

# PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA PRZEDSIĘBIORCY TURYSTYCZNEGO

# 1. SPIS TREŚCI

<b>1. Spis treści .....</b>	<b>2</b>
<b>2. Wprowadzenie .....</b>	<b>3</b>
2.1. Cel dokumentu .....	3
<b>3. Podręcznik Użytkownika I Administratora .....</b>	<b>4</b>
3.1. Rejestracja, logowanie i ustawienia konta .....	4
3.1.1. Rejestracja konta administratora przedsiębiorcy turystycznego.....	4
3.1.2. Logowanie przedsiębiorcy turystycznego .....	18
3.1.3. Resetowanie hasła .....	19
3.1.4. Strona główna .....	21
3.1.5. Moje konto .....	22
3.1.6. Zarządzanie użytkownikami i kontem przedsiębiorcy turystycznego .....	24
3.1.7. Tworzenie konta użytkownika.....	26
3.2. Deklaracje.....	29
3.2.1 Formularz Deklaracje .....	30
3.2.2. Wyszukiwanie deklaracji .....	31
3.2.3. Tworzenie nowej deklaracji.....	33
3.2.4. Tworzenie deklaracji zerowej.....	51
3.2.5. Korygowanie deklaracji .....	58
3.3. Obsługa płatności elektronicznych.....	68
3.4. Obsługa procesu komunikacyjnego .....	73
3.4.1. Powiadomienia.....	73
3.4.2. Korespondencja.....	81
3.5. Raporty .....	89
3.5.1. Raporty dostępne w Portalu TFG dla przedsiębiorców turystycznych.....	90
3.5.2. Pobieranie raportów .....	90
3.6. Baza Wiedzy .....	97
3.6.1. Wyszukiwanie treści .....	100

## 2. WPROWADZENIE

### 2.1. CEL DOKUMENTU

Niniejszy dokument jest **Podręcznikiem Użytkownika** przeznaczonym dla pracownika **przedsiębiorcy turystycznego**. Stanowi instrukcję zawierającą opis czynności i procesów biznesowych przebiegających w systemie Zintegrowanej Platformy Usług Turystycznego Funduszu Gwarancyjnego, zwanym dalej Portalem TFG.

### 3. PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA I ADMINISTRATORA

Dla pracowników przedsiębiorcy turystycznego (PT) przewidziano dwa rodzaje kont – użytkownik oraz administrator.

Użytkownik zaś może mieć przydzielone dwa uprawnienia:

- Obsługa deklaracji i wpłat – pozwala użytkownikowi na składanie e-deklaracji oraz opłacanie składek.
- Obsługa korespondencji – pozwala użytkownikowi na prowadzenie korespondencji z innymi użytkownikami portalu TFG.

Każdy użytkownik przedsiębiorcy turystycznego, niezależnie od nadanych uprawnień, posiada dostęp do ustawień swojego konta (zmiana hasła / anulowanie zapisania hasła, potwierdzenie zmiany hasła), powiadomień, obszaru raportów oraz Bazy Wiedzy.

Administrator posiada dostęp do wszystkich funkcjonalności przeznaczonych dla pracowników przedsiębiorcy turystycznego.

Administrator tworzy konto w Strefie Przedsiębiorcy Portalu TFG, posiada uprawnienia do zarządzania użytkownikami i kontem PT, takie jak:

- edycja, dodanie, utworzenie konta użytkownika PT,
- zapisanie zmian w koncie użytkownika PT,
- anulowanie edycji / tworzenia konta użytkownika PT,
- aktywacja i dezaktywacja konta użytkownika,
- usunięcie konta użytkownika PT,
- przesłanie linku aktywacyjnego,
- wyrażenie / anulowanie zgody na otrzymywanie drogą elektroniczną pism dotyczących realizacji obowiązków wobec TFG.

#### 3.1. REJESTRACJA, LOGOWANIE I USTAWIENIA KONTA

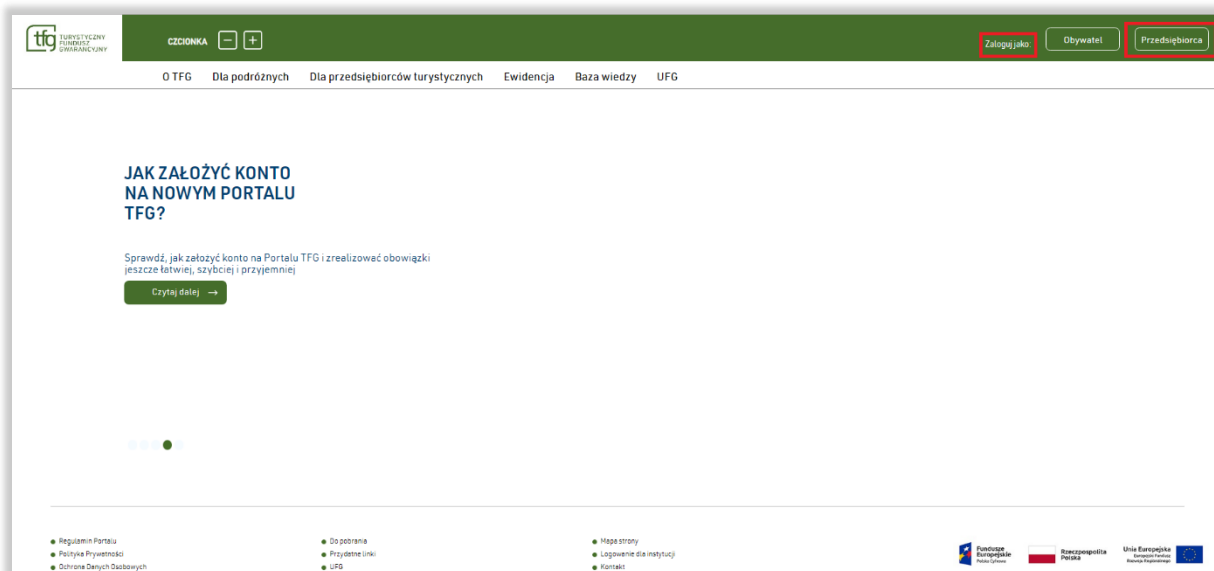
##### 3.1.1. Rejestracja konta administratora przedsiębiorcy turystycznego

Każdy przedsiębiorca, aby korzystać w funkcjonalności Portalu TFG, powinien zarejestrować konto przedsiębiorcy turystycznego. Dotyczy to nie tylko przedsiębiorców, którzy dotychczas nie składali deklaracji elektronicznie, ale również tych, którzy składali już wcześniej e-deklaracje w poprzednim systemie (poprzednio przedsiębiorcy nie mieli założonych kont i korzystali tylko z możliwości składania e-deklaracji).

Rejestrację konta w Strefie Przedsiębiorcy można rozpocząć na 2 sposoby:

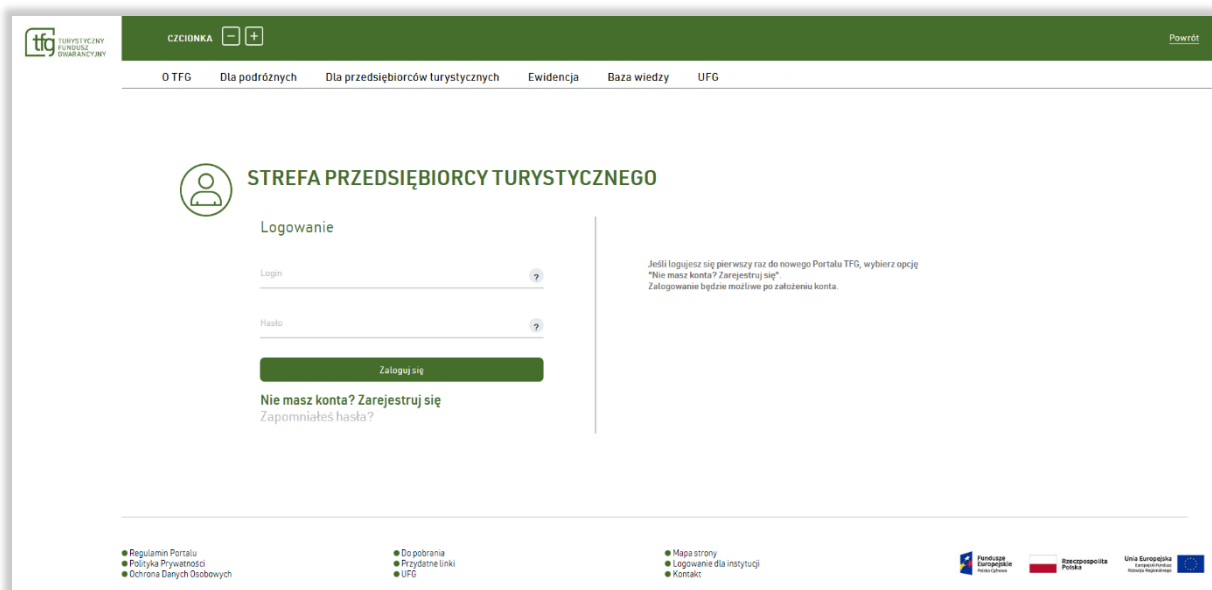
Z Portalu TFG pod adresem <https://tfg.ufg.pl/> poprzez wybór w prawym górnym rogu opcji „Zaloguj jako przedsiębiorca”:





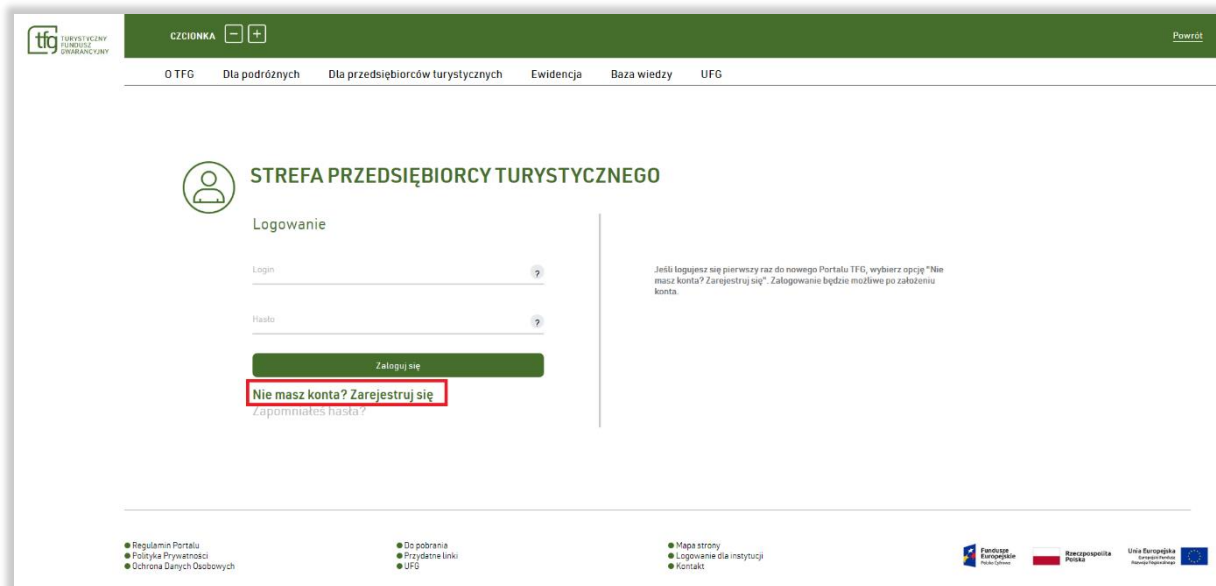
Rysunek 1. Logowanie do Strefy Przedsiębiorcy z poziomu Portalu TFG.

Aby utworzyć konto administratora przedsiębiorcy turystycznego można również przejść do portalu TFG wpisując w oknie przeglądarki adres <https://przedsiębiorca-tfg.ufg.pl>. Zarówno po wprowadzeniu adresu strony, jak i po skorzystaniu z opcji „Zaloguj jako przedsiębiorca”, wyświetlony zostanie ekran logowania:



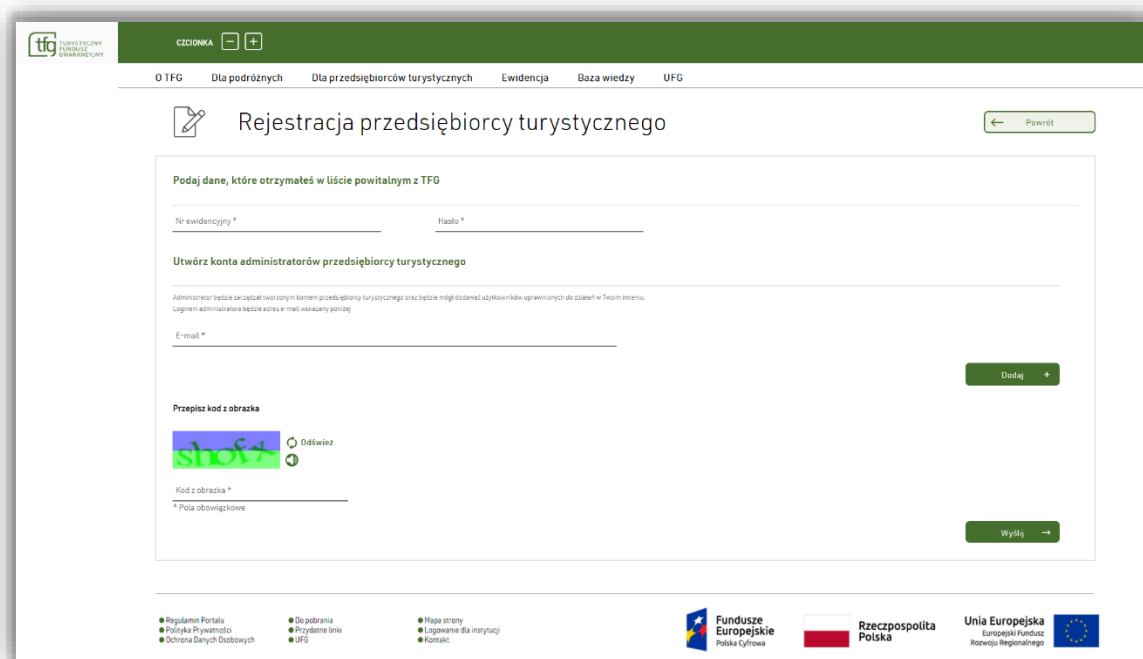
Rysunek 2. Ekran logowania.

Aby przejść do formularza rejestracji konta Użytkownik korzysta z przycisku „Nie masz konta? Zarejestruj się”, widocznego pod obszarem logowania:




Rysunek 3. Rejestrowanie konta Przedsiębiorcy Turystycznego.

Po wybraniu przycisku wyświetlony zostanie formularz rejestracji przedsiębiorcy turystycznego:



Rysunek 4. Formularz rejestracji przedsiębiorcy turystycznego.

Na formularzu użytkownik uzupełnia numer ewidencyjny przedsiębiorcy turystycznego oraz odpowiadające mu hasło, które znajduje się w liście powitalnym otrzymanym od TFG. System umożliwia utworzenie wielu kont administratorów jednocześnie, poprzez uzupełnienie pola „E-mail”, a następnie skorzystanie z przycisku „Dodaj”. Błędnie dodane adresy e-mail mogą zostać usunięte z listy poprzez wybranie  :

Rysunek 5. Dodanie/usunięcie adresu e-mail.

Aby zakończyć proces rejestracji kont administratorów użytkownik przepisuje kod widoczny na obrazku lub przepisuje usłyszany tekst, a następnie korzysta z przycisku „Wyślij”:

Rysunek 6. Poprawnie uzupełniony formularz rejestracji przedsiębiorcy turystycznego.

Po skorzystaniu z przycisku „Wyślij” Użytkownikowi zostanie wyświetlony ekran informujący, że na wskazane adresy e-mail została wysłana wiadomość dotycząca kontynuacji procesu rejestracji konta administratora. Aby potwierdzić utworzenie konta administratora przedsiębiorcy turystycznego należy wprowadzić w przeglądarce link zwarty w wiadomości e-mail. W przypadku, gdyby link przesłany w wiadomości był nieaktywny, należy go skopiować i wkleić w pasku przeglądarki.

Rysunek 7. Przykładowa wiadomość e-mail.

Link wygasa po upływie 2 dni. W takim przypadku w celu dokończenia procesu rejestracji administratora wymagane jest powtórne wygenerowanie linku poprzez formularz "Rejestracja przedsiębiorcy turystycznego".

Ważność otrzymanego hasła jest ograniczona do 60 dni od dnia jego wygenerowania (czas ważności hasła może ulec zmianie). W przypadku 3-krotnego błędnego wprowadzenia danych z pisma powitalnego możliwość rejestracji konta administratora zostanie zablokowana na czas 1 godziny. Po upływie tego czasu użytkownik może podjąć kolejną próbę rejestracji konta administratora. Łącznie po 15 nieudanych próbach, dane do logowania są blokowane na czas nieokreślony. W takim przypadku należy skontaktować się z TFG.

Po skorzystaniu z otrzymanego adresu Użytkownik zostanie przekierowany na formularz *Autoryzacja administratora przedsiębiorcy turystycznego*.

The screenshot shows a web form for administrator authorization. At the top, there is a navigation bar with the TFG logo and menu items: 'O TFG', 'Dla podróżnych', 'Dla przedsiębiorców turystycznych', 'Ewidencja', 'Baza wiedzy', and 'UFG'. The main heading is 'Autoryzacja administratora przedsiębiorcy turystycznego' with a 'Powrót' button. The form section is titled 'Rejestrowanie konta przedsiębiorcy turystycznego' and contains the following elements:

- Input fields for 'Imię \*', 'Nazwisko \*', and 'Stanowisko \*'.
- Input fields for 'Hasło \*' and 'Powtórzono hasło \*'.
- A pre-filled email address: 'zps@tfg4@bcm.utfg.pl'.
- Three checkboxes for terms and conditions:
  - Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się i akceptuję Regulamin Portalu TFG i Politykę Prywatności UFG.\*
  - Akceptuję aktualną treść Regulaminu Portalu Internetowego UFG i mam świadomość, że UFG przetwarza moje dane osobowe w celu zapewnienia sprawnego korzystania z Portalu, zgodnie z zasadami przetwarzania danych osobowych przez UFG, które są określone w Polityce Prywatności Portalu Internetowego UFG, w zakładce Ochrona Danych Osobowych.\*
  - Chcę otrzymywać drogą elektroniczną pisma dotyczące realizacji obowiązków wobec Turystycznego Funduszu Gwarancyjnego, wynikających z ustawy z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Portalu TFG.
- A note: '\* Pola obowiązkowe'.
- A link: 'Weryfikuj tożsamość przy pomocy'.
- Three buttons: 'PROFILU ZAUFANEGO', 'CERTYFIKATU KWALIFIKOWANEGO', and 'REJESTRU PESEL'.

The footer contains logos for 'Fundusze Europejskie Polska Cyfrowa', 'Rzeczpospolita Polska', and 'Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego'.

Rysunek 8. Formularz autoryzacji administratora przedsiębiorcy turystycznego.

Aby poprawnie dokończyć proces rejestracji konta Użytkownik wprowadza na formularzu swoje imię, nazwisko oraz stanowisko, a następnie dwa razy wprowadza wybrane przez siebie hasło do konta. Hasło powinno składać się z minimum 8 znaków i zawierać co najmniej jedną małą lub dużą literę alfabetu, co najmniej jeden znak numeryczny i co najmniej jeden znak specjalny. Użytkownik zaznacza również obowiązkowe zgody i wybiera jeden z trzech sposobów autoryzacji:

- Profil zaufany,
- Certyfikat kwalifikowany,
- Rejestr PESEL.

**Autoryzacja administratora przedsiębiorcy turystycznego**

Rejestrowanie konta przedsiębiorcy turystycznego

Jan \_\_\_\_\_ Kowalski \_\_\_\_\_ Specjalista ds. turystyki \_\_\_\_\_  
 \*\*\*\*\* \_\_\_\_\_ \*\*\*\*\* \_\_\_\_\_ zpu1fg44@idm.ufg.pl \_\_\_\_\_

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się i akceptuję Regulamin Portalu TFG i Politykę Prywatności UFG.\*  
 Akceptuję aktualną treść Regulaminu Portalu Internetowego UFG i mam świadomość, że UFG przetwarza moje dane osobowe w celu zapewnienia sprawnego korzystania z Portalu, zgodnie z zasadami przetwarzania danych osobowych przez UFG, które są określone w Polityce Prywatności Portalu Internetowego UFG, w zakładce Ochrona Danych Osobowych.\*  
 Chcę otrzymywać drogą elektroniczną pisma dotyczące realizacji obowiązków wobec Turystycznego Funduszu Gwarancyjnego, wynikających z ustawy z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Portalu TFG.

\* Pola obowiązkowe

Weryfikuj tożsamość przy pomocy

**PROFILU ZAUFANEGO**    **CERTYFIKATU KWALIFIKOWANEGO**    **REJESTRU PESEL**

● O TFG    ● Aktualności    ● Kontakt  
 ● Regulamin Portalu    ● Polityka Prywatności    ● Ochrona Danych Osobowych  
 ● Do pobrania    ● Przydatne linki    ● Srebra Kontraenta

Fundusze Europejskie Polska Cyfrowa    Rzeczpospolita Polska    Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

Rysunek 9. Wybór metody weryfikacji tożsamości.

Na formularzu autoryzacji administratora przedsiębiorcy przed wyborem metody autoryzacji może zaznaczyć fakultatywną zgodę na otrzymywanie drogą elektroniczną pism dotyczących realizacji obowiązków wobec TFG. Zaznaczenie zgody ma zastosowanie do wszystkich kont użytkowników danego przedsiębiorcy turystycznego. Zgoda ta może zostać odwołana w dowolnym momencie na formularzu Zarządzanie użytkownikami i kontem przedsiębiorcy turystycznego.

**Autoryzacja administratora przedsiębiorcy turystycznego**

Rejestrowanie konta przedsiębiorcy turystycznego

Imię \* \_\_\_\_\_ Nazwisko \* \_\_\_\_\_ Stanowisko \* \_\_\_\_\_  
 Hasło \* \_\_\_\_\_ Powtórzony hasło \* \_\_\_\_\_ klaudia.jozefowicz@dahliamatic.pl \_\_\_\_\_

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się i akceptuję Regulamin Portalu Internetowego UFG i Politykę Prywatności UFG.\*  
 Akceptuję aktualną treść Regulaminu Portalu Internetowego UFG i mam świadomość, że UFG przetwarza moje dane osobowe w celu zapewnienia sprawnego korzystania z Portalu, zgodnie z zasadami przetwarzania danych osobowych przez UFG, które są określone w Polityce Prywatności Portalu Internetowego UFG, w zakładce Ochrona Danych Osobowych.\*  
 Chcę otrzymywać drogą elektroniczną pisma dotyczące realizacji obowiązków wobec Turystycznego Funduszu Gwarancyjnego, wynikających z ustawy z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Portalu Internetowego UFG.

\* Pola obowiązkowe

Weryfikuj tożsamość przy pomocy

**PROFILU ZAUFANEGO**    **CERTYFIKATU KWALIFIKOWANEGO**    **REJESTRU PESEL**

● Regulamin Portalu    ● Do pobrania    ● Mapa strony  
 ● Polityka Prywatności    ● Przydatne linki    ● Logowanie dla instytucji  
 ● Ochrona Danych Osobowych    ● UFG    ● Kontakt

Fundusze Europejskie Polska Cyfrowa    Rzeczpospolita Polska    Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

Rysunek 10. Zgoda na otrzymywanie korespondencji drogą elektroniczną

#### 4.1.1.1. Weryfikacja tożsamości profilem zaufanym

Po wybraniu weryfikacji tożsamości przy użyciu profilu zaufanego Użytkownik zostanie przekierowany do strony logowania profilu zaufanego.

The screenshot shows the login interface for a trusted profile on the gov.pl portal. At the top left, there is the gov.pl logo and the text 'Serwis Rzeczypospolitej Polskiej'. Below this, there are two tabs: 'Login' and 'Profil Zaufany', with 'Profil Zaufany' being the active one. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail' and contains two input fields: 'Nazwa użytkownika lub adres e-mail' and 'Hasło'. Below these fields are links for 'Nie pamiętam nazwy użytkownika' and 'Nie pamiętam hasła', and a blue 'ZALOGUJ SIĘ' button. The right column is titled 'Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy' and features a grid of logos for various banks and providers, including Bank Pekao, ING, mBank, Boffibus POLSANK, Envelo, Santander, and e-dowód. A 'LUB' separator is placed between the two columns. At the bottom of the page, there is a link 'Nie masz Profilu Zaufanego?' with the subtext 'Twój bank lub dostawca nie udostępnia logowania?' and a 'ZAŁÓŻ PROFIL' button.

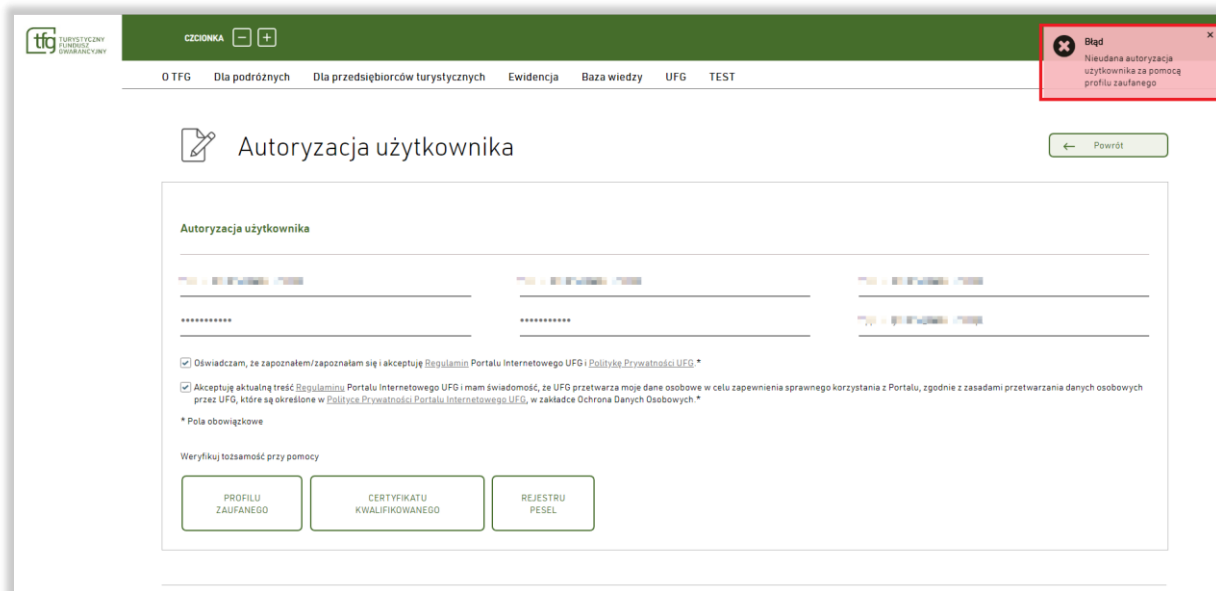
Rysunek 11. Ekran logowania do Profilu Zaufanego.

Po poprawnym zalogowaniu się z wykorzystaniem dowolnej metody Użytkownik zostanie przekierowany na formularz podpisywania dokumentów. Po skorzystaniu z przycisku „Podpisz podpisem zaufanym” Użytkownik zostanie przekierowany z powrotem do portalu TFG, gdzie zostanie poinformowany o poprawnej autoryzacji.

The screenshot shows the document signing interface within the trusted profile. At the top, there is a dark header with the text 'ver 1.11.10, date 2019-12-09 12:53:10, srv 56' and 'Wysoki kontrast'. Below the header, there is a navigation bar with the 'profil zaufany' logo and a user profile section showing a name and 'Konto prywatne'. The main content area has a navigation menu with 'PROFIL ZAUFANY', 'AKTUALNOŚCI', 'POMOC', and 'KONTAKT'. The primary action is 'Podpisywanie dokumentu', which includes an 'Anuluj' button and a blue 'Podpisz podpisem zaufanym' button with a right-pointing arrow. Below this, there is a link 'Podpisz podpisem kwalifikowanym >'. The bottom section, titled 'Informacje o profilu zaufanym', displays the following details: Pierwsze imię, Drugie imię, Nazwisko, PESEL, Identyfikator użytkownika (zputfg\_test), Data utworzenia (24-05-2019 08:54), and Data wygaśnięcia (25-05-2022 00:00).

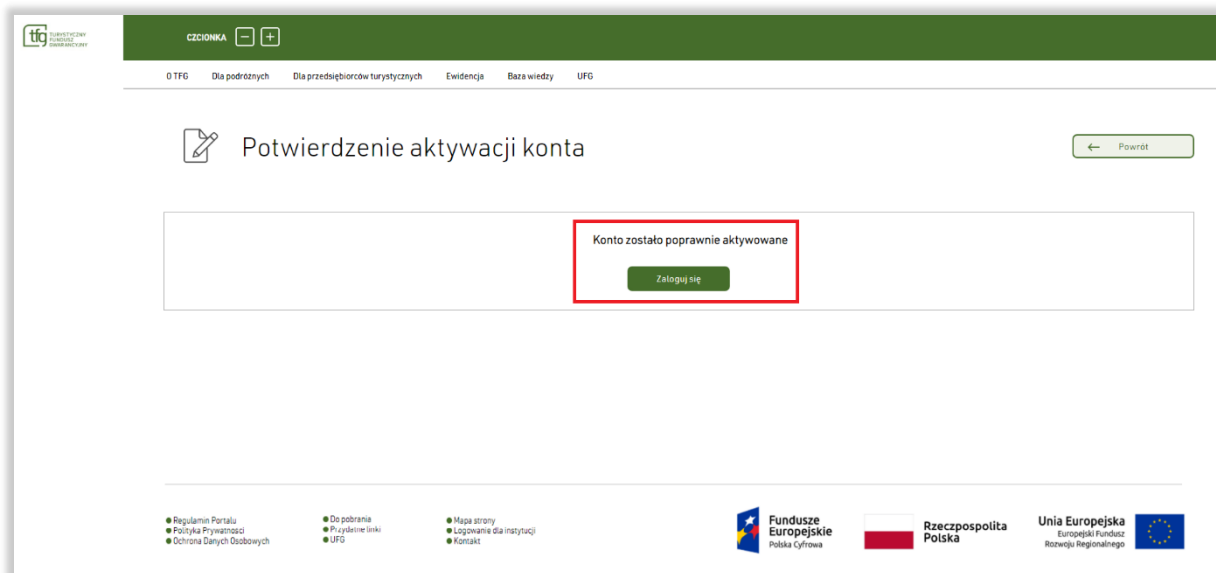
Rysunek 12. Autoryzacja profilem zaufanym.

W przypadku nieudanej autoryzacji za pomocą Profilu Zaufanego wyświetli się komunikat:



Rysunek 13. Nieudana autoryzacja za pomocą Profilu Zaufanego.

Po udanej weryfikacji tożsamości Profilem Zaufanym wyświetli się komunikat:



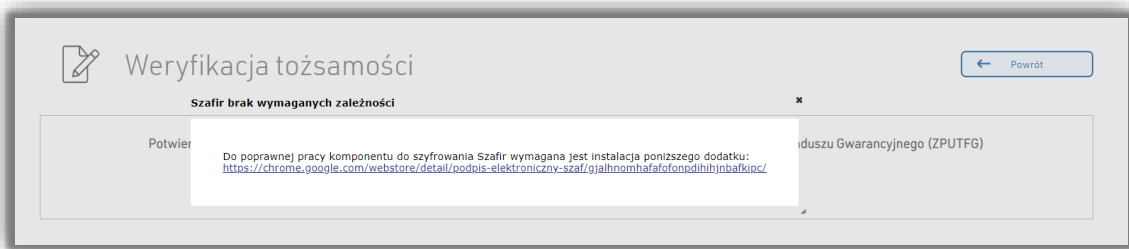
Rysunek 14. Poprawna weryfikacja tożsamości Profilem Zaufanym.

Po wybraniu przycisku „Zaloguj się” użytkownik zostanie przekierowany do ekranu logowania.

#### 4.1.1.2. Weryfikacja tożsamości certyfikatem kwalifikowanym

Po wybraniu weryfikacji tożsamości poprzez Certyfikat kwalifikowany Użytkownik zostanie przekierowany na formularz dedykowany elektronicznemu podpisowi. W celu poprawnego działania podpisu cyfrowego w systemie TFG, na stacji roboczej Użytkownika niezbędna jest aktualna wersja Java Runtime Environment, aplikacja Szafir Host, a także dedykowana wtyczka do przeglądarki Szafir SDK Web. Aktualna wersja Java Runtime Environment dostępna jest do pobrania pod adresem [www.java.com](http://www.java.com).

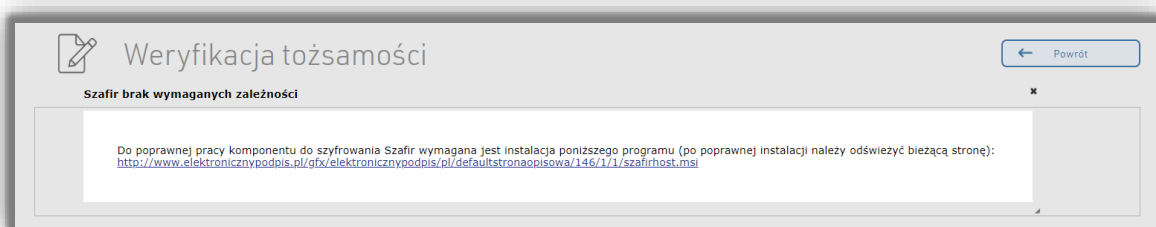
Jeśli przeglądarka Użytkownika nie posiada zainstalowanego dodatku Szafir SDK Web, wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat wraz z linkiem, pod którym istnieje możliwość zainstalowania dodatku.



Rysunek 15. Komunikat o brakującej wtyczce.

Po zainstalowaniu dodatku zgodnie z instrukcją, formularz Weryfikacji tożsamości zostanie ponownie załadowany w celu wykorzystania zainstalowanej wtyczki.

Jeżeli Użytkownik nie posiada zainstalowanego programu Szafir, w portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat wraz z linkiem prowadzącym do strony umożliwiającej pobranie aplikacji.

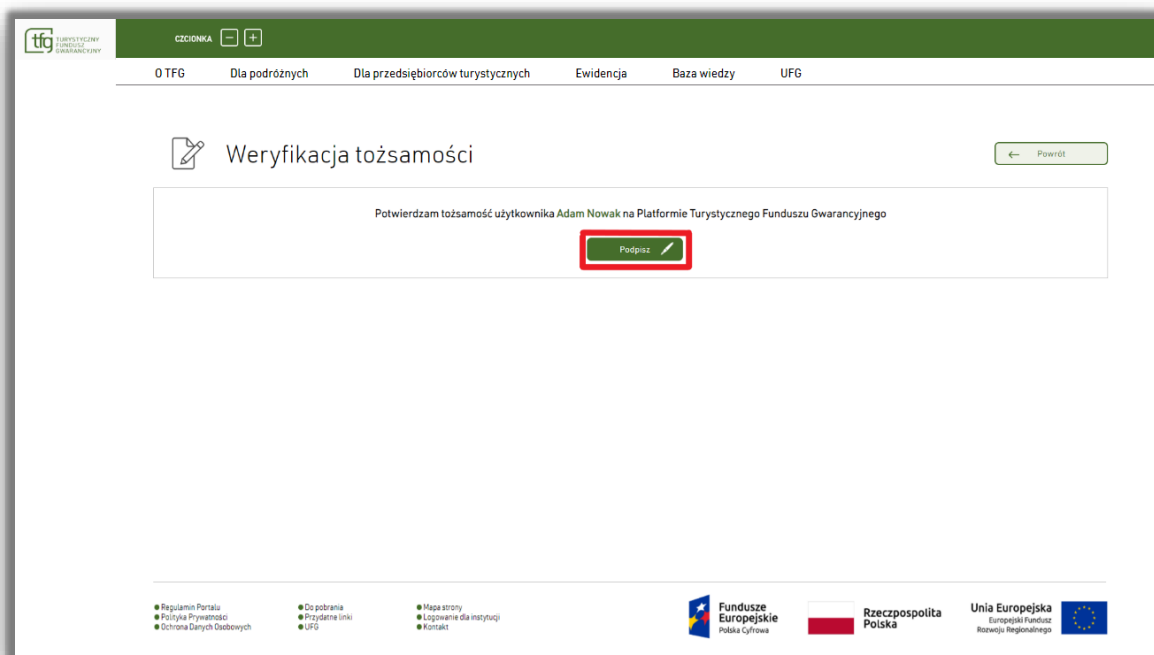


Rysunek 16. Komunikat o brakującym programie Szafir.

Po pobraniu i zainstalowaniu programu zgodnie ze wskazówkami należy odświeżyć formularz Weryfikacji tożsamości.

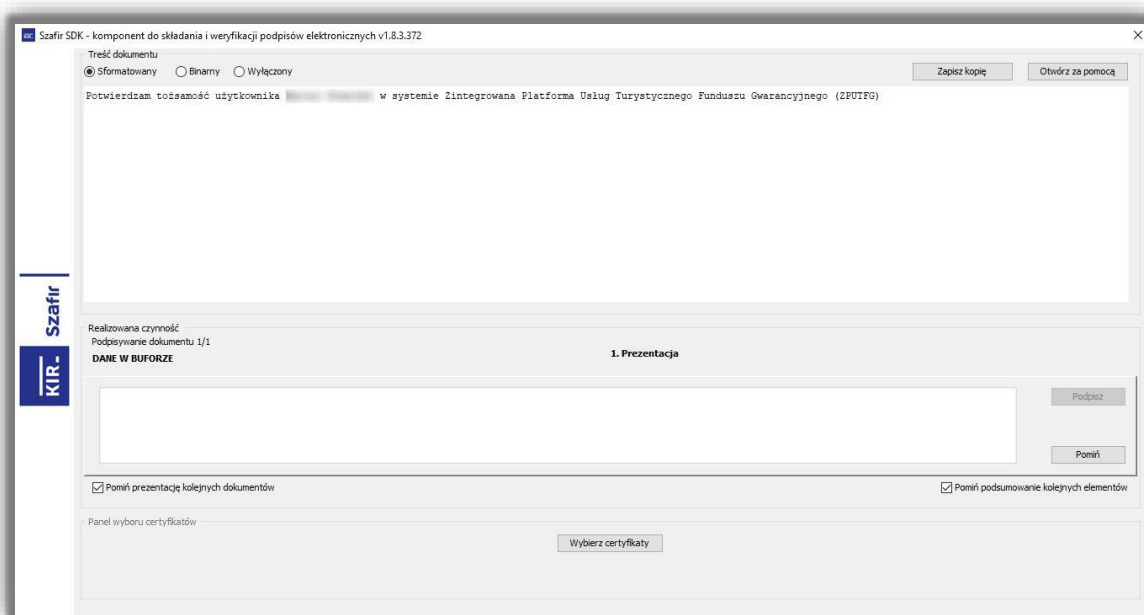
Jeżeli Użytkownik poprawnie zainstalował wszystkie wymagane programy na formularzu dostępny będzie przycisk „Podpisz”.





Rysunek 17. Przycisk "Podpisz" na formularzu weryfikacji tożsamości.

Po skorzystaniu z przycisku „Podpisz” wyświetlony zostanie komponent do składania i weryfikacji podpisów elektronicznych.



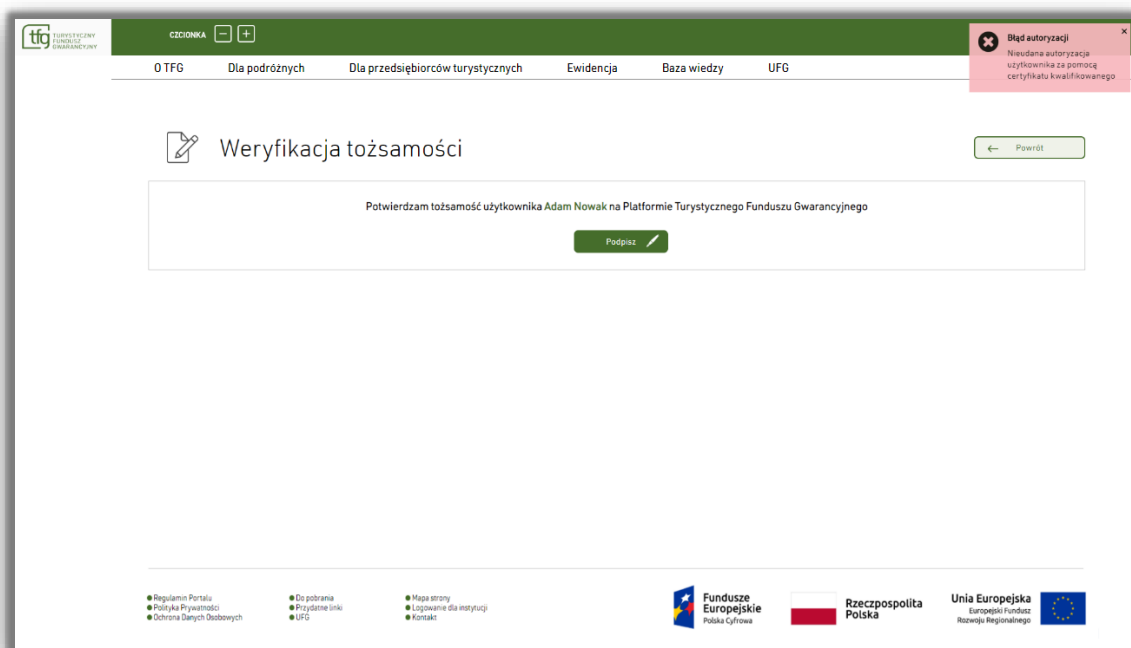
Rysunek 18. Komponent do składania i weryfikacji podpisów elektronicznych.

Jeżeli, tak jak w powyższym przypadku, Użytkownik ma zablokowany przycisk „Podpisz”, należy sprawdzić, czy karta kryptograficzna została poprawnie wprowadzona do czytnika. Jeśli karta została poprawnie umieszczona, a problem dalej występuje, należy na stacji roboczej Użytkownika zainstalować sterowniki odpowiednie dla producenta karty kryptograficznej. Część powszechnie wykorzystywanych sterowników znajduje się [w zakładce Sterowniki do](#)

[czytników](https://www.elektronicznypodpis.pl/informacje/aplikacje/) (https://www.elektronicznypodpis.pl/informacje/aplikacje/) na stronie www.elektronicznypodpis.pl.

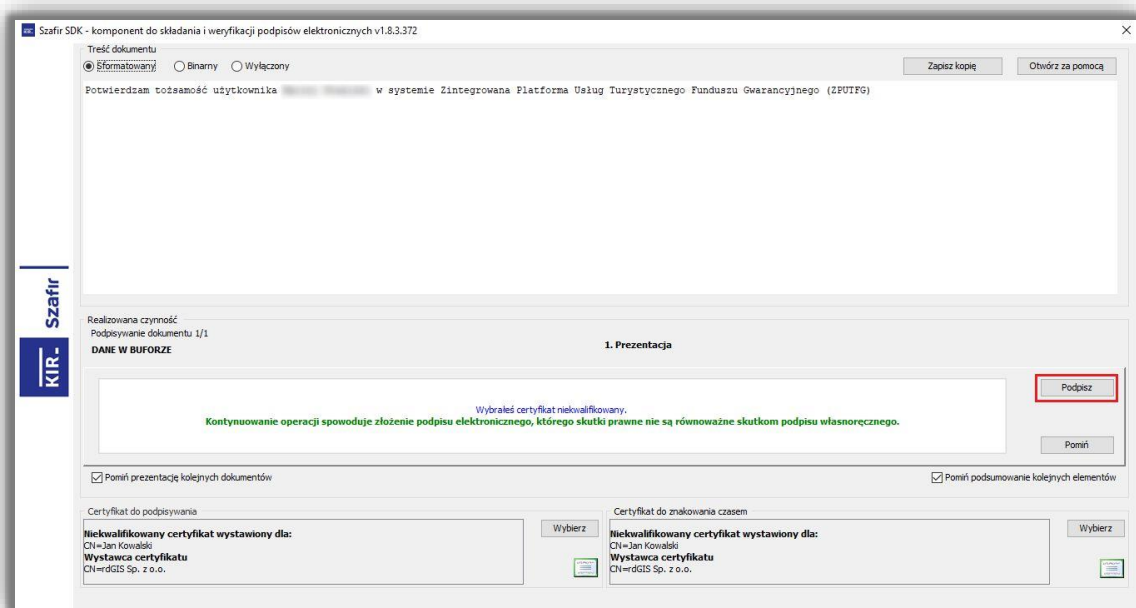
Jeżeli po wykonaniu powyższych kroków problemy będą dalej występować należy zweryfikować poprawność certyfikatu.

Jeżeli proces składania podpisu zakończył się niepowodzeniem, na formularzu Weryfikacji tożsamości zostanie wyświetlony błąd, wraz z możliwością ponownego złożenia podpisu.



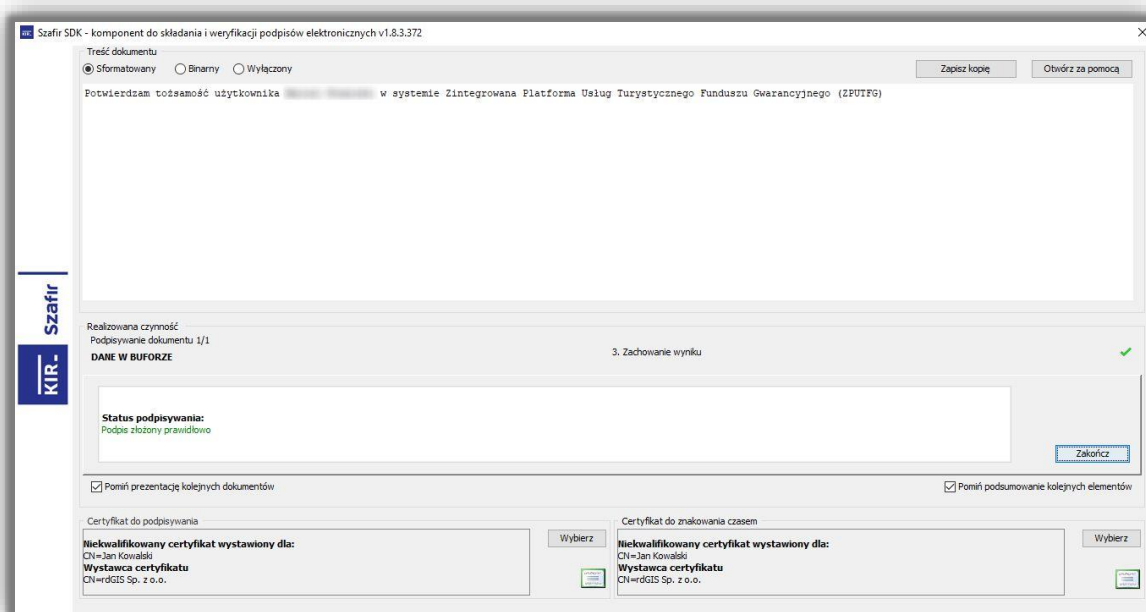
Rysunek 19. Błąd autoryzacji.

Jeżeli Użytkownik posiada poprawny certyfikat, zostanie on wyświetlony w narzędziu Szafir SDK oraz dostępny będzie przycisk „Podpisz”.



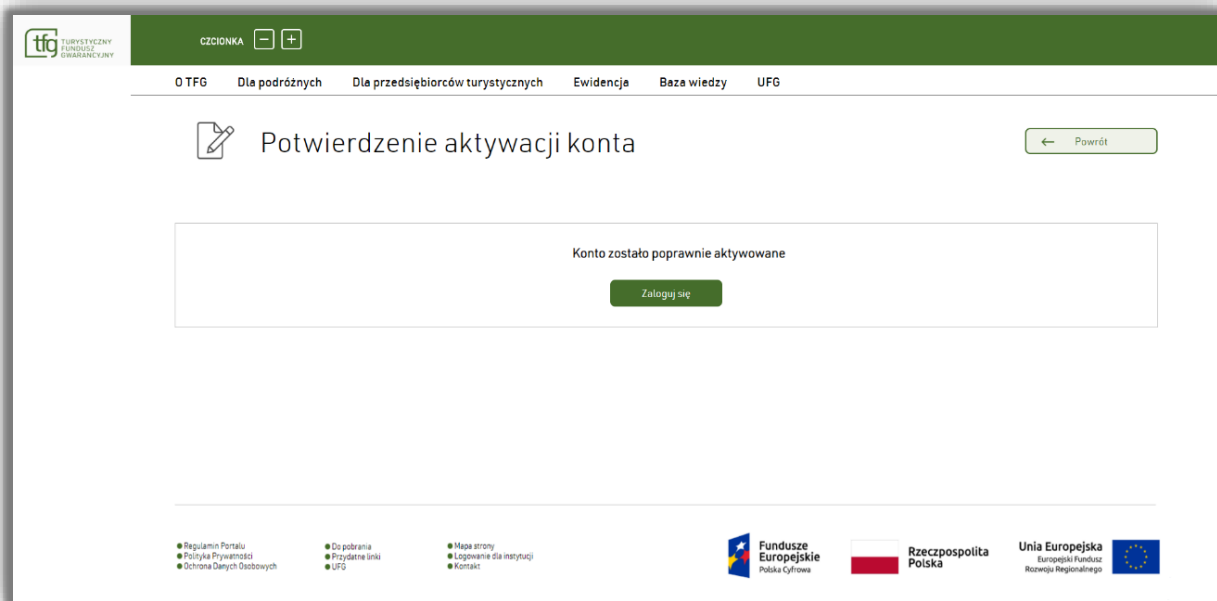
Rysunek 20. Przycisk "Podpisz".

Po wybraniu opcji podpisania certyfikatu wyświetlone zostanie dodatkowe okno, gdzie Użytkownik powinien wpisać pin. Jeżeli kod został poprawnie wpisany, a certyfikat zweryfikowany, w narzędziu zostanie wyświetlony komunikat o prawidłowym złożeniu podpisu.



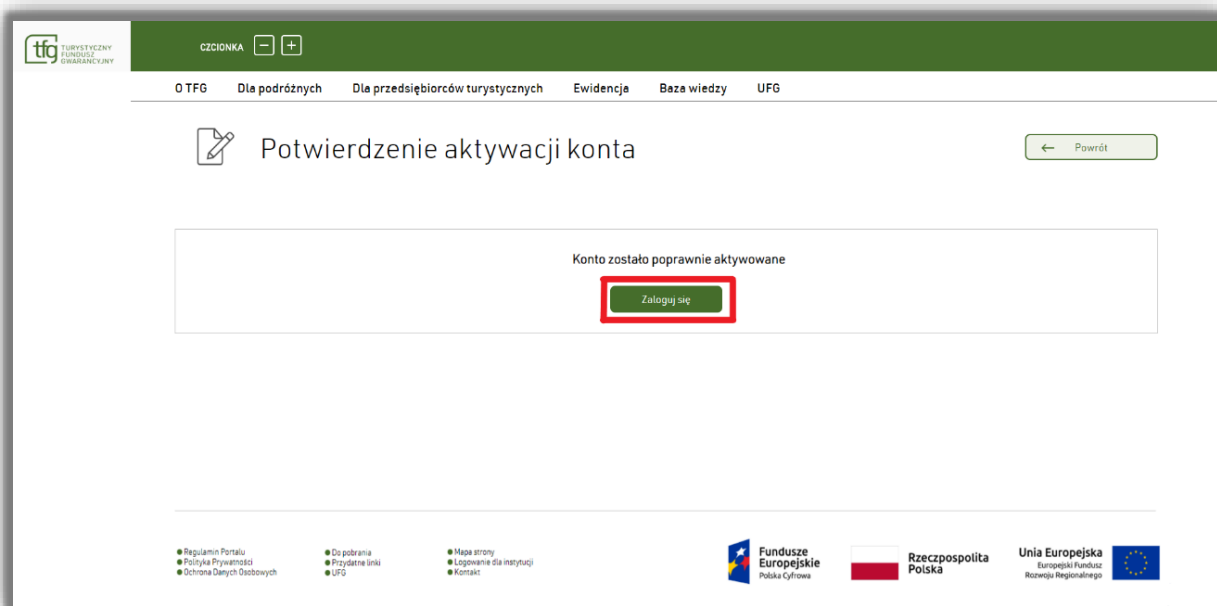
Rysunek 21. Komunikat o poprawnym złożeniu podpisu.

Następnie, po skorzystaniu z przycisku „Zakończ” w narzędziu Szafir SDK, Użytkownik może kontynuować proces w portalu TFG. Po poprawnej weryfikacji Użytkownik powinien zostać przekierowany na formularz, gdzie wyświetlony zostanie komunikat potwierdzający aktywację konta.



