

Jak utworzyć PPK krok po kroku?

Prosta instrukcja dla pracodawców

Jak utworzyć PPK krok po kroku?

Prosta instrukcja dla pracodawców

Wydawnictwo
PFR Portal PPK sp. z o.o.
Warszawa 2022 • Wydanie II

Spis treści

Wstęp	4
Krok 1 - Przygotuj się do wdrożenia PPK.....	5
Krok 2 - Wybierz Instytucję Finansową.....	6
Porozumienie ze związkami zawodowymi	6
Porozumienie z reprezentacją osób zatrudnionych (gdy nie ma zakładowej organizacji związkowej)	6
Kryteria wyboru instytucji finansowej	7
Dokumentowanie wyboru instytucji finansowej.....	7
Krok 3 - Zawrzyj umowy tworzące PPK.....	8
Umowa o zarządzanie PPK.....	8
Umowa o prowadzenie PPK	8
Informowanie pracowników o zasadach uczestnictwa w PPK.....	8
Zapisywanie pracowników do PPK	9
Wiek osoby zatrudnionej.....	11
Termin na zawarcie umowy o prowadzenie PPK	11
Krok 4 - Przekazuj wpłaty do PPK.....	14
Wpłaty do PPK finansowane przez pracodawcę	14
Wpłaty do PPK finansowane przez pracownika.....	14
Podstawa naliczenia wpłat do PPK.....	15
Terminy wpłat.....	17
Składki na ubezpieczenia społeczne	17
Podatek.....	17
Deklaracja o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK.....	17
Jak przekazać wpłaty do PPK.....	18
Krok 5 – Prowadź dokumentację PPK	19
Obowiązek prowadzenia dokumentacji	19
Kiedy nie masz obowiązku wdrożenia PPK.....	21

Wstęp

Opracowaliśmy ten poradnik dla pracodawców, którzy zobowiązani są do utworzenia PPK w swojej firmie. W poradniku wyjaśniamy, krok po kroku, jak wypełnić obowiązki pracodawcy związane z utworzeniem PPK. Szczegółowo omówimy w nim:

- ❖ w jaki sposób należy przygotować się do wdrożenia PPK,
- ❖ jak wybrać instytucję finansową,
- ❖ jak zawrzeć umowy tworzące PPK: umowę o zarządzanie PPK i umowę o prowadzenie PPK,
- ❖ kim jest „osoba zatrudniona”,
- ❖ co stanowi podstawę naliczenia wpłat do PPK,
- ❖ kiedy przekazać pierwsze wpłaty,
- ❖ jakie są obowiązki informacyjne pracodawcy związane z zawarciem umów PPK.

Znajomość przedstawionych w poradniku zagadnień jest niezbędna dla prawidłowego wprowadzenia PPK w Twojej firmie. Mamy nadzieję, że poniższe wyjaśnienia okażą się pomocne. Jeśli nie znajdziesz tu odpowiedzi na swoje pytania, zapoznaj się z innymi naszymi publikacjami, np. [„PPK w praktyce: Poradnik PPK dla kadr i płac”](#). Możesz również skorzystać z bezpłatnego centrum informacji o PPK pod adresem mojeppk.pl i pod numerem telefonu 800 775 775.

Krok 1 - Przygotuj się do wdrożenia PPK

Aby wdrożenie PPK przebiegło sprawnie, warto się do niego odpowiednio przygotować. Działania, które proponujemy poniżej, mogą Ci w tym pomóc. Zastanów się, może więc warto zawczasu:

- ❖ ustalić osoby odpowiedzialne za wdrożenie i obsługę PPK w Twojej firmie oraz opracować harmonogram wdrożenia programu,
- ❖ oszacować koszty programu i zabudżetować wydatki na jego obsługę (poza wpłatami należy uwzględnić w nich również koszty dodatkowe - jednorazowe i te związane z bieżącą obsługą programu PPK),
- ❖ przygotować wstępną listę pracowników, dla których powinien być zawrzyć umowę o prowadzenie PPK (tych którzy spełniają definicję osoby zatrudnionej),
- ❖ określić założenia do programu kadrowo płacowego,
- ❖ ustalić z kim dokonasz wyboru instytucji finansowej zarządzającej środkami gromadzonymi w PPK (zakładowa organizacja związkowa czy reprezentacja osób zatrudnionych),
- ❖ opracować tryb wyboru reprezentacji osób zatrudnionych (jeśli nie działa u Ciebie zakładowa organizacja związkowa),
- ❖ poznać obowiązki informacyjne względem pracowników i obowiązki związane z prowadzeniem PPK (w tym z prowadzeniem i przechowywaniem dokumentacji związanej z PPK).

Podjęcie powyższych działań pomoże Ci nie tylko uporządkować proces wdrożenia PPK, ale także podjąć ważne decyzje dotyczące programu, np. czy będziesz finansować wpłaty dodatkowe. Ustalenie nawet ogólnego harmonogramu działań pozwoli na bieżące monitorowanie terminów i może zdecydować o powodzeniu całego procesu.

