

Agnieszka Jacewicz
Danuta Małkowska

KADRY I PŁACE 2019

**obowiązki pracodawców
rozliczanie świadczeń pracowniczych
dokumentacja kadrowa, podatkowa i ZUS**

Wydanie XVIII uaktualnione

Stan prawny: czerwiec 2019 r.



ODDK Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Sp.k.
Gdańsk 2019

Spis treści

Wykaz skrótów	9
Wstęp	11
Rozdział 1	
Nawiązanie stosunku pracy	13
1. Charakterystyka i zasady nawiązania stosunku pracy	13
1.1. Istota stosunku pracy	13
1.2. Zanim dojdzie do podpisania umowy o pracę	23
1.3. Zawarcie umowy o pracę	26
2. Obowiązki pracodawcy wobec nowo zatrudnionych	28
2.1. Badania profilaktyczne	29
2.2. Zapoznanie z aktami prawa wewnętrznego oraz przepisami RODO	31
2.3. Dokumentacja pracownicza	36
2.4. Bezpieczeństwo i higiena pracy	46
2.5. Ustalenie stażu pracy nowo zatrudnionego pracownika	48
2.6. Obowiązki w zakresie ubezpieczeń społecznych, ubezpieczenia zdrowotnego oraz podatku dochodowego	48
2.7. Obowiązki informacyjne zakładu pracy wobec komornika	53
3. Sankcje za naruszenie prawa pracy	53
3.1. Odpowiedzialność pracodawcy	53
3.2. Odpowiedzialność osoby prowadzącej sprawę kadrowe	55
3.3. Upoważnienie pracownika do przetwarzania danych osobowych	57
4. Ochrona danych osobowych – stosowanie RODO w sprawach pracowniczych ..	58
5. Przykład – przyjęcie pracownika do pracy	65
6. Inne formy angażowania pracowników	76
6.1. Zatrudnianie młodocianych	76
6.2. Praktyka absolwencka	82
Rozdział 2	
Wynagrodzenie ze stosunku pracy	87
1. Wynagrodzenie za pracę i zasady jego ustalania	87
1.1. Istota wynagrodzenia i jego elementy składowe	87
1.2. Termin i sposób wypłaty wynagrodzenia	89
1.3. Ochrona wynagrodzenia za pracę	90
1.4. Wynagrodzenie minimalne	91
2. Czas pracy i jego ewidencja	94
2.1. Normy i wymiar czasu pracy	94

2.2. Systemy czasu pracy	103
2.3. Ewidencja czasu pracy	107
2.4. Praca w dni świąteczne i w porze nocnej	112
2.5. Czas pracy kadry kierowniczej	117
2.6. Odpoczynek i przerwy w pracy	119
3. Praca w godzinach nadliczbowych	123
3.1. Istota pracy w godzinach nadliczbowych	123
3.2. Ustalenie przekroczenia norm czasu pracy	125
3.3. Rekompensata za pracę w godzinach nadliczbowych	128
Rozdział 3	
Rozliczanie i dokumentowanie wynagrodzeń	137
1. Procedura naliczania wynagrodzenia	137
1.1. Ustalenie przychodu pracownika	137
1.2. Składki na ubezpieczenia społeczne finansowane przez pracownika	139
1.3. Składka na ubezpieczenie zdrowotne	145
1.4. Zaliczka na podatek dochodowy od osób fizycznych – rozliczenie z urzędem skarbowym	148
1.5. Wpłaty na pracownicze plany kapitałowe (PPK)	166
1.6. Pozostałe potrącenia obowiązkowe z wynagrodzeń	176
1.7. Wynagrodzenie w walucie obcej	182
2. Składki finansowane przez pracodawcę	184
2.1. Składki na ubezpieczenia społeczne (emerytalne, rentowe i wypadkowe)	185
2.2. Składki na fundusze pozaubezpieczeniowe (FP, SFWON, FGŚP, FEP) ..	192
3. Dokumentacja związana z wynagrodzeniem pracownika	204
3.1. Dokumentacja i opłacanie składek ZUS	204
3.2. Dokumentacja wynagrodzeń	210
3.3. Przechowywanie dokumentacji wynagrodzeń	213
4. Przykład miesięcznego rozliczenia wynagrodzeń	217
5. Wynagrodzenie pracownika delegowanego za granicę	229
5.1. Zasady delegowania pracowników za granicę	229
5.2. Zasady opodatkowania wynagrodzenia za pracę w przypadku oddelegowania za granicę	231
5.3. Zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym od przychodów z pracy uzyskanych za granicą	236
Rozdział 4	
Wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy	243
1. Urlopowypoczynkowy	243
1.1. Nabycie prawa, wymiar i zasady udzielania urlopu	244
1.2. Wynagrodzenie za czas urlopu	254

1.3. Ekwiwalent za niewykorzystany urlop	262
2. Inne dni wolne od pracy	267
2.1. Urlopy okolicznościowe	267
2.2. Urlop bezpłatny	273
2.3. Urlop wychowawczy	275
3. Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy	283
3.1. Ustalanie prawa do wynagrodzenia lub zasiłku chorobowego	283
3.2. Zasady obliczania wynagrodzenia (i zasiłku) za czas niezdolności do pracy	286
3.3. Zasady obliczania wynagrodzenia za przepracowaną część miesiąca	300
3.4. Ujęcie składkowe i podatkowe świadczeń za czas choroby	303
4. Przykłady obliczania wynagrodzenia za czas niewykonywania pracy	306
Rozdział 5	
Świadczenia społeczne i socjalne przysługujące pracownikom	321
1. Świadczenia z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa ..	321
1.1. Świadczenia związane z chorobą ubezpieczonego	324
1.2. Świadczenia z ubezpieczenia chorobowego związane z opieką nad dzieckiem lub innym członkiem rodziny	341
1.3. Przykłady obliczania zasiłków z ubezpieczenia społecznego	370
2. Świadczenia z ubezpieczenia wypadkowego	386
3. Pozostałe świadczenia z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych	389
3.1. Świadczenie przedemerytalne	389
3.2. Zasiłek pogrzebowy	390
3.3. Renta rodzinna	393
4. Świadczenia socjalne zagwarantowane w Kodeksie pracy	393
4.1. Odszkodowania i rekompensaty z tytułu utraty pracy	393
4.2. Odprawy rentowe i emerytalne	395
4.3. Odprawa pośmiertna	396
4.4. Ujęcie składkowe i podatkowe odpraw, odszkodowań, rekompensat	398
Rozdział 6	
Roczne rozliczenie z urzędem skarbowym w zakresie podatku dochodowego ...	399
1. Deklaracja roczna o pobranych zaliczkach na podatek dochodowy (PIT-4R) ..	399
2. Informacja roczna o dochodach oraz o pobranych zaliczkach na podatek dochodowy (PIT-11)	400
3. Informacja o wypłaconym stypendium, o przychodach z innych źródeł oraz o niektórych dochodach z kapitałów pieniężnych (PIT-8C)	404
4. Roczne rozliczenie podatku dochodowego	405
5. Przykłady rocznego rozliczenia podatku dochodowego od osób fizycznych ...	408

Rozdział 7

Ochrona stosunku pracy. Rozwiązanie i wygaśnięcie umowy o pracę	419
1. Ustanie stosunku pracy	419
1.1. Ochrona stosunku pracy przed zwolnieniem	419
1.2. Wypowiedzenie stosunku pracy	425
1.3. Wygaśnięcie umowy o pracę	431
2. Obowiązki pracodawcy związane z rozwiązaniem umowy o pracę	437
2.1. Obowiązki wynikające z przepisów prawa pracy	437
2.2. Obowiązki związane z rozliczeniami publicznoprawnymi	444
2.3. Pomoc pracodawcy w sprawach emerytalno-rentowych	446
2.4. Przykład – zwolnienie pracownika z pracy	448
3. Upadłość lub likwidacja zakładu pracy	460
3.1. Obowiązki pracodawcy w przypadku likwidacji zakładu	460
3.2. Uprawnienia pracowników zlikwidowanego pracodawcy	465
3.3. Przywrócenie do pracy	468

Rozdział 8

Pozapłacowe świadczenia pracownicze	471
1. Podróże służbowe pracowników	471
1.1. Krajowe podróże służbowe	474
1.2. Zagraniczne podróże służbowe	485
1.3. Ujęcie składkowe i podatkowe podróży służbowych	490
2. Ryczałty i ekwiwalenty za używanie prywatnego samochodu do celów służbowych	493
2.1. Ryczałt za samochód	494
2.2. Ekwiwalent za rzeczywiście przejechane kilometry	495
2.3. Ujęcie składkowe i podatkowe ryczałtów i ekwiwalentów samochodowych	496
3. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (ZFŚS)	499
3.1. Istota i cel tworzenia funduszu	499
3.2. Podmioty tworzące fundusz	503
3.3. Źródła i zasady tworzenia funduszu	504
3.4. Ujęcie składkowe i podatkowe w zakresie ZFŚS	509
3.5. Świadczenie urlopowe	511
4. Świadczenia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy	512
5. Pozostałe świadczenia pracownicze	515
5.1. Posiłki i napoje profilaktyczne	515
5.2. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych	516
5.3. Ubiór służbowy	524
5.4. Artykuły spożywcze na potrzeby pracowników	524
5.5. Inne świadczenia rzeczowe, nieodpłatne lub częściowo nieodpłatne udzielane pracownikom	525
5.6. Ujęcie składkowe i podatkowe pozostałych świadczeń pracowniczych	529

Rozdział 9

Rozliczenie i dokumentacja wynagrodzeń osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych	533
1. Charakterystyka umów cywilnoprawnych	533
2. Zasady podlegania umów cywilnoprawnych ubezpieczeniom społecznym i ubezpieczeniu zdrowotnemu oraz wypłatom na PPK	558
2.1. Umowa-zlecenie	558
2.2. Umowa o dzieło	565
2.3. Zasady podlegania i rozliczania składek osób mających ustalone prawo do emerytury lub renty z tytułu wykonywania pracy na podstawie umowy-zlecenia	567
3. Rozliczenia z urzędem skarbowym i ZUS z tytułu umów cywilnoprawnych ..	571
3.1. Podatek dochodowy i składki na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne od umów-zleceń	571
3.2. Podatek dochodowy i składki na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne od umów o dzieło	577
4. Rozliczenie płatnika z tytułu umów cywilnoprawnych zawartych z własnym pracownikiem	582
5. Świadczenia z ubezpieczenia społecznego dla zleceniobiorców	585
5.1. Warunki uzyskania świadczeń	585
5.2. Zasady ustalania podstaw wymiaru zasiłków chorobowych	587
6. Koszty podróży służbowej zleceniobiorcy	590
7. Przykłady rozliczania i dokumentowania wynagrodzeń osób zatrudnionych na podstawie umowy-zlecenia i umowy o dzieło	592
Wykaz aktów prawnych	609

2.2. Zapoznanie z aktami prawa wewnętrznego oraz przepisami RODO

Obowiązkiem pracodawcy jest zapoznanie pracownika z przepisami zakładowymi w firmie. Przed dopuszczeniem pracownika do wykonywania pracy powinien on **na piśmie** potwierdzić zapoznanie się z treścią regulaminu pracy i informacją dodatkową o warunkach zatrudnienia, przepisami i zasadami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy. Dodatkowo należy zapoznać pracownika z zakresem informacji objętych tajemnicą służbową, systemem i rozkładem czasu pracy. Nieodłącznym dokumentem sporządzanym w związku z zawarciem umowy o pracę jest **informacja o warunkach zatrudnienia** (tzw. informacja dodatkowa). Kolejnym dokumentem, który należy przekazać pracownikowi przed dopuszczeniem do go pracy, jest **klauzula informacyjna wynikająca z przepisów RODO**²⁴ – czyli informacja w zakresie przetwarzania jego danych osobowych oraz przestrzegania przez pracodawcę przepisów o ochronie danych osobowych.

Należy podkreślić, iż **każdy pracodawca, niezależnie od ilości zatrudnionych pracowników**, jest zobowiązany sporządzić do umowy informację dodatkową o warunkach zatrudnienia (chyba że obowiązuje u niego regulamin pracy). Obowiązek ten dotyczy każdego pracodawcy, nawet w razie przyjęcia jednego pracownika. Informację tę należy sporządzić **w ciągu 7 dni od dnia zawarcia umowy o pracę**. Powinna ona zawierać dane o:

- 1) obowiązującej dobowej i tygodniowej normie czasu pracy,
- 2) częstotliwości wypłat wynagrodzenia za pracę,
- 3) wymiarze przysługującego urlopu wypoczynkowego,
- 4) długości okresu wypowiedzenia umowy,
- 5) układzie zbiorowym pracy, którym pracownik jest objęty.

Przekazanie pracownikowi powyższych informacji może nastąpić poprzez pisemne wskazanie odpowiednich przepisów prawa pracy.

Pracodawcy, którzy nie mają obowiązku ustalenia regulaminu pracy (czyli zatrudniającego mniej niż 50 pracowników), muszą przygotować rozszerzoną wersję informacji dodatkowej. Oprócz danych wymienionych powyżej, informują oni pracownika na temat:

- 1) pory nocnej,
- 2) miejsca, terminu i czasu wypłaty wynagrodzenia,

²⁴ Przykład klauzuli informacyjnej zamieszczono w punkcie 4 rozdziału 1.

- 3) przyjętego w zakładzie pracy sposobu potwierdzania przez pracownika przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności.

Informacja o warunkach zatrudnienia i uprawnieniach pracowniczych w „małych” firmach powinna mieć charakter zindywidualizowany, tj. powinna być adresowana do konkretnego pracownika. Informację można przygotować w sposób opisowy, odwołując się jednocześnie do odpowiedniego przepisu prawa pracy. W razie zmiany warunków zatrudnienia (przykładowo: dobowej i tygodniowej normy czasu pracy, częstotliwości wypłat, wymiaru urlopu, długości wypowiedzenia) należy dokonać pisemnej aktualizacji informacji. Pracodawca powinien to uczynić niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie miesiąca od wejścia w życie zmiany²⁵.

Pracownicy muszą być także poinformowani o obowiązujących w firmie systemach i rozkładach czasu pracy oraz okresach rozliczeniowych. **Małe firmy**, nieposiadające regulaminu pracy, mogą to uczynić poprzez obwieszczenie, podanie do wiadomości pracowników w sposób zwyczajowo przyjęty w danym zakładzie pracy. Obwieszczenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania do wiadomości pracowników.

Analogicznie można postąpić w innych sprawach pracowniczych. Drogą obwieszczenia można poinformować pracowników o rezygnacji z tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i niewypłacaniu świadczenia urlopowego czy zawieszeniu premii.

Należy podkreślić, że pisemna informacja o warunkach zatrudnienia sporządzona przez małego pracodawcę zawiera częściowo informacje, które u pracodawców zatrudniających co najmniej 50 pracowników ustalone są w regulaminie pracy. Zakład zatrudniający poniżej 50 pracowników nie ma obowiązku tworzenia tego regulaminu zakładowego (ale może to uczynić), stąd wymóg sporządzenia informacji dodatkowej u „małych pracodawców”.

W stosunku do pracodawców zatrudniających powyżej 50 pracowników Kodeks pracy **wprowadza obowiązek posiadania regulaminu pracy i regulaminu wynagradzania**. Regulaminu pracy i wynagradzania nie wprowadza się, jeżeli porządek i organizacja w procesie pracy oraz warunki wynagradzania zostały określone w układzie zbiorowym pracy.

Regulamin pracy to akt prawa wewnątrzzakładowego ustalający organizację i porządek w procesie pracy oraz określający obowiązki pracowników i praco-

²⁵ Artykuł 29 § 3² k.p.

dawcy. Postanowienia regulaminu pracy stanowią u danego pracodawcy normy prawa pracy i nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa pracy.

Pracodawca zatrudniający²⁶:

- 1) co najmniej 50 pracowników – ma obowiązek tworzenia regulaminu pracy,
- 2) mniej niż 50 pracowników – może wprowadzić regulamin pracy,
- 3) co najmniej 20 pracowników i mniej niż 50 pracowników – ma obowiązek wprowadzenia regulaminu pracy, jeżeli zakładowa organizacja związkowa wystąpi z wnioskiem o jego wprowadzenie.

Jednakże niezależnie od stanu zatrudnienia pracodawca nie musi wprowadzać regulaminu pracy, jeżeli w zakładzie pracy obowiązują postanowienia układu zbiorowego pracy ustalające organizację i porządek w procesie pracy (art. 104–104³ k.p.).

Regulamin ustala pracodawca w porozumieniu z działającą u niego organizacją związkową; wchodzi on w życie po upływie dwóch tygodni od daty ogłoszenia, czyli podania do wiadomości pracownikom.

Regulamin pracy powinien określać w szczególności:

- 1) organizację pracy, warunki przebywania na terenie zakładu pracy w czasie pracy i po jej zakończeniu, kwestie związane z organizacją stanowiska pracy danego pracownika (w tym wyposażenia pracownika w narzędzia i materiały, odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej),
- 2) systemy i rozkłady czasu pracy oraz przyjęte okresy rozliczeniowe czasu pracy, czyli obowiązujące godziny pracy, przerwy śniadaniowe, terminy dodatkowych dni wolnych od pracy itp.,
- 3) porę nocną,
- 4) termin, miejsce, czas i częstotliwość wypłaty wynagrodzenia,
- 5) wykazy prac wzbronionych pracownikom młodocianym oraz kobietom,
- 6) rodzaje prac i wykaz stanowisk pracy dozwolonych pracownikom młodocianym w celu przygotowania zawodowego,
- 7) wykaz lekkich prac dozwolonych młodocianym zatrudnionym w innym celu niż przygotowanie zawodowe,

²⁶ Zasady te obowiązują od 1 stycznia 2017 r.; w poprzednim stanie prawnym obowiązek tworzenia regulaminu pracy dotyczył pracodawców zatrudniających co najmniej 20 pracowników.

- 8) obowiązki dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej, a także sposoby informowania pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą,
- 9) przyjęty w zakładzie pracy sposób potwierdzania przez pracownika przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy,
- 10) odpowiedzialność za powierzone mienie oraz za naruszenie obowiązków pracowniczych,
- 11) katalog kar porządkowych.

Wymieniony w regulaminie pracy katalog informacji nie jest wyczerpujący, co oznacza, że może on określać jeszcze inne sprawy u danego pracodawcy. Regulacje w nim zawarte wiążą pracodawcę oraz wszystkich pracowników zatrudnionych na podstawie umów o pracę, mianowania, wyboru i powołania, a także pracowników młodocianych. Natomiast nie podlegają regulaminowi osoby zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych.

Regulamin wynagradzania określa warunki wynagradzania za pracę oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą. Pracodawca zatrudniający²⁷:

- 1) co najmniej 50 pracowników – ma obowiązek tworzenia regulaminu wynagradzania,
- 2) mniej niż 50 pracowników – może wprowadzić regulamin wynagradzania,
- 3) co najmniej 20 pracowników i mniej niż 50 pracowników – ma obowiązek wprowadzenia regulaminu wynagradzania, jeżeli zakładowa organizacja związkowa wystąpi z wnioskiem o jego wprowadzenie.

Powyższe zasady tworzenia regulaminu wynagradzania odnoszą się do pracowników, którzy nie są objęci zakładowym układem zbiorowym pracy czy też ponadzakładowym układem zbiorowym pracy.

Regulamin wynagradzania powinien określać w szczególności:

- 1) obowiązujący terminarz wypłat i formę dokonywania wypłaty wynagrodzenia,
- 2) zasady wynagradzania na określonym stanowisku, w tym stosowane systemy wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) obowiązujące taryfikatory – tabele z wyszczególnieniem kategorii zatrudnienia i odpowiadających im stawek,

²⁷ Zasady te obowiązują od 1 stycznia 2017 r.; w poprzednim stanie prawnym obowiązek tworzenia regulaminu wynagradzania dotyczył pracodawców zatrudniających co najmniej 20 pracowników.

