



#1

## KWARTALNIK ABC GROUP 2021

### Przegląd podatków, prawa, księgowości i audytu



Szanowni Państwo,

wraz z nowym rokiem przyszyły również zmiany w naszej organizacji - ABC Group. Oprócz ciągłego rozwoju umiejętności i kwalifikacji naszych pracowników oraz mierzenia się z wyzwaniami zlecanymi przez Klientów, postanowiliśmy powziąć **nowe inicjatywy**. Z radością przedstawiamy jedną z nich - **Kwartalnik ABC Group**. Główną ideą przedsięwzięcia jest łączenie sił w ramach naszej organizacji oraz dostarczanie Państwu **całego przekroju informacji** z ostatnich miesięcy z obszaru zarówno podatków, prawa, jak i księgowości oraz audytu.

Mamy nadzieję, że nowa inicjatywa zostanie przez Państwa pozytywnie odebrana, a przede wszystkim, że okaże się użyteczna.

Partnerzy Zarządzający  
Audit & Business Consulting Group





# KWARTALNIK ABC GROUP 2021

## Spis treści

- 3** **Raportowanie do końca marca**  
Marta Lango | ABC Tax
  
- 6** **SLIM VAT - czyli rozliczanie faktur korygujących na nowych zasadach**  
Elżbieta Skurczak | ABC Tax
  
- 8** **Pracodawca i pracownik w dobie COVID-19**  
Joanna Śron, Klaudia Ochotna | ABC Legal
  
- 11** **Sporządzanie sprawozdań finansowych w formie elektronicznej**  
Dagmara Szwał | ABC Audit
  
- 14** **Nadchodzące zmiany w I kw. 2021 r.**  
Barbara Krzysztofiak | ABC Accounting



## RAPORTOWANIE DO KOŃCA MARCA

Pierwszy kwartał roku wiąże się dla podatników z wieloma obowiązkami sprawozdawczymi. Warto w tym czasie pamiętać o poniższych deklaracjach.

### CbC-P

Podmioty działające w ramach międzynarodowych grup kapitałowych, których skonsolidowane przychody przekraczają 3,25 mld PLN lub 750 mln EUR, są zobowiązane do złożenia powiadomienia CbC-P. Celem CbC-P jest wskazanie jednostki składającej informację o grupie podmiotów powiązanych CbC-R (raport CbC) wraz ze wskazaniem państwa jego złożenia.

Termin na złożenie CbC-P wynosi 3 miesiące od dnia zakończenia sprawozdawczego roku obrotowego grupy podmiotów. Za 2020 r. termin ten upływa zatem z końcem marca br. (w przypadku roku zgodnego z rokiem kalendarzowym).

CbC-P należy złożyć drogą elektroniczną przez e-Deklarację, zgodnie ze wzorem dostępnym [tutaj](#). Powiadomienie może zostać złożone przez pełnomocnika posiadającego UPL-1.

Odpowiedzi Ministerstwa Finansów na najczęstsze pytania związane z CbC dostępne są [tutaj](#).



## ORD-U

Podmioty zawierające umowy z nierezydentami, gdy:

- pomiędzy stronami umowy występują bezpośrednie lub pośrednie powiązania kapitałowe (m.in. 5%); suma należności lub zobowiązań wynikająca z umów przekracza 300 000 EUR;
  - nierezydent posiada w Polsce przedsiębiorstwo, oddział lub przedstawicielstwo, a jednorazowa wartość należności albo zobowiązań przekroczyła równowartość 5 000 EUR;
- zobowiązane są do złożenia informacji o umowach zawartych z nierezydentami (formularz ORD-U).

Termin na złożenie ORD-U wynosi 3 miesiące od zakończenia roku podatkowego. W zawiązku z tym ORD-U za 2020 r. należy złożyć do końca marca br. (w przypadku roku zgodnego z rokiem kalendarzowym).