Krok 2 - Wybierz Instytucję Finansową

Na tym etapie istotne jest, abyś pamiętał, że:

- ❖ razem z reprezentacją pracowników powinieneś przygotować zestawienie kryteriów wyboru instytucji finansowej (zwłaszcza jeśli chcecie ustalić dodatkowe kryteria - poza tymi, które wynikają z przepisów), a następnie - również wspólnie z tą reprezentacją - dokonać analizy ofert,
- ❖ oferty wszystkich instytucji finansowych oferujących prowadzenie PPK znajdziesz pod adresem: <https://www.mojeppk.pl/lista-instytucji-finansowych.html>, przy czym
- ❖ zapytania ofertowe możesz wysłać bezpośrednio do instytucji finansowych,
- ❖ jeżeli na miesiąc przed upływem terminu, w którym jesteś zobowiązany do zawarcia umowy o zarządzanie PPK, nie osiągniesz porozumienia z załogą co do wyboru instytucji finansowej - możesz wybrać ją samodzielnie,
- ❖ wybór instytucji finansowej powinieneś odpowiednio udokumentować.

Wyboru instytucji finansowej powinieneś dokonać w porozumieniu z zakładową organizacją związkową, a jeśli taka w Twojej firmie nie działa, to w porozumieniu z reprezentacją osób zatrudnionych, wyłonioną w trybie przyjętym w Twoim przedsiębiorstwie.

Porozumienie ze związkami zawodowymi

Jeśli działa u Ciebie więcej niż jedna zakładowa organizacja związkowa, do współpracy przy wyborze instytucji finansowej należy zaprosić każdą z nich.

Sposób ustalenia i przedstawienia wspólnego stanowiska przez wyłonioną do tych spraw wspólną reprezentację związkową określi porozumienie zawarte przez organizacje związkowe. O formie oraz o sposobie ustalenia i prezentacji takiego stanowiska zdecydują samodzielnie organizacje związkowe w zawartym w tym celu porozumieniu.

Porozumienie z reprezentacją osób zatrudnionych (gdy nie ma zakładowej organizacji związkowej)

Nie możesz samodzielnie wyznaczyć takiej reprezentacji, możesz tylko określić tryb jej wyboru (nie ma przepisów regulujących ten tryb). Pamiętaj też, że choć w skład reprezentacji mogą wchodzić również osoby, które nie spełniają definicji osoby zatrudnionej, wyboru tej reprezentacji mogą dokonać tylko osoby zatrudnione.

Jeśli w Twojej firmie istnieje już przedstawicielstwo pracowników (np. komisja socjalna), to nie ma przeszkód, aby to przedstawicielstwo reprezentowało interesy osób zatrudnionych w zakresie wyboru instytucji finansowej. Pamiętaj jednak, że może ono reprezentować osoby zatrudnione w procesie wyboru instytucji finansowej tylko pod warunkiem, że osoby zatrudnione nadadzą mu takie uprawnienie.

Jeśli nikt z zatrudnionych nie zgłosi się do reprezentowania osób zatrudnionych albo wybrany pracownik nie zgodzi się wejść w skład takiej reprezentacji, sam wybierzesz instytucję finansową. Pamiętaj jednak, aby ten fakt odpowiednio udokumentować.

Kryteria wyboru instytucji finansowej

Wyboru instytucji finansowej powinieneś dokonać w szczególności na podstawie:

- ❖ oceny proponowanych przez instytucje finansowe warunków zarządzania środkami gromadzonymi w PPK,
- ❖ efektywności w zarządzaniu aktywami,
- ❖ posiadanego przez podmioty zarządzające doświadczenia w zarządzaniu funduszami inwestycyjnymi lub funduszami emerytalnymi.

Poza powyższymi kryteriami możesz wziąć pod uwagę także takie kryteria jak np.:

- ❖ dotychczasowe wyniki finansowe,
- ❖ kompetencje zespołów zarządzających i przyjęte polityki dot. inwestowania środków w PPK,
- ❖ zakres wsparcia w procesie wdrażania i obsługi PPK w firmie.

Dokonując wyboru instytucji finansowej należy mieć także na uwadze najlepiej rozumiany interes osób zatrudnionych.

Dokumentowanie wyboru instytucji finansowej

Wybór instytucji finansowej powinieneś odpowiednio udokumentować. Taka dokumentacja może Ci się przydać w przyszłości, np. w przypadku zarzutów co do sposobu przeprowadzenia konsultacji z reprezentacją pracowników – abyś mógł wykazać swoją staranność w zakresie przeprowadzonych konsultacji.

Mogą to być protokoły ze spotkania z reprezentacją pracowników, zestawienie kryteriów branych pod uwagę w procesie porównywania ofert, raport z analizy ofert, czy wreszcie porozumienie w sprawie wyboru instytucji finansowej lub dokument potwierdzający brak takiego porozumienia.

Krok 3 - Zawrzyj umowy tworzące PPK

Na tym etapie pamiętaj, że:

- ❖ umowę o zarządzanie PPK powinieneś zawrzeć nie później niż na 10 dni roboczych przed zawarciem umowy o prowadzenie PPK,
- ❖ możesz, a nawet powinieneś poinformować pracowników o zasadach uczestnictwa w PPK,
- ❖ masz obowiązek poinformować pracowników, którzy ukończyli 55 lat (albo ukończą do dnia zawarcia umowy o prowadzenie PPK), że przystąpić do PPK mogą wyłącznie na swój wniosek,
- ❖ zawierasz umowę o prowadzenie PPK tylko dla „osób zatrudnionych”,
- ❖ zawarcie umów wiąże się dla Ciebie z obowiązkami informacyjnymi wobec pracownika i instytucji finansowej.

