deklarację o rezygnacji z wpłat do PPK, pracodawca zobowiązany jest takie wpłaty wznowić.
Wpłat do PPK dokonuje się wówczas począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o dokonywanie wpłat do PPK.
Oznacza to, że wpłaty do PPK należy naliczyć i pobrać już w miesiącu złożenia tego wniosku, a następnie dokonać tych wpłat w miesiącu następnym.

W praktyce wygląda to tak, że jeśli wniosek o dokonywanie wpłat został złożony przed terminem wypłaty wynagrodzenia, to już od tego wynagrodzenia należy naliczyć pierwsze wpłaty do PPK. Natomiast, jeśli taki wniosek został złożony po wypłacie wynagrodzenia w danym miesiącu, to pierwsze wpłaty powinny zostać naliczone w miesiącu następnym po miesiącu złożenia tego wniosku i dokonane do 15. dnia kolejnego miesiąca.

Uwaga! Podmiot zatrudniający nie dokonuje wpłat do PPK za uczestnika, który złożył deklarację o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK, a następnie po ukończeniu 70 lat złożył wniosek o dokonywanie wpłat. Oznacza to, że uczestnik PPK, który złożył deklarację o rezygnacji może w dowolnym momencie, ale nie później niż do przedednia 70. urodzin złożyć wniosek o dokonywanie wpłat.

Komu należy złożyć wniosek?

Wniosek o dokonywanie wpłat zarówno pracownik niebędący jeszcze uczestnikiem PPK, jak i uczestnik PPK, składają swojemu pracodawcy.

W jakiej formie wniosek powinien być złożony?

Wniosek o dokonywanie wpłat do PPK wymaga formy pisemnej.
W myśl art. 78 § 1 kodeksu cywilnego, do zachowania pisemnej formy czynności prawnej potrzebne jest złożenie własnoręcznego podpisu na dokumencie obejmującym treść oświadczenia woli.

Warto też wiedzieć, że oświadczenie woli złożone w formie elektronicznej jest równoważne z oświadczeniem woli złożonym w formie pisemnej.
Przy czym do zachowania elektronicznej formy czynności prawnej wystarcza złożenie

oświadczenia woli w postaci elektronicznej i opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym (art. 78 [1] k.c.).

Kiedy można złożyć wniosek?

Co do zasady, wniosek o dokonywanie wpłat do PPK można złożyć w każdej chwili. Pracodawca nie dokona jednak wpłat do PPK za uczestnika PPK, jeżeli uczestnik PPK ukończył 70. rok życia.

Od kiedy pracodawca powinien go realizować?

Wniosek taki obowiązuje od momentu złożenia.

Warto także pamiętać, że jeśli po złożeniu deklaracji o rezygnacji z dokonywania wpłat uczestnik PPK chce powrócić do oszczędzania i złoży podmiotowi zatrudniającemu wniosek o dokonywanie wpłat do PPK, to złożone temu podmiotowi deklaracje w zakresie wysokości wpłaty podstawowej i dodatkowej - złożone przed dniem złożenia deklaracji o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK - pozostają ważne.
Ustawa o PPK nie określa bowiem terminu obowiązywania deklaracji dotyczących wysokości wpłaty podstawowej oraz deklaracji wpłaty dodatkowej.
Zgodnie z art. 27 ust. 6 ustawy o PPK uczestnik PPK może zmienić wysokość wpłaty podstawowej, wpłaty dodatkowej lub zrezygnować z dokonywania wpłaty dodatkowej w formie zmiany złożonej deklaracji dotyczącej wpłat do PPK.

Wzór 10 - Oświadczenie uczestnika PPK o zawartych umowach o prowadzenie PPK

OŚWIADCZENIE
O ZAWARTYCH UMOWACH O PROWADZENIE PPK

Oświadczenie należy wypełnić wielkimi literami. Oświadczenie składa się podmiotowi zatrudniającemu.