ORD-U można złożyć drogą elektroniczną lub w formie papierowej do właściwego urzędu skarbowego. Formularz może zostać złożony przez pełnomocnika posiadającego UPL-1.

Wzór formularza dostępny jest [tutaj](#).

## IFT-2R

Podatnicy zryczałtowanego podatku dochodowego, którzy w danym roku podatkowym dokonali na rzecz nierezydentów wypłat z tytułów:

- odsetek, praw autorskich, świadczeń doradczych, księgowych, usług reklamowych itp. art. 21 ust. 1 CIT),
  - dywidend i innych przychodów z tytułu udziału w zyskach osób prawnych (art. 22 ust. 1 CIT).
- zobowiązane są do złożenia do urzędu skarbowego i wysłania kontrahentom informacji o wysokości przychodu (dochodu) uzyskanego przez podatników CIT niemających siedziby lub zarządu na terytorium Polski (formularz IFT-2R).

W IFT-2R ujmuje się także te należności, gdy na podstawie umowy o unikaniu podwójnego opodatkowania lub ustawy podatku się nie pobiera, np. opłaty za usługi zarządcze, czy doradcze (art. 26 ust. 3d CIT).



Termin na złożenie IFT-2R wynosi 3 miesiące od zakończenia roku podatkowego, w którym dokonano wypłat. Za 2020 r. termin ten upływa zatem z końcem marca br. (w przypadku roku zgodnego z rokiem kalendarzowym).

IFT-2R należy złożyć drogą elektroniczną przez e-Deklaracje, zgodnie ze wzorem dostępnym tutaj. Formularz może zostać złożony przez pełnomocnika posiadającego UPL-1.

### **Przesunięcie terminów**

Ze względu na obecną sytuację pandemiczną w Polsce czas na wypełnienie niektórych obowiązków podatkowych został wydłużony. Na chwilę obecną jednak nie mamy informacji w zakresie przedłużenia terminów na złożenie CbC-P, ORD-U, czy IFT-2R.

Ministerstwo Finansów planuje natomiast przesunięcie terminu złożenia zeznania CIT-8 za 2020 r. oraz wpłaty podatku na 30 czerwca 2021 r. Ponadto termin na złożenie MDR-3 został przedłużony do końca kwietnia 2021 r.

**Marta Lango**  
**Młodszy Manager**  
**ABC Tax**  
mlango@abctax.com.pl



## **SLIM VAT - CZYLI ROZLICZANIE FAKTUR KORYGUJĄCYCH NA NOWYCH ZASADACH**

Pierwszy kwartał roku wiąże się dla podatników z wieloma obowiązkami sprawozdawczymi. Warto w tym czasie pamiętać o poniższych deklaracjach.

### **Faktury korygujące in minus - nowe zasady**

Do 31 grudnia 2020 r., aby ująć fakturę korygującą zmniejszającą podstawę opodatkowania i podatek VAT należny, podatnik musiał posiadać potwierdzenie odbioru faktury korekty przez nabywcę. Rozliczanie korekt budziło szereg problemów, jednak proces uzyskiwania potwierdzeń z czasem uległ poprawie.

W nowych przepisach ustawodawca zrezygnował z wymogu uzyskania potwierdzenia otrzymania faktury korekty. Nie odstąpiono jednak od wymogów dokumentacyjnych. Dla ujęcia faktury korygującej in minus konieczne jest posiadanie przez sprzedawcę dokumentacji potwierdzającej:

- uzgodnienie warunków obniżenia podstawy opodatkowania oraz
- spełnienie uzgodnionych warunków.

Posiadana dokumentacja powinna być spójna z wystawioną fakturą korygującą.

### **Czy dokumentacja faktycznie jest potrzebna?**

W projekcie objaśnień do SLIM VAT wskazano, że akceptowane będzie ustne (telefoniczne) uzgodnienie, jak również domniemane zaakceptowanie warunków przez obie strony transakcji. Część podatników zastanawia się, czy zgodne z nowymi regulacjami będzie dokumentowanie warunków obniżenia podstawy opodatkowania i spełnienia tych warunków w dotychczasowy sposób (tj. poprzez uzyskanie potwierdzenia odbioru faktury korygującej).