Umowa o zarządzanie PPK

Umowę o zarządzanie PPK zawierasz z wybraną instytucją finansową. Jest to umowa zawierana pomiędzy Tobą (pracodawcą) a tą instytucją.

Umowa o prowadzenie PPK

Z tą samą instytucją finansową, z którą zawrzesz umowę o zarządzanie PPK, zawierasz – w imieniu i na rzecz swoich pracowników – umowę o prowadzenie PPK. Stronami tej umowy są: pracownik i instytucja finansowa.

Informowanie pracowników o zasadach uczestnictwa w PPK

Przed zawarciem umowy o prowadzenie PPK, możesz poinformować pracowników o warunkach uczestnictwa w PPK oraz obowiązkach i uprawnieniach pracownika i pracodawcy związanych z uczestnictwem w programie.

Mimo, że takie informowanie nie jest Twoim ustawowym obowiązkiem, przeprowadzenie w firmie akcji informacyjnej o PPK jest korzystne zarówno dla Ciebie, jak i dla pracowników. Pozwala pracownikom na podjęcie przemyślanych decyzji, a tym samym zmniejsza prawdopodobieństwo, że szybko będą chcieli swoje decyzje zmieniać, co zawsze związane jest z koniecznością podejmowania przez pracodawcę dodatkowych czynności.

[Pobierz wzór obowiązków informacyjnych pracodawcy wobec pracownika.](#)

Zapisywanie pracowników do PPK

Zawierając umowę o prowadzenie PPK - w imieniu i na rzecz konkretnych pracowników, w praktyce zapisujesz ich do PPK.

Taką umowę zawierasz tylko dla tych zatrudnionych w Twojej firmie, którzy spełniają definicję osoby zatrudnionej.

Pamiętaj, za osoby zatrudnione dla celów ustawy o PPK uważa się osoby podlegające obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym z tytułów wymienionych w art. 2 ust. 1 pkt. 18 ustawy o PPK - w Rzeczypospolitej Polskiej, w rozumieniu ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych.

Zgodnie z tą definicją, do PPK powinienesz zapisać:

- ❖ pracowników, z wyjątkiem młodocianych oraz pracowników przebywających na urloпах górniczych lub urloпах dla pracowników zakładu przeróbki mechanicznej węgla,
- ❖ osoby wykonujące pracę nakładczą, które ukończyły 18. rok życia,
- ❖ członków rolniczych spółdzielni produkcyjnych lub spółdzielni kółek rolniczych,
- ❖ osoby wykonujące pracę na podstawie umowy agencyjnej lub umowy zlecenia (albo innej umowy o świadczenie usług, do której stosuje się przepisy dotyczące zlecenia), które ukończyły 18. rok życia,
- ❖ osoby przebywające ze wskazanych wyżej tytułów na urlopie wychowawczym lub pobierające zasiłek macierzyński lub zasiłek w wysokości zasiłku macierzyńskiego,
- ❖ członków rad nadzorczych wynagradzanych z tytułu pełnienia tej funkcji.

Zwróć uwagę, że nie każdy zatrudniony w firmie będzie osobą zatrudnioną w rozumieniu ustawy o PPK. Samo podleganie obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym nie wystarczy, gdyż do PPK może przystąpić tylko osoba, która podlega obowiązkowo ubezpieczeniom z jednego z wyżej wymienionych tytułów (jest to katalog zamknięty).

Umowę o prowadzenie PPK zawierasz także dla osoby zatrudnionej, która w dniu jej zawarcia jest nieobecna w pracy i przebywa:

- ❖ na zwolnieniu lekarskim,
- ❖ na świadczeniu rehabilitacyjnym,
- ❖ na urlopie bezpłatnym, ale w miesiącu, w którym zawierana jest umowa o prowadzenie PPK, otrzymała przychód, który stanowi podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne.

Tabela nr 1. Zawarcie umowy o prowadzenie PPK w imieniu osoby zatrudnionej, nieobecnej w pracy w dniu zawarcia tej umowy

Przyczyna nieobecności	Obowiązek zawarcia umowy
Urlop wychowawczy	Tak
Urlop macierzyński, urlop na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlop rodzicielski, urlop ojcowski, a w przypadku osób niebędących pracownikami ich nieobecność w okresie pobierania zasiłku macierzyńskiego lub zasiłku w wysokości zasiłku macierzyńskiego.	Tak
Urlop bezpłatny	Tak, jeżeli w miesiącu, w którym zawierana jest umowa o prowadzenie PPK, pracownik przebywa na urlopie bezpłatnym i otrzymał w tym miesiącu przychód, który stanowi podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe.
	Nie, jeżeli w miesiącu, w którym zawierana jest umowa o prowadzenie PPK, pracownik przebywa na urlopie bezpłatnym i nie otrzymał w tym miesiącu przychodu, który stanowi podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe.
Zwolnienie lekarskie w związku z chorobą lub koniecznością sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem lub innym chorym członkiem rodziny	Tak
Świadczenie rehabilitacyjne	Tak

Uczestnictwo w PPK dla pracowników jest dobrowolne. Pracownik, który nie chce być zapisany do PPK, może - przed zawarciem w jego imieniu i na jego rzecz umowy o prowadzenie PPK - złożyć pracodawcy deklarację o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK. Po otrzymaniu takiej deklaracji od pracownika nie możesz zapisać go do PPK.