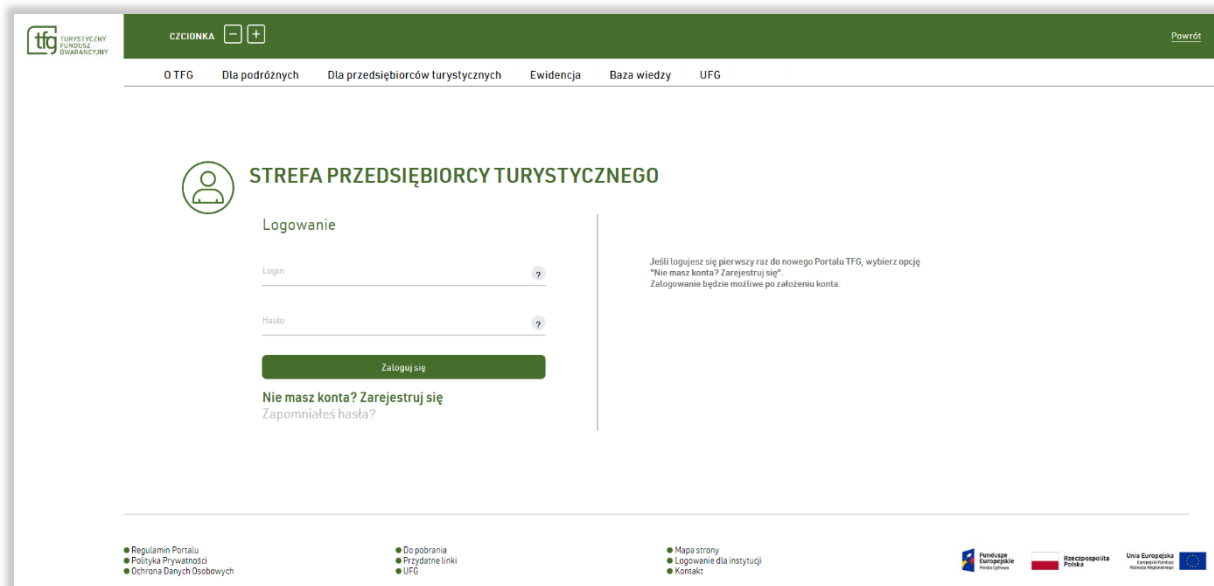
Rysunek 22. Pozytywna aktywacja konta.

Po otrzymaniu potwierdzenia aktywacji konta Użytkownik może się zalogować do portalu poprzez wybranie opcji „Zaloguj się”:



Rysunek 23. Przejście z potwierdzenia aktywacji konta do formularza Logowania Przedsiębiorcy Turystycznego.

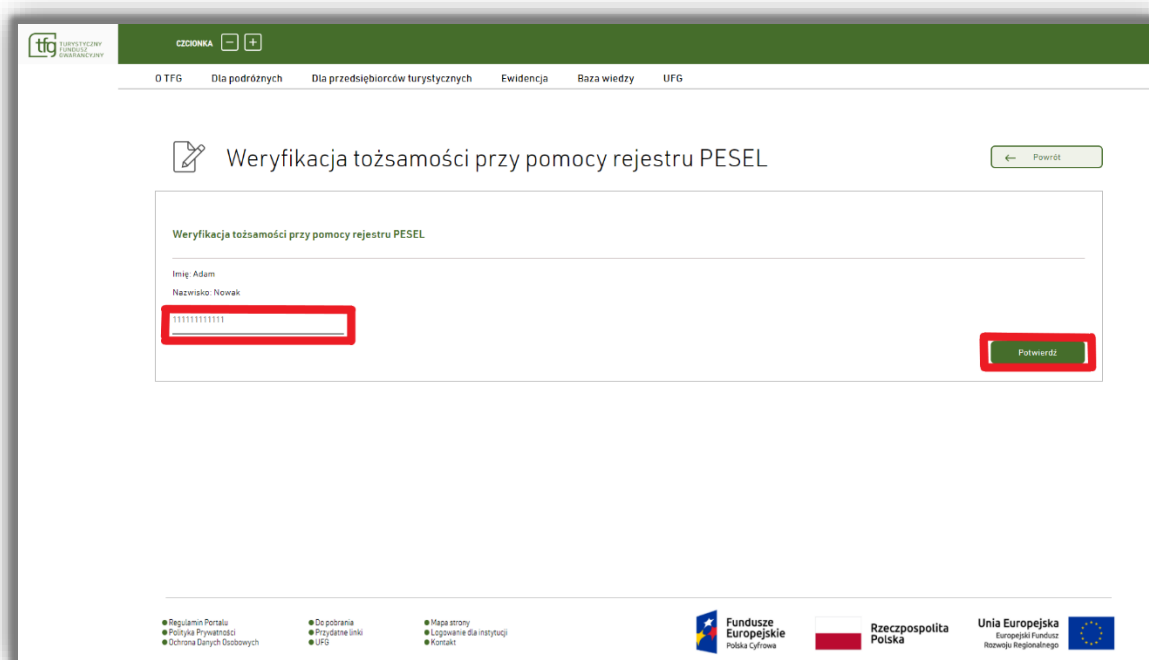
Użytkownik zostaje przekierowany do formularza Logowanie Przedsiębiorcy Turystycznego gdzie możliwe jest zalogowanie do Portalu TFG.



Rysunek 24. Ekran logowania portalu TFG.

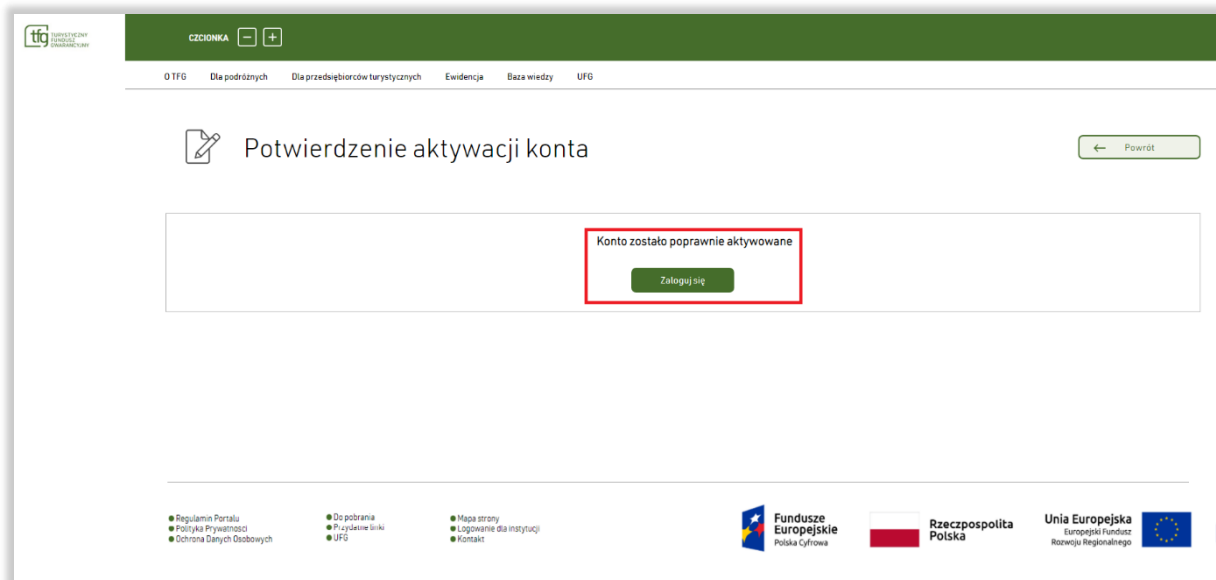
#### 4.1.1.3. Weryfikacja tożsamości przy pomocy rejestru PESEL

Jeżeli użytkownik wybrał opcję weryfikacji tożsamości poprzez rejestr PESEL zostanie on przekierowany do formularza Weryfikacja tożsamości przy pomocy rejestru PESEL. Użytkownik uzupełnia na formularzu pole PESEL i korzysta z przycisku „Potwierdź”. Jeżeli weryfikacja zakończy się sukcesem Użytkownik zostanie przekierowany na formularz Potwierdzenie aktywacji konta i będzie mógł zalogować się do portalu.



Rysunek 25. Weryfikacja tożsamości przy pomocy rejestru PESEL.

Po udanej autoryzacji za pomocą rejestru PESEL wyświetli się komunikat:

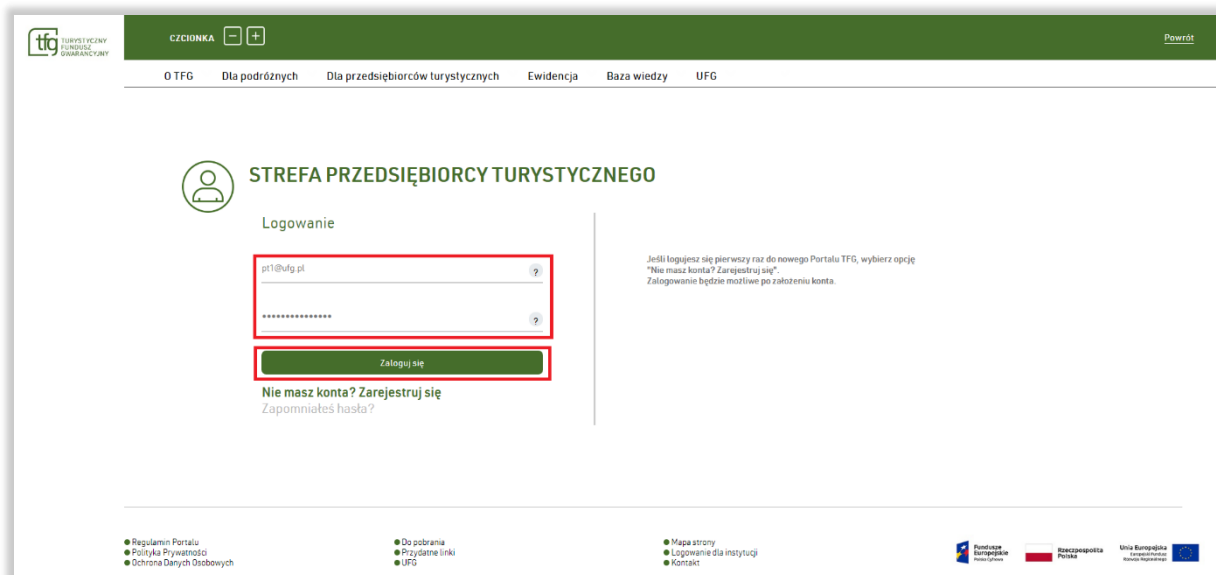


Rysunek 26. Potwierdzenie aktywacji konta za pomocą rejestru PESEL.

Po wybraniu przyciska „Zaloguj się” użytkownik zostanie przekierowany do ekranu logowania.

### 3.1.2. Logowanie przedsiębiorcy turystycznego

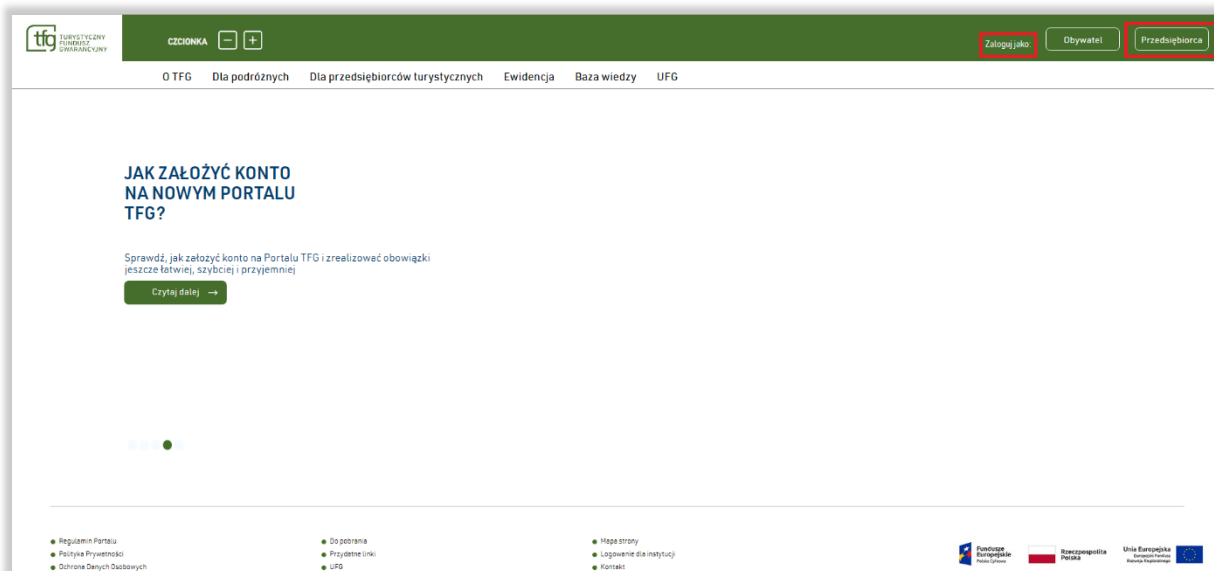
Aby zalogować się do [portalu TFG](https://przedsiębiorca-tfg.ufg.pl) należy wpisać w pasku przeglądarki adres: <https://przedsiębiorca-tfg.ufg.pl>. Po wprowadzeniu adresu strony wyświetlony zostanie ekran logowania.



Rysunek 27. Ekran logowania portalu TFG.

Użytkownik uzupełnia pola „Login” oraz „Hasło” na formularzu i korzysta z przycisku „Zaloguj się”. Jeżeli Użytkownik wpisał poprawne dane zostanie przekierowany do portalu TFG jako zalogowany Użytkownik.

Możliwe jest również zalogowanie z Portalu TFG pod adresem <https://tfg.ufg.pl/> poprzez wybór w prawym górnym rogu opcji „Zaloguj jako przedsiębiorca”:

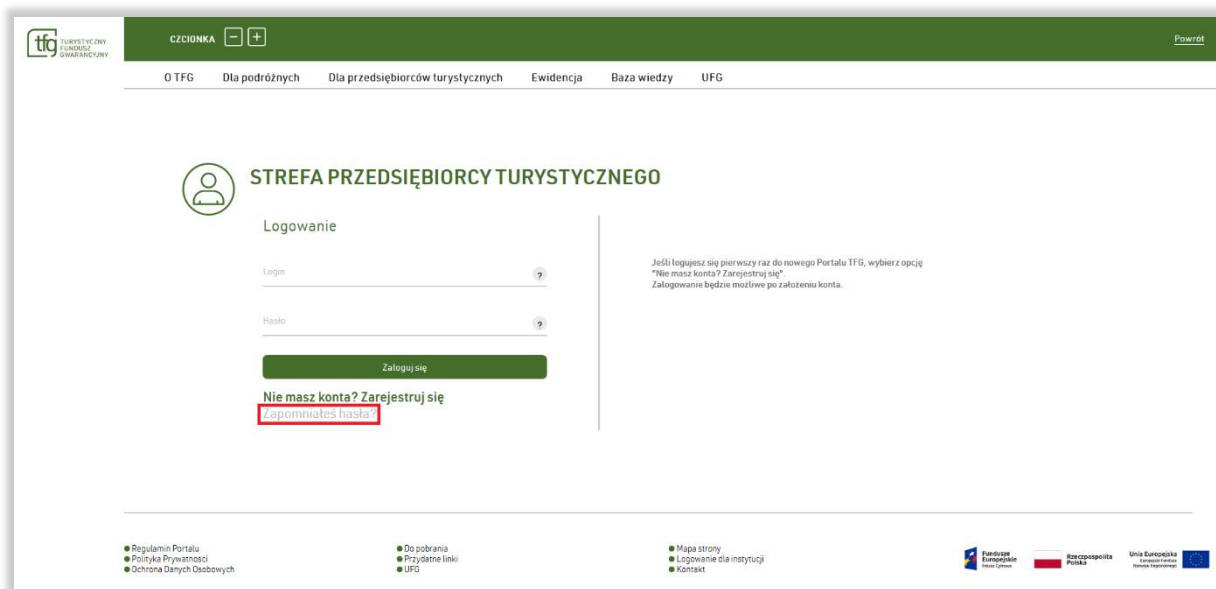


Rysunek 28. Logowanie do Strefy Przedsiębiorcy z poziomu Portalu TFG.

Po zarejestrowaniu konta loginem użytkownika jest wskazany podczas rejestracji adres e-mail oraz ustawione przez użytkownika hasło.

### 3.1.3. Resetowanie hasła

W przypadku, gdy Użytkownik zapomniał hasła do swojego konta lub konto zostało zablokowane na skutek błędnego wprowadzenia loginu i hasła należy przejść do formularza logowania i skorzystać z przycisku „Zapomniałeś hasła?”:



Rysunek 29. Przycisk przypomnienia hasła na formularzu logowania.

Po skorzystaniu z wskazanego przycisku Użytkownik zostanie przekierowany na formularz Adres e-mail do resetu hasła. Na formularzu należy uzupełnić adres e-mail, na który zostało założone wcześniej konto, przepisać kod z widocznego obrazka i skorzystać z przycisku „Dalej”:

Rysunek 30. Formularz Adres e-mail do resetu hasła.

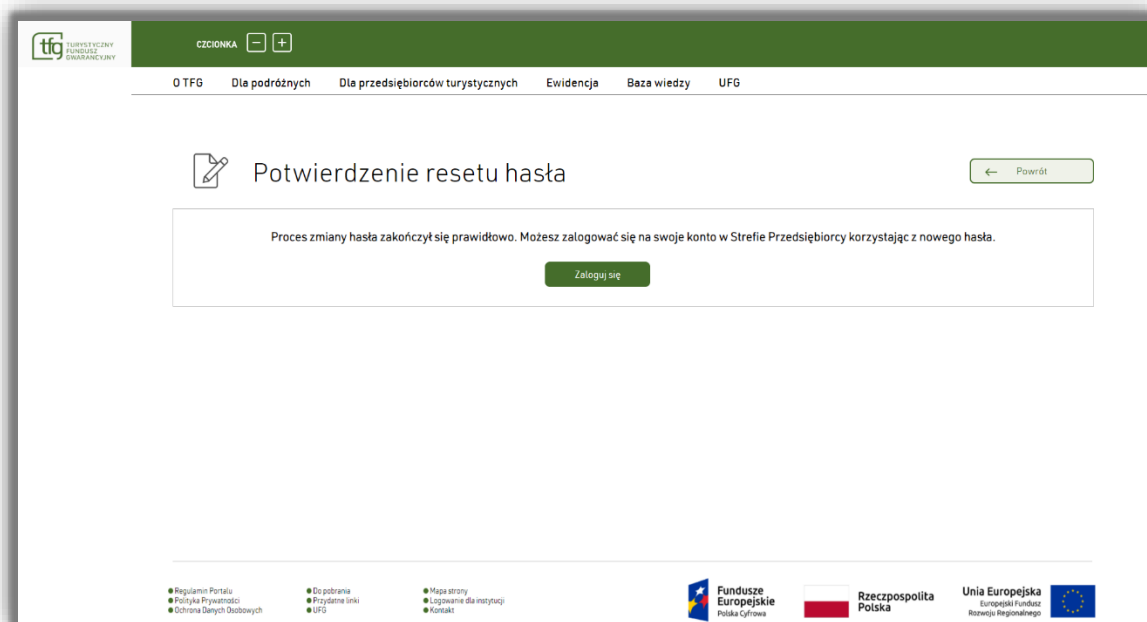
Po poprawnym uzupełnieniu pól na wskazany przez Użytkownika adres e-mail zostanie wysłana wiadomość zawierająca link przekierowujący do formularza resetowania hasła. Po kliknięciu linku otrzymanego w wiadomości e-mail lub wprowadzeniu w przeglądarce otrzymanego adresu Użytkownik zostanie przekierowany na formularz *Resetowanie hasła*.

Rysunek 31. Formularz Resetowanie hasła.

Na formularzu należy wprowadzić nowe hasło, a następnie je powtórzyć, a także przepisać kod widoczny na obrazku. Hasło powinno składać się z minimum 8 znaków i zawierać co najmniej

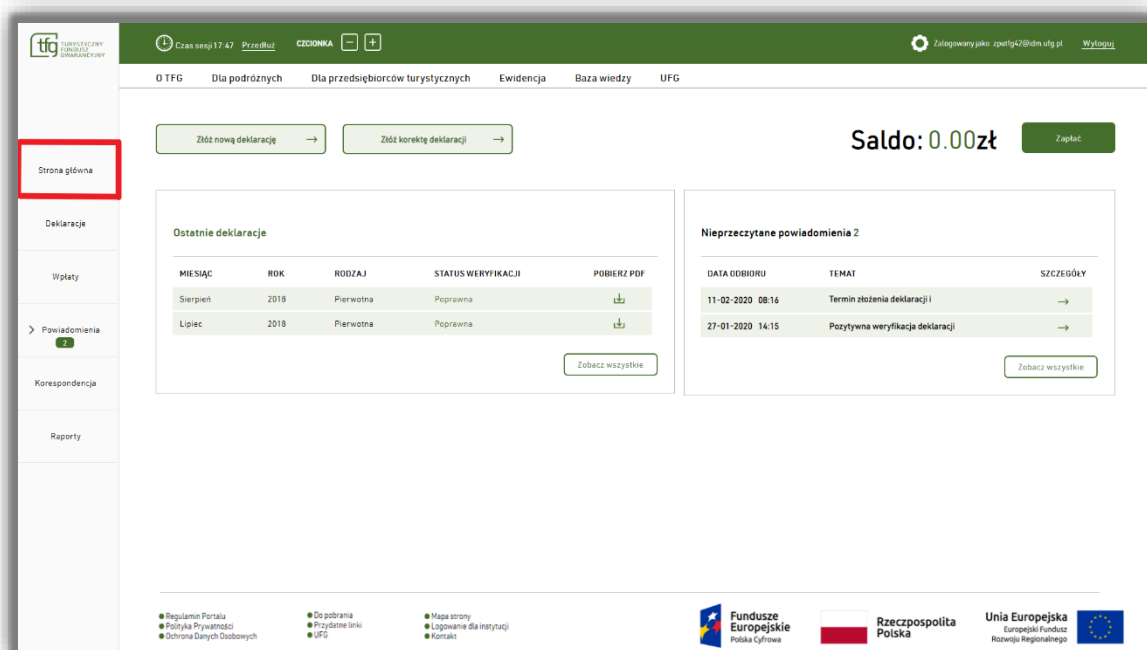


jedną małą lub dużą literę alfabetu, co najmniej jeden znak numeryczny i co najmniej jeden znak specjalny. Po skorzystaniu z przycisku „Zmień” hasło do konta Użytkownika zostanie zmienione, a Użytkownik zostanie poinformowany o prawidłowym zakończeniu procesu. Z poziomu formularza potwierdzenia resetu hasła Użytkownik ma możliwość przejścia do strony logowania.



Rysunek 32. Formularz Potwierdzenie resetu hasła.

### 3.1.4. Strona główna

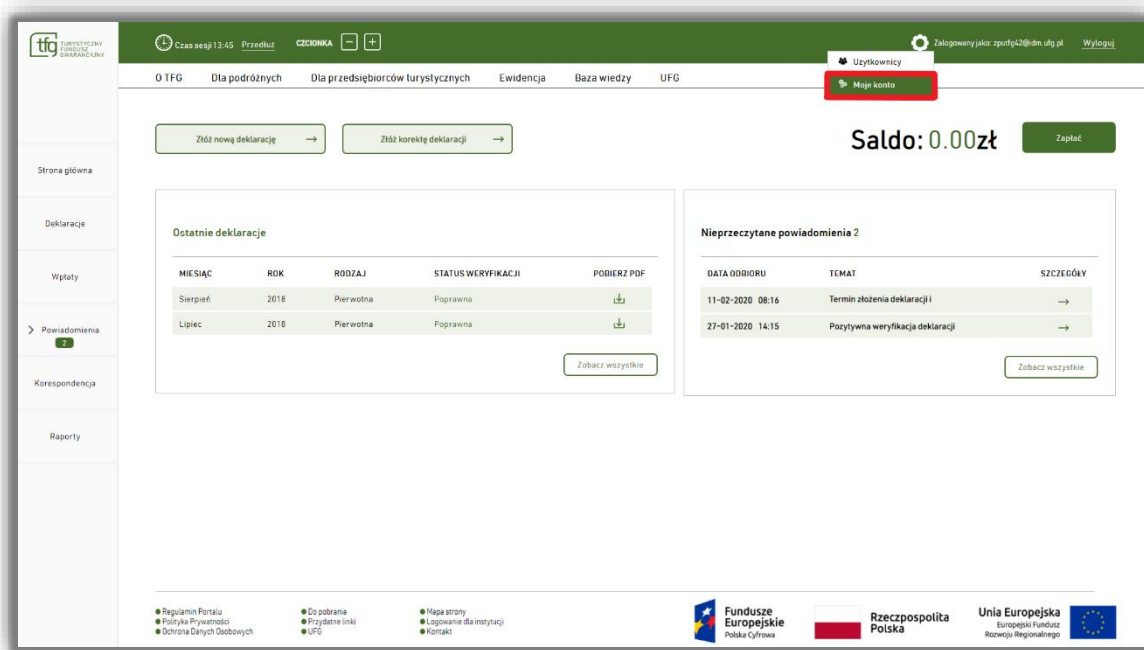


Rysunek 33. Formularz Strona główna.

Po zalogowaniu się do portalu TFG Użytkownik zostaje przekierowany do formularza strony głównej. Przejście możliwe jest również poprzez menu boczne Użytkownika. Na stronie głównej wyświetlane jest aktualne saldo przedsiębiorcy turystycznego, z możliwością przekierowania do tworzenia nowej płatności. Użytkownik ma możliwość przejścia do funkcjonalności złożenia nowej deklaracji oraz korekty istniejącej deklaracji. Na formularzu widoczne są również dwa obszary – ostatnie deklaracje oraz nieprzeczytane powiadomienia.

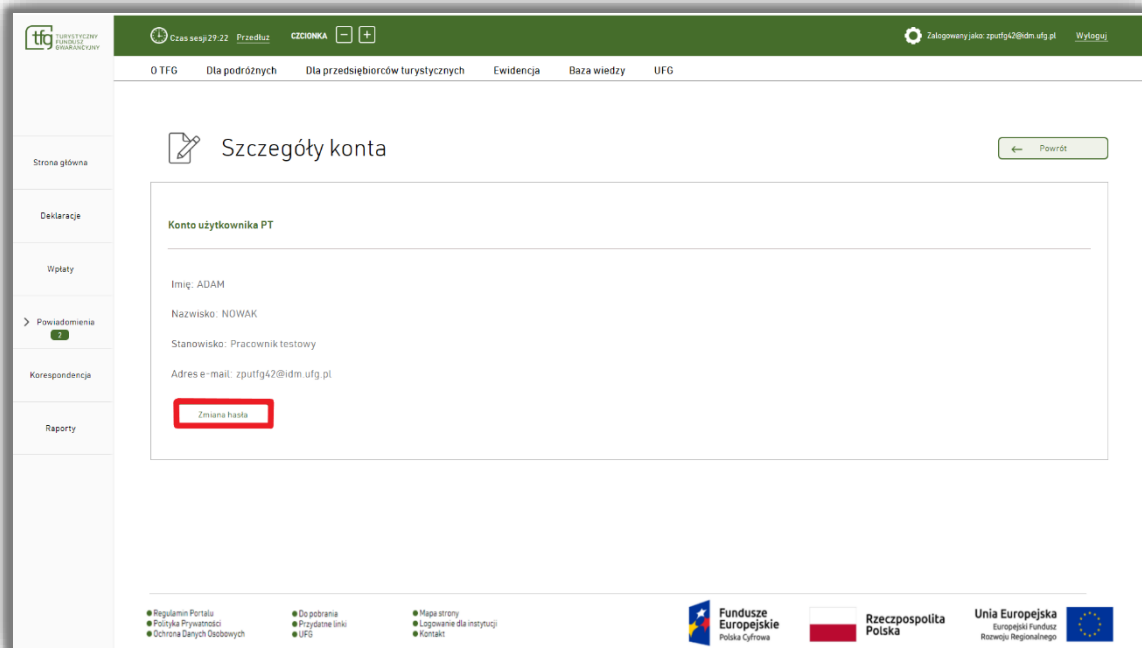
### 3.1.5. Moje konto

Aby przejść do formularza *Szczegóły konta* należy jako zalogowany użytkownik wybrać przycisk w kształcie zębatego w nagłówku strony, a następnie skorzystać z przycisku „Moje konto”.



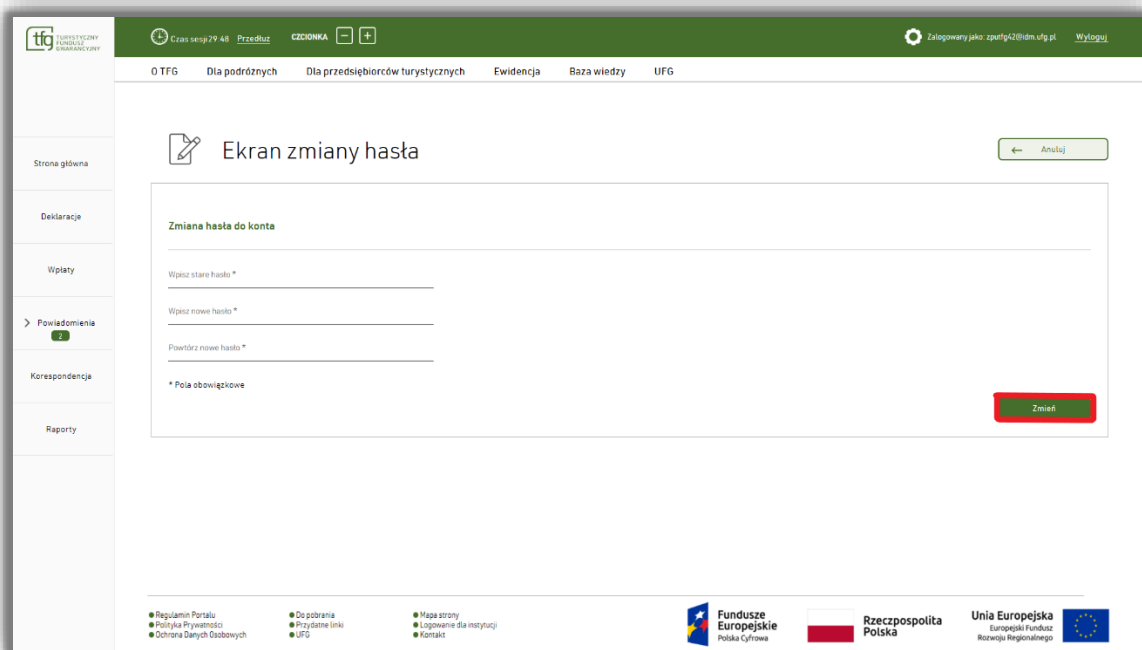
Rysunek 34. Formularz Strona główna z przekierowaniem do formularza Moje konto.

Po skorzystaniu ze wskazanego przycisku Użytkownik zostanie przekierowany na formularz zawierający informacje o koncie użytkownika, wraz z możliwością przejścia do formularza zmiany hasła poprzez wybranie opcji „Zmiana hasła”:



Rysunek 35. Formularz Szczegóły konta.

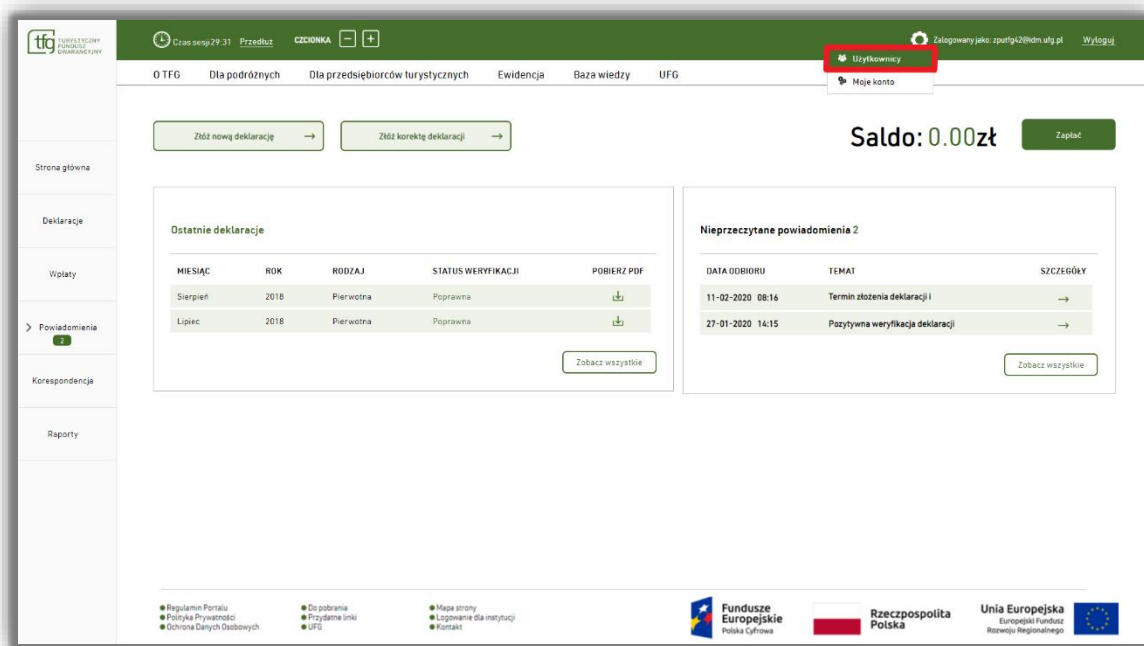
Po przejściu do formularza *Ekran zmiany hasła* należy wprowadzić dotychczas wykorzystywane hasło oraz dwa razy wprowadzić nowe hasło. Hasło powinno składać się z minimum 8 znaków i zawierać co najmniej jedną małą lub dużą literę alfabetu, co najmniej jeden znak numeryczny i co najmniej jeden znak specjalny. Po uzupełnieniu wskazanych pól i skorzystaniu z przycisku „Zmień”, hasło do konta użytkownika zostanie zmienione:



Rysunek 36. Formularz zmiany hasła.

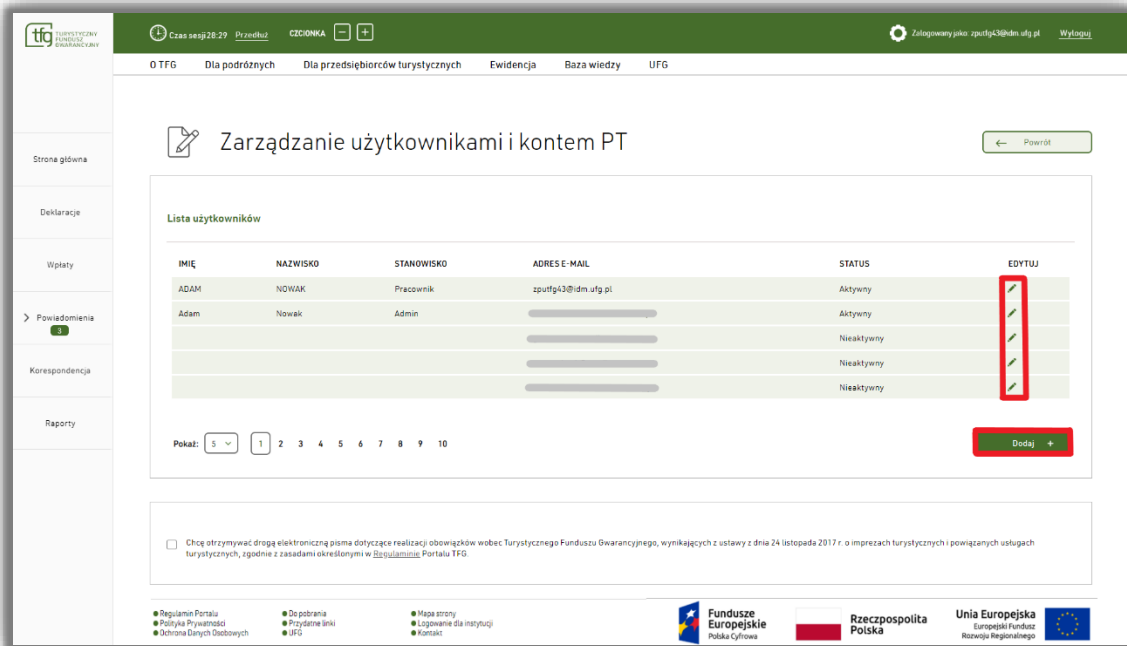
### 3.1.6. Zarządzanie użytkownikami i kontem przedsiębiorcy turystycznego

Aby przejść do formularza Zarządzanie użytkownikami i kontem przedsiębiorcy turystycznego należy jako zalogowany administrator wybrać przycisk w kształcie zębatki w nagłówku dowolnej strony, a następnie skorzystać z przycisku „Użytkownicy”. Przycisk „Użytkownicy” będzie dostępny tylko dla administratora przedsiębiorcy turystycznego. Użytkownik nie będący administratorem nie będzie widział tego przycisku.



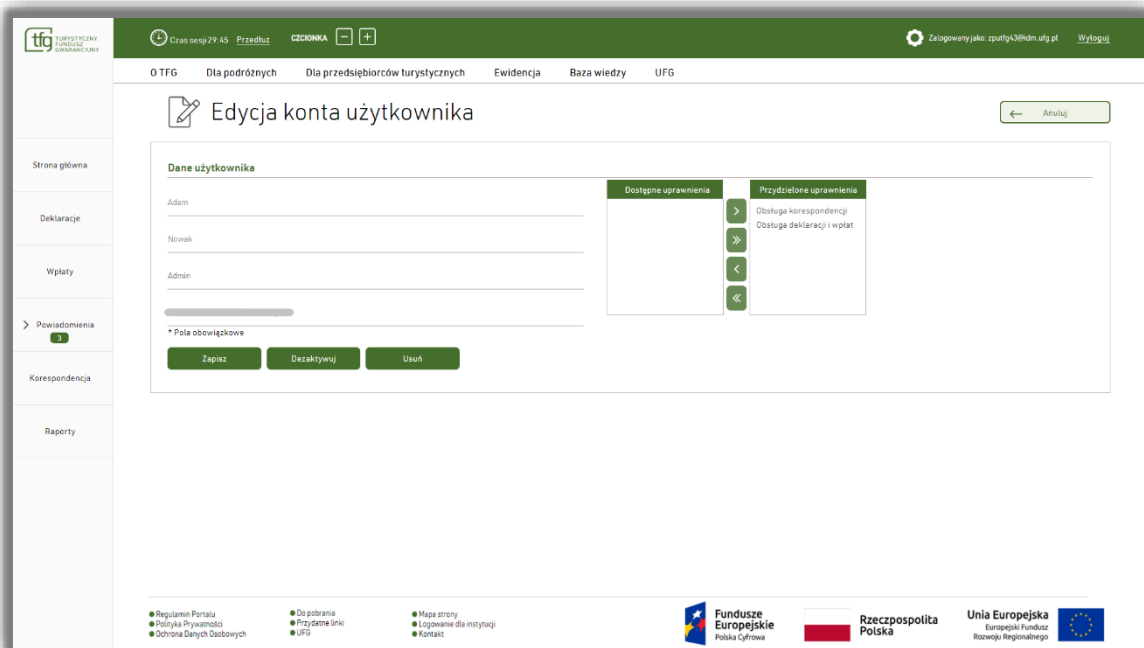
Rysunek 37. Przekierowanie do formularza Zarządzanie użytkownikami i kontem PT.

Z poziomu formularza administrator ma możliwość dodania kont dla nowych użytkowników, a także zarządzania dotychczas utworzonymi kontami użytkowników. W dolnej części formularza użytkownik może zmienić ustawienia dotyczące zgody na otrzymywanie drogą elektroniczną pism dotyczących realizacji obowiązków wobec Turystycznego Funduszu Gwarancyjnego.



Rysunek 38. Formularz Zarządzanie użytkownikami i kontem PT.

Po skorzystaniu z przycisku „Edytuj” obok dowolnego użytkownika, administrator zostanie przekierowany na formularz *Edycja konta użytkownika*.



Rysunek 39. Formularz Edycja konta użytkownika.

Z poziomu formularza administrator ma możliwość zarządzania uprawnieniami użytkownika (*Obsługa korespondencji, Obsługa deklaracji i wpłat*) oraz zmiany jego danych. Konto użytkownika może również zostać dezaktywowane oraz usunięte. W przypadku edycji

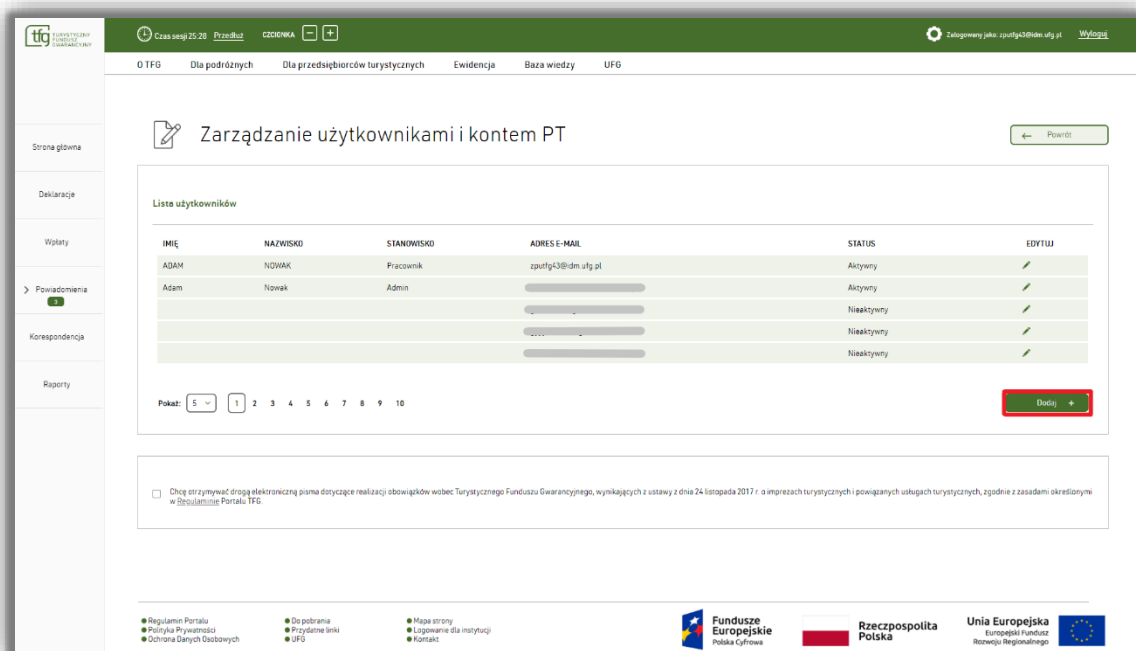
nieaktywnego konta administrator ma również możliwość wysłania linku aktywacyjnego na adres e-mail użytkownika klikając przycisk „Prześlij link”:

Rysunek 40. Formularz Edycja konta użytkownika – przesłanie linku aktywacyjnego.

W przypadku wprowadzenia zmian w ustawieniach konta konieczne jest zapisanie zmian przed wyjściem z formularza.

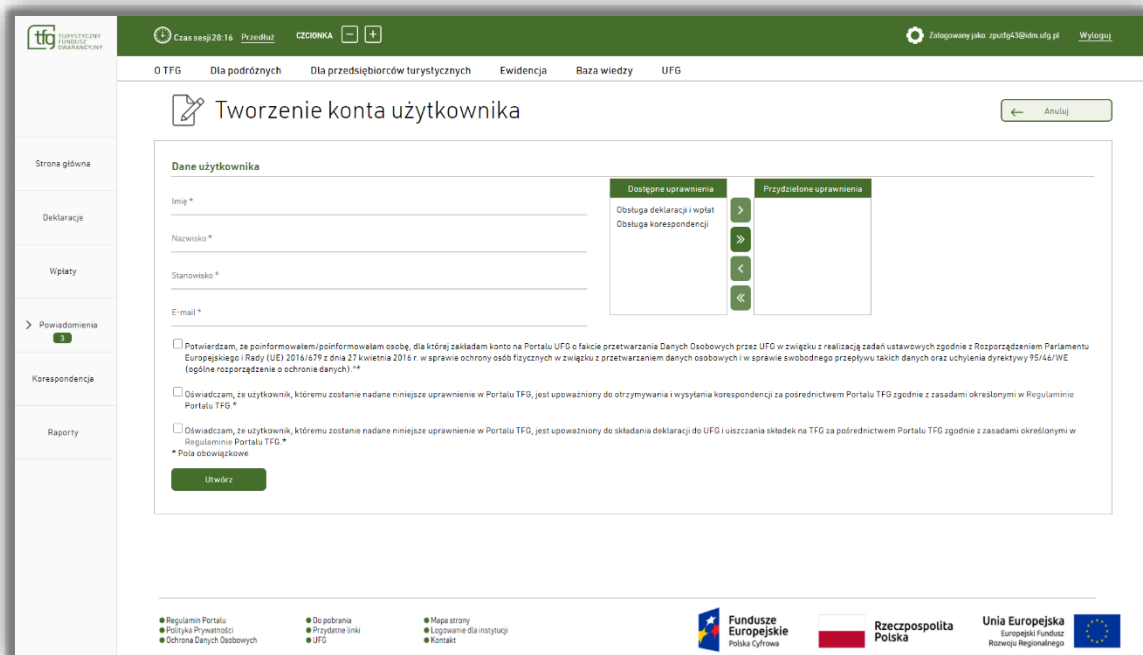
### 3.1.7. Tworzenie konta użytkownika

Opcja utworzenia konta użytkownika jest dostępna dla administratora przedsiębiorcy turystycznego. W celu utworzenia konta należy przejść na formularz Zarządzanie użytkownikami i kontem PT poprzez wybranie przycisku w kształcie zębatego w nagłówku dowolnej strony, a następnie skorzystanie z przycisku „Użytkownicy”.



Rysunek 41. Formularz Zarządzanie użytkownikami i kontem PT.

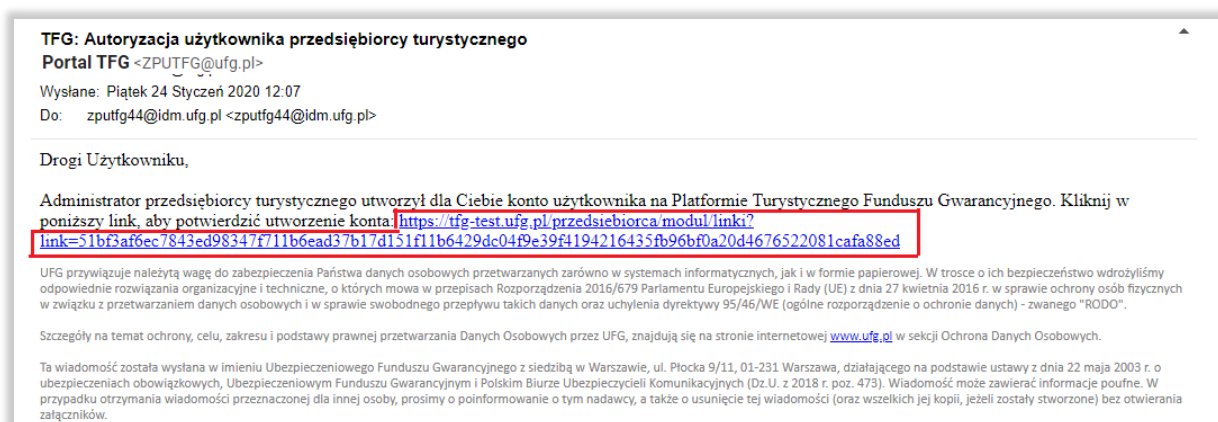
Po skorzystaniu z przycisku „Dodaj” na formularzu Zarządzanie użytkownikami i kontem PT, administrator zostanie przekierowany na formularz Tworzenie konta użytkownika.



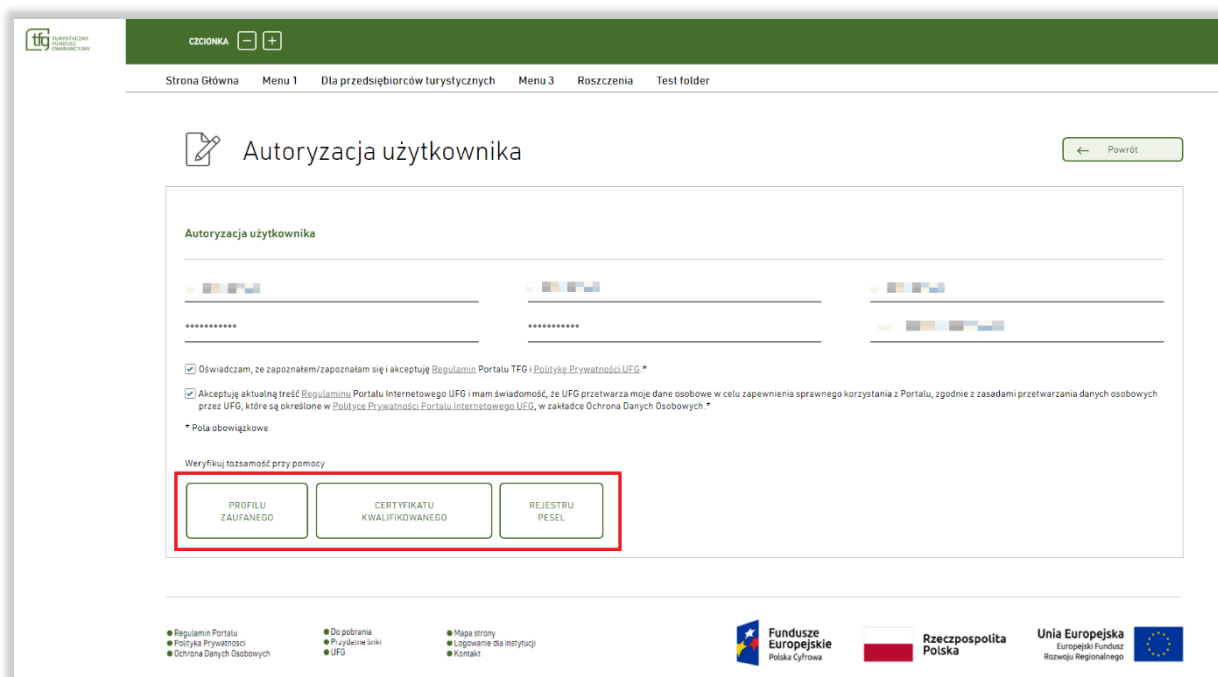
Rysunek 42. Formularz Tworzenie konta użytkownika.

Aby utworzyć nowe konto użytkownika należy uzupełnić wszystkie pola obowiązkowe i przydzielić użytkownikowi odpowiednie uprawnienia (*Obsługa korespondencji, Obsługa deklaracji i wpłat*). Należy również zaznaczyć wymagane zgody, zależnie od wskazanych

uprawnień. Po skorzystaniu z przycisku „Utwórz”, na wprowadzony na formularzu adres e-mail zostanie wysłana wiadomość z linkiem przekierowującym do formularza autoryzacji nowego użytkownika. W przypadku, gdyby link przesyłany w wiadomości był nieaktywny, należy go skopiować i wkleić w pasku przeglądarki:



Rysunek 43. Wiadomość e-mail z linkiem autoryzacji użytkownika przedsiębiorcy turystycznego.



Rysunek 44. Formularz Autoryzacja użytkownika.

Po skorzystaniu z linku użytkownik zostanie przekierowany na formularz Autoryzacja użytkownika. W celu dokończenia procesu tworzenia konta należy uzupełnić na formularzu wszystkie pola obligatoryjne oraz zaznaczyć wymagane zgody. Po poprawnym uzupełnieniu pól użytkownik musi również zweryfikować swoją tożsamość jednym z 3 dostępnych sposobów:

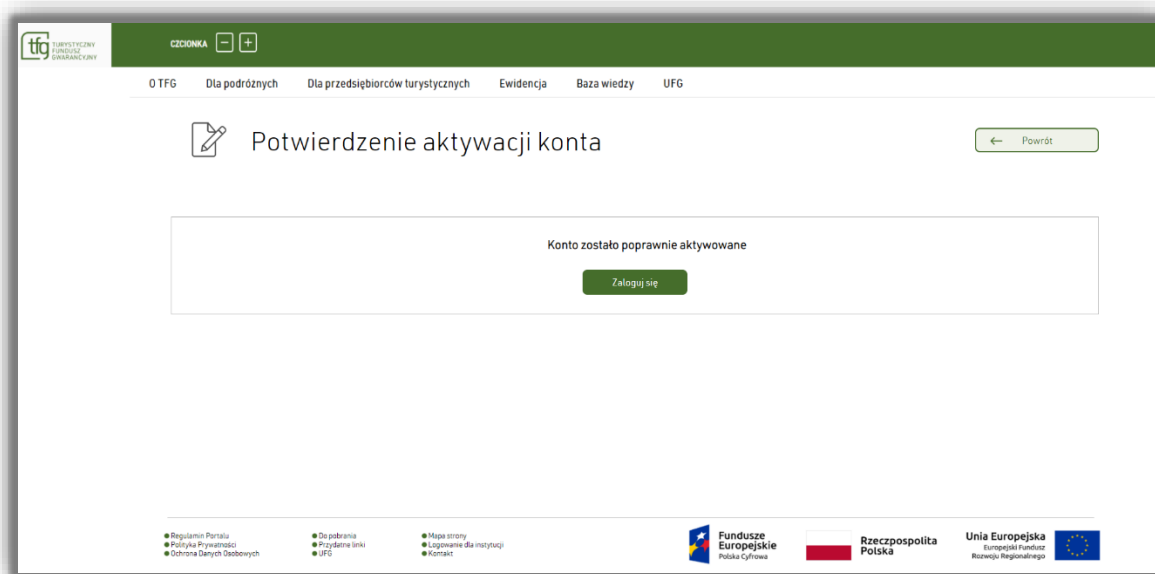
- Weryfikacja tożsamości przy pomocy profilu zaufanego,



- Weryfikacja tożsamości przy pomocy certyfikatu kwalifikowanego,
- Weryfikacja tożsamości przy pomocy rejestru PESEL.

Po zarejestrowaniu konta loginem jest wskazany podczas rejestracji adres e-mail oraz ustawione przez użytkownika hasło, które powinno składać się z minimum 8 znaków i zawierać co najmniej jedną małą lub dużą literę alfabetu, co najmniej jeden znak numeryczny i co najmniej jeden znak specjalny.