1. Dane osoby zatrudnionej	
Imię (imiona)	
Nazwisko	
Numer PESEL, a w przypadku osób nieposiadających numeru PESEL data urodzenia	
Seria i numer dowodu osobistego lub numer paszportu albo innego dokumentu potwierdzającego tożsamość w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego	

2. Nazwa podmiotu zatrudniającego, któremu składane jest oświadczenie*

3. Oświadczenie

Na podstawie art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1342) oświadczam, że w moim imieniu zawarto następujące umowy o prowadzenie PPK**:

Lp.	Numer rachunku PPK	Nazwa podmiotu zarządzającego***	NIP podmiotu zarządzającego
1.			
2.			

**W przypadku kilku podmiotów zatrudniających, Oświadczenie składane jest podmiotowi zatrudniającemu wybranemu przez uczestnika PPK.*

***W terminie 7 dni od dnia otrzymania od podmiotu zatrudniającego informacji o obowiązku złożenia wniosku o wypłatę transferową środków zgromadzonych na rachunkach wskazanych w Oświadczeniu, uczestnik PPK może poinformować, w formie pisemnej, podmiot zatrudniający o braku zgody na złożenie wniosku o wypłatę transferową. W przypadku, gdy podmiot zatrudniający, któremu złożono niniejsze Oświadczenie, nie otrzyma informacji o braku zgody, składa - w imieniu uczestnika PPK wniosek o wypłatę transferową środków zgromadzonych na rachunkach PPK wskazanych w Oświadczeniu.*

**** Należy wskazać towarzystwo funduszy inwestycyjnych, powszechne towarzystwo emerytalne, pracownicze towarzystwo emerytalne lub zakład ubezpieczeń, zarządzające instytucją finansową będącą stroną umowy o prowadzenie PPK zawartej w imieniu i na rzecz uczestnika PPK.*

.....
data i podpis uczestnika PPK

.....
data złożenia wniosku podmiotowi zatrudniającemu

Wzór powyższego oświadczenia jest dostępny na stronie www.MojePPK.pl/pliki-do-pobrania, po kliknięciu tutaj w polskiej wersji językowej, a także w wersji w j. angielskim i w j. ukraińskim.

Komentarz

Kto składa oświadczenie?

Takie oświadczenie powinna złożyć nowemu pracodawcy każda osoba, która jest już uczestnikiem PPK (została zapisana do PPK, czyli jest dla niej już prowadzony rachunek/rachunki PPK). Dzięki temu pracodawca będzie mógł, za jej zgodą, zadbać o to, aby jej dotychczasowe oszczędności zgromadzone na tym rachunku/rachunkach trafiły na jej nowy rachunek PPK, prowadzony przez instytucję, z którą umowę o zarządzanie i umowę o prowadzenie PPK zawarł ten pracodawca.

Komu należy złożyć oświadczenie?

Oświadczenie o zawartych umowach o prowadzenie PPK składa się pracodawcy.

W jakiej formie oświadczenie powinno zostać złożone?

Ustawa o PPK tego nie określa. Oznacza to, że pracownik może złożyć je w dowolny sposób. Zgodnie z art. 60 kodeksu cywilnego, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie, wola osoby dokonującej czynności prawnej może być wyrażona przez każde zachowanie się tej osoby, które ujawnia jej wolę w dostateczny sposób, w tym również przez ujawnienie tej woli w postaci elektronicznej (oświadczenie woli).

Pomimo niewskazania w ustawie formy, w jakiej to oświadczenie powinno zostać złożone, rekomendujemy zachowanie formy pisemnej, m.in. w celu jego późniejszego przedstawienia w razie sporu z zatrudnionym. Możliwość udowodnienia, że oświadczenie zostało złożone, może być również istotna dla pracownika. Złożenie takiego oświadczenia na piśmie jest również istotne ze względu na jego treść, czyli obowiązek podania oznaczenia instytucji finansowych, z którymi uczestnik PPK ma już zawarte umowy o prowadzenie PPK.

Kiedy należy takie oświadczenie złożyć?