Wiek osoby zatrudnionej

Umowę o prowadzenie PPK zawierasz w imieniu i na rzecz „osób zatrudnionych”:

- ❖ które ukończyły 18 rok życia, ale nie ukończyły 55 lat - niejako z automatu (nie potrzebujesz ich zgody), o ile nie złożyły rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK,
- ❖ które ukończyły 55 lat, ale nie ukończyły 70 lat i złożyły wniosek o zawarcie w ich imieniu umowy o prowadzenie PPK.

Nie możesz zapisać do PPK osób, które ukończyły 70 lat. Wiek pracowników weryfikujesz na zaplanowany przez Ciebie dzień zawarcia umowy o prowadzenie PPK.

Jesteś zobowiązany do poinformowania pracowników, którzy ukończyli 55. rok życia, ale nie ukończyli 70 lat, o tym, że nie są objęci tzw. automatycznym zapisem i mogą przystąpić do PPK wyłącznie na swój wniosek.

[Pobierz wzór obowiązków informacyjnych pracodawcy wobec pracownika.](#)

Jeśli w trakcie oszczędzania w PPK pracownik ukończy 55 lat, nie podejmujesz żadnych działań. Taki pracownik może dalej oszczędzać w PPK, bez konieczności składania wniosku. Podobnie, jeśli pracownik w trakcie oszczędzania ukończy 70 lat, nie podejmujesz żadnych działań - taki pracownik może kontynuować oszczędzanie w PPK.

Termin na zawarcie umowy o prowadzenie PPK

Umowę o prowadzenie PPK - w imieniu i na rzecz osoby zatrudnionej - należy zawrzeć nie wcześniej niż po upływie 14 dni zatrudnienia i nie później niż do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym upłynął termin 3 miesięcy zatrudnienia.

Do okresu zatrudnienia wlicza się wszystkie okresy z poprzednich 12 miesięcy, które miały miejsce w tym podmiocie, a także okresy zatrudnienia w innych podmiotach, jeżeli z mocy odrębnych przepisów pracodawca jest ich następcą prawnym.

W przypadku osób wykonujących pracę nakładczą do okresu zatrudnienia wlicza się okres zatrudnienia u poprzedniego pracodawcy, jeżeli zmiana pracodawcy nastąpiła na zasadach określonych w art. 231 k.p. (przejęcie zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę). Chodzi tu o sytuację, w której do przejęcia pracodawcy dochodzi w wyniku takich zdarzeń, jak np. sprzedaż firmy, dzierżawa czy leasing części zakładu pracy.

Przy obliczaniu 3-miesięcznego okresu zatrudnienia, miesiąc liczy się jako trzydzieści dni, zarówno w przypadku umów regulowanych kodeksem pracy, jak i w przypadku umów regulowanych Kodeksem cywilnym. Okres 3 miesięcy zatrudnienia rozumiemy zatem jako 90 dni.

Do okresu zatrudnienia nie wliczasz zatrudnienia na podstawie tytułów innych niż wymienione w definicji osoby zatrudnionej oraz okresów dobrowolnego podlegania ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym. Okres 3 miesięcy zatrudnienia rozumiemy jako 90 dni.

Przykład

Jan Kowalski 1 lipca 2022 r. został zatrudniony w podmiocie X. Na dzień zatrudnienia posiadał 3-miesięczny okres zatrudnienia w tym podmiocie. Umowę o prowadzenie PPK można zawrzeć dla niego w terminie od 1 lipca 2022 r. do 10 sierpnia.

Przykład

Jan Kowalski jest zatrudniony w podmiocie X od 1 marca 2022 r. W okresie od 1 czerwca do 31 sierpnia 2022 r. przebywał on na urlopie bezpłatnym (nie otrzymał w tym czasie żadnego przychodu). W związku z tym, że w czerwcu tj. w miesiącu, w którym pracodawca był zobowiązany zawrzeć dla Jana Kowalskiego umowę o prowadzenie PPK nie otrzymał on żadnego przychodu, Jan Kowalski nie spełnia definicji osoby zatrudnionej. Podmiot X nie może zawrzeć dla niego umowy o prowadzenie PPK.

Tabela 2. Obowiązki informacyjne podmiotu zatrudniającego wobec:

pracownika, który nie jest uczestnikiem PPK

Powinieneś poinformować pracowników, którzy ukończyli 55 lat, a nie ukończyli 70 lat, o możliwości złożenia przez nich wniosku o zawarcie - w ich imieniu i na ich rzecz - umowy o prowadzenie PPK

- ustawa o PPK nie określa sposobu ani formy, w jakiej ta informacja powinna trafić do pracownika;

Co 4 lata (począwszy od 2023 roku), w terminie do ostatniego dnia lutego danego roku, powinieneś informować pracowników, którzy złożyli deklaracje o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK, o ponownym dokonywaniu wpłat za tych pracowników

- ustawa o PPK nie określa sposobu ani formy, w jakiej ta informacja powinna trafić do pracownika.

uczestnika PPK

Powinieneś poinformować pracownika będącego już uczestnikiem PPK o możliwości zadeklarowania wpłaty dodatkowej oraz o możliwości obniżenia wysokości wpłaty podstawowej

- ustawa o PPK nie określa sposobu ani formy, w jakiej ta informacja powinna trafić do pracownika;

