

Agnieszka Jacewicz  
Danuta Małkowska

# **KADRY I PŁACE 2022**

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

Wydanie XXII uaktualnione

Stan prawny: 1 lipca 2022 r.



ODDK Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Spółka komandytowa  
Gdańsk 2022

# Spis treści

Wykaz skrótów . . . . .	11
Wstęp . . . . .	13

## Rozdział I NAWIĄZANIE STOSUNKU PRACY

1. Charakterystyka i zasady nawiązania stosunku pracy . . . . .	16
1.1. Istota stosunku pracy . . . . .	16
1.2. Wykonywanie pracy poza siedzibą pracodawcy – telepraca i praca zdalna . . . . .	22
1.3. Zanim dojdzie do podpisania umowy o pracę . . . . .	28
1.4. Zawarcie umowy o pracę . . . . .	30
2. Obowiązki pracodawcy wobec nowo zatrudnionych . . . . .	32
2.1. Badania profilaktyczne . . . . .	33
2.2. Zapoznanie z aktami prawa wewnętrznego oraz przepisami RODO . . . . .	34
2.3. Dokumentacja pracownicza . . . . .	39
2.4. Bezpieczeństwo i higiena pracy . . . . .	48
2.5. Ustalenie stażu pracy nowo zatrudnionego pracownika . . . . .	50
2.6. Obowiązki w zakresie ubezpieczeń społecznych, ubezpieczenia zdrowotnego oraz podatku dochodowego . . . . .	50
2.7. Obowiązki informacyjne zakładu pracy wobec komornika . . . . .	55
3. Sankcje za naruszenie prawa pracy . . . . .	55
3.1. Odpowiedzialność pracodawcy . . . . .	55
3.2. Odpowiedzialność osoby prowadzącej sprawę kadrowe . . . . .	59
3.3. Upoważnienie pracownika do przetwarzania danych osobowych . . . . .	60
4. Ochrona danych osobowych – stosowanie RODO w sprawach pracowniczych . . . . .	61
5. Przykład – przyjęcie pracownika do pracy . . . . .	68
6. Inne formy angażowania pracowników . . . . .	79
6.1. Zatrudnianie młodocianych . . . . .	79
6.2. Praktyka absolwencka . . . . .	85

## Rozdział II WYNAGRODZENIE ZE STOSUNKU PRACY

1. Wynagrodzenie za pracę i zasady jego ustalania . . . . .	92
1.1. Istota wynagrodzenia i jego elementy składowe . . . . .	92
1.2. Termin i sposób wypłaty wynagrodzenia . . . . .	94
1.3. Ochrona wynagrodzenia za pracę . . . . .	95
1.4. Wynagrodzenie minimalne . . . . .	95

2. Czas pracy i jego ewidencja . . . . .	98
2.1. Normy i wymiar czasu pracy . . . . .	98
2.2. Systemy czasu pracy . . . . .	106
2.3. Ewidencja czasu pracy . . . . .	110
2.4. Praca w dni świąteczne i w porze nocnej . . . . .	115
2.5. Czas pracy kadry kierowniczej . . . . .	120
2.6. Odpoczynek i przerwy w pracy . . . . .	121
3. Praca w godzinach nadliczbowych . . . . .	126
3.1. Istota pracy w godzinach nadliczbowych . . . . .	126
3.2. Ustalenie przekroczenia norm czasu pracy . . . . .	127
3.3. Rekompensata za pracę w godzinach nadliczbowych . . . . .	131

### Rozdział III

#### ROZLICZANIE I DOKUMENTOWANIE WYNAGRODZEŃ

1. Procedura naliczania wynagrodzenia . . . . .	140
1.1. Ustalenie przychodu pracownika . . . . .	140
1.2. Składki na ubezpieczenia społeczne finansowane przez pracownika . . . . .	141
1.3. Składka na ubezpieczenie zdrowotne . . . . .	147
1.4. Zaliczka na podatek dochodowy od osób fizycznych – rozliczenie