- 4) katalog dodatków regulaminowych (np. dodatki: stażowe, funkcyjne, za posiadane uprawnienia, za obsługę specjalnych urządzeń itp.) z określeniem zasad naliczania,
- 5) katalog dodatków kodeksowych:
 - dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych,
 - dodatek za pracę w porze nocnej lub ryczałt za pracę w nocy,
 - dodatek za nieudzielenie pracownikowi dnia wolnego w zamian za pracę w niedzielę lub święto, z określeniem zasad naliczania (np. od stawki podstawowej pracownika, od minimalnej płacy krajowej, od najniższego uposażenia w zakładzie itp.),
- 6) zasady wypłacania pracownikom odprawy emerytalno-rentowej oraz rodzinom pracowników – odprawy pośmiertnej,
- 7) zasady wypłacania odprawy z tytułu zwolnienia z przyczyn dotyczących pracodawcy²⁸,
- 8) katalog premii, nagród pieniężnych i rzeczowych, nagrody jubileuszowej – wraz z określeniem konkretnych warunków, po spełnieniu których pracownicy byliby uprawnieni do tych wypłat (z wyjątkiem nagród, ponieważ zarówno przyznanie nagrody, jak i określenie jej wysokości zależy od swobodnego uznania pracodawcy; może on jedynie przewidzieć dopuszczalność jej wypłacania – bez określania warunków nabycia prawa do nagrody i jej wysokości).

Regulamin wynagradzania powinien być zsynchronizowany z regulaminem pracy, zwłaszcza z punktami dotyczącymi czasu pracy, oraz w swej treści przewidywać wszystkie składniki wynagrodzenia. Należy przygotować go w oparciu o Kodeks pracy²⁹, aby nie zostały pominięte należności obligatoryjne (np. nagrody jubileuszowe, odprawy emerytalne, rentowe).

W regulaminie wynagradzania można ustalić korzystniejsze dla pracowników wysokości świadczeń obligatoryjnych przewidzianych w przepisach powszechnych, tj. w Kodeksie pracy, lub ustalić korzystniejsze zasady nabywania prawa do tych świadczeń.

Na końcu regulaminu należy zamieścić informację o tym, że kwestie nieustalone w treści regulaminu regulują Kodeks pracy i inne przepisy prawa pracy.

²⁸ Artykuł 8 ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 1969 z późn. zm.).

²⁹ Artykuł 77² k.p.

Ponadto należy określić termin wejścia regulaminu w życie oraz sposób udostępniania i wyjaśniania treści regulaminu pracownikom.

Regulamin ustala pracodawca, a jeżeli działa u niego zakładowa organizacja związkowa, to pracodawca uzgadnia z nią treść regulaminu. Aby regulamin zaczął obowiązywać, należy podać go do wiadomości pracowników (np. poprzez wywieszenie go na tablicy ogłoszeń, doręczenie egzemplarza każdemu pracownikowi). Na żądanie pracownika pracodawca musi udostępnić mu do wglądu tekst regulaminu oraz objaśnić jego treść.

Rady pracowników, tj. zakładowe organizacje związkowe, które opiniują i uzgadniają z pracodawcą w imieniu pracowników m.in. regulaminy zakładowe, powstają w firmach zatrudniających 50 pracowników. Taki obowiązek powstaje dopiero z **zatrudnieniem 50. pracownika**³⁰.

Regulaminy zakładowe a przepisy RODO

Konsekwencją obowiązywania przepisów RODO jest konieczność zamieszczenia w treści przepisów zakładowych zapisów wynikających z unijnego rozporządzenia. RODO obowiązuje niezależnie od krajowych regulacji dotyczących ochrony danych osobowych. Szerzej na ten temat – patrz punkt 4 niniejszego rozdziału.

2.3. Dokumentacja pracownicza

Pracodawca ma bezwzględny obowiązek³¹:

- 1) prowadzić i przechowywać w postaci papierowej lub elektronicznej dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników (**dokumentacja pracownicza**);
- 2) przechowywać dokumentację pracowniczą w sposób gwarantujący zachowanie jej poufności, integralności, kompletności oraz dostępności, w warunkach niegroźących uszkodzeniem lub zniszczeniem przez okres zatrudnienia, a także przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji pracowniczej.

³⁰ Problematykę rad pracowniczych reguluje ustawa z dnia 7 kwietnia 2006 r. o informowaniu pracowników i przeprowadzaniu z nimi konsultacji (Dz.U. Nr 79, poz. 550 z późn. zm.).

³¹ Artykuł 94 k.p.

Zagadnienie to zostało szczegółowo uregulowane w obowiązującym od 1 stycznia 2019 r. rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz.U. poz. 2369).

Na dokumentację pracowniczą składają się:

- 1) **akta osobowe** podzielone na 4 części: A, B, C i D;
- 2) **dokumentacja w sprawach związanych ze stosunkiem pracy** prowadzona oddzielnie dla każdego pracownika, w tym m.in.:
 - a) dokumenty dotyczące ewidencjonowania czasu pracy³²,
 - b) dokumenty związane z ubieganiem się o urlop wypoczynkowy i korzystaniem z niego,
 - c) karta (lista) wypłaconego wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą,
 - d) karta ewidencji przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, a także wypłaty ekwiwalentu pieniężnego za używanie własnej odzieży oraz ich pranie i konserwację.

Akta osobowe

Pracodawca prowadzi oddzielne dla każdego pracownika **akta osobowe** składające się z 4 części i obejmujące³³:

- 1) **w części A** – oświadczenia lub dokumenty dotyczące danych osobowych, zgromadzone w związku z ubieganiem się o zatrudnienie, a także skierowania na badania lekarskie i orzeczenia lekarskie dotyczące wstępnych, okresowych i kontrolnych badań lekarskich (art. 229 § 1 pkt 1, § 1¹ i § 1² k.p.);
- 2) **w części B** – oświadczenia lub dokumenty dotyczące nawiązania stosunku pracy oraz przebiegu zatrudnienia pracownika, w tym:
 - a) oświadczenia lub dokumenty dotyczące danych osobowych, gromadzone w związku z nawiązaniem stosunku pracy,
 - b) umowę o pracę, a jeżeli umowa nie została zawarta z zachowaniem formy pisemnej – potwierdzenie ustaleń co do stron umowy, rodzaju umowy oraz jej warunków (art. 29 § 2 k.p.),

³² Szczegóły dotyczące zakresu dokumentacji związanej w ewidencją czasu pracy omówiono w rozdziale 2 punkt 2.3.

³³ W poprzednim stanie prawnym pracodawca prowadził akta osobowe składające się z 3 części.

- c) zakres czynności (zakres obowiązków), jeżeli pracodawca dodatkowo w tej formie określił zadania pracownika wynikające z rodzaju pracy, określonego w umowie o pracę,
- d) dokumenty dotyczące wykonywania przez pracownika pracy w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze w rozumieniu przepisów ustawy o emeryturach pomostowych,
- e) potwierdzenie zapoznania się przez pracownika:
 - z treścią regulaminu pracy (art. 104³ § 2 k.p.) albo obwieszczenia (art. 150 § 7 k.p.),
 - z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy (art. 237⁴ § 3 k.p.),
 - z zakresem informacji objętych tajemnicą określoną w odrębnych przepisach dla danego rodzaju pracy, zajmowanego stanowiska lub pełnionej funkcji,
- f) potwierdzenie poinformowania pracownika:
 - o warunkach zatrudnienia (art. 29 § 3 i art. 29¹ § 2 k.p.) oraz o zmianie warunków zatrudnienia (art. 29 § 3² i art. 29¹ § 4 k.p.),
 - o celu, zakresie oraz sposobie zastosowania monitoringu (art. 22² § 8 k.p.),
 - o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą, oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami (art. 226 pkt 2 k.p.),
- g) potwierdzenie otrzymania przez pracownika młodocianego oraz jego przedstawiciela ustawowego informacji o ryzyku zawodowym, które wiąże się z pracą wykonywaną przez młodocianego, oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami (art. 201 § 3 k.p.),
- h) dokumenty potwierdzające ukończenie wymaganego szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- i) oświadczenia dotyczące wypowiedzenia warunków pracy lub płacy lub zmiany tych warunków w innym trybie,
- j) dokumenty dotyczące powierzenia pracownikowi mienia z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się, dokumenty dotyczące przyjęcia przez pracownika wspólnej odpowiedzialności materialnej za mienie powierzone łącznie z obowiązkiem wyliczenia się (art. 124 i art. 125 k.p.),
- k) dokumenty związane z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych przez pracownika lub związane ze zdobywaniem lub uzupełnianiem wiedzy

- i umiejętności na zasadach innych niż dotyczące podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- l) dokumenty związane z przyznaniem pracownikowi nagrody lub wyróżnienia (art. 105 k.p.),
 - m) dokumenty związane z ubieganiem się i korzystaniem przez pracownika z urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu rodzicielskiego, urlopu ojcowskiego lub urlopu wychowawczego,
 - n) dokumenty związane z łączeniem korzystania z urlopu rodzicielskiego z wykonywaniem pracy u pracodawcy udzielającego tego urlopu (art. 182^{1e} k.p.),
 - o) dokumenty związane z obniżeniem wymiaru czasu pracy, w przypadku pracownika uprawnionego do urlopu wychowawczego (art. 186⁷ k.p.),
 - p) oświadczenie pracownika będącego rodzicem lub opiekunem dziecka o zamiarze lub o braku zamiaru korzystania z uprawnień związanych z rodzicielstwem (art. 189¹ k.p.),
 - q) dokumenty związane z udzielaniem urlopu bezpłatnego (art. 174 i art. 174¹ k.p.),
 - r) skierowania na badania lekarskie i orzeczenia lekarskie dotyczące:
 - wstępnych badań lekarskich (art. 229 § 1 pkt 2 k.p.),
 - okresowych i kontrolnych badań lekarskich (art. 229 § 2 i 5 k.p.),
 - s) umowę o zakazie konkurencji, jeżeli strony zawarły taką umowę w okresie pozostawania w stosunku pracy (art. 101¹ § 1 k.p.),
 - t) wniosek pracownika o poinformowanie właściwego okręgowego inspektora pracy o zatrudnianiu pracowników pracujących w nocy oraz kopię informacji w tej sprawie skierowanej do właściwego inspektora pracy (art. 151⁷ § 6 k.p.),
 - u) dokumenty związane ze współdziałaniem pracodawcy z reprezentującą pracownika zakładową organizacją związkową lub innymi podmiotami w sprawach ze stosunku pracy wymagających takiego współdziałania,
 - v) dokumenty dotyczące wykonywania pracy w formie telepracy;
- 3) w części C – oświadczenia i dokumenty związane z rozwiązaniem albo wygaśnięciem stosunku pracy, w tym:
- a) oświadczenia związane z rozwiązaniem umowy o pracę,
 - b) wnioski dotyczące wydania, sprostowania lub uzupełnienia świadectwa pracy,

- c) dokumenty dotyczące niewypłacenia pracownikowi ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy (art. 171 § 3 k.p.),
 - d) kopię wydanego świadectwa pracy,
 - e) potwierdzenie dokonania czynności związanych z zajęciem wynagrodzenia za pracę w związku z prowadzonym postępowaniem egzekucyjnym,
 - f) umowę o zakazie konkurencji po ustaniu stosunku pracy, jeżeli strony zawarły taką umowę (art. 101² § 1 k.p.),
 - g) skierowania na badania lekarskie i orzeczenia lekarskie związane z okresowymi badaniami lekarskimi w związku z wykonywaniem pracy w warunkach narażenia na działanie substancji i czynników rakotwórczych lub pyłów zwłókniających (art. 229 § 5 pkt 2 k.p.);
- 4) w części D – odpis zawiadomienia o ukaraniu oraz inne dokumenty związane z ponoszeniem przez pracownika odpowiedzialności porządkowej lub odpowiedzialności określonej w odrębnych przepisach, które przewidują zatarcie kary po upływie określonego czasu.

Oświadczenia lub dokumenty znajdujące się w poszczególnych częściach akt osobowych pracownika **należy przechowywać** w porządku chronologicznym oraz numerować. Każda z części akt osobowych powinna zawierać wykaz znajdujących się w niej oświadczeń lub dokumentów.

Przepisy rozporządzenia przewidują możliwość podzielenia części A, B i C akt osobowych na mniejsze części, tak aby można było przechowywać w nich oświadczenia i dokumenty powiązane ze sobą tematycznie, np. A1 – dokumenty zgromadzone w związku z ubieganiem się o zatrudnienie, A2 – skierowania na badania lekarskie, B1 – dokumenty związane z nawiązaniem stosunku pracy, B2 – potwierdzenia zapoznania się pracownika z dokumentami wewnątrz-zakładowymi itp. W przypadku skorzystania z takiej możliwości przechowywanie w porządku chronologicznym, numerowanie oraz tworzenie wykazu oświadczeń lub dokumentów dotyczy każdej części.

Z uwagi na specyfikę części D akt osobowych dokumenty przechowuje się w częściach dotyczących danej kary, którym przyporządkowuje się odpowiednio numery D1 i kolejne. W takim przypadku przechowywanie w porządku chronologicznym, numerowanie oraz tworzenie wykazu dokumentów dotyczy każdej części. Pracodawca musi monitorować okres umożliwiający przechowywanie dokumentu dotyczącego nałożenia danej kary, tak aby po upływie okresu zatarcia kary dokonać jego usunięcia. W takiej sytuacji należy usunąć całą część do-

tyczącą danej kary, a pozostałym częściom dotyczącym innych kar przyporządkowuje się następujące po sobie numery.

Przechowywanie dokumentacji pracowniczej w formie papierowej

W aktach osobowych pracownika prowadzonych w postaci papierowej pracodawca jest zobowiązany przechowywać odpisy lub kopie dokumentów przedłożonych przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie lub pracownika, poświadczonych przez pracodawcę lub osobę upoważnioną przez pracodawcę za zgodność z przedłożonym dokumentem.

Dokumentację pracowniczą, a więc zarówno akta osobowe, jak i pozostałą dokumentację, należy przechowywać w odpowiednich warunkach, tak aby ją zabezpieczyć przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą i dostępem osób nieupoważnionych. Należy zadbać o to, aby w pomieszczeniu, w którym przechowywana jest dokumentacja pracownicza, była odpowiednia wilgotność i temperatura, a także aby było ono zabezpieczone przed dostępem osób nieupoważnionych.

Szczególne wymagania dotyczące prowadzenia i przechowywania dokumentacji w postaci elektronicznej

Dokumentację pracowniczą można prowadzić i przechowywać nie tylko w postaci papierowej; przepisy Kodeksu pracy umożliwiają pracodawcom od 1 stycznia 2019 r. stosowanie postaci elektronicznej. Dokumentacja pracownicza w postaci elektronicznej wymaga wykorzystania w tym celu systemu teleinformatycznego, który powinien zapewniać:

- 1) zabezpieczenie jej przed uszkodzeniem, utratą oraz nieuprawnionym dostępem;
- 2) integralność treści dokumentacji i metadanych polegającą na zabezpieczeniu przed wprowadzaniem zmian, z wyjątkiem zmian wprowadzanych w ramach ustalonych i udokumentowanych procedur;
- 3) stały dostęp do dokumentacji osobom do tego upoważnionym;
- 4) identyfikację osób mających dostęp do dokumentacji oraz rejestrowanie dokonywanych przez te osoby zmian w dokumentacji i metadanych;
- 5) skuteczne wyszukiwanie dokumentacji na podstawie metadanych;
- 6) wydawanie, w tym przez eksport w postaci elektronicznej, dokumentacji albo części dokumentacji;
- 7) funkcjonalność wydruku dokumentacji.

Program komputerowy stosowany do prowadzenia elektronicznej dokumentacji pracowniczej powinien zapewniać również możliwość jej przeniesienia do innego systemu. Takie przeniesienie wymaga utworzenia uporządkowanego zbioru dokumentów przeznaczonych do przekazania, wraz z kompletem metadanych odnoszących się do każdego dokumentu. Szczegółowe wymagania techniczne dotyczące tej operacji zostały określone w rozporządzeniu w sprawie dokumentacji pracowniczej.

Przechowywanie dokumentacji w systemie teleinformatycznym wymaga również zapewnienia odpowiednich warunków organizacyjnych mających na celu zabezpieczenie dokumentacji przed jej utratą oraz dostępem osób nieuprawnionych. W tym celu należy m.in.:

- 1) systematycznie dokonywać analizy zagrożeń;
- 2) opracowywać i stosować procedury zabezpieczania dokumentacji i systemów ich przetwarzania (w szczególności procedury dostępu, tworzenia kopii zapasowych oraz przechowywania);
- 3) stosować środki bezpieczeństwa adekwatne do zagrożeń;
- 4) na bieżąco kontrolować funkcjonowanie wszystkich organizacyjnych i techniczno-informatycznych sposobów zabezpieczenia, a także okresowo oceniać skuteczność tych sposobów;
- 5) przygotowywać i realizować plany przechowywania dokumentacji w długim czasie, w tym jej przenoszenia na nowe informatyczne nośniki danych i do nowych formatów danych, jeżeli tego wymaga zapewnienie ciągłości dostępu do dokumentacji.

Rozwiązania techniczne stosowane podczas prowadzenia i przechowywania dokumentacji elektronicznej mają być adekwatne do potrzeb, powinny zapewnić dostępność, używalność i wiarygodność dokumentacji co najmniej do upływu okresu jej przechowywania.

W przypadku gdy do dokumentacji pracowniczej prowadzonej w postaci elektronicznej ma być dołączony dokument w postaci papierowej, pracodawca albo osoba upoważniona przez pracodawcę sporządza odwzorowanie cyfrowe (skan) tego dokumentu, opatruje je kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną pracodawcy i umieszcza w dokumentacji pracowniczej, w sposób zapewniający czytelność, dostęp i spójność tej dokumentacji. Po zeskanowaniu takiego dokumentu pracownik powinien go odebrać w sposób i w terminie uzgodnionym z pracodawcą. Jeśli nie będzie takiego uzgodnienia lub też pracownik nie odbierze tego dokumentu, pracodawca może go zniszczyć w sposób uniemożliwiający odtworzenie jego treści.

Odwzorowania cyfrowe (skany dokumentów) mają być wykonywane z należytą starannością i jakością techniczną, minimalne wymagania określono w załączniku do rozporządzenia w sprawie dokumentacji pracowniczej, które określa minimalną rozdzielczość oraz minimalną liczbę bitów na piksel w zależności od rodzaju skanowanego dokumentu. Wymogi te zostały tak skonstruowane, aby zapewnić odpowiednią jakość skanu pozwalającą na zapoznanie się z treścią dokumentu bez problemów, przy jednoczesnym zapewnieniu zasobów niezbędnych dla ich przechowywania.

Zmiana postaci dokumentacji pracowniczej

Dokumentacja pracownicza prowadzona i przechowywana w postaci elektronicznej jest równoważna z tą w postaci papierowej. Od 1 stycznia 2019 r. pracodawca może zmieniać postać, w której prowadzi i przechowuje dokumentację pracowniczą:

- 1) **zmiana postaci z papierowej na elektroniczną** następuje przez sporządzenie odwzorowania cyfrowego (skanu) i opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną pracodawcy lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym upoważnionej przez pracodawcę osoby, potwierdzającym zgodność odwzorowania cyfrowego z dokumentem papierowym,
- 2) **zmiana postaci z elektronicznej na papierową** następuje przez sporządzenie wydruku i opatrzenie go podpisem pracodawcy lub osoby przez niego upoważnionej, potwierdzającym zgodność wydruku z dokumentem elektronicznym.

Jeśli pracodawca podejmie decyzję o zmianie formy prowadzenia dokumentacji pracowniczej, to musi poinformować o tym swoich pracowników w sposób przyjęty w danej jednostce. Jednocześnie pracodawca musi poinformować pracowników o możliwości odebrania poprzedniej postaci dokumentacji pracowniczej w terminie 30 dni od dnia przekazania tej informacji. Konieczność zawiadomienia o zmianie postaci dotyczy również byłych pracowników – mają oni możliwość odbioru poprzedniej postaci dokumentacji pracowniczej w terminie 30 dni od dnia zawiadomienia. W przypadku śmierci pracownika lub byłego pracownika prawo odbioru poprzedniej postaci dokumentacji pracowniczej przysługuje członkom rodziny, w tym m.in. dzieciom, małżonkowi (wdowie i wdowcowi) oraz rodzicom.

W przypadku nieodebrania poprzedniej postaci dokumentacji pracowniczej po upływie tych określonych terminów pracodawca może zniszczyć poprzednią postać takiej dokumentacji.