Powinieneś poinformować pracowników, którzy mieli zawartą umowę o prowadzenie PPK w dniu poprzedzającym dzień zawarcia przez Ciebie umowy o zarządzanie PPK z inną instytucją finansową, o obowiązku złożenia w ich imieniu wniosków o wypłatę transferową środków zgromadzonych na ich rachunku PPK prowadzonym przez instytucję finansową, której umowa o zarządzanie PPK została wypowiedziana, na ich rachunki PPK prowadzone przez nową instytucję finansową

- ustawa o PPK nie określa sposobu ani formy, w jakiej ta informacja powinna trafić do pracownika;

Powinieneś poinformować uczestnika PPK, który złożył Ci oświadczenie o zawartych w jego imieniu umowach o prowadzenie PPK (niezwłocznie po złożeniu przez niego oświadczenia) , o obowiązku złożenia w jego imieniu wniosku o wypłatę transferową środków zgromadzonych na jego rachunkach PPK prowadzonych przez instytucje finansowe, 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 Ty zawarłeś umowę o prowadzenie PPK - dotyczy nowych pracowników

- ustawa o PPK nie określa sposobu ani formy, w jakiej ta informacja powinna trafić do pracownika;

Co 4 lata (począwszy od 2023 roku), w terminie do ostatniego dnia lutego danego roku, powinieneś informować pracowników, którzy złożyli deklaracje o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK, o ponownym dokonywaniu wpłat za tych uczestników

- ustawa o PPK nie określa sposobu ani formy, w jakiej ta informacja powinna trafić do pracownika.

instytucji finansowej

Każdorazowo powinieneś informować wybraną instytucję finansową o złożeniu przez pracownika będącego już uczestnikiem PPK deklaracji o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK - nie później niż w terminie 7 dni od dnia jej złożenia

- ustawa o PPK nie określa sposobu ani formy, w jakiej ta informacja powinna trafić do instytucji finansowej;

Powinieneś poinformować wybraną instytucję finansową o dokonywaniu wpłat/ponownym dokonywaniu wpłat za osobę zatrudnioną/uczestnika PPK - dotyczy autozapisu

- ustawa o PPK nie określa sposobu ani formy, w jakiej ta informacja powinna trafić do instytucji finansowej.

Krok 4 - Przekazuj wpłaty do PPK

Na tym etapie pamiętaj, że:

- ❖ wpłaty do PPK naliczasz od wynagrodzenia uczestnika PPK,
- ❖ pierwsze wpłaty do PPK powinieneś naliczyć i pobrać już od pierwszego wynagrodzenia wypłaconego uczestnikowi PPK po zawarciu umowy o prowadzenie PPK,
- ❖ wpłaty należy przekazać do instytucji finansowej w terminie do 15 dnia miesiąca, następującego po miesiącu, w którym zostały naliczone i pobrane,
- ❖ deklaracja o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK działa od momentu jej złożenia.

Wpłaty do PPK finansowane przez pracodawcę

Jesteś zobowiązany do finansowania wpłat podstawowych do PPK w wysokości 1,5% wynagrodzenia pracownika. Możesz także zdecydować o finansowaniu wpłaty dodatkowej w wysokości do 2,5% wynagrodzenia.

Możesz różnicować wysokość finansowanej przez siebie wpłaty dodatkowej ze względu na okres zatrudnienia pracowników. Jeśli zdecydujesz o różnicowaniu tych wpłat ze względu na inne kryteria niż okres zatrudnienia, to powinieneś uwzględnić to w regulaminie wynagradzania lub układzie zbiorowym pracy.

Jeśli nie masz regulaminu wynagradzania ani układu zbiorowego pracy, to nie będziesz mógł różnicować wpłat dodatkowych ze względu na inne kryteria niż okres zatrudnienia. Nic nie stoi jednak na przeszkodzie, abyś stworzył taki regulamin.

Wpłaty do PPK finansowane przez pracownika

Pracownik co miesiąc przeznaczają na PPK 2% swojego wynagrodzenia. Może także zadeklarować finansowanie wpłaty dodatkowej – w wysokości do 2% wynagrodzenia.

Pracownik będący już uczestnikiem PPK, który w danym miesiącu uzyskuje wynagrodzenie nieprzekraczające 1,2-krotności minimalnego wynagrodzenia, ma możliwość obniżenia wpłaty podstawowej, do 0,5% wynagrodzenia:

- ❖ wpłata podstawowa finansowana przez uczestnika PPK może wynosić mniej niż 2%, ale nie mniej niż 0,5%,
- ❖ uczestnik PPK może złożyć taką deklarację tylko w miesiącu, w którym jego wynagrodzenie osiągnięte z różnych źródeł nie przekracza kwoty 1,2-krotności minimalnego wynagrodzenia.

Pamiętaj:

- ❖ nie uwzględniasz deklaracji o obniżeniu wpłaty podstawowej w każdym miesiącu, w którym wynagrodzenie uczestnika PPK osiągnęte w Twojej firmie przekracza kwotę limitu,
- ❖ obniżasz wpłatę podstawową do zadeklarowanej wysokości, począwszy od miesiąca następującego po miesiącu złożenia uwzględnionej deklaracji,
- ❖ w miesiącach, w których uczestnik otrzymuje wynagrodzenie wyższe od kwoty 1,2 krotności minimalnego wynagrodzenia, pomimo złożonej deklaracji naliczasz wpłatę podstawową do PPK w wysokości 2%,
- ❖ jeśli uczestnik PPK składa deklarację w miesiącu, w którym przepracował tylko część miesiąca z usprawiedliwionych przyczyn (absencja chorobowa, urlop bezpłatny), wynagrodzenie uczestnika powinieneś przeliczyć na pełny miesiąc.