Po udanej autoryzacji użytkownik zostanie przekierowany na formularz potwierdzenia aktywacji konta z możliwością przejścia do strony logowania.



Rysunek 45. Formularz potwierdzenia aktywacji konta.

## 3.2. DEKLARACJE

Niniejszy rozdział opisuje proces obsługi deklaracji przez pracowników przedsiębiorców turystycznych. Obsługa deklaracji będzie dostępna dla użytkowników z przypisanym uprawnieniem Obsługa deklaracji i wpłat. Użytkownik posiada możliwość podglądu historii złożonych deklaracji, pobrania deklaracji w formacie pdf, wyszukiwania deklaracji względem wprowadzonych parametrów, złożenia nowej deklaracji bądź skorygowania historycznej deklaracji. Powiadomienia dotyczące deklaracji będą przychodzić w godzinach 08:00 – 22:00 przez 7 dni w tygodniu. W przypadku utworzenia / otrzymania deklaracji użytkownik otrzyma powiadomienie w Portalu TFG oraz na wskazany numer telefonu lub/oraz adres e-mail (powiadomienia przychodzące kanałem SMS lub e-mail są dostępne dla użytkowników, którzy w obszarze *Parametryzacji powiadomień* wyrazili chęć ich otrzymywania poprzez wskazany kanał powiadomień).

Powiadomienia wysyłane w Portalu TFG w związku z deklaracjami:

- Pozytywna weryfikacja deklaracji
- Negatywna weryfikacja deklaracji
- Błędna deklaracja

- Zmiana statusu weryfikacji deklaracji
- Termin złożenia deklaracji i odprowadzenia składki

W Historii deklaracji dla każdej deklaracji będzie przypisany Rodzaj, Status deklaracji oraz Status weryfikacji.

#### Rodzaj deklaracji:

- Pierwotna – oznacza nową deklarację, która nie była dotychczas korygowana,
- Korekta – oznacza korektę złożonej wcześniej deklaracji.

#### Status weryfikacji:

- Poprawna - oznacza, że deklaracja została złożona prawidłowo,
- Błędna - oznacza, że deklaracja została złożona nieprawidłowo i zawiera błędy. Po najechaniu kursorem myszy na ikonę „?” będzie widoczna informacja o błędzie, który wystąpił w deklaracji. W takim przypadku należy skorygować deklarację zgodnie z wyświetlanymi wskazówkami.

#### Status deklaracji:

- Aktualna - oznacza deklarację, która jest aktualna,
- Nieaktualna - oznacza deklarację, która została skorygowana i nie jest już obowiązująca.

### 3.2.1 Formularz Deklaracje

Aby przejść do formularza *Moje deklaracje* udostępniającego możliwość obsługi deklaracji, Użytkownik wybiera z menu użytkownika opcję „Deklaracje” lub przycisk „Zobacz wszystkie” zlokalizowany w tabeli *Ostatnie deklaracje* na stronie głównej:

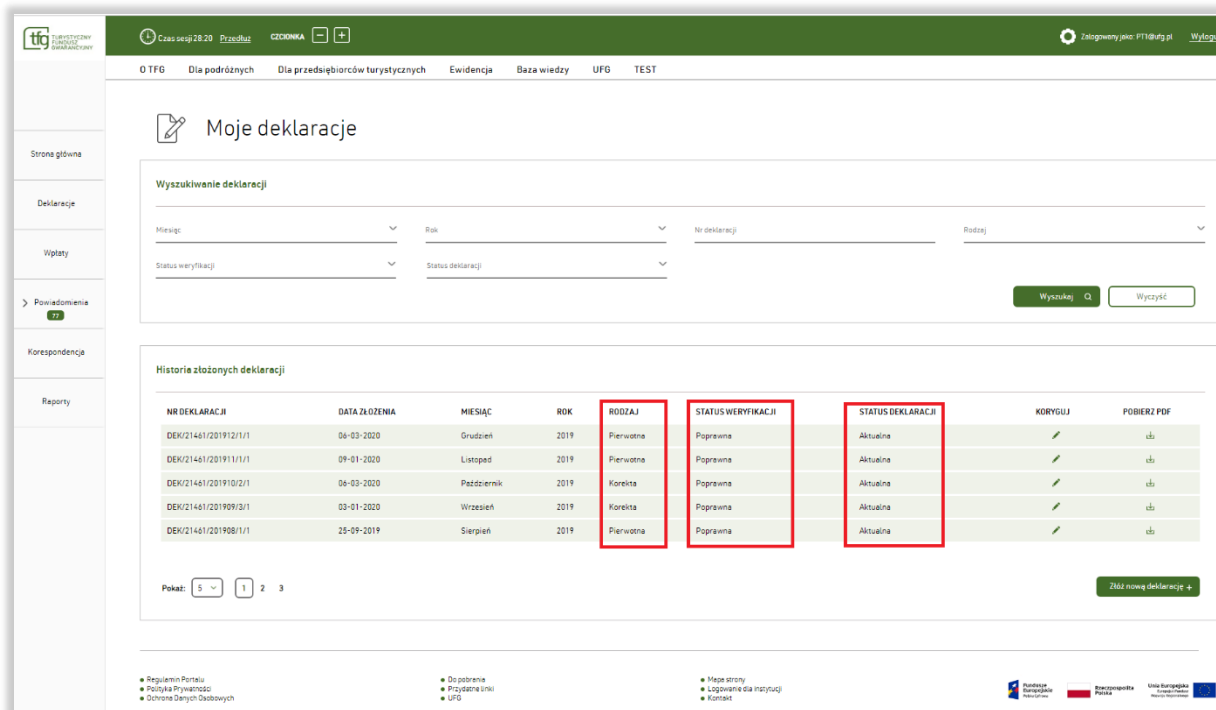
The screenshot shows the main interface of the 'Moje deklaracje' portal. At the top, there is a navigation bar with the TFG logo and various menu items like 'Infoportal TFG', 'Ewidencja', and 'Baza wiedzy'. Below this, there are two buttons: 'Złóż nową deklarację' and 'Złóż korektę deklaracji'. On the right, the current balance is displayed as 'Saldo: -76.65 zł' with a 'Zapłać' button. The main content area is divided into two sections. The left section, 'Ostatnie deklaracje', contains a table with columns for 'MIESIĄC', 'ROK', 'RODZAJ', 'STATUS WERYFIKACJI', and 'POBIERZ PDF'. The right section, 'Nieprzeczytane powiadomienia 60', contains a table with columns for 'DATA ODBIORU', 'TEMAT', and 'SZCZEGÓŁY'. A red box highlights the 'Deklaracje' menu item on the left sidebar and the 'Zobacz wszystkie' button in the 'Ostatnie deklaracje' table.

MIESIĄC	ROK	RODZAJ	STATUS WERYFIKACJI	POBIERZ PDF
Grudzień	2019	Pierwotna	Poprawna	<a href="#">↓</a>
Lutopad	2019	Korekta	Poprawna	<a href="#">↓</a>
Pazdziernik	2019	Korekta	Poprawna	<a href="#">↓</a>
Wrzesień	2019	Pierwotna	Poprawna	<a href="#">↓</a>
Sierpień	2019	Korekta	Poprawna	<a href="#">↓</a>


DATA ODBIORU	TEMAT	SZCZEGÓŁY
23-01-2020 10:02	Otrzymało zapytanie w Platformie	<a href="#">→</a>
22-01-2020 14:38	Otrzymało odpowiedź w Platformie	<a href="#">→</a>
22-01-2020 14:36	Otrzymało zapytanie w Platformie	<a href="#">→</a>
22-01-2020 09:29	Otrzymało zapytanie w Platformie	<a href="#">→</a>
21-01-2020 17:33	Otrzymało zapytanie w Platformie	<a href="#">→</a>

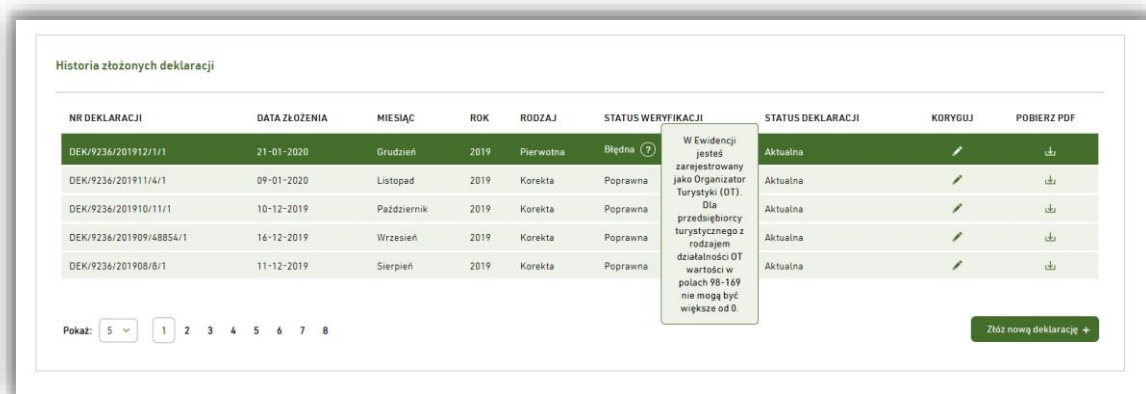
Rysunek 46. Formularz Strona główna.

Z poziomu formularza *Moje deklaracje* użytkownik ma możliwość wyszukania i przeglądu poprzednio złożonych deklaracji. Widoczne na liście deklaracje mogą zostać korygowane przez użytkownika oraz mogą zostać pobrane w formie pliku PDF.



Rysunek 47. Historia złożonych deklaracji z zaznaczonymi polami rodzaju, statusu deklaracji i statusu weryfikacji.

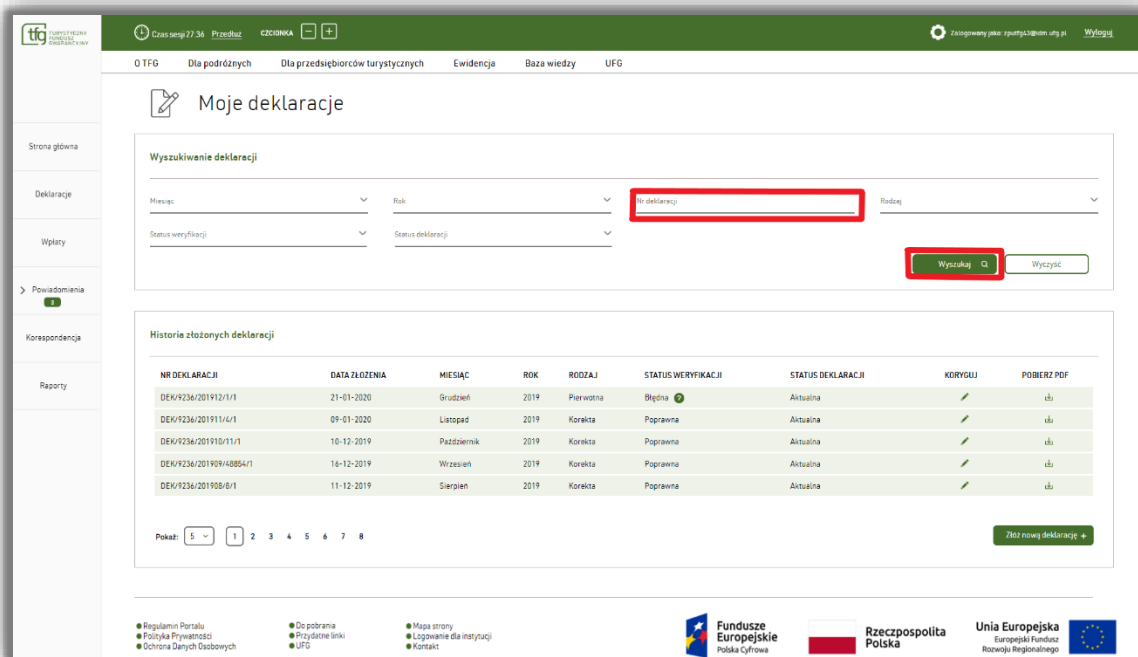
Jeżeli deklaracja posiada status „Błędna” możliwe jest wyświetlenie przyczyny błędu poprzez skierowanie kursora na wskazaną ikonę  :



Rysunek 48. Wyświetlenie przyczyny błędu deklaracji.

### 3.2.2. Wyszukiwanie deklaracji

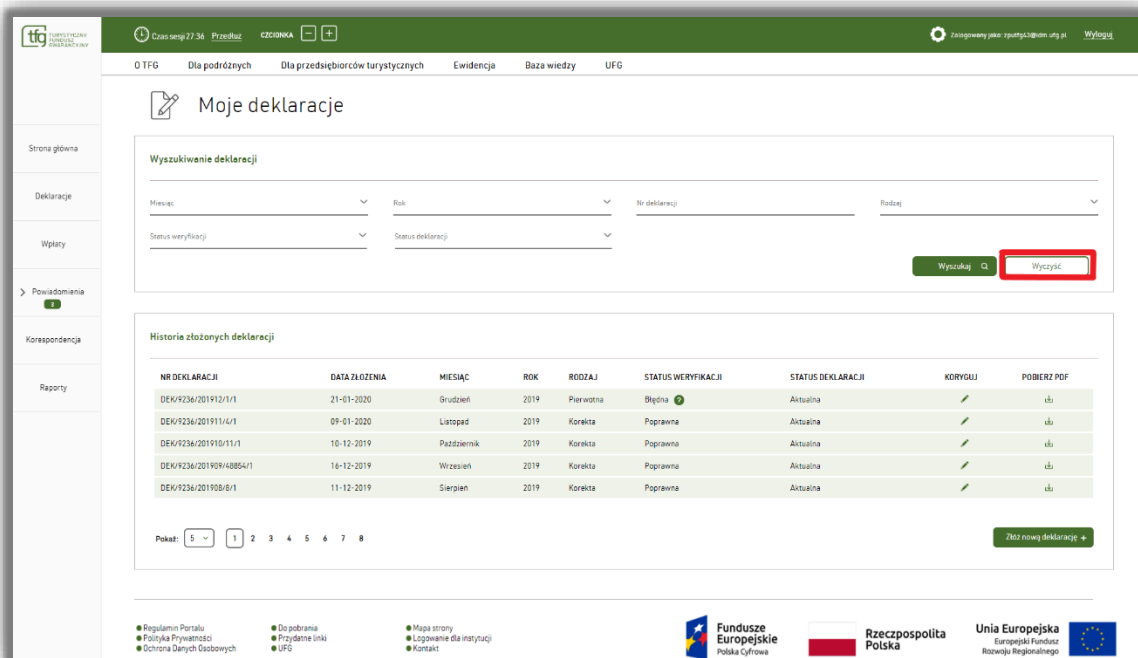
W celu wyszukania dowolnej deklaracji, Użytkownik wprowadza parametry, a następnie wybiera przycisk „Wyszukaj”.



Rysunek 49. Wyszukiwanie deklaracji.

Deklaracje spełniające wybrane parametry zostaną wyświetlone w obszarze *Historia deklaracji*.

Użytkownik może usunąć wprowadzone parametry wyszukiwania korzystając z przycisku „Wyczyść”:



Rysunek 50. Czyszczenie parametrów wyszukiwania.

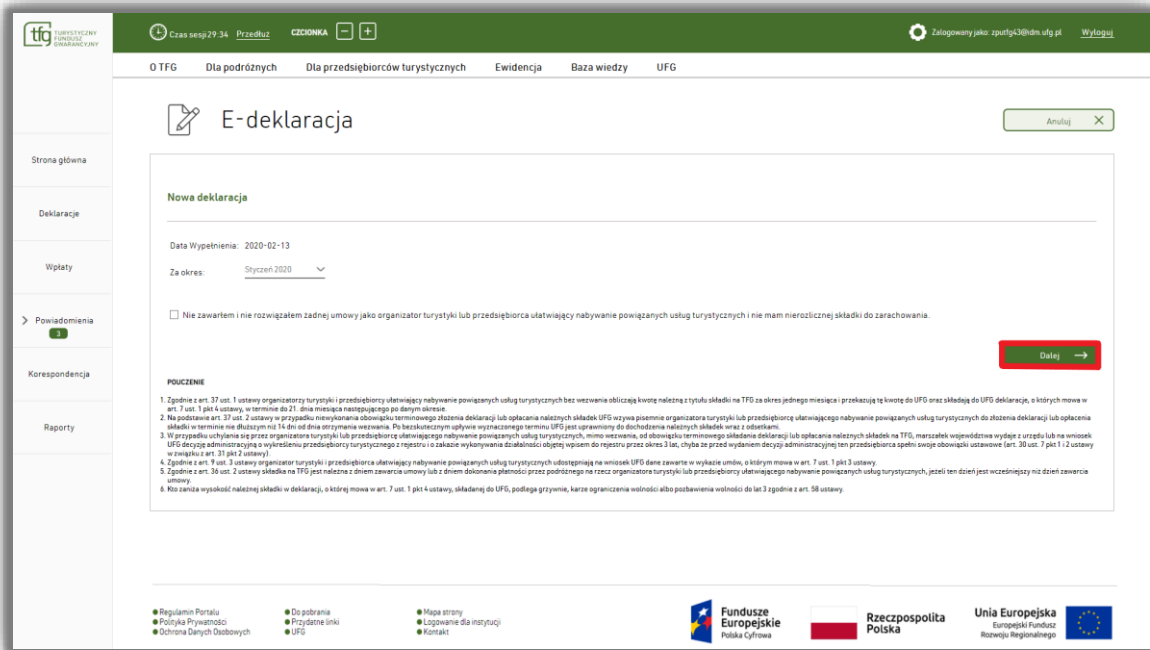
### 3.2.3. Tworzenie nowej deklaracji

Na formularzu **Moje deklaracje** dostępny jest przycisk „Złóż nową deklarację” przekierowujący użytkownika do tworzenia nowej deklaracji:

NR DEKLARACJI	DATA ZŁOŻENIA	MIESIĄC	ROK	RODZAJ	STATUS WERYFIKACJI	STATUS DEKLARACJI	KORYGUJ	PÓBIERZ PDF
DEK/F236/2019/12/1/1	21-01-2020	Grudzień	2019	Pierwotna	Błędna	Aktualna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DEK/F236/2019/11/4/1	09-01-2020	Listopad	2019	Korekta	Poprawna	Aktualna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DEK/F236/2019/10/11/1	10-12-2019	Pazdziernik	2019	Korekta	Poprawna	Aktualna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DEK/F236/2019/09/48854/1	16-12-2019	Wrzesień	2019	Korekta	Poprawna	Aktualna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DEK/F236/2019/08/6/1	11-12-2019	Sierpień	2019	Korekta	Poprawna	Aktualna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Rysunek 51. Formularz **Moje deklaracje**.

Po skorzystaniu z przycisku „Złóż nową deklarację” użytkownik zostanie przekierowany do formularza zawierającego pierwszy krok tworzenia deklaracji, gdzie obowiązkowe jest określenie okresu, za jaki składana jest deklaracja, poprzez wybór z listy rozwijalnej. Automatycznie jest wskazywany najstarszy okres, za który nie została złożona deklaracja. Aby przejść do kolejnych kroków składanej e-deklaracji Użytkownik zobligowany jest do wyboru opcji „Dalej”:



Rysunek 52. Tworzenie nowej deklaracji – krok 1.

Na formularzu widoczne jest pole wyboru (check-box): „Nie zawarłem i nie rozwiązałem żadnej umowy jako organizator turystyki lub przedsiębiorca ułatwiający nabywanie powiązanych usług turystycznych i nie mam nierozliczonej składki do zarachowania”, którego opis znajduje się w rozdziale 4.2.6 Tworzenie deklaracji zerowej.

### 3.2.3.1. Zakładka Dane Identyfikacyjne

Po skorzystaniu z przycisku „Dalej” Użytkownik zostanie przekierowany do zakładki wskazującej dane identyfikacyjne podmiotu składającego deklarację. Dane te pochodzą z Centralnej Ewidencji Organizatorów Turystyki i Przedsiębiorców Ułatwiających Nabywanie Powiązanych Usług Turystycznych, do której są wprowadzane przez marszałków województw. W przypadku, gdyby dane były nieaktualne lub niepoprawne, użytkownik powinien skontaktować się z marszałkiem województwa, w którego rejestrze posiada wpis. Aby przejść do kolejnej zakładki składanej e-deklaracji należy wybrać opcję „Dalej” lub kliknąć w nazwę zakładki widocznej w górnej części e-deklaracji. Aby powrócić do poprzedniej zakładki należy skorzystać z przycisku „Powrót”::

The screenshot shows the 'E-deklaracja' form in the TFG system. The top navigation bar includes 'O TFG', 'Dla podróżnych', 'Dla przedsiębiorców turystycznych', 'Ewidencja', 'Baza wiedzy', and 'UFG'. The main content area is titled 'E-deklaracja' and shows the 'Dane identyfikacyjne' section. The form includes fields for identification data and a 'POUCZENIE' section with legal notices. Navigation buttons 'Powrót' and 'Dalej' are visible.

**Dane identyfikacyjne**

Numer ewidencyjny  
Firma przedsiębiorcy lub nazwa przedsiębiorcy turystycznego  
NIP (jeżeli posiada)  
Kod pocztowy  
Miejscowość  
Ulica  
Nr budynku  
Nr lokalu

**POUCZENIE**

- Zgodnie z art. 37 ust. 1 ustawy organizatorzy turystyki i przedsiębiorcy ułatwiający nabywanie powiązanych usług turystycznych bez wezwania obciążają kwotę należną z tytułu składki na TFG za okres jednego miesiąca i przekazują tę kwotę do UFG oraz składają do UFG deklarację, o których mowa w art. 7 ust. 1 pkt 4 ustawy, w terminie do 21. dnia miesiąca następującego po danym okresie.
- Na podstawie art. 37 ust. 2 ustawy w przypadku niewykonania obowiązku terminowego złożenia deklaracji lub opłacenia należnych składek UFG wywija pisemnie organizator turystyki lub przedsiębiorcę ułatwiającego nabywanie powiązanych usług turystycznych do złożenia deklaracji lub opłacenia składek w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wezwania. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu UFG jest uprawniony do dochodzenia należnych składek wraz z odsetkami.
- W przypadku uchylania się przez organizatora turystyki lub przedsiębiorcę ułatwiającego nabywanie powiązanych usług turystycznych, mimo wezwania, od obowiązku terminowego składania deklaracji lub opłacania należnych składek na TFG, marszałek województwa wydaje z urzędu lub na wniosek UFG decyzję administracyjną o wykreśleniu przedsiębiorcy turystycznego z rejestru i o zakazie wykonywania działalności objętej wpisem do rejestru przez okres 3 lat, chyba że przed wydaniem decyzji administracyjnej ten przedsiębiorca spełni swoje obowiązki ustawowe (art. 38 ust. 7 pkt 1 i 2 ustawy w związku z art. 31 pkt 2 ustawy).
- Zgodnie z art. 9 ust. 3 ustawy organizator turystyki i przedsiębiorca ułatwiający nabywanie powiązanych usług turystycznych udostępniają na wniosek UFG dane zawarte w wykazie umów, o którym mowa w art. 7 ust. 1 pkt 3 ustawy.
- Zgodnie z art. 38 ust. 2 ustawy składka na TFG jest należna z dniem zawarcia umowy lub z dniem dokonania płatności przez podróżnego na rzecz organizatora turystyki lub przedsiębiorcy ułatwiającego nabywanie powiązanych usług turystycznych, jeżeli ten dzień jest wcześniejszy niż dzień zawarcia umowy.
- Nie należy wysokość należnej składki w deklaracji, o której mowa w art. 7 ust. 1 pkt 4 ustawy, składanej do UFG, podlegać grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 3 zgodnie z art. 58 ustawy.

Rysunek 53. Tworzenie nowej deklaracji - Dane identyfikacyjne - krok 2.

### 3.2.3.2. Zakładka Imprezy turystyczne

Po przejściu do kolejnej zakładki Użytkownik ma możliwość wypełnienia części deklaracji dotyczącej imprez turystycznych.

Jednostkowa wysokość składki jest uzupełniona w sekcji dotyczącej zawartych umów.

W sekcji dotyczącej zawartych umów łączna wysokość składki należnej na TFG jest wyliczana automatycznie jako iloczyn liczby podróżnych i wysokości składki należnej od każdego podróżnego na TFG.

Jednostkowa wysokość składki nie jest uzupełniona w sekcji dotyczącej rozwiązanych lub zmienionych umów.

W sekcji dotyczącej rozwiązanych lub zmienionych umów łączna wysokość wcześniej odprowadzonych składek należnych do zachowania na poczet aktualnej składki nie jest wyliczana automatycznie i należy ją wyliczyć jako iloczyn liczby podróżnych i wysokości faktycznie odprowadzonej składki na TFG.

Liczba umów, zarówno w sekcji dotyczącej zawartych umów, jak i w sekcji dotyczącej rozwiązanych lub zmienionych umów powinna być mniejsza lub równa liczbie podróżnych objętych umowami. W przeciwnym wypadku zostanie wyświetlony użytkownikowi komunikat błędu.

W deklaracji do każdego z wyróżnionych zakresów terytorialnych są przypisane 2 kategorie:

- wpłata po realizacji imprezy turystycznej,
- pozostałe przypadki.

Zawartą umowę oraz podróży objętych tą umową należy wykazać w kategorii „wpłata po realizacji imprezy turystycznej”, w sytuacji, gdy cała wpłata należności od podróżnego jest przyjmowana po realizacji imprezy turystycznej.

Natomiast w kategorii „pozostałe przypadki” należy wykazywać zawarte umowy i podróży objętych tymi umowami w sytuacji, gdy całość lub część wpłaty jest przyjmowana od podróżnego przed realizacją imprezy turystycznej.



TURYSTYCZNY FUNDUSZ OŚWIATLACY

🕒 Czas sesji: 22:41
 📄 Przedział
 📄 CZCIONKA
 ⊞

🔍 Zalogowany jako: zputyf3@ndm.ufg.pl
 📄 Wyloguj

0 TFG
Dla podróży
Dla przedsiębiorców turystycznych
Ewidencja
Baza wiedzy
UFG

## E-deklaracja

Anuluj ✕

Data wypełnienia: 2020-02-13
Za okres: Styczeń 2020

Dane identyfikacyjne
Imprezy turystyczne
Powiązane usługi turystyczne
Podsumowanie należności
Zabezpieczenia finansowe

### Imprezy turystyczne

Nie prowadzę działalności jako organizator turystyki

Dane dotyczące składek na TFG z tytułu działalności przedsiębiorcy turystycznego jako ORGANIZATORA TURYSTYKI

I Dane dotyczące liczby podróży obywateli umiarkowanych w imprezie turystycznej zawartymi w danym miesiącu oraz wysokości składek na TFG należnej z tytułu udziału

Charakter wykonywanej działalności, rodzaj usługi, miejsce realizacji imprezy turystycznej, sposób transportu i rodzaj zapewnianego środka transportu	Liczba umów zawartych z podróżnymi	Liczba podróży objętych umowami	Wysokość składek należnej od każdego podróżnego na TFG (w zł)	Łączna wysokość składek należnej na TFG (w zł)
1. Terytorium państw europejskich i pozaeuropejskich z wykorzystaniem transportu lotniczego w ramach przewozu czarterowego, z wyłączeniem pkt 6	10	10	8,00	80,00
Wpłata przyjmowana po realizacji imprezy turystycznej				8,00
Pozostałe przypadki	10	10	15,00	150,00
2. Terytorium państw pozaeuropejskich z wykorzystaniem innego środka transportu niż transport lotniczy w ramach przewozu czarterowego	20	20	7,00	140,00
Wpłata przyjmowana po realizacji imprezy turystycznej				7,00
Pozostałe przypadki	20	20	13,00	260,00
3. Terytorium państw pozaeuropejskich, jeżeli nie jest realizowana usługa transportowa	20	20	4,00	80,00
Wpłata przyjmowana po realizacji imprezy turystycznej				4,00
Pozostałe przypadki	20	20	7,00	140,00
4. Terytorium państw europejskich z wykorzystaniem innego środka transportu niż transport lotniczy w ramach przewozu czarterowego, z wyłączeniem pkt 6	10	10	5,00	50,00
Wpłata przyjmowana po realizacji imprezy turystycznej				5,00
Pozostałe przypadki	10	10	10,00	100,00
5. Terytorium państw europejskich, jeżeli nie jest realizowana usługa transportowa, z wyłączeniem pkt 6	10	10	3,00	30,00
Wpłata przyjmowana po realizacji imprezy turystycznej				3,00
Pozostałe przypadki	10	10	5,00	50,00
6. Terytorium państw mających łączną granicę z RP w przypadku Federacji Rosyjskiej w obrębie obwodu kaliningradzkiego oraz na terytorium RP, bez względu na realizację lub brak realizacji usługi transportowej	10	10	0,00	0,00
Wpłata przyjmowana po realizacji imprezy turystycznej				0,00
Pozostałe przypadki	10	10	0,00	0,00
Suma składek należnych na TFG od podróżnych, z którymi zostały zawarte umowy o udział w imprezie turystycznej (w zł)				10
				0,00

II Dane dotyczące liczby podróży:

1. których imprezy turystyczne zostały odwiedzane przez organizatora turystyki z powodu niewystarczającej liczby zgłoszeń, jeżeli realizacja imprezy turystycznej była uzależniona od liczby zgłoszeń,  
2. których rozwiązały umowę o udział w imprezie turystycznej lub odstąpił od umowy o udział w imprezie turystycznej,  
3. których umowy o udział w imprezie turystycznej zostały zmienione w sposób umożliwiający zarachowanie odprowadzonej składki (z umowy w zakresie: liczby podróży objętych umową, miejsca realizacji imprezy turystycznej, rodzaju zapewnianego środka transportu),  
w danym miesiącu, od których zostały wcześniej odprowadzone składki na TFG, oraz dane dotyczące wysokości tych składek

Charakter wykonywanej działalności, rodzaj usługi, miejsce realizacji imprezy turystycznej, sposób transportu i rodzaj zapewnianego środka transportu	Liczba umów rozwiązanych lub zmienionych	Liczba podróży objętych rozwiązanymi lub zmienionymi umowami	Łączna wysokość wcześniej odprowadzonych składek należnych do zarachowania na poczet aktualnej składki (w zł)
1. Terytorium państw europejskich i pozaeuropejskich z wykorzystaniem transportu lotniczego w ramach przewozu czarterowego, z wyłączeniem pkt 6	11	11	10
Wpłata przyjmowana po realizacji imprezy turystycznej			10
Pozostałe przypadki	11	11	10
2. Terytorium państw pozaeuropejskich z wykorzystaniem innego środka transportu niż transport lotniczy w ramach przewozu czarterowego	10	10	10
Wpłata przyjmowana po realizacji imprezy turystycznej			10
Pozostałe przypadki	10	10	10
3. Terytorium państw pozaeuropejskich, jeżeli nie jest realizowana usługa transportowa	10	10	10
Wpłata przyjmowana po realizacji imprezy turystycznej			10
Pozostałe przypadki	10	10	10
4. Terytorium państw europejskich z wykorzystaniem innego środka transportu niż transport lotniczy w ramach przewozu czarterowego, z wyłączeniem pkt 6	10	10	10
Wpłata przyjmowana po realizacji imprezy turystycznej			10
Pozostałe przypadki	10	10	10
5. Terytorium państw europejskich, jeżeli nie jest realizowana usługa transportowa, z wyłączeniem pkt 6	10	10	10
Wpłata przyjmowana po realizacji imprezy turystycznej			10
Pozostałe przypadki	10	10	10
6. Terytorium państw mających łączną granicę z RP w przypadku Federacji Rosyjskiej w obrębie obwodu kaliningradzkiego oraz na terytorium RP, bez względu na realizację lub brak realizacji usługi transportowej	10	10	10
Wpłata przyjmowana po realizacji imprezy turystycznej			10
Pozostałe przypadki	10	10	10
Suma składek należnych do zarachowania (w zł) na poczet następnej należnej składki do przeliczenia na TFG zgodnie z art. 30 ust. 4 ustawy z tytułu rozwiązania umowy, odstąpienia od umowy lub zmiany umowy o udział w imprezie turystycznej			10
			0,00

← Powrót
Dalej →

**POUCZENIE**

1. Zgodnie z art. 31 ust. 1 ustawy organizatorzy turystyki i przedsiębiorcy ułatwiający nabywanie powiązanych usług turystycznych bez wezwania obliczają kwotę należną z tytułu składek na TFG za okres jednego miesiąca i przekazują tę kwotę do UFG oraz składają do UFG deklarację, o których mowa w art. 7 pkt 4 ustawy, w terminie do 21. dnia miesiąca następującego po danym okresie.
2. Na podstawie art. 31 ust. 2 ustawy w przypadku niewykonania obowiązków terminowego złożenia deklaracji lub opłacenia należnych składek UFG wyraża pisemnie organizatorowi turystyki lub przedsiębiorcy ułatwiającego nabywanie powiązanych usług turystycznych do złożenia deklaracji lub opłacenia składek w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wezwania. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu UFG jest uprawniony do dochodzenia należnych składek wraz z odsetkami.
3. W przypadku uchylania się przez organizatora turystyki lub przedsiębiorcę ułatwiającego nabywanie powiązanych usług turystycznych, mimo wezwania, od obowiązku terminowego składania deklaracji lub opłacenia należnych składek na TFG, marszałek województwa wydaje z urzędu lub na wniosek UFG decyzję administracyjną o wypełnieniu przedłożonego raportu o zakresie wykonywanej działalności objętej raportem przez okres 3 lat, chyba że przed wydaniem decyzji administracyjnej ten przedsiębiorca spełni swoje obowiązki ustawem art. 30 ust. 7 pkt 1 i 2 ustawy.
4. Zgodnie z art. 4 ust. 3 ustawy organizatorzy turystyki i przedsiębiorcy ułatwiający nabywanie powiązanych usług turystycznych udostępniają na wniosek UFG dane zawarte w wykazie umów, o którym mowa w art. 7 ust. 1 pkt 3 ustawy.
5. Zgodnie z art. 30 ust. 2 ustawy składka na TFG jest należna z dniem zawarcia umowy lub z dniem dokonania płatności przez podróżnego na rzecz organizatora turystyki lub przedsiębiorcy ułatwiającego nabywanie powiązanych usług turystycznych, jeżeli ten dzień jest wcześniejszy niż dzień zawarcia umowy.
6. Nie zmienia wysokość należnej składki w deklaracji, o której mowa w art. 7 ust. 1 pkt 4 ustawy, składanej do UFG, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 3 zgodnie z art. 58 ustawy.

- Regulamin Portalu
- Polityka Prywatności
- Ochrona Danych Osobowych

- Do podrobnie
- Przydatne linki
- UFG

- Mapa strony
- Logowanie dla instytucji
- Kontakt

Fundusze Europejskie  
Polska Cyfrowa

Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego

Rysunek 54. Tworzenie nowej deklaracji - Imprezy turystyczne - krok 3.

Podręcznik użytkownika przedsiębiorcy turystycznego

37 / 102

W zakładce *Imprezy turystyczne* podczas tworzenia nowej deklaracji dostępny jest check-box: *„Nie prowadzę działalności jako organizator turystyki”*. Pole wyboru można zaznaczyć w przypadku, gdy przedsiębiorca nie prowadzi działalności organizatora turystyki, lecz wykonuje działalność tylko w zakresie przedsiębiorcy ułatwiającego nabywanie powiązanych usług turystycznych (zgodnie z posiadanym wpisem do rejestru).

Zaznaczenie check-boxa powoduje automatycznie uzupełnienie zerami pól na zakładce *Imprezy turystyczne*.

W przypadku zaznaczenia niniejszego pola wyboru przez użytkownika widniejącego w Centralnej Ewidencji Organizatorów Turystyki i Przedsiębiorców Ułatwiających Nabywanie Powiązanych Usług Turystycznych jako Organizator Turystyki system wyświetli następujący komunikat: *„UWAGA! W Ewidencji Twoje przedsiębiorstwo zarejestrowane jest jako Organizator Turystyki”*.

TURYSTYCZNY FUNDUSZ ODRAMAŃCZUKI  
 Czas sesji 22:41 Przedzł CZCIONKA

Zakrojony jako: zptf438dms.ulg.pl Wyloguj

O TFG
Dla podróźnych
Dla przedsiębiorców turystycznych
Ewidencja
Baza wiedzy
UFG

## E-deklaracja

Anuluj
✕

Data wypisania 2020-02-13
Za okres: Styczeń 2020

Dane identyfikacyjne
Imprezy turystyczne
Powiązane usługi turystyczne
Podsumowanie należności
Zabezpieczenia finansowe

### Imprezy turystyczne

Nie prowadzę działalności jako organizator turystyki

Dane dotyczące składek na TFG z tytułu działalności przedsiębiorcy turystycznego jako ORGANIZATORA TURYSTYKI

I Dane dotyczące liczby podróźnych objętych umowami o udział w imprezie turystycznej zawartymi w danym miesiącu oraz wysokości składek na TFG należnej z tego tytułu		Wysokość składek należnej od każdego podróźnego na TFG (w zł)	Łączna wysokość składek należnej na TFG (w zł)
Charakter wykonywanej działalności, rodzaj usługi, miejsce realizacji imprezy turystycznej, sposób transportu i rodzaj zapewnionego środka transportu	Liczba umów zawartych z podróźnymi	Liczba podróźnych objętych umowami	
1. Wpłata przyjmowana po realizacji imprezy turystycznej		13	14
2. Pozostałe przypadki		17	18
			8,00
			19
			0,00
2. Terytorium państw pozaeuropejskich z wykorzystaniem innego środka transportu niż transport lotniczy w ramach przewozu czarterowego		23	21
3. Wpłata przyjmowana po realizacji imprezy turystycznej		25	22
4. Pozostałe przypadki		25	23
			7,00
			27
			0,00
3. Terytorium państw pozaeuropejskich, jeżeli nie jest realizowana usługa transportowa		28	29
5. Wpłata przyjmowana po realizacji imprezy turystycznej		30	30
6. Pozostałe przypadki		30	31
			4,00
			35
			0,00
4. Terytorium państw europejskich z wykorzystaniem innego środka transportu niż transport lotniczy w ramach przewozu czarterowego, z wyłączeniem pkt 6		38	37
7. Wpłata przyjmowana po realizacji imprezy turystycznej		39	38
8. Pozostałe przypadki		40	41
			5,00
			43
			0,00
5. Terytorium państw europejskich, jeżeli nie jest realizowana usługa transportowa, z wyłączeniem pkt 6		44	43
9. Wpłata przyjmowana po realizacji imprezy turystycznej		45	44
10. Pozostałe przypadki		46	47
			3,00
			50
			0,00
6. Terytorium państw mających łączną granicę z RP, a w przypadku Federacji Rosyjskiej w obrębie obwodu kaliningradzkiego oraz na terytorium RP bez względu na realizację lub brak realizacji usługi transportowej		52	53
11. Wpłata przyjmowana po realizacji imprezy turystycznej		54	54
12. Pozostałe przypadki		56	57
			0,00
			59
			0,00
Suma składek należnych na TFG od podróźnych, z którymi zostały zawarte umowy o udział w imprezie turystycznej (w zł)			60
			8,00

II Dane dotyczące liczby podróźnych:

Charakter wykonywanej działalności, rodzaj usługi, miejsce realizacji imprezy turystycznej, sposób transportu i rodzaj zapewnionego środka transportu	Liczba umów rozwiązanych lub zmienionych	Liczba podróźnych objętych rozwiązanymi lub zmienionymi umowami	Łączna wysokość wliczonej w poprzednich składek należnych do zarchiwizowania na poczet aktualnej składek (w zł)
1. Terytorium państw europejskich pozaeuropejskich z wykorzystaniem transportu lotniczego w ramach przewozu czarterowego, z wyłączeniem pkt 6		61	62
3. Wpłata przyjmowana po realizacji imprezy turystycznej		64	63
2. Pozostałe przypadki		66	64
2. Terytorium państw pozaeuropejskich z wykorzystaniem innego środka transportu niż transport lotniczy w ramach przewozu czarterowego		67	68
4. Wpłata przyjmowana po realizacji imprezy turystycznej		70	69
5. Pozostałe przypadki		73	71
3. Terytorium państw pozaeuropejskich, jeżeli nie jest realizowana usługa transportowa		75	74
6. Wpłata przyjmowana po realizacji imprezy turystycznej		76	75
7. Pozostałe przypadki		78	77
4. Terytorium państw europejskich z wykorzystaniem innego środka transportu niż transport lotniczy w ramach przewozu czarterowego, z wyłączeniem pkt 6		79	80
8. Wpłata przyjmowana po realizacji imprezy turystycznej		82	81
9. Pozostałe przypadki		85	83
5. Terytorium państw europejskich, jeżeli nie jest realizowana usługa transportowa, z wyłączeniem pkt 6		89	88
10. Wpłata przyjmowana po realizacji imprezy turystycznej		90	89
11. Pozostałe przypadki		93	91
6. Terytorium państw mających łączną granicę z RP, a w przypadku Federacji Rosyjskiej w obrębie obwodu kaliningradzkiego oraz na terytorium RP bez względu na realizację lub brak realizacji usługi transportowej		94	94
12. Wpłata przyjmowana po realizacji imprezy turystycznej		96	95
13. Pozostałe przypadki		98	96
Suma składek należnych do zarchiwizowania (w zł) na poczet następnej należnej składek do przekazania na TFG zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy z tytułu rozwiązania umowy, odstąpienia od umowy lub zmiany umowy o udział w imprezie turystycznej			97
			9,00

← Powróć
Dalej →

#### POUCZENIE

- Zgodnie z art. 37 ust. 1 ustawy organizator turystyki i przedsiębiorcy ułatwiający nabywanie powiązanych usług turystycznych bez wezwania obciążają kwotę należną z tytułu składek na TFG za okres jednego miesiąca i przekazują tę kwotę do UFG oraz składają do UFG deklarację, o których mowa w art. 7 ust. 1 pkt 4 ustawy, w terminie do 21. dnia miesiąca następującego po danym okresie.
- Na podstawie art. 37 ust. 2 ustawy w przypadku niewywiązania się z obowiązku terminowego złożenia deklaracji lub opłacenia należnych składek UFG w wywiezonym organizator turystyki lub przedsiębiorcy ułatwiający nabywanie powiązanych usług turystycznych do złożenia deklaracji lub opłacenia składek w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia rozważenia wezwania. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu UFG jest uprawniony do dochodzenia należnych składek wraz z odsetkami.
- W przypadku uchylecia się przez organizatora turystyki lub przedsiębiorcę ułatwiającego nabywanie powiązanych usług turystycznych, mimo wezwania, od obowiązku terminowego składania deklaracji lub opłacenia należnych składek na TFG, marszałek województwa wypłaca z urzędu lub na wniosek UFG decyzję administracyjną o wykreśleniu przedsiębiorcy turystycznego z rejestru o obowiązkowej działalności objętej wpisem do rejestru przez okres 3 lat, chyba że przed wykreśleniem decyzji administracyjnej ten przedsiębiorca spełni swoje obowiązki ustawowe (art. 30 ust. 7 pkt 1 i 2 ustawy w związku z art. 31 pkt 2 ustawy).
- Zgodnie z art. 7 ust. 3 ustawy organizator turystyki i przedsiębiorca ułatwiający nabywanie powiązanych usług turystycznych odpowiedzialni na wniosek UFG dana zawarte w wykaźnie umów, o którym mowa w art. 7 ust. 1 pkt 2 ustawy.
- Zgodnie z art. 36 ust. 2 ustawy składek na TFG jest należna z dniem zawarcia umowy lub z dniem dokonania płatności przez podróźnego na rzecz organizatora turystyki lub przedsiębiorcy ułatwiającego nabywanie powiązanych usług turystycznych, jeżeli ten dzień jest wcześniejszy niż dzień zawarcia umowy.
- Na zawdzięczenie wysokości składek w deklaracji, o której mowa w art. 7 ust. 1 pkt 4 ustawy, składanej do UFG, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 3 zgodnie z art. 58 ustawy.

- Regulamin Portalu
- Polityka Prywatności
- Ochrona Danych Osobowych

- Do pobrania
- Trybunał Sądki
- UFG

- Mapa strony
- Łączenie dla instytucji
- Kontakt

Rysunek 55. Tworzenie nowej deklaracji - check-box: Nie prowadzę działalności jako organizator turystyki.

Podręcznik użytkownika przedsiębiorcy turystycznego

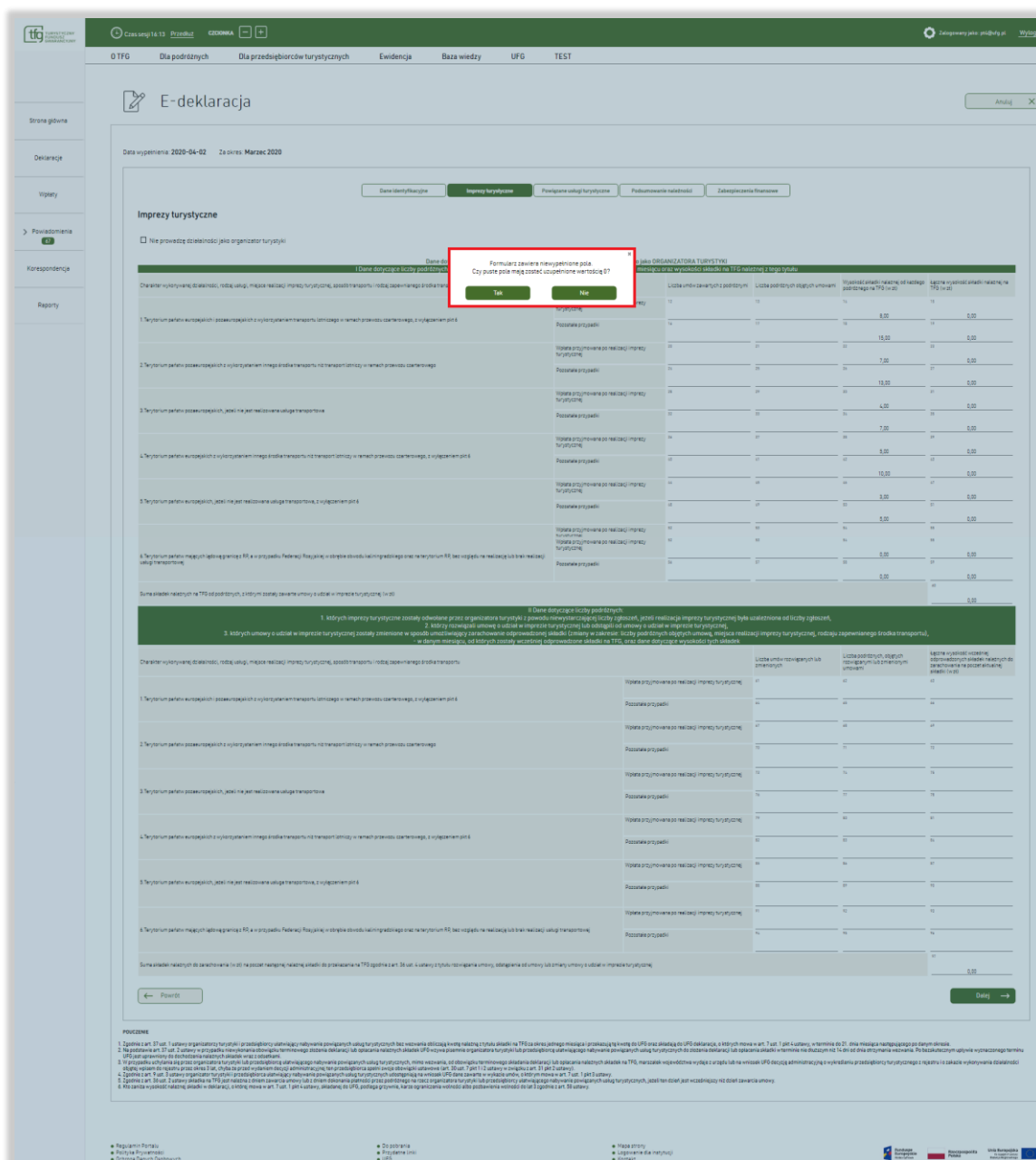
39 / 102

Podczas tworzenia nowej deklaracji w zakładce „Imprezy turystyczne” i nie uzupełnienia wszystkich wymaganych pól na formularzu, system wyświetli komunikat: „Formularz zawiera niewypełnione pola. Czy puste pola mają zostać uzupełnione wartością 0?”.

W przypadku wybrania przycisku „Tak” system uzupełni pola wartością 0 i skieruje użytkownika do kolejnego formularza.

W przypadku wybrania przycisku „Nie” system wyświetla formularz z informacją o nieuzupełnieniu wymaganych pól.

Użytkownik jest zobligowany do uzupełnienia pól deklaracji, podkreślonych kolorem czerwonym. W innym przypadku przejście do kolejnej zakładki będzie niemożliwe.



Rysunek 56. Formularz e-deklaracji z komunikatem: „Formularz zawiera niewypełnione pola. Czy puste pola mają zostać uzupełnione wartością 0?”.

Aby przejść do kolejnej zakładki składanej e-deklaracji należy wybrać opcję „Dalej” lub skorzystać z przycisku „Powrót”, aby powrócić do poprzedniej zakładki.

### 3.2.3.3. Zakładka Powiązane usługi turystyczne

W kolejnej zakładce użytkownik uzupełnia dane dotyczące powiązanych usług turystycznych. Jednostkowa wysokość składki jest uzupełniona w sekcji dotyczącej zawartych umów, W sekcji dotyczącej zawartych umów łączna wysokość składki należnej na TFG jest wyliczana automatycznie jako iloczyn liczby podróży i wysokości składki należnej od każdego podróży na TFG.

Jednostkowa wysokość składki nie jest uzupełniona w sekcji dotyczącej rozwiązanych lub zmienionych umów

W sekcji dotyczącej rozwiązanych lub zmienionych umów łączna wysokość wcześniej odprowadzonych składek należnych do zarachowania na poczet aktualnej składki nie jest wyliczana automatycznie i należy ją wyliczyć jako iloczyn liczby podróży i wysokości faktycznie odprowadzonej składki na TFG.

Liczba umów, zarówno w sekcji dotyczącej zawartych umów, jak i w sekcji dotyczącej rozwiązanych lub zmienionych umów powinna być mniejsza lub równa liczbie podróży objętych umowami. W przeciwnym wypadku zostanie wyświetlony użytkownikowi komunikat błędu.

W deklaracji do każdego z wyróżnionych zakresów terytorialnych są przypisane 2 kategorie:

- wpłata po realizacji powiązanych usług turystycznych,
- pozostałe przypadki.

Zawartą umowę oraz podróży objętych tą umową należy wykazać w kategorii „wpłata po realizacji powiązanych usług turystycznych”, w sytuacji, gdy cała wpłata należności od podróży jest przyjmowana po realizacji powiązanych usług turystycznych.