Rozdział 3

ROZLICZANIE I DOKUMENTOWANIE WYNAGRODZEŃ

1. Procedura naliczania wynagrodzenia

1.1. Ustalenie przychodu pracownika

Wynagrodzenie pracownika stanowi dla niego przychód. Przychodem są otrzymane lub postawione do dyspozycji podatnika w roku kalendarzowym pieniądze i wartości pieniężne oraz wartość otrzymanych świadczeń w naturze i innych nieodpłatnych świadczeń. Przychodami ze stosunku pracy są **wszelkiego rodzaju wypłaty pieniężne oraz wartość wypłat w naturze bądź ich ekwiwalenty, bez względu na źródło finansowania tych wypłat i świadczeń**, a w szczególności:

- 1) wynagrodzenia zasadnicze,
- 2) wynagrodzenia za godziny nadliczbowe,
- 3) różnego rodzaju dodatki,
- 4) nagrody,
- 5) ekwiwalenty za niewykorzystany urlop,
- 6) wszelkie inne kwoty, niezależnie od tego, czy ich wysokość została z góry ustalona, czy nie.

Ponadto przychodami ze stosunku pracy są świadczenia pieniężne ponoszone za pracownika, jak również wartość innych nieodpłatnych świadczeń lub świadczeń częściowo odpłatnych.

Wartość pieniężną świadczeń w naturze pracodawca ustala w wysokości ekwiwalentu pieniężnego określonego w przepisach o wynagradzaniu, obowiązujących u pracodawcy, a w razie ich braku:

- 1) jeżeli przedmiotem świadczeń są rzeczy lub usługi wchodzące w zakres działalności gospodarczej pracodawcy – według cen stosowanych wobec innych odbiorców niż pracownicy,
- 2) jeżeli przedmiotem świadczeń są rzeczy lub usługi zakupione przez pracodawcę – według cen ich zakupu,
- 3) jeżeli przedmiotem świadczenia jest udostępnienie lokalu mieszkalnego:
 - a) dla lokali spółdzielczych typu lokatorskiego i własnościowego – w wysokości czynszu obowiązującego dla tego lokalu w danej spółdzielni mieszkaniowej,
 - b) dla lokali komunalnych – w wysokości czynszu wyznaczonego dla lokalu przez gminę,
 - c) dla lokali własnościowych, z wyłączeniem wymienionych w lit. a, oraz domów stanowiących własność prywatną – w wysokości czynszu określonego według zasad i stawek dla mieszkań komunalnych na danym terenie, a w miastach – w danej dzielnicy,
 - d) dla lokali w hotelach – w wysokości udokumentowanej rachunkami wystawionymi przez hotel.

Zatrudnianie osób wiąże się z wieloma obowiązkami po stronie pracodawcy, wiele z nich dotyczy wypłaty wynagrodzeń. **Pracodawcy są zobowiązani do potrącania od przychodów ze stosunku pracy szeregu należności**, w tym:

- 1) zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych,
- 2) składek na ubezpieczenia społeczne (emerytalne, rentowe, chorobowe i wypadkowe),
- 3) składki na ubezpieczenie zdrowotne,
- 4) składek na fundusze pozaubezpieczeniowe (Fundusz Pracy, Solidarnościowy Fundusz Wsparcia Osób Niepełnosprawnych, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Emerytur Pomostowych),
- 5) wpłat na pracownicze plany kapitałowe (PPK) – jeśli pracownik zdecyduje się do nich przystąpić.

W zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych **pracodawcy występują w roli tzw. płatnika**, a więc podmiotu, który jest zobowiązany do:

- 1) obliczania należnego od podatnika podatku,
- 2) pobrania kwoty tego podatku ze środków podatnika oraz
- 3) wpłacenia pobranej kwoty podatku właściwemu organowi podatkowemu w terminie określonym przepisami prawa podatkowego.

Analogiczne obowiązki ciąży na pracodawcy w zakresie składek na poszczególne rodzaje ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenie zdrowotne. W trakcie roku pracodawca **obowiązany jest naliczyć składki i podatek** od wszystkich wypłat w gotówce i wartości pieniężnej świadczeń w naturze dokonanych lub postawionych do dyspozycji pracowników **w danym miesiącu kalendarzowym**, bez względu na okres, którego te wypłaty dotyczą.

Naliczenia składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne oraz zaliczki na podatek dochodowy dokonuje się za miesiąc, w którym faktycznie wypłacono pracownikom wynagrodzenie lub postawiono je do dyspozycji.

1.2. Składki na ubezpieczenia społeczne finansowane przez pracownika

Zasady opłacania składek na ubezpieczenia społeczne reguluje ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych (u.s.u.).

Wspomniana ustawa wyodrębnia cztery rodzaje ryzyka ubezpieczeniowego:

- 1) **emerytalne**,
- 2) **rentowe**,
- 3) **chorobowe**,
- 4) **wypadkowe**.

Pracownik od dnia nawiązania do dnia ustania stosunku pracy podlega obowiązkowemu ubezpieczeniu społecznemu z wszystkich tych tytułów. Składkę na ubezpieczenie emerytalne finansują, z własnych środków, w równych częściach, pracownik i pracodawca, natomiast składkę na ubezpieczenia rentowe z własnych środków finansują pracownicy w wysokości 1,5% podstawy wymiaru, a pracodawca w wysokości 6,5% podstawy wymiaru. Składkę na ubezpieczenie chorobowe finansuje pracownik w całości z własnych środków. Z kolei składkę wypadkową finansuje w całości pracodawca.

Wysokość oraz zasady finansowania poszczególnych składek:

Tytuł ubezpieczenia	Stawka w %	Finansowanie	
		pracownik (%)	pracodawca (%)
Emerytalne	19,52	9,76	9,76
Rentowe	8,00	1,50	6,50
Chorobowe	2,45	2,45	–
Wypadkowe	0,67–3,60	–	0,67–3,60

Składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe, wypadkowe oraz chorobowe za pracownika oblicza, rozlicza i przekazuje co miesiąc do ZUS w całości pracodawca. Pracodawca oblicza część składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe oraz ubezpieczenie chorobowe finansowane przez pracownika i po potrąceniu ich ze środków pracownika przekazuje do ZUS. Składki te podlegają odliczeniu od dochodu pracownika.

Podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne wszystkich ryzyk stanowi przychód w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych, osiągnięty przez pracowników u pracodawcy z tytułu zatrudnienia w ramach stosunku pracy.

W podstawie wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne za dany miesiąc co do zasady **uwzględnia się** wszystkie dokonane lub postawione do dyspozycji pracownikowi wypłaty (podlegające oskładkowaniu) od pierwszego do ostatniego dnia tego miesiąca. Dokonuje się tego z uwzględnieniem limitu rocznej podstawy wymiaru składek emerytalno-rentowych (o czym mowa w dalszej części rozdziału).

Nie wszystkie jednak wypłaty podlegają oskładkowaniu.

W podstawie wymiaru składek¹ nie uwzględnia się natomiast:

- 1) wynagrodzenia za czas choroby,
- 2) wypłaconych zasiłków i świadczeń rehabilitacyjnych z ubezpieczenia chorobowego oraz ubezpieczenia wypadkowego.
- 3) przychodów zwolnionych, wymienionych w tzw. rozporządzeniu składowym².

Do przychodów zwolnionych z oskładkowania na podstawie tego rozporządzenia zalicza się m.in.:

- 1) **nagrody jubileuszowe**, jeżeli z obowiązujących w zakładzie pracy przepisów płacowych wynikają warunki ich przyznawania, nie częściej jednak niż co 5 lat,
- 2) **odprawy pieniężne** przysługujące w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- 3) **odprawy, odszkodowania i rekompensaty** wypłacane pracownikom z tytułu wygaśnięcia lub rozwiązania stosunku pracy, w tym z tytułu roz-

¹ Artykuł 18 ust. 1–2 u.s.u.

² Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1949) – dalej: rozporządzenie składowe.

wiązania stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, nieuzasadnionego lub niezgodnego z prawem wypowiedzenia umowy o pracę lub rozwiązania jej bez wypowiedzenia, skrócenia okresu jej wypowiedzenia, niewydania w terminie lub wydania niewłaściwego świadectwa pracy,

- 4) **odszkodowania** wypłacone byłym pracownikom po rozwiązaniu stosunku pracy, na podstawie umowy o zakazie konkurencji, o której mowa w art. 101² k.p.,
- 5) **wartość świadczeń rzeczowych wynikających z przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy** oraz ekwiwalenty za te świadczenia wypłacane zgodnie z przepisami wydanymi przez Radę Ministrów lub właściwego ministra, a także ekwiwalenty pieniężne za pranie odzieży roboczej, używanie odzieży i obuwia własnego zamiast roboczego oraz wartość otrzymanych przez pracowników bonów, talonów, kuponów lub innych dowodów uprawniających do otrzymania na ich podstawie napojów bezalkoholowych, posiłków oraz artykułów spożywczych, w przypadku gdy pracodawca, mimo ciężącego na nim obowiązku wynikającego z przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy, nie ma możliwości wydania pracownikom posiłków i napojów bezalkoholowych,
- 6) **wartość ubioru służbowego** (umundurowania), którego używanie należy do obowiązków pracownika, lub ekwiwalent pieniężny za ten ubiór,
- 7) **wartość finansowanych przez pracodawcę posiłków** udostępnianych pracownikom do spożycia bez prawa do ekwiwalentu z tego tytułu – do wysokości nieprzekraczającej miesięcznie kwoty 190,00 zł,
- 8) **zwrot kosztów używania** w jazdach lokalnych przez pracowników, dla potrzeb pracodawcy, **pojazdów** niebędących własnością pracodawcy – do wysokości miesięcznego ryczałtu pieniężnego albo do wysokości nieprzekraczającej kwoty ustalonej przy zastosowaniu stawek za 1 km przebiegu pojazdu – określonych w odrębnych przepisach wydanych przez właściwego ministra, jeżeli przebieg pojazdu, z wyłączeniem wypłat ryczałtu pieniężnego, jest udokumentowany przez pracownika w ewidencji przebiegu pojazdu, prowadzonej przez niego według zasad określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób fizycznych,
- 9) **diety i inne należności z tytułu podróży służbowej** pracownika – do wysokości określonej w przepisach w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w pań-

- stwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej, z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju oraz poza granicami kraju,
- 10) **świadczenia finansowane ze środków przeznaczonych na cele socjalne** w ramach zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, bez ograniczenia kwotowego,
 - 11) **świadczenia wypłacane z funduszu utworzonego na cele socjalno-bytowe** na podstawie układu zbiorowego pracy u pracodawców, którzy nie tworzą zakładowego funduszu świadczeń socjalnych – do wysokości nieprzekraczającej rocznie kwoty odpisu podstawowego określonej w art. 5 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych³,
 - 12) **świadczenie urlopowe** wypłacane na podstawie art. 3 ust. 4 tej ustawy – do wysokości nieprzekraczającej rocznie kwoty odpisu podstawowego określonej w tej ustawie, odpowiedniego do rodzaju i wymiaru czasu pracy zatrudnienia pracownika,
 - 13) **zapomogi losowe** w przypadku klęsk żywiołowych, indywidualnych zdarzeń losowych lub długotrwałej choroby, bez ograniczenia kwotowego,
 - 14) **składniki wynagrodzenia, do których pracownik ma prawo w okresie pobierania wynagrodzenia** za czas niezdolności do pracy, zasiłku chorobowego, macierzyńskiego, opiekuńczego, świadczenia rehabilitacyjnego, w myśl postanowień układów zbiorowych pracy lub przepisów o wynagradzaniu, jeżeli są one wypłacane za okres pobierania tego wynagrodzenia lub zasiłku,
 - 15) **dotatki uzupełniające 80% zasiłek chorobowy** wypłacane przez pracodawców – do kwoty nieprzekraczającej łącznie z zasiłkiem chorobowym 100% przychodu pracownika, stanowiącego podstawę wymiaru składek,
 - 16) **wartość świadczeń** przyznanych zgodnie z odrębnymi przepisami przez pracodawcę **na podnoszenie kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego pracownika**, z wyłączeniem wynagrodzeń otrzymywanych za czas urlopu szkoleniowego oraz za czas zwolnień z części dnia pracy, przysługujących pracownikom podejmującym naukę lub podnoszącym kwalifikacje zawodowe w formach pozaszkolnych, bez skierowania pracodawcy.

³ Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz.U. z 2018 r., poz. 1316 z późn. zm.), dalej: u.z.f.ś.s.

Podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne			
Emerytalne i rentowe	Przychód w rozumieniu ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych	minus	<ul style="list-style-type: none"> – wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy wskutek choroby lub odosobnienia związanego z chorobą zakaźną, – zasiłki chorobowe i świadczenia rehabilitacyjne z ubezpieczenia chorobowego oraz zasiłki z ubezpieczenia wypadkowego, – przychody, które zgodnie z przepisami zostały wyłączone z podstawy wymiaru (np. nagroda jubileuszowa, odprawa pieniężna związana z przejściem na emeryturę lub rentę).
			Roczna podstawa wymiaru w danym roku kalendarzowym nie może być wyższa od kwoty odpowiadającej 30-krotności prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej za dany rok kalendarzowy. Po przekroczeniu tej kwoty do końca roku kalendarzowego za ubezpieczonego nie odprowadza się składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe. Czuwanie nad przyrostem podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe należy do ubezpieczonego. W przypadku przekroczenia limitu „trzydziestokrotności” ubezpieczony (czyli pracownik) powinien natychmiast zawiadomić jednostkę ZUS, aby nie wypłynęły nienależne składki. Za skutki błędnego oświadczenia odpowiada sam ubezpieczony.
Chorobowe i wypadkowe	Podstawa wymiaru jest równa podstawie wymiaru składki na ubezpieczenie emerytalne i rentowe.		
	Przy ustalaniu podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia chorobowe i wypadkowe nie stosuje się ograniczenia rocznej podstawy wymiaru składek.		

Ograniczenie podstawy wymiaru składek

Przy ustalaniu podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne pracowników należy mieć na uwadze, że roczna podstawa wymiaru składek na te ubezpieczenia nie może przekroczyć kwoty odpowiadającej 30-krotności prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej na dany rok kalendarzowy, określonego w ustawie budżetowej, ustawie o proorzorium budżetowym lub ich projektach. Jeżeli odpowiednie ustawy nie zostały uchwalone, wówczas wynagrodzenie to ustala się na podstawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia z trzeciego kwartału roku poprzedniego (art. 19 u.s.u.). **W 2019 roku** podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe nie może przekroczyć **rocznej kwoty granicznej**, która wynosi 142 950,00 zł.

Roczny limit podstawy wymiaru składek dotyczy tylko ubezpieczeń emerytalno-rentowych. Do czasu jego osiągnięcia płatnik ma obowiązek naliczać i opłacać za ubezpieczonego składki emerytalno-rentowe od pełnej podstawy ich

wymiaru. Po osiągnięciu maksymalnego pułapu zaprzestaje do końca roku kalendarzowego dalszego ich opłacania⁴.

Roczny limit nie dotyczy natomiast podstawy wymiaru składek na pozostałe ubezpieczenia społeczne, tj. chorobowe, wypadkowe. Roczny limitu nie bierze się także pod uwagę przy naliczaniu składki na ubezpieczenia zdrowotne oraz składek na Fundusz Pracy, SFWON i FGŚP. Oznacza to, że także po osiągnięciu kwoty rocznego ograniczenia płatnik nalicza i odprowadza składki na wymienione ubezpieczenia i fundusze od pełnej podstawy wymiaru.

Pracodawca, o ile jest jedynym płatnikiem składek swojego pracownika, samodzielnie kontroluje wysokość osiąganego przez pracownika przychodu. Ma on możliwość sprawdzania na bieżąco – poczynając od 1 stycznia danego roku, jakie wynagrodzenie przyjęte do ustalenia podstawy wymiaru składek uzyskał dany ubezpieczony.

Jeśli w danym miesiącu kalendarzowym ubezpieczony (pracownik) przekroczy roczny limit podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe, płatnik oblicza i przekazuje składki tylko od tej części podstawy wymiaru, która nie spowoduje przekroczenia rocznego limitu. Jeżeli zdarzy się, że składki za osobę zatrudnioną płatnik zapłaci od kwoty przewyższającej roczny limit, powinien wówczas sporządzić do ZUS korektę dokumentów rozliczeniowych oraz zwrócić ubezpieczonemu nadpłacone składki.

Tak jak wskazano powyżej – przekroczenia rocznej podstawy nie stosuje się do podstawy wymiaru składki zdrowotnej, jednak zmienia się sposób jej ustalenia. Po przekroczeniu rocznego limitu nie są już potrącane składki emerytalne i rentowe, więc z podstawy wymiaru składki na ubezpieczenie zdrowotne pracownika pracodawca potrąca jedynie składkę chorobową.

Gdy do opłacania składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe zobowiązanych jest kilku płatników (praca w kilku zakładach) – limitu pilnuje sam ubezpieczony; jego obowiązkiem jest zawiadomienie wszystkich płatników o przekroczeniu kwoty rocznej podstawy ich wymiaru. Niestety, za skutki błędnego wyliczenia i zawiadomienia odpowiada sam ubezpieczony.

Osiągnięcie kwoty rocznego limitu podstawy znajduje odbicie w dokumentach rozliczeniowych składanych do ZUS. W formularzu ZUS RCA podaje się

⁴ Roczne ograniczenie podstawy wymiaru składek emerytalno-rentowych stosuje się również przy ustalaniu podstawy wymiaru składek na FEP – art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o emeryturach pomostowych (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 1924).

odpowiedni kod informacji o przekroczeniu rocznej podstawy składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe.

Planowane zniesienie górnego limitu składek

Ustawa z dnia 15 grudnia 2017 r. o zmianie ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych oraz niektórych innych ustaw przewiduje zniesienie górnego limitu składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe, począwszy od 1 stycznia 2019 r. Składka na ubezpieczenia emerytalne i rentowe byłaby wówczas odprowadzana od całości przychodu, a więc analogicznie jak w przypadku ubezpieczenia chorobowego i wypadkowego. Zasada ta miałaby również obowiązywać w odniesieniu do płaconych przez płatnika składek za pracowników zatrudnionych w warunkach szczególnych na Fundusz Emerytur Pomostowych.

Prezydent RP dnia 4 stycznia 2018 r. skierował do Trybunału Konstytucyjnego wniosek o zbadanie zgodności z Konstytucją tej ustawy. W dniu 14 listopada 2018 r. zapadł wyrok (sygn. akt Kp 1/18), w którym Trybunał Konstytucyjny orzekł większością głosów, że ustawa z dnia 15 grudnia 2017 r. o zmianie ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych oraz niektórych innych ustaw jest niezgodna z art. 7 Konstytucji. W związku z tym jej przepisy nie wejdą w życie, a jeśli ustawodawca chciałby podtrzymać wolę zniesienia tego limitu, wówczas musi przygotować nową ustawę. Na dzień oddania książki do druku projekt taki nie wpłynął do Sejmu.

1.3. Składka na ubezpieczenie zdrowotne

Osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę podlega obowiązkowemu ubezpieczeniu zdrowotnemu⁵. Obowiązek ten istnieje od dnia nawiązania do dnia ustania stosunku pracy.

W zakresie ubezpieczenia zdrowotnego płatnik (pracodawca) jest zobowiązany do:

- 1) obliczenia należnej składki na ubezpieczenie zdrowotne,
- 2) pobrania składki z dochodu ubezpieczonego,
- 3) obniżenia zaliczki na podatek dochodowy o kwotę składki na ubezpieczenie zdrowotne,

⁵ Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 1510 z późn. zm.), dalej: ustawa zdrowotna.

- 4) terminowego wpłacenia składki do ZUS,
- 5) przesłania do ZUS wymaganych deklaracji rozliczeniowych i informacyjnych.

Podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie zdrowotne pracowników ustalają przepisy określające podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe tych osób⁶. Jednak przy ustalaniu podstawy wymiaru składki zdrowotnej:

- 1) nie stosuje się wyłączeń wynagrodzeń za czas niezdolności do pracy wskutek choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną,
- 2) nie stosuje się rocznego limitu podstawy wymiaru składek emerytalnej i rentowych,
- 3) pomniejsza się ją o kwoty składek finansowanych przez pracowników, tj. emerytalną, rentową i chorobową, potrąconych przez pracodawców ze środków pracowników.

Należy podkreślić, że w przypadku przekroczenia kwoty rocznego limitu modyfikuje się sposób ustalania podstawy wymiaru składki zdrowotnej. W związku z tym, że nie jest już potrącana składka na ubezpieczenia emerytalne i rentowe, z podstawy wymiaru składki zdrowotnej odejmuje się jedynie składkę chorobową.