Wpłaty finansowane przez uczestnika PPK są pobierane z jego wynagrodzenia netto.

Podstawa naliczenia wpłat do PPK

Podstawę naliczenia wpłat do PPK stanowi wynagrodzenie uczestnika PPK.

Wynagrodzenie należy rozumieć jako podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe, o której mowa w ustawie o systemie ubezpieczeń społecznych, bez zastosowania limitu 30-krotności oraz z wyłączeniem podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe osób przebywających na urlopie wychowawczym oraz pobierających zasiłek macierzyński lub zasiłek w wysokości zasiłku macierzyńskiego.

Oznacza to, że do ustalania podstawy wpłat do PPK zastosujesz zasady ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe, o których mowa w ustawie o systemie ubezpieczeń społecznych. Zgodnie z przepisami tej ustawy podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe pracowników stanowi dochód w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych uzyskiwany z tytułu zatrudnienia w ramach stosunku pracy, z wyłączeniem:

- ❖ wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy wskutek choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną oraz zasiłków z ubezpieczeń społecznych,
- ❖ przychodów wymienionych w § 2 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe.

Do przychodów wymienionych w § 2 ust. 1 tego rozporządzenia należą m.in.:

- ❖ nagrody jubileuszowe (gratyfikacje), które według zasad określających warunki ich przyznawania przysługują pracownikowi nie częściej niż co 5 lat,
- ❖ odszkodowania wypłacone byłym pracownikom po rozwiązaniu stosunku pracy, na podstawie umowy o zakazie konkurencji, o której mowa w art. 101[2] kodeksu pracy,
- ❖ wartość ubioru służbowego (umundurowania), którego używanie należy do obowiązków pracownika, lub ekwiwalent pieniężny za ten ubiór,
- ❖ wartość finansowanych przez pracodawcę posiłków udostępnianych pracownikom do spożycia bez prawa do ekwiwalentu z tego tytułu – do wysokości nieprzekraczającej miesięcznie kwoty 190 zł,
- ❖ świadczenia finansowane ze środków przeznaczonych na cele socjalne w ramach zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (ZFŚS).

Przykład

Jan Kowalski jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę w spółce X.

Z tytułu zatrudnienia otrzymuje miesięczne wynagrodzenie zasadnicze w wysokości 4000 zł, premię miesięczną uzależnioną od wyników sprzedaży w wysokości do 10% wynagrodzenia zasadniczego (premia wypłacana jest w danym miesiącu za miesiąc poprzedni) oraz wynagrodzenie za godziny nadliczbowe. Ponadto pracodawca udostępnia Janowi Kowalskiemu samochód służbowy do celów prywatnych.

W sierpniu 2022 r. Jan Kowalski otrzyma:

- *wynagrodzenie zasadnicze w wysokości 4000 zł,*
 - *premię za lipiec w wysokości 400 zł,*
 - *świadczenie z ZFŚS w wysokości 400 zł,*
 - *wynagrodzenie za nadgodziny wypracowane w lipcu w wysokości 250 zł,*
 - *ryczałt z tytułu używania samochodu służbowego do celów prywatnych w wysokości 400 zł.*
- Wpłaty do PPK finansowane przez uczestnika PPK oraz wpłaty finansowane przez podmiot zatrudniającego należy naliczyć od wynagrodzenia w wysokości 5050 zł (czyli bez świadczenia z ZFŚS).*

Terminy wpłat

Wpłaty do PPK naliczasz i pobierasz w terminie wypłaty wynagrodzenia i przekazujesz je do instytucji finansowej do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym wpłaty zostały naliczone i pobrane. Pierwsze wpłaty do PPK powinieneś naliczyć i pobrać już od pierwszego wynagrodzenia wypłaconego pracownikowi po zawarciu w jego imieniu i na jego rzecz umowy o prowadzenie PPK.

Składki na ubezpieczenia społeczne

Finansowane przez Ciebie wpłaty do PPK - zarówno podstawowe, jak i dodatkowe - nie stanowią podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne.

Podatek

Finansowane przez Ciebie wpłaty - zarówno podstawowe, jak i dodatkowe - stanowią przychód uczestnika PPK. Oznacza to, że powinieneś naliczyć i pobrać należną od tych wpłat zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, zgodnie z obowiązującą danego pracownika skalą podatkową (12% albo 32%).

W związku z tym, że przychód pracownika z tytułu wpłaty do PPK powstaje w chwili przekazania tej wpłaty do instytucji finansowej, to jeśli wypłata wynagrodzenia miesięcznego poprzedzi wpłatę do PPK i nie będziesz miał już z czego pobrać zaliczki na podatek (po przekazaniu wpłaty do PPK nie będzie już w danym miesiącu żadnego wynagrodzenia), to jej nie pobierzesz. W takim przypadku przychód pracownika z tego tytułu powinieneś doliczyć do przychodu ze stosunku pracy wykazywanego w informacji PIT-11 za rok, w którym pracownik otrzymał ten przychód. W tej sytuacji u podatnika może wystąpić konieczność dopłaty podatku przy rozliczeniu rocznym.

