

INFORMACJA DOTYCZĄCA PPK

dla osoby zatrudnionej • stan prawny: 09.08.2026

NAZWA PODMIOTU ZATRUDNIAJĄCEGO

IMIĘ I NAZWISKO OSOBY ZATRUDNIONEJ

--	--

ADRES PODMIOTU ZATRUDNIAJĄCEGO

PESEL

--	--

1. Najważniejsze zasady

Pracownicze Plany Kapitałowe (PPK) są prywatnym systemem długoterminowego oszczędzania, finansowanym z wpłat uczestnika, podmiotu zatrudniającego oraz dopłat państwa.

- Osoby, które ukończyły 18 lat i nie ukończyły 55 lat, są co do zasady obejmowane PPK automatycznie, jeżeli nie złożą deklaracji o rezygnacji z dokonywania wpłat.
- Osoba, która ukończyła 55 lat, ale nie ukończyła 70 lat, przystępuje do PPK na swój wniosek. Po ukończeniu 70 lat umowy o prowadzenie PPK nie zawiera się.
- Podstawowa wpłata uczestnika wynosi co do zasady 2% wynagrodzenia, a podstawowa wpłata podmiotu zatrudniającego 1,5% wynagrodzenia.
- Uczestnik może zadeklarować wpłatę dodatkową do 2% wynagrodzenia. Podmiot zatrudniający może finansować wpłatę dodatkową do 2,5% wynagrodzenia.
- W 2026 r. uczestnik, którego łączne miesięczne wynagrodzenie ze wszystkich źródeł nie przekracza 5 767,20 zł, może - po złożeniu deklaracji - obniżyć własną wpłatę podstawową, nie niżej niż do 0,5% wynagrodzenia.
- Państwo przewiduje wpłatę powitalną 250 zł i dopłatę roczną 240 zł po spełnieniu warunków ustawowych.

2. Rezygnacja i ponowny autozapis

Uczestnik może zrezygnować z dokonywania wpłat do PPK, składając podmiotowi zatrudniającemu deklarację na obowiązującym wzorze. Ponowny autozapis odbywa się co 4 lata; najbliższy przypada w 2027 r. i dotyczy osób objętych zasadą autozapisu.

3. Osoba, która ma już rachunek PPK

Jeżeli nowy pracownik jest już uczestnikiem PPK u innego pracodawcy, po zawarciu dla niego nowej umowy o prowadzenie PPK składa oświadczenie o zawartych w jego imieniu umowach o prowadzenie PPK - w terminie przewidzianym ustawą.

To jest informacja organizacyjna, a nie ustawowy formularz. Deklarację rezygnacji, wniosek osoby w wieku 55-69 lat oraz inne oświadczenia PPK należy składać na aktualnych wzorach właściwych dla danego oświadczenia.

Potwierdzenie otrzymania

data otrzymania

podpis osoby zatrudnionej