Podstawa wymiaru składki na ubezpieczenie zdrowotne				
podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe	plus	wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy wskutek choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną	minus	suma składek na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i chorobowe, potrąconych przez płatnika ze środków ubezpieczonego (czyli w części płaconej przez ubezpieczonego – pracownika, tj. 9,76% + 1,50% + 2,45% = 13,71% podstawy wymiaru)
Przy ustalaniu podstawy wymiaru składki na ubezpieczenie zdrowotne nie stosuje się ograniczenia rocznej podstawy wymiaru składek.				

Wysokość składki na ubezpieczenie zdrowotne wynosi 9% podstawy wymiaru.

Zgodnie z przepisami ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych składka na ubezpieczenie zdrowotne podlega odliczeniu od tego podatku (oraz od zryczałtowanego podatku dochodowego od niektórych przychodów osiągniętych przez osoby fizyczne), jednak tylko do wysokości 7,75% podstawy jej wy-

⁶ Artykuł 81 ust. 1 ustawy zdrowotnej.

miaru. Natomiast pozostała część składki jest potrącana z dochodu podatnika po opodatkowaniu, co zmniejsza kwotę do wypłaty. Powyższa zasada obowiązuje w sytuacji, gdy składka, obliczona jako 9% podstawy wymiaru, jest niższa od zaliczki na podatek dochodowy.

W niektórych sytuacjach składka (9%) może być wyższa od zaliczki na podatki (np. praca na część etatu z bardzo niskim wynagrodzeniem bądź też wynagrodzenie za przepracowanie kilku dni w miesiącu); w takich przypadkach obowiązuje przepis, zgodnie z którym składkę zdrowotną obniża się do wysokości zaliczki na podatek. Oznacza to, że gdy obliczona składka przekracza wysokość zaliczki, przekazaniu do ZUS podlega składka w wysokości równej tej zaliczce.

Przykład

Wyliczenie składki na ubezpieczenie zdrowotne – pobranej i odliczonej, zaliczki na podatek dochodowy, kwoty „do wypłaty” od wynagrodzenia pracownika w dwóch przypadkach.

Założenia:	Przypadek I	Przypadek II
Przychód	650,00 zł	4000,00 zł
Składki na ubezpieczenia społeczne – część pracownika (emerytalna, rentowa i chorobowa)	89,12 zł (650,00 × 13,71%)	548,40 zł (4000,00 × 13,71%)
Koszty uzyskania przychodu	111,25 zł	111,25 zł
Podstawa opodatkowania (zaokrąglona do 1 zł)	450,00 zł (650,00 – 89,12 – 111,25)	3340,00 zł (4000,00 – 548,40 – 111,25)
Podstawa wymiaru składki na ubezpieczenie zdrowotne	560,88 zł (650,00 – 89,12)	3451,60 zł (4000,00 – 548,40)
Zaliczka na podatek 18% minus kwota wolna (46,33 zł)	34,67 zł (450,00 × 18%) – 46,33	554,87 zł (3340,00 × 18%) – 46,33
Składka zdrowotna 7,75%	43,47 zł (560,88 × 7,75%)	267,50 zł (3451,60 × 7,75%)
Składka zdrowotna 9%	50,48 zł (560,88 × 9%)	310,64 zł (3451,60 × 9%)
Relacja: Zaliczka na podatek a składka 9%	34,67 < 50,48	554,87 > 310,64
Składka zdrowotna odliczona	34,67 zł	267,50 zł
Składka zdrowotna pobrana	34,67 zł	310,64 zł
Podatek wpłacany do US (zaokrąglony do 1 zł)	0,00 zł (34,67 – 34,67)	287,00 zł (554,87 – 267,50)
Do wypłaty:	526,21 zł	2853,96 zł
Czy ma zastosowanie art. 83 ust. 1 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych	Tak	Nie

3. Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy

3.1. Ustalanie prawa do wynagrodzenia lub zasiłku chorobowego

Pracownikowi niezdolnemu do pracy z powodu choroby przysługuje prawo do świadczeń chorobowych, tj. odpowiednio:

- 1) wynagrodzenia chorobowego:
 - przez 33 dni w ciągu roku kalendarzowego bądź
 - 14 dni w ciągu roku kalendarzowego – w przypadku pracownika, który ukończył 50. rok życia,
- 2) zasiłku chorobowego:
 - od 34. dnia choroby bądź
 - od 15. dnia choroby – w przypadku pracownika, który ukończył 50. rok życia.

Osoba ubezpieczona (pracownik) nabywa prawo do świadczeń chorobowych po upływie tzw. **okresu wyczekiwania**. Okres ten jest zróżnicowany w zależności od charakteru ubezpieczenia.

Ubezpieczony nabywa prawo do świadczenia chorobowego:

- 1) po upływie 30 dni nieprzerwanego ubezpieczenia chorobowego – jeżeli podlega obowiązkowo temu ubezpieczeniu,
- 2) po upływie 90 dni nieprzerwanego ubezpieczenia chorobowego – jeżeli jest ubezpieczony dobrowolnie²⁷.

Do okresów ubezpieczenia chorobowego, od których zależy nabycie prawa do zasiłku, wlicza się poprzednie okresy ubezpieczenia chorobowego, jeżeli przerwa między nimi nie przekroczyła 30 dni lub była spowodowana urlopem wychowawczym, urlopem bezpłatnym albo odbywaniem czynnej służby wojskowej przez żołnierza niezawodowego.

Od pierwszego dnia ubezpieczenia chorobowego (bez okresu wyczekiwania) prawo do zasiłku chorobowego przysługuje:

- 1) absolwentom szkół lub szkół wyższych, którzy zostali objęci ubezpieczeniem chorobowym lub przystąpili do ubezpieczenia chorobowego w ciągu

²⁷ Artykuł 4 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1368 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą zasiłkową.

90 dni od dnia ukończenia szkoły lub uzyskania dyplomu ukończenia studiów wyższych,

- 2) osobom, których niezdolność do pracy spowodowana została wypadkiem w drodze do pracy lub z pracy,
- 3) osobom ubezpieczonym obowiązkowo, które mają wcześniejszy co najmniej 10-letni okres obowiązkowego ubezpieczenia chorobowego,
- 4) posłom i senatorom, którzy przystąpili do ubezpieczenia chorobowego w ciągu 90 dni od ukończenia kadencji.

Zasiłek chorobowy przysługuje również osobie, która stała się niezdolna do pracy po ustaniu tytułu ubezpieczenia chorobowego, jeżeli niezdolność do pracy trwała bez przerwy co najmniej 30 dni i powstała:

- 1) nie później niż w ciągu 14 dni od ustania tytułu ubezpieczenia chorobowego,
- 2) nie później niż w ciągu 3 miesięcy od ustania tytułu ubezpieczenia chorobowego – w razie choroby zakaźnej, której okres wylęgania jest dłuższy niż 14 dni, lub innej choroby, której objawy chorobowe ujawniają się po okresie dłuższym niż 14 dni od początku choroby.

Ze świadczeń chorobowych pracownik może korzystać przez okres trwania niezdolności do pracy z powodu choroby, nie dłużej niż przez 182 dni, a jeżeli niezdolność do pracy została spowodowana gruźlicą lub występuje w trakcie ciąży – nie dłużej niż przez 270 dni²⁸. Przy czym do okresu zasiłkowego wlicza się:

- 1) wszystkie okresy nieprzerwanej niezdolności do pracy oraz
- 2) okresy poprzedniej niezdolności do pracy, spowodowanej tą samą chorobą, jeżeli przerwa pomiędzy ustaniem poprzedniej a powstaniem ponownej niezdolności do pracy nie przekroczyła 60 dni.

Jeżeli po przekroczeniu limitu 182 dni zwolnienia lekarskiego i powrotu do pracy pracownik w danym roku przedstawi nowe zwolnienie lekarskie, ale na inne niż poprzednio schorzenie – pracodawca może otworzyć nowy okres zasiłkowy (182 dni) i realizować stosowną wypłatę świadczeń chorobowych.

Jeżeli niezdolność do pracy z powodu choroby powstała w czasie korzystania z urlopu wypoczynkowego – powoduje to przerwanie rozpoczętego urlopu wypoczynkowego.

Natomiast jeżeli niezdolność do pracy przypada w okresie tzw. wyczekiwania na świadczenie (tj. 30 dni nieprzerwanego ubezpieczenia chorobowego) – pra-

²⁸ Artykuł 8 ustawy zasiłkowej.

ownik nie ma prawa do świadczenia chorobowego. Dopiero po upływie tych 30 dni ubezpieczenia uzyskuje prawo do wynagrodzenia chorobowego (przez okres 33 lub 14 dni), a potem zasiłku chorobowego. Początek okresu zasiłkowego (łącznie 182 lub 270 dni) przypada na pierwszy dzień należnego po okresie wyczekiwania wynagrodzenia chorobowego.

Przykład

Pracownik zatrudniony po raz pierwszy od 1 stycznia br. przedłożył zaświadczenie lekarskie za okres od 15 stycznia do 17 marca. Pracownikowi przysługuje zatem:

- od 15 do 30 stycznia – brak prawa do świadczenia chorobowego,*
- od 31 stycznia do 3 marca, tj. za 33 dni – wynagrodzenie chorobowe,*
- od 4 do 17 marca – zasiłek chorobowy.*

Dowodami stwierdzającymi czasową niezdolność do pracy z powodu choroby są zaświadczenia lekarskie. W razie ubezpieczenia z dwóch lub więcej tytułów lekarz, na wniosek ubezpieczonego, powinien wystawić odpowiednią liczbę zaświadczeń lekarskich osobno dla każdego z płatników składek.

Od 1 grudnia 2018 r. zaświadczenie lekarskie, dokumentujące czasową niezdolność do pracy z powodu choroby, pobytu w szpitalu albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad chorym członkiem rodziny jest wystawiane w formie:

- 1) dokumentu elektronicznego (e-ZLA),
- 2) wydruku zaświadczenia lekarskiego wystawionego w formie elektronicznej, opatrzonego podpisem i pieczętką lekarza lub
- 3) zaświadczenia lekarskiego wystawionego na formularzu zaświadczenia lekarskiego wydrukowanego z systemu teleinformatycznego ZUS.

W poprzednim stanie prawnym zaświadczenia lekarskie były wystawiane w formie papierowej na formularzu ZUS ZLA, zaś od 1 grudnia 2018 r. lekarze są zobowiązani do wystawiania wyłącznie zwolnień elektronicznych.

Zwolnienie wystawiane elektronicznie (e-ZLA) jest przekazywane do ZUS automatycznie. Dzięki temu niezwłocznie po jego otrzymaniu ZUS udostępnia je bezpłatnie (również drogą elektroniczną) płatnikowi składek posiadającemu profil informacyjny. Jeżeli pracodawca (płatnik) nie posiada profilu informacyjnego, ciąży na nim obowiązek poinformowania pracowników (w formie pisemnej) o konieczności dostarczania wydruków e-zwolnień.

Należy podkreślić, że prawo do zasiłków określonych w ustawie zasiłkowej i ich wysokość ustalają oraz zasiłki te wypłacają płatnicy składek na ubezpieczenie chorobowe, którzy zgłaszają do tego ubezpieczenia **powyżej 20 ubezpieczonych**.

W przypadku zgłaszania do ubezpieczenia **nie więcej niż 20 ubezpieczonych** – pracodawca przekazuje do ZUS obowiązek ustalenia i wypłaty zasiłków dla swoich pracowników. Wystawia jedynie zaświadczenie ZUS Z-3 – w przypadku pracowników oraz ZUS Z-3a – w przypadku pozostałych ubezpieczonych, w którym przekazuje ZUS m.in. informacje dotyczące wynagrodzeń w celu właściwego naliczenia zasiłków²⁹.

3.2. Zasady obliczania wynagrodzenia (i zasiłku) za czas niezdolności do pracy

Zgodnie z przepisami Kodeksu pracy za czas niezdolności do pracy wskutek choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną, a także niezdolności do pracy powstałej wskutek wypadku w drodze do pracy lub z pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia, tzw. **wynagrodzenia chorobowego, finansowanego przez pracodawcę przez 33 dni łącznie w ciągu roku kalendarzowego. Wynagrodzenie za czas choroby pracowników, którzy ukończyli 50. rok życia** (art. 92 k.p.), finansowane ze środków pracodawcy, przysługuje przez okres choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną trwającej łącznie **do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego**. Przepisy te dotyczą niezdolności pracownika do pracy przypadającej po roku kalendarzowym, w którym pracownik ukończył 50. rok życia.

Po wyczerpaniu się limitu wynagrodzenia chorobowego w roku kalendarzowym, tj. 33 dni lub 14 dni, ubezpieczony nabywa prawo do zasiłku chorobowego wypłacanego z funduszu chorobowego³⁰.

Wynagrodzenie chorobowe przysługuje:

- 1) **w wysokości 80%** wynagrodzenia, jeżeli niezdolność do pracy spowodowana była chorobą bądź odosobnieniem w związku z chorobą zakaźną, nawet jeśli ubezpieczony przebywał w szpitalu;

²⁹ Zasady wypłaty oraz dokumentowania prawa do zasiłków z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa zostały szczegółowo omówione w rozdziale 5.

³⁰ Zasiłki przysługujące pracownikom z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa oraz z tytułu następstw wypadków przy pracy i chorób zawodowych omówiono w rozdziale 5.

- 2) w wysokości 100% wynagrodzenia, jeśli niezdolność do pracy³¹ lub nie-
możność wykonywania pracy:
 - przypada w okresie ciąży,
 - powstała wskutek poddania się niezbędnym badaniom lekarskim prze-
widzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów
oraz zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów,
 - powstała wskutek wypadku w drodze do pracy lub z pracy;
- 3) przez 33 dni w ciągu roku za każdy dzień choroby – okres 33 dni ustala
się, sumując poszczególne okresy niezdolności w trakcie roku kalendarzo-
wego, nawet jeśli pomiędzy nimi występuje przerwa lub gdy pracownik
w danym roku kalendarzowym był zatrudniony u więcej niż jednego pra-
codawcy; do okresu 33 dni nie wlicza się okresów niezdolności do pracy
przypadających w okresie 30-dniowego wyczekiwania na prawo do wyn-
agrodzenia chorobowego;
- 4) do 14 dni – w przypadku pracownika, który ukończył 50. rok życia (tj. gdy
niezdolność do pracy przypada po roku kalendarzowym, w którym pra-
cownik ukończył 50. rok życia).

Należy podkreślić, że po przejściu z wynagrodzenia chorobowego na zasiłek
chorobowy z ZUS świadczenie chorobowe **obniża się do wysokości 70% wyn-
agrodzenia** podczas pobytu ubezpieczonego w szpitalu³². Wynagrodzenie choro-
bowe wynosi zawsze 80%, nawet jeśli ubezpieczony przebywa w szpitalu.

Wysokość świadczeń przysługujących pracownikom z tytułu niezdolności do
pracy można przedstawić następująco:

Niezdolność do pracy	Wysokość świadczenia	
	wynagrodzenie chorobowe	zasiłek chorobowy
Wskutek choroby lub odosobnienia w związku z chorobą	80% podstawy wymiaru	80% podstawy wymiaru

³¹ W przypadku, gdy niezdolność do pracy powstała na skutek wypadku przy pracy bądź spowo-
dowana została chorobą zawodową, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy z ubezpieczenia
wypadkowego oraz inne świadczenia – szczegółowo zagadnienie to omówiono w rozdziale 5.

³² Tego obniżenia zasiłku chorobowego nie stosuje się do tych osób, którym przysługuje zasiłek
chorobowy w wysokości 100% podstawy jego wymiaru (np. pobyt w szpitalu przypadający
w okresie ciąży pracownicy).

Niezdolność do pracy	Wysokość świadczenia	
	wynagrodzenie chorobowe	zasiłek chorobowy
<ul style="list-style-type: none"> – w okresie ciąży lub – wskutek poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz zabiegowi ich pobrania albo – wskutek wypadku w drodze do pracy lub z pracy 	100% podstawy wymiaru	100% podstawy wymiaru
Na okres pobytu w szpitalu	80% podstawy wymiaru	70% podstawy wymiaru*

* W przypadku pracownika, który ukończył 50. rok życia, od 15. do 33. dnia niezdolności do pracy w roku kalendarzowym – 80% podstawy wymiaru, a dopiero od 34. dnia – 70%.

Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu zasiłku chorobowego i wypłaca się za każdy dzień niezdolności do pracy, nie wyłączając dni wolnych od pracy. **Wynagrodzenie za czas choroby nie przysługuje w przypadku, gdy pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego.**

Podstawa wymiaru wynagrodzenia lub zasiłku chorobowego

Przy ustalaniu podstawy wymiaru należnych pracownikowi świadczeń chorobowych, tj. odpowiednio wynagrodzenia i/lub zasiłku chorobowego, a także zasiłku macierzyńskiego i opiekuńczego co do zasady brane jest pod uwagę wynagrodzenie wypłacone ubezpieczonemu w okresie 12 miesięcy poprzedzających powstanie prawa do świadczenia chorobowego.

Podstawę wymiaru świadczenia chorobowego przysługującego pracownikowi stanowi co do zasady **przeciętne miesięczne wynagrodzenie wypłacone za okres 12 miesięcy kalendarzowych** poprzedzających powstanie niezdolności do pracy. Jeżeli pracownik zatrudniony był u danego pracodawcy krócej i niezdolność do pracy powstała przed upływem 12 miesięcy, to wówczas podstawę wymiaru zasiłku chorobowego stanowi przeciętne miesięczne wynagrodzenie za pełne miesiące kalendarzowe ubezpieczenia.

Przez wynagrodzenie dla celów obliczenia podstawy wymiaru wynagrodzenia/zasiłku chorobowego należy rozumieć przychód pracownika stanowiący podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie chorobowe, po odliczeniu potrąconych przez pracodawcę składek na ubezpieczenie emerytalne, rentowe oraz chorobowe, finansowanych ze środków ubezpieczonego.

Takim przychodem, oprócz wynagrodzenia zasadniczego, są otrzymane przez pracownika takie składniki wynagrodzenia, jak: premie, nagrody, dodatki.

Generalnie różnego rodzaju dodatki – bez względu na ich rodzaj i charakter – stanowią przychód podlegający oskładkowaniu. Ich wartość jest więc uwzględniana w podstawie wymiaru składek ZUS w miesiącu ich wypłaty lub postawienia do dyspozycji.

Nie w każdym jednak przypadku wypłacona pracownikowi premia lub dodatek podlega oskładkowaniu. Podstawy wymiaru składek ZUS nie stanowią bowiem składniki wynagrodzenia, do których pracownik ma prawo w okresie pobierania wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy, zasiłku chorobowego, macierzyńskiego, opiekuńczego, świadczenia rehabilitacyjnego³³, jeżeli:

- 1) zgodnie z postanowieniami układów zbiorowych pracy lub przepisami o wynagradzaniu pracownik zachowuje do nich prawo w okresie pobierania zasiłku (wynagrodzenia) chorobowego (czyli przysługuje w pełnej wysokości niezależnie od tego, czy pracownik choruje czy też nie – może to być np. dodatek stażowy wypłacany w pełnej wysokości co miesiąc); takie składniki wynagrodzenia, w **części wypłaconej za okres pobierania wynagrodzenia chorobowego oraz świadczeń chorobowych** określonych w ustawie zasiłkowej, **nie stanowią też podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne**³⁴;
- 2) zgodnie z postanowieniami układów zbiorowych pracy lub przepisami o wynagradzaniu przysługują do określonego terminu lub też zaprzestano ich wypłaty – w takim przypadku nie są brane pod uwagę przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku należnego za okres po tym terminie.

Ponadto, zgodnie ze stanowiskiem ZUS, do podstawy wymiaru **nie przyjmuje się składników** wynagrodzenia stanowiących podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie chorobowe, na których przyznanie i wypłatę ewentualna absencja nie ma żadnego wpływu (mimo pobierania zasiłku pracownik dany składnik wynagrodzenia otrzymuje), takich jak:

- 1) jednorazowe zasiłki na zagospodarowanie,
- 2) wartość szczepień ochronnych pracowników, finansowanych przez pracodawcę,
- 3) wartość badań mammograficznych lub innych nieodpłatnych badań pracowników,
- 4) nagrody za ukończenie przez pracownika szkoły (studiów),

³³ Artykuł 92 § 2 k.p. oraz art. 3 pkt 3, art. 36 ust. 1 i 2, a także art. 41 ust. 1 ustawy zasiłkowej.

³⁴ Paragraf 2 ust. 1 pkt 24 rozporządzenia składkowego.