Jeżeli jednak uda Ci się tak skoordynować swoje działania, w taki sposób, że wpłata do PPK będzie mieć miejsce przed wypłatą wynagrodzenia, to pobrana zaliczka powinna obejmować łączny przychód ze stosunku pracy, to jest przychody ze stosunku pracy z uwzględnieniem sfinansowanych przez Ciebie wpłat do PPK.

Deklaracja o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK

Pracownik w każdej chwili może zawiesić oszczędzanie w PPK. Wystarczy, że złoży deklarację o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK. Pracownik może złożyć taką deklarację już w pierwszym dniu, od którego jesteś zobowiązany do stosowania przepisów ustawy o PPK, lub w pierwszym dniu jego zatrudnienia.

Deklaracja o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK obowiązuje od momentu jej złożenia. Oznacza to, że począwszy od chwili złożenia tej deklaracji (doręczenia pracodawcy) nie dokonujesz już wpłat do PPK, a wpłaty naliczone i pobrane, ale nieprzekazane przed dniem złożenia tej deklaracji powinieneś zwrócić pracownikowi.


Jak przekazać wpłaty do PPK

W celu comiesięcznego rozliczania wpłat do PPK:

- ❖ przygotowujesz zestawienie wpłat do PPK, w podziale na każdego pracownika (taką funkcjonalność zapewniają programy kadrowo-płacowe, ale istnieje możliwość przygotowania takiego zestawienia w Excelu),
- ❖ zestawienie przekazujesz do instytucji finansowej,
- ❖ dokonujesz zbiorczego przelewu na rachunek wskazany przez instytucję finansową.

Masz do dyspozycji dwie metody przekazywania zestawienia wpłat:

- ❖ przesłanie plików „płaskich” np. z poziomu przeglądarki internetowej (to jest opcja przewidziana dla tych pracodawców, którzy np. nie posiadają programu kadrowo-płacowego),
- ❖ za pośrednictwem programu kadrowo – płacowego.

 Jeśli nie posiadasz systemu kadrowo-płacowego, możesz przesyłać do instytucji finansowej zestawienia w Excelu, z poziomu przeglądarki internetowej.

Krok 5 – Prowadź dokumentację PPK

Na tym etapie pamiętaj, że:

- ❖ jesteś zobowiązany do prowadzenia dokumentacji związanej z obliczaniem oraz przekazywaniem wpłat do PPK.

Obowiązek prowadzenia dokumentacji

Zawarcie umowy o zarządzanie PPK, a następnie umowy o prowadzenie PPK, wiąże się dla Ciebie również z obowiązkiem prowadzenia dokumentacji związanej z obliczaniem oraz odprowadzaniem wpłat do PPK.

Ustawa o PPK nie wskazuje okresu przechowywania przez pracodawcę dokumentacji związanej z pracowniczym planem kapitałowym. Należy jednak przyjąć, że ponieważ wpłaty do PPK są ściśle związane z dokumentacją dot. ustalania wynagrodzenia, dokumentację tę powinno się przechowywać analogicznie jak dokumentację pracowniczą, tj. przez okres zatrudnienia, a po jego ustaniu okres przechowywania tej dokumentacji będzie wynosił 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres jej przechowywania.

Tabela 3. Dokumentacja PPK

Rodzaj dokumentacji	Forma
Dotycząca wynagrodzenia, które stanowi podstawę naliczenia wpłat do PPK: <ul style="list-style-type: none">▶ listy płac (jej prowadzenie nie jest obowiązkowe),▶ imienne karty wynagrodzeń.	Zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami
Dotycząca dokonywania wpłat lub rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK: <ul style="list-style-type: none">▶ wnioski o dokonywanie wpłat,▶ deklaracje rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK.	Pisemna
Dotycząca wpłaty podstawowej finansowanej przez uczestnika PPK: <ul style="list-style-type: none">▶ deklaracja uczestnika PPK w zakresie obniżenia wpłaty podstawowej,▶ deklaracja uczestnika PPK w zakresie zmiany wysokości wpłaty podstawowej,▶ deklaracja uczestnika PPK w zakresie finansowania wpłaty podstawowej w przypadku niefinansowania wpłat przez podmiot zatrudniający.	Nie określona w ustawie o PPK

<p>Dotycząca wpłaty dodatkowej finansowanej przez uczestnika PPK:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ deklaracja uczestnika PPK w zakresie zmiany wysokości wpłaty dodatkowej, ▶ deklaracja uczestnika PPK w zakresie rezygnacji z finansowania wpłaty dodatkowej, ▶ deklaracja finansowania wpłaty dodatkowej, w przypadku niefinansowania wpłat przez podmiot zatrudniający. 	<p>Nie określona w ustawie o PPK</p>
<p>Dotycząca wpłaty podstawowej finansowanej przez podmiot zatrudniający:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ dokumentacja potwierdzająca porozumienie podmiotu zatrudniającego z zakładową organizacją związkową działającą w podmiocie zatrudniającym w zakresie niefinansowania wpłaty podstawowej za osoby, które przystąpiły do PPE, ▶ dokumentacja potwierdzająca spełnianie warunków z art. 25 ust. 4 ustawy o PPK. 	<p>Nie określona w ustawie o PPK</p>
<p>Dotycząca wpłaty dodatkowej finansowanej przez podmiot zatrudniający:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ deklaracja podmiotu zatrudniającego w zakresie odprowadzania wpłaty dodatkowej, ▶ deklaracja podmiotu zatrudniającego w zakresie zmiany wysokości wpłaty dodatkowej, ▶ deklaracja podmiotu zatrudniającego w zakresie rezygnacji z finansowania wpłaty dodatkowej. 	<p>Wymaga zapisu w umowie/zmiany umowy o zarządzanie PPK</p>