Natomiast w kategorii „pozostałe przypadki” należy wykazywać zawarte umowy i podróży objętych tymi umowami w sytuacji, gdy całość lub część wpłaty jest przyjmowana od podróży przed realizacją powiązanych usług turystycznych.

ttg

 Czas sesji 15:57     Przechodź    CZCIONKA     

 Zalogowany jako: zprafleg@kldem.ufg.pl    Wylóżaj

0 TFG
Dia podrózných
Dia przedsiebiorców turystycznych
Ewidencja
Baza wiedzy
UFG

## E-deklaracja

Anuluj
X

Data wypełnienia: 2020-02-13    Za okres: Styczeń 2020

Dane identyfikacyjne
Imprezy turystyczne
Powiązane usługi turystyczne
Podsumowanie należności
Zabezpieczenia finansowe

**Powiązane usługi turystyczne**

Nie prowadzę działalności jako przedsiębiorca ułatwiający nabywanie powiązanych usług turystycznych

Dane dotyczące składki na TFG z tytułu działalności przedsiębiorcy turystycznego jako PRZEDSIĘBIORCY UŁATWIAJĄCEGO NABYWANIE POWIĄZANYCH USŁUG TURYSTYCZNYCH

III Dane dotyczące liczby podrózných objętych umowami z przedsiębiorcy ułatwiającego nabywanie powiązanych usług turystycznych zawartymi w danym miesiącu oraz wysokości składek należnych z tego tytułu na TFG				
Charakter wykonywanej działalności, rodzaju usług, miejsce realizacji powiązanej usługi turystycznej, sposób transportu i rodzaj zapewnianego środka transportu	Liczba umów zawartych z podróznými	Liczba podrózných objętych umowami	Wysokość składki należnej od każdego podróznego (TFS w zł)	Łączna wysokość składek należnych na TFG (w zł)
1. Terytorium państw pozanarodkowych, jeżeli jest realizowana usługa transportowa	93	93	100	9300
Wpłata przysmowna po realizacji powiązanych usług turystycznych			0,00	0,00
Pozostałe przypadki	0	0	0,00	0,00
2. Terytorium państw pozanarodkowych, jeżeli nie jest realizowana usługa transportowa	108	108	7,00	756
Wpłata przysmowna po realizacji powiązanych usług turystycznych			2,00	216
Pozostałe przypadki	0	0	0,00	0,00
3. Terytorium państw europejskich, jeżeli jest realizowana usługa transportowa, z wyłączeniem pkt 5	114	114	4,00	456
Wpłata przysmowna po realizacji powiązanych usług turystycznych			1,00	114
Pozostałe przypadki	0	0	0,00	0,00
4. Terytorium państw europejskich, jeżeli nie jest realizowana usługa transportowa, z wyłączeniem pkt 5	122	122	2,00	244
Wpłata przysmowna po realizacji powiązanych usług turystycznych			0,00	0,00
Pozostałe przypadki	0	0	0,00	0,00
5. Terytorium państw mających lądową granicę z RP a w przypadku Federacji Rosyjskiej w obrębie obwodu kaliningradzkiego oraz na terytorium RP, bez względu na realizację lub brak realizacji usługi transportowej	136	136	0,00	0,00
Wpłata przysmowna po realizacji powiązanych usług turystycznych			0,00	0,00
Pozostałe przypadki	0	0	0,00	0,00
Suma składek należnych na TFG od podrózných, którym ułatwiono nabywanie powiązanych usług turystycznych (w zł)			0,00	0,00

IV Dane dotyczące liczby podrózných:

1. których umowy zostały zmienione lub odstąpił od umowy zawieranej z przedsiębiorcą ułatwiającego nabywanie powiązanych usług turystycznych, 2. których umowy zostały zmienione w sposób umożliwiający zachowanie odprowadzonej składki (zmiany w zakresie: liczby podrózných objętych umowami, miejsca realizacji powiązanych usług turystycznych, rodzaju zapewnianego środka transportu), - w danym miesiącu, od których zostały w całości odprowadzone składki na TFG, oraz dane dotyczące wysokości tych składek

Charakter wykonywanej działalności, rodzaju usług, miejsce realizacji powiązanej usługi turystycznej, sposób transportu i rodzaj zapewnianego środka transportu	Liczba umów zawartych z zainwestowanymi	Liczba podrózných objętych umowami lub zmianami umów	Łączna wysokość wliczonej składki należnych do zapłażenia na poczet aktualnej składki (w zł)
1. Terytorium państw pozanarodkowych, jeżeli jest realizowana usługa transportowa	109	142	142
Wpłata przysmowna po realizacji imprezy turystycznej			142
Pozostałe przypadki	0	0	0,00
2. Terytorium państw pozanarodkowych, jeżeli nie jest realizowana usługa transportowa	108	108	108
Wpłata przysmowna po realizacji imprezy turystycznej			108
Pozostałe przypadki	0	0	0,00
3. Terytorium państw europejskich, jeżeli jest realizowana usługa transportowa, z wyłączeniem pkt 5	101	101	101
Wpłata przysmowna po realizacji imprezy turystycznej			101
Pozostałe przypadki	0	0	0,00
4. Terytorium państw europejskich, jeżeli nie jest realizowana usługa transportowa, z wyłączeniem pkt 5	107	107	107
Wpłata przysmowna po realizacji imprezy turystycznej			107
Pozostałe przypadki	0	0	0,00
5. Terytorium państw mających lądową granicę z RP a w przypadku Federacji Rosyjskiej w obrębie obwodu kaliningradzkiego oraz na terytorium RP, bez względu na realizację lub brak realizacji usługi transportowej	106	106	106
Wpłata przysmowna po realizacji imprezy turystycznej			106
Pozostałe przypadki	0	0	0,00
Suma składek należnych do zapłażenia (w zł) na poczet następnej składki należnej do zapłażenia na TFG zgodnie z art. 30 ust. 4 ustawy z tytułu rozwiązania umowy, odwołania od umowy lub zmiany umowy zawieranej z przedsiębiorcą ułatwiającego nabywanie powiązanych usług turystycznych			0,00

← Powrót
Dalej →

**POUCZENIE**

1. Zgodnie z art. 37 ust. 1 ustawy organizatorzy turystyki i przedsiębiorcy ułatwiający nabywanie powiązanych usług turystycznych nie wnoszą dodatkową kwotę należną z tytułu składki na TFG za okres jednego miesiąca (przekazując te kwoty do UFG oraz składając o UFG deklaracje, o których mowa w art. 30 ust. 1 pkt 5 ustawy, w terminie do 27. dnia miesiąca następującego po danym okresie).

2. Na podstawie art. 37 ust. 2 ustawy w przypadku niewykonania obowiązku terminowego złożenia deklaracji lub opłacenia należnych składek UFG wymaga od organizatora turystyki lub przedsiębiorcy ułatwiającego nabywanie powiązanych usług turystycznych do złożenia deklaracji lub opłacenia składek, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wezwania. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu, UFG jest uprawniona do dochodzenia należnych składek wraz z odsetkami.

3. W przypadku wyłączenia przez organizatora turystyki lub przedsiębiorcy ułatwiającego nabywanie powiązanych usług turystycznych, mimo wezwania, od obowiązku terminowego złożenia deklaracji lub opłacenia należnych składek na TFG, wszelkie wyjątkowość wypływa z rozprawy lub na wniosek UFG dotyczący zmian w trybie wyłączenia przedsiębiorcy turystycznego z rejestru o składce wyłączenia działalności objętej umowami do rejestru przez okres 3 lat, chyba że przed wyłączeniem tego przedsiębiorcy z rejestru administrator systemu obowiązuje ustawowa art. 30 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy w związku z art. 31 pkt 2 ustawy.

4. Zgodnie z art. 34 ust. 2 ustawy organizator turystyki i przedsiębiorca ułatwiający nabywanie powiązanych usług turystycznych zobowiązani są wnosić UFG dane zawarte w wykazie umów, o którym mowa w art. 7 ust. 1 pkt 3 ustawy.

5. Zgodnie z art. 35 ust. 2 ustawy składka na TFG jest należna z dniem zawarcia umowy lub z dniem dochodzenia płatności przez podróżnego na rzecz organizatora turystyki lub przedsiębiorcy ułatwiającego nabywanie powiązanych usług turystycznych, jeżeli ten dzień jest wcześniejszy niż dzień zawarcia umowy.

6. Kważna wysokość należnej składki w deklaracji, o której mowa w art. 7 ust. 1 pkt 4 ustawy, składanej do UFG, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 3 zgodnie z art. 58 ustawy.

Regulamin Portalu
 Do pobrania
 Mapa strony

Polska (Przebiegi)
 Przeglądaj (linki)
 Logowanie dla instytucji

Ochrona Danych Osobowych
 UFG
 Kontakt

Fundusze Europejskie  
Polska Cyfrowa

Rzeczpospolita Polska

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Regionalny

Rysunek 57. Tworzenie nowej deklaracji - Powiązane usługi turystyczne - krok 4.

W zakładce Powiązane usługi turystyczne podczas tworzenia nowej deklaracji dostępny jest check-box: „Nie prowadzę działalności jako przedsiębiorca ułatwiający nabywanie powiązanych usług turystycznych”.

Można go zaznaczyć w przypadku, gdy przedsiębiorca nie prowadzi działalności przedsiębiorcy ułatwiającego nabywanie powiązanych usług turystycznych, lecz wykonuje działalność tylko w zakresie organizatora turystyki (zgodnie z posiadany wpisem do rejestru).

Zaznaczenie check-boxa powoduje automatycznie uzupełnienie zerami pól na zakładce Powiązane usługi turystyczne.

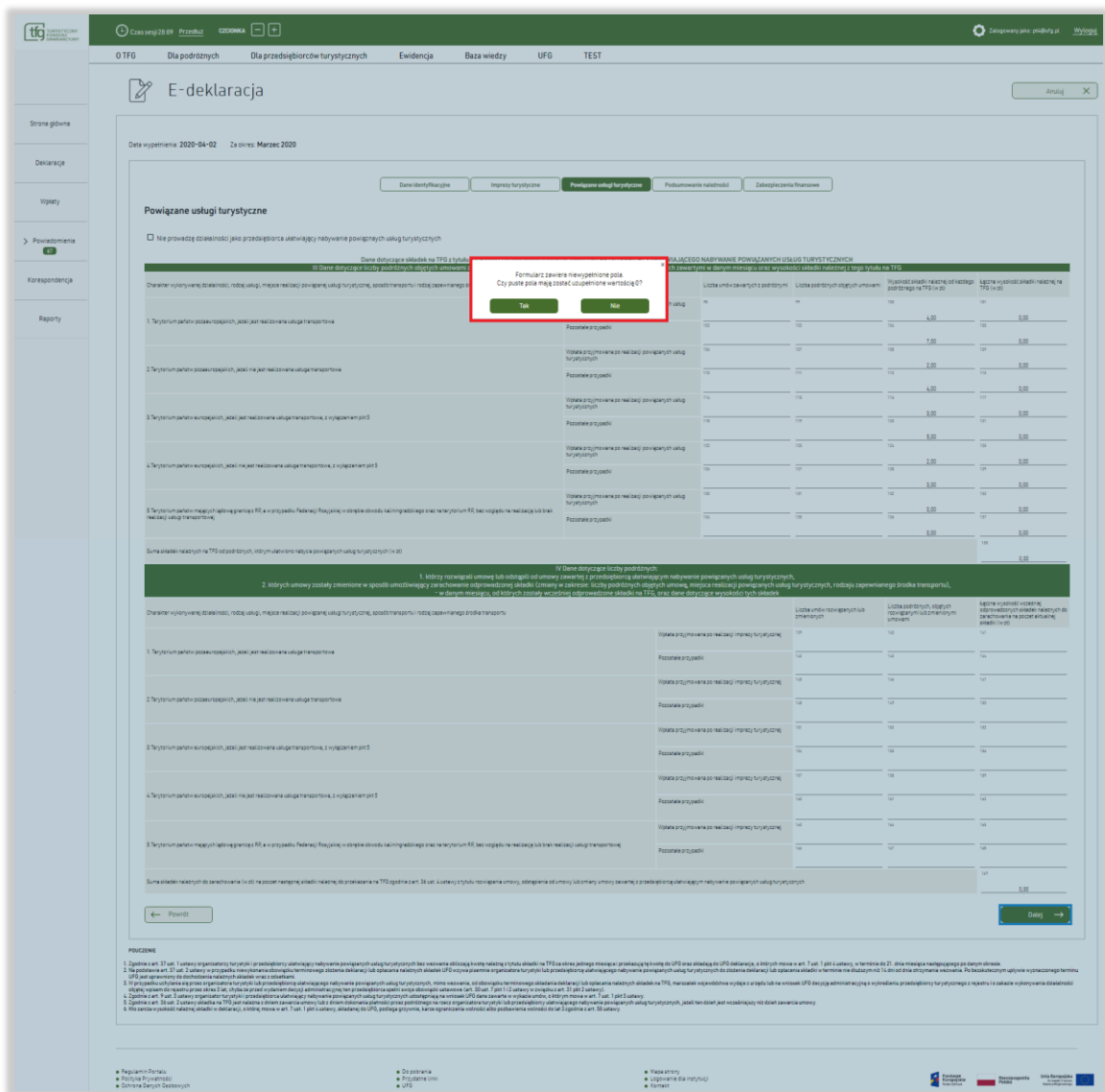
W przypadku zaznaczenia niniejszego pola wyboru przez użytkownika widniejącego w Centralnej Ewidencji Organizatorów Turystyki i Przedsiębiorców Ułatwiających Nabywanie Powiązanych Usług Turystycznych, jako Przedsiębiorca Ułatwiający Nabywanie Powiązanych Usług Turystycznych system wyświetli następujący komunikat: *„UWAGA! W Ewidencji Twoje przedsiębiorstwo zarejestrowane jest jako przedsiębiorca Ułatwiający Nabywanie Powiązanych Usług Turystycznych”*.

Podczas tworzenia nowej deklaracji w zakładce „Powiązane usługi turystyczne” i nie uzupełnienia wszystkich wymaganych pól na formularzu, system wyświetli komunikat: *„Formularz zawiera niewypełnione pola. Czy puste pola mają zostać uzupełnione wartością 0?”*.

W przypadku wybrania przycisku „Tak” system uzupełni pola wartością 0 i skieruje użytkownika do kolejnego formularza.

W przypadku wybrania przycisku „Nie” system wyświetla formularz z informacją o nieuzupełnieniu wymaganych pól.

Użytkownik jest zobligowany do uzupełnienia pól deklaracji podkreślonych kolorem czerwonym. W innym przypadku przejście do kolejnej zakładki będzie niemożliwe.



Rysunek 58. Formularz e-deklaracji z komunikatem: „Formularz zawiera niewypełnione pola. Czy puste pola mają zostać uzupełnione wartością 0?”.

Aby przejść do kolejnej zakładki składanej e-deklaracji należy wybrać opcję „Dalej” lub skorzystać z przycisku „Powrót”, aby powrócić do poprzedniej.

### 3.2.3.4. Zakładka Podsumowanie należności

W kolejnym kroku składania deklaracji użytkownikowi zostaje wyświetlone podsumowanie należności, czyli pola:

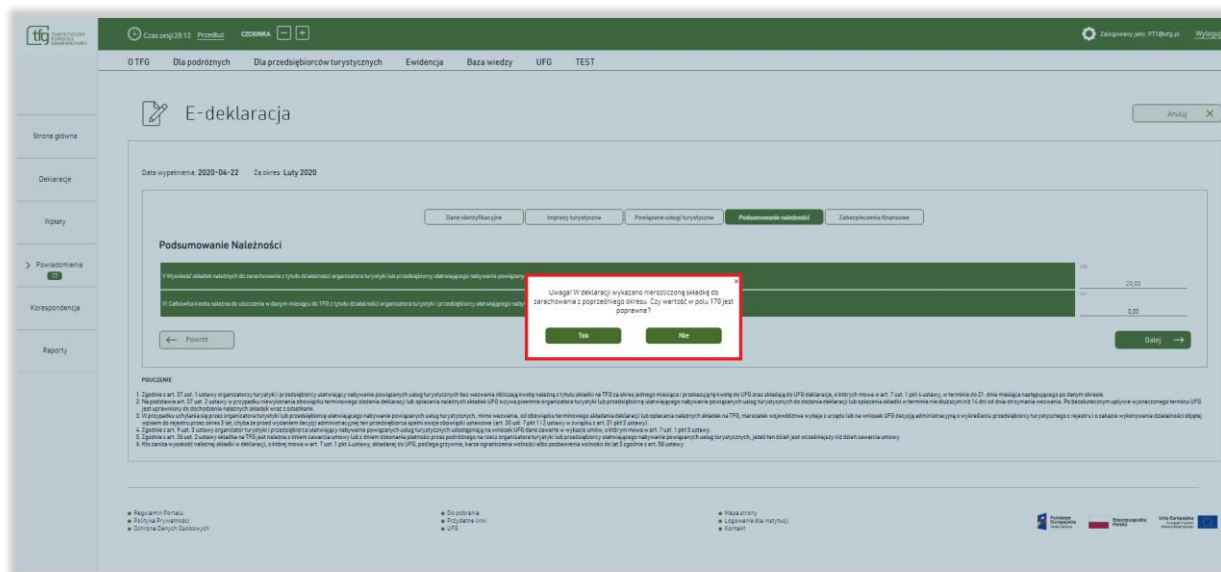
- 170 - Wysokość składek należnych do zachowania z tytułu działalności organizatora turystyki lub przedsiębiorcy ułatwiającego nabywanie powiązanych usług turystycznych nierozliczonych w poprzednim okresie (w zł).
- 171 - Całkowita kwota należna do uiszczenia w danym miesiącu do TFG z tytułu działalności organizatora turystyki i przedsiębiorcy ułatwiającego nabywanie powiązanych usług turystycznych (w zł).



W polu 170 należy podać wysokość nierozliczonych składek należnych do zarachowania z poprzedniego okresu, w przypadku gdy w poprzednim okresie nie nastąpiło zarachowanie składki w pełnej wysokości.

Przykładowo, gdy w styczniu 2020 r. wysokość składki należnej na TFG z tytułu zawartych umów (np. 120 zł) była niższa niż wysokość składki do zarachowania z tytułu rozwiązanych lub zmienionych umów w tym miesiącu (np. 200 zł), to wartość składki do zarachowania nierozliczonej w deklaracji za miesiąc styczeń 2020 r. (czyli 80 zł), należy wykazać w polu 170 deklaracji składanej za kolejny miesiąc, w tym przypadku za luty 2020 r.

W przypadku wykazania w polu 170 nierozliczonej składki do zarachowania pojawi się komunikat walidacyjny, który wymaga potwierdzenia poprawności wprowadzonej wartości lub jej odrzucenia.

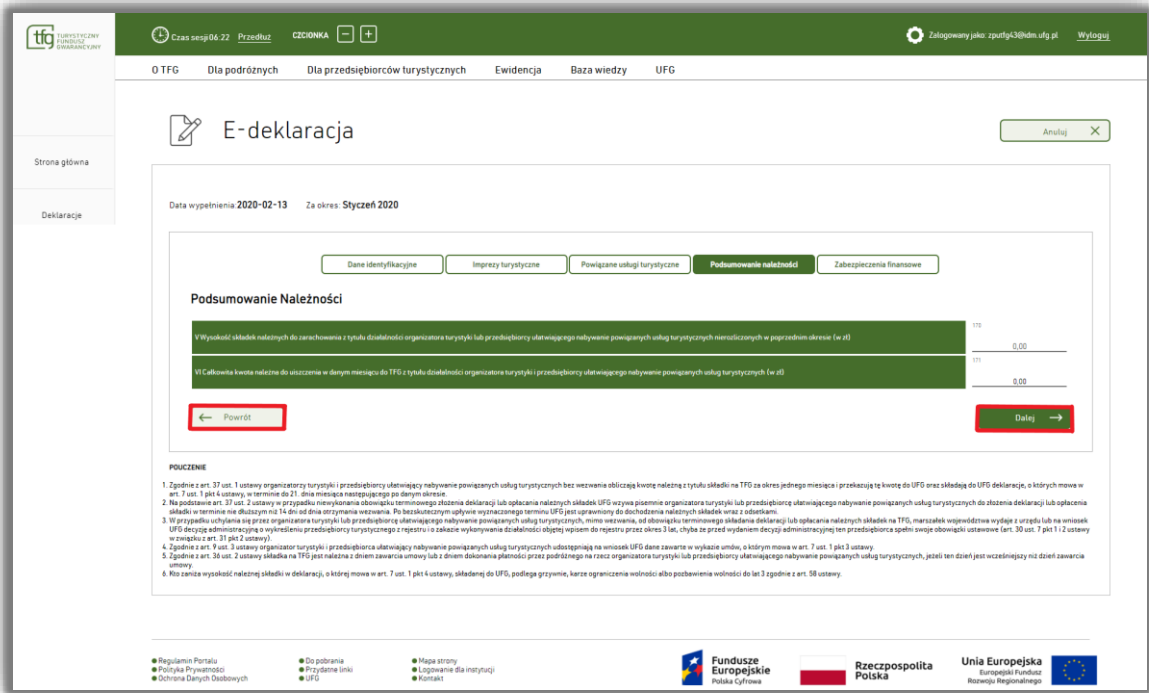


Rysunek 59. Komunikat walidacyjny pola 170.

W przypadku braku nierozliczonych składek do zarachowania w polu 170 należy wpisać 0 zł.

Wartość w polu 171 jest wyliczana automatycznie na podstawie danych wykazanych w poprzednich polach deklaracji.

Aby przejść do kolejnej zakładki składanej e-deklaracji należy wybrać opcję „Dalej” lub skorzystać z przycisku „Powrót”, aby powrócić do poprzedniej:

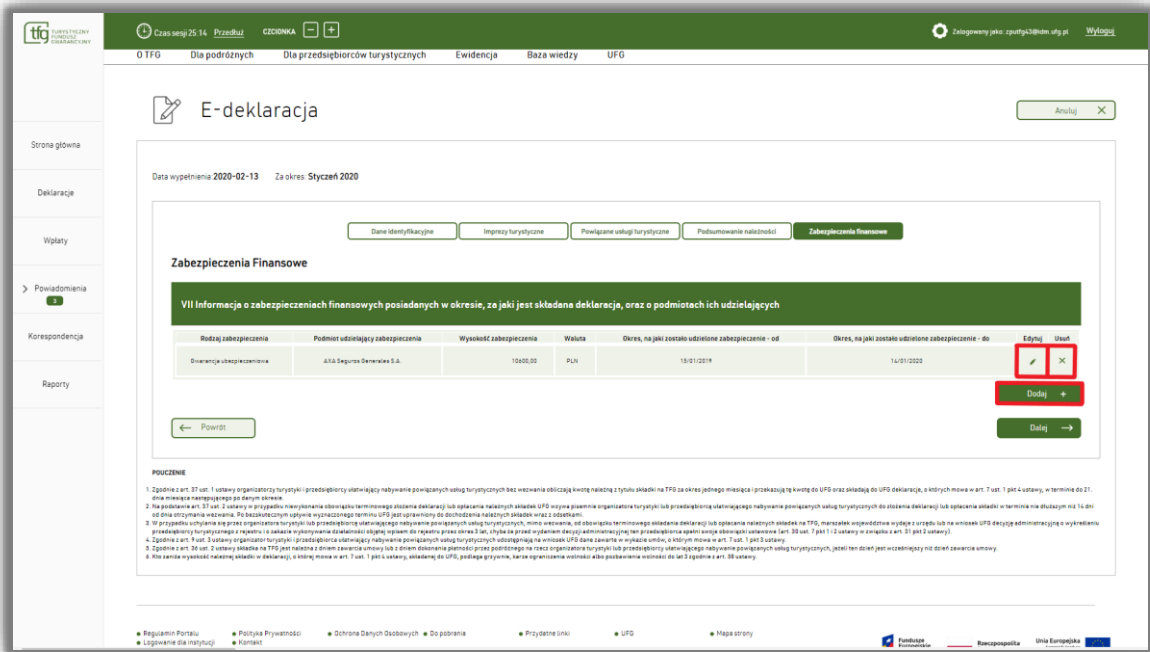


Rysunek 60. Tworzenie nowej deklaracji - Podsumowanie należności - krok 5.

### 3.2.3.5. Zakładka Zabezpieczenia finansowe

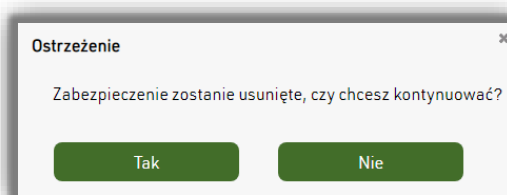
W kolejnej zakładce Użytkownik może edytować, usuwać lub dodawać zabezpieczenia finansowe.

Zabezpieczenia finansowe pochodzą z Centralnej Ewidencji Organizatorów Turystyki i Przedsiębiorców Ułatwiających Nabywanie Powiązanych Usług Turystycznych. Wyświetlane jest zabezpieczenie aktualne w okresie, za który jest składana deklaracja.



Rysunek 61. Tworzenie nowej deklaracji - Zabezpieczenia finansowe - krok 6.

Aby usunąć dane zabezpieczenie finansowe należy wybrać przycisk **X**. Uwidocznione zostanie okno z komunikatem. Chcąc potwierdzić chęć usunięcia danego zabezpieczenia należy wybrać opcję „Tak”. Wybierając opcję „Nie” użytkownik rezygnuje z czynności usunięcia:



Rysunek 62. Ostrzeżenie przed usunięciem zabezpieczenia finansowego.

Edycja danego zabezpieczenia finansowego jest możliwa poprzez wybranie opcji **✎**. Użytkownik zostanie przekierowany od formularza *Edycja/dodawanie zabezpieczenia*, gdzie możliwa jest edycja zabezpieczeń finansowych. Po dokonaniu zmian Użytkownik chcąc zapisać nowe wartości zobligowany jest do wybrania opcji „Zapisz”. Chcąc zrezygnować z zapisu dokonanych zmian należy wybrać przycisk „Anuluj”:

Po wybraniu opcji „Dodaj” użytkownik zostaje przekierowany do formularza *Edycja/dodawanie zabezpieczania*. Aby dodać zabezpieczenie należy uzupełnić obligatoryjne pola, a następnie wybrać opcję „Zapisz”. Użytkownik może zrezygnować z możliwości dodawania nowego zabezpieczenia korzystając z opcji „Anuluj”:

**E-deklaracja**

Data wypełnienia 2020-02-13 Za okres: Styczeń 2020

**Edycja/dodawanie zabezpieczenia**

Rodzaj zabezpieczenia \*  
Gwarancja ubezpieczeniowa

Podmiot udzielający zabezpieczenia \*  
AXA Seguros Generales S.A.

Wysokość zabezpieczenia \*  
10 000,00

Waluta \*  
PLN

Okres, na jaki zostało udzielone zabezpieczenie - od \*  
15-01-2019

Okres, na jaki zostało udzielone zabezpieczenie - do \*  
15-01-2020

**Zapisz** **Anuluj**

**PODZIAŁENIE**

1. Zgodnie z art. 21 ust. 1 ustawy organizatorzy turystyki (przebiegający obywatelstwo) nabycia posiadanych usług turystycznych nie zawierają obowiązkowej rezerwy i gwarantują na TFG za okres pełnego miesiąca (przebiegający nie turystów) oraz obywateli UE (nie obywateli UE) w okresie od 1 stycznia do 31 stycznia, w terminie do 31. dnia miesiąca następującego po drugim okresie.

2. Na podstawie art. 21 ust. 2 ustawy organizatorzy turystyki (przebiegający obywatelstwo) nabycia posiadanych usług turystycznych nie zawierają obowiązkowej rezerwy i gwarantują na TFG za okres pełnego miesiąca (przebiegający nie turystów) oraz obywateli UE (nie obywateli UE) w okresie od 1 stycznia do 31 stycznia, w terminie do 31. dnia miesiąca następującego po drugim okresie.

3. W przypadku udzielenia gwarancji ubezpieczeniowej przez przedsiębiorcę nabycia posiadanych usług turystycznych, mimo ubezpieczenia, obowiązkowego terminowego obciążenia deklaracji lub obciążenia rezerwy na TFG, nie należy wyprzedzać wyjazdu z krajów lub nie wchodzić w posiadanie usług turystycznych w wyjazdach przedsiębiorcy turystycznego i rezerwy i w zakresie ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej, zgodnie z art. 21 ust. 2 pkt 1) i 2) ustawy w związku z art. 21 par 2) ustawy.

4. Zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy organizatorzy turystyki (przebiegający obywatelstwo) nabycia posiadanych usług turystycznych obywateli UE, w okresie od 1 stycznia do 31 stycznia, w terminie do 31. dnia miesiąca następującego po drugim okresie.

5. Zgodnie z art. 20 ust. 2 ustawy obywateli na TFG jest możliwe z dniem zawarcia umowy lub dniem dokonania płatności przez podróżnego na rzecz organizatora turystyki lub przedsiębiorcy obywateli UE nabycie posiadanych usług turystycznych, jeżeli ten dzień jest wcześniejszy niż dzień zawarcia umowy.

6. Rezerwa w przedmiotowej deklaracji nie jest wliczona w koszty w art. 11 ust. 1 pkt 1) ustawy, w okresie od 1 stycznia do 31 stycznia, w terminie do 31. dnia miesiąca następującego po drugim okresie.

Rysunek 63. Formularz Edycja/dodawanie zabezpieczenia.

Po wybraniu opcji „Zapisz” nowe zabezpieczenie zostanie uwidocznione w tabeli:

**Zabezpieczenia Finansowe**

VII Informacja o zabezpieczeniach finansowych posiadanych w okresie, za jaki jest składana deklaracja, oraz o podmiotach ich udzielających

Rodzaj zabezpieczenia	Podmiot udzielający zabezpieczenia	Wysokość zabezpieczenia	Waluta	Okres, na jaki zostało udzielone zabezpieczenie - od	Okres, na jaki zostało udzielone zabezpieczenie - do	Edytuj	Usuń
Gwarancja ubezpieczeniowa	AXA Ubezpieczenia Towarzystwo Ubezpieczeń i Reasekuracji S.A.	18765,45	PLN	01/07/2018	30/06/2019	✎	✕
Gwarancja bankowa		20000,00	PLN	01/01/2020	11/01/2022	✎	✕

Rysunek 64. Tabela z dodanym nowym zabezpieczeniem finansowym.

W przypadku, gdy w tabeli zabezpieczeń finansowych zostanie wprowadzone zabezpieczenie takiego samego rodzaju jak wskazane, na taką samą kwotę, okres oraz zawarte u tego samego podmiotu użytkownikowi zostanie wyświetlony komunikat: „Zabezpieczenie na wskazaną kwotę oraz okres jest już wprowadzone w tabeli powyżej”.

W tabeli nie można dodać więcej niż 10 zabezpieczeń finansowych.

### 3.2.3.6. Podsumowanie deklaracji

W kolejnym kroku deklaracji przedstawione jest podsumowanie, zawierające informacje wprowadzone w poprzednich zakładkach. Na tym etapie użytkownik może zweryfikować czy zawarte tam dane są poprawne, jeśli tak, deklaracja może zostać wysłana do TFG.

0 TFG   Dia podrznych   Dia przedsiebiorcw turystycznych   Ewidencja   Baza wiedzy   UFG

## E-deklaracja

Strona glowna   Deklaracje   Wpisy   Powiadomienia   Korespondencja   Raporty

Data wypienia: 2020-04-17   Za okres: Styczen 2020

### Podsumowanie deklaracji

Za okres: Styczen 2020

**UWAGI!**  
Przed wyslaniem deklaracji upewnij si, ze wszystkie dane zostaly wprowadzone poprawnie.  
Dane przedsiebiorcy s pobierane automatycznie z Centralnej Ewidencji Organizatorcw Turystyki (Przedsiębiorcw Ukraińskich Nabywanych Powiazanych Usług Turystycznych (Ewidencja)). Jeśli dane nie s aktualne, skontaktuj si z właściwym urzdem marszałkowskim w celu aktualizacji danych.

#### Dane identyfikacyjne

Numer ewidencyjny: [ ]  
Firma przedsiebiorcy lub nazwa przedsiebiorcy turystycznego: [ ]  
NIP (jezeli posiada): [ ]  
Kod pocztowy: [ ]  
Miejscowość: [ ]  
Ulica: [ ]  
Nr budynku: [ ]  
Nr lokalu: [ ]

**Wypienia**  
1) Kalendarzowa grupa „TIO” nalezy rozumieć Turystyczny Fundusz Ewidencyjny, korpus „UFG” – Obiektowy Fundusz Ewidencyjny.  
2) Sektor w deklaracji jest mowa o „jednostkach europejskich” – nalezy przeliczyc roczny przychód w euro zgodnie z przepisami do rozporządzenia Ministra Sportu i Turystyki z dnia 27 grudnia 2017 r. w sprawie okrelenia wyksztalcenia Turystyczny Fundusz Ewidencyjny (Dz. U. poz. 2445).  
3) Sektor w deklaracji wskazuje na „zestawienie przewiezonych imprez turystycznych” lub „zestawienie przewiezonych uslug turystycznych”. dotyczy to przypadku, gdy organizator turystyki lub przedsiebiorca realizujacy nabywanie powiazanych uslug turystycznych przyjmuje od podroznego wyzej po realizacji imprez turystycznych lub powiazanych uslug turystycznych.  
4) Sektor w deklaracji jest mowa o „uslugach” – nalezy przeliczyc roczny przychód w euro zgodnie z przepisami do rozporządzenia Ministra Sportu i Turystyki z dnia 27 grudnia 2017 r. w sprawie okrelenia wyksztalcenia Turystyczny Fundusz Ewidencyjny (Dz. U. poz. 2445) oraz 2018 r. (poz. 485).

**Imprezy turystyczne**

Nie prowadzyc działalności jako organizator turystyki

Dane dotyczace skladek na TFG z tytułu działalności przedsiębiorcy turystycznego jako ORGANIZATORA TURYSTYKI

I Dane dotyczace liczby podroznyc (liczba dni w okresie realizacji imprez turystycznych, liczba dni w okresie realizacji imprez turystycznych, liczba dni w okresie realizacji imprez turystycznych)

Charakter wyjazdu (zakaznik, rodzaj uslugi, miejsce realizacji imprez turystycznych, sposób transportu i rodzaj zapewnienia sredka transportu)	Wskaznik przyznania do realizacji imprez turystycznych	Liczba umów zawartych z podroznymi	Liczba podroznyc objetych umowami	Wyksztalcenie skladek od bieżącego podroznego na TFG (w zł)	Liczba wyksztalcenie skladek na TFG (w zł)
1. Turystyczny pakiet europejskich powiazanych z wyjazdem w ramach przewiezonych imprez turystycznych, z wyjazdem pni d	Wskaznik przyznania do realizacji imprez turystycznych	14	1	14	9,00
	Pozostale przypadki	0	0	0	0,00
2. Turystyczny pakiet powiazanych z wyjazdem w ramach przewiezonych imprez turystycznych, z wyjazdem pni d	Wskaznik przyznania do realizacji imprez turystycznych	0	1	0	10,00
	Pozostale przypadki	0	0	0	0,00
3. Turystyczny pakiet powiazanych z wyjazdem w ramach przewiezonych imprez turystycznych, z wyjazdem pni d	Wskaznik przyznania do realizacji imprez turystycznych	0	1	0	13,00
	Pozostale przypadki	0	0	0	0,00
4. Turystyczny pakiet europejskich, ktory nie jest realizowane uslugi transportowe	Wskaznik przyznania do realizacji imprez turystycznych	0	1	0	4,00
	Pozostale przypadki	0	0	0	0,00
5. Turystyczny pakiet europejskich z wyjazdem w ramach przewiezonych imprez turystycznych, z wyjazdem pni d	Wskaznik przyznania do realizacji imprez turystycznych	0	1	0	7,00
	Pozostale przypadki	0	0	0	0,00
6. Turystyczny pakiet europejskich, ktory nie jest realizowane uslugi transportowe, z wyjazdem pni d	Wskaznik przyznania do realizacji imprez turystycznych	0	1	0	9,00
	Pozostale przypadki	0	0	0	0,00
7. Turystyczny pakiet europejskich, ktory nie jest realizowane uslugi transportowe, z wyjazdem pni d	Wskaznik przyznania do realizacji imprez turystycznych	0	1	0	10,00
	Pozostale przypadki	0	0	0	0,00
8. Turystyczny pakiet europejskich, ktory nie jest realizowane uslugi transportowe, z wyjazdem pni d	Wskaznik przyznania do realizacji imprez turystycznych	0	1	0	9,00
	Pozostale przypadki	0	0	0	0,00
9. Turystyczny pakiet europejskich, ktory nie jest realizowane uslugi transportowe, z wyjazdem pni d	Wskaznik przyznania do realizacji imprez turystycznych	0	1	0	10,00
	Pozostale przypadki	0	0	0	0,00
10. Turystyczny pakiet europejskich, ktory nie jest realizowane uslugi transportowe, z wyjazdem pni d	Wskaznik przyznania do realizacji imprez turystycznych	0	1	0	9,00
	Pozostale przypadki	0	0	0	0,00
<b>Suma skladek należnych na TFG od podroznyc, z ktorymi zawarty byl umowa o udziale w imprezie turystycznej (w zł)</b>		<b>14</b>	<b>1</b>	<b>0,00</b>	<b>60,00</b>

II Dane dotyczace liczby podroznyc

1. Liczby imprez turystycznych zostaly odnotowane przez organizatora turystyki z powodu niewykonania przez organizatora turystyki, jeżeli realizacja imprez turystycznych byla uzależniona od liczby zgłoszen.  
2. Liczby imprez turystycznych zostaly odnotowane przez organizatora turystyki z powodu niewykonania przez organizatora turystyki, jeżeli realizacja imprez turystycznych byla uzależniona od liczby zgłoszen.  
3. Liczby imprez turystycznych zostaly odnotowane przez organizatora turystyki z powodu niewykonania przez organizatora turystyki, jeżeli realizacja imprez turystycznych byla uzależniona od liczby zgłoszen.

Charakter wyjazdu (zakaznik, rodzaj uslugi, miejsce realizacji imprez turystycznych, sposób transportu i rodzaj zapewnienia sredka transportu)	Wskaznik przyznania do realizacji imprez turystycznych	Liczba umów zawartych z podroznymi	Liczba podroznyc objetych umowami	Wyksztalcenie skladek od bieżącego podroznego na TFG (w zł)	Liczba wyksztalcenie skladek na TFG (w zł)
1. Turystyczny pakiet europejskich powiazanych z wyjazdem w ramach przewiezonych imprez turystycznych, z wyjazdem pni d	Wskaznik przyznania do realizacji imprez turystycznych	14	1	14	9,00
	Pozostale przypadki	0	0	0	0,00
2. Turystyczny pakiet powiazanych z wyjazdem w ramach przewiezonych imprez turystycznych, z wyjazdem pni d	Wskaznik przyznania do realizacji imprez turystycznych	0	1	0	10,00
	Pozostale przypadki	0	0	0	0,00
3. Turystyczny pakiet powiazanych z wyjazdem w ramach przewiezonych imprez turystycznych, z wyjazdem pni d	Wskaznik przyznania do realizacji imprez turystycznych	0	1	0	13,00
	Pozostale przypadki	0	0	0	0,00
4. Turystyczny pakiet europejskich, ktory nie jest realizowane uslugi transportowe	Wskaznik przyznania do realizacji imprez turystycznych	0	1	0	4,00
	Pozostale przypadki	0	0	0	0,00
5. Turystyczny pakiet europejskich z wyjazdem w ramach przewiezonych imprez turystycznych, z wyjazdem pni d	Wskaznik przyznania do realizacji imprez turystycznych	0	1	0	7,00
	Pozostale przypadki	0	0	0	0,00
6. Turystyczny pakiet europejskich, ktory nie jest realizowane uslugi transportowe, z wyjazdem pni d	Wskaznik przyznania do realizacji imprez turystycznych	0	1	0	9,00
	Pozostale przypadki	0	0	0	0,00
7. Turystyczny pakiet europejskich, ktory nie jest realizowane uslugi transportowe, z wyjazdem pni d	Wskaznik przyznania do realizacji imprez turystycznych	0	1	0	10,00
	Pozostale przypadki	0	0	0	0,00
8. Turystyczny pakiet europejskich, ktory nie jest realizowane uslugi transportowe, z wyjazdem pni d	Wskaznik przyznania do realizacji imprez turystycznych	0	1	0	9,00
	Pozostale przypadki	0	0	0	0,00
9. Turystyczny pakiet europejskich, ktory nie jest realizowane uslugi transportowe, z wyjazdem pni d	Wskaznik przyznania do realizacji imprez turystycznych	0	1	0	10,00
	Pozostale przypadki	0	0	0	0,00
10. Turystyczny pakiet europejskich, ktory nie jest realizowane uslugi transportowe, z wyjazdem pni d	Wskaznik przyznania do realizacji imprez turystycznych	0	1	0	9,00
	Pozostale przypadki	0	0	0	0,00
<b>Suma skladek należnych do zaplacenienia (w zł) na poczet nastepujacej składek na TFG zgodnie z art. 34 ust. 4 ustawy z tytulu realizowania umowy, odnotowane od umowy lub umowy o udziale w imprezie turystycznej</b>		<b>14</b>	<b>1</b>	<b>0,00</b>	<b>77,00</b>

Rysunek 65. Tworzenie nowej deklaracji - Podsumowanie deklaracji część 1 - krok 7.

**Powiązane usługi turystyczne**

Nie prowadzi działalności jako przedsiębiorca udzielający nabywania powiązanych usług turystycznych

**Dane dotyczące składki na TFD z tytułu działalności przedsiębiorcy turystycznego jako PRZEDSIĘBIORCY USŁATWA JACEGO NABYWANIE POWIĄZANYCH USŁUG TURYSTYCZNYCH**

III Dane dotyczące liczby podjętych turystycznych imprez i przewożonych turystów, nabywania powiązanych usług turystycznych, zawieranych w danym miesiącu oraz wypracowanej przychodów i kwoty brutto na TFD

Charakter wystroju imprez, rodzaj usługi, miejsce realizacji imprezy, usługa turystyczna, sposób transportu i rodzaj zapewnienia środka transportu	Liczba umów zawartych w poprzednim	Liczba podobnych umów w tym	Wypracowane w danym miesiącu od każdego podobnego na TFD (w zł)	Kwota wypracowanych w danym miesiącu od każdego podobnego na TFD (w zł)
1. Turystum partii poszukiwanych, jeżeli jest realizowana usługa transportowa	Wzrostę przeliczone na realizację powiązanych usług turystycznych	100	100	100
2. Turystum partii poszukiwanych, jeżeli nie jest realizowana usługa transportowa	Wzrostę przeliczone na realizację powiązanych usług turystycznych	100	100	100
3. Turystum partii europejskich, jeżeli jest realizowana usługa transportowa, z wyłączeniem part 5	Wzrostę przeliczone na realizację powiązanych usług turystycznych	100	100	100
4. Turystum partii europejskich, jeżeli nie jest realizowana usługa transportowa, z wyłączeniem part 5	Wzrostę przeliczone na realizację powiązanych usług turystycznych	100	100	100
5. Turystum partii innych niż wymienione w part 1-4	Wzrostę przeliczone na realizację powiązanych usług turystycznych	100	100	100
Suma składki należnych na TFD od podobnych, którym udzieleno nabywania powiązanych usług turystycznych (w zł)				50,00

IV Dane dotyczące liczby podobnych

1. Której rozwiłać umowę lub odstąpił od umowy zawartej z przedsiębiorcą udzielnym nabywaniem powiązanych usług turystycznych, w danym miesiącu, od których zostały wyczerpane składki na TFD, oraz dane dotyczące wypracowania tych składek

2. Której umowy zostały zmienione w sposób umożliwiający zamierzona odpowiadanie składki (tzw. w zakresie liczby podobnych objętych umową, miejsca realizacji powiązanych usług turystycznych, rodzaju zapewnienia środka transportu)

Charakter wystroju imprez, rodzaj usługi, miejsce realizacji imprezy, usługa turystyczna, sposób transportu i rodzaj zapewnienia środka transportu	Liczba umów rozwiartych lub odstąpionych	Liczba podobnych, objętych umową	Kwota wypracowanych w danym miesiącu od każdego podobnego na TFD (w zł)
1. Turystum partii poszukiwanych, jeżeli jest realizowana usługa transportowa	Wzrostę przeliczone na realizację imprezy turystycznej	100	100
2. Turystum partii poszukiwanych, jeżeli nie jest realizowana usługa transportowa	Wzrostę przeliczone na realizację imprezy turystycznej	100	100
3. Turystum partii europejskich, jeżeli jest realizowana usługa transportowa, z wyłączeniem part 5	Wzrostę przeliczone na realizację imprezy turystycznej	100	100
4. Turystum partii europejskich, jeżeli nie jest realizowana usługa transportowa, z wyłączeniem part 5	Wzrostę przeliczone na realizację imprezy turystycznej	100	100
5. Turystum partii innych niż wymienione w part 1-4	Wzrostę przeliczone na realizację imprezy turystycznej	100	100
Suma składki należnych do zaliczenia (w zł) na poczet należnej składki należnej do zaliczenia na TFD zgodnie z art. 56 ust. 1 ustawy z tytułu rozwiartych umów, odstąpienia od umowy zawartej z przedsiębiorcą udzielnym nabywaniem powiązanych usług turystycznych			50,00

**Podsumowanie Należności**

1. Wypracowane składki należnych do zaliczenia z tytułu działalności organizatora turystyki lub przedsiębiorcy udzielnego nabywaniem powiązanych usług turystycznych w poprzednim okresie (w zł)

2. Wypracowane składki należnych do zaliczenia w danym miesiącu z tytułu działalności organizatora turystyki lub przedsiębiorcy udzielnego nabywaniem powiązanych usług turystycznych (w zł)

**Zabezpieczenia Finansowe**

VII Informacja o zabezpieczeniach finansowych posiadanych w okresie, za jaki jest składana deklaracja, oraz o podmiotach ich udzielających

Rodzaj zabezpieczenia	Podmiot udzielający zabezpieczenia	Wysockość zabezpieczenia	Wzrostę	Okres, na jaki zostało udzielone zabezpieczenie - od	Okres, na jaki zostało udzielone zabezpieczenie - do
Usługi W Centrali Biura Organizatora Turystyki i Przedsiębiorcy Udzielnego Nabywaniem Powiązanych Usług Turystycznych na podstawie art. 56 ust. 1 pkt 10 ustawy z dnia 24 czerwca 2015 r. o ochronie praw konsumentów					

Imię: Katarzyna  
Nazwisko: Przekładowa  
Stanowisko: Prezes

Złączam do deklaracji pełnomocnictwo udzielone mi przez osobę upoważnioną do składania deklaracji

Nie złączam do deklaracji pełnomocnictwa udzielonego mi przez osobę upoważnioną do składania deklaracji

**PROCENIZACJA**

1. Zgodnie z art. 57 ust. 1 pkt 10 ustawy organizator turystyki (przedsiębiorca udzielnym nabywaniem powiązanych usług turystycznych) bez konieczności składania kwoty należnej tytułu składki na TFD za okres jednego miesiąca z przekazywania kwoty do UFD oraz składki do UFD deklaracja, a których miesiąc w art. 7 pkt 4 ustawy, w terminie do 21 dnia miesiąca następującego po danym okresie.

2. Na podstawie art. 57 ust. 1 pkt 10 ustawy organizator turystyki (przedsiębiorca udzielnym nabywaniem powiązanych usług turystycznych) bez konieczności składania kwoty należnej tytułu składki na TFD za okres jednego miesiąca z przekazywania kwoty do UFD oraz składki do UFD deklaracja, a których miesiąc w art. 7 pkt 4 ustawy, w terminie do 21 dnia miesiąca następującego po danym okresie.

3. W przypadku umów zawieranych przed 1 stycznia 2015 r. organizator turystyki (przedsiębiorca udzielnym nabywaniem powiązanych usług turystycznych), którego wypracowane od przedsiębiorcy udzielnego nabywaniem powiązanych usług turystycznych, w ramach UFD, oraz kwoty w wypracowane w art. 7 pkt 4 ustawy, w terminie do 21 dnia miesiąca następującego po danym okresie.

4. Zgodnie z art. 56 ust. 1 pkt 10 ustawy organizator turystyki (przedsiębiorca udzielnym nabywaniem powiązanych usług turystycznych) bez konieczności składania kwoty należnej tytułu składki na TFD za okres jednego miesiąca z przekazywania kwoty do UFD oraz składki do UFD deklaracja, a których miesiąc w art. 7 pkt 4 ustawy, w terminie do 21 dnia miesiąca następującego po danym okresie.

5. Zgodnie z art. 56 ust. 1 pkt 10 ustawy organizator turystyki (przedsiębiorca udzielnym nabywaniem powiązanych usług turystycznych) bez konieczności składania kwoty należnej tytułu składki na TFD za okres jednego miesiąca z przekazywania kwoty do UFD oraz składki do UFD deklaracja, a których miesiąc w art. 7 pkt 4 ustawy, w terminie do 21 dnia miesiąca następującego po danym okresie.

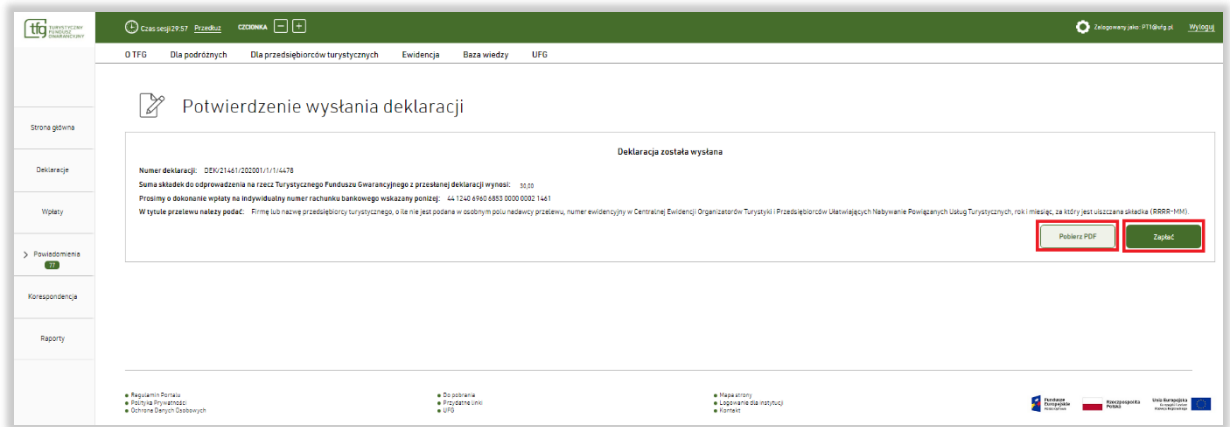
6. Nie należy wypracować kwoty należnej do zaliczenia w danym miesiącu z tytułu działalności organizatora turystyki lub przedsiębiorcy udzielnego nabywaniem powiązanych usług turystycznych, jeżeli ten okres jest wliczony do czasu zawarcia umowy.

Rysunek 66. Tworzenie nowej deklaracji - Podsumowanie deklaracji część 2 - krok 7.

Wybranie przycisku „Powrót” umożliwia powrót do poszczególnych zakładek e-deklaracji, jeśli konieczne jest skorygowanie danych przed wystaniem e-deklaracji.

### 3.2.3.7. Potwierdzenie wysłania deklaracji

Kolejny formularz prezentuje potwierdzenie wysłania deklaracji. Z poziomu tego formularza użytkownik może pobrać deklarację w formacie pliku PDF lub przejść bezpośrednio do formularza opłacenia należnej składki wynikającej ze złożonej deklaracji.



Rysunek 67. Tworzenie nowej deklaracji - Potwierdzenie wystania deklaracji - krok 8.

Po wybraniu opcji „Pobierz PDF” system udostępnia plik złożonej deklaracji składający się z kilku stron:

NUMER DEKLARACJI: DEK/9236/202001/1/1/1777			
NALEŻY WYPEŁNIĆ WYŁĄCZNIE POLA JASNE. WYPEŁNIĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DRUKOWANYMI LITERAMI.			
Składanie deklaracji w postaci elektronicznej: <a href="http://www.ufg.pl/tfg-deklaracja">www.ufg.pl/tfg-deklaracja</a>			
<b>DEKLARACJA</b>			
składana przez organizatorów turystyki i przedsiębiorców ułatwiających nabywanie powiązanych usług turystycznych do UFG			
Cel złożenia deklaracji (zaznaczyć znakiem X właściwy kwadrat)	<input checked="" type="checkbox"/> złożenie deklaracji	<input type="checkbox"/> korekta deklaracji	
Data wypełnienia (DD-MM-RRRR)	1. 13-02-2020		
Za okres:	Miesiąc (słownie)	Rok	3. 2020
<b>Dane identyfikacyjne</b>			
Numer ewidencyjny <sup>1</sup>	4. _____		
Firma lub nazwa przedsiębiorcy turystycznego	5. _____		
NIP (jeżeli posiada)	6. _____		
Siedziba i adres przedsiębiorcy turystycznego lub główne miejsce i adres wykonywania działalności	miejsceowość	7. _____	
	kod pocztowy	8. _____	
	ulica	9. _____	
	nr budynku	10. _____	
	nr lokalu	11. _____	
<b>WYJAŚNIENIE:</b>			
<p>1) Każdorazowo przez „TFG” należy rozumieć Turystyczny Fundusz Gwarancyjny, a przez „UFG” – Ubezpieczeniowy Fundusz Gwarancyjny.</p> <p>2) Ilekroć w deklaracji jest mowa o „państwach europejskich”, należy przez to rozumieć państwa europejskie wymienione w załączniku do rozporządzenia Ministra Sportu i Turystyki z dnia 27 grudnia 2017 r. w sprawie określenia wysokości składki na Turystyczny Fundusz Gwarancyjny (Dz. U. poz. 2465).</p> <p>3) Ilekroć w deklaracji wskazuje się: „wpłata przyjmowana po realizacji imprezy turystycznej” lub „wpłata przyjmowana po realizacji powiązanych usług turystycznych”, dotyczy to przypadku, gdy organizator turystyki lub przedsiębiorca ułatwiający nabywanie powiązanych usług turystycznych przyjmuje od podróżnego całą wpłatę po realizacji imprezy turystycznej lub powiązanych usług turystycznych.</p> <p>4) Ilekroć w deklaracji jest mowa o „pozostałych przypadkach”, dotyczy to sytuacji, gdy część lub całość wpłaty jest przyjmowana od podróżnego przed realizacją imprezy turystycznej lub powiązanych usług turystycznych.</p> <p>5) Ilekroć w deklaracji jest mowa o „ustawie”, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych (Dz. U. poz. 2361 oraz z 2018 r. poz. 650).</p>			

Rysunek 68. Pobrany plik PDF deklaracji.

### 3.2.4. Tworzenie deklaracji zerowej

W przypadku, gdy w danym miesiącu nie została zawarta ani rozwiązana żadna umowa, ani też nie ma żadnej nierozliczonej składki do zarachowania, możliwe jest złożenie tzw. deklaracji zerowej. Wszystkie ww. warunki muszą być spełnione, aby złożenie deklaracji zerowej było prawidłowe.

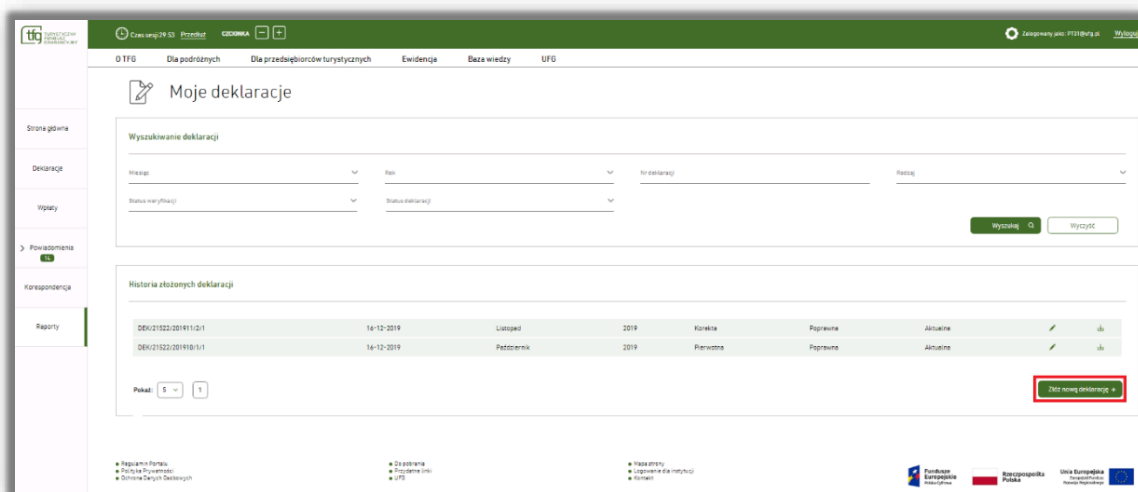
Oznacza to, że w przypadku, gdy w danym miesiącu nie została zawarta żadna umowa, ale została rozwiązana lub zmieniona jakakolwiek umowa z podróżnym – nie należy składać

deklaracji zerowej, lecz wypełnić deklarację w standardowy sposób, wykazując odpowiednio dane dotyczące rozwiązanych lub zmienionych umów.