- 5) sfinansowanie lub dofinansowanie przez pracodawcę kosztów wynajmu mieszkania przez pracownika,
- 6) dodatkowe ubezpieczenie pracownika wyjeżdżającego w delegację zagraniczną,
- 7) dopłatę pracodawcy do dodatkowego ubezpieczenia pracownika z tytułu różnych ryzyk,
- 8) bony lub wypłaty w gotówce przyznawane w jednakowej wysokości lub jednakowym wskaźnikiem procentowym w stosunku do płacy pracownika, określonej w umowie o pracę, wszystkim pracownikom lub grupom pracowników, z okazji uroczystych dni, świąt, rocznicy powstania firmy itp.,
- 9) jednorazowe nagrody z okazji ślubu pracownika lub z okazji urodzenia się dziecka pracownika.

Podstawy wymiaru zasiłków nie powinny stanowić również:

- 1) składniki wynagrodzenia niezależnione bezpośrednio od indywidualnego wkładu pracy pracownika, ale od wyników grupy pracowników lub całego zakładu pracy, wypłacane niezależnie od absencji pracownika, jeżeli wypłata dokonywana jest zarówno za okres wykonywania pracy, jak i za okres pobierania zasiłków,
- 2) nagrody uznaniowe, których wysokość nie jest uregulowana, lecz jest ustalana dowolnie przez pracodawcę, a ich wypłata za okres pobierania zasiłków jest zagwarantowana w regulaminie wynagrodzeń lub w innym przepisie płacowym, bez względu na wysokość tej nagrody w poszczególnych przypadkach.

Do ustalenia podstawy wymiaru zasiłku przysługującego z ubezpieczenia chorobowego przyjmuje się przychód stanowiący podstawę wymiaru składki na ubezpieczenie chorobowe, po odliczeniu potrąconych przez pracodawcę składek na ubezpieczenia społeczne.

Wynagrodzenie zasadnicze, a także premie, nagrody i inne składki wynagrodzenia przysługujące za okresy miesięczne, wlicza się do podstawy wymiaru świadczenia chorobowego w kwocie wypłaconej pracownikowi za poszczególne miesiące kalendarzowe, z których wynagrodzenie przyjmuje się do ustalenia tej podstawy.

 **Przykład**

Pracownik zatrudniony od 1 września, otrzymujący wynagrodzenie miesięczne zmienne oraz dodatek funkcyjny, przedstawił zwolnienie lekarskie na 13 dni w grudniu. Zgodnie

3. Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy

z przepisami wynagradzania dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi w całości za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy spowodowanej chorobą. Wynagrodzenie z ostatnich miesięcy (tylko 3 miesiące mogą być podstawą wymiaru) kształtowało się następująco:

Miesiąc	Wynagrodzenie	Dodatek funkcyjny	Wynagrodzenie brane do podstawy wymiaru
Wrzesień	3250,00 zł	350,00 zł	3250,00 zł
Październik	3521,00 zł	350,00 zł	3521,00 zł
Listopad	3178,00 zł	350,00 zł	3178,00 zł
Razem			9949,00 zł

Dodatek funkcyjny nie został wliczony do podstawy wymiaru, ponieważ przysługuje pracownikowi za okres pobierania wynagrodzenia chorobowego (czyli w okresie choroby).

Składniki wynagrodzenia uwzględniane w podstawie wymiaru

W podstawie wymiaru uwzględnia się:

1. Składniki wynagrodzenia (nagrody, premie, dodatki) – jeżeli przepisy płacowe nakazują zmniejszenie (procentowe lub kwotowe, ale nie w sposób proporcjonalny do okresu tej nieobecności) tych składników w związku z pobieraniem zasiłku chorobowego – **w kwocie faktycznie wypłaconej.**

Przykład

Pracownik otrzymuje wynagrodzenie zmienne oraz premie miesięczne o charakterze uznaniowym, które w przypadku nieobecności nie są wypłacane bądź są zmniejszane według uznania kierownictwa.

Wynagrodzenie z ostatnich 3 miesięcy kształtowało się następująco:

Miesiąc	Wynagrodzenie	Premia	Wynagrodzenie brane do podstawy wymiaru
Wrzesień	3250,00 zł	350,00 zł	3600,00 zł
Październik	3521,00 zł	–	3521,00 zł
Listopad	3178,00 zł	180,00 zł	3358,00 zł
Razem			10 479,00 zł

2. Składniki wynagrodzenia (nagrody, premie, dodatki) – jeżeli przepisy płacowe nakazują proporcjonalne zmniejszenie tych składników w związku z pobieraniem zasiłku chorobowego – **w kwocie po uprzednim uzupełnieniu.**

 **Przykład**

Z regulaminu wynagradzania wynika, że premia regulaminowa miesięczna przysługuje w wysokości 25% wynagrodzenia za czas efektywnie przepracowany w danym miesiącu. Pracownik przebywający na zwolnieniu lekarskim otrzymuje więc w danym miesiącu mniejsze wynagrodzenie za pracę; również premia ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu. W związku z powyższymi warunkami wynagradzania – premie podlegają uwzględnieniu w podstawie wymiaru wynagrodzenia (zasiłku) chorobowego po uprzednim uzupełnieniu.

 **Przykład**

W układzie zbiorowym pracy przewidziano, że dodatek za pracę na wysokości przysługuje tylko za dni pracy. W przypadku nieobecności pracownika z powodu choroby kwota tego dodatku jest pomniejszana o 1/30 za każdy dzień nieobecności. W związku z powyższymi warunkami płacy – dodatek ten podlega uwzględnieniu w podstawie wymiaru zasiłku chorobowego po uprzednim uzupełnieniu.

Zasady wliczania premii lub nagród do podstawy wymiaru są następujące:

- 1) miesięczne – wlicza się w kwocie wypłaconej za miesiąc kalendarzowy;
- 2) kwartalne – wlicza się w wysokości 1/12 kwot wypłaconych za cztery kwartały poprzedzające miesiąc, w którym powstała niezdolność do pracy;
- 3) za okresy dłuższe niż kwartalne, np. premia roczna – wlicza się ją do podstawy wymiaru zasiłku w wysokości 1/12 kwoty wypłaconej pracownikowi za rok poprzedzający miesiąc, w którym powstała niezdolność do pracy; jeżeli np. niezdolność powstała w styczniu 2019 r., przyjmuje się premię wypłaconą za 2018 r.;
- 4) jeżeli jednak pracownik nie był zatrudniony przez okres czterech kwartałów, premie kwartalne powinny być uwzględnione proporcjonalnie do liczby pełnych kalendarzowych miesięcy zatrudnienia w tych kwartałach kalendarzowych poprzedzających powstanie niezdolności do pracy, z których premia kwartalna podlega uwzględnieniu w podstawie wymiaru zasiłku:

 **Przykład**

Pracownik podjął pracę 1 maja br., a niezdolny do pracy stał się 15 września br. Premie wypłacane są kwartalnie:

3. Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy

Okres brany pod uwagę	Wynagrodzenie	Premie kwartalne – 10% wynagrodzenia kwartalnego
Maj	4000,00 zł	
Czerwiec	4000,00 zł	
Lipiec	4000,00 zł	300,00 zł – premia za II kwartał, przysługująca tylko za 2 miesiące
Sierpień	4000,00 zł	
Razem	16 000,00 zł	300,00 zł

Ustalenie podstawy wymiaru zasiłku:

Wyszczególnienie	Kwota	Obliczenia
Przeciętne miesięczne wynagrodzenie	4000,00 zł	16 000,00 zł : 4 miesiące
Przeciętna premia	150,00 zł	300,00 zł : 2 miesiące
Podstawa wymiaru zasiłku	3581,03 zł	1) 4000,00 zł + 150,00 zł = 4150,00 zł 2) 4150,00 zł – 568,97 zł = 3581,01 zł (4150,00 zł × 13,71% = 568,97 zł – składki ZUS)

- 5) jeżeli premia nie została wypłacona do czasu ostatecznego sporządzenia listy wypłat zasiłków chorobowych, do podstawy wymiaru przyjmuje się premię wypłaconą za poprzedni okres;
- 6) jeżeli premie nie zostały wypłacone, okresy stanowiące podstawę wymiaru zasiłku ustala się bez premii, a po jej wypłaceniu przelicza się podstawę wymiaru i wyrównuje wysokość zasiłku.

Te same zasady stosuje się również do innych składników wynagrodzenia wypłacanych miesięcznie, kwartalnie lub za okresy dłuższe niż kwartał.

Reasumując – przepisy ustawy zasiłkowej uzależniają wliczanie składników periodycznych (np. premii i nagród) do podstawy wymiaru zasiłku (wynagrodzenia) chorobowego od postanowień zawartych w układach zbiorowych lub przepisach o wynagradzaniu.

Tak więc przy ustalaniu podstawy wymiaru należy się kierować przepisami ustawy zasiłkowej i przepisami o wynagradzaniu obowiązującymi w zakładzie pracy.

Przeciętne miesięczne wynagrodzenie stanowiące podstawę wymiaru zasiłku ustala się, co do zasady, poprzez podzielenie wynagrodzeń osiągniętych

przez pracownika w okresie 12 miesięcy zatrudnienia przez liczbę tych miesięcy (tj. 12).

Jednakże w praktyce, w niektórych okolicznościach, stosowane są szczególne zasady ustalania okresu i podstawy wymiaru zasiłku.

Szczególne przypadki dotyczące ustalania okresu i podstawy zasiłku	
Niezdolność wystąpiła przed upływem 12 miesięcy zatrudnienia	Podstawę ustala się z okresu krótszego, biorąc pod uwagę tylko pełne miesiące kalendarzowe zatrudnienia.
Niezdolność wystąpiła przed upływem 1 pełnego miesiąca kalendarzowego zatrudnienia	Do podstawy wymiaru przyjmuje się wynagrodzenie, które pracownik osiągnąłby, gdyby pracował pełny miesiąc kalendarzowy. Obliczenie takiego wynagrodzenia należy przeprowadzić następująco: 1) jeżeli wynagrodzenie ustalone jest w stałej stawce miesięcznej – podstawą jest właśnie to wynagrodzenie, 2) jeżeli wynagrodzenie jest zmienne (ustalone w stawce np. godzinowej), podstawę oblicza się: – uzupełniając wynagrodzenie, tj. przez podzielenie wynagrodzenia osiągniętego za przepracowane dni robocze przez liczbę dni przepracowanych i pomnożenie przez liczbę dni przypadających do przepracowania w danym miesiącu, – jeżeli pracownik nie osiągnął żadnego wynagrodzenia – przyjmuje się kwotę zmiennych składników wynagrodzenia w przeciętnej miesięcznej wysokości, wypłaconej pracownikom zatrudnionym na takim samym lub podobnym stanowisku.
W niektórych miesiącach wystąpiła nieobecność usprawiedliwiona	Ustalając podstawę wymiaru zasiłku: 1) wyłącza się wynagrodzenie za miesiące przepracowane w mniej niż połowie obowiązującego wymiaru czasu pracy, 2) uzupełnia się wynagrodzenie w miesiącach, w których przepracowano co najmniej połowę obowiązującego wymiaru czasu pracy.
W niektórych miesiącach wystąpiła nieobecność nieusprawiedliwiona	Do podstawy przyjmuje się wynagrodzenie bez uzupełniania go za dni nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy do pełnego miesiąca.

W przypadku, gdy nastąpiła zmiana wymiaru czasu pracy, np. z pełnego na 1/2 etatu, podstawę wymiaru zasiłku stanowi przeciętne miesięczne wynagrodzenie ustalone dla nowego wymiaru czasu pracy.

Uzupełnienie wysokości składnika wynagrodzenia polega na ustaleniu kwoty danego składnika wynagrodzenia, jaką pracownik osiągnąłby, gdyby pracował cały okres, za który został wypłacony ten składnik wynagrodzenia.

Zasada uzupełniania składników w podstawie wymiaru jest następująca:

- 1) kwotę składnika wypłaconego/przysługującego za dni efektywnie przepracowane pomniejsza się o składki na ubezpieczenie społeczne potrącone przez płatnika,
- 2) otrzymaną kwotę dzieli się przez ilość dni pracy, za które dany składnik został wypłacony,

3) otrzymaną kwotę mnoży się przez liczbę dni, które pracownik był zobowiązany pracować w tym miesiącu, gdyby nie chorował.

Uzyskuje się w ten sposób wysokość składnika, który podlega uwzględnieniu w podstawie wymiaru – po uzupełnieniu (zgodnie z powyższą procedurą).

Zgodnie z przepisami wysokość podstawy wymiaru zasiłku chorobowego podlega ograniczeniom w zakresie podstawy wymiaru – minimalnej i maksymalnej, co przedstawiono w poniższej tabeli.

Ograniczenia wysokości podstawy wymiaru zasiłku	
Podstawa wymiaru zasiłku chorobowego z tytułu pracy w pełnym wymiarze czasu	
nie może być niższa	od kwoty minimalnego wynagrodzenia pracowników po odliczeniu kwoty odpowiadającej 13,71% tego wynagrodzenia (tj. składek ZUS); czyli w 2019 r. – 1941,52 zł,
nie może być wyższa	od kwoty stanowiącej 100% przeciętnego wynagrodzenia. Ograniczenie to ma zastosowanie przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego przysługującego za okres po ustaniu tytułu ubezpieczenia chorobowego. Kwotę tę ustala się miesięcznie, poczynając od 3. miesiąca kwartału kalendarzowego, na okres 3 miesięcy, na podstawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia z poprzedniego kwartału, ogłaszanego dla celów emerytalnych.

Ustalając, czy podstawa wymiaru składek z tytułu pracy w pełnym wymiarze czasu nie jest niższa od minimalnego wynagrodzenia pomniejszonego o składki – bierze się pod uwagę również składniki wynagrodzenia (jedynie dla porównania z wynagrodzeniem minimalnym), do których pracownik ma prawo w okresie choroby.

Oznacza to, że jeżeli pracownik otrzymuje wynagrodzenie miesięczne w kwocie niższej od kwoty minimalnego wynagrodzenia oraz inny składnik wynagrodzenia, do którego zachowuje prawo w okresie pobierania zasiłku chorobowego (np. premię miesięczną), to w razie powstania niezdolności do pracy podstawa wymiaru zasiłku – ale po uwzględnieniu w niej danego składnika (tylko dla porównania, ponieważ nie podlega wliczeniu do podstawy), do którego pracownik zachowuje prawo w okresie choroby – nie może być niższa od kwoty minimalnego wynagrodzenia.

W przypadku kolejnych niezdolności do pracy podstawy wymiaru zasiłku chorobowego **nie ustala się na nowo**, jeżeli między okresami pobierania zasiłków zarówno tego samego rodzaju, jak i innego rodzaju (np. zasiłku macierzyńskiego, opiekuńczego) nie było przerwy albo przerwa była krótsza niż 3 miesiące kalendarzowe.

Reasumując – **wyliczenie wynagrodzenia (zasiłku) chorobowego** przebiega zgodnie z kolejnymi punktami:

- 1) ustalenie wynagrodzenia branego do podstawy wymiaru co do zasady z 12 miesięcy (z uwzględnieniem szczególnych przypadków dotyczących okresu zatrudnienia),
- 2) pomniejszenie wynagrodzenia z poz. 1 o kwoty składek na ubezpieczenie społeczne, potrącone z przychodów pracownika,
- 3) ustalenie podstawy wymiaru, tj. przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, jako ilorazu sumy wynagrodzeń z poz. 2 (pomniejszonych o składki ZUS sfinansowane przez pracownika – 13,71%) przez liczbę miesięcy branych pod uwagę,
- 4) wyliczenie 80% (lub 100%) z tej podstawy wymiaru,
- 5) wyliczenie stawki dziennej za 1 dzień choroby poprzez podzielenie kwoty z poz. 4 przez 30 dni,
- 6) ustalenie kwoty wynagrodzenia (lub zasiłku chorobowego) poprzez pomnożenie dniówki przez ilość dni niezdolności do pracy (przez liczbę dni wskazanych w zwolnieniu lekarskim).

Obliczając wysokość wynagrodzenia chorobowego za 1 dzień choroby, podstawę wymiaru **dzielimy zawsze przez 30**, a nie przez liczbę dni roboczych w miesiącu³⁵. **Ponadto, należy podkreślić, że w podstawie wymiaru świadczeń chorobowych uwzględnia się wynagrodzenie wypłacone za konkretne miesiące, bez względu na datę jego wypłaty.**

Przykład

Pracownik zatrudniony od 1 września, otrzymujący wynagrodzenie miesięczne zmienne oraz dodatek funkcyjny, przedstawił zwolnienie lekarskie na 13 dni w grudniu. Zgodnie z przepisami wynagradzania dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi w całości w okresie usprawiedliwionej nieobecności w pracy spowodowanej chorobą.

Wynagrodzenie pracownika za okres od września do listopada przedstawia poniższa tabela.

³⁵ Artykuł 36 ust. 3 ustawy zasiłkowej.

1. Ustalenie podstawy wymiaru wynagrodzenia chorobowego:

Miesiąc	Wynagrodzenie	Dodatek funkcyjny	Wynagrodzenie brane do podstawy wymiaru	Potrącone składki ZUS*	Wynagrodzenie uwzględnione w podstawie wymiaru**
Wrzesień	3250,00 zł	350,00 zł	3250,00 zł	445,58 zł	2804,42 zł
Październik	3521,00 zł	350,00 zł	3521,00 zł	482,73 zł	3038,27 zł
Listopad	3178,00 zł	350,00 zł	3178,00 zł	435,70 zł	2742,30 zł
Razem					8584,99 zł
Podstawa wymiaru, tj. przeciętne wynagrodzenie miesięczne (8584,99 : 3)					2861,66 zł

* składki ZUS 13,71% od wynagrodzenia podstawowego

** wynagrodzenie pomniejszone o składki ZUS

2. Wyliczenie 80% podstawy: $2861,66 \text{ zł} \times 80\% = 2289,33 \text{ zł}$.

3. Wyliczenie stawki dziennej: $2289,33 \text{ zł} : 30 \text{ dni} = 76,31 \text{ zł}$.

4. Ustalenie kwoty wynagrodzenia chorobowego:

$13 \text{ dni} \times 76,31 \text{ zł} = 992,03 \text{ zł}$.

Należy pamiętać, że podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne i ubezpieczenie zdrowotne nie stanowią składniki wynagrodzenia, do których pracownik ma prawo w okresie pobierania wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy, zasiłku chorobowego, macierzyńskiego, opiekuńczego, w myśl postanowień układów zbiorowych pracy lub przepisów o wynagradzaniu, jeżeli są one wypłacane za okres tego wynagrodzenia lub zasiłku.

Jeśli pracownik w okresie pobierania wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy, jak i zasiłków z ubezpieczenia chorobowego, jest uprawniony do dodatku, np. stażowego (nie jest on pomniejszany za okres choroby lub opieki), to dodatek ten wypłacany jest w całości.

Ujęcie składkowe i podatkowe

Z punktu widzenia naliczania składek na ubezpieczenia społeczne i składki na ubezpieczenie zdrowotne:

- 1) wynagrodzenie za czas przepracowany stanowi przychód pracownika podlegający opodatkowaniu oraz podlegający składkom na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne,
- 2) wynagrodzenie za czas choroby stanowi przychód podlegający opodatkowaniu, który nie wchodzi do podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, ale wchodzi do podstawy wymiaru składki zdrowotnej,

- 3) zasiłki: chorobowy, macierzyński, opiekuńczy, świadczenie rehabilitacyjne stanowią tzw. przychód z innych źródeł podlegający opodatkowaniu, ale niepodlegający składkom na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne,
- 4) dodatkowe składniki wynagrodzenia, do których pracownik ma prawo w okresie pobierania wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy, zasiłku chorobowego, macierzyńskiego, opiekuńczego, świadczenia rehabilitacyjnego, w myśl postanowień układów zbiorowych pracy lub przepisów o wynagrodzeniu, i które są wypłacane za okres pobierania tego wynagrodzenia lub zasiłku, stanowią przychód do opodatkowania, ale zostały wyłączone z podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne. Są to składniki wynagrodzenia przysługujące w okresie przerwy w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne.

Należy zaznaczyć, że dodatkowe składniki wynagrodzenia (np. premie, dodatki) nie stanowią podstawy wymiaru składek ani na ubezpieczenie społeczne, ani na ubezpieczenie zdrowotne tylko wtedy, gdy:

- 1) pracownik ma do niego prawo w okresie pobierania świadczeń chorobowych,
- 2) wypłata tego składnika następuje za okres pobierania świadczeń chorobowych (jednak część należna za okres pracy podlega oskładkowaniu),
- 3) prawo do tego dodatku w okresie pobierania świadczeń chorobowych wynika z obowiązujących w danym zakładzie postanowień układów zbiorowych pracy lub przepisów o wynagradzaniu (brak stosownych regulacji w tym zakresie powoduje obowiązek oskładkowania tego dodatku),
- 4) ma charakter roszczeniowy,
- 5) jego wypłata nie może zależeć od woli i uznania pracodawcy.