Każdy nowo zatrudniony pracownik, który jest już uczestnikiem PPK, w terminie 7 dni, od dnia zawarcia w jego imieniu i na jego rzecz umowy o prowadzenie PPK, składa pracodawcy (jeśli jest zatrudniony w kilku miejscach - wybranemu pracodawcy) oświadczenie o zawartych w jego imieniu umowach o prowadzenie PPK.

Przepis art. 19 ust. 1 ustawy o PPK wyraźnie określa **termin** na złożenie przez uczestnika PPK powyższego oświadczenia.

W przypadku złożenia oświadczenia podmiotowi zatrudniającemu po upływie terminu wskazanego w art. 19 ust. 1 ustawy o PPK, podmiot zatrudniający powinien poinformować uczestnika PPK o bezskuteczności takiego oświadczenia.

Złożenie takiego oświadczenia w terminie leży w interesie uczestnika PPK, ponieważ skumulowanie środków na jednym rachunku zwiększa efektywność

zarządzania aktywami funduszu zdefiniowanej daty.
Po złożeniu takiego oświadczenia przez pracownika, pracodawca rozpocznie opisane w tym przepisie działania, dzięki którym – za pośrednictwem instytucji finansowej prowadzącej u niego PPK – nastąpi transfer środków ze wskazanych rachunków na nowy rachunek PPK, utworzony przez obecnego pracodawcę. Oczywiście pracownik może nie wyrazić zgody na taki transfer.

Od kiedy pracodawca powinien podjąć określone działania?

Pracodawca, któremu złożono omawiane oświadczenie, niezwłocznie po jego otrzymaniu, informuje uczestnika PPK o obowiązku złożenia w jego imieniu wniosku o wypłatę transferową środków zgromadzonych na jego rachunkach PPK prowadzonych przez instytucje finansowe (wzór takiej informacji – patrz rozdz. 1), z którymi umowy o prowadzenie PPK zawarły na jego rzecz i w jego imieniu inne podmioty zatrudniające, na jego rachunek PPK prowadzony przez instytucję finansową, z którą umowę o prowadzenie PPK zawarł ten pracodawca.

Wzór 11 - Deklaracja finansowania wpłat do Pracowniczych Planów Kapitałowych (PPK)

DEKLARACJA
FINANSOWANIA WPŁAT DO PRACOWNICZYCH PLANÓW KAPITAŁOWYCH (PPK)

(dla uczestników PPK, którzy zdecydowali się na finansowanie wpłat, w przypadku niefinansowania wpłat przez podmiot zatrudniający)

Deklarację należy wypełnić wielkimi literami. Deklarację składa się podmiotowi zatrudniającemu.

1. Dane osoby zatrudnionej	
Imię (imiona)	
Nazwisko	
Numer PESEL, a w przypadku osób nieposiadających numeru PESEL dala urodzenia	
Seria i numer dowodu osobistego lub numer paszportu albo innego dokumentu potwierdzającego tożsamość w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego	
2. Nazwa podmiotu zatrudniającego	
3. Oświadczenie	

Na podstawie art. 25 ust. 5 ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1342) deklaruję finansowanie wpłat do PPK*:

- w okresie przestoju ekonomicznego, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 11 października 2013 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z ochroną miejsc pracy (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 669), oraz w okresie obniżonego wymiaru czasu pracy, o którym mowa w art. 2 pkt 2 tej ustawy;

- w przypadku zaistnienia przesłanek niewypłacalności pracodawcy, o których mowa w ustawie z dnia 13 lipca 2006 r. o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 7);

- w okresie przejściowego zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej lub ograniczenia jej prowadzenia na skutek powodzi i braku środków na wypłatę wynagrodzeń dla pracowników, o których mowa w art. 23 ustawy z dnia 16 września 2011 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z usuwaniem skutków powodzi (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 379).