Potwierdzenie odbioru faktury korygującej może stanowić domniemanie akceptacji zmniejszenia podstawy opodatkowania przez nabywcę. Taka praktyka może jednak prowadzić do rozbieżności po stronie dostawcy i nabywcy w ustaleniu okresu rozliczeniowego, w którym należy ująć fakturę korektę. Może to prowadzić do powstania zaległości podatkowej u jednej ze stron (najczęściej nabywcy).

## **A może pozostać na starych zasadach?**

Po wprowadzeniu nowych regulacji okazało się, że wielu podatników woli stosować stare zasady rozliczania korekt. Pozwala na to art. 13 ustawy nowelizującej, wymagając jednocześnie, aby wybór stosowania starych zasad został uzgodniony na piśmie pomiędzy dostawcą a nabywcą przed wystawieniem pierwszej faktury korygującej w 2021 r.

Wiele wątpliwości budzi to, w jaki sposób i kto powinien podpisać uzgodnienie. W projekcie objaśnień do SLIM VAT MF wyjaśnia, że: „za uzgodnienie w formie pisemnej, poza klasyczną formą dokumentu papierowego, powinny zostać uznane również uzgodnienia dokonane i zapisane w formie elektronicznej”.

Dodatkowo, w odpowiedzi na pytanie DGP, MF wskazało, że: „porozumienie może mieć postać podpisanych elektronicznie oświadczeń woli lub skanów odręcznie podpisanych dokumentów. Wystarczające również będzie zawarcie oświadczenia obu stron, wynikające z samej treści wiadomości przekazanej pocztą elektroniczną. Akceptowane będą uzgodnienia wymienione między pracownikami działów handlowych spółek”. MF zapewnia, że wskazane stanowisko znajdzie się w ostatecznych objaśnieniach.

MF zastrzega także, że ewentualne wątpliwości co do stanowiska przyjętego pomiędzy daną parą kontrahentów będą rozstrzygane na rzecz nowych zasad. **Z tego punktu widzenia zawarcie porozumienia w formie dokumentu z podpisem (lub podpisem elektronicznym) osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu danego podmiotu jest rozwiązaniem rekomendowanym przez MF.**

**Elżbieta Skurczak**  
**Radca Prawny**  
**ABC Tax**  
eskurczak@abctax.com.pl



## PRACODAWCA I PRACOWNIK W DOBIE COVID-19

Pandemia COVID-19 odcisnęła piętno na niemal każdym aspekcie naszego życia. Szczególnie duże zmiany wywołała w gospodarce, biznesie i na rynku pracy. Wiele aspektów naszej codziennej pracy uległo mniejszym lub większym zmianom, w tym w wyniku wprowadzenia kolejnych tzw. tarcz antykryzysowych. Między innymi wprowadzono nowe regulacje w zakresie świadczenia pracy zdalnej, w związku z którymi pojawiły się pewne pytania i wątpliwości ze strony pracodawców. W naszym artykule przedstawimy Państwu odpowiedzi na najczęściej zgłaszane wątpliwości w tym zakresie.

### Praca zdalna

Zgodnie z art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych, pracodawca może polecić pracownikowi wykonywanie, przez czas oznaczony, pracy określonej w umowie o pracę, poza miejscem jej stałego wykonywania (praca zdalna).

### Miejsce wykonywania pracy zdalnej

W związku z powyższą regulacją pojawiły się liczne pytania pracodawców odnośnie miejsca wykonywania pracy zdalnej.