Powyższe stanowisko przedstawił ZUS.

Zatem jeżeli przyznany za okres pobierania wynagrodzenia/zasiłku chorobowego dodatek, np. premia uznaniowa, **nie ma charakteru roszczeniowego** i jej wypłata następuje na zasadzie uznania, wówczas jej wartość podlega oskładkowaniu. Jej kwota stanowi podstawę wymiaru składek ZUS nawet wtedy, gdy przepisy o wynagradzaniu, obowiązujące w danym zakładzie pracy, przewidują jej wypłatę za okres pobierania świadczeń chorobowych.

Często się zdarza, że pracownik choruje tylko przez część miesiąca, a przez pozostałą część świadczy pracę. Wówczas z oskładkowania wyłączona jest jedynie część tego składnika przysługującego za okres pobierania wynagrodzenia chorobowego lub zasiłku. Natomiast część należna za pozostały okres (za który

pracownik nie pobierał wynagrodzenia chorobowego lub zasiłku) stanowi dla niego (razem z wynagrodzeniem za czas pracy) podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne i ubezpieczenie zdrowotne.

Przykład

Wynagrodzenie pracownika określone jest stawką miesięczną w wysokości 3000,00 zł oraz dodatkiem stażowym – 5% wynagrodzenia zasadniczego miesięcznego, tj. 150,00 zł.

Pracownik w okresie pobierania wynagrodzenia (lub zasiłku) chorobowego, zgodnie z układem zbiorowym pracy, jest uprawniony do całego dodatku stażowego.

W miesiącu, w którym przysługiwało wynagrodzenie chorobowe, składniki wynagrodzenia kształtowały się następująco:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze za czas przepracowany – 1800,00 zł,
- 2) wynagrodzenie chorobowe – 828,00 zł, obliczone za 12 dni niezdolności do pracy,
- 3) dodatek stażowy – 150,00 zł, z czego:
 - a) 90,00 zł – dodatek przysługujący za przepracowaną część miesiąca,
 - b) 60,00 zł – dodatek przysługujący za okres choroby (kwota ta nie wchodzi do podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe).

W miesiącu przebywania na zwolnieniu z tytułu choroby należy wyliczyć następujące pozycje:

Treść	Kwota	Obliczenia
Przychód pracownika	2778,00 zł	1800,00 + 828,00 + 150,00
Podstawa wymiaru składek ZUS	1890,00 zł	1800,00 (wynagrodzenie za czas przepracowany) + 90,00 (część dodatku stażowego)
Składki ZUS (13,71%)	259,12 zł	13,71% × 1890,00
Podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie zdrowotne	2458,88 zł	(1890,00 + 828,00) – 259,12
Składka zdrowotna pobrana (9%)	221,30 zł	9% × 2458,88
Składka zdrowotna odliczona (7,75%)	190,56 zł	7,75% × 2458,88
Podstawa wymiaru podatku dochodowego (zaokrąglona do 1 zł)	2408,00 zł	2778,00 – (259,12 + 111,25); 111,25 = koszty uzyskania przychodu
Zaliczka na podatek dochodowy	387,11 zł	(2408,00 × 18%) – 46,33; 46,33 = kwota wolna
Zaliczka odprowadzona do urzędu skarbowego (zaokrąglona do 1 zł)	197,00 zł	387,11 – 190,56
Do wypłaty	2100,58 zł	2778,00 – (259,12 + 221,30 + 197,00)

2. Zasady podlegania umów cywilnoprawnych ubezpieczeniom społecznym i ubezpieczeniu zdrowotnemu oraz wypłatom na PPK

2.1. Umowa-zlecenie

Ubezpieczeniom społecznym może podlegać każda umowa-zlecenie, umowa agencyjna, jak również inna umowa o świadczenie usług, do której – zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego – stosuje się przepisy dotyczące zlecenia, bez względu na to, na jaki okres umowa została zawarta.

Umowa-zlecenie jako jedyny tytuł do ubezpieczenia

Jeżeli umowa-zlecenie została zawarta z osobą niemającą innego tytułu do ubezpieczenia społecznego, to osoba ta podlega z tytułu tej umowy obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym, od dnia oznaczonego w umowie jako dzień rozpoczęcia jej wykonywania do dnia rozwiązania lub wygaśnięcia umowy.

Osoby objęte obowiązkowymi ubezpieczeniami emerytalnym i rentowymi podlegają również obowiązkowo ubezpieczeniu wypadkowemu, bez względu na miejsce wykonywania zlecanej pracy. Zleceniodawca opłaca składkę na ubezpieczenie wypadkowe za wszystkich zleceniobiorców podlegających ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowemu (dobrowolnie lub obowiązkowo) z tytułu umowy-zlecenia, bez względu na to, gdzie jest wykonywane zlecenie⁹.

Ubezpieczenie chorobowe jest dla osób wykonujących umowę-zlecenie dobrowolne, ale tylko wtedy, gdy ubezpieczenie emerytalne i rentowe jest dla takiej osoby obowiązkowe. Jeżeli ubezpieczenie emerytalne i rentowe jest dla osoby wykonującej umowę-zlecenie dobrowolne, to przystąpienie przez tę osobę do ubezpieczenia chorobowego nie jest możliwe.

Osoby wykonujące pracę na podstawie umów cywilnoprawnych podlegają także obowiązkowemu ubezpieczeniu zdrowotnemu.

Umowa-zlecenie jako kolejny tytuł do ubezpieczenia

Osoby mające inny tytuł do ubezpieczeń społecznych (np. pozostające w stosunku pracy lub wykonujące umowę-zlecenie), którego podstawa wymiaru składek **wynosi co najmniej** minimalne wynagrodzenie, mogą na swój wniosek

⁹ Artykuł 12 u.s.u.

przystąpić dobrowolnie do ubezpieczenia emerytalnego i rentowego. Natomiast ubezpieczenie zdrowotne jest dla tych osób zawsze obowiązkowe.

Osoby spełniające warunki do objęcia obowiązkowo ubezpieczeniami emerytalnym i rentowym z kilku tytułów, tj.:

- 1) wykonujące pracę nakładczą,
- 2) wykonujące pracę na podstawie umowy agencyjnej lub umowy-zlecenia albo innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia, oraz osoby z nimi współpracujące,
- 3) prowadzące pozarolniczą działalność oraz osoby z nimi współpracujące,
- 4) będące posłami i senatorami pobierającymi uposażenie oraz posłami do Parlamentu Europejskiego,
- 5) będące duchownymi,

są objęte obowiązkowo ubezpieczeniami z tego tytułu, który powstał najwcześniej. Mogą one jednak dobrowolnie, na swój wniosek, być objęte ubezpieczeniami emerytalnym i rentowymi także z pozostałych, wszystkich lub wybranych, tytułów lub zmienić tytuł ubezpieczeń. Od tej ogólnej zasady ustawodawca przewidział ważny wyjątek – otóż **osoby wymienione powyżej, których podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne w danym miesiącu będzie niższa od minimalnego wynagrodzenia**, spełniające warunki do objęcia obowiązkowo ubezpieczeniami z innych tytułów, **podlegać będą ubezpieczeniom również z innych tytułów**.

Osoby, które świadczą pracę na podstawie kilku wyżej wymienionych form (może to być np. kilka umów-zleceń), są objęte **obowiązkowym ubezpieczeniem społecznym aż do przekroczenia kwoty minimalnego wynagrodzenia**. Obowiązkowym ubezpieczeniem nadal jest pierwsza umowa. Natomiast jeżeli podstawa wymiaru składek z tej umowy będzie niższa od 2100,00 zł (kwoty minimalnej płacy w 2018 r.), to kolejna umowa-zlecenie również będzie podlegać obowiązkowo oskładkowaniu.

Przykład

Pani Anna świadczy pracę na podstawie kilku umów-zleceń:

- 1) zawartej na okres od 1.10.2018 r. do 31.05.2019 r. na kwotę 2000,00 zł miesięcznie,
- 2) zawartej na okres od 1.01.2019 r. do 31.12.2019 r. na kwotę 600,00 zł miesięcznie,
- 3) zawartej na okres od 1.04.2019 r. do 31.12.2019 r. na kwotę 3000,00 zł miesięcznie.

W 2019 r. poszczególne umowy będą podlegały ubezpieczeniom społecznym:

- 1) od 1.01.2019 r. do 31.03.2019 r. – obowiązkowo umowy 1 i 2, zsumowana podstawa wymiaru wyniesie 2600,00 zł (czyli więcej niż minimalne wynagrodzenie w 2019 r.),*
- 2) od 1.04.2019 r. do 31.05.2019 r. – obowiązkowo umowy 1 i 2, zaś 3 na zasadzie dobrowolności,*
- 3) od 1.06.2019 r. do 31.12.2019 r. – obowiązkowo umowy 2 i 3, ale – uwaga – zleceniobiorca może zmienić tytuł do obowiązkowych ubezpieczeń na umowę 3 – wówczas umowa 2 będzie objęta ubezpieczeniami na zasadzie dobrowolności.*

Jeżeli zleceniobiorca ma kilku płatników, co do zasady składkę musi odprowadzać każdy ze zleceniodawców. Z kolei płatnik składek, co do zasady, powinien płacić składki ZUS od każdego zlecenia.

Z obowiązkowego podlegania ubezpieczeniom społecznym jest zwolniony tylko ten zleceniobiorca, który przedstawi płatnikowi dokumenty, z których wynika, że nie musi opłacać składek z tytułu tej umowy. Dokumentami tymi mogą być np. ZUS RMUA, poświadczający odprowadzenie składek na podstawie danej umowy. Samo oświadczenie zleceniobiorcy nie wystarczy, fakt niepodlegania obowiązkowo ubezpieczeniu z tytułu umowy-zlecenia trzeba udokumentować.

Niestety przepisy w tej kwestii są nieprecyzyjne, nie wymieniają wprost, jaki dokument powinien przedstawić zleceniobiorca, aby płatnik nie odprowadzał składek z danej umowy-zlecenia. Dodatkowo nie można zapominać, że osiągnięcie minimalnej podstawy wymiaru składek (od której zależy obowiązek podlegania ubezpieczeniom) nie jest określane na podstawie wynagrodzenia figurującego w umowie-zleceniu, ale na podstawie rzeczywiście wypłaconego wynagrodzenia. Stąd też jeśli pierwszy płatnik (z którym jest podpisana umowa-zlecenie np. na kwotę 2500,00 zł) w danym miesiącu spóźni się z wypłatą wynagrodzenia, to wówczas może dojść do sytuacji, że umowa-zlecenie zawarta w tym samym miesiącu z drugim płatnikiem będzie podlegała obowiązkowi ubezpieczenia społecznego. W praktyce stałe monitorowanie pozostałych umów-zleceń swojego zleceniobiorcy, aby mieć pewność co do zwolnienia z obowiązku opłacania składek na ubezpieczenia społeczne, staje się więc bardzo trudne.

Za prawidłowe naliczenie i odprowadzenie składek na ubezpieczenie społeczne od umowy-zlecenia **odpowiada płatnik** i to na nim ciąży konsekwencje ewentualnych zaległych składek, odsetek i kar z tytułu nieodprowadzenia skła-

dek. Nawet jeśli zleceniobiorca przedstawi nieprawdziwy (niekoniecznie od razu fałszywy) dokument, to wówczas za finansowe skutki nieodprowadzenia składek odpowie zleceniodawca.

Rozpatrując umowy-zlecenia w połączeniu z innymi tytułami rodzącymi obowiązek ubezpieczeniowy, podleganie ubezpieczeniom społecznym z tytułu tych umów należy również ustalać w zależności od tego, na rzecz jakiego płatnika są wykonywane, tj.:

- 1) płatnika niebędącego pracodawcą lub
- 2) płatnika będącego zarazem pracodawcą.

Poniższa tablica przedstawia typowe sytuacje podlegania ubezpieczeniom społecznym z tytułu umowy-zlecenia.

Płatnik niebędący pracodawcą	
Zleceniobiorca, gdy umowa jest jedynym tytułem do ubezpieczenia	z tytułu umowy-zlecenia podlega: 1) obowiązkowo ubezpieczeniu emerytalnemu i rentowemu, 2) dobrowolnie ubezpieczeniu chorobowemu, 3) obowiązkowo ubezpieczeniu wypadkowemu, 4) obowiązkowo ubezpieczeniu zdrowotnemu.
Zleceniobiorca: a) zatrudniony u innego pracodawcy, b) u którego jednocześnie podstawa wymiaru składek z tytułu stosunku pracy, w przeliczeniu na okres miesiąca, wynosi co najmniej minimalne wynagrodzenie	z tytułu umowy-zlecenia podlega: 1) dobrowolnie ubezpieczeniu emerytalnemu i rentowemu, 2) ubezpieczeniu wypadkowemu, 3) obowiązkowo ubezpieczeniu zdrowotnemu; nie podlega: 1) ubezpieczeniu chorobowemu (ubezpieczenie dobrowolne emerytalne i rentowe nie uprawniają do tego ubezpieczenia).
Zleceniobiorca: a) zatrudniony u innego pracodawcy, b) u którego jednocześnie podstawa wymiaru składek z tytułu stosunku pracy, w przeliczeniu na okres miesiąca, jest niższa od minimalnego wynagrodzenia	z tytułu umowy-zlecenia podlega: 1) obowiązkowo ubezpieczeniu emerytalnemu i rentowemu, 2) dobrowolnie ubezpieczeniu chorobowemu, 3) obowiązkowo ubezpieczeniu wypadkowemu, 4) obowiązkowo ubezpieczeniu zdrowotnemu.

Płatnik niebędący pracodawcą	
Zleceniobiorca, który świadczy pracę w ramach kilku umów cywilnoprawnych (i nie ma innych tytułów ubezpieczenia)	<p>podlega:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) obowiązkowo ubezpieczeniu emerytalnemu i rentowemu z jednego tytułu (np. tego, który powstał najwcześniej, lub wybiera inny tytuł) pod warunkiem, że miesięczna podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne w danym zleceniu nie będzie niższa od minimalnego wynagrodzenia; jeżeli podstawa wymiaru składek z pierwszego tytułu będzie niższa od tej kwoty, to wówczas obowiązkowym ubezpieczeniem objęte są wszystkie umowy do osiągnięcia tego progu (czyli kwoty 2250,00 zł w 2019 r.), 2) dobrowolnie ubezpieczeniu chorobowemu (tj. z tytułu, gdzie ubezpieczenie emerytalne i rentowe są obowiązkowe), 3) obowiązkowo ubezpieczeniu zdrowotnemu z tytułu każdej umowy.
Płatnik będący jednocześnie pracodawcą	
Zleceniobiorca, który zawarł umowę-zlecenie lub o dzieło z własnym pracodawcą	<p>podlega:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) obowiązkowo ubezpieczeniu emerytalnemu, rentowemu, chorobowemu oraz wypadkowemu, 2) obowiązkowo ubezpieczeniu zdrowotnemu. <p>Umowa-zlecenie zawarta z własnym pracodawcą, z którym dana osoba pozostaje w stosunku pracy – dla celów ubezpieczeniowych traktowana jest jak umowa o pracę.</p>

Warto podkreślić, że przystąpienie do ubezpieczeń społecznych przez zleceniobiorcę – obowiązkowe czy dobrowolne – oznacza obowiązek opłacania należnych składek również przez płatnika, według obowiązujących zasad:

- 1) zleceniodawca i zleceniobiorca finansują składki na ubezpieczenie emerytalne (po 9,76%) i rentowe (1,5% – ubezpieczony-zleceniobiorca, 6,5% – płatnik-zleceniodawca),
- 2) zleceniobiorca – chorobowe (2,45%, jeśli ubezpieczenie emerytalne i rentowe jest obowiązkowe i ubezpieczony przystąpi do ubezpieczenia chorobowego),
- 3) zleceniodawca – wypadkowe (zgodnie ze stawką obowiązującą u tego zleceniodawcy).

Składka na ubezpieczenie zdrowotne wynosi 9% podstawy wymiaru.

Ponadto zleceniodawca obowiązany jest do opłacania składek na Fundusz Pracy ze SFWON (2,45%) i FGŚP (0,10%). Składki na Fundusz Pracy ze SFWON oraz FGŚP opłaca się za okres trwania obowiązkowych ubezpieczeń emerytalnego i rentowych od kwot stanowiących podstawę wymiaru składek na te ubezpieczenia. Jednak przy naliczaniu składek na FP, SFWON i FGŚP nie

stosuje się ograniczenia podstawy wymiaru składek do kwoty odpowiadającej 30-krotności prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego.

Zasady opłacania składek na Fundusz Pracy i Solidarnościowy Fundusz Wsparcia Osób Niepełnosprawnych	
Fundusz Pracy i SFWON opłacają płatnicy od wynagrodzeń:	<ul style="list-style-type: none"> – wynoszących w przeliczeniu na cały miesiąc – ze wszystkich źródeł razem – co najmniej minimalne wynagrodzenie; przy czym składkę na FP i SFWON opłacają wówczas wszyscy kolejni płatnicy od wypłaconych wynagrodzeń; podstawą do oceny, jakie jest łączne wynagrodzenie danej osoby – jest oświadczenie o zarobkach, składane każdemu płatnikowi, – za osoby objęte obowiązkowo ubezpieczeniami społecznymi.
Nie opłacają składek	– za osoby objęte dobrowolnie ubezpieczeniami emerytalnymi i rentowymi.
Zasady opłacania składek na FGŚP	
FGŚP opłacają pracodawcy:	– za wszystkie osoby, które podlegają obowiązkowi ubezpieczeń społecznych.
Nie opłacają składek	– za osoby objęte dobrowolnie ubezpieczeniami emerytalnymi i rentowymi.

Zgłoszenia do ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego, wyrejestrowania oraz rozliczenia składek dokonuje zleceniodawca.

Zleceniobiorców, w zależności od ich sytuacji, należy zgłosić do ubezpieczeń z odpowiednim kodem.

Obowiązkowym ubezpieczeniom społecznym i ubezpieczeniu zdrowotnemu zleceniobiorca podlega od dnia oznaczonego w umowie-zleceniu jako dzień rozpoczęcia jej wykonywania do dnia rozwiązania lub wygaśnięcia tej umowy.

Objęcie dobrowolnym ubezpieczeniem chorobowym następuje od dnia wskazanego we wniosku, lecz nie wcześniej niż od dnia, w którym wniosek został zgłoszony w ZUS.

Dobrowolne ubezpieczenie chorobowe ustaje:

- 1) od dnia wskazanego we wniosku o wyłączenie z tego ubezpieczenia, nie wcześniej jednak niż od dnia, w którym wniosek został złożony,
- 2) od dnia ustania tytułu podlegania obowiązkowym ubezpieczeniom.

Po zakończeniu wykonywania pracy na podstawie umowy-zlecenia zleceniodawca zobowiązany jest wyrejestrować zleceniobiorcę z tych ubezpieczeń w terminie 7 dni.

Druki składane do ZUS	
ZUS ZUA	Zgłoszenie do ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego, składane w terminie 7 dni od dnia powstania obowiązku.

Druki składane do ZUS	
ZUS ZZA	Zgłoszenie tylko do ubezpieczenia zdrowotnego, składane w terminie 7 dni od dnia powstania obowiązku, ważne od daty wskazanej we wniosku, jeśli zgłoszenia dokonano w terminie ustawowym 7 dni.
ZUS RCA, ZUS RZA	Przez cały okres trwania umowy-zlecenia zleceniodawca wykazuje zleceniobiorcę w powyższych imiennych raportach miesięcznych, nawet jeśli nie nastąpiła wypłata ustalonych w umowie kwot.
ZUS RSA	Raport imienny o wypłaconych świadczeniach i przerwach w opłacaniu składek – dla osób opłacających składki na ubezpieczenie chorobowe.
ZUS RMUA	Raport dla osoby ubezpieczonej, w tym przypadku dla zleceniobiorcy.
ZUS DRA	Zleceniodawca sporządza za miesiąc, w którym rozlicza pobrane składki z wypłaconych przychodów.
ZUS ZWUA	Zleceniodawca składa po wygaśnięciu umowy – w ciągu 7 dni, w celu wyrejestrowania z ubezpieczeń.