.....
data i podpis uczestnika PPK

.....
data złożenia wniosku podmiotowi zatrudniającemu

**Wpłaty do PPK są naliczane, pobierane i dokonywane na rachunek PPK począwszy od pierwszego wynagrodzenia wypłaconego po złożeniu deklaracji. Wpłaty są finansowane w wysokości zadeklarowanej przez uczestnika PPK.*

Wzór powyższego wniosku jest dostępny na stronie www.MojePPK.pl/pliki-do-pobrania, po kliknięciu tutaj w polskiej wersji językowej, a także w wersji w j. angielskim i w j. ukraińskim.

Komentarz:

Kto składa taką deklarację?

Deklarację składa uczestnik PPK, który nadal chce finansować wpłaty do PPK mimo, że jego pracodawca korzysta ze zwolnienia z ich finansowania.
Chodzi tu o sytuacje opisane w art. 25 ust. 4 ustawy PPK, a więc sytuacje, gdy pracodawca zaprzestaje finansowania wpłat do PPK:

- w okresie przestoju ekonomicznego, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z 11 października 2013 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z ochroną miejsc pracy (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 669), oraz w okresie obniżonego wymiaru czasu pracy, o którym mowa w art. 2 pkt 2 tej ustawy;
- w przypadku zaistnienia przesłanek niewypłacalności pracodawcy, o których mowa w ustawie z 13 lipca 2006 r. o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 7);
- w okresie przejściowego zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej lub ograniczenia jej prowadzenia na skutek powodzi i braku środków na wypłatę wynagrodzeń dla pracowników, o których mowa w art. 23 ustawy z 16 września 2011 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z usuwaniem skutków powodzi (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 379).

Komu należy złożyć deklarację?

Deklarację dotyczącą finansowania wpłat do PPK pracownik składa pracodawcy.

W jakiej formie deklaracja powinna zostać złożona?

Ustawa o PPK tego nie określa. Oznacza to, że pracownik może złożyć ją w dowolny sposób. Zgodnie z art. 60 kodeksu cywilnego, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie, wola osoby dokonującej czynności prawnej może być wyrażona przez każde zachowanie się tej osoby, które ujawnia jej wolę w dostateczny sposób, w tym również przez ujawnienie tej woli w postaci elektronicznej (oświadczenie woli).

Pomimo niewskazania w ustawie formy, w jakiej omawiana deklaracja powinna zostać złożona, rekomendujemy zachowanie formy pisemnej, m.in. w celu jej późniejszego przedstawienia w razie sporu z zatrudnionym. Możliwość udowodnienia, że deklaracja została złożona, może być również istotna dla pracownika.

Kiedy można złożyć deklarację?

Uczestnik PPK składa ją pracodawcy w przypadku zaistnienia jednej z trzech przesłanek wynikających z art. 25 ust. 4 ustawy o PPK i zaprzestania finansowania wpłat przez pracodawcę. Oczywiście, jeśli sam nadal chce je finansować, nie jest to bowiem jego obowiązek, a prawo.

Od kiedy pracodawca powinien realizować deklarację?

Deklaracja dotycząca finansowania wpłat do PPK obowiązuje już od momentu jej złożenia. Oznacza to, że już od pierwszego wynagrodzenia wypłaconego pracownikowi po złożeniu tej deklaracji pracodawca powinien - zgodnie z oświadczeniem pracownika - naliczyć, pobrać i odprowadzić wpłaty do PPK finansowane przez pracownika.

Przejdź do spisu treści

Zobacz także:



[Jak utworzyć PPK krok po kroku? Prosta instrukcja dla pracodawców]



[Zagadnienia prawne w zakresie Ustawy o PPK]

Wydawnictwo PFR Portal PPK

Autorzy: Małgorzata Jankowska, Anna Puszkarska, Biuro Redakcyjne

Warszawa 2022. Wydanie III. Wszelkie prawa zastrzeżone.

Dystrybucja i modyfikacja wyłącznie za pisemną zgodą Wydawnictwa.

Aktualizacja na 22.11.2022 r.

PFR Portal PPK sp. z o.o., ul. Krucza 50, 00-025 Warszawa,
https://pfrportal.pl, kontakt@pfrportal.pl, tel. 800 775 775

PFR Portal PPK