Opierając się na poglądach doktryny wskazać naszym zdaniem należy, że miejscem wykonywania pracy zdalnej nie musi być koniecznie dom czy mieszkanie pracownika, a pracodawca nie musi określać, gdzie dokładnie pracownik powinien wykonywać swoje obowiązki pracownicze. Ze względów na bezpieczeństwo danych i ochronę tajemnicy przedsiębiorstwa warto jednak naszym zdaniem wskazać pracownikowi, że powinno to być miejsce pozwalające na pracę w sposób zapewniający ochronę danych i tajemnic pracodawcy.

## **Praca zdalna w trakcie kwarantanny oraz w trakcie izolacji w warunkach domowych**

Po okresie pewnej luki prawnej, ustawodawca zdecydował się uregulować stan prawny w zakresie możliwości świadczenia pracy zdalnej w okresie kwarantanny oraz izolacji w warunkach domowych. Mianowicie zostało przyjęte, że za okres trwania kwarantanny lub izolacji w warunkach domowych przysługuje (na ogólnych zasadach) wynagrodzenie za czas choroby od pracodawcy lub zasiłek chorobowy z ZUS. Jeśli natomiast pracownik za zgodą pracodawcy albo zatrudniającego wykonuje pracę zdalną podczas kwarantanny lub izolacji w warunkach domowych, nie przysługuje mu wynagrodzenie chorobowe albo zasiłek chorobowy, lecz normalne wynagrodzenie za pracę.

### **Ewidencjonowanie pracy zdalnej**

Tzw. tarcza antykryzysowa 4.0 wprowadziła zasadę, że na polecenie pracodawcy, pracownik wykonujący pracę zdalną będzie miał obowiązek prowadzić ewidencję wykonanych czynności, uwzględniającą w szczególności opis tych czynności, a także datę oraz czas ich wykonania. Pracownik będzie sporządzał ewidencję wykonywanych czynności w formie i z częstotliwością określoną w poleceniu pracodawcy o sporządzaniu ewidencji.

Eksperti wskazują w związku z powyższym, że niewykonanie powyższego polecenia pracodawcy lub wykonanie niewłaściwe może stanowić naruszenie podstawowych obowiązków pracownika, ze wszystkimi konsekwencjami wynikającymi z tego faktu, w tym w postaci rozwiązania umowy o pracę w trybie art. 52 kodeksu pracy, tj. bez wypowiedzenia. O stopniu kwalifikacji konkretnego naruszenia będą jednak w każdym przypadku decydowały okoliczności stanu faktycznego, takie jak: prawidłowość zlecenia, jego precyzja w treści, a także istniejące po stronie pracownika warunki.





## Podsumowanie

System zdalny, który został wprowadzony w celu zwiększenia bezpieczeństwa w miejscach pracy w skutek epidemii koronawirusa, spowodował niewątpliwie długotrwałą zmianę życia zawodowego wielu pracowników oraz zmianę w organizacji pracy wielu przedsiębiorców. Jest to niewątpliwie wyzwanie, ale i szansa na dalszy rozwój, w tym zwiększenie efektywności pracy. Istotnym jest jednak, by być w pełni świadomym, związanych z tą zmianą, praw i obowiązków.

**Joanna Śron**  
**Radca Prawny**  
**ABC Legal**

[jsron@abcgroupe.com](mailto:jsron@abcgroupe.com)



**Klaudia Ochotna**  
**Prawnik**  
**ABC Legal**

[kochotna@abcgroupe.com](mailto:kochotna@abcgroupe.com)

## SPORZĄDZANIE SPRAWOZDAŃ FINANSOWYCH W FORMIE ELEKTRONICZNEJ

W roku 2018 został wprowadzony obowiązek sporządzania sprawozdania finansowego w postaci elektronicznej. Oznacza to, że każda spółka prowadząca księgi rachunkowe zobligowana jest do sporządzania sprawozdania finansowego w postaci elektronicznej i opatrzenia go kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym. Poniżej prezentujemy kolejne działania, które należy podjąć od momentu przygotowania sprawozdania do jego złożenia w odpowiednim rejestrze sądowym.