Wyrejestrowania z ubezpieczeń nie należy dokonywać jedynie w przypadku, gdy zleceniobiorca opłaca wyłącznie składkę na ubezpieczenie zdrowotne. Fakt niezłożenia raportu miesięcznego ZUS RZA jest równoznaczny z wyrejestrowaniem zleceniobiorcy z ubezpieczenia zdrowotnego. W przypadku, gdy pomiędzy tym samym zleceniodawcą i zleceniobiorcą zostanie zawarta kolejna umowa-zlecenie, powodująca wyłącznie obowiązek ubezpieczenia zdrowotnego, z tytułu jej wykonywania zleceniobiorca nie powinien być po raz kolejny zgłaszany do ubezpieczenia zdrowotnego na formularzu ZUS ZZA, a jedynie wykazywany w imiennym raporcie miesięcznym ZUS RZA, co w tej sytuacji traktowane jest na równi ze zgłoszeniem do ubezpieczenia zdrowotnego.

Umowa-zlecenie zawarta z własnym pracodawcą traktowana jest jak umowa o pracę; składki ZUS i składkę zdrowotną opłaca się od zsumowanych przychodów z obydwu tytułów (tzn. z pracy i umowy-zlecenia z kodem 01 10 XX).

Natomiast przepisy o podatku dochodowym od osób fizycznych zaliczają umowę o pracę i umowę-zlecenie do odrębnych źródeł przychodów, nawet jeśli są wykonywane na rzecz jednego podmiotu¹⁰.

Statusu „własnego pracownika” nie mają przebywający na urlopie wychowawczym lub bezpłatnym, a więc taką osobę trzeba zgłosić do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnego z tytułu umowy-zlecenia, tj. kodem rozpoczynającym się cyframi 04.

¹⁰ Rozliczenie płatnika z tytułu umów cywilnoprawnych zawartych z własnym pracownikiem – patrz pkt 4 niniejszego rozdziału.

Wykonywanie umowy-zlecenia **nie powoduje obowiązku** ubezpieczeń społecznych w stosunku **do uczniów** gimnazjów, szkół ponadgimnazjalnych, szkół podstawowych lub **studentów** – do ukończenia przez nich 26 lat. Osoby te **nie podlegają również ubezpieczeniu zdrowotnemu**.

Wpłaty na pracownicze plany kapitałowe (PPK)

Od 1 stycznia 2019 r. obowiązuje ustawa z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz.U. poz. 2215). Wprowadziła ona nowy, niezależny od ZUS, program dodatkowego i dobrowolnego oszczędzania. Celem funkcjonowania pracowniczych planów kapitałowych (PPK) jest systematyczne gromadzenie oszczędności przez jego uczestników. Zebrane środki będą stanowiły prywatną własność uczestników PPK, będzie je można wypłacić bez potrąceń po ukończeniu 60. roku życia lub wcześniej przeznaczyć na inne cele określone w ustawie. Szczegółowe zasady funkcjonowania PPK zostały omówione w rozdziale 3.

W tym miejscu warto podkreślić, że **osoba fizyczna**, która ukończyła 18. rok życia, **wykonująca pracę na podstawie umowy agencyjnej lub umowy-zlecenia** albo innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia, **oraz podlegająca obowiązkowo z tego tytułu składkom na ubezpieczenie emerytalne i rentowe** staje się z mocy prawa uczestnikiem PPK. Zleceniodawca jako podmiot zatrudniający ma wobec tego szereg obowiązków związanych z funkcjonowaniem PPK. Zasady dotyczące zawierania umów, finansowania i przekazywania wpłat na PPK są takie same jak w odniesieniu do pracowników (patrz rozdział 3).

2.2. Umowa o dzieło

Samodzielna umowa o dzieło nie stanowi tytułu ani do ubezpieczeń społecznych, ani też do ubezpieczenia zdrowotnego.

Osoby świadczące pracę na podstawie umowy o dzieło nie są więc objęte w ogóle przepisami o ubezpieczeniach społecznych (z zastrzeżeniem, że nie są pracownikami zamawiającego). Skoro samoistne umowy o dzieło nie podlegają obowiązkowi ubezpieczeń społecznych, nie podlegają również ubezpieczeniu zdrowotnemu; tym samym niemożliwe jest ubezpieczenie dobrowolne z powyższych tytułów. Przychody z tych umów nie są obciążone składkami na ubez-

pieczenia społeczne i zdrowotne, nie sporządza się więc żadnych raportów do ZUS.

Umowa o dzieło rodzi obowiązek ubezpieczeń społecznych (wszystkich ryzyk) i ubezpieczenia zdrowotnego **tylko** wówczas, gdy:

- 1) została zawarta z własnym pracodawcą lub
- 2) w jej ramach wykonywana jest praca na rzecz własnego pracodawcy.

Osoba taka podlega ubezpieczeniom społecznym oraz ubezpieczeniu zdrowotnemu – tak, jak umowy ze stosunku pracy. Dla celów ubezpieczeń społecznych uważa się ją za pracownika i dlatego podlega ona wszystkim ubezpieczeniom obowiązkowo. Pracownika, z którym zawarto jednocześnie umowę o dzieło, nie zgłasza się odrębnie do ubezpieczeń (tak samo jak w umowie-zleceniu). Przychód otrzymany z tytułu umowy o dzieło wykazuje się w raporcie miesięcznym z jednym kodem tytułu ubezpieczenia 01 10 XX. Z umowy o dzieło z własnym pracownikiem nalicza się składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne tak jak z umowy o pracę, czyli w pełnym wymiarze.

Z kolei umowę o dzieło zawartą i wykonywaną przez pracownika w trakcie urlopu wychowawczego lub bezpłatnego należy traktować jako samodzielny. Od wynagrodzenia wypłaconego z tytułu wykonywania takiej umowy nie należy wtedy naliczać składek ubezpieczeniowych.

Umowa o dzieło zawarta z własnym pracownikiem przebywającym na urlopie wychowawczym nie będzie więc objęta ubezpieczeniami społecznymi i ubezpieczeniem zdrowotnym – urlop wychowawczy jest odrębnym od stosunku pracy tytułem do ubezpieczeń (w okresie urlopu wychowawczego pracownik nie ma statusu własnego pracownika w rozumieniu art. 8 ust. 2a u.s.u.). Pracodawca dalej ma obowiązek wykazywać za tę osobę składki z tytułu urlopu wychowawczego (szerzej omówiono to zagadnienie w rozdziale 4 pkt 2.3) – pracodawca wykazuje składki z tytułu udzielonego urlopu wychowawczego, ale są one w całości finansowane z budżetu państwa. Umowa o dzieło zawarta z pracownikiem na urlopie wychowawczym będzie oczywiście opodatkowana podatkiem dochodowym od osób fizycznych.

7. Przykłady rozliczania i dokumentowania wynagrodzeń osób zatrudnionych na podstawie umowy-zlecenia i umowy o dzieło

Przykład 1

Założenia

Pan Andrzej Kaczorowski zawarł umowę-zlecenie ze spółką KOGA. Z tytułu tej umowy podlega on tylko ubezpieczeniu zdrowotnemu. Jego wynagrodzenie wyniosło:

- 2000,00 zł – z tytułu wykonania zlecenia (umowa przewiduje 50 godzin pracy, stawka godzinowa jest zatem większa niż minimalna),
- 500,00 zł – z tytułu zwrotu kosztów podróży służbowej.

Wyliczenie poszczególnych składników z wynagrodzenia przedstawia się następująco:

Treść	Finansujący/kwota w zł		Obliczenia
	Zleceniobiorca	Zleceniodawca	
Podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne			nie podlega
Składki na ubezpieczenie społeczne	–	–	nie podlega
Podstawa wymiaru składki na ubezpieczenie zdrowotne			2000,00
Składka na ubezpieczenie zdrowotne pobrana (9%)	180,00		$9\% \times 2000,00$
Składka na ubezpieczenie zdrowotne podlegająca odliczeniu od podatku (7,75%)	155,00		$7,75\% \times 2000,00$
Składki na ubezpieczenie społeczne podlegające odliczeniu od dochodu	–		–
Koszty uzyskania przychodu	400,00		$20\% \times 2000,00$
Podstawa opodatkowania (1 zł)			$2000,00 - 400,00 = 1600,00$
Zaliczka na podatek dochodowy	288,00		$1600,00 \times 18\%$
Zaliczka na podatek dochodowy wpłacona do US	133,00		$288,00 - 155,00$
Do wypłaty	2187,00		$2500,00 - (180,00 + 133,00)$
Składka na Fundusz Pracy	–	–	–
Składka na FGŚP	–	–	–

Uwaga – wpłacona zleceniobiorcy kwota 500,00 zł z tytułu zwrotu kosztów podróży służbowej jest zwolniona z podatku dochodowego od osób fizycznych oraz ze składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne.

Przykład 2

Założenia

Firma MEDPOL Sp. z o.o. w dniu 29 marca 2019 r. zawarła umowę-zlecenie z panem Adamem Kolasińskim na wykonywanie konserwacji sprzętu komputerowego, w okresie od 1 kwietnia do 31 grudnia 2019 r. Wynagrodzenie z umowy-zlecenia określono na kwotę 1000,00 zł miesięcznie, płatne po wystawieniu rachunku w ostatnim dniu roboczym każdego miesiąca. W umowie określono czas na wykonanie tej pracy na 50 godzin miesięcznie.

Adam Kolasiński jest zatrudniony na umowę o pracę w innym przedsiębiorstwie i z tego tytułu otrzymuje wynagrodzenie w wysokości 3800,00 zł miesięcznie. Zleceniobiorca udokumentował swoje zarobki.

Wariant I – zleceniobiorca wyraził wolę przystąpienia do dobrowolnych ubezpieczeń emerytalnych i rentowych od dnia 1 kwietnia 2019 r.

1. Ubezpieczony, który przystąpił dobrowolnie do ubezpieczeń emerytalnych i rentowych, nie ma możliwości przystąpienia do ubezpieczenia chorobowego. W świetle przepisów, na zasadzie dobrowolności, do ubezpieczenia chorobowego mogą przystąpić jedynie osoby, które podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym.
 2. Pan Adam podlega obowiązkowo ubezpieczeniu wypadkowemu.
 3. Zleceniodawca nie ma obowiązku opłacania składek na FP, SFWON i FGŚP, gdyż pan Adam z tytułu wykonywania umowy-zlecenia podlega dobrowolnym ubezpieczeniom społecznym.
 4. Z uwagi na fakt, że zleceniobiorca chce przystąpić do dobrowolnych ubezpieczeń od dnia 1 kwietnia, zleceniodawca ma obowiązek dokonać zgłoszenia tego faktu w terminie 7 dni.
1. Czynności wykonywane w momencie zawarcia umowy-zlecenia:
 - 1) podpisano umowę-zlecenie z panem Adamem Kolasińskim (załącznik – fragment umowy-zlecenia i oświadczenie),
 - 2) z tytułu umowy-zlecenia zgłoszono pana Adama do ubezpieczeń społecznych (załącznik – fragment ZUS ZUA).

Umowa-zlecenie

Przedsiębiorstwo **MEDPOL Sp. z o.o. reprezentowane przez Jana Puryna – Prezesa Zarządu**
zleca

Pani/Panu **Adamowi Kolasińskiemu**

wykonanie następujących prac: **konserwacja sprzętu komputerowego**

w terminie od dnia: **1.04.2019** do dnia: **31.12.2019**
Za wykonanie ww. prac otrzyma Pani/Pan wynagrodzenie brutto w wysokości: **1000,00 zł miesięcznie**
słownie: **jeden tysiąc złotych**

Zapłata nastąpi w terminie: **w ostatnim dniu roboczym danego miesiąca po przyjęciu wykonanej pracy**

Strony ustalają czas na wykonanie wymienionych wyżej prac na 60 godzin miesięcznie.
Zleceniobiorca będzie prowadził ewidencję godzin pracy i przedstawiał ją wraz z miesięcznym rachunkiem.

W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
Praca będzie wykonana*: a) w siedzibie i miejscu prowadzenia działalności zleceniodawcy,
b) poza siedzibą i miejscem prowadzenia działalności zleceniodawcy.

Gdańsk, dnia **29.03.2019** **Prezes Zarządu**
Zleceniobiorca *Adam Kolasiński*..... Zleceniodawca *Jan Puryn*.....

Oświadczenie

1. Jestem/nie jestem studentem/uczniem szkoły ponadpodstawowej do ukończenia 26 lat**.

2. Jestem pracownikiem/członkiem spółdzielni/duchowym/funkcjonariuszem**; składki na obowiązkowe ubezpieczenie emerytalne i rentowe odprowadzane są od kwoty wyższej lub równej kwocie minimalnego wynagrodzenia za pracę.

3. Wnoszę/nie wnoszę o objęcie mnie ubezpieczeniem społecznym*:
emerytalnym rentowym chorobowym *Adam Kolasiński*
podpis

Rachunek

Dla **MEDPOL sp. z o.o.**
za wykonanie następujących prac: **konserwację sprzętu komputerowego**
zgodnie z umową-zleceniem z dnia: **29.03.2019** należna kwota brutto: **1000,00**
słownie: **jeden tysiąc złotych** *Adam Kolasiński*
podpis

Rozliczenie

Pracę wykonano i przyjęto 30.04.2019 data <i>Leon Czechowski</i> podpis	1. Przychód 1000,00 2. Składki na ubezpieczenia społeczne: a. składka emerytalna (9.76%): 97,60 b. składka rentowa (1.5%): 15,00 c. składka chorobowa (2.45%): d. razem składki ZUS: 112,60
Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym 30.04.2019 data <i>Leon Czechowski</i> podpis	3. Podstawa wymiaru składki zdrowotnej: 887,40 4. Koszty uzyskania przychodu (20%): 177,48 5. Podstawa opodatkowania: 710,00 6. Naliczony podatek (18%): 127,80 7. Składka na ubezpieczenie zdrowotne pobrana (9%): 79,87 8. Składka na ubezpieczenie zdrowotne podlegająca odliczeniu (7.75%): 68,77 9. Zaliczka na podatek dochodowy: 59,00 10. Do wypłaty: 748,53
Akceptuję do wypłaty kwotę 748,53 Słownie: siedemset czterdzieści osiem zł 53/100 30.04.2019 data <i>Jan Puryn</i> podpis	Kwituję odbiór kwoty: 748,53 Słownie: siedemset czterdzieści osiem zł 53/100 30.04.2019 data <i>Adam Kolasiński</i> podpis

* zaznaczyć odpowiedni kwadrat

** niepotrzebne skreślić

7. Przykłady rozliczania i dokumentowania wynagrodzeń...

PLATNIK WYPELNIĄ POLA W WYZNACZONYCH KRATKACH KOMPUTEROWO, NA MASZYNNIE LUB RĘCZNIE
DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH	ZUS	ZUA	strona: 1	ZGŁOSZENIE DO UBEZPIECZEŃ / ZGŁOSZENIE ZMIANY DANYCH OSOBY UBEZPIECZONEJ
I. DANE ORGANIZACYJNE				
<input checked="" type="checkbox"/> 01. ZGŁOSZENIE DO UBEZPIECZEŃ (jeśli TAK, wpisać X)		<input type="checkbox"/> 02. ZGŁOSZENIE ZMIANY (wpisać - 1) / KOREKTY (wpisać - 2) DANYCH OSOBY UBEZPIECZONEJ (nie dotyczy zmiany danych identyfikacyjnych ¹⁾)		
03. Data nadania (dd / mm / rrrr)		04. Nalepka „R”		
II. DANE IDENTYFIKACYJNE PŁATNIKA SKŁADEK				
01. Numer NIP (wpisać bez kresek)		02. Numer REGON		
5 7 8 0 0 0 2 4 0 1		1 9 0 5 2 0 8 6 4		
03. Numer PESEL ²⁾		04. Rodzaj dokumentu: jeśli dowód osobisty, wpisać 1, jeśli paszport - 2		05. Seria i numer dokumentu
06. Nazwa skrócona M E D P O L S P . Z O . O .				
07. Nazwisko				
08. Imię pierwsze		09. Data urodzenia (dd / mm / rrrr)		
III. DANE IDENTYFIKACYJNE OSOBY ZGŁASZANEJ DO UBEZPIECZEŃ				
01. Numer PESEL ²⁾		02. Numer NIP (wpisać bez kresek)		03. Rodzaj dokumentu (wypełnić jak pole II.04)
7 9 0 1 2 9 0 2 8 0 1				P A K L 5 8 7 1 0 4
05. Nazwisko K O Ł A S I Ń S K I				
06. Imię pierwsze A D A M		07. Data urodzenia (dd / mm / rrrr) 2 9 0 1 1 9 7 9		
IV. DANE EWIDENCYJNE OSOBY ZGŁASZANEJ DO UBEZPIECZEŃ				
01. Imię drugie				
02. Nazwisko rodowe				
03. Obywatelstwo P O L S K I E				
04. Płeć (wpisać: K - kobieta, M - mężczyzna) M				
V. TYTUŁ UBEZPIECZENIA				
01. Kod tytułu ubezpieczenia ³⁾ 0 4 1 1 0 0				
VI. DANE O OBOWIĄZKOWYCH UBEZPIECZENIACH SPOŁECZNYCH				
01. Data powstania obowiązków ubezpieczenia (dd / mm / rrrr)		Osoba zgłaszana podlega ubezpieczeniom: (wpisać X w odpowiednim polu)		
		02. Emerytalnemu <input type="checkbox"/>	04. Chorobowemu <input type="checkbox"/>	
		03. Rentowym <input type="checkbox"/>	05. Wypadkowemu <input type="checkbox"/>	
VII. DANE O OBOWIĄZKOWYM UBEZPIECZENIU ZDROWOTNYM				
01. Data powstania obowiązków ubezpieczenia (dd / mm / rrrr)		02. Kod oddziału NFZ		
VIII. DANE O DOBROWOLNYCH UBEZPIECZENIACH SPOŁECZNYCH				
Wnoszę o objęcie ubezpieczeniami: (wpisać X w odpowiednim polu)		01. Emerytalnym <input checked="" type="checkbox"/>	03. Rentowymi <input checked="" type="checkbox"/>	05. Chorobowym <input type="checkbox"/>
		02. Od dnia (dd / mm / rrrr)	04. Od dnia (dd / mm / rrrr)	06. Od dnia (dd / mm / rrrr)
		0 1 0 4 2 0 1 9	0 1 0 4 2 0 1 9	

2. Czynności wykonywane w trakcie trwania umowy:

1) wyliczenie poszczególnych składników z tytułu umowy-zlecenia:

Lp.	Treść	Finansujący/kwota w zł		Obliczenia
		Zleceniobiorca	Zleceniodawca	
1.	Składki na ubezpieczenie społeczne:	112,60	94,40	
	1) emerytalne	97,60	97,60	$1000,00 \times 9,76\%$
	2) rentowe	15,00	65,00	$1000,00 \times 1,50\% (6,50\%)$
	3) chorobowe	–	–	–
	4) wypadkowe	–	14,70	$1000,00 \times 1,47\%$
2.	Składka na ubezpieczenie zdrowotne odliczona (7,75%)	68,77		$7,75\% \times (1000,00 - 112,60)$
3.	Składka na ubezpieczenie zdrowotne pobrana (9%)	79,87		$9\% \times (1000,00 - 112,60)$
4.	Składka na Fundusz Pracy			
5.	Składka na FGŚP			
6.	Zaliczka na podatek dochodowy wpłacona do US	59,00		1) Koszty uzyskania: $(1000,00 - 112,60) \times 20\% = 177,48$ 2) Podstawa opodatkowania: $1000,00 - 112,60 - 177,48 = 709,92$, po zaokrągleniu: 710,00 3) Zaliczka na podatek przed zmniejszeniem: $710,00 \times 18\% = 127,80$ 4) Zaliczka po odliczeniu składki zdrowotnej: $127,80 - 68,77 = 59,03$ po zaokrągleniu 59,00
7.	Do wypłaty	748,53		$1000 - (112,60 + 79,87 + 59,00)$

- 2) co miesiąc, do 15. dnia następnego miesiąca, spółka MEDPOL zobowiązana jest sporządzić do ZUS raport imienny RCA, w którym wykazane są kwoty składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne pana Adama; kwoty wykazywane w raporcie imiennym uwzględniane są również w miesięcznej deklaracji rozliczeniowej ZUS DRA, sporządzanej za wszystkie osoby ubezpieczone;
- 3) do 20. dnia następnego miesiąca spółka MEDPOL zobowiązana jest naliczyć, pobrać i odprowadzić na konto właściwego urzędu skarbowego zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych.