Podobnie w przypadku, gdy w danym miesiącu nie została zawarta ani rozwiązana żadna umowa, ale przedsiębiorca ma do wykazania nierozliczoną składkę do zarachowania, którą należy wykazać w polu 170 deklaracji – nie należy składać deklaracji zerowej, lecz wypełnić deklarację w standardowy sposób, uzupełniając odpowiednio pole 170 deklaracji.

Deklaracji zerowej nie należy również składać, gdy w danym miesiącu zostały zawarte umowy z podróżnymi, ale nie wynika z nich składka należna na TFG, czyli umowy dotyczące imprez turystycznych lub powiązanych usług turystycznych organizowanych na terytorium Polski lub krajów sąsiadujących z Polską, które zgodnie z obowiązującymi przepisami są objęte składką zerową. W takim przypadku należy złożyć deklarację w standardowy sposób, wykazując odpowiednio dane dotyczące zawartych umów.

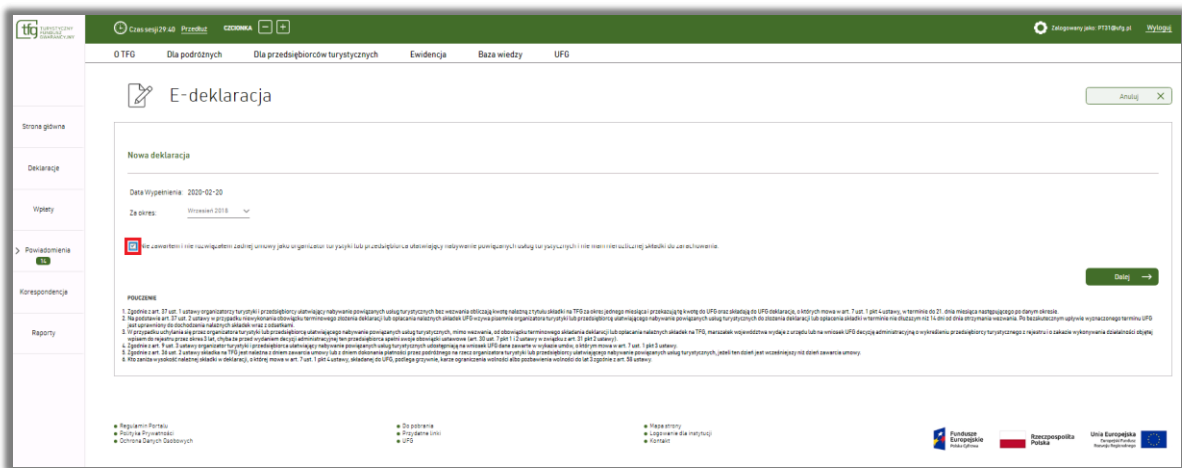
Aby złożyć **deklarację zerową** należy z poziomu formularza *Moje deklaracje* wybrać przycisk **Złóż nową deklarację**.



Rysunek 69. Formularz *Moje deklaracje*.

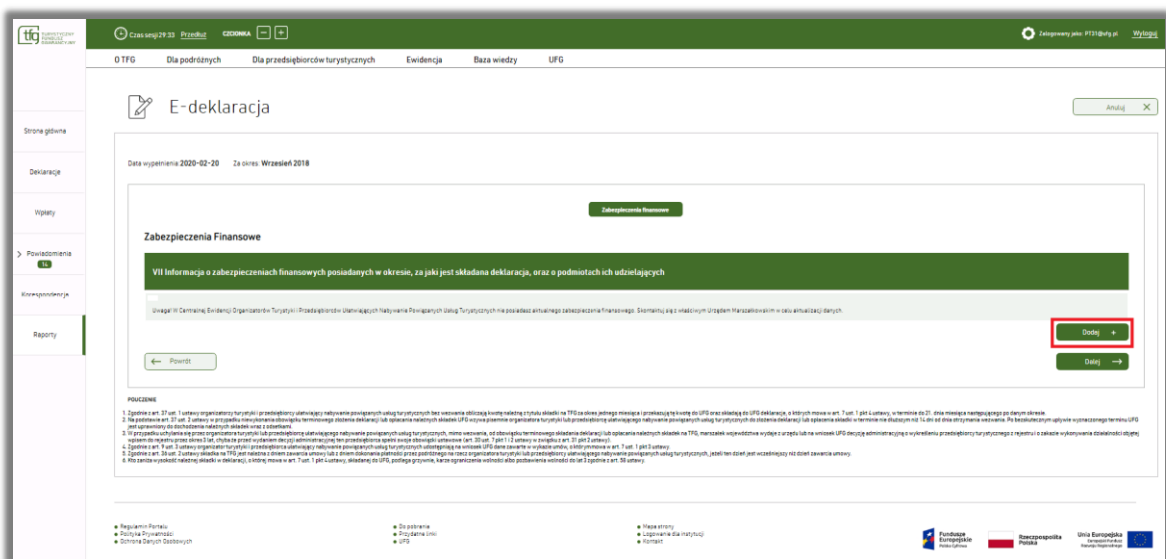
Z poziomu formularza *E- deklaracja* składając nową deklarację zerową, należy zaznaczyć pole wyboru (check-box): „Nie zawarłem i nie rozwiązałem żadnej umowy jako organizator turystyki lub przedsiębiorca ułatwiający nabywanie powiązanych usług turystycznych i nie mam nierozliczonej składki do zarachowania”:





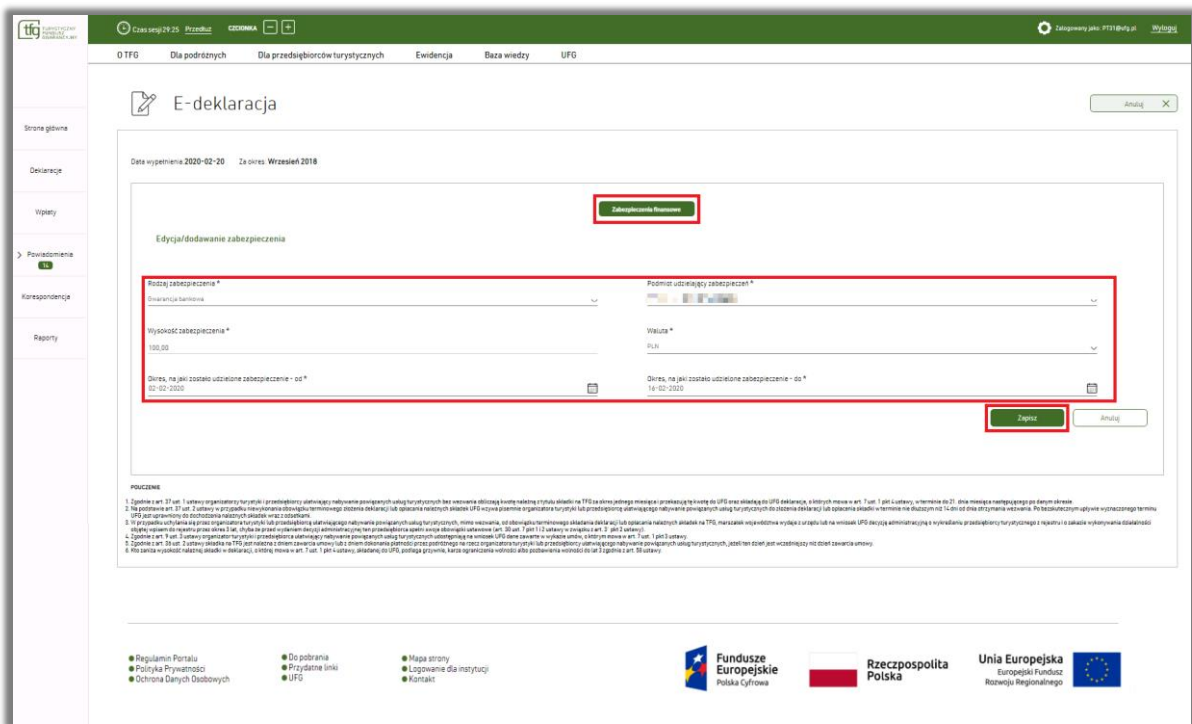
Rysunek 70. Formularz tworzenia nowej deklaracji.

W takim przypadku nie jest konieczne wypełnianie zerami pól deklaracji. Wszystkie pola automatycznie zostaną wypełnione zerami. Od razu następuje przejście do formularza zabezpieczeń finansowych. Użytkownik ma możliwość dodania, edycji lub usunięcia Zabezpieczenia finansowego. Aby dodać zabezpieczenie finansowe należy wybrać opcję „Dodaj”:



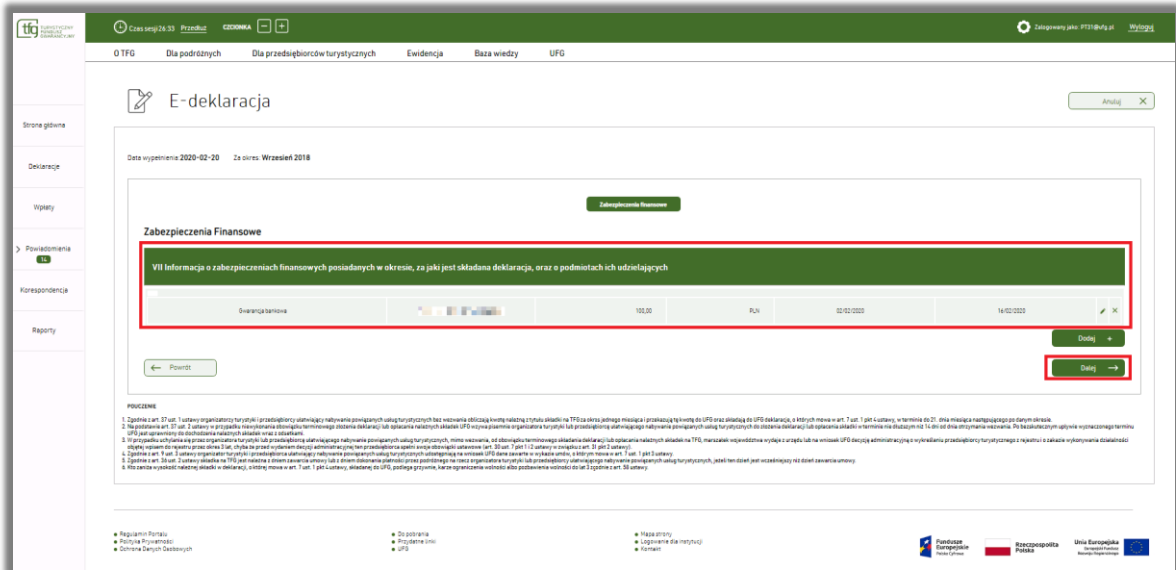
Rysunek 71. Formularz tworzenia nowej deklaracji – Zabezpieczenia finansowe.

Aby dodać nowe zabezpieczenie finansowe należy uzupełnić obligatoryjne pola formularza *Edycja/dodanie zabezpieczenia finansowego*, a następnie wybrać przycisk „Zapisz”:



Rysunek 72. Formularz tworzenia nowej deklaracji – dodanie parametrów zabezpieczenia finansowego.

Dodane zabezpieczenie finansowe zostanie uwidocznione w zakładce *Zabezpieczenia finansowe*:



Rysunek 73. E-deklaracja – informacja o zabezpieczeniach finansowych.

W kolejnym kroku deklaracji przedstawione jest podsumowanie składanej e-deklaracji zerowej. Użytkownik może zweryfikować czy zawarte tam dane są poprawne (wszystkie pola wypełnione zerami), jeśli tak, deklaracja może zostać wysłana do TFG poprzez wybranie opcji "Wyślij,":

tfp

0 TFG
Dla podróży
Dla przedsiębiorców turystycznych
Ewidencja
Baza wiedzy
UFG

## E-deklaracja

Anuluj X

Data wypełnienia: 2020-02-13    Za okres: Styczeń 2020

### Podsumowanie deklaracji

**Za okres:**  
Styczeń 2020

**UWAGA!**

Przed wysłaniem deklaracji upewnij się, że wszystkie dane zostały wprowadzone poprawnie.  
Dane przedsiębiorcy są pobierane automatycznie z Centralnej Ewidencji Organizatorów Turystyki i Przedsiębiorców Ułatwiających Nabywanie Powiązanych Usług Turystycznych (Ewidencja). Jeśli dane nie są aktualne, skontaktuj się z właściwym urzędem marszałkowskim w celu aktualizacji danych.

#### Dane identyfikacyjne

**Numer ewidencyjny**  
[...]

**Firma przedsiębiorcy lub nazwa przedsiębiorcy turystycznego**  
[...]

**NIP (jeżeli posiada)**  
[...]

**Kod pocztowy**  
[...]

**Miejscowość**  
[...]

**Ulica**  
[...]

**Nr budynku**  
[...]

**Nr lokalu**  
[...]

**Wyświetlenie:**

- Kadrowo przez „TFP” należy rozumieć Turystyczny Fundusz Gwarancyjny, a przez „JHG” – ubezpieczeniowy Fundusz Gwarancyjny.
- Relewoz w deklaracji jest mowa o „zestawach europejskich”, należy przez to rozumieć zestaw europejskie wymienione w załączniku do rozporządzenia Ministra Sportu i Turystyki z dnia 27 grudnia 2017 r. w sprawie określenia wysokości składki na Turystyczny Fundusz Gwarancyjny (Dz. U. poz. 2440).
- Relewoz w deklaracji wskazuje się „zestawem przynajmniej na realizację imprezy turystycznej” lub „zestawem przynajmniej na realizację powiązanych usług turystycznych”, dotyczy to przypadku, gdy organizator turystyki lub przedsiębiorca ułatwiający nabywanie powiązanych usług turystycznych przynajmniej od podległego celu wypięz na realizacji imprezy turystycznej lub powiązanych usług turystycznych.
- Relewoz w deklaracji jest mowa o „zestawach przynajmniej”, dotyczy to sytuacji, gdy zespół lub składka wypięz jest przynajmniej na realizację imprezy turystycznej lub powiązanych usług turystycznych.
- Relewoz w deklaracji jest mowa o „zestawie”, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych (Dz. U. poz. 2381 oraz z 2018 r. poz. 800).

**Imprezy turystyczne**

Nie prowadzę działalności jako organizator turystyki

**Dane dotyczące składek na TFG z tytułu działalności przedsiębiorcy turystycznego jako ORGANIZATORA TURYSTYKI**

**(Dane dotyczące liczby podróży objętych umowami o udział w imprezie turystycznej zawartymi w danym miesiącu oraz wysokości składki na TFG należnej z tego tytułu)**

Charakter wykonywanej działalności, rodzaj usługi, miejsce realizacji imprezy turystycznej, sposób transportu i rodzaj zapewnianego środka transportu	Liczba umów zawartych z podmiotami		Liczba podróży objętych umowami		Wysokość składki należnej od każdego podróżnego na TFG (w zł)		Łączna wysokość składki należnej na TFG (w zł)
	Wpółna przynajmniej na realizację imprezy turystycznej	Pozostałe przypadki	Wpółna przynajmniej na realizację imprezy turystycznej	Pozostałe przypadki	Wpółna przynajmniej na realizację imprezy turystycznej	Pozostałe przypadki	
1. Terytorium państw europejskich i pozaeuropejskich z wykorzystaniem transportu lotniczego w ramach przewozu czarterowego, z wyłączeniem pkt 6	12	0	12	0	8,00	0,00	96,00
2. Terytorium państw pozaeuropejskich z wykorzystaniem innego środka transportu niż transport lotniczy w ramach przewozu czarterowego	25	0	25	0	7,00	0,00	175,00
3. Terytorium państw pozaeuropejskich, jeżeli nie jest realizowana usługa transportowa	28	0	28	0	4,00	0,00	112,00
4. Terytorium państw europejskich z wykorzystaniem innego środka transportu niż transport lotniczy w ramach przewozu czarterowego, z wyłączeniem pkt 6	40	0	40	0	5,00	0,00	200,00
5. Terytorium państw europejskich, jeżeli nie jest realizowana usługa transportowa, z wyłączeniem pkt 6	48	0	48	0	3,00	0,00	144,00
6. Terytorium państw mających łączną granicę z RP w w. przypadku Federacji Rosyjskiej w obrębie obwodu kaliningradzkiego oraz na terytorium RP bez względu na realizację lub brak realizacji usługi transportowej	53	0	53	0	5,00	0,00	265,00
<b>Suma składek należnych na TFG od podróżnych, z których zostały zawarte umowy o udział w imprezie turystycznej (w zł)</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**II Dane dotyczące liczby podróży:**

- w których imprezy turystyczne zostały odwołane przez organizatora turystyki z powodu niewystarczającej liczby zgłoszeń, jeżeli realizacja imprezy turystycznej była uzależniona od liczby zgłoszeń,
- których realizacja została zmieniona w sposób umożliwiający zachowanie odpowiedzialności (zmiany w zakresie: liczby podróży objętych umową, miejsca realizacji imprezy turystycznej, rodzaju zapewnianego środka transportu),
- w danym miesiącu, od których zostały w całości udokumentowane składki na TFG oraz dane dotyczące wysokości tych składek

Charakter wykonywanej działalności, rodzaj usługi, miejsce realizacji imprezy turystycznej, sposób transportu i rodzaj zapewnianego środka transportu	Liczba umów zawartych z podmiotami		Liczba podróży objętych umowami		Wysokość składki należnej od każdego podróżnego na TFG (w zł)		Łączna wysokość składki należnej na TFG (w zł)
	Wpółna przynajmniej na realizację imprezy turystycznej	Pozostałe przypadki	Wpółna przynajmniej na realizację imprezy turystycznej	Pozostałe przypadki	Wpółna przynajmniej na realizację imprezy turystycznej	Pozostałe przypadki	
1. Terytorium państw europejskich i pozaeuropejskich z wykorzystaniem transportu lotniczego w ramach przewozu czarterowego, z wyłączeniem pkt 6	41	0	41	0	8,00	0,00	328,00
2. Terytorium państw pozaeuropejskich z wykorzystaniem innego środka transportu niż transport lotniczy w ramach przewozu czarterowego	67	0	67	0	7,00	0,00	469,00
3. Terytorium państw pozaeuropejskich, jeżeli nie jest realizowana usługa transportowa	78	0	78	0	4,00	0,00	312,00
4. Terytorium państw europejskich z wykorzystaniem innego środka transportu niż transport lotniczy w ramach przewozu czarterowego, z wyłączeniem pkt 6	84	0	84	0	5,00	0,00	420,00
5. Terytorium państw europejskich, jeżeli nie jest realizowana usługa transportowa, z wyłączeniem pkt 6	88	0	88	0	3,00	0,00	264,00
6. Terytorium państw mających łączną granicę z RP w w. przypadku Federacji Rosyjskiej w obrębie obwodu kaliningradzkiego oraz na terytorium RP bez względu na realizację lub brak realizacji usługi transportowej	91	0	91	0	5,00	0,00	455,00
<b>Suma składek należnych do zarchiwizowania (w zł) na procent narosłe, należne składki do przekazania na TFG zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy z tytułu rozwiązania umowy, odstąpienia od umowy lub zmiany umowy o udział w imprezie turystycznej</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Rysunek 74. Podsumowanie deklaracji zerowej cz.1

**Powiązane usługi turystyczne**

Nie prowadzi działalności jako przedsiębiorca ułatwiający nabywanie powiązanych usług turystycznych

Dane dotyczące składki na TFG z tytułu działalności przedsiębiorcy turystycznego jako PRZEDSIĘBIORCY ULATWIAJĄCEGO NABYWANIE POWIĄZANYCH USŁUG TURYSTYCZNYCH

III Dane dotyczące liczby podróży objętych umową i przedsiębiorcy ułatwiający nabywanie powiązanych usług turystycznych zawartych w danym miesiącu oraz wysokości składki należnej z tego tytułu na TFG					
Charakter wykonywanej działalności, rodzaj usługi, miejsce realizacji powiązanej usługi turystycznej, sposób transportu i rodzaj zapewnionego środka transportu	Liczba umów zawartych z podróżnymi	Liczba podróży objętych umową	Wysokość składki należnej od każdego podróżnego na TFG (w zł)	Łączna wysokość składki należnej na TFG (w zł)	
				Wolna przyniesiona po realizacji powiązanych usług turystycznych	Pozostałe przypadki
1. Terytorium państw europejskich, jeżeli jest realizowana usługa transportowa	99	99	100	9,90	0,00
2. Terytorium państw europejskich, jeżeli nie jest realizowana usługa transportowa	104	107	100	7,00	0,00
3. Terytorium państw europejskich, jeżeli jest realizowana usługa transportowa, z wyłączeniem pkt 5	110	111	110	2,00	0,00
4. Terytorium państw europejskich, jeżeli nie jest realizowana usługa transportowa, z wyłączeniem pkt 5	114	118	114	4,00	0,00
5. Terytorium państw mających łączną granicę z RP w przypadku Federacji Rosyjskiej w obrębie obwodu kaliningradzkiego oraz na terytorium RP, bez względu na realizację lub brak realizacji usługi transportowej	116	119	116	3,00	0,00
Suma składki należnych na TFG od podróży, którym ułatwiono nabywanie powiązanych usług turystycznych (w zł)				25,90	0,00

**IV Dane dotyczące liczby podróży**

1. których rozwiązały umowę lub odstąpił od umowy zawartej z przedsiębiorcą ułatwiający nabywanie powiązanych usług turystycznych, 2. których umowy zostały zmienione w sposób umożliwiający zarochowanie odprowadzania składki (zmiany w zakresie: liczby podróży objętych umową, miejsca realizacji powiązanych usług turystycznych, rodzaju zapewnionego środka transportu), - w danym miesiącu, od których zostały wyczerpane jednorazowe składki na TFG, oraz dane dotyczące wysokości tych składek

Charakter wykonywanej działalności, rodzaj usługi, miejsce realizacji powiązanej usługi turystycznej, sposób transportu i rodzaj zapewnionego środka transportu	Liczba umów rozwiązanych lub zmienionych	Liczba podróży objętych rozwiązanymi lub zmienionymi umowami	Łączna wysokość wyczerpanych odprowadzonych składek należnych do zarachowania na poczet aktualnej składki (w zł)	
			Wolna przyniesiona po realizacji imprezy turystycznej	Pozostałe przypadki
1. Terytorium państw europejskich, jeżeli jest realizowana usługa transportowa	104	104	0,00	0,00
2. Terytorium państw europejskich, jeżeli nie jest realizowana usługa transportowa	104	104	0,00	0,00
3. Terytorium państw europejskich, jeżeli jest realizowana usługa transportowa, z wyłączeniem pkt 5	103	102	0,00	0,00
4. Terytorium państw europejskich, jeżeli nie jest realizowana usługa transportowa, z wyłączeniem pkt 5	107	109	0,00	0,00
5. Terytorium państw mających łączną granicę z RP w przypadku Federacji Rosyjskiej w obrębie obwodu kaliningradzkiego oraz na terytorium RP, bez względu na realizację lub brak realizacji usługi transportowej	104	104	0,00	0,00
Suma składki należnych do zarachowania (w zł) na poczet następnej składki należnej do pobrania na TFG zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy z tytułu rozwiązania umowy, odstąpienia od umowy lub zmiany umowy zawartej z przedsiębiorcą ułatwiający nabywanie powiązanych usług turystycznych			0,00	0,00

**Podsumowanie Należności**

Wysokość składek należnych do zarachowania w tym: działalność organizatora turystyki lub przedsiębiorcy ułatwiającego nabywanie powiązanych usług turystycznych prowadzonych w poprzednim okresie (w zł)	0,00
VI Całkowita kwota należna do splotzenia w danym miesiącu do TFG z tytułu działalności organizatora turystyki lub przedsiębiorcy ułatwiającego nabywanie powiązanych usług turystycznych (w zł)	0,00

**Zabezpieczenia Finansowe**

**VII Informacja o zabezpieczeniach finansowych posiadanych w okresie, za jaki jest składana deklaracja, oraz o podmiotach ich udzielających**

Rodzaj zabezpieczenia	Podmiot udzielający zabezpieczenia	Wysokość zabezpieczenia	Waluta	Okres, na jaki zostało udzielone zabezpieczenie - od	Okres, na jaki zostało udzielone zabezpieczenie - do
Gwarancja ubezpieczeniowa	AXA Seguros Generales S.A.	1000,00	PLN	15/01/2019	14/01/2020

Imię:  
ADAM  
Nazwisko:  
NOWAK  
Stanowisko:  
Pracownik

Załączam do deklaracji pełnomocnictwo udzielone mi przez osobę/ów upoważnioną/ych do składania deklaracji  
 Nie załączam do deklaracji pełnomocnictwa udzielonego mi przez osobę/ów upoważnioną/ych do składania deklaracji

**POUCZENIE**

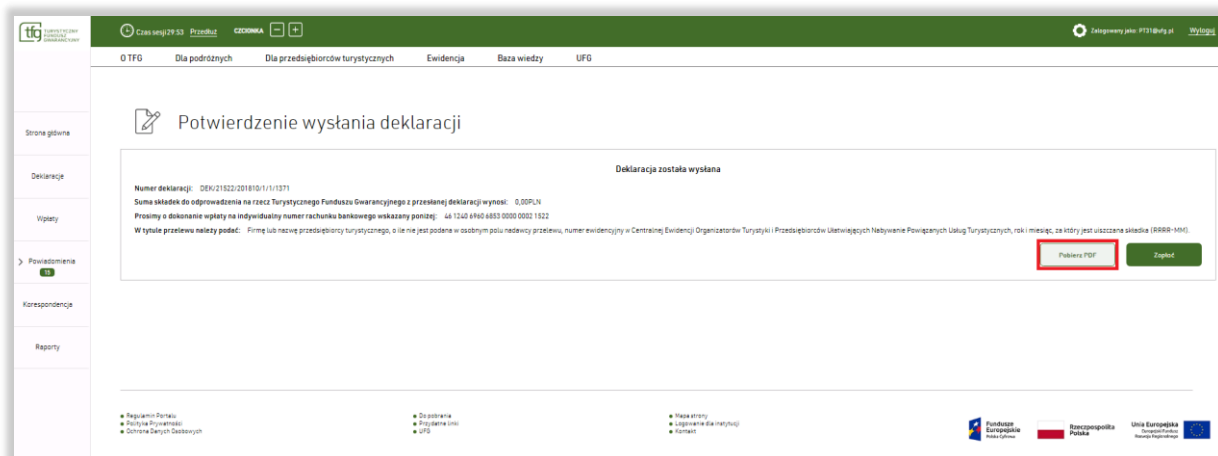
- Zgodnie z art. 21 ust. 1 ustawy organizator turystyki i przedsiębiorcy ułatwiający nabywanie powiązanych usług turystycznych bez wzajemnie obciążają kwotę równą z tytułu składki na TFG za okres jednego miesiąca i przekazują tę kwotę do UFG oraz składają do UFG deklarację, o których mowa w art. 7 ust. 1 pkt 4 ustawy, w terminie do 21. dnia miesiąca następującego po danym okresie.
- Na podstawie art. 27 ust. 1 ustawy w przypadku niewłaściwego obciążenia konta deklaracji lub wpłaconie należnych składek UFG wyrażone pisemnie organizator turystyki lub przedsiębiorcy ułatwiający nabywanie powiązanych usług turystycznych do złożenia deklaracji lub spełnienia składek w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wpłaconia. Pa bezskutecznie upoważnia wypracowanego terminu UFG jest sprawowany do dochodzenia należnych składek wraz z odsetkami.
- W przypadku uchylenia się przez organizatora turystyki lub przedsiębiorcy ułatwiający nabywanie powiązanych usług turystycznych, mimo wezwania, od złożenia, terminowego złożenia deklaracji lub spełnienia należnych składek na TFG, naraził się odpowiedzialności wynikającej z art. 16 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy UFG będzie administracyjnie i wykluczenia przedsiębiorcy turystycznego z rejestru i o zakazie wykonywania działalności objętej wpisem do rejestru przez okres 3 lat, chyba że przed wydaniem decyzji administracyjnej ten przedsiębiorca spełni swoje obowiązki ustawowe (art. 20 ust. 7 pkt 1 i 2 ustawy) w związku z art. 21 pkt 2 ustawy.
- Zgodnie z art. 1 ust. 1 ustawy organizator turystyki i przedsiębiorca ułatwiający nabywanie powiązanych usług turystycznych udostępniają na wniosek UFG dane zawarte w wykazie umów, o którym mowa w art. 7 ust. 1 pkt 3 ustawy.
- Zgodnie z art. 30 ust. 2 ustawy składka na TFG jest należna z dniem zawarcia umowy lub z dniem dokonania płatności przez podróżnego na rzecz organizatora turystyki lub przedsiębiorcy ułatwiającego nabywanie powiązanych usług turystycznych, jeżeli ten dzień jest wcześniejszy niż dzień zawarcia umowy.
- Nie zmienia wysokość należnej składki w deklaracji, o której mowa w art. 7 ust. 1 pkt 4 ustawy, składanej do UFG, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 3 zgodnie z art. 58 ustawy.



Rysunek 75. Podsumowanie deklaracji zerowej cz.2

Przycisk „Powrót” w przypadku deklaracji zerowej umożliwia powrót tylko do zakładki zabezpieczenia finansowe, jeśli konieczne jest skorygowanie danych przed wysłaniem e-deklaracji, a jeśli deklaracja jednak nie powinna być zerowa należy skorzystać z przycisku „Anuluj” i od nowa rozpocząć wypełnianie danej deklaracji.

Po wysłaniu deklaracji następuje przekierowanie na formularz Potwierdzenie wysłania deklaracji, z poziomu którego można pobrać deklarację w formacie pliku PDF.




Rysunek 76. Potwierdzenie wysłania deklaracji.

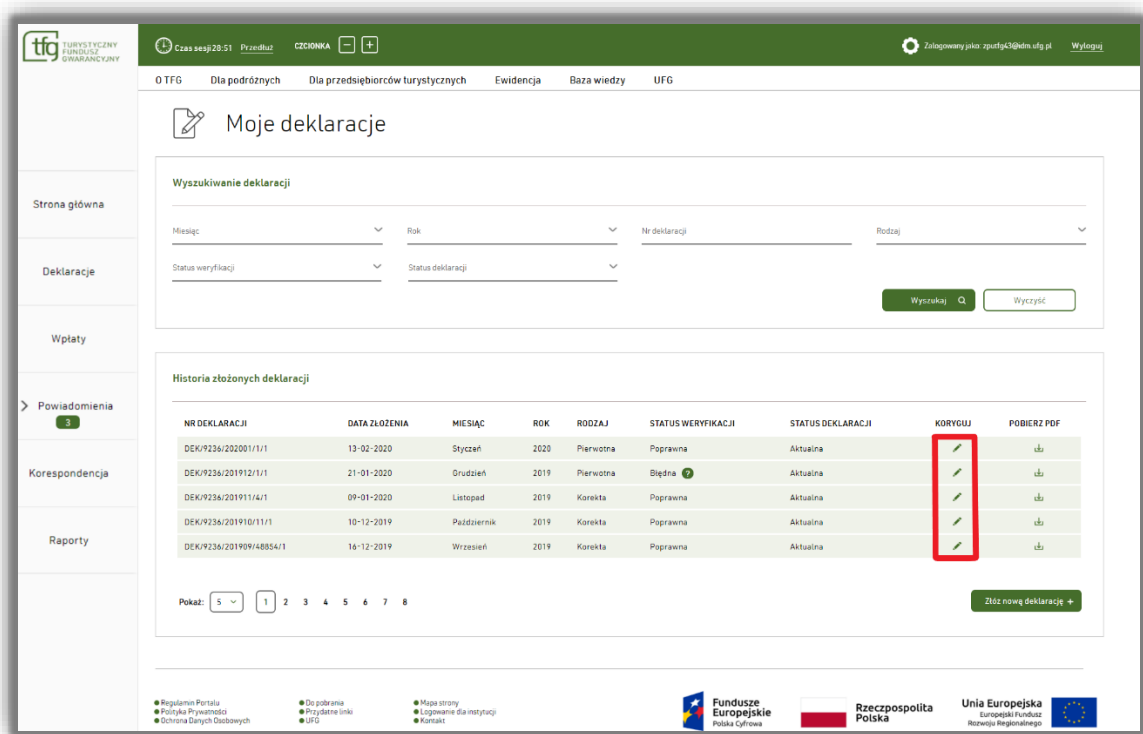
Po wybraniu opcji „Pobierz PDF” system udostępnia plik złożonej deklaracji składający się z kilku stron :

NUMER DEKLARACJI: DEK/21522/201810/1/1/1371			
NALEŻY WYPEŁNIĆ WYŁĄCZNIE POLA JASNE. WYPEŁNIĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DRUKOWANYMI LITERAMI.			
Składanie deklaracji w postaci elektronicznej: <a href="http://www.ufg.pl/tfg-deklaracja">www.ufg.pl/tfg-deklaracja</a>			
DEKLARACJA składana przez organizatorów turystyki i przedsiębiorców ułatwiających nabywanie powiązanych usług turystycznych do UFG			
Cel złożenia deklaracji (zaznaczyć znakiem X właściwy kwadrat)	<input checked="" type="checkbox"/> złożenie deklaracji	<input type="checkbox"/> korekta deklaracji	
Data wypełnienia (DD-MM-RRRR)	1. . . . .	Rok	2. . . . .
Za okres:	Miesiąc (słownie)	Rok	
Dane identyfikacyjne			
Numer ewidencyjny <sup>1</sup>	4. . . . .		
Firma lub nazwa przedsiębiorcy turystycznego	5. . . . .		
NIP (jeżeli posiada)	6. . . . .		
Siedziba i adres przedsiębiorcy turystycznego lub główne miejsce i adres wykonywania działalności	miejsowość	7. . . . .	
	kod pocztowy	8. . . . .	
	ulica	9. . . . .	
	nr budynku	10. . . . .	
	nr lokalu	11. . . . .	
<b>WYJAŚNIENIE:</b>			
1) Każdorazowo przez „TFG” należy rozumieć Turystyczny Fundusz Gwarancyjny, a przez „UFG” – Ubezpieczeniowy Fundusz Gwarancyjny.			
2) Illekwot w deklaracji jest mowa o „państwach europejskich”, należy przez to rozumieć państwa europejskie wymienione w załączniku do rozporządzenia Ministra Sportu i Turystyki z dnia 27 grudnia 2017 r. w sprawie określenia wysokości składki na Turystyczny Fundusz Gwarancyjny (Dz. U. poz. 2465).			
3) Illekwot w deklaracji wskazuje się: „wplata przyjmowana po realizacji imprezy turystycznej” lub „wplata przyjmowana po realizacji powiązanych usług turystycznych”, dotyczy to przypadku, gdy organizator turystyki lub przedsiębiorca ułatwiający nabywanie powiązanych usług turystycznych przyjmuje od podróżnego całą wpłatę po realizacji imprezy turystycznej lub powiązanych usług turystycznych.			
4) Illekwot w deklaracji jest mowa o „pozostałych przypadkach”, dotyczy to sytuacji, gdy część lub całość wpłaty jest przyjmowana od podróżnego przed realizacją imprezy turystycznej lub powiązanych usług turystycznych.			
5) Illekwot w deklaracji jest mowa o „ustawie”, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych (Dz. U. poz. 2361 oraz z 2018 r. poz. 650).			

Rysunek 77. Pobrany plik deklaracji.

### 3.2.5. Korygowanie deklaracji

Przejdźcie do korygowania deklaracji jest możliwe poprzez wybranie opcji  widocznej przy danej deklaracji:



Rysunek 78. Przejdźcie do korekty deklaracji.

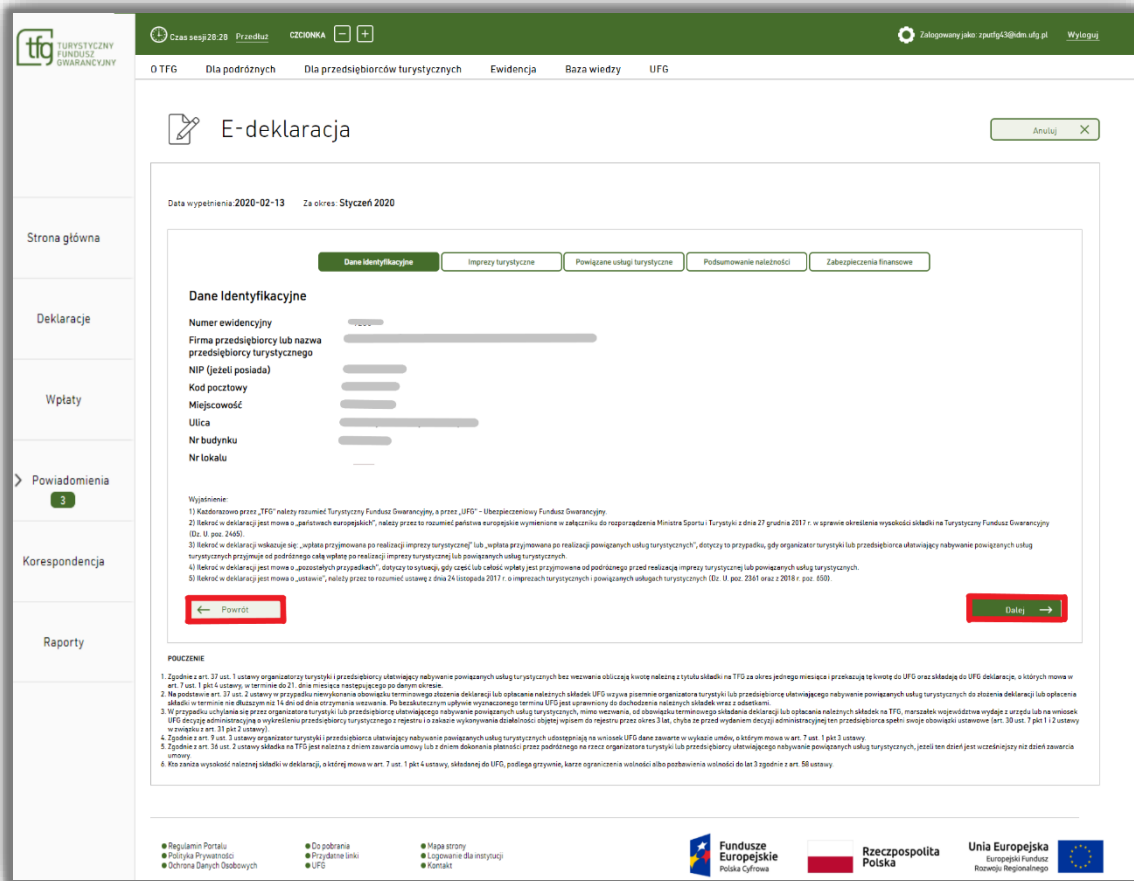
W wyświetlonym formularzu korekty e-deklaracji będą widoczne wartości wykazane w pierwotnej e-deklaracji.

Możliwe jest korygowanie wyłącznie ostatniej obowiązującej wersji deklaracji złożonej za dany miesiąc (deklaracja o statusie Aktualna).

W danych zaciągniętych z deklaracji korygowanej wystarczy poprawić jedynie dane zawierające błędy.

#### 3.2.5.1. Zakładka Dane Identyfikacyjne

W pierwszym kroku składania korekty e-deklaracji Użytkownik zostanie przekierowany do zakładki *Dane Identyfikacyjne*. Użytkownik posiada możliwość przejścia, poprzez wybranie opcji „Dalej”, do kolejnego kroku składanej korekty deklaracji:



Rysunek 79. Korygowanie e-deklaracji krok 1 - Dane identyfikacyjne.

### 3.2.5.2. Zakładka Imprezy turystyczne

Kolejnym krokiem składanej korekty deklaracji jest zakładka *Imprezy turystyczne* formularza *E-deklaracja*. Użytkownik może edytować wartości pól formularza dotyczących składek na TFG z tytułu działalności przedsiębiorcy turystycznego jako organizatora turystyki. Po zakończeniu czynności Użytkownik poprzez wybranie opcji „Dalej” może przejść od kolejnej zakładki formularza lub chcąc wrócić do poprzedniego widoku wybiera opcję „Powrót”:



Czas sesji 03:35 Przedz. CZCIONKA

Zalogowany jako: zpusfy3@tdm.ufg.pl Wyloguj

0 TFG
Dla podróży
Dla przedsiębiorców turystycznych
Ewidencja
Baza wiedzy
UFG

## E-deklaracja

Anuluj
X

Data wypełnienia: **2020-02-13** Za okres: **Styczeń 2020**

Dane identyfikacyjne
Imprezy turystyczne
Powiązane usługi turystyczne
Podsumowanie należności
Zabezpieczenia finansowe

### Imprezy turystyczne

Nie prowadzę działalności jako organizator turystyki

I Dane dotyczące składek na TFG z tytułu działalności przedsiębiorcy turystycznego jako ORGANIZATORA TURYSTYKI

Charakter wykonywanej działalności, rodzaj usługi, miejsce realizacji imprezy turystycznej, sposób transportu i rodzaj zapewnianego środka transportu	Liczba umów zawartych z podróźnymi	Liczba podróży objętych umowami	Wysokość składek należnych od każdego podróźnego na TFG (w zł)	Łączna wysokość składek należnych na TFG (w zł)
1. Terytorium państw europejskich i pozaeuropejskich z wykorzystaniem transportu lotniczego w ramach przewozu czarterowego, z wyłączeniem pkt 6	0	0	0,00	0,00
2. Terytorium państw pozaeuropejskich z wykorzystaniem innego środka transportu niż transport lotniczy w ramach przewozu czarterowego	0	0	0,00	0,00
3. Terytorium państw europejskich, jeżeli nie jest realizowana usługa transportowa	0	0	0,00	0,00
4. Terytorium państw europejskich z wykorzystaniem innego środka transportu niż transport lotniczy w ramach przewozu czarterowego, z wyłączeniem pkt 6	0	0	0,00	0,00
5. Terytorium państw europejskich, jeżeli nie jest realizowana usługa transportowa, z wyłączeniem pkt 6	0	0	0,00	0,00
6. Terytorium państw mających lądową granicę z RP w przypadku Federacji Rosyjskiej w obrębie obwodu kaliningradzkiego oraz na terytorium RP, bez względu na realizację lub brak realizacji usługi transportowej	0	0	0,00	0,00
Suma składek należnych na TFG od podróźnych, z którymi zostały zawarte umowy o udział w imprezie turystycznej (w zł)				0,00

II Dane dotyczące liczb podróży:

1. których imprezy turystyczne zostały odwołane przez organizatora turystyki z powodu niewystarczającej liczby zgłoszeń, jeżeli realizacja imprezy turystycznej była uzależniona od liczby zgłoszeń, 2. których realizację umów o udział w imprezie turystycznej lub odstąpił od umowy w udziale w imprezie turystycznej, 3. których umowy o udział w imprezie turystycznej zostały zmienione w sposób umożliwiający zachowanie odpowiadającej składowi (zmiary w zakresie liczb podróży objętych umowami, miejsca realizacji imprezy turystycznej, rodzaju zapewnianego środka transportu), w danym miesiącu, od których zostały wyczerpane odprowadzone składki na TFG, oraz dane dotyczące wysokości tych składek

Charakter wykonywanej działalności, rodzaj usługi, miejsce realizacji imprezy turystycznej, sposób transportu i rodzaj zapewnianego środka transportu	Liczba umów rozwiązanych lub zmienianych	Liczba podróży, objętych rozwiązaniem lub zmianą umowami	Łączna wysokość wyczerpanych odprowadzonych składek należnych do zachowania na poczet aktualnej składki (w zł)
1. Terytorium państw europejskich i pozaeuropejskich z wykorzystaniem transportu lotniczego w ramach przewozu czarterowego, z wyłączeniem pkt 6	0	0	0,00
2. Terytorium państw pozaeuropejskich z wykorzystaniem innego środka transportu niż transport lotniczy w ramach przewozu czarterowego	0	0	0,00
3. Terytorium państw pozaeuropejskich, jeżeli nie jest realizowana usługa transportowa	0	0	0,00
4. Terytorium państw europejskich z wykorzystaniem innego środka transportu niż transport lotniczy w ramach przewozu czarterowego, z wyłączeniem pkt 6	0	0	0,00
5. Terytorium państw europejskich, jeżeli nie jest realizowana usługa transportowa, z wyłączeniem pkt 6	0	0	0,00
6. Terytorium państw mających lądową granicę z RP w przypadku Federacji Rosyjskiej w obrębie obwodu kaliningradzkiego oraz na terytorium RP, bez względu na realizację lub brak realizacji usługi transportowej	0	0	0,00
Suma składek należnych do zachowania (w zł) na poczet następnej należnej składki do przekazania na TFG zgodnie z art. 38 ust. 4 ustawy z tytułu rozwiązania umowy, odstąpienia od umowy lub zmiany umowy o udział w imprezie turystycznej			0,00

← Powrót
Dalej →

**POUCZENIE**

1. Zgodnie z art. 33 ust. 1 ustawy organizatorzy turystyki i przedsiębiorcy ułatwiający nabywanie powiązanych usług turystycznych bez wezwania składają kwotę należną z tytułu składek na TFG za okres jednego miesiąca i przekazują tę kwotę do UFG oraz składają do UFG deklarację, o których mowa w art. 7 ust. 1 pkt 4 ustawy, w terminie do 21. dnia miesiąca następującego po danym okresie.
2. Nie podważenie art. 33 ust. 2 ustawy w przypadku niewykonania obowiązku terminowego złożenia deklaracji lub opłacenia należnych składek UFG wyznacza pisemnie organizatorzy turystyki lub przedsiębiorcy ułatwiający nabywanie powiązanych usług turystycznych do złożenia deklaracji lub opłacenia składek w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wezwania. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu UFG jest uprawniony do dochodzenia należnych składek wraz z odsetkami.
3. W przypadku uchylenia się przez organizatora turystyki lub przedsiębiorcę ułatwiającego nabywanie powiązanych usług turystycznych, mimo wezwania, od obowiązku terminowego złożenia deklaracji lub opłacenia należnych składek na TFG, wnioskach województwa wyborczy i urzędu lub wnioskach UFG decyzją administracyjną o wykreśleniu przedsiębiorcy turystycznego z rejestru i o zakazie wykonywania działalności objętej systemem do rejestru przez okres 3 lat, chyba że przed wydaniem decyzji administracyjnej ten przedsiębiorca spełnił wszystkie obowiązki ustawowe (art. 30 ust. 7 pkt 1 i 2 ustawy w związku z art. 31 pkt 2 ustawy).
4. Zgodnie z art. 34 ust. 3 ustawy organizatorzy turystyki i przedsiębiorcy ułatwiający nabywanie powiązanych usług turystycznych udostępniają na wniosek UFG dane zawarte w umowie umów, o których mowa w art. 7 ust. 1 pkt 3 ustawy.
5. Zgodnie z art. 36 ust. 2 ustawy składka na TFG jest należna z dniem zawarcia umowy lub z dniem dokonania płatności przez podróźnego na rzecz organizatora turystyki lub przedsiębiorcy ułatwiającego nabywanie powiązanych usług turystycznych, jeżeli ten dzień jest wcześniejszy niż dzień zawarcia umowy.
6. Nie zmienia wysokość należnej składki w deklaracji, o której mowa w art. 7 ust. 1 pkt 4 ustawy, składanej do UFG, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 3 zgodnie z art. 38 ustawy.

Regulamin Portalu
Polityka Prywatności
Ochrona Danych Osobistych

Do pobrania
Przydatne linki
UFG

Mapa strony
Łączenie dla instytucji
Kontakt

Rysunek 80. Korygowanie e-deklaracji krok 2 - Imprezy turystyczne.



### 3.2.5.3. Zakładka Powiązane usługi turystyczne

Wybierając opcję „Dalej” Użytkownik zostanie przekierowany do zakładki e-deklaracji *Powiązane usługi turystyczne*, gdzie również może edytować poszczególne wartości pól formularza dotyczących składek na TFG z tytułu działalności przedsiębiorcy turystycznego jako Przedsiębiorcy ułatwiającego nabywanie powiązanych usług turystycznych. Następnie aby przejść do kolejnego kroku składanej e-deklaracji wybiera poprzez opcję „Dalej”, bądź powraca do poprzedniej zakładki poprzez wybranie opcji „Powrót”:

ttg TURYSTYCZNY UNIWERSYTET ORGANIZACYJNY
Strona 29 z 51 Przechodź CZCIONKA
Zalogowany jako: zupitg@3idm.ulg.pl Wyloguj

O TFG
Dla podróźnych
Dla przedsiębiorców turystycznych
Ewidencja
Baza wiedzy
UFG

## E-deklaracja

Anuluj ✕

Date wystąpienia 2020-02-13    Ze okres: Styczeń 2020

Baza identyfikacji
Imprezy turystyczne
Powiązane usługi turystyczne
Podsumowanie należności
Zabezpieczenia finansowe

### Powiązane usługi turystyczne

Nie prowadź działalności jako przedsiębiorca uftawiający nabywanie powiązanych usług turystycznych

Dane dotyczące składki na TFG z tytułu działalności przedsiębiorcy turystycznego jako PRZEDSIĘBIORCY UFTAWIAJĄCEGO NABYWANIE POWIĄZANYCH USŁUG TURYSTYCZNYCH

III Dane dotyczące liczby podróźnych, którym skierowane są zabezpieczenia finansowe i świadczenia usług turystycznych, zawartych w danym miesiącu, oraz wysokości składki należnej z tego tytułu na TFG			IV Dane dotyczące liczby podróźnych, którzy rozwiązaali umowę lub odstąpili od umowy zawieranej z przedsiębiorcą uftawiającym nabywanie powiązanych usług turystycznych, z których umowy zostały zmienione w sposób umożliwiający zarochowanie odpowiadającej składki (zmiany w zakresie liczby podróźnych objętych umową, miejsca realizacji powiązanych usług turystycznych, rodzaju zapewnienia – w danym miesiącu, od których zostały wczynnij odpowiadające składki na TFG, oraz dane dotyczące wysokości tych składek		
Charakter wystawianej działalności, rodzaj usługi, miejsca realizacji powiązanej usługi turystycznej, sposób transportu i rodzaj zapewnienia środka transportu	Liczba umów zawartych z podróźnymi	Liczba podróźnych objętych umową	Wysokość składki należnej od każdego podróźnego TFG (z uł)	Liczba umów rozwiązanych lub odstąpionych	Liczba podróźnych objętych rozwiązaniem lub odstąpieniem od umowy
1. Terytorium państw europejskich, jeżeli jest realizowana usługa transportowa	18	18	1,00	18	18
	0	0	0,00	0	0,00
	100	100	4,00	100	0,00
	0	0	0,00	0	0,00
2. Terytorium państw pozaeuropejskich, jeżeli nie jest realizowana usługa transportowa	104	107	2,00	104	104
	0	0	0,00	0	0,00
	110	111	2,00	110	110
	0	0	0,00	0	0,00
3. Terytorium państw europejskich, jeżeli jest realizowana usługa transportowa, z wyłączeniem pkt 5	174	176	3,00	174	177
	0	0	0,00	0	0,00
	108	109	5,00	108	108
	0	0	0,00	0	0,00
4. Terytorium państw europejskich, jeżeli nie jest realizowana usługa transportowa, z wyłączeniem pkt 5	100	100	2,00	100	100
	0	0	0,00	0	0,00
	108	107	2,00	108	108
	0	0	0,00	0	0,00
5. Terytorium państw mających granicę z RP, a w przypadku Federacji Rosyjskiej w obrębie obwodów kaliningradzkiego oraz na terytorium RP bez względu na realizację lub brak realizacji usługi transportowej	100	100	0,00	100	100
	0	0	0,00	0	0,00
	108	108	0,00	108	108
	0	0	0,00	0	0,00
Suma składek należnych na TFG od podróźnych, którym udzielono nabycie powiązanych usług turystycznych (z uł)			108		
				0,00	

← Powrót
Dalej →

**POUCZENIE**  
1. Zgodnie z art. 33 ust. 1 ustawy organizatorzy turystyki i przedsiębiorcy uftawiający nabywanie powiązanych usług turystycznych bez wczynnij obciążają kwotę należną z tytułu składek na TFG za okres jednego miesiąca i przekazują tę kwotę do UFG oraz składają do UFG deklarację, o której mowa w art. 7, pkt 1, pkt 4 ustawy, w terminie do 21. dnia miesiąca następującego po danym okresie.  
2. Niepodważane art. 33 ust. 2 ustawy w przypadku niewykonania obowiązku terminowego złożenia deklaracji lub opłacenia należnych składek UFG wygasa odpowiedzialność organizatora turystyki lub przedsiębiorcy uftawiającego nabywanie powiązanych usług turystycznych do złożenia deklaracji lub opłacenia należnych składek na TFG, niezależnie od sposobu wyrażenia zgody na świadczenie usług turystycznych, mimo że wariant, od którego organizator turystyki lub przedsiębiorca uftawiający jest odpowiedzialny za świadczenie usług turystycznych, jest inny niż w deklaracji.  
3. W przypadku uchylenia przez organizatora turystyki lub przedsiębiorcy uftawiającego nabywanie powiązanych usług turystycznych, mimo że wariant, od którego organizator turystyki lub przedsiębiorca uftawiający jest odpowiedzialny za świadczenie usług turystycznych, jest inny niż w deklaracji, UFG może wycofać się z wykonania przedsięwzięcia turystycznego i zgłosić w deklaracji wyłączenie działalności objętej wpisem do rejestru przez okres 3 lat, chyba że przed wystawieniem decyzji administracyjnej ten przedsiębiorca uftawiający wpisał obowiązki ustawowe art. 30 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy w rejestrze z art. 33 pkt 4 ustawy).  
4. Zgodnie z art. 33 ust. 3 ustawy organizatorzy turystyki i przedsiębiorcy uftawiający nabywanie powiązanych usług turystycznych uftawiający na wniosek UFG dane zawarte w wykazie umów, o których mowa w art. 7 pkt 3 ustawy.  
5. Zgodnie z art. 30 ust. 2 ustawy składka na TFG jest należna z dniem zawarcia umowy lub z dniem dokonania płatności przez podróźnego nie rzecz organizatora turystyki lub przedsiębiorcy uftawiającego nabywanie powiązanych usług turystycznych, jeżeli ten dzień jest wcześniejszy niż dzień zawarcia umowy.  
6. Różnica wysokości należnej składki w deklaracji, o której mowa w art. 7 ust. 1 pkt 4 ustawy, składowej do UFG, podlega przymiarowi, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 3 zgodnie z art. 58 ustawy.

