

Sprawozdanie można złożyć za pośrednictwem portalu Biznes.gov.pl
Niezbędne jest posiadanie Profilu Zaufanego lub podpisu kwalifikowanego

Wybór trybu składania wniosku - wniosek można złożyć we własnym imieniu lub jako pełnomocnik



Tryb składania wniosku

Składam wniosek *

- we własnym imieniu
 jako pełnomocnik

DALEJ

Wskazanie osoby składającej wniosek



Osoba składająca wniosek

Osoba umocowana do działania w imieniu podmiotu

Imię *

Nazwisko *

DALEJ

Wskazanie pełnej nazwy oraz NIP podmiotu



Dane podmiotu, którego dotyczy sprawozdanie

Pełna nazwa firmy lub instytucji *

NIP *

Numer identyfikacji podatkowej nadawany przez naczelnika urzędu skarbowego

DALEJ

Uzupełnienie danych adresowych podmiotu



Adres podmiotu, którego dotyczy sprawozdanie

Adres *

+ Dodaj nowy adres

DALEJ

Uzupełnienie danych
kontaktowych



Dane kontaktowe

Telefon

E-mail

Adres skrytki elektronicznej

Na tę skrytkę można otrzymywać korespondencję z urzędów ze skutkiem doręczenia. Można ją założyć na stronie epuap.gov.pl lub na podatki.gov.pl

DALEJ

Wskazanie adresu do
korespondencji



Adres korespondencyjny

Adresat *

Podmiot, z którym należy kontaktować się w zakresie sprawozdania

Adres *

+ [Dodaj nowy adres](#)

DALEJ

Uzupełnienie informacji
o wartości świadczeń
pieniężnych otrzymanych
w poprzednim roku
kalendarzowym,
w podziale ze względu na
liczbę dni od dnia
wystawienia
faktury/wykonania usługi
do dnia zapłaty:

- do 30 dni
- od 31 do 60 dni
- od 61 do 120 dni
- powyżej 120 dni



Świadczenia pieniężne otrzymane

Wartość świadczeń pieniężnych otrzymanych w poprzednim roku
kalendarzowym

Liczba dni od dnia wystawienia faktury lub rachunku potwierdzających dostawę towaru lub wykonanie usługi do dnia zapłaty. Podaj wartość świadczeń w PLN. Jeśli nie dotyczy, wpisz 0.

do 30 dni *

wpisz kwotę

od 31 do 60 dni *

wpisz kwotę

od 61 do 120 dni *

wpisz kwotę

przekraczających 120 dni *

wpisz kwotę

DALEJ

Nowe sprawozdanie z praktyk pieniężnych - jak je składać?

Uzupełnienie informacji
o wartości świadczeń
pieniężnych spełnionych
w poprzednim roku
kalendarzowym, w podziale
ze względu na liczbę dni od
dnia wystawienia
faktury/wykonania usługi do
dnia zapłaty:

- do 30 dni
- od 31 do 60 dni
- od 61 do 120 dni
- powyżej 120 dni



Świadczenia pieniężne spełnione

Wartość świadczeń pieniężnych spełnionych w poprzednim roku kalendarzowym

Liczba dni od dnia wystawienia faktury lub rachunku potwierdzających dostawę towaru lub wykonanie usługi do dnia zapłaty. Podaj wartość świadczeń w PLN. Jeśli nie dotyczy, wpisz 0.

do 30 dni *
wpisz kwotę

od 31 do 60 dni *
wpisz kwotę

od 61 do 120 dni *
wpisz kwotę

przekraczających 120 dni *
wpisz kwotę

DALEJ

Uzupełnienie informacji
o wartości świadczeń
pieniężnych nieotrzymanych
w poprzednim roku
kalendarzowym oraz ich
procentowym udziale
w rocznej wartości
świadczeń pieniężnych



Świadczenia pieniężne nieotrzymane

Wartość świadczeń pieniężnych nieotrzymanych w poprzednim roku kalendarzowym w terminie określonym w umowie oraz udział procentowy tych świadczeń w całkowitej wartości świadczeń pieniężnych należnych temu podmiotowi w tym roku. Jeśli nie dotyczy, wpisz 0.