3. Czynności związane z zakończeniem zlecenia:

- 1) umowa-zlecenie zakończyła się z dniem 31 grudnia 2019 r. – spółka MEDPOL jako płatnik podatku dochodowego od osób fizycznych zobowiązana jest do sporządzenia informacji PIT-11 o dochodach oraz o pobranych zaliczkach i do jej przekazania podatnikowi (do końca lutego 2020 r.) oraz właściwemu urzędowi skarbowemu (do końca stycznia 2020 r. drogą elektroniczną).

Dane do sporządzenia PIT-11 dla Adama Kolasińskiego za 2019 r.:

Lp.	Umowy-zlecenia w okresie 9 miesięcy 2019 r.	Kwota	Obliczenia	Nr pozycji w PIT-11
1.	Przychody	9000,00	$9 \times 1000,00$	49
2.	Koszty uzyskania przychodów	1597,32	$9 \times 177,48$	50
3.	Dochód	7402,68	$9000,00 - 1597,32$	51
4.	Pobrane zaliczki na podatek	531,00	$9 \times 59,00$	52
5.	Składki na ubezpieczenia społeczne potrącone podatnikowi	1013,40	$9 \times 112,60$	70
6.	Składka na ubezpieczenie zdrowotne:			
	1) pobrana	718,83	$9 \times 79,87$	
	2) pobrana i podlegająca odliczeniu do wysokości 7,75%	618,93	$9 \times 68,77$	
	3) faktycznie odliczona	618,93	$9 \times 68,77$	72

(załącznik – PIT-11);

- 2) po ustaniu umowy-zlecenia należy wyrejestrować Adama Kolasińskiego z ubezpieczeń społecznych (załącznik – ZUS ZWUA).

Rozliczenie i dokumentacja wynagrodzeń osób zatrudnionych...

POLTAX WYPEŁNIĆ DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM. Składanie w wersji elektronicznej: www.podatki.gov.pl

1. Identyfikator podatkowy NIP ¹⁾ / numer PESEL (niepotrzebnie skreślić) składającego	2. Nr dokumentu	3. Status
5 7 8 0 0 0 2 4 0 1		

PIT-11

INFORMACJA O PRZYCHODACH Z INNYCH ŹRÓDEŁ ORAZ O DOCHODACH I POBRANYCH ZALICZKACH NA PODATEK DOCHODOWY

W ROKU

4. Rok
2 0 1 9

Podstawa prawna: Art. 35 ust. 10, art. 39 ust. 1, art. 42 ust. 2 pkt 1, art. 42a ust. 1, art. 42e ust. 6 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1509, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”; art. 35a ust. 6 ustawy, w brzmieniu obowiązującym przed dniem 26 października 2007 r.²⁾

Składający: Płatnicy podatku dochodowego od osób fizycznych, a także niebędący płatnikami: rolnicy, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby prawne i ich jednostki organizacyjne oraz jednostki organizacyjne niemające osobowości prawnej.

Terminy składania: Do końca stycznia roku następującego po roku podatkowym – dla informacji składanych urzędowi skarbowemu; do końca lutego roku następującego po roku podatkowym – dla informacji przesyłanych podatnikowi; w terminie 14 dni od złożenia pisemnego wniosku przez podatnika – w przypadku gdy w trakcie roku podatkowego ustaj obowiązek poboru zaliczki przez płatników, o których mowa w art. 39 ust. 1 ustawy; do dnia zaprzestania działalności³⁾ – w przypadku gdy składający zaprzestali działalności przed końcem stycznia lub odpowiednio przed końcem lutego roku następującego po roku podatkowym.

Otrzymuje: Podatnik oraz urząd skarbowy według miejsca zamieszkania podatnika, a w przypadku podatników, o których mowa w art. 3 ust. 2a ustawy, urząd skarbowy w sprawach opodatkowania osób zagranicznych.

A. MIEJSCE I CEL SKŁADANIA INFORMACJI

5. Urząd skarbowy, do którego adresowana jest informacja⁴⁾

II URZĄD SKARBOWY GDAŃSK

6. Cel złożenia formularza (zaznaczyć właściwy kwadrat):

1. złożenie informacji 2. korekta informacji⁵⁾

B. DANE IDENTYFIKACYJNE SKŁADAJĄCEGO

* - dotyczy składającego niebędącego osobą fizyczną ** - dotyczy składającego będącego osobą fizyczną

7. Rodzaj składającego (zaznaczyć właściwy kwadrat):

1. składający niebędący osobą fizyczną 2. osoba fizyczna

8. Nazwa pełna, REGON *

MEDPOL SP. Z O.O.

9. Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia⁶⁾ **

C. DANE IDENTYFIKACYJNE I ADRES ZAMIESZKANIA PODATNIKA

10. Rodzaj obowiązku podatkowego podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):

1. nieograniczony obowiązek podatkowy (rezydent) 2. ograniczony obowiązek podatkowy (nierzydent)⁷⁾

11. Identyfikator podatkowy NIP / numer PESEL (niepotrzebnie skreślić)

7 9 0 1 2 9 0 2 8 0 1

12. Zagraniczny numer identyfikacyjny podatnika⁸⁾

13. Rodzaj numeru identyfikacyjnego (dokumentu stwierdzającego tożsamość)⁹⁾

14. Kraj wydania numeru identyfikacyjnego (dokumentu stwierdzającego tożsamość)⁹⁾

15. Nazwisko 16. Pierwsze imię 17. Data urodzenia (dzień - miesiąc - rok)

KOLASIŃSKI ADAM 2 9 0 1 1 9 7 9

18. Kraj 19. Województwo 20. Powiat

POLSKA POMORSKIE

21. Gmina 22. Ulica 23. Nr domu 24. Nr lokalu

GDAŃSK BENIEWSKIEGO 2

25. Miejscowość 26. Kod pocztowy 27. Poczta

GDAŃSK 80-297 GDAŃSK

D. INFORMACJA O KOSZTACH UZYSKANIA PRZYCHODU Z TYTUŁU STOSUNKU SŁUŻBOWEGO, STOSUNKU PRACY, SPÓŁDZIELCZEGO STOSUNKU PRACY ORAZ PRACY NAKŁADCZEJ

28. Koszty uzyskania przychodów, wykazane w poz. 30, zostały uwzględnione do wysokości przysługującej podatnikowi (zaznaczyć właściwy kwadrat):

1. z jednego stosunku pracy (stosunków pokrewnych) 2. z więcej niż jednego stosunku pracy (stosunków pokrewnych)

3. z jednego stosunku pracy (stosunków pokrewnych), podwyższone w związku z zamieszkiwaniem podatnika poza miejscowością, w której znajduje się zakład pracy 4. z więcej niż jednego stosunku pracy (stosunków pokrewnych), podwyższone w związku z zamieszkiwaniem podatnika poza miejscowością, w której znajduje się zakład pracy

PIT-11₍₂₄₎ 1/3

7. Przykłady rozliczania i dokumentowania wynagrodzeń...

POLTAX

WYPEŁNIAĆ DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM. Składanie w wersji elektronicznej: www.podatki.gov.pl

E. DOCHODY PODATNIKA, POBRANE ZALICZKI ORAZ POBRANE SKŁADKI¹⁽³⁾ (część tę wypełniają składający będący płatnikami)											
Źródła przychodów	Przychód ¹⁰⁾		Koszty uzyskania przychodów ¹¹⁾		Dochód (b - c)		Dochód zwolniony od podatku ¹⁰⁾		Zaliczka pobrana przez płatnika		
	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	
zł.	gr.	zł.	gr.	zł.	gr.	zł.	gr.	zł.	gr.	zł.	
1. Należności ze stosunku: pracy, służbowego, spółdzielczego i z pracy nakładczej, a także zasiłki pieniężne z ubezpieczenia społecznego wypłacone przez zakład pracy, o którym mowa w art. 31 ustawy, oraz płatników, o których mowa w art. 42e ust. 1 ustawy	29.		30.		31.			32.		33.	
W poz. 34 należy wykazać przychody, do których zastosowano odliczenie kosztów uzyskania przychodów na podstawie art. 22 ust. 9 pkt 3 ustawy.	34.		35.								
2. Należności z tytułu członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej lub innej spółdzielni zajmującej się produkcją rolną oraz zasiłki pieniężne z ubezpieczenia społecznego	36.				37.					38.	
3. Emerytury - renty zagraniczne	39.				40.			41.		42.	
4. Należności za pracę przypadające tymczasowo aresztowanym lub skazanym	43.				44.					45.	
5. Świadczenia wypłacone z Funduszy: Pracy i Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych	46.				47.					48.	
6. Działalność wykonywana osobiście, o której mowa w art. 13 pkt 2, 4, 5 (z wyjątkiem czynności wymienionych w wierszu 7) i 7-9 ustawy, w tym umowy zlecenia i o dzieło	49.	9000,00	1597,32		51.	7402,68				531	
7. Czynnności związane z pełnieniem obowiązków społecznych lub obywatelskich (art. 13 pkt 5 i 6 ustawy) Należy wpisać kwotę wynikającą z PIT-R.	53.		54.		55.					56.	
8. Prawa autorskie i inne prawa, o których mowa w art. 18 ustawy	57.				58.					59.	
W poz. 60 należy wykazać przychody, do których zastosowano koszty uzyskania przychodów na podstawie art. 22 ust. 9 pkt 1-3 ustawy.	60.		61.								
9. Należności wynikające z umowy aktywizacyjnej	62.		63.		64.					65.	
10. Inne źródła ¹²⁾	66.				67.			68.		69.	
Składki na ubezpieczenia społeczne, o których mowa w przepisach ustawy, podlegające odliczeniu od dochodu ¹³⁾							70.	1013,40 zł. gr.			
w tym zagraniczne, o których mowa w art. 26 ust. 1 pkt 2a ustawy							71.				
Składki na ubezpieczenie zdrowotne, o których mowa w przepisach ustawy, podlegające odliczeniu od podatku ¹³⁾							72.	618,93 gr.			
w tym zagraniczne, o których mowa w art. 27b ust. 1 pkt 2 ustawy							73.				

F. INFORMACJA O WYSOKOŚCI PRZYCHODÓW, O KTÓRYCH MOWA W ART. 20 UST. 1 USTAWY (część tę wypełniają składający niebędący płatnikami, o których mowa w art. 42a ustawy, w tym rolnicy)	
Rodzaj przychodu (wymienić):	Przychód
Wynagrodzenie z tytułu umowy o pomocy przy zbiorach	74.
75.	76. zł. gr.
77.	78. zł. gr.
79.	80. zł. gr.
Razem	81. zł. gr.
Suma kwot z poz.: 74, 76, 78 i 80.	zł. gr.

Rozliczenie i dokumentacja wynagrodzeń osób zatrudnionych...

POLTAX WYPEŁNIAĆ DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM. Składanie w wersji elektronicznej: www.podatki.gov.pl

G. INFORMACJA O PRZYCHODACH ZWOLNIONYCH OD PODATKU ORAZ O ZAŁĄCZNIKU (część tę wypełniają składający będący płatnikami)	
Przychody z tytułu stypendium, o którym mowa w art. 21 ust. 1 pkt 40b ustawy <small>Należy wykazać kwotę stypendium, do wysokości limitu zwolnienia.</small>	82. zł. gr
Przychody otrzymywane z zagranicy, o których mowa w art. 21 ust. 1 pkt 74 ustawy, między innymi renty inwalidzkie z tytułu inwalidztwa wojennego	83. zł. gr
Przychody pochodzące ze środków bezzwrotnej pomocy zagranicznej, o których mowa w art. 21 ust. 1 pkt 46 ustawy	84. zł. gr
85. Do niniejszej informacji dołączono informację PIT-R (należy zaznaczyć właściwy kwadrat): <input type="checkbox"/> 1. tak <input checked="" type="checkbox"/> 2. nie	
H. PODPIS PŁATNIKA LUB OSOBY WYZNACZONEJ DO OBLICZENIA I POBRANIA PODATKU / PEŁNOMOCNIKA PŁATNIKA¹⁴⁾	
86. Imię, nazwisko, podpis albo nadruk z imieniem nazwiskiem oraz stanowiskiem służbowym LEON CZECHOWSKI <i>Leon Czechowski</i>	
I. PODPIS OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO SPORZĄDZENIA INFORMACJI¹⁵⁾	
87. Imię, nazwisko, podpis albo nadruk z imieniem nazwiskiem oraz stanowiskiem służbowym	

- ¹⁾ W przypadku przedsiębiorstwa w spadku, należy podać identyfikator podatkowy NIP zmarłego przedsiębiorcy.
- ²⁾ Art. 35a ustawy został uchylony z dniem 26 października 2007 r. ustawą z dnia 24 sierpnia 2007 r. o zmianie ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1243). Uchylony przepis na mocy art. 7 ust. 7 powołanej ustawy ma zastosowanie do płatników do czasu obowiązywania umowy aktywizacyjnej zawartej przed dniem 26 października 2007 r.
- ³⁾ W przypadku przedsiębiorstwa w spadku za dzień zaprzestania działalności uważa się dzień wygaśnięcia zarządu sukcesyjnego albo wygaśnięcia uprawnienia do powołania zarządcy sukcesyjnego.
- ⁴⁾ Ilekroć w informacji jest mowa o urzędzie skarbowym, w tym urzędzie skarbowym, do którego adresowana jest informacja – oznacza to urząd skarbowy, przy pomocy którego właściwy dla podatnika naczelnik urzędu skarbowego wykonuje swoje zadania.
- ⁵⁾ Zgodnie z art. 81 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2016 r. poz. 800, z późn. zm.).
- ⁶⁾ W przypadku przedsiębiorstwa w spadku, należy podać dane identyfikacyjne zmarłego przedsiębiorcy z dodaniem oznaczenia „w spadku”.
- ⁷⁾ W przypadku zaznaczenia kwadratu nr 2, w poz. 18-27 należy podać kraj inny niż Rzeczpospolita Polska oraz adres zamieszkania za granicą; dodatkowo kod kraju wydania dokumentu powinien być zgodny z krajem adresu zamieszkania.
- ⁸⁾ W poz. 12 należy podać numer służący identyfikacji dla celów podatkowych lub ubezpieczeń społecznych uzyskany w państwie, w którym podatnik ma miejsce zamieszkania. W przypadku braku takiego numeru w poz. 12 należy podać numer dokumentu stwierdzającego tożsamość podatnika, uzyskanego w tym państwie.
- ⁹⁾ Poz. 13 i 14 należy wypełnić, jeżeli w poz. 12 podano zagraniczny numer identyfikacyjny podatnika.
- ¹⁰⁾ W kwocie przychodów, w części E, nie uwzględnia się przychodów wolnych od podatku na podstawie przepisów ustawy oraz przychodów, od których na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa zaniechano poboru podatku; jednakże w kolumnie e należy wykazać dochody zwolnione od podatku na podstawie umów o unikaniu podwójnego opodatkowania lub innych umów międzynarodowych.
- ¹¹⁾ W kwocie kosztów uzyskania przychodów wykazuje się koszty faktycznie uwzględnione przez płatnika przy poborze zaliczek na podatek.
- ¹²⁾ W wierszu 10 części E, wykazuje się m. in. kwotę stypendium, o którym mowa w art. 21 ust. 1 pkt 40b ustawy, w wysokości przekraczającej kwotę zwolnioną od podatku (wykazaną w poz. 82) oraz zaliczkę na podatek pobraną przez płatnika.
- ¹³⁾ W poz. 70-73 nie wykazuje się składek, których podstawę wymiaru stanowi dochód (przychód) zwolniony od podatku na podstawie ustawy, oraz składek, których podstawę wymiaru stanowi dochód, od którego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa zaniechano poboru podatku, a w przypadku składek zagranicznych, których podstawę wymiaru stanowi dochód (przychód) zwolniony od podatku na podstawie umów o unikaniu podwójnego opodatkowania.
- ¹⁴⁾ Część H informacji wypełniają składający będący płatnikami podatku.
- ¹⁵⁾ Część I informacji wypełniają składający niebędący płatnikami, którzy wypełnili część F.

Pouczenie

Za uchybienie obowiązkom płatnika, a także za złożenie informacji nieprawdziwej, grozi odpowiedzialność przewidziana w Kodeksie karnym skarbowym.

PIT-11 (24) **3/3**

7. Przykłady rozliczania i dokumentowania wynagrodzeń...

PŁATNIK WYPEŁNIA POLA W WYZNACZONYCH KRATKACH KOMPUTEROWO, NA MASZYNE LUB RĘCZNIE
DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLEM.

ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH	ZUS	ZWUA	WYREJESTROWANIE Z UBEZPIECZEŃ
I. DANE ORGANIZACYJNE			
<input checked="" type="checkbox"/> 01. WYREJESTROWANIE Z UBEZPIECZEŃ (jeżeli TAK, wpisać X)		<input type="checkbox"/> 02. ZGŁOSZENIE KOREKTY DANYCH O WYREJESTROWANIU Z UBEZPIECZEŃ (jeżeli TAK, wpisać X)	
03. Data nadania (dd / mm / rrr)		04. Nalepka „R”	
II. DANE IDENTYFIKACYJNE PŁATNIKA SKŁADEK			
01. Numer NIP (wpisać bez kresek)		02. Numer REGON	
5 7 8 0 0 0 2 4 0 1		1 9 0 5 2 0 8 6 4	
03. Numer PESEL ¹⁾		04. Rodzaj dokumentu: jeśli dowód osobisty, wpisać 1, jeśli paszport - 2	
06. Nazwa skrócona		05. Seria i numer dokumentu	
M E D P O L S P		Z O Q	
07. Nazwisko		09. Data urodzenia (dd / mm / rrr)	
08. Imię pierwsze			
III. DANE IDENTYFIKACYJNE OSOBY WYREJESTROWYWANEJ Z UBEZPIECZEŃ			
01. Numer PESEL ¹⁾		02. Numer NIP (wpisać bez kresek) ²⁾	03. Rodzaj dokumentu (wypełnić jak pole II.04)
7 9 0 1 2 9 0 2 8 0 1		5 8 6 1 0 3 5 4 1 1	P A K L 5 8 7 1 0 4
05. Nazwisko			
K O L A S I Ń S K I			
06. Imię pierwsze			
A D A M			
07. Data urodzenia (dd / mm / rrr)			
2 9 0 1 1 9 7 9			
IV. WYREJESTROWANIE Z UBEZPIECZEŃ			
01. Kod tytułu ubezpieczenia		02. Wyrejestrowanie z ubezpieczeń od dnia (dd / mm / rrr)	03. Kod przyczyny wyrejestrowania
0 4		1 1 0 0	0 1 0 1 2 0 2 0
1 0 0			
V. ROZWIĄZANIE/ WYGAŚNIĘCIE STOSUNKU PRACY/ STOSUNKU SŁUŻBOWEGO			
01. Data (dd / mm / rrr)		02. Kod wygaśnięcia/ kod trybu rozwiązania stosunku pracy/ stosunku służbowego	
03. Kod podstawy prawnej rozwiązania/ wygaśnięcia stosunku pracy/ stosunku służbowego			
04. Jeżeli w polu 03 podałeś kod 550 - wpisz podstawę prawną rozwiązania/ wygaśnięcia stosunku pracy/ stosunku służbowego			
05. Strona z inicjatyw, której nastąpiło rozwiązanie stosunku pracy jeśli PRACOWNIK wpisz 1, jeśli PRACODAWCA - 2			
VI. OŚWIADCZENIE PŁATNIKA SKŁADEK		VII. OŚWIADCZENIE OSOBY WYREJESTROWYWANEJ Z UBEZPIECZEŃ	
01. Data wypełnienia (dd / mm / rrr)			
0 3 0 1 2 0 2 0			
Oświadczam, że dane zawarte w formularzu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. Jestem świadomy(-ma) odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy.		Oświadczam, że dane zawarte w formularzu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. Jestem świadomy(-ma) odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy.	
02. Podpis płatnika lub osoby upoważnionej		01. Podpis osoby wyrejestrowywanej z ubezpieczeń	
<i>Leon Czechowski</i>		<i>Adam Kolasiński</i>	
03. Pieczęćka płatnika			
M E D P O L Sp. z o.o. 80-180 Gdańsk ul. Konwaliowa 25			
VIII. ADNOTACJE ZUS			

¹⁾ Numer PESEL podaje się, o ile został nadany.
²⁾ Pole wypełnia się, o ile wyrejestrowanie dotyczy osoby zgłoszonej do ubezpieczeń przed 1 września 2011 r. wyłącznie z numerem NIP.