### Struktura sprawozdania

Na wstępie należy zwrócić uwagę na strukturę sprawozdania, ponieważ sporządzenie go na nieaktualnym szablonie może skutkować później brakiem możliwości załączenia sprawozdania do rejestru. Jednostki sporządzające sprawozdanie finansowe zgodnie z załącznikiem nr 1, 4, 5 lub 6 do ustawy o rachunkowości stosują aktualną „schemę” w wersji 1-2. Nie wskazano postaci, w jakiej powinna być załączona informacja dodatkowa do sprawozdania. Oznacza to, że nieustrukturyzowana informacja dodatkowa może być dołączona jako element pliku XML sprawozdania finansowego w wybranym formacie np. jako .pdf, .doc, .jpg, .odt, xls. Jednostki stosujące MSR/MSSF nie mają ściśle określonej formy, według której sporządzają sprawozdanie finansowe. Oznacza to, że samodzielnie mogą wybrać format i strukturę logiczną sprawozdania.

### Walidacja prawidłowości struktury e-SF

Należy sprawdzić czy sporządzone sprawozdanie finansowe, zarówno jego forma, jak i treść, są zgodne z przepisami prawa, statutem lub umową. Ponadto można przetestować czy faktycznie zastosowana „schema” jest zgodna pod względem technicznym ze strukturą opublikowaną przez Ministra Finansów. Do tego celu zostało przygotowane nieodpłatne narzędzie (dostępne [tutaj](#)), które po testowym załączeniu pliku wyświetli komunikat o pozytywnej lub negatywnej walidacji.

## Podpisanie e-sprawozdania

Kluczowym etapem jest podpisanie e-sprawozdania. Istnieją następujące możliwości złożenia kwalifikowanego podpisu elektronicznego:

- XAdES – tym formatem kwalifikowanego podpisu powinno się podpisywać pliki XML (sprawozdania finansowe)
- PAdES – zalecany do podpisywania plików w formacie PDF

Można również skorzystać z podpisu potwierdzonego profilem zaufanym ePUAP.

**UWAGA:** proszę pamiętać, że złożenie przez pierwszą osobę podpisu kwalifikowanego zablokuje możliwość podpisywania dokumentu profilem zaufanym przez kolejną osobę. Nie powinno być jednak problemów przy składaniu podpisów w odwrotnej kolejności.

Sprawozdanie finansowe podpisywane jest przez:

- kierownika jednostki, a w przypadku, gdy jednostką kieruje wieloosobowy Zarząd, przez wszystkich jego członków,
- osobę, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych

Sprawozdanie z działalności jednostki natomiast podpisywane jest przez Zarząd. Należy upewnić się, że kwalifikowany podpis elektroniczny jest ważny w momencie podpisywania dokumentu. Istnieją weryfikatory na stronach internetowych np. [www.weryfikacjaPodpisu.pl](http://www.weryfikacjaPodpisu.pl). System weryfikacji generuje możliwy do pobrania dokument w formacie PDF, zwany Elektronicznym Poświadczeniem Weryfikacji (EPW). Ponadto uwzględnia on integralność podpisu wszystkich osób zobligowanych do podpisu sprawozdania, jak również okres ważności certyfikatów.

Jeżeli sprawozdanie finansowe podpisane jest za pomocą podpisu zaufanego, jego weryfikację dokonuje się na stronach internetowych takich jak [www.epuap.gov.pl](http://www.epuap.gov.pl) lub <https://obywatel.gov.pl/>.



## Spójność dat

Aspektem, na który warto zwrócić uwagę, jest spójność dat na sprawozdaniu finansowym oraz sprawozdaniu z działalności jednostki. W celu uniknięcia rozbieżności dobrą praktyką jest ustalenie daty sporządzenia sprawozdania finansowego, sprawozdania z działalności jednostki oraz informacji dodatkowej zawartej w sprawozdaniu na ten sam dzień.

*Data sporządzenia sprawozdania finansowego = data informacji dodatkowej  
= data sporządzenia sprawozdania z działalności jednostki*

Data podpisania może jednak różnić się od daty sporządzenia sprawozdania.

## Jakie dokumenty składa kierownik jednostki?

Kierownik jednostki do rejestru sądowego składa następujące dokumenty:

- e-SF w formacie XML,
- sprawozdanie z działalności jednostki (sugerujemy format PDF),
- opinię biegłego rewidenta (jeżeli badanie sprawozdania było obligatoryjne),
- uchwałę lub postanowienie o zatwierdzeniu rocznego sprawozdania finansowego oraz
- uchwałę o podziale zysku lub pokryciu straty

Wszystkie wymienione wyżej dokumenty powinny być opatrzone kwalifikowanym podpisem lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP. Wyjątek stanowią uchwały, które należy sporządzić w wersji papierowej, a do rejestru załączyć skan. Maksymalna wielkość, każdego z załączanych dokumentów nie może przekroczyć 5 MB.

**Dagmara Sz waj**  
**Młodszy Asystent Biegłego Rewidenta**  
**ABC Audit**  
dszwaj@abcaudit.com.pl



## NADCHODZĄCE ZMIANY W I KW. 2021 R.

### Nowy projekt nowelizacji ustawy o VAT - E-Faktury

Dnia 5 lutego 2021 r. Ministerstwo Finansów przystąpiło do konsultacji podatkowych w ramach projektu wprowadzenia zmian w ustawie o VAT. Zmiana miała dotyczyć wcielenia w życie e-faktury ustrukturyzowanej, która z założenia miała być wystawiana w formie elektronicznej za pomocą Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF). Wprowadzona zmiana ma obowiązywać od 1 października 2021 r.

W pierwszym etapie wprowadzania e-faktury, posługiwanie się nią będzie dobrowolne, zaś od 2023 r. obowiązkowe. Przedsiębiorcy, którzy skorzystają z e-faktury ustrukturyzowanej, mogą uzyskać zwrot VAT znacznie szybciej – o 20 dni. Dodatkowym atutem będzie przejrzystość faktur, będą wystawiane według jednego wzorca. Wszystkie faktury będą znajdowały się w bazie Ministerstwa Finansów, nigdy się nie zniszczą, ani nie zaginą. Dzięki nowoczesnej bazie MF obrót faktur będzie szybszy i sprawniejszy, wystawcy faktur nie będą musieli martwić się o niedostarczenie faktur do kontrahentów.

Nowy projekt pomoże także w ujednoczeniu rozliczania i dekretowania faktur w systemach finansowo-księgowych. Każdy przedsiębiorca będzie posiadał własny profil w systemie e-faktur, gdzie będzie można utworzyć faktury z użyciem jednolitego wzoru, który będzie na internetowej stronie usług administracji publicznej. Istotne jest to, że e-faktura ustrukturyzowana może być korygowana z zastosowaniem korekty utworzonej w KSeF lub na podstawie reguł dotychczas obowiązujących.

### Obowiązek wprowadzenia do ewidencji świadczonych usług za pomocą kas on-line

W celu ewidencjonowania sprzedaży mogą być używane trzy rodzaje kas: z elektronicznym zapisem kopii, papierowym zapisem kopii, kasy on-line. Pomimo preferowania przez Ministerstwo Finansów ostatniego rodzaju kas rejestrujących, znaczna część jednostek gospodarczych nadal może wykorzystywać kasy z papierowym i elektronicznym zapisem kopii. Od 1 stycznia 2021 r. kolejny zbiór czynności został objęty obowiązkiem wprowadzania do ewidencji przy użyciu kas on-line. W grudniu obligatoryjne było to tylko dla świadczeń usług naprawy pojazdów silnikowych i motorowerów oraz w przypadku sprzedaży benzyny silnikowej i oleju napędowego.



Od początku 2021 r. obowiązkiem ewidencji za pomocą kas on-line zostało objęte świadczenie usług gastronomicznych, zakwaterowania na krótki okres oraz sprzedaż węgla, brykietu. W związku z pandemią obowiązek ewidencji za pomocą kasy on-line, który miał być nałożony na ostatnią grupę usług, został przesunięty na 1 lipca 2021 r. Od tego dnia obowiązkiem tym, zostaną objęte wszelkie usługi świadczone w ramach salonów fryzjerskich, kosmetycznych i kosmetologicznych, w branży budowlanej, z zakresu prawa, opieki medycznej (lekarzy i lekarzy dentyistów), biletów wstępu do jednostek sportu i rekreacji. Wyjątek stanowią usługi medyczne świadczone w przychodni lub szpitalu w ramach sektora finansów publicznych. Istnieje ulga na wymianę kasy rejestrującej na kasę on-line. Warunkiem uzyskania ulgi jest dokonanie zakupu oraz fiskalizacji dzień przed rozpoczęciem okresu obligatoryjnego ewidencjonowania przy pomocy kas on-line. Podatnicy mogą odliczyć od podatku należnego w wysokości 90% ceny zakupu (bez podatku) kasy on-line maksymalnie w wysokości 700 zł.

### **Finansowanie przez pracodawcę szczepień na gripę dla pracownika**

W związku z pandemią COVID-19 niektórzy pracodawcy zgłosili chęć sfinansowania pracownikom szczepionek przeciwko grypie przed wiosennym okresem zachorowań. W konsekwencji tego, opłacanie szczepienia dla pracownika nie powoduje powstania obowiązku nałożenia opodatkowania przychodu osoby zatrudnionej podatkiem dochodowym od osób fizycznych, do czasu zakończenia stanu epidemii w Polsce. Nie trzeba od przychodu pobierać i przekazywać zaliczki na podatek dochodowy. Nie ma znaczenia czy finansowanie świadczenia odbywa się dobrowolnie czy wynika z obowiązku nałożonego na pracodawcę. Dnia 8 grudnia 2020 r Ministerstwo Finansów wydało rozporządzenie, w ramach którego zaprzestano inkasowania PIT od wartości bezpłatnych świadczeń w związku z szczepieniem zapobiegającym zachorowaniu na gripę i związanymi z nim kosztami: badania przed wykonaniem szczepienia, kosztu szczepionki oraz procesu przeprowadzenia szczepienia i nadzoru specjalisty.

**Barbara Krzysztofik**  
**Asystentka Księgowego**  
**MGI ABC Accounting**  
bkrzysztofik@abcaccounting.com.pl





**ABC AUDIT**  
ASSURANCE & BUSINESS CONSULTING

**Jeżeli są Państwo zainteresowani szczegółowymi informacjami w tym zakresie  
lub naszym wsparciem**

**ZAPRASZAMY DO KONTAKTU!**



**Tomasz Napierała**  
**Doradca Podatkowy**  
tnapierala@abctax.com.pl



**Krzysztof Pawłowski**  
**Biegły Rewident**  
kpawlowski@abcaudit.com.pl



**Robert Nettmann**  
**ACCA**  
rnettmann@abcgroupe.com



**Joanna Śron**  
**Radca Prawny**  
jsron@abcgroupe.com



**Wojciech Łakomecki**  
**Radca Prawny**  
wlakomecki@abcgroupe.com



**ABC Tax Sp. z o.o.**  
**Śron&Łakomecki Kancelaria Prawnicza s.c.**  
ul. Paderewskiego 6/11  
61-770 Poznań  
tel. +48 61 852 58 45  
biuro@abcgroupe.com

**ABC Audit Sp. z o.o.**  
**MGI ABC Accounting Sp. z o.o. Sp. k.**  
ul. ks. Jakuba Wujka 7A/20  
61-581 Poznań  
tel. +48 61 200 11 05  
sekretariat@abcaudit.com.pl