Wartość świadczeń pieniężnych nieotrzymanych *
wpisz kwotę

Procentowy udział w rocznej wartości świadczeń pieniężnych *
podaj wartość

DALEJ

Uzupełnienie informacji
o wartości świadczeń
pieniężnych niespełnionych
w poprzednim roku
kalendarzowym oraz ich
procentowym udziale
w rocznej wartości
świadczeń pieniężnych



Świadczenia pieniężne niespełnione

Wartość świadczeń pieniężnych niespełnionych w poprzednim roku kalendarzowym w terminie określonym w umowie oraz udział procentowy tych świadczeń w całkowitej wartości świadczeń pieniężnych, do których spełnienia zobowiązany jest ten podmiot w tym roku. Jeśli nie dotyczy, wpisz 0.

Wartość świadczeń pieniężnych niespełnionych *
wpisz kwotę

Procentowy udział w rocznej wartości świadczeń pieniężnych *
podaj wartość

DALEJ

Nowe sprawozdanie z praktyk pieniężnych - jak je składać?

Wskazanie urzędu
odbierającego wniosek oraz
preferowanego sposobu
odpowiedzi urzędu



Urząd odbierający wniosek

Urząd realizujący *

Ministerstwo Rozwoju, Pracy i Technologii, Departament Doskon...
Pl. Trzech Krzyży 3/5
00-507 Warszawa

Sposób odpowiedzi urzędu

Wybierz jak urząd ma się z tobą komunikować. Wybór formy kontaktu dotyczy tylko tej sprawy. Odebranie dokumentu elektronicznego w Biznes.gov.pl wymaga posiadania Profilu Zaufanego.

Sposób odpowiedzi *

- elektronicznie w Biznes.gov.pl
 tradycyjnie

DALEJ

Podpisanie sprawozdania
przy użyciu:
- Profilu Zaufanego
- podpisu kwalifikowanego
- bankowości elektronicznej



Dokument gotowy do podpisu

Wybierz sposób podpisania dokumentu. Możesz użyć Profilu Zaufanego lub podpisu kwalifikowanego. Profil Zaufany możesz założyć natychmiast, na stronie pz.gov.pl, wystarczy posiadać konto bankowe.

Utworzone dokumenty

Dokument niepodpisany

- 20201126-1028-0125-sprawozdanie. XML

Podpis

Wybierz sposób podpisania dokumentu

Musisz mieć Profil Zaufany

PROFIL ZAUFANY

Zaloguj się do banku i podpisz dokument
Profillem Zaufanym

BANKOWOŚĆ ELEKTRONICZNA

Wymaga zewnętrznego oprogramowania do podpisywania. Podpisany dokument musi być wystawiony w tej samej sesji, w której został utworzony.

PODPIS KWALIFIKOWANY

PAMIĘTAJ!

Do sporządzenia sprawozdania za dany rok potrzebujemy transakcji z przypadającymi na dany rok **datami faktycznej zapłaty**, a gdy takich nie ma – **terminami płatności** przypadającymi na dany rok.

Do prezentacji transakcji w odpowiedniej kategorii potrzebne są dodatkowo **daty wystawienia faktur**.



Nadawca:

NIP:

Adresat:

Ministerstwo Rozwoju, Pracy i Technologii, Departament Doskonalenia Regulacji Gospodarczych
ul. Pi. Trzech Krzyży 3/5

00-507 Warszawa

Sprawozdanie o terminach zapłaty w transakcjach handlowych

1. Dane podmiotu którego dotyczy sprawozdanie

- o Nazwa Firmy: _____
- o NIP: _____
- o Adres: _____

2. Sprawozdanie składane przez pełnomocnika

3. Dane do kontaktu

- o Adres: _____
- o Telefon: _____
- o Email: _____
- o Skrzynka ePuap: _____

4. Wartość świadczeń pieniężnych otrzymanych w poprzednim roku kalendarzowym

Liczba dni od dnia wystawienia faktury lub rachunku potwierdzających dostawę towaru lub wykonanie usługi do dnia zapłaty	Wartość świadczeń pieniężnych otrzymanych
do 30 dni	PLN
od 31 do 60 dni	PLN
od 61 do 120 dni	PLN
przekraczających 120 dni	PLN