Wpłata dodatkowa finansowana przez podmiot zatrudniający może być różnicowana ze względu na długość okresu zatrudnienia w podmiocie zatrudniającym albo na podstawie postanowień regulaminu wynagrodzeń lub układu zbiorowego pracy obowiązujących w podmiocie zatrudniającym (art. 26 ust. 3 ustawy o PPK).

Kiedy nie masz obowiązku wdrożenia PPK

Przepisów ustawy o PPK nie stosują (czyli nie zawierają umowy o zarządzanie PPK):

- ❖ osoby fizyczne, które zatrudniają - w zakresie niezwiązanym z ich działalnością gospodarczą - inną osobę fizyczną w zakresie niezwiązanym z ich działalnością gospodarczą.

Chodzi tutaj o przypadki zatrudnienia przez osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą innej osoby fizycznej - w zakresie niezwiązanym z prowadzoną działalnością, np. opiekunki do dziecka lub pomocy domowej.

Przykład

Jan Kowalski prowadzi działalność gospodarczą. Przedmiotem tej działalności są usługi budowlane. Załóżmy, że 1 sierpnia 2022 r. Jan Kowalski zatrudni pomoc domową (osobę nieprowadzącą działalności gospodarczej w tym zakresie). Jan Kowalski będzie zwolniony z obowiązku stosowania ustawy o PPK w związku z zatrudnieniem pomocy domowej.

Oznacza to, że zatrudnienie pomocy domowej nie spowoduje powstania dla niego obowiązku zawarcia umowy o prowadzenie PPK w imieniu i na rzecz tej osoby.

- ❖ mikroprzedsiębiorcy, którym wszystkie osoby zatrudnione złożą deklarację o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK.

Ze zwolnienia, o którym mowa powyżej, możesz skorzystać tylko, jeśli posiadasz status mikroprzedsiębiorcy - w rozumieniu ustawy Prawo przedsiębiorców. Jeśli nie posiadasz tego statusu, to złożenie przez wszystkie osoby zatrudnione deklaracji o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK, nie zwalnia Ciebie z obowiązku zawarcia umowy o zarządzanie PPK.

Mikroprzedsiębiorca to taki przedsiębiorca, który w co najmniej jednym roku z ostatnich dwóch lat spełniał łącznie następujące warunki: zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro.

Decyzja pracowników o rezygnacji z oszczędzania w PPK powinna być samodzielna. Pracodawca nie może w żaden sposób nakłaniać pracowników do rezygnacji z udziału w programie.

Zwolnienie ze stosowania ustawy o PPK utracisz w dniu, w którym pierwszy pracownik złoży Ci wniosek o dokonywanie wpłat do PPK lub w którym zatrudnisz osobę, która nie zrezygnuje z dokonywania wpłat do PPK bądź gdy utracisz status mikroprzedsiębiorcy.

Utrata zwolnienia będzie oznaczała dla Ciebie konieczność uruchomienia PPK. Umowy o prowadzenie PPK dla pracowników będziesz zobowiązany zawrzeć w terminie do 10. dnia miesiąca następującego po upływie 90 dni liczonych począwszy od dnia, w którym utracisz zwolnienie.

Przykład

Podmiot X zatrudniający 8 pracowników, spełniający definicję mikroprzedsiębiorcy w rozumieniu ustawy Prawo Przedsiębiorców, zobowiązany do stosowania ustawy o PPK od 1 stycznia 2021 r., co oznacza, że do 23 kwietnia 2021 r. powinien zawrzeć umowę o zarządzanie PPK i do 10 maja 2021 r. umowę o prowadzenie PPK. W dniu objęcia tego podmiotu przepisami ustawy o PPK wszystkie osoby zatrudnione złożyły mu deklarację o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK, w związku z czym podmiot X nie zawarł -umowy o zarządzanie PPK i umowy o prowadzenie PPK. We wrześniu 2022 r. podmiot ten zatrudnił pracownika, który zdecydował, że chce oszczędzać w PPK (nie złożył deklaracji o rezygnacji). W związku z tym, podmiot X zobowiązany jest do zawarcia w imieniu tego pracownika umowy o prowadzenie PPK w terminie do 10 grudnia i umowy o zarządzanie PPK nie później niż na 10 dni roboczych przed zawarciem umowy o prowadzenie PPK.

Zobacz także:



PPK w praktyce Cudzoziemiec w Pracowniczych Planach Kapitałowych



PPK w praktyce Poradnik PPK dla kadr i płac

Wydawnictwo PFR Portal PPK

Autorzy: Joanna Gawęda, Biuro Redakcyjne

Warszawa 2022. Wydanie II. Wszelkie prawa zastrzeżone.

Dystrybucja i modyfikacja wyłącznie za pisemną zgodą Wydawnictwa.

Aktualizacja na 22.07.2022 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