- Regulamin Portalu
- Do pobrania
- Mapa strony
- Kontakt
- Polska Prywatności
- Przywołanie linki
- Liczownice dla turystyki
- Liczownice dla turystyki
- Ochrona Danych Osobowych
- UFG
- Fundusze Europejskie
- Rzeszpolita Polska
- Unia Europejska

Rysunek 81. Korygowanie e-deklaracji krok 3- Powiązane usługi turystyczne.

### 3.2.5.4. Zakładka Podsumowanie należności

Po wybraniu opcji „Dalej” Użytkownik zostaje przekierowany do zakładki *Podsumowanie należności*, gdzie użytkownik może edytować poszczególne wartości pól odnoszących się do należnych składek uiszczanych przez Przedsiębiorcę Turystycznego. Użytkownik posiada możliwość przejścia do kolejnej zakładki formularza E-deklaracji poprzez wybranie opcji „Dalej” lub powrotu do poprzedniej wybierając „Powrót”:

0 TFG Dla podróżnych Dla przedsiębiorców turystycznych Ewidencja Baza wiedzy UFG

E-deklaracja Anuluj X

Data wypełnienia: 2020-02-13 Za okres: Styczeń 2020

Dane identyfikacyjne Imprezy turystyczne Powiązane usługi turystyczne **Podsumowanie należności** Zabezpieczenia finansowe

**Podsumowanie Należności**

Wysokość składki należnych do zapłacenia z tytułu działalności organizatora turystyki lub przedsiębiorcy ułatwiającego nabywanie powiązanych usług turystycznych niezróżniczonych w poprzednim okresie (w zł)	0,00
W całościowa kwota należna do zapłacenia w danym miesiącu do TFG z tytułu działalności organizatora turystyki lub przedsiębiorcy ułatwiającego nabywanie powiązanych usług turystycznych (w zł)	0,00

Powrót Dalej

**POUCZENIE**

- Zgodnie z art. 37 ust. 1 ustawy organizatorzy turystyki i przedsiębiorcy ułatwiający nabywanie powiązanych usług turystycznych bez wnoszenia obliczają kwotę należną z tytułu składki na TFG za okres jednego miesiąca i przekazują tę kwotę do UFG oraz składają do UFG deklarację, o których mowa w art. 7 ust. 1 pkt 4 ustawy, w terminie do 21. dnia miesiąca następującego po danym okresie.
- Na podstawie art. 37 ust. 2 ustawy w przypadku niewykonania obowiązków terminowego złożenia deklaracji lub opłacenia należnych składek UFG wyrywa piórami organizator turystyki lub przedsiębiorcy ułatwiającego nabywanie powiązanych usług turystycznych do złożenia deklaracji lub opłacenia składek w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wezwania. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu UFG jest uprawniony do dochodzenia należnych składek wraz z odsetkami.
- W przypadku uchylenia się przez organizatora turystyki lub przedsiębiorcę ułatwiającego nabywanie powiązanych usług turystycznych, mimo wezwania, od obowiązków terminowego złożenia deklaracji lub opłacenia należnych składek na TFG, marszałek województwa wydaje z urzędu lub na wniosek UFG decyzję administracyjną o wykreśleniu przedsiębiorcy z rejestru i o zabranie wykonywania działalności objętej wpisem do rejestru przez okres 3 lat, chyba że przed wydaniem decyzji administracyjnej ten przedsiębiorca spełni swoje obowiązki ustawowe (art. 30 ust. 7 pkt 1 i 2 ustawy w związku z art. 31 pkt 2 ustawy).
- Zgodnie z art. 9 ust. 3 ustawy organizator turystyki i przedsiębiorca ułatwiający nabywanie powiązanych usług turystycznych udostępniają na wniosek UFG dane zawarte w wykazie umów, o którym mowa w art. 7 ust. 1 pkt 3 ustawy.
- Zgodnie z art. 30 ust. 2 ustawy składka na TFG jest należna z dniem zawarcia umowy lub z dniem dokonania płatności przez podróżnego na rzecz organizatora turystyki lub przedsiębiorcy ułatwiającego nabywanie powiązanych usług turystycznych, jeżeli ten dzień jest wcześniejszy niż dzień zawarcia umowy.
- Różnica wysokości należnej składki w deklaracji, o której mowa w art. 7 ust. 1 pkt 4 ustawy, składanej do UFG, podlega przymiaru, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 3 zgodnie z art. 56 ustawy.

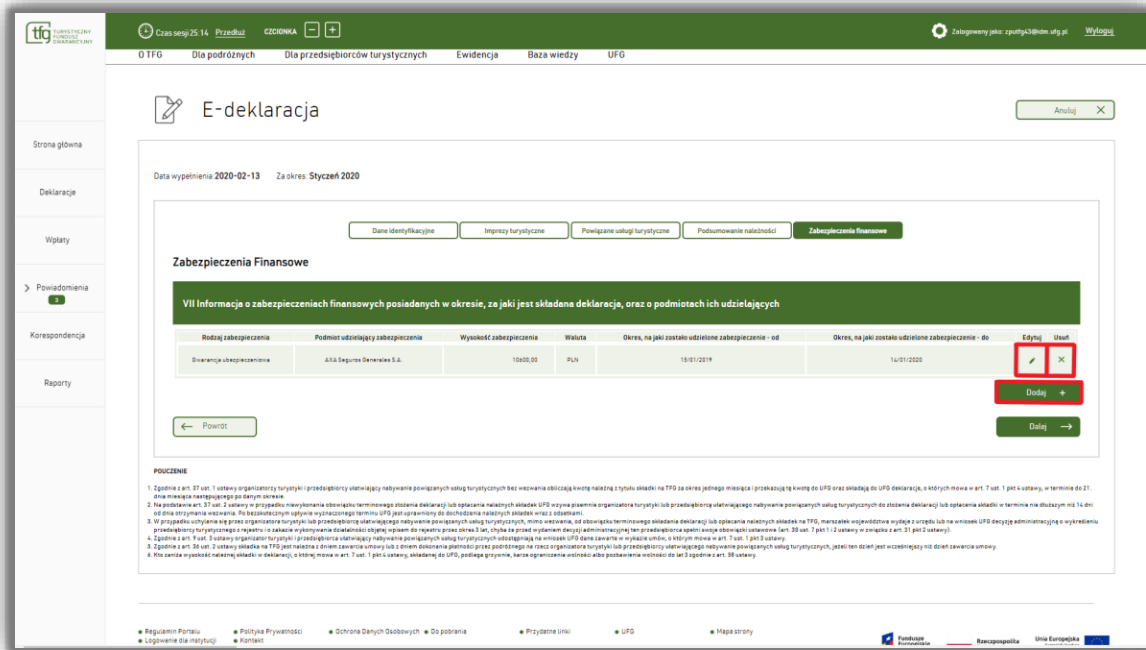
Regulamin Portalu, Polityka Prywatności, Ochrona Danych Osobowych, Do pobrania, Przydatna linka, UFG, Mapa strony, Logowanie dla instytucji, Kontakt, Fundusze Europejskie, Polska Cyfrowa, Rzeczpospolita Polska, Unia Europejska, Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

Rysunek 82. Korygowanie e-deklaracji krok 4 - Podsumowanie należności.

### 3.2.5.5. Zakładka Zabezpieczenia finansowe

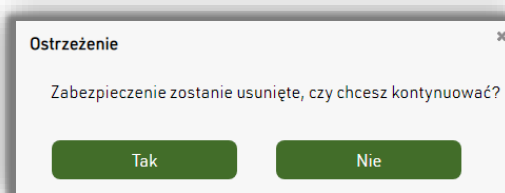
W kolejnej zakładce Użytkownik może edytować, usuwać lub dodawać zabezpieczenia finansowe.

Zabezpieczenia finansowe pochodzą z korygowanej deklaracji. Powinno to być zabezpieczenie aktualne w okresie, za który jest składana deklaracja.



Rysunek 83. Korygowanie e-deklaracji krok 5 - Zabezpieczenia finansowe.

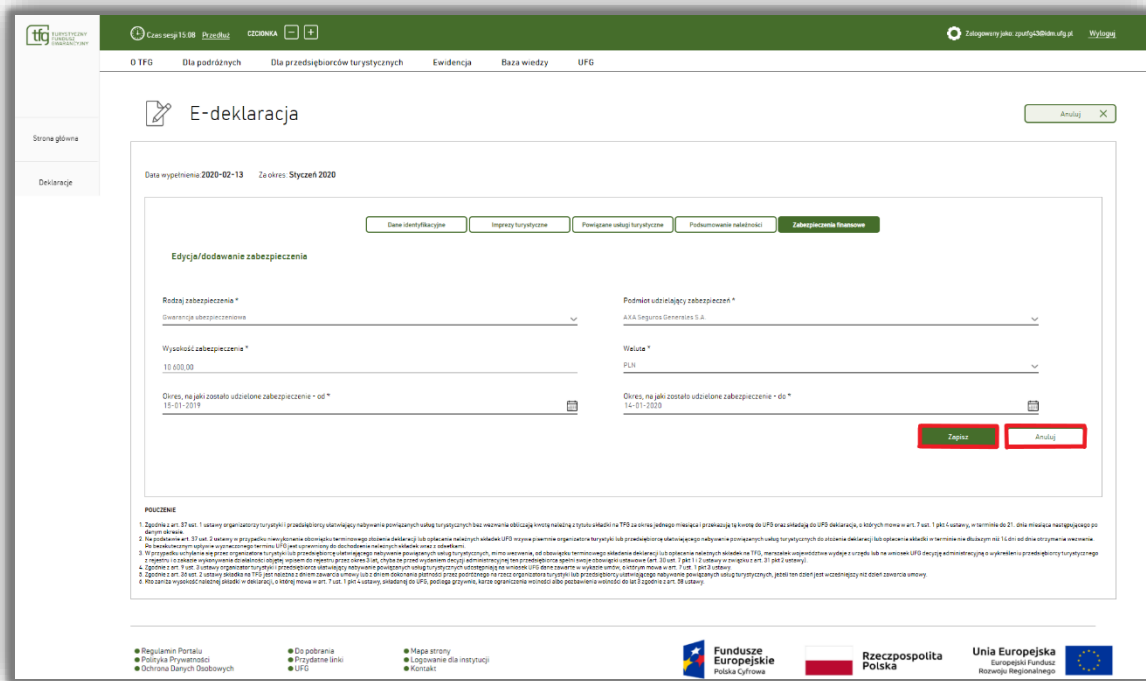
Aby usunąć dane zabezpieczenie finansowe należy wybrać przycisk **X**. Uwidocznione zostanie okno z komunikatem. Chcąc potwierdzić chęć usunięcia danego zabezpieczenia należy wybrać opcję „Tak”. Wybierając opcję „Nie” użytkownik rezygnuje z czynności usunięcia:



Rysunek 84. Ostrzeżenie przed usunięciem zabezpieczenia finansowego.

Edycja danego zabezpieczenia finansowego jest możliwa poprzez wybranie opcji **✎**. Użytkownik zostanie przekierowany od formularza *Edycja/dodawanie zabezpieczenia*, gdzie możliwa jest edycja zabezpieczeń finansowych. Po dokonaniu zmian Użytkownik chcąc zapisać nowe wartości zobligowany jest do wybrania opcji „Zapisz”. Chcąc zrezygnować z zapisu dokonanych zmian należy wybrać przycisk „Anuluj”:

Po wybraniu opcji „Dodaj” użytkownik zostaje przekierowany do formularza *Edycja/dodawanie zabezpieczania*. Aby dodać zabezpieczenie należy uzupełnić obligatoryjne pola, a następnie wybrać opcję „Zapisz”. Użytkownik może zrezygnować z możliwości dodawania nowego zabezpieczenia korzystając z opcji „Anuluj”:



Rysunek 85. Korygowanie e-deklaracji krok 6 – Edycja zabezpieczenia.

Po wybraniu opcji „Zapisz” nowe zabezpieczenie zostanie uwidocznione w tabeli:

Zabezpieczenia Finansowe								
VII Informacja o zabezpieczeniach finansowych posiadanych w okresie, za jaki jest składana deklaracja, oraz o podmiotach ich udzielających								
Rodzaj zabezpieczenia	Podmiot udzielający zabezpieczenia	Wysokość zabezpieczenia	Waluta	Okres, na jaki zostało udzielone zabezpieczenie - od	Okres, na jaki zostało udzielone zabezpieczenie - do	Edytuj	Usuń	
Gwarancja ubezpieczeniowa	AXA Ubezpieczenia Towarzystwo Ubezpieczeń i Reasekuracji S.A.	18765,45	PLN	01/07/2018	30/06/2019			
Gwarancja bankowa		20000,00	PLN	01/01/2020	11/01/2022			

Rysunek 86. Tabela z nowo dodanym zabezpieczeniem finansowym.

### 3.2.5.6. Podsumowanie deklaracji

W przypadku, gdy na zakładkach: Imprezy turystyczne, Powiązane usługi turystyczne, Podsumowanie należności lub Zabezpieczenia finansowe pola zostaną uzupełnione błędnie, po kliknięciu przycisku „Dalej” pojawi się komunikat o błędach, a pola, w których te błędy wystąpiły zostaną zaznaczone kolorem czerwonym. Po zakończeniu edycji wartości wszystkich pól zakładek e-deklaracji i wybraniu opcji „Dalej” użytkownik zostaje przekierowany do formularza *Podsumowanie deklaracji*. Po zapoznaniu się z treścią Użytkownik chcąc wysłać e-deklarację wybiera opcję „Wyślij” :

Czas pracy: 7:55
Przedział
CZCIONKA

Zalogowany jako: zpruf43@kdm.ufg.pl
Wydruj

OTFG
Dla podróźnych
Dla przedsiębiorców turystycznych
Ewidencja
Baza wiedzy
UFG

## E-deklaracja

Anuluj
X

Data wypełnienia: 2020-02-13    Za okres: Styczeń 2020

### Podsumowanie deklaracji

**Za okres:**  
Styczeń 2020

UWAGI!

Przed wysłaniem deklaracji upewnij się, że wszystkie dane zostały wprowadzone poprawnie.  
Dane przedsiębiorcy są pobierane automatycznie z Centralnej Ewidencji Organizatorów Turystyki i Przedsiębiorców Ułatwiających Nabywanie Powiązanych Usług Turystycznych (Ewidencja). Jeśli dane nie są aktualne, skontaktuj się z właściwym urzędem marszałkowskim w celu aktualizacji danych.

### Dane identyfikacyjne

**Numer ewidencyjny**

**Firma przedsiębiorcy lub nazwa przedsiębiorcy turystycznego**

**NIP (jeżeli posiada)**

**Kod pocztowy**

**Miejscowość**

**Ulica**

**Nr budynku**

**Nr lokalu**

**Wyjątkowo:**  
1) Kwalifikacja przez „TFP” należy rozumieć Turystyczny Fundusz Oświatowy, a przez „JPO” – Oświatowy Fundusz Oświatowy.  
2) Błędem w deklaracji jest mowa o „pasażerach europejskich”, należy przez to rozumieć pasażerów europejskie wyłączenie w odniesieniu do rozporządzenia Ministra Sportu i Turystyki z dnia 27 grudnia 2017 r. w sprawie określenia wysokości składki na Turystyczny Fundusz Oświatowy (Dz. U. poz. 2448).  
3) Błędem w deklaracji jest mowa o „usługach przyjmowanych po realizacji imprezy turystycznej” lub „usługach przyjmowanych po realizacji powiązanych usług turystycznych”, dotyczy to przypadku, gdy organizator turystyki lub przedsiębiorca ułatwiający nabywanie powiązanych usług turystycznych przyjmują od podróżnego usługę po realizacji imprezy turystycznej lub powiązanych usług turystycznych.  
4) Błędem w deklaracji jest mowa o „pozostałych przypadkach”, dotyczy to sytuacji, gdy czepki lub rakietki wlewy jest przyjmowana od podróżnego przed realizacją imprezy turystycznej lub powiązanych usług turystycznych.  
5) Błędem w deklaracji jest mowa o „usługach” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych (Dz. U. poz. 2281 z późn. zm.).

### Imprezy turystyczne

Nie prowadzę działalności jako organizator turystyki

**Dane dotyczące składek na TFG z tytułu działalności przedsiębiorcy turystycznego jako ORGANIZATORA TURYSTYKI**

**I Dane dotyczące liczby podróźnych, objętych umowami o udział w imprezie turystycznej zawartymi w danym miesiącu oraz wysokości składek na TFG w tym:**

Charakter wykonywanej działalności, rodzaj usługi, miejsce realizacji imprezy turystycznej, sposób transportu i rodzaj zapewnianego środka transportu	Liczba umów zawartych z podróźnymi	Liczba podróźnych objętych umowami	Wzrostowa stawka redukcyjna oświatowy podlegająca TFG (w zł)	Łączna wysokość składek należnych na TFG (w zł)
1. Teritorium państw europejskich (pozaeuropejskich z wykorzystaniem transportu lotniczego w ramach przewozu czarterowego, z wyłączeniem pkt 6	12	18	14	18
<b>Wpłata przyjmowana po realizacji imprezy turystycznej</b>	0	0	0	0,00
<b>Pozostałe przypadki</b>	12	18	14	18,00
2. Teritorium państw pozaeuropejskich z wykorzystaniem innego środka transportu niż transport lotniczy w ramach przewozu czarterowego	25	25	22	25
<b>Wpłata przyjmowana po realizacji imprezy turystycznej</b>	0	0	0	0,00
<b>Pozostałe przypadki</b>	25	25	22	27,50
3. Teritorium państw pozaeuropejskich, jeżeli nie jest realizowana usługa transportowa	29	29	25	31
<b>Wpłata przyjmowana po realizacji imprezy turystycznej</b>	0	0	0	0,00
<b>Pozostałe przypadki</b>	29	29	25	31,00
4. Teritorium państw europejskich z wykorzystaniem innego środka transportu niż transport lotniczy w ramach przewozu czarterowego, z wyłączeniem pkt 6	45	43	42	43
<b>Wpłata przyjmowana po realizacji imprezy turystycznej</b>	0	0	0	0,00
<b>Pozostałe przypadki</b>	45	43	42	43,00
5. Teritorium państw europejskich, jeżeli nie jest realizowana usługa transportowa, z wyłączeniem pkt 6	48	48	48	57
<b>Wpłata przyjmowana po realizacji imprezy turystycznej</b>	0	0	0	0,00
<b>Pozostałe przypadki</b>	48	48	48	57,00
6. Teritorium państw mających lądowe granice z RP a w przypadku Federacji Rosyjskiej w obrębie ekwivalencji kaliningradzkiego terytorium na terytorium RP, bez względu na realizację lub brak realizacji usług transportowych	55	55	55	55
<b>Wpłata przyjmowana po realizacji imprezy turystycznej</b>	0	0	0	0,00
<b>Pozostałe przypadki</b>	55	55	55	59,00
<b>Suma składek należnych na TFG od podróźnych, z którymi zostały zawarte umowy o udział w imprezie turystycznej (w zł)</b>				<b>147,00</b>

**II Dane dotyczące liczby podróźnych:**

1. których imprezy turystyczne zostały odwołane przez organizatora turystyki z powodu niewystarczającej liczby zgłoszeń,  
2. których realizacja umowy o udział w imprezie turystycznej była uzależniona od liczby zgłoszeń,  
3. których umowy o udział w imprezie turystycznej zostały zmienione w sposób umożliwiający zachowanie odpowiadającej składki (emisyj w zakresie: liczby podróźnych objętych umowami, miejsca realizacji imprezy turystycznej, rodzaju zapewnianego środka transportu),  
- w danym miesiącu, od których zostały w całości odpowiadające składki na TFG, oraz dane dotyczące wysokości tych składek

Charakter wykonywanej działalności, rodzaj usługi, miejsce realizacji imprezy turystycznej, sposób transportu i rodzaj zapewnianego środka transportu	Liczba umów zawartych z imprezami turystycznymi	Liczba podróźnych objętych umowami	Wzrostowa stawka redukcyjna oświatowy podlegająca TFG (w zł)	Łączna wysokość składek należnych na TFG (w zł)
1. Teritorium państw europejskich (pozaeuropejskich z wykorzystaniem transportu lotniczego w ramach przewozu czarterowego, z wyłączeniem pkt 6	41	41	14	41
<b>Wpłata przyjmowana po realizacji imprezy turystycznej</b>	0	0	0	0,00
<b>Pozostałe przypadki</b>	41	41	14	41,00
2. Teritorium państw pozaeuropejskich z wykorzystaniem innego środka transportu niż transport lotniczy w ramach przewozu czarterowego	47	47	22	47
<b>Wpłata przyjmowana po realizacji imprezy turystycznej</b>	0	0	0	0,00
<b>Pozostałe przypadki</b>	47	47	22	47,00
3. Teritorium państw pozaeuropejskich, jeżeli nie jest realizowana usługa transportowa	73	73	25	73
<b>Wpłata przyjmowana po realizacji imprezy turystycznej</b>	0	0	0	0,00
<b>Pozostałe przypadki</b>	73	73	25	73,00
4. Teritorium państw europejskich z wykorzystaniem innego środka transportu niż transport lotniczy w ramach przewozu czarterowego, z wyłączeniem pkt 6	81	81	42	81
<b>Wpłata przyjmowana po realizacji imprezy turystycznej</b>	0	0	0	0,00
<b>Pozostałe przypadki</b>	81	81	42	81,00
5. Teritorium państw europejskich, jeżeli nie jest realizowana usługa transportowa, z wyłączeniem pkt 6	88	88	48	88
<b>Wpłata przyjmowana po realizacji imprezy turystycznej</b>	0	0	0	0,00
<b>Pozostałe przypadki</b>	88	88	48	88,00
6. Teritorium państw mających lądowe granice z RP a w przypadku Federacji Rosyjskiej w obrębie ekwivalencji kaliningradzkiego terytorium na terytorium RP, bez względu na realizację lub brak realizacji usług transportowych	91	91	55	91
<b>Wpłata przyjmowana po realizacji imprezy turystycznej</b>	0	0	0	0,00
<b>Pozostałe przypadki</b>	91	91	55	91,00
<b>Suma składek należnych do zachowania (w zł) na poczet następnej, następnej składki do przekazania na TFG zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy z tytułu rozwiązania umowy, odwołania od umowy lub zmiany umowy o udział w imprezie turystycznej</b>				<b>177,00</b>

Rysunek 87. Podsumowanie deklaracji krok 7 część 1 – korekta deklaracji.

**Powiązane usługi turystyczne**

Nie prowadzi działalności jako przedsiębiorca stawiający nabywanie powiązanych usług turystycznych

Dane dotyczące składek na TFG z tytułu działalności przedsiębiorcy turystycznego jako PRZEDSIĘBIORCY UŁATWIAJĄCEGO NABYWANIE POWIĄZANYCH USŁUG TURYSTYCZNYCH

III Dane dotyczące liczby podrzędnych objętych umowami z przedsiębiorcą ułatwiającego nabywanie powiązanych usług turystycznych zawartymi w danym miesiącu oraz wysokości składek podlegających 1 i 2 art. 31 ust. 1 UFG		Liczba umów zawartych z podrzędnymi		Liczba podrzędnych objętych umowami		Wysokość składek należnych od każdego podrzędnego na TFG (w zł)		Łączna wysokość składek należnych na TFG (w zł)	
Charakter wykonywanej działalności, rodzaj usługi, miejsce realizacji powiązanej usługi turystycznej, sposób transportu i rodzaj zapewnianego środka transportu									
1. Terytorium państw pozaeuropejskich, jeżeli jest realizowana usługa transportowa	Wpłata przynoszona po realizacji powiązanych usług turystycznych	14	0	14	0	4,90	0,00	14	0,00
	Pozostałe przychody	100	0	100	0	7,30	0,00	100	0,00
2. Terytorium państw pozaeuropejskich, jeżeli nie jest realizowana usługa transportowa	Wpłata przynoszona po realizacji powiązanych usług turystycznych	106	0	107	0	2,30	0,00	107	0,00
	Pozostałe przychody	110	0	111	0	4,30	0,00	111	0,00
3. Terytorium państw europejskich, jeżeli jest realizowana usługa transportowa, z wyłączeniem pkt 5	Wpłata przynoszona po realizacji powiązanych usług turystycznych	114	0	115	0	3,30	0,00	115	0,00
	Pozostałe przychody	118	0	119	0	5,00	0,00	119	0,00
4. Terytorium państw europejskich, jeżeli nie jest realizowana usługa transportowa, z wyłączeniem pkt 5	Wpłata przynoszona po realizacji powiązanych usług turystycznych	122	0	123	0	2,30	0,00	123	0,00
	Pozostałe przychody	126	0	127	0	3,30	0,00	127	0,00
5. Terytorium państw mających granicę z RP, a w przypadku Federacji Rosyjskiej w obrębie obwodu kaliningradzkiego oraz na terytorium RP, bez względu na realizację lub brak realizacji usługi transportowej	Wpłata przynoszona po realizacji powiązanych usług turystycznych	130	0	131	0	0,30	0,00	131	0,00
	Pozostałe przychody	134	0	135	0	0,30	0,00	135	0,00
Suma składek należnych na TFG od podrzędnych, którym ułatwiono nabywanie powiązanych usług turystycznych (w zł)									0,00

IV Dane dotyczące liczby podrzędnych  
1. których rozwiązali umowę lub odstąpili od umowy zawartej z przedsiębiorcą ułatwiającego nabywanie powiązanych usług turystycznych,  
2. których umowy zostały zmienione w sposób umożliwiający zarachowanie odprowadzonej składki (zmiany w zakresie: liczby podrzędnych objętych umowami, miejsca realizacji powiązanych usług turystycznych, rodzaju zapewnianego środka transportu),  
- w danym miesiącu, od których zostały wyczerpane odprowadzone składki na TFG, oraz dane dotyczące wysokości tych składek

Charakter wykonywanej działalności, rodzaj usługi, miejsce realizacji powiązanej usługi turystycznej, sposób transportu i rodzaj zapewnianego środka transportu		Liczba umów rozwiązanych lub zmienionych	Liczba podrzędnych objętych rozwiązaniem lub zmianami umów	Łączna wysokość wyczerpanej odprowadzonej składki należnych do zarachowania na poczet aktualnej składki (w zł)
1. Terytorium państw pozaeuropejskich, jeżeli jest realizowana usługa transportowa	Wpłata przynoszona po realizacji imprezy turystycznej	137	14	141
	Pozostałe przychody	142	0	142
2. Terytorium państw pozaeuropejskich, jeżeli nie jest realizowana usługa transportowa	Wpłata przynoszona po realizacji imprezy turystycznej	148	0	147
	Pozostałe przychody	148	0	150
3. Terytorium państw europejskich, jeżeli jest realizowana usługa transportowa, z wyłączeniem pkt 5	Wpłata przynoszona po realizacji imprezy turystycznej	151	0	153
	Pozostałe przychody	154	0	154
4. Terytorium państw europejskich, jeżeli nie jest realizowana usługa transportowa, z wyłączeniem pkt 5	Wpłata przynoszona po realizacji imprezy turystycznej	157	0	159
	Pozostałe przychody	160	0	162
5. Terytorium państw mających granicę z RP, a w przypadku Federacji Rosyjskiej w obrębie obwodu kaliningradzkiego oraz na terytorium RP, bez względu na realizację lub brak realizacji usługi transportowej	Wpłata przynoszona po realizacji imprezy turystycznej	163	0	165
	Pozostałe przychody	164	0	168
Suma składek należnych do zarachowania (w zł) na poczet następnego miesiąca należnej do przebieżania na TFG zgodnie z art. 30 ust. 4 ustawy z tytułu rozwiązania umowy, odstąpienia od umowy lub zmiany umowy zawartej z przedsiębiorcą ułatwiającego nabywanie powiązanych usług turystycznych				147

**Podsumowanie Należności**

W wysokości składek należnych do zarachowania z tytułu działalności organizatora turystyki lub przedsiębiorcy ułatwiającego nabywanie powiązanych usług turystycznych, niezdołanych w poprzednim okresie (w zł)	147
W wysokości składek należnych do uiszczenia w danym miesiącu do TFG z tytułu działalności organizatora turystyki lub przedsiębiorcy ułatwiającego nabywanie powiązanych usług turystycznych (w zł)	0,00
	147
	0,00

**Zabezpieczenia Finansowe**

VII Informacja o zabezpieczeniach finansowych posiadanych w okresie, za jaki jest składana deklaracja, oraz o podmiotach ich udzielających

Rodzaj zabezpieczenia	Podmiot udzielający zabezpieczenia	Wysokość zabezpieczenia	Waluta	Okres, na jaki zostało udzielone zabezpieczenie - od	Okres, na jaki zostało udzielone zabezpieczenie - do
Gwarancja ubezpieczeniowa	AXA Seguros Generales S.A.	13600,00	PLN	11/01/2019	14/01/2020

Imię: ADAM  
 Nazwisko: NODNIK  
 Stanowisko: Pracownik

Załączam do deklaracji pełnomocnictwo udzielone mi przez osobę/ upoważnioną/ę do składania deklaracji  
 Nie załączam do deklaracji pełnomocnictwa udzielonego mi przez osobę/ upoważnioną/ę do składania deklaracji

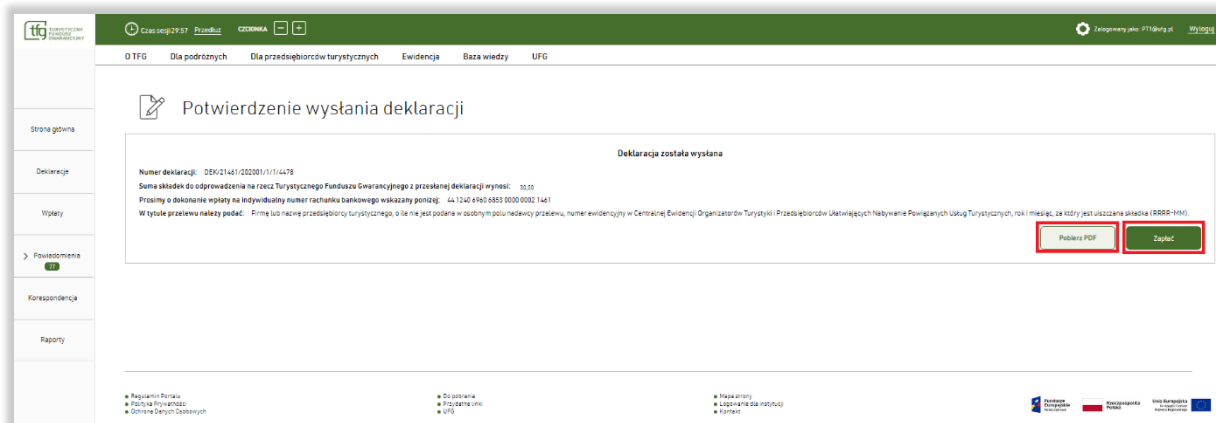
**POUCZENIE**  
 1. Zgodnie z art. 31 ust. 1 ustawy organizator turystyki i przedsiębiorca ułatwiający nabywanie powiązanych usług turystycznych bez wżwania obowiązkowej kwoty należnej z tytułu składki na TFG za okres jednego miesiąca (przekazują tę kwotę do UFG) oraz składają do UFG deklarację, w której mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy, w terminie do 15. dnia miesiąca następującego po danym okresie.  
 2. Niepodanie art. 31 ust. 2 ustawy w przypadku niewywołania obowiązku terminowego stania deklaracji lub opłacenia należnych składek UFG wywołuje w sprawie organizatora turystyki lub przedsiębiorcy ułatwiającego nabywanie powiązanych usług turystycznych do złożenia deklaracji lub opłacenia składek w terminie nie dłuższym niż 15 dni od dnia jej złożenia. Po bezskutecznym upływie w przewidzianym terminie UFG jest uprawniony do dochodzenia należnych składek oraz z odsetkami.  
 3. W przypadku uchylenia się przez organizatora turystyki lub przedsiębiorcę ułatwiającego nabywanie powiązanych usług turystycznych, mimo wezwania, od obowiązku terminowego stania deklaracji lub opłacenia należnych składek na TFG, następuje wywłaszczenie wydatku z art. 21 pkt 12 ustawy UFG do czasu odwołania się do sądu w sprawie podlegającej rozpoznaniu w sądzie rejonowym dla okręgu 3. kiel., chyba że przed wyłączeniem sprawy do sądu organizator turystyki lub przedsiębiorca spełni warunki określone w art. 31 ust. 1 pkt 12 ustawy w związku z art. 31 pkt 4 ustawy.  
 4. Zgodnie z art. 7 ust. 3 ustawy organizator turystyki i przedsiębiorca ułatwiający nabywanie powiązanych usług turystycznych udostępniają na wniosek UFG dane zawarte w wykazie umów, o którym mowa w art. 7 ust. 1 pkt 3 ustawy.  
 5. Zgodnie z art. 36 ust. 2 ustawy składka na TFG jest należna z dniem zawarcia umowy lub z dniem dostarczenia płatności przez podrzędnego na rzecz organizatora turystyki lub przedsiębiorcy ułatwiającego nabywanie powiązanych usług turystycznych, jeżeli ten dzień jest wyczerpanym, nie dzień zawarcia umowy.  
 6. Kto narazi wysokość należnej składki w deklaracji, w której mowa w art. 7 ust. 1 pkt 4 ustawy, składanej do UFG, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 3 zgodnie z art. 58 ustawy.

Rysunek 88. Podsumowanie deklaracji krok 6 część 2 – wysyłanie korekty deklaracji.



### 3.2.5.7. Potwierdzenie wysłania deklaracji

Po wysłaniu korekty deklaracji Użytkownik automatycznie zostaje przekierowany do formularza *Potwierdzenie wysłania deklaracji*, który umożliwia poprzez wybranie przycisku „Zapłać” bezpośrednie przejście do funkcjonalności opłacenia składki wynikającej ze złożonej korekty deklaracji. System umożliwia pobranie złożonej korekty deklaracji w formie pliku PDF poprzez wybranie opcji „Pobierz PDF”:



Rysunek 89. Potwierdzenie wysłania deklaracji, możliwość wybrania PDF i opłacenia składki.

Po wybraniu opcji „Pobierz PDF” system udostępnia plik złożonej korekty deklaracji składający się z kilku stron :

<b>NUMER DEKLARACJI: DEK/9236/202001/2/1/5580</b>			
<b>NALEŻY WYPEŁNIĆ WYŁĄCZNIE POLA JASNE. WYPEŁNIĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DRUKOWANYMI LITERAMI.</b>			
Składanie deklaracji w postaci elektronicznej: <a href="http://www.ufg.pl/tfg-deklaracja">www.ufg.pl/tfg-deklaracja</a>			
<b>DEKLARACJA</b> składana przez organizatorów turystyki i przedsiębiorców ułatwiających nabywanie powiązanych usług turystycznych do UFG			
Cel złożenia deklaracji (zaznaczyć znakiem X właściwy kwadrat)	<input type="checkbox"/> złożenie deklaracji	<input checked="" type="checkbox"/> korekta deklaracji	
Data wypełnienia (DD-MM-RRRR)	1. 13-02-2020		
Za okres:	Miesiąc (słownie)	Rok	3. 2020
2. styczeń			
<b>Dane identyfikacyjne</b>			
Numer ewidencyjny <sup>1</sup>	4. _____		
Firma lub nazwa przedsiębiorcy turystycznego	5. _____		
NIP (jeżeli posiada)	6. _____		
Siedziba i adres przedsiębiorcy turystycznego lub główne miejsce i adres wykonywania działalności	miejsowość	7. _____	
	kod pocztowy	8. _____	
	ulica	9. _____	
	nr budynku	10. _____	
	nr lokalu	11. _____	
<b>WYJAŚNIENIE:</b> 1) Każdorazowo przez „TFG” należy rozumieć Turystyczny Fundusz Gwarancyjny, a przez „UFG” – Ubezpieczeniowy Fundusz Gwarancyjny. 2) Ilekroć w deklaracji jest mowa o „państwach europejskich”, należy przez to rozumieć państwa europejskie wymienione w załączniku do rozporządzenia Ministra Sportu i Turystyki z dnia 27 grudnia 2017 r. w sprawie określenia wysokości składki na Turystyczny Fundusz Gwarancyjny (Dz. U. poz. 2465). 3) Ilekroć w deklaracji wskazuje się: „wplata przyjmowana po realizacji imprezy turystycznej” lub „wplata przyjmowana po realizacji powiązanych usług turystycznych”, dotyczy to przypadku, gdy organizator turystyki lub przedsiębiorca ułatwiający nabywanie powiązanych usług turystycznych przyjmuje od podróżnego całą wpłatę po realizacji imprezy turystycznej lub powiązanych usług turystycznych. 4) Ilekroć w deklaracji jest mowa o „pozostałych przypadkach”, dotyczy to sytuacji, gdy część lub całość wpłaty jest przyjmowana od podróżnego przed realizacją imprezy turystycznej lub powiązanych usług turystycznych. 5) Ilekroć w deklaracji jest mowa o „ustawie”, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych (Dz. U. poz. 2361 oraz z 2018 r. poz. 650).			

Rysunek 90. Przykładowy plik PDF deklaracji.

## 3.3. OBSŁUGA PŁATNOŚCI ELEKTRONICZNYCH

Niniejszy rozdział opisuje proces obsługi płatności elektronicznych przez pracowników przedsiębiorców turystycznych. Obsługa płatności będzie dostępna dla użytkowników



z przypisanym uprawnieniem Obsługa deklaracji i wpłat. System umożliwia przeglądanie historii zrealizowanych wpłat oraz realizację płatności elektronicznych. Aby przejść do formularza *Moje wpłaty*, udostępniającego obsługę płatności elektronicznych należy z menu użytkownika wybrać opcję „Wpłaty”:

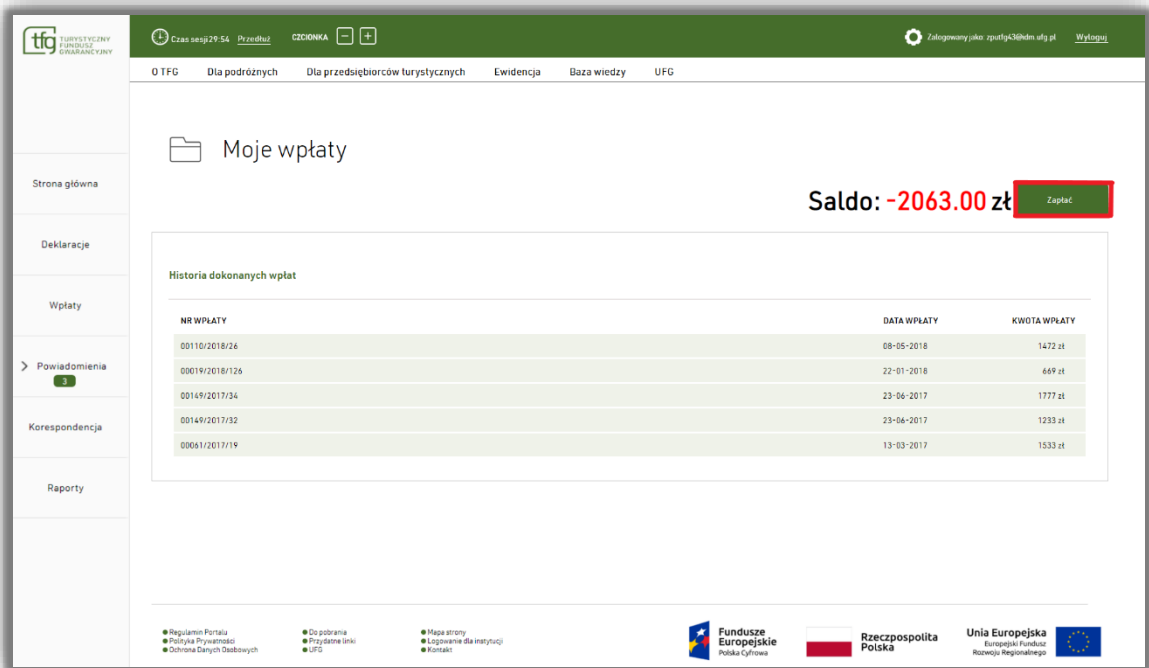
The screenshot shows the 'Moje wpłaty' (My payments) interface. At the top right, the balance is displayed as **Saldo: -2063.00 zł** with a green 'Zapłać' (Pay) button. Below this is a table titled 'Historia dokonanych wpłat' (History of completed payments) with the following data:

NR WPŁATY	DATA WPŁATY	KWOTA WPŁATY
00110/2018/26	08-05-2018	1472 zł
00019/2018/126	22-01-2018	669 zł
00149/2017/34	23-06-2017	1777 zł
00149/2017/32	23-06-2017	1233 zł
00061/2017/19	13-03-2017	1533 zł

The left sidebar menu has 'Wpłaty' highlighted with a red box. The footer contains logos for Fundusze Europejskie, Rzeczpospolita Polska, and Unia Europejska.

Rysunek 91. Przekierowanie do formularza *Moje wpłaty*.

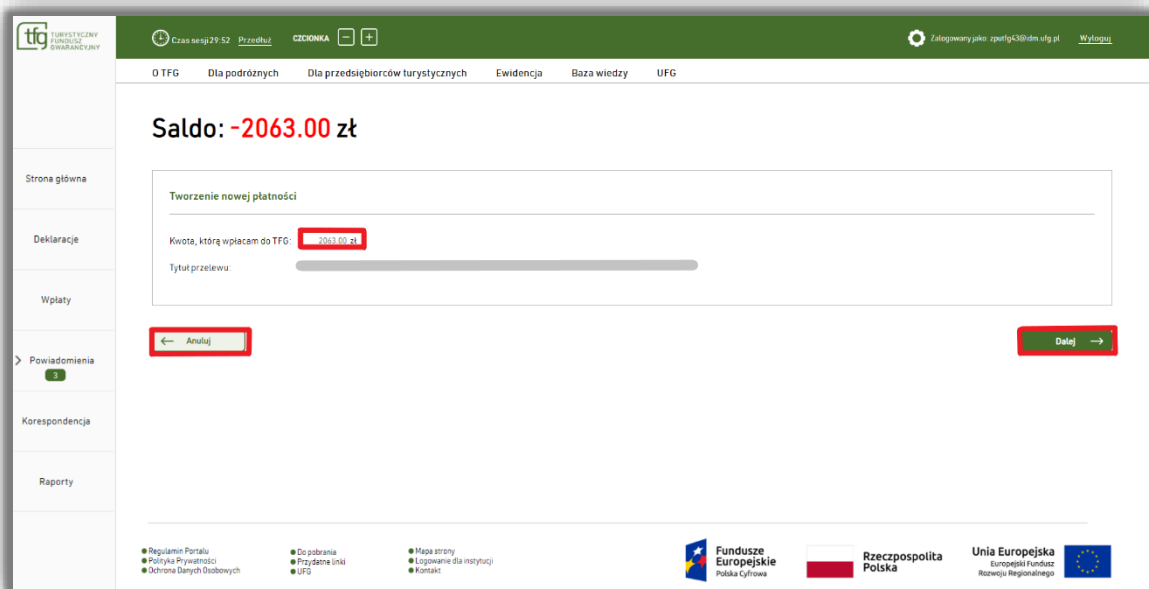
Na formularzu *Moje wpłaty* jest widoczne saldo przedsiębiorcy turystycznego. Kwota w kolorze zielonym oznacza nadpłatę składki na koncie przedsiębiorcy, natomiast kwota z minusem w kolorze czerwonym oznacza należną składkę, którą należy uiścić. Użytkownik może zapoznać się z historycznymi płatnościami bądź dokonać nowej płatności poprzez wybranie opcji „Zapłać” :



Rysunek 92. Formularz Moje wpłaty - przekierowanie do płatności.

Po wybraniu przycisku „Zapłać” Użytkownik zostanie automatycznie przekierowany na formularz *Tworzenie nowej płatności*, gdzie może kontynuować proces płatności. Kwota jest uzupełniana automatycznie na podstawie salda widocznego na formularzu. Wartość wyświetlanej kwoty jest edytowalna.

Aby kontynuować proces płatności użytkownik zobligowany jest do wybrania opcji „Dalej”. Możliwa jest również rezygnacja z dalszych czynności poprzez wybranie przycisku „Anuluj”:



Rysunek 93. Tworzenie nowej płatności.

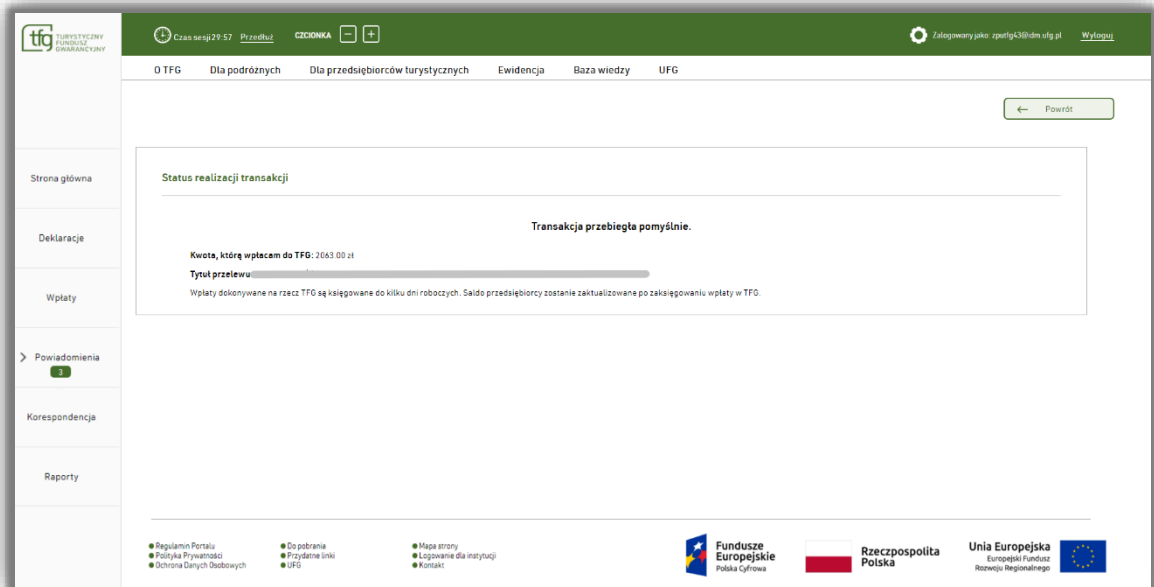
Wybierając przycisk „Dalej” użytkownik zostaje przekierowany do zewnętrznego systemu DotPay. Aby zakończyć realizację płatności należy postępować zgodnie z wyświetlanymi wskazówkami.

The screenshot displays the DotPay payment gateway interface. At the top, the 'dotpay' logo is visible on the left, and a language dropdown menu is set to 'Polski'. The user is identified as 'Test User' with a 'Test User' email address. The total amount to be paid is '2 063,00 PLN'. The selected payment method is 'mBank mTRANSFER'. Below this, there is a section for 'Dane osobowe' (Personal Data) with input fields for 'Imię' (First Name), 'Nazwisko' (Last Name), and 'Adres e-mail'. There are three checkboxes for terms and conditions, with the first two checked. At the bottom, there is a red button labeled 'Zapłać 2 063,00 PLN' and logos for 'pctv 955' and 'thawte'.

Rysunek 94. Przekierowanie do systemu zewnętrznego DotPay.

Wpłata jest dokonywana na rachunek rozliczeniowy DotPay i opisana indywidualnym numerem transakcji, których nie należy wykorzystywać przy dokonywaniu kolejnych przelewów bez pośrednictwa systemu DotPay. W przypadku płatności dokonywanych bez pośrednictwa systemu DotPay należy dokonywać wpłat na indywidualny numer rachunku bankowego wskazany w piśmie z danymi do rejestracji konta przedsiębiorcy turystycznego otrzymanym z TFG. Numer rachunku bankowego jest widoczny również na ekranie Potwierdzenie wysłania deklaracji.

Po zakończeniu czynności w systemie DotPay Użytkownik zostaje przekierowany do formularza *Status realizacji transakcji* Portalu TFG, gdzie znajdzie informacje o statusie dokonanej transakcji:



Rysunek 95. Status realizacji transakcji.

W przypadku, gdy wniesiona wpłata tytułem składki na TFG zostanie rozliczona do przedsiębiorcy zostanie wysłane powiadomienie o zmianie salda przedsiębiorcy po rozliczeniu wpłaty.

## 3.4. OBSŁUGA PROCESU KOMUNIKACYJNEGO

### 3.4.1. Powiadomienia

Niniejszy rozdział opisuje proces obsługi powiadomień elektronicznych przez pracowników przedsiębiorców turystycznych. Powiadomienia będą przychodzić w godzinach 08:00 – 22:00 przez 7 dni w tygodniu.

System umożliwia przeglądanie oraz konfigurację otrzymywanych powiadomień:

- Pozytywna weryfikacja deklaracji
- Negatywna weryfikacja deklaracji
- Błędna deklaracja
- Zmiana statusu weryfikacji deklaracji
- Zmiana salda przedsiębiorcy po rozliczeniu wpłaty
- Termin złożenia deklaracji i odprowadzenia składki
- Wygenerowanie raportu
- Zmiana danych w Ewidencji
- Otrzymano zapytanie/wiadomość w Platformie Komunikacji
- Otrzymano odpowiedź w Platformie Komunikacji
- Przekazano zapytanie do obsługi w systemie informatycznym adresata
- Zmiana regulaminu Portalu TFG

#### 3.4.1.1. Historia powiadomień

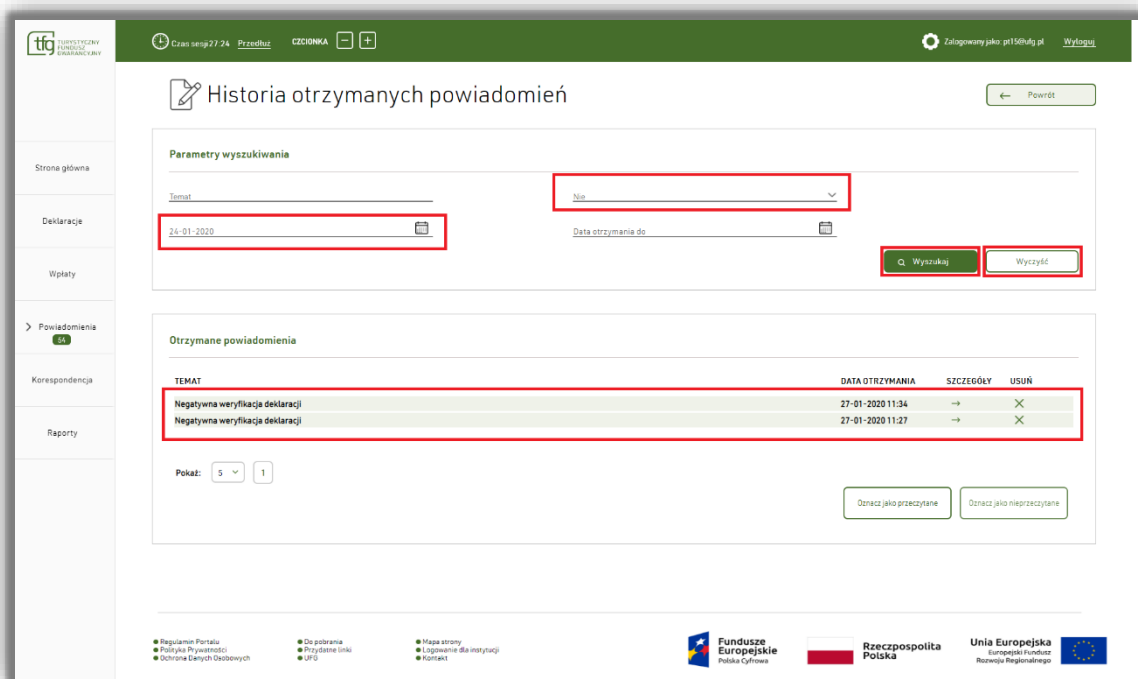
Aby przejść do formularza *Historia otrzymanych powiadomień*, należy z menu użytkownika wybrać opcję „Powiadomienia” a następnie z uwidocznionej listy wybrać opcję „Historia powiadomień”:

The screenshot shows the 'Historia otrzymanych powiadomień' page in the TFG portal. The page has a search section with filters for 'Temat' and 'Przečitane', and date ranges for 'Data otrzymania od' and 'Data otrzymania do'. Below the search section is a table of received notifications with columns for 'TEMAT', 'DATA OTRZYMANIA', 'SZCZEGÓŁY', and 'USUN'. The table contains five rows of notifications, with the second row highlighted in green. At the bottom of the table, there are pagination controls and buttons for 'Oznacz jako przeczytane' and 'Oznacz jako nieprzeczytane'.

TEMAT	DATA OTRZYMANIA	SZCZEGÓŁY	USUN
Negatywna weryfikacja deklaracji	27-01-2020 11:34	→	×
Negatywna weryfikacja deklaracji	27-01-2020 11:27	→	×
Otrzymano zapytanie w Platformie Komunikacji	23-01-2020 11:14	→	×
Otrzymano zapytanie w Platformie Komunikacji	22-01-2020 09:29	→	×
Otrzymano zapytanie w Platformie Komunikacji	21-01-2020 17:33	→	×

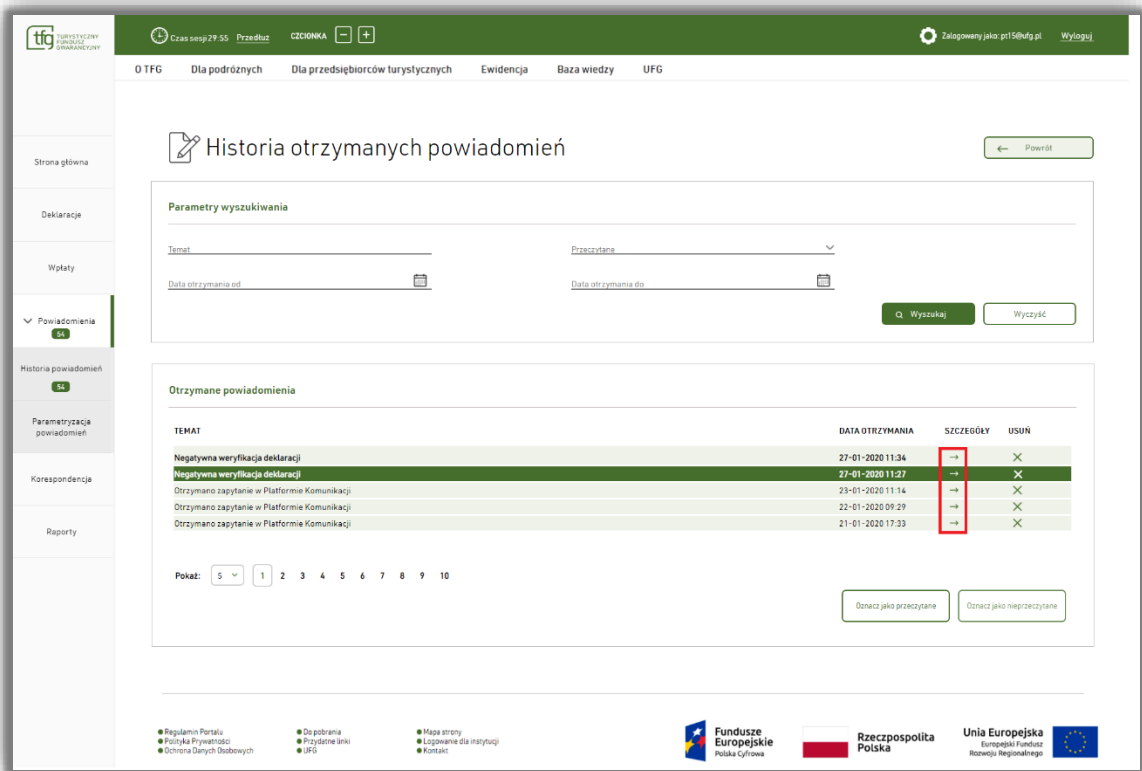
Rysunek 96. Przejście do Historii powiadomień.

System TFG udostępnia możliwość wyszukiwania otrzymanych powiadomień poprzez wprowadzenie parametrów w obszarze formularza *Parametry wyszukiwania*, a następnie wybranie opcji „Wyszukaj”. Aby usunąć wprowadzone parametry należy wybrać przycisk „Wyczyść”:



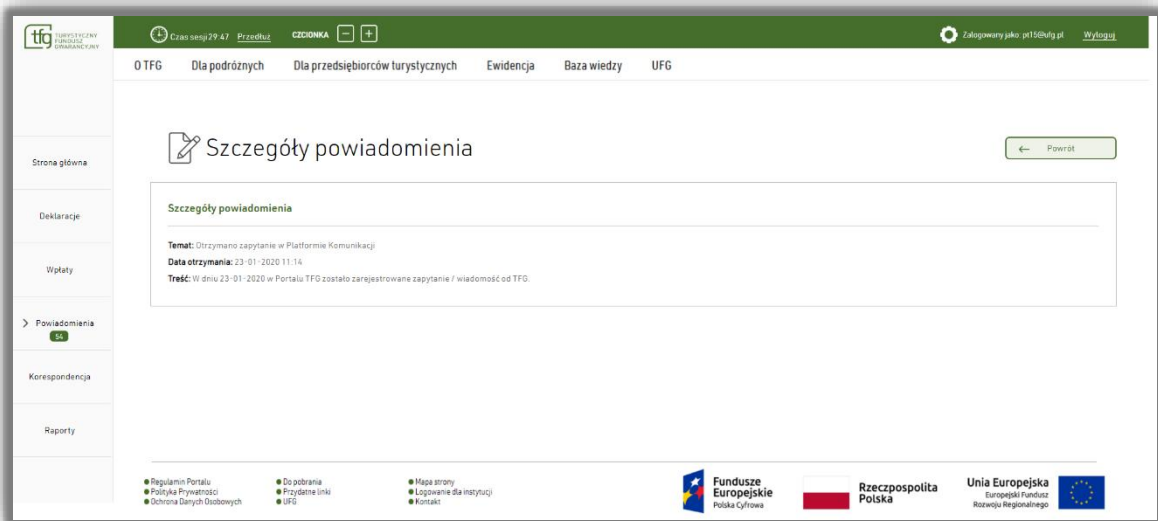
Rysunek 97. Wyszukiwanie powiadomień.

W celu zapoznania się ze szczegółami danego powiadomienia należy wybrać → przycisk:



Rysunek 98. Przejście do szczegółów powiadomienia.

Użytkownik zostaje automatycznie przekierowany do formularza *Szczegóły powiadomienia*, gdzie może dokładnie zapoznać się z jego treścią:



Rysunek 99. Szczegóły powiadomienia.

Użytkownik może oznaczać dane powiadomienia jako przeczytane lub nieprzeczytane w zależności od potrzeby.

Aby oznaczyć powiadomienie jako przeczytane należy wybrać z tabeli *Otrzymane powiadomienia* dane powiadomienie, a następnie opcję „Oznacz jako przeczytane”. W celu oznaczenia danego powiadomienia jako nieprzeczytane należy wybrać przycisk „Oznacz jako nieprzeczytane”:

Historia otrzymanych powiadomień

Parametry wyszukiwania

Temat:  Przeczytane:

Data otrzymania od:  Data otrzymania do:

Wyszukaj Wyczyść

Otrzymane powiadomienia

TEMAT	DATA OTRZYMANIA	SZCZEGÓŁY	USUŃ
Negatywna weryfikacja deklaracji	27-01-2020 11:34	→	×
Negatywna weryfikacja deklaracji	27-01-2020 11:27	→	×
Otrzymane zapytanie w Platformie Komunikacji	23-01-2020 11:14	→	×
Otrzymane zapytanie w Platformie Komunikacji	22-01-2020 09:29	→	×
Otrzymane zapytanie w Platformie Komunikacji	21-01-2020 17:33	→	×

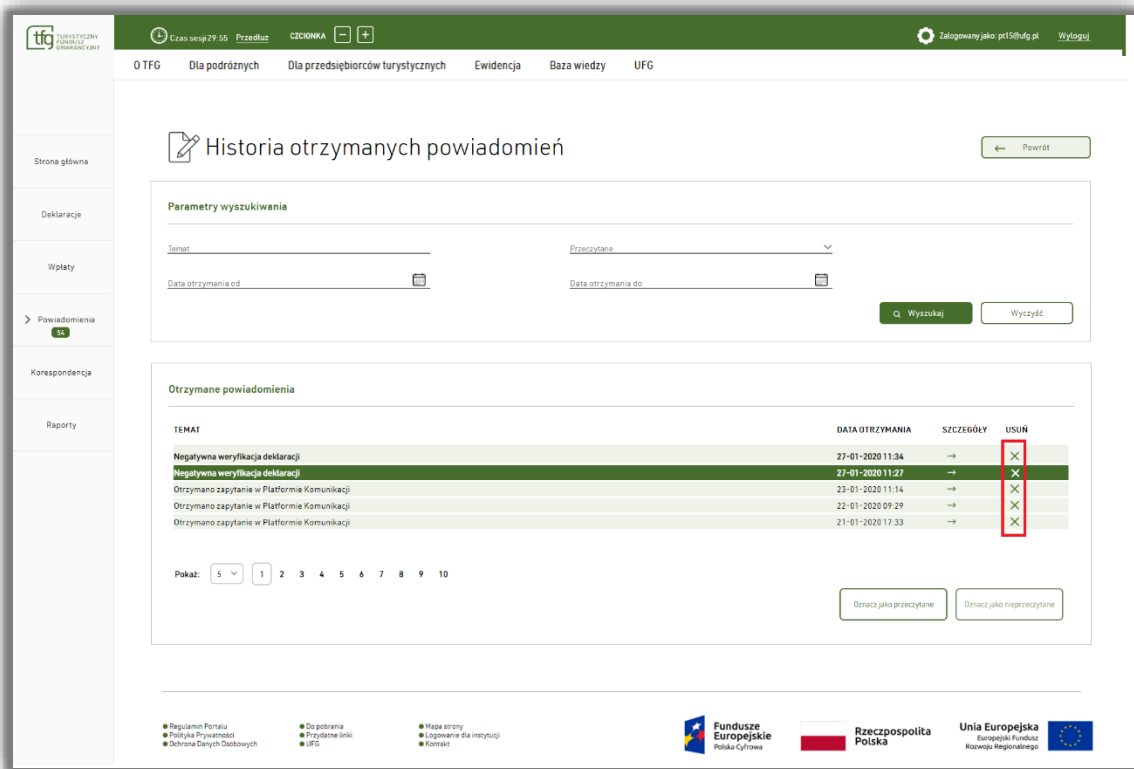
Pokaż: 5 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Oznacz jako przeczytane Oznacz jako nieprzeczytane

Rysunek 100. Oznaczanie powiadomień jako przeczytane/nieprzeczytane.

Aby usunąć dane powiadomienie należy wybrać opcję :



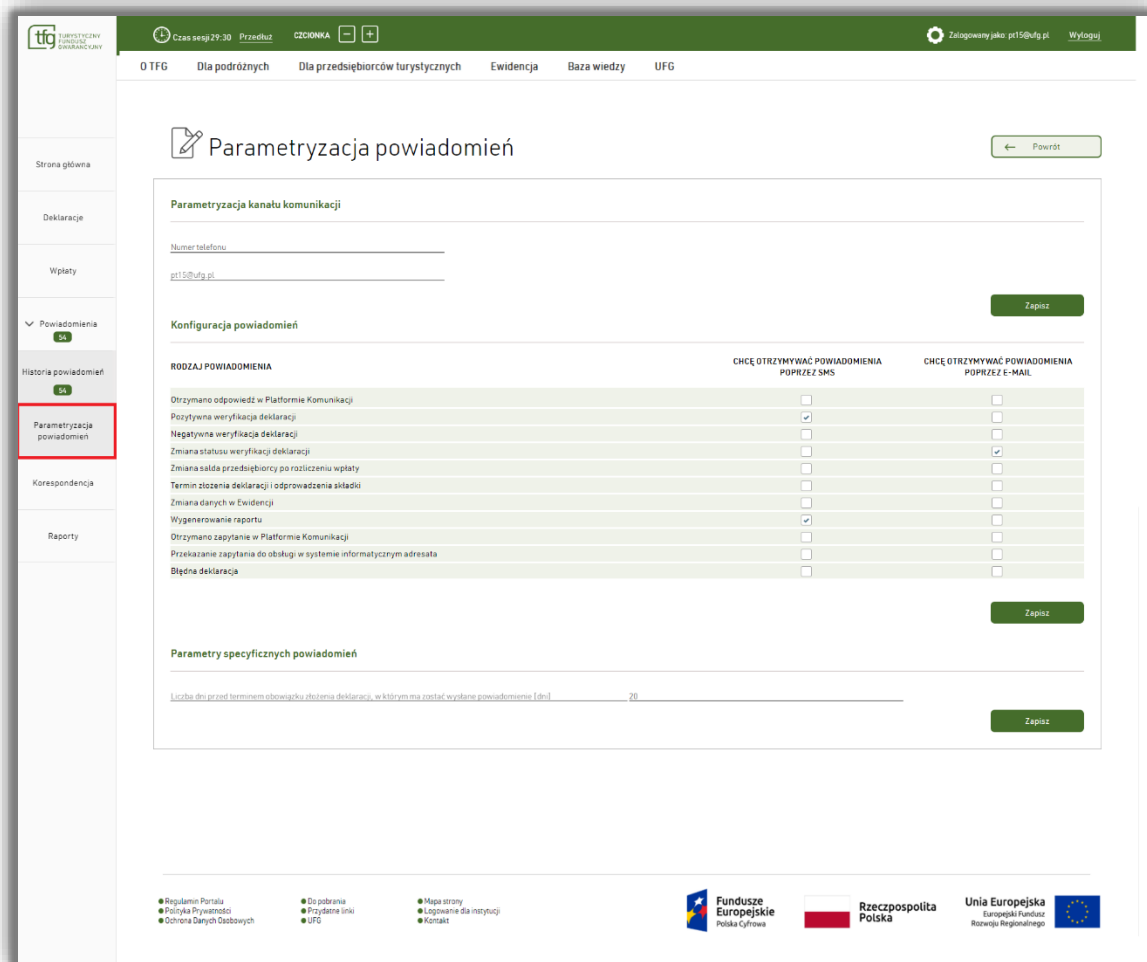


Rysunek 101. Usuwanie powiadomień.

### 3.4.1.2. Parametryzacja powiadomień

Użytkownik może konfigurować ustawienia otrzymywanych powiadomień. Dostępne są trzy kanały powiadomień poprzez: Portal TFG, SMS oraz wiadomość e-mail. Dwie ostatnie z wymienionych podlegają konfiguracji w zależności od potrzeb. Aby przejść do formularza *Parametryzacji powiadomień* należy z menu wybrać opcję „Powiadomienia”, a następnie z

uwidocznionej listy wybrać opcję „Parametryzacja powiadomień”:



Rysunek 102. Konfiguracja powiadomień.

Aby skorzystać z powiadomień SMS oraz wiadomości e-mail należy skonfigurować dane w obszarze *Parametryzacja kanału komunikacji* poprzez ich wprowadzenie oraz zapisanie wybierając przycisk „Zapisz”:

**Parametryzacja powiadomień**

← Powrót

**Parametryzacja kanału komunikacji**

Numer telefonu  
pt15@ufg.pl

Zapisz

**Konfiguracja powiadomień**

RODZAJ POWIADOMIENIA	CHCĘ OTRZYMYWAĆ POWIADOMIENIA POPRZEZ SMS	CHCĘ OTRZYMYWAĆ POWIADOMIENIA POPRZEZ E-MAIL
Otrzymałem odpowiedź w Platformie Komunikacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Poztywna weryfikacja deklaracji	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Negatywna weryfikacja deklaracji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zmiana statusu weryfikacji deklaracji	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Zmiana salda przedsiębiorcy po rozliczeniu wpłaty	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Termin złożenia deklaracji i odprowadzenia składki	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zmiana danych w Ewidencji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wygenerowanie raportu	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otrzymałem zapytanie w Platformie Komunikacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Przekazanie zapytania do obsługi w systemie informatycznym adresata	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Błędna deklaracja	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Zapisz

**Parametry specyficznych powiadomień**

Liczba dni przed terminem obowiązku złożenia deklaracji, w którym ma zostać wysłane powiadomienie (dni) 20

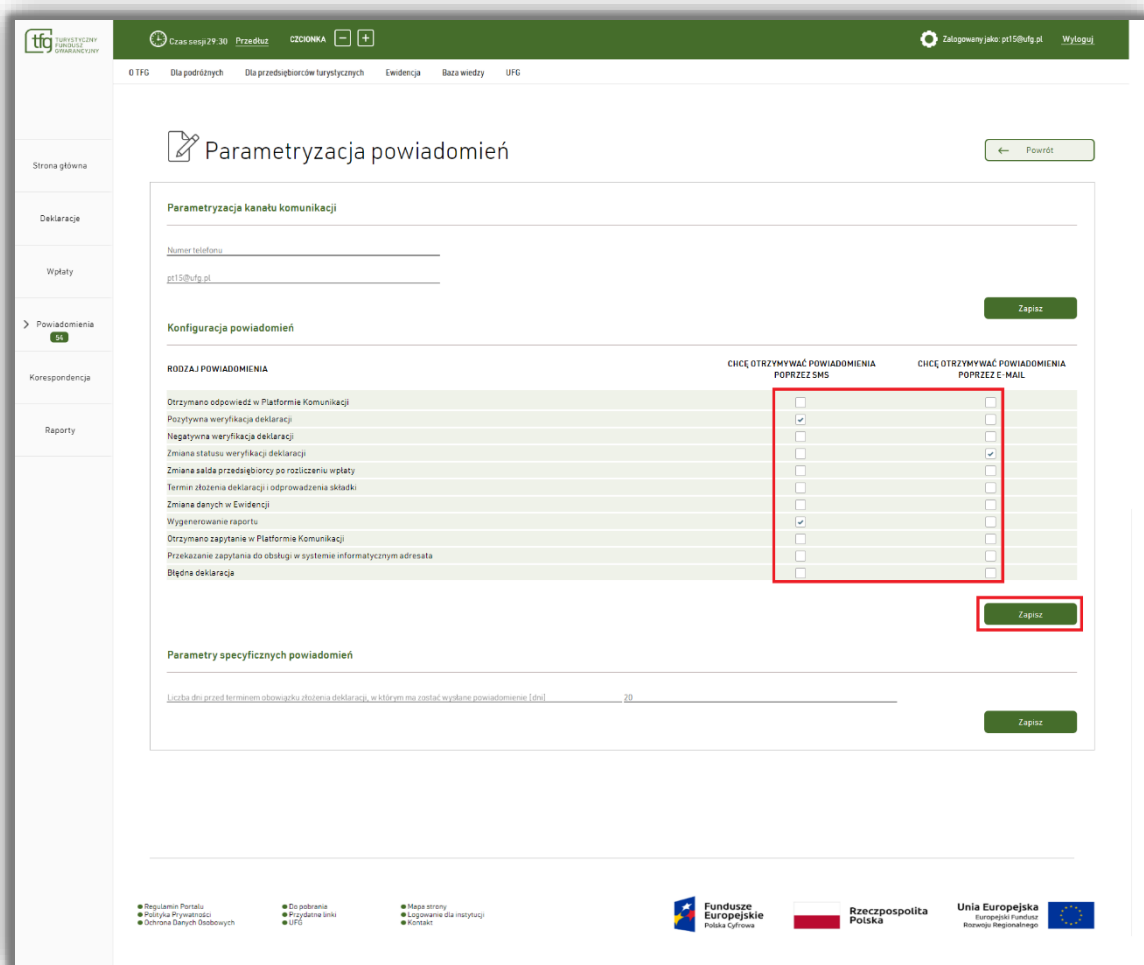
Zapisz

- Regulamin Portalu
- Polityka Prywatności
- Dochrona Danych Osobowych
- Do pobrania
- Przydatne linki
- UFG
- Mapa strony
- Ogłoszenie dla inwestycji
- Kontakt

Fundusze Europejskie Polska Cyfrowe
 Rzeczpospolita Polska
 Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

Rysunek 103. Parametryzacja kanału powiadomień.

Użytkownik wyrażający chęć otrzymywania danego rodzaju powiadomienia poprzez SMS lub/i e-mail może zaznaczyć dane pole wyboru i zapisać wprowadzone zmiany wybierając przycisk „Zapisz”. Powiadomienia będą wysyłane na adres e-mail i/lub numer telefonu podany w obszarze *Parametryzacji kanału powiadomień*:



Rysunek 104. Konfiguracja powiadomień.

System udostępnia również zmianę ustawień parametrów specyficznych powiadomień dotyczących automatycznego powiadomienia Użytkownika o obowiązku złożenia deklaracji i uiszczenia składki. Użytkownik może określić na ile dni przed wymaganym terminem złożenia deklaracji i opłacenia składki na TFG, chce otrzymać powiadomienie przypominające o tym obowiązku. W celu zmiany wartości Użytkownik zobligowany jest edytowaną wartość zapisać poprzez wybranie opcji „Zapisz”:

**Parametryzacja powiadomień**

Parametryzacja kanału komunikacji

Numer telefonu: \_\_\_\_\_

pt15@ufg.pl

Zapisz

Konfiguracja powiadomień

RODZAJ POWIADOMIENIA	CHCĘ OTRZYMYWAĆ POWIADOMIENIA POPRZEZ SMS	CHCĘ OTRZYMYWAĆ POWIADOMIENIA POPRZEZ E-MAIL
Otrzymałem odpowiedź w Platformie Komunikacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Poztywna weryfikacja deklaracji	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Negatywna weryfikacja deklaracji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zmiana statusu weryfikacji deklaracji	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Zmiana salda przedsiębiorcy po rozliczeniu wpłaty	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Termin złożenia deklaracji i odprowadzenia składek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zmiana danych w Ewidencji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wygenerowanie raportu	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otrzymałem zapytanie w Platformie Komunikacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Przekazanie zapytania do obsługi w systemie informatycznym adresata	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Błędna deklaracja	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Zapisz

Parametry specyficznych powiadomień

Liczba dni przed terminem obowiązków złożenia deklaracji, w którym ma zostać wysłane powiadomienie (dni):

Zapisz

Rysunek 105. Parametryzacja specyficznych powiadomień.

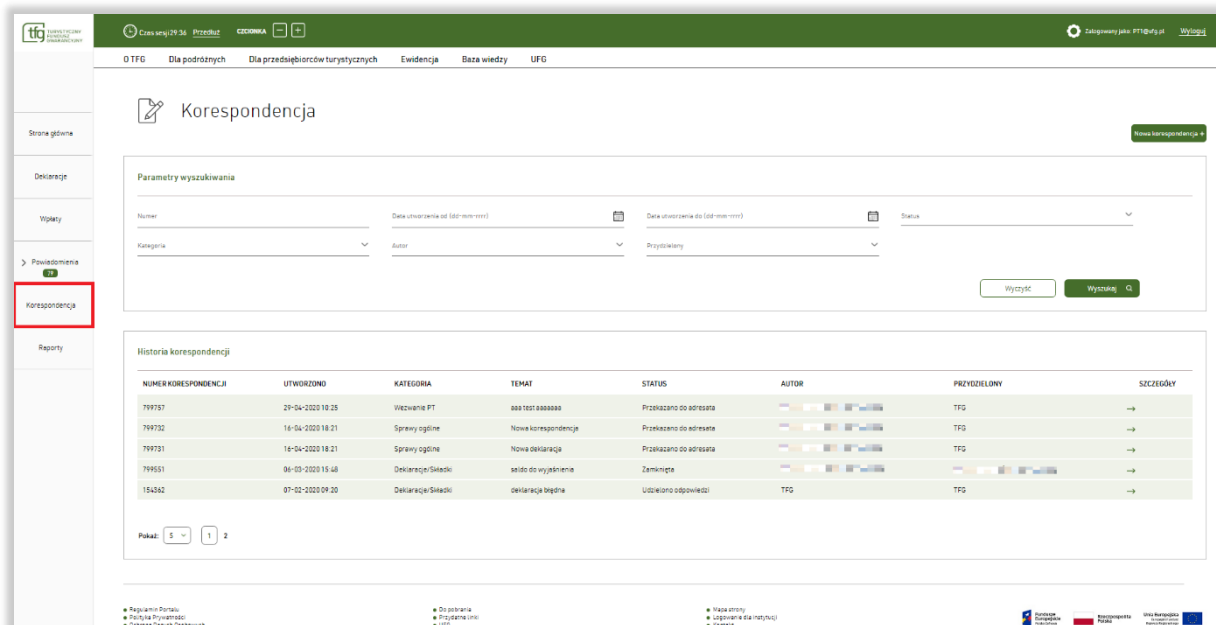
### 3.4.2. Korespondencja

Niniejszy rozdział opisuje proces obsługi korespondencji przez pracowników przedsiębiorców turystycznych. System umożliwia przeglądanie korespondencji otrzymanych od innych Użytkowników, udzielanie odpowiedzi oraz tworzenie nowej korespondencji. Korespondencja będzie dostępna dla użytkowników z przypisanym uprawnieniem Obsługa korespondencji.

Powiadomienia będą przychodzić w godzinach 08:00 – 22:00 przez 7 dni w tygodniu, w przypadku otrzymania korespondencji użytkownik otrzyma powiadomienie w Portalu TFG oraz na wskazany numer telefonu lub/oraz adres e-mail (powiadomienia przychodzące kanałem SMS lub e-mail są dostępne dla użytkowników którzy w obszarze *Parametryzacji powiadomień* wyrazili chęć ich otrzymywania poprzez wskazany kanał powiadomień).

#### 3.4.2.1. Formularz korespondencji

Aby przejść do formularza *Korespondencja* udostępniającego możliwość obsługi korespondencji, Użytkownik wybiera z menu użytkownika opcję „Korespondencja”:



Rysunek 106. Przejście do korespondencji.

W Portalu TFG będą przesyłane powiadomienia związane z obsługą korespondencji:

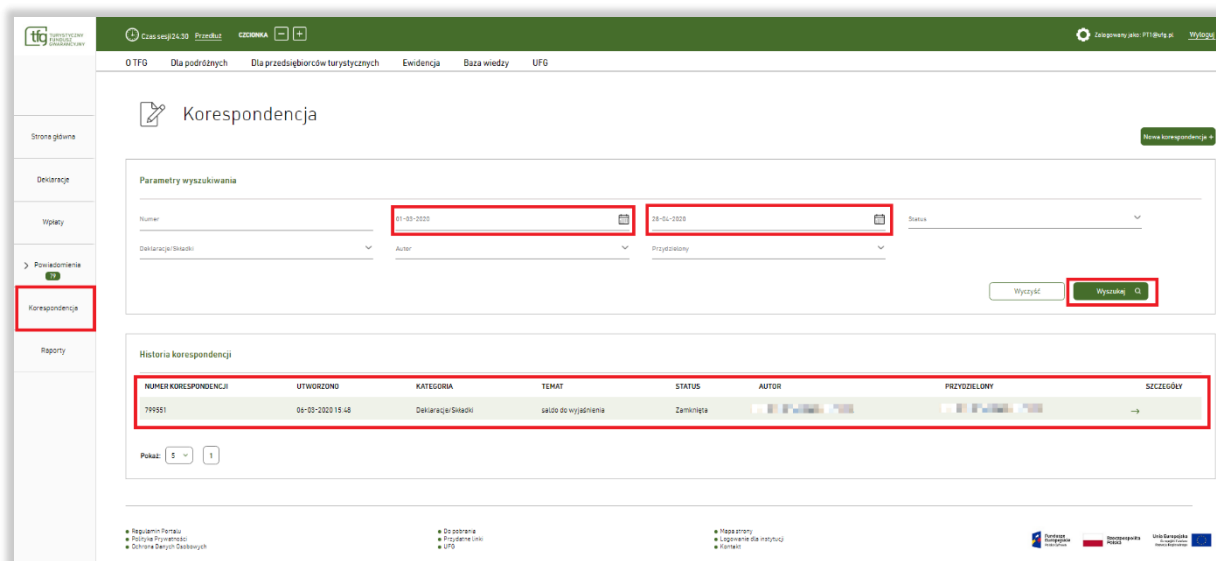
- **Otrzymano zapytanie/wiadomość w Platformie Komunikacji** - powiadomienie wysyłane w przypadku otrzymania zapytania w Platformie Komunikacji,
- **Otrzymano odpowiedź w Platformie Komunikacji** - powiadomienie wysyłane w przypadku otrzymania odpowiedzi na zapytanie przekazane w Platformie Komunikacji,
- **Przekazanie zapytania do obsługi w systemie informatycznym adresata** - powiadomienie wysyłane w przypadku przekazania zapytania do obsługi w systemie informatycznym adresata (w sytuacji, gdy adresat w Parametryzacji korespondencji ustawił opcję automatycznego przekazywania korespondencji na wskazaną skrzynkę pocztową).

W Portalu TFG korespondencja będzie widoczna z następującymi statusami:

- **Przekazano do adresata** – status dotyczy korespondencji, która została przekazana od nadawcy do adresata.
- **Udzielono odpowiedzi** – status dotyczy korespondencji, w której adresat udzielił odpowiedzi i przekazał ją do nadawcy zapytania
- **Zamknięta** – status dotyczy korespondencji, która została ręcznie zamknięta przez użytkownika.
- **Przekazano do systemu merytorycznego** – status dotyczy korespondencji, która została przekazana przez TFG do wewnętrznego systemu merytorycznego w celu odpowiedzi na zadane pytanie.
- **Przekazano do Marszałka** – status dotyczy korespondencji, która została automatycznie przekazana na skrzynkę wskazaną przez danego marszałka województwa.
- **Przekazano do MR** – status dotyczy korespondencji, która została automatycznie przekazana na skrzynkę wskazaną przez Ministerstwo Rozwoju.
- **Przekazano do MF** – status dotyczy korespondencji, która została automatycznie przekazana na skrzynkę wskazaną przez Ministerstwo Finansów.

### 3.4.2.2. Wyszukiwanie korespondencji

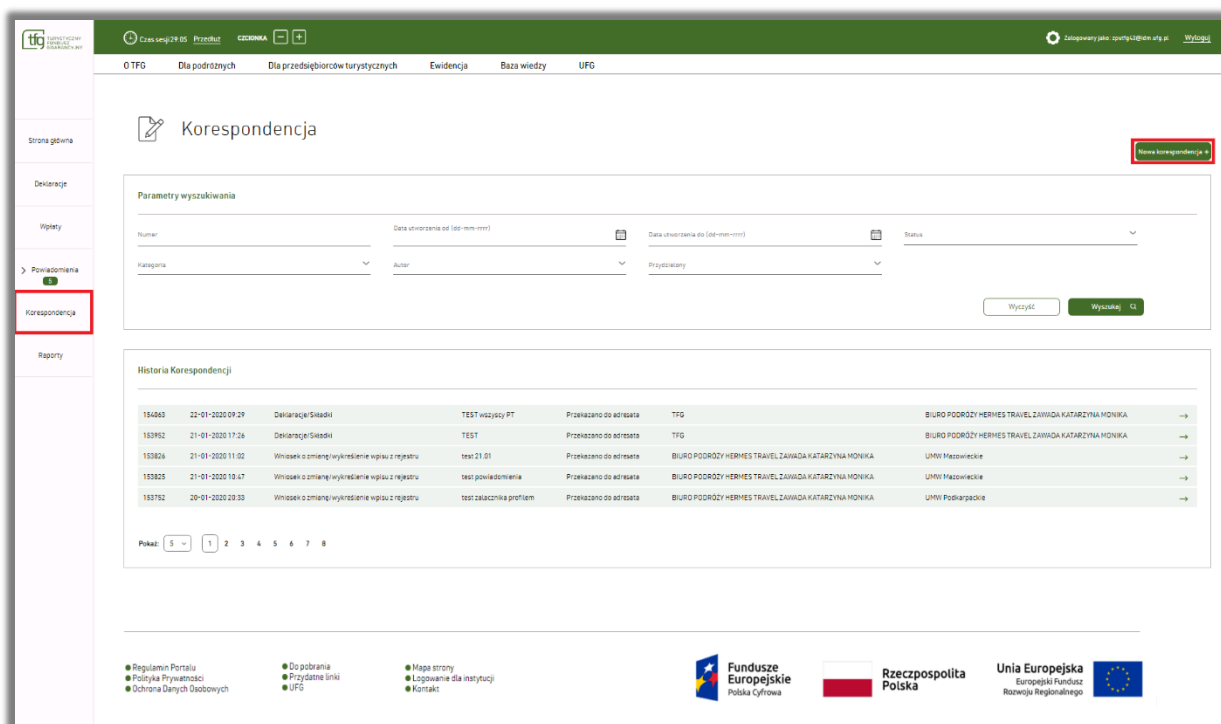
Użytkownik może wyszukać korespondencję korzystając z obszaru *Parametrów wyszukiwania* formularza wpisując parametry, a następnie wybierając opcję „Wyszukaj”. Aby usunąć wprowadzone parametry należy wybrać przycisk „Wyczyść”:



Rysunek 107. Wyszukiwanie korespondencji.

### 3.4.2.3. Tworzenie nowej korespondencji

Użytkownik może tworzyć korespondencję używając przycisku „Nowa korespondencja”:



Rysunek 108. Tworzenie nowej korespondencji.

Aby utworzyć nową korespondencję, należy z poziomu formularza *Tworzenie nowej korespondencji* uzupełnić wymagane pola *Kategoria*, *Adresat*, *Temat*, *Treść*, a następnie wybrać opcję „*Wyślij*”.

Na formularzu *Tworzenie nowej korespondencji* będą dostępne poniższe kategorie wraz z przypisanymi do nich adresatami:

Kategoria	Adresat
Interpretacja przepisów	Ministerstwo Rozwoju
Zwrot składki na TFG	Turystyczny Fundusz Gwarancyjny
Sprawy dotyczące wpisu do rejestru	Marszałek Województwa
Wykaz umów	Turystyczny Fundusz Gwarancyjny Marszałek Województwa
Działalność danego PT	Ministerstwo Rozwoju
Wezwanie PT	Turystyczny Fundusz Gwarancyjny
Sprawy ogólne	Turystyczny Fundusz Gwarancyjny Marszałek Województwa Ministerstwo Rozwoju
Niewypłacalność	Turystyczny Fundusz Gwarancyjny Marszałek Województwa
Ewidencja	Turystyczny Fundusz Gwarancyjny
Saldo należności PT	Turystyczny Fundusz Gwarancyjny
Dane PT	Turystyczny Fundusz Gwarancyjny
Wniosek o zmianę / wykreślenie wpisu z rejestru	Marszałek Województwa
Deklaracje / składki	Turystyczny Fundusz Gwarancyjny Marszałek Województwa

Rysunek 109. Tworzenie nowej korespondencji – krok drugi.

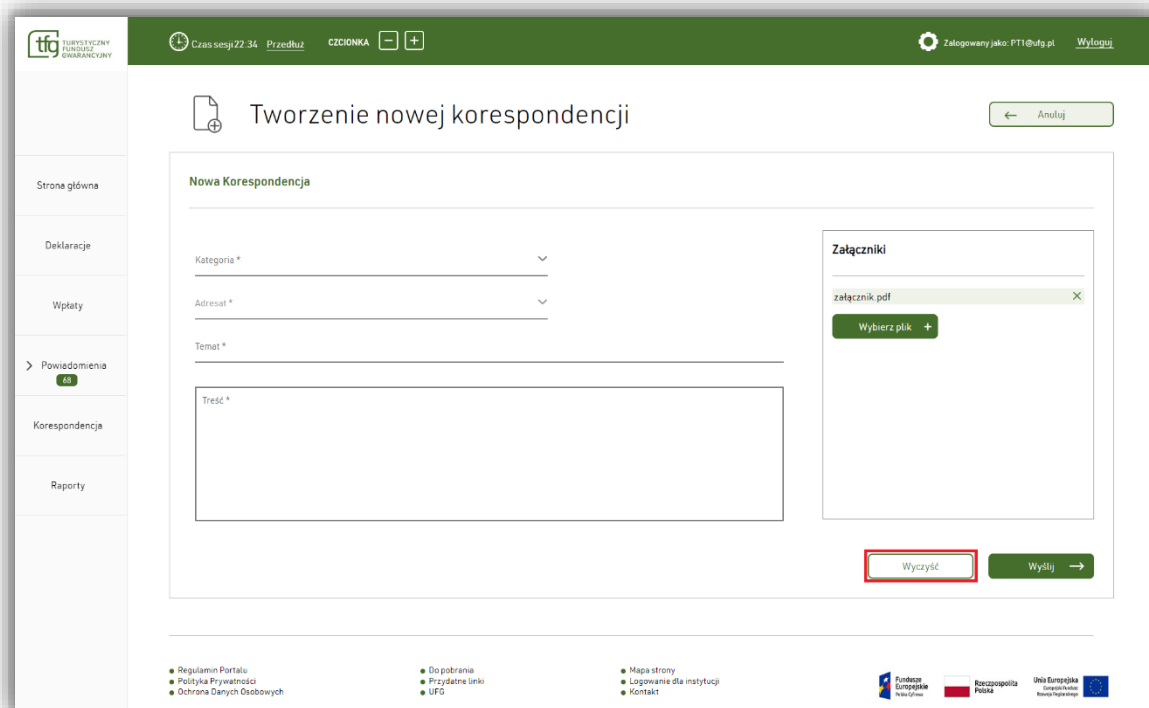


System umożliwia również przesyłanie załączników w korespondencji. Aby umieścić plik w załączniku korespondencji należy wybrać opcję „Wybierz plik”:  
Załączony plik można usunąć poprzez wybranie opcji ✕ :



Rysunek 110. Załączanie i usuwanie załączników korespondencji.

System udostępnia możliwość szybkiego wyczyszczenia uzupełnionych pól poprzez wybranie opcji „Wyczyść”:



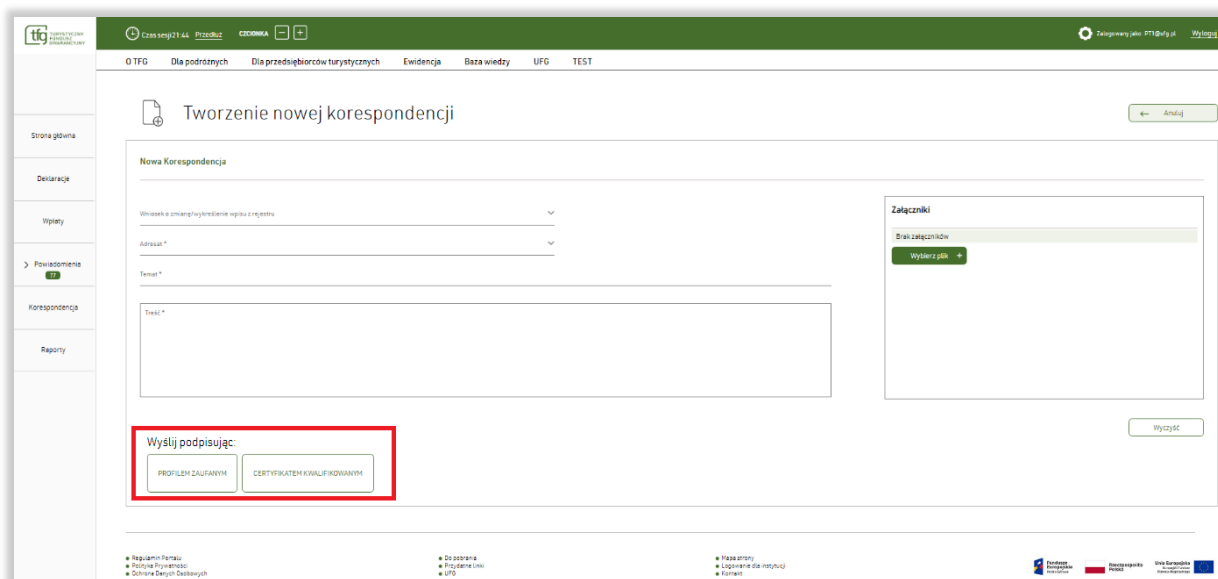
Rysunek 111. Czyszczenie uzupełnionych pól formularza.

Kategorie korespondencji:

- Zwrot składki na TFG,
- Wniosek o zmianę / wykreślenie wpisu z rejestru,

wymagają podpisu elektronicznego za pomocą Profilu Zaufanego (opisano w rozdziale [4.1.1.1. Weryfikacja tożsamości profilem zaufanym](#)) lub Certyfikatu Kwalifikowanego (opisano w rozdziale [4.1.1.2. Weryfikacja tożsamości certyfikatem kwalifikowanym](#)).

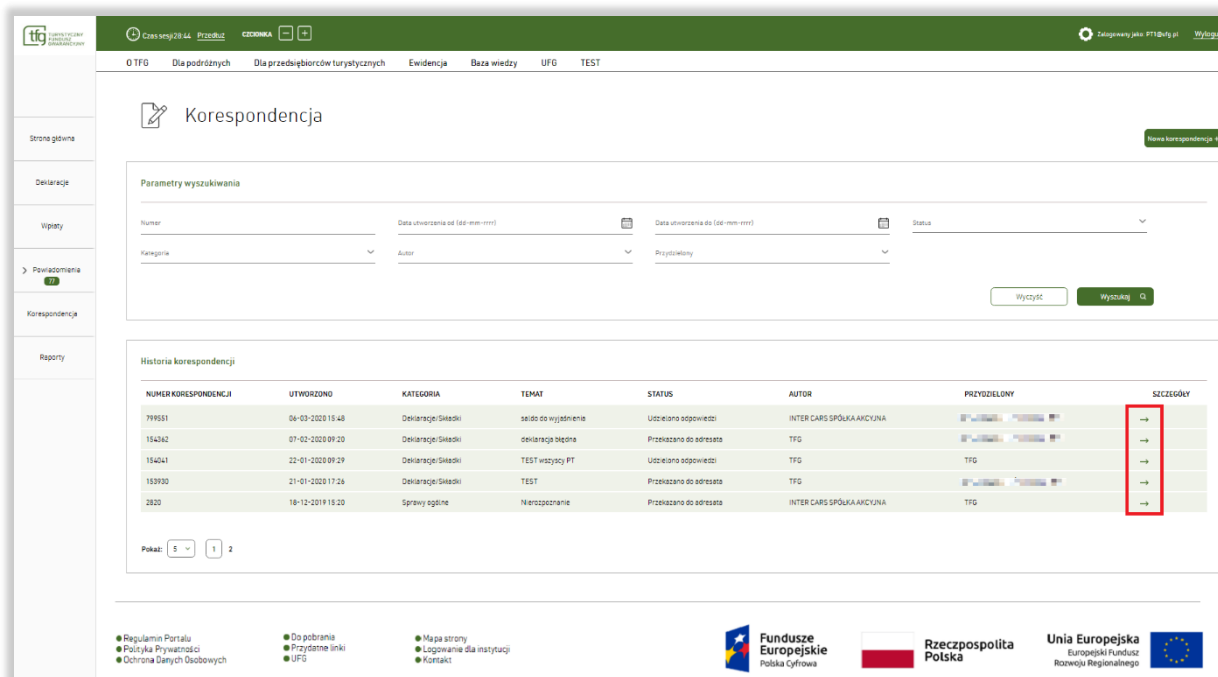
W takiej sytuacji wybierając daną kategorię należy użyć wybranego przez użytkownika sposobu podpisania korespondencji:



Rysunek 112. Wybór sposobu podpisania nowej korespondencji.

### 3.4.2.4. Szczegóły korespondencji

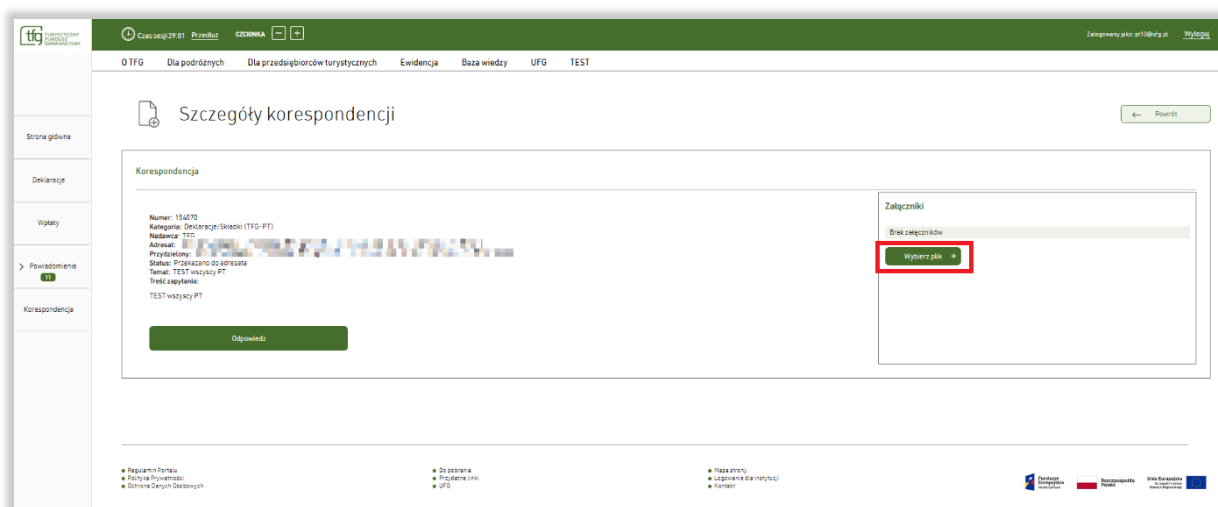
W celu zapoznania się ze szczegółami danej korespondencji należy wybrać przycisk :



Rysunek 113. Przekierowanie do szczegółów korespondencji.

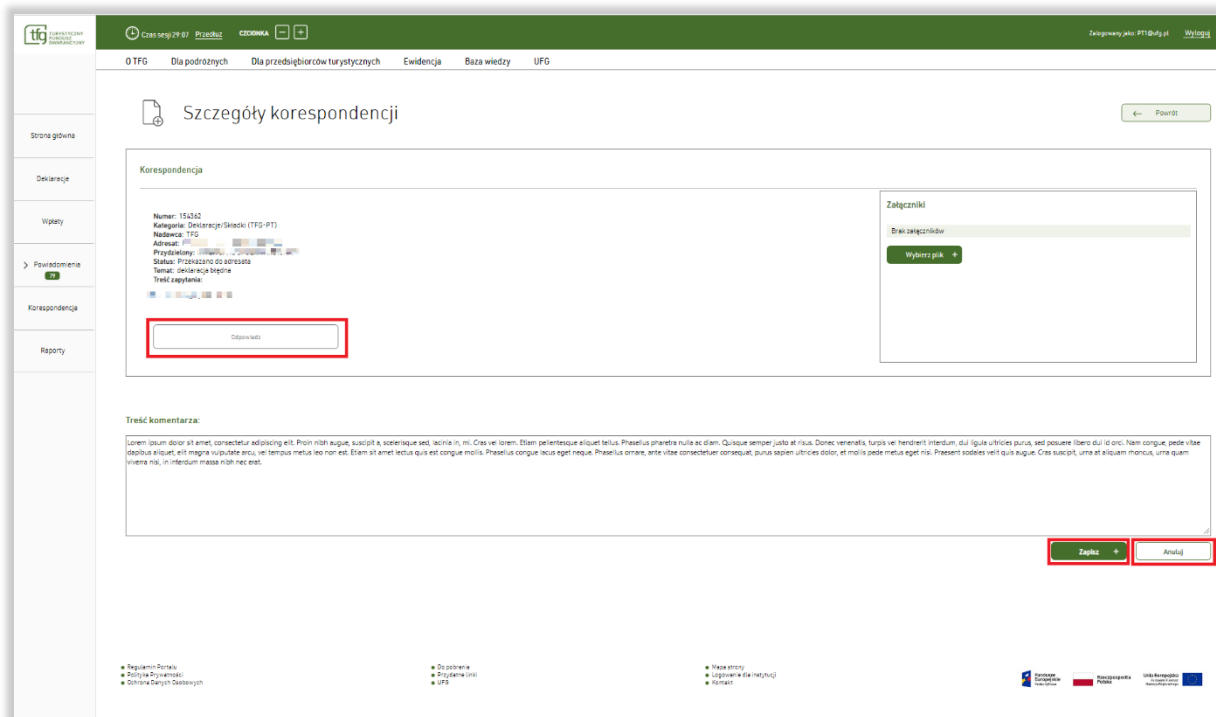
Użytkownik zostaje przekierowany do formularza *Szczegóły korespondencji*, gdzie widoczne są szczegółowe dane. W zależności od statusu korespondencji wygląd formularza ulega zmianie.

W przypadku statusu „Przekazano do adresata” (jeżeli użytkownik jest adresatem korespondencji) lub w przypadku statusu „Udzielono odpowiedzi” (jeśli użytkownik jest nadawcą korespondencji inicjującej, na którą otrzymał odpowiedź), Użytkownik posiada możliwość dodania nowego komentarza będącego kontynuacją korespondencji. Aby móc utworzyć nowy komentarz należy wybrać opcję „Odpowiedz”. Uwidocznione zostanie pole tekstowe, które po uzupełnieniu będzie stanowiło treść nowego komentarza. Dodanie nowego komentarza do korespondencji jest możliwe poprzez wybranie przycisku „Zapisz”. Użytkownik wybierając przycisk „Anuluj” rezygnuje z możliwości dodania nowego komentarza. System udostępnia możliwość dodawania załączników do korespondencji poprzez wybranie opcji „Wybierz plik”:

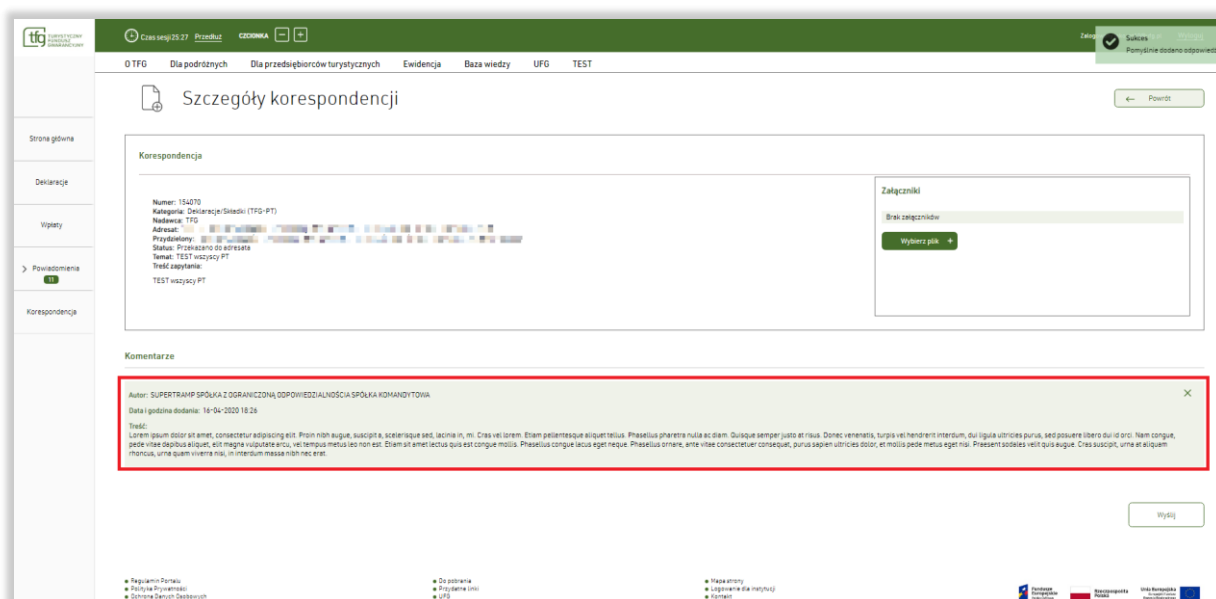


Rysunek 114. *Szczegóły korespondencji – dodawanie załącznika.*


Po dodaniu komentarza i przekazaniu korespondencji do adresata status korespondencji ulega zmianie na „Przekazano do adresata” (jeśli użytkownik jest nadawcą korespondencji inicjującej, na którą otrzymał odpowiedź) lub na „Udzielono odpowiedzi” (jeżeli użytkownik jest adresatem korespondencji), a dodany komentarz zostaje uwidoczniony:

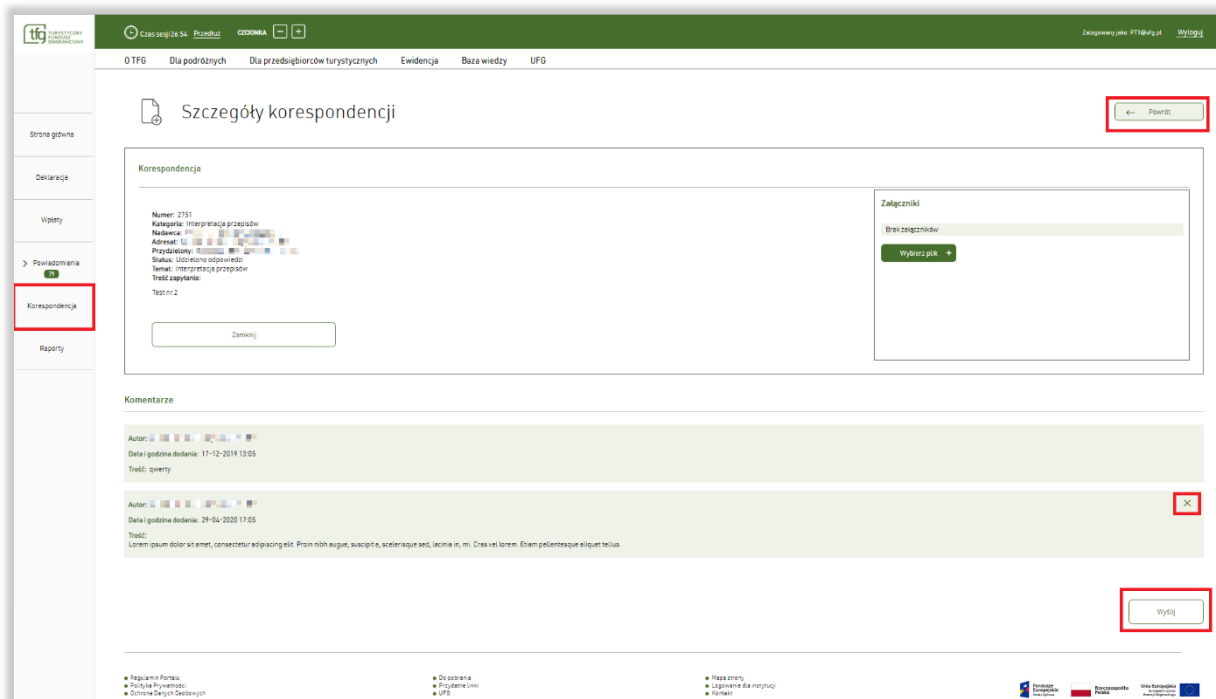


Rysunek 115. Szczegóły korespondencji – dodawanie komentarza.



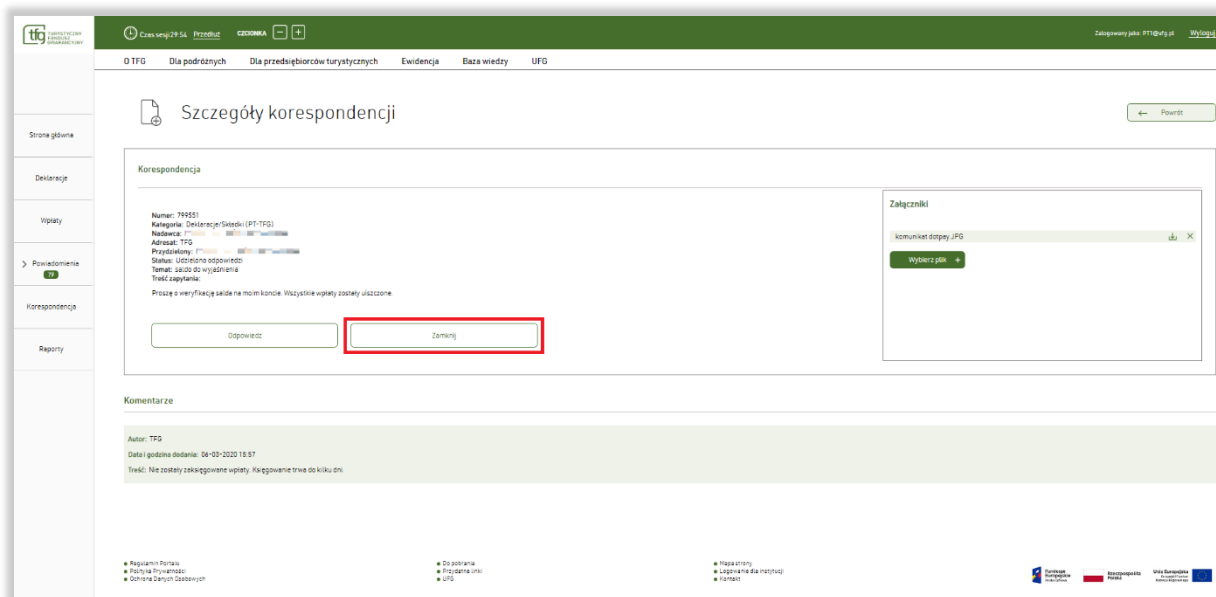
Rysunek 116. Szczegóły korespondencji - komentarze.

Po udzieleniu odpowiedzi przez adresata na formularzu uwidoczniony zostanie kolejny komentarz. Użytkownik może odpowiedzieć dodając kolejny komentarz (przed wysłaniem dodana pozycja jest możliwa do usunięcia poprzez wybranie przycisku ). W celu wysłania korespondencji użytkownik jest zobligowany kliknąć przycisk „Wyślij”:



Rysunek 117. Szczegóły korespondencji – usuwanie komentarzy.

Aby po otrzymaniu odpowiedzi zamknąć korespondencję, należy z poziomu formularza wybrać przycisk „Zamknij”:



Rysunek 118. Zamykanie korespondencji.

### 3.5. RAPORTY

Niniejszy rozdział opisuje proces obsługi raportów przez pracowników przedsiębiorców turystycznych. System umożliwia generowanie nowych oraz przeglądanie historycznych raportów.

W przypadku wygenerowania raportu użytkownik otrzyma powiadomienie w Portalu TFG oraz na wskazany numer telefonu lub/oraz adres e-mail (powiadomienia przychodzące kanałem SMS lub e-mail są dostępne dla użytkowników którzy w obszarze *Parametryzacji powiadomień* wyrazili chęć ich otrzymywania poprzez wskazany kanał powiadomień). Powiadomienia dotyczące raportów będą przychodzić w godzinach 08:00 – 22:00 przez 7 dni w tygodniu.

### **3.5.1. Raporty dostępne w Portalu TFG dla przedsiębiorców turystycznych**

Przedsiębiorcom turystycznym zostały udostępnione 2 raporty statystyczne:

#### **3.5.1.1. Raport podróży objętych zawartymi umowami w wybranym okresie**

- prezentuje informacje dotyczące liczby podróży oraz liczby umów zawartych z podróży w podziale na rodzaj imprezy turystycznej (IT) lub powiązanych usług turystycznych (PUT)
- prezentuje dane w wybranym okresie

#### **3.5.1.2. Raport podróży objętych zawartymi umowami w podziale na miesiące**

- prezentuje informacje dotyczące liczby podróży oraz liczby umów zawartych z podróży w podziale na rodzaj imprezy turystycznej (IT) lub powiązanych usług turystycznych (PUT)
- prezentuje dane w poszczególnych miesiącach

Oba raporty prezentują dane wykazane w deklaracjach złożonych od lipca 2018 r. Każdy z raportów można pobrać w 2 układach:

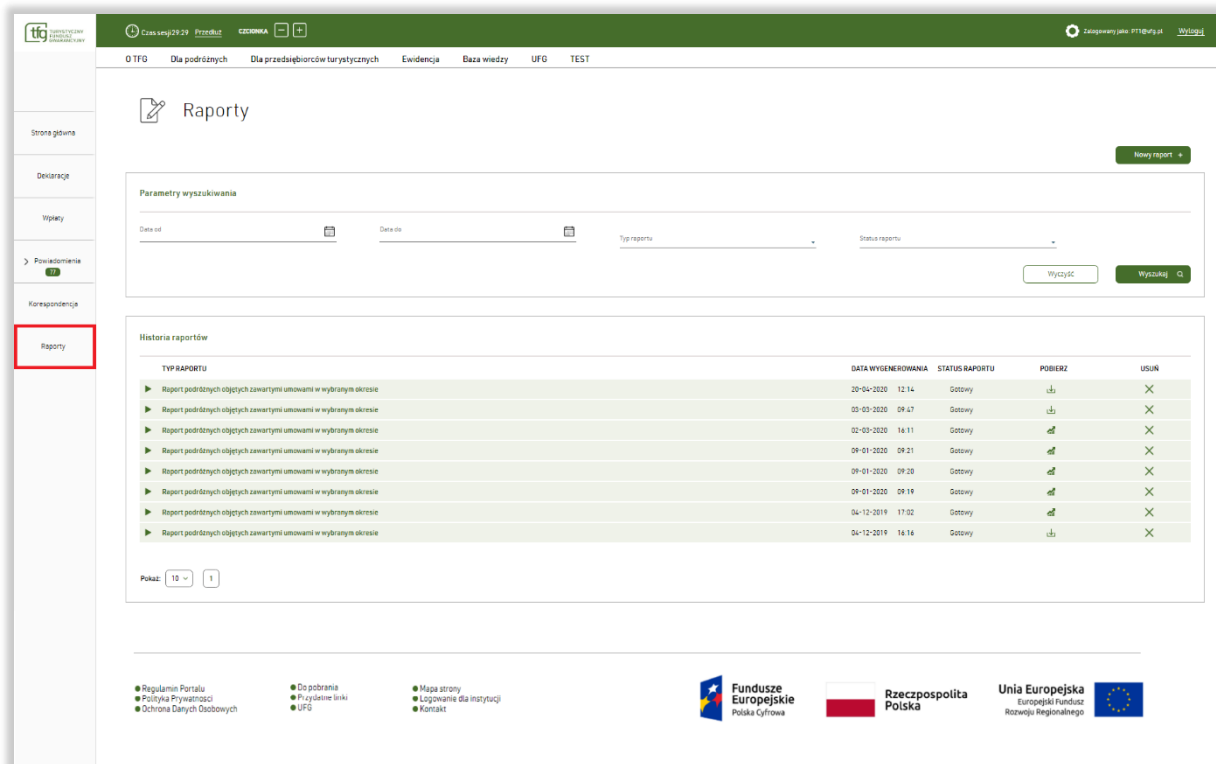
- obejmującym dane dotyczące wszystkich przedsiębiorców turystycznych,
- obejmującym dane własne przedsiębiorcy.

Raporty mają dostępne statusy:

- W trakcie
- Gotowy

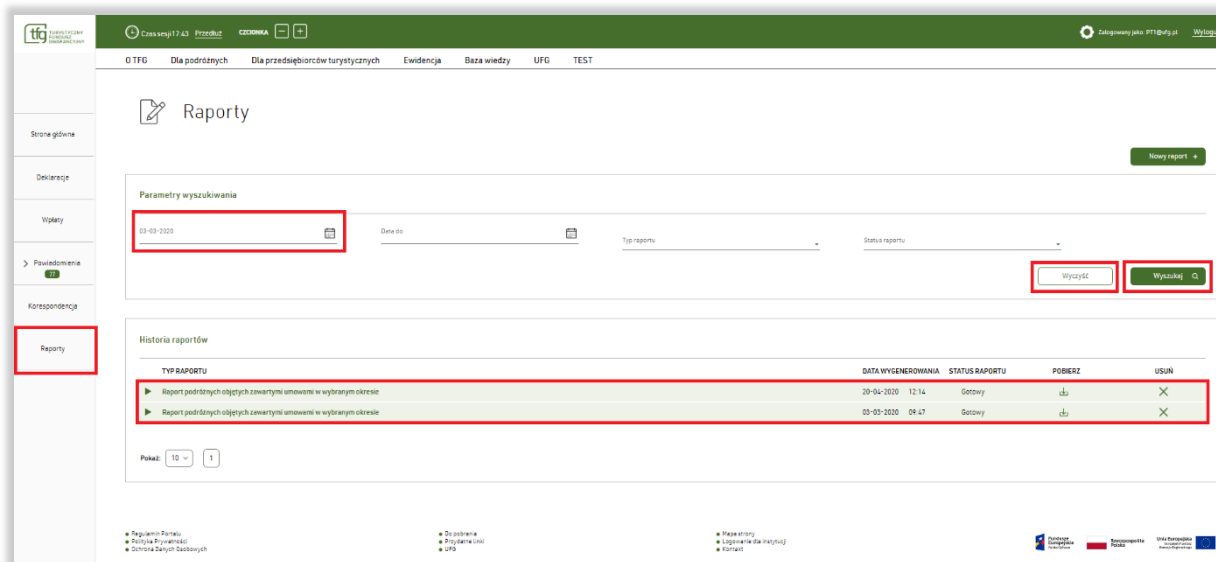
### **3.5.2. Pobieranie raportów**

Aby przejść do raportów w Portalu TFG, należy wybrać z menu użytkownika opcję „Raporty”:






Rysunek 119. Przejście do raportów.

Użytkownik może wyszukać pobrany wcześniej raport w *Historii raportów* korzystając z obszaru *Parametrów wyszukiwania* formularza wpisując parametry, a następnie wybierając opcję „Wyszukaj”. Aby usunąć wprowadzone parametry należy wybrać przycisk „Wyczyść”:

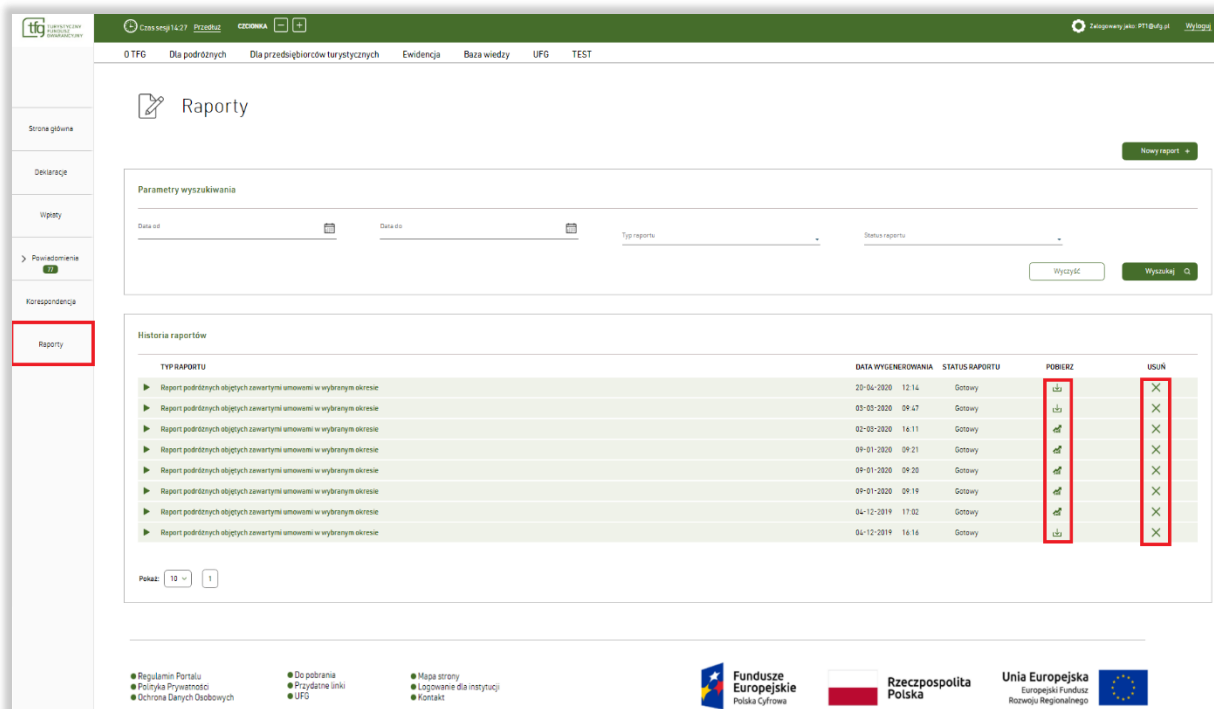


Rysunek 120. Parametry wyszukiwania raportów.

System udostępnia funkcjonalność usunięcia wybranych raportów poprzez skorzystanie z przycisku  .

Użytkownik może pobrać wygenerowany raport w formie pliku csv oraz xls wybierając przycisk  lub zapoznać się z wizualizacją wybierając opcję  . Dostępne funkcjonalności są zależne

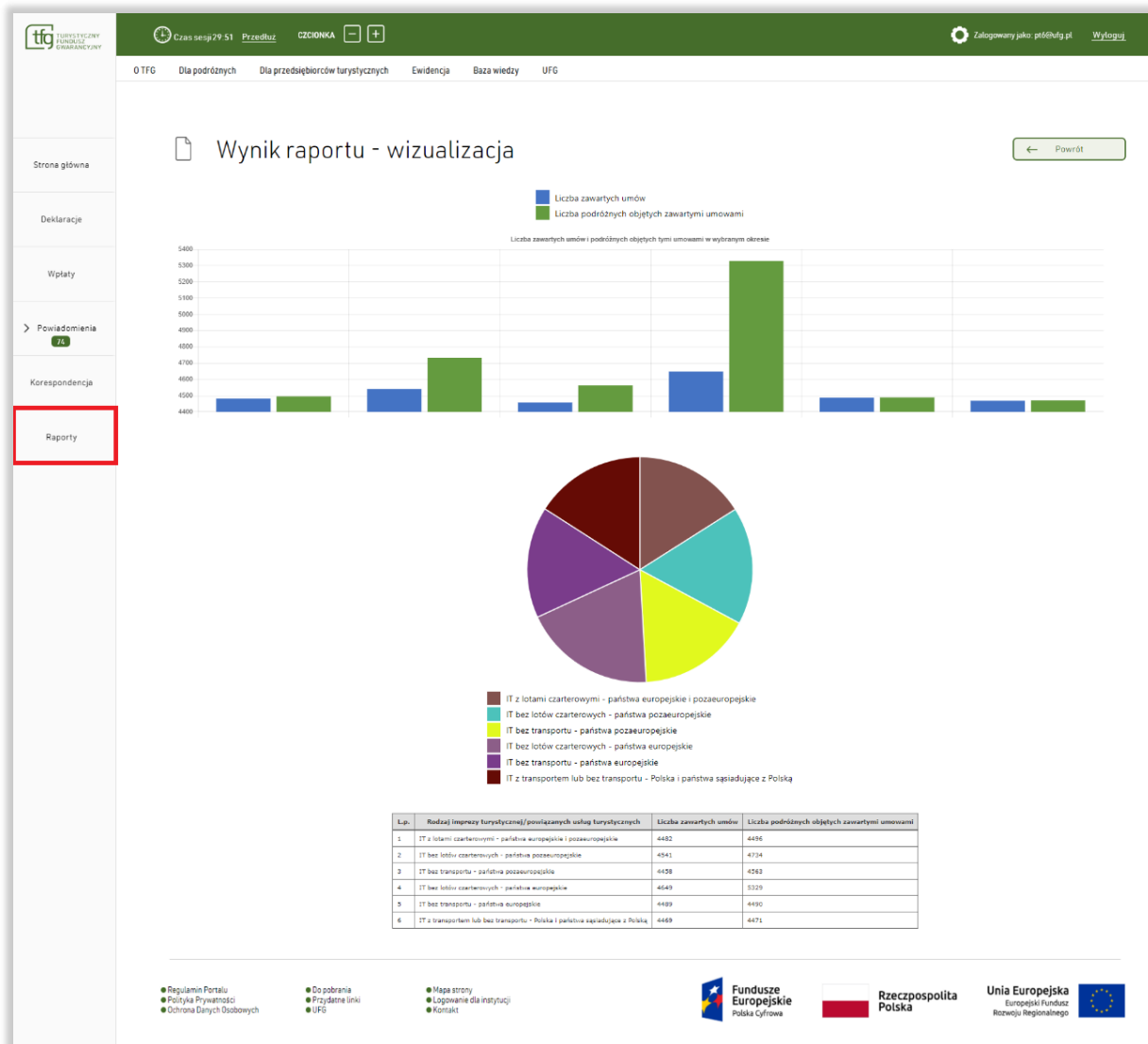
od parametrów wybranych przy generowaniu danego raportu, które zostały omówione poniżej.



Rysunek 121. Pobieranie/wizualizacja raportów.

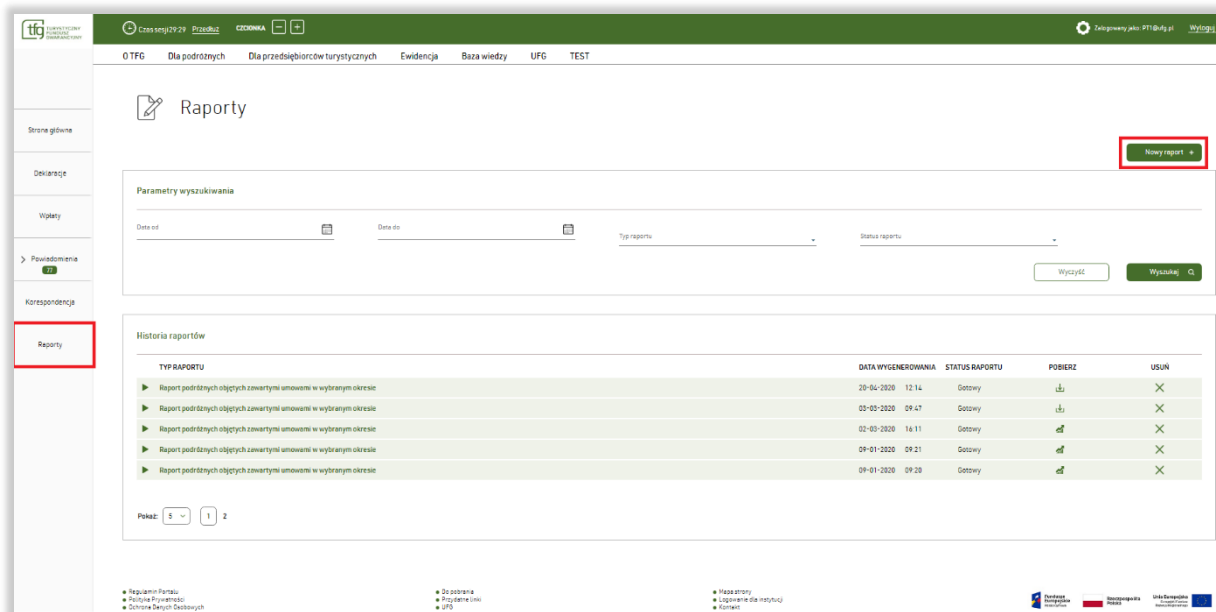
Po wybraniu opcji wizualizacji Użytkownik zostaje przekierowany do formularza *Wynik raportu – wizualizacja*, gdzie dane raportu są prezentowane w postaci interaktywnych diagramów:





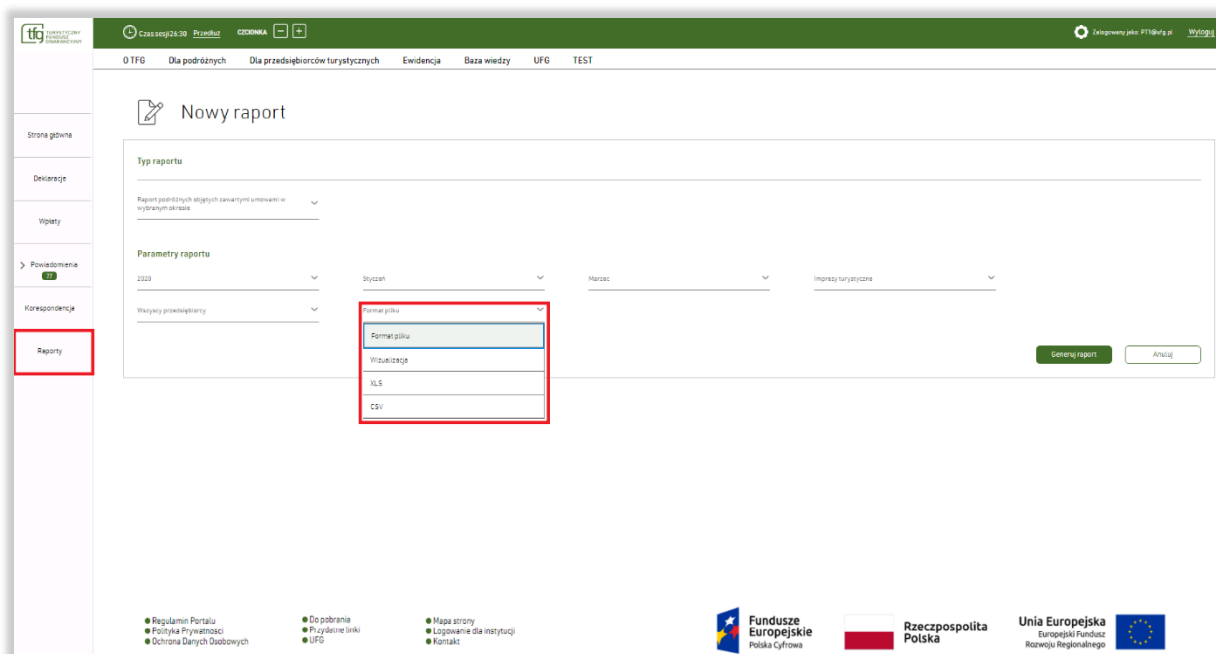
Rysunek 122. Wizualizacja wyniku raportu.

Portal TFG umożliwia wygenerowanie nowego raportu. W tym celu należy z poziomu formularza *Raporty* wybrać opcję „Nowy raport”:



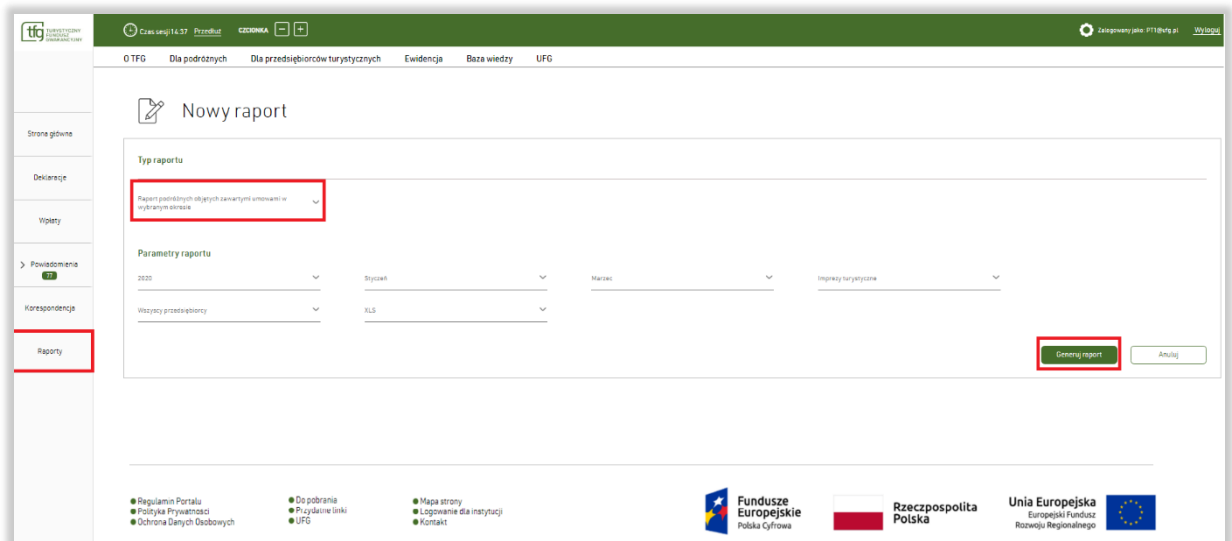
Rysunek 123. Przejście do generowania nowego raportu.

Użytkownik zostanie przekierowany do formularza *Nowy raport*, gdzie wybierając odpowiedni typ raportu i jego parametry możliwe jest jego wygenerowanie. System umożliwia wygenerowanie danego raportu w różnych rozszerzeniach pliku. W zależności od wybranej opcji dany raport będzie możliwy do pobrania bądź będzie prezentowany w formie wizualizacji w Portalu TFG:




Rysunek 124. Format pliku generowanego raportu.

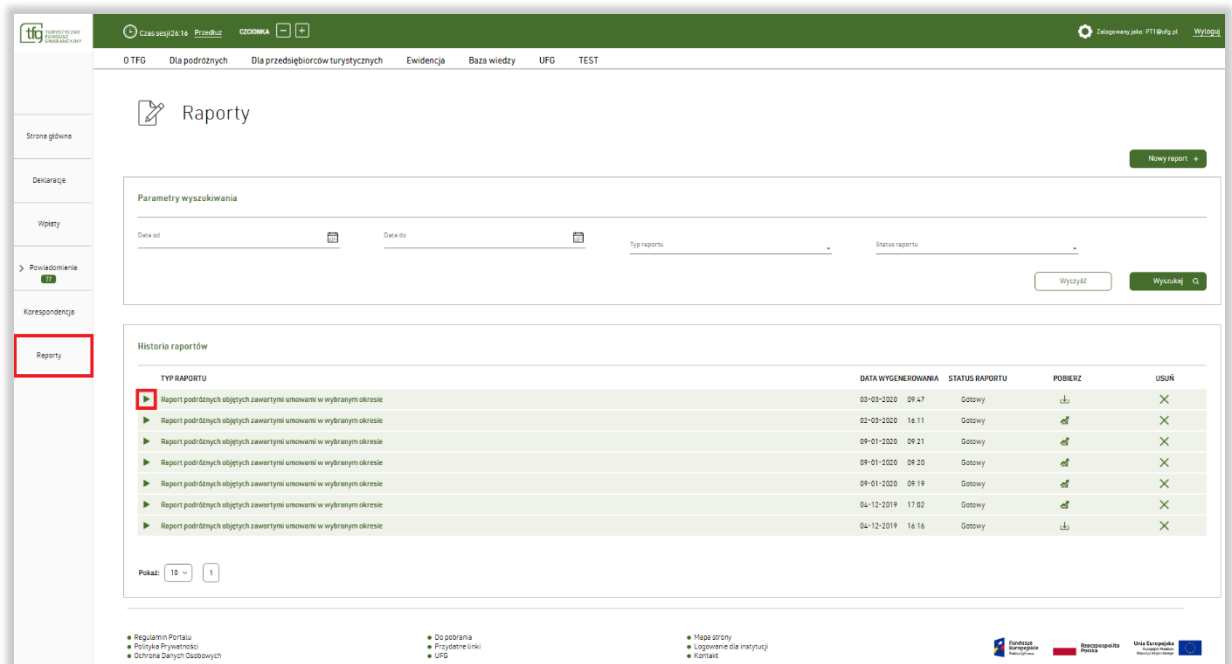
Aby wygenerować raport należy uzupełnić parametry raportu, a następnie wybrać opcję „Generuj raport”:



Rysunek 125. Generowanie raportu.

Po wybraniu przycisku „Generuj raport” użytkownik zostaje przekierowany do formularza Raporty, gdzie raport zostaje uwidoczniony w tabeli Historia raportów ze statusem „W trakcie”. Gdy raport zostanie wygenerowany nastąpi zmiana jego statusu na „Gotowy”, a system umożliwi jego pobranie. Po wygenerowaniu raportu użytkownik otrzyma również powiadomienie w Portalu TFG.

Aby wyświetlić parametry pobranego raportu, należy kliknąć przycisk rozwiń o symbolu  :



Rysunek 126. Rozwinięcie parametrów raportu.

The screenshot shows the 'Raporty' (Reports) page in the TFG system. The top navigation bar includes '0 TFG', 'Dla podróżnych', 'Dla przedsiębiorców turystycznych', 'Ewidencja', 'Baza wiedzy', 'UFG', and 'TEST'. The left sidebar contains navigation options: 'Strona główna', 'Delencje', 'Wpłaty', 'Powiadomienia', 'Korespondencja', and 'Raporty' (highlighted with a red box).

The main content area is titled 'Raporty' and features a search filter section 'Parametry wyszukiwania' with fields for 'Data od', 'Data do', 'Typ raportu', and 'Status raportu'. Below this is the 'Historia raportów' (Report History) table.

TYP RAPORTU	DATA WYGENEROWANIA	STATUS RAPORTU	POBIERZ	USUŃ
▼ Raport podróży objętych zawartymi umowami w wybranym okresie	03-03-2020 09:47	Gotowy	↓	×
▼ Parametry raportu	02-03-2020 16:11	Gotowy	↓	×
▼ Okres: 12/2019-12/2019	09-01-2020 09:21	Gotowy	↓	×
▼ Zakres terytorialny: Wpłaty turystyczne i powiązane usługi turystyczne	09-01-2020 09:20	Gotowy	↓	×
▼ Format pliku: XLS	09-01-2020 09:19	Gotowy	↓	×
▼ Numer ewidencyjny: 21641	04-12-2019 17:02	Gotowy	↓	×
▶ Raport podróży objętych zawartymi umowami w wybranym okresie	04-12-2019 16:16	Gotowy	↓	×

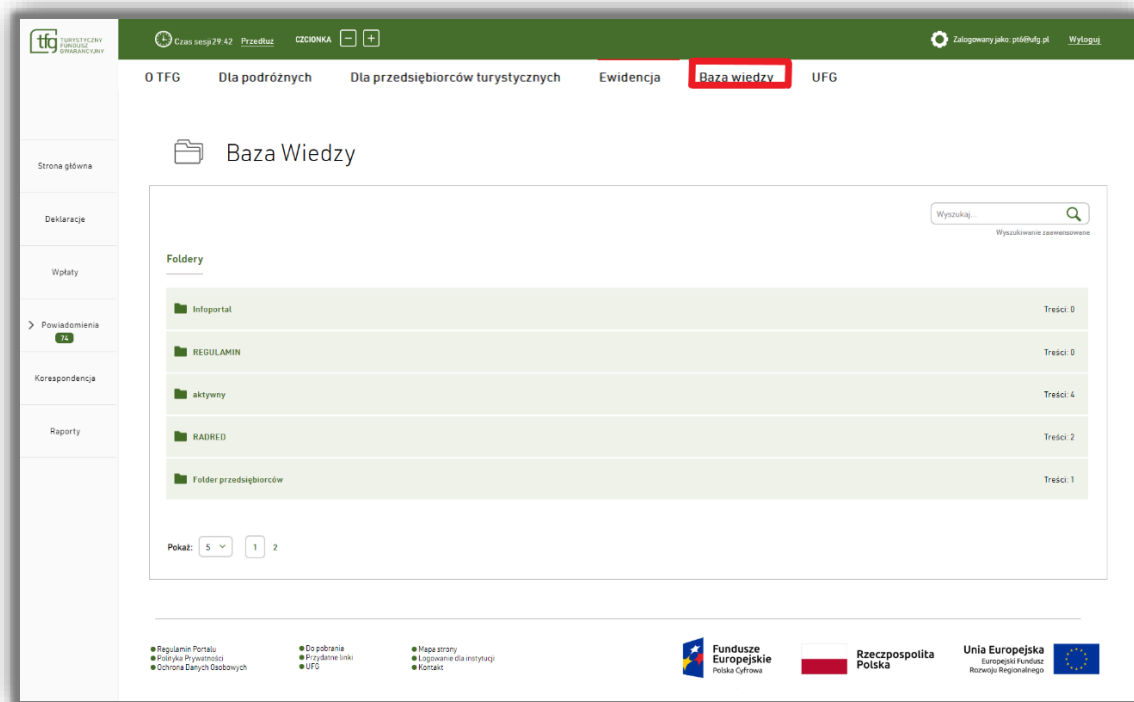
At the bottom of the page, there are several logos and links, including 'Regulamin Portalu', 'Polityka Prywatności', 'Ochrona Danych Osobowych', 'Odpobranie', 'Przydatne linki', 'UFG', 'Miejsce strony', 'Logowanie dla instytucji', and 'Kontakt'. There are also logos for 'Krajowe Biuro Informacji Turystycznej', 'Rozwojowa Polka', and 'Unia Europejska'.

Rysunek 127. Wyświetlenie parametrów raportu.

## 3.6. BAZA WIEDZY

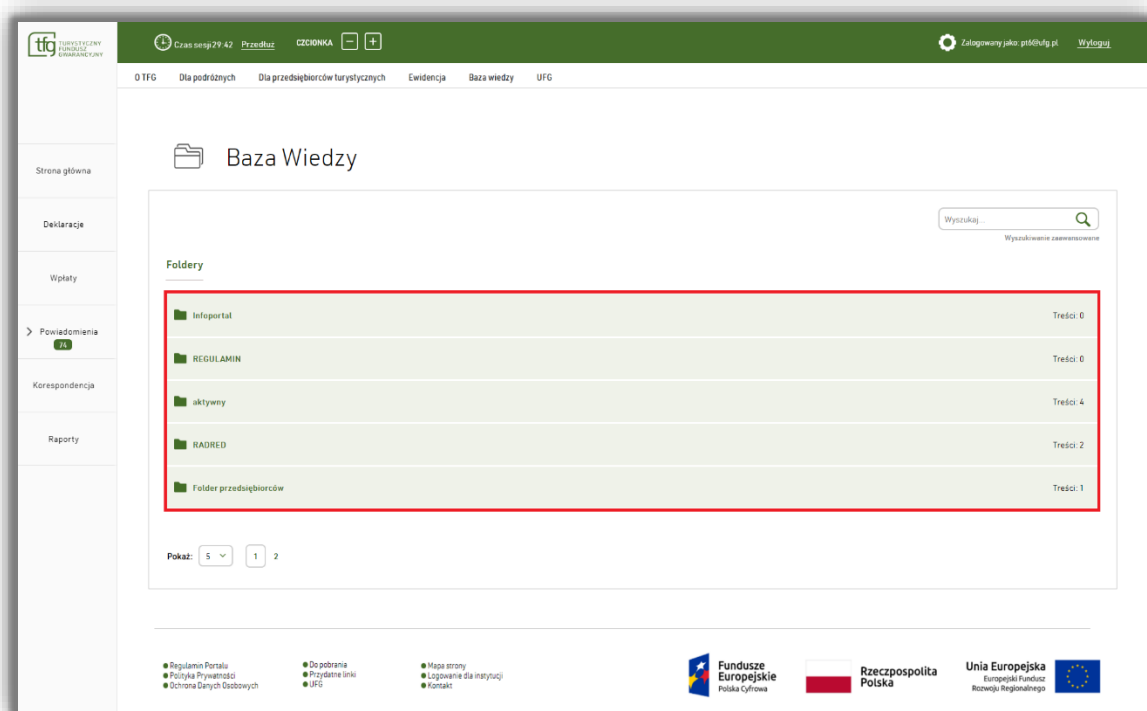
Niniejszy rozdział opisuje proces przeglądania oraz wyszukiwania informacji w Bazie Wiedzy przez Użytkowników. Dostępne treści w Bazie Wiedzy mogą być różne dla różnych grup użytkowników.

Aby przejść do Bazy Wiedzy w Portalu TFG, należy wybrać z menu głównego opcję „Baza Wiedzy”:



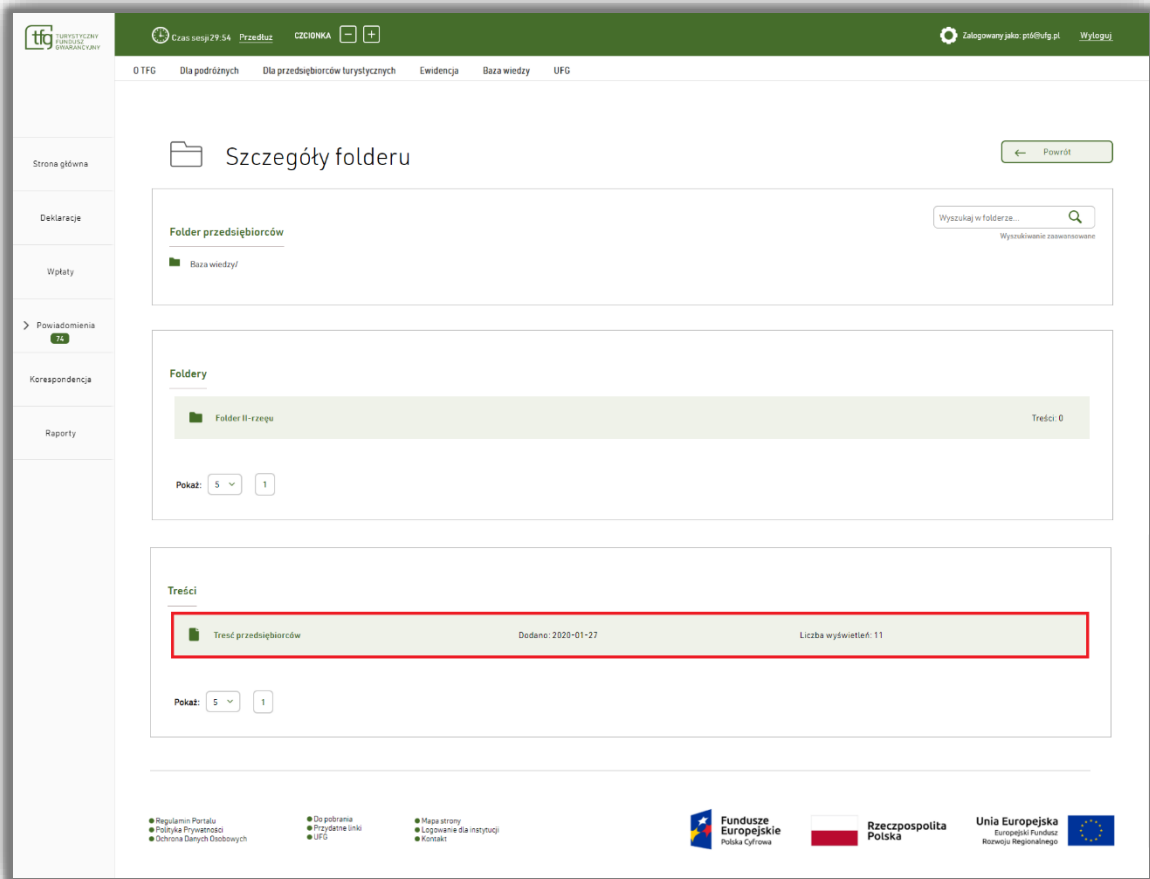
Rysunek 128. Przejście do Bazy Wiedzy.

Aby przejść do *Szczegółów folderu* należy wybrać folder poprzez kliknięcie nazwy wybranego rekordu w tabeli *Foldery*:




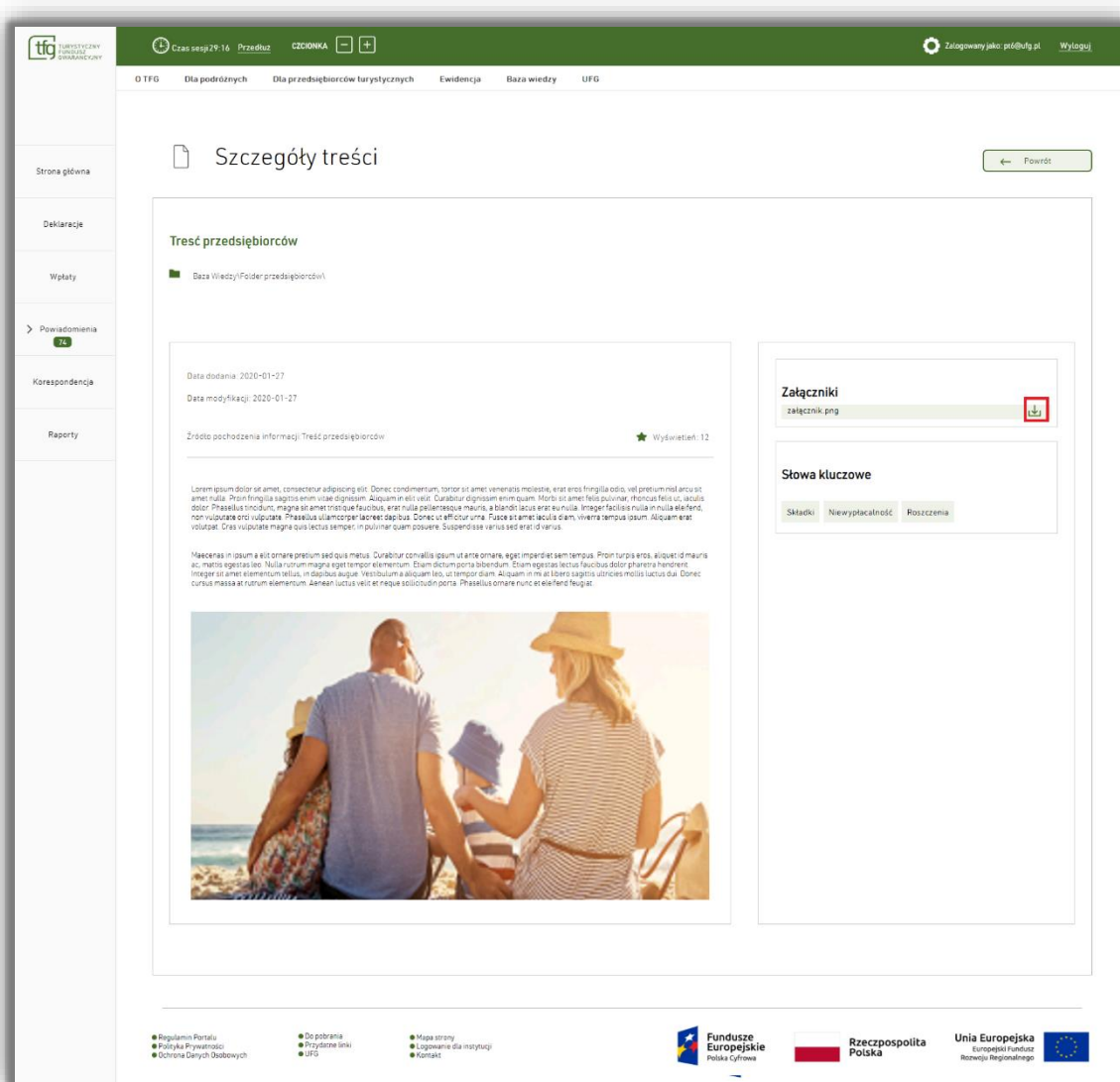
Rysunek 129. Baza Wiedzy - lista folderów.

Na formularzu *Szczegółów folderu* prezentowane są foldery i treści znajdujące się w wybranym folderze.




Rysunek 130. Przejście do treści z poziomu folderu.

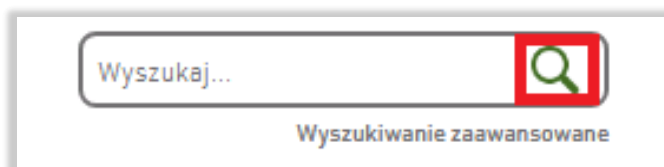
Użytkownik klikając w daną treść zostaje przekierowany do formularza *Szczegóły treści*: System udostępnia funkcjonalność pobrania umieszczonych załączników treści poprzez wybranie opcji :



Rysunek 131. Pobieranie załącznika z szczegółów treści.

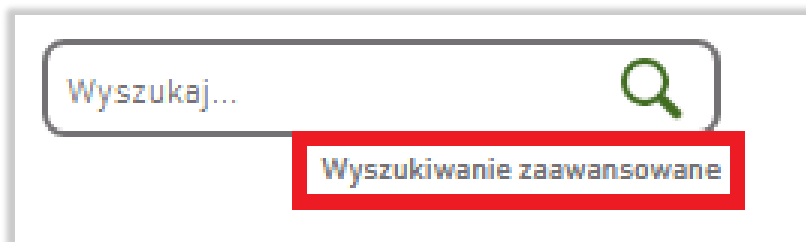
### 3.6.1. Wyszukiwanie treści

W celu wyszukania treści, Użytkownik na zakładce *Baza Wiedzy* wpisuje szukany tekst w wyszukiwarce, a następnie wybiera przycisk  :



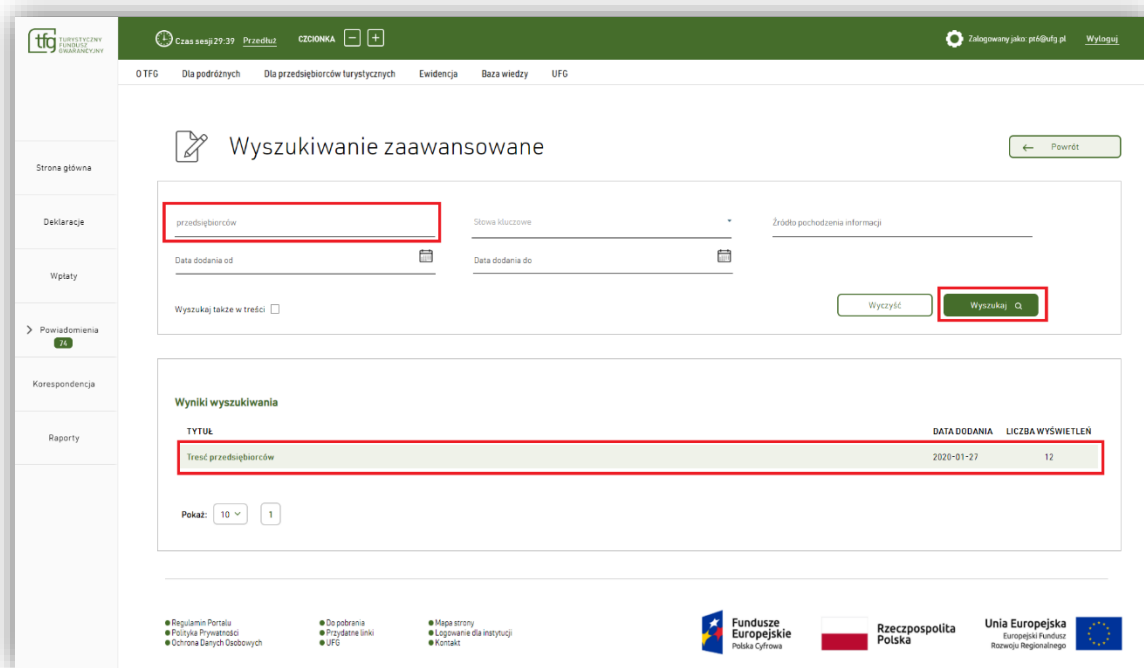
Rysunek 132. Wyszukiwanie treści.





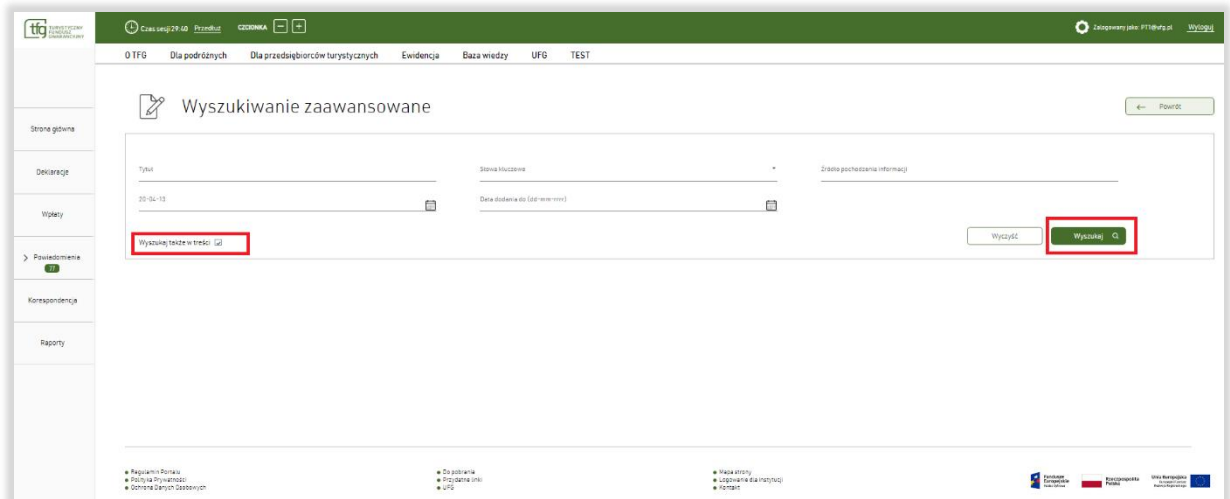
Rysunek 133. Wyszukiwania zaawansowanego treści.

System udostępnia funkcjonalność zaawansowanego wyszukiwania poprzez wybranie opcji „Wyszukiwanie zaawansowane”. Użytkownik zostanie przekierowany do formularza *Wyszukiwanie zaawansowane*, gdzie po uzupełnieniu odpowiednich parametrów i wybraniu opcji „Wyszukaj” może wyszukać pożądaną treść w Bazie Wiedzy:



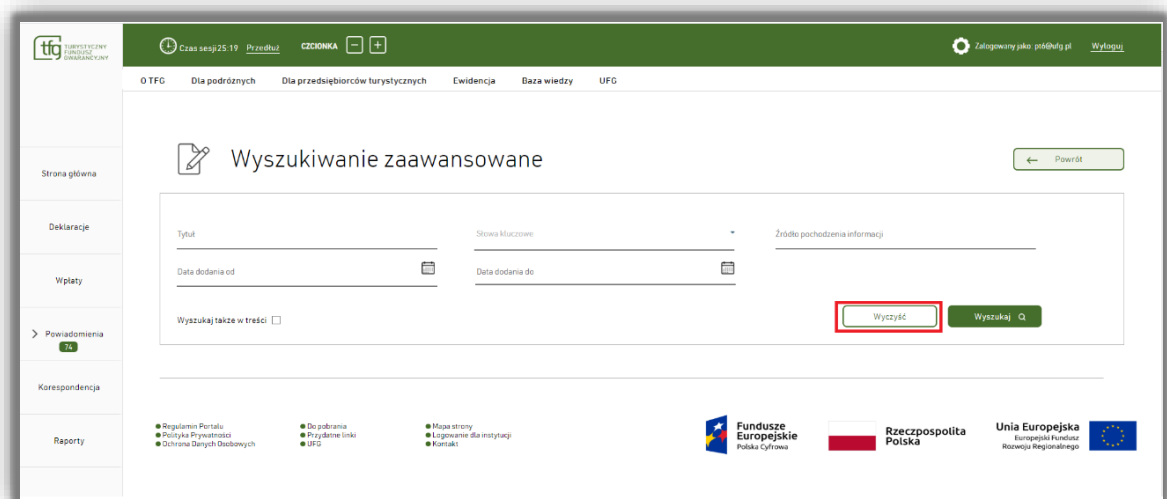
Rysunek 134. Zaawansowane wyszukiwanie treści.

Podczas wyszukiwania zaawansowanego możliwe jest wyszukiwanie także w treści, aby tego dokonać należy kliknąć w pole wyboru (check-box) „Wyszukaj także w treści”:



Rysunek 135. Wyszukiwanie zaawansowane z polem wyboru „Wyszukaj także w treści”.

Chcąc wyczyścić parametry i wyniki wyszukanych treści należy skorzystać z przycisku „Wyczyść”:



Rysunek 136. Wyczyszczenie parametrów wyszukiwania.