5. Wartość świadczeń pieniężnych spełnionych w poprzednim roku kalendarzowym

Liczba dni od dnia wystawienia faktury lub rachunku potwierdzających dostawę towaru lub wykonanie usługi do dnia zapłaty	Wartość świadczeń pieniężnych spełnionych
do 30 dni	PLN
od 31 do 60 dni	PLN
od 61 do 120 dni	PLN
przekraczających 120 dni	PLN

6. Wartość świadczeń pieniężnych nieotrzymanych w poprzednim roku kalendarzowym w terminie określonym w umowie oraz udział procentowy tych świadczeń w całkowitej wartości świadczeń pieniężnych należnych temu podmiotowi w tym roku

Wartość świadczeń pieniężnych nieotrzymanych	Procentowy udział w rocznej wartości świadczeń pieniężnych
PLN	%

7. Wartość świadczeń pieniężnych niespełnionych w poprzednim roku kalendarzowym w terminie określonym w umowie oraz udział procentowy tych świadczeń w całkowitej wartości świadczeń pieniężnych, do których spełnienia zobowiązany jest ten podmiot w tym roku

Wartość świadczeń pieniężnych niespełnionych	Procentowy udział w rocznej wartości świadczeń pieniężnych
PLN	%

Dodatkowe informacje:

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dla pełnomocników i osób wskazanych do kontaktu w związku z realizacją obowiązku sprawozdawczego, o którym mowa w art. 13a ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych

Ministerstwo Rozwoju, Pracy i Technologii („MRPIT”) szanuje Pani/Pana prywatność oraz chroni przetwarzane dane osobowe. Niniejsza informacja ma na celu wyjaśnienie zasad przetwarzania przez MRPIT danych osobowych w zakresie, w jakim dane te są przetwarzane w związku z realizacją obowiązku sprawozdawczego, o którym mowa w art. 13a ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.

Zgodnie z art. 14 ust. 1-2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (dalej „RODO”), informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w MRPIT jest Minister Rozwoju, Pracy i Technologii.

Kontakt z Administratorem:

adres do korespondencji: Ministerstwo Rozwoju, Pracy i Technologii, ul. Plac Trzech Krzyży 3/5, 00-507, Warszawa.

e-mail: kancelaria@mr.gov.pl

tel.: 22 411 98 99, 22 411 98 55

2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania MRPIT, a także przysługujących Pani/Panu praw, może się Pani/Pan kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych w MRPIT, e-mail: iod@mr.gov.pl

3. Pani/Pana dane osobowe Administrator uzyskał od Pani/Pana pracodawcy w związku z nałożonym na niego obowiązkiem sprawozdawczym, o którym mowa w art. 13a ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz. U. z 2020 poz. 935 i 1086).

4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. e) RODO to jest w sytuacji, w której jest to niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi, w związku z obowiązkiem sprawozdawczym, o którym mowa w art. 13a ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych,

5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;

inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z MRPIT przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Minister Rozwoju, Pracy i Technologii.

6. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych jest również Wojewoda Podlaski, w związku z korzystaniem przez Administratora z systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD PUW).

7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji tj. ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 2018 r. poz. 217 ze zm.).

8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące prawa:

prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii zgodnie z art. 15 RODO;

prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych zgodnie z art. 16 RODO;

prawo do ograniczenia przetwarzania danych zgodnie z art. 18 RODO;

prawo do sprzeciwu zgodnie z art. 21 RODO;

9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w MRPIT Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podpisy elektroniczne

Dokument nie zawiera podpisu

Podpis elektroniczny

**Termin składania sprawozdań za 2020 rok
mija 31 stycznia 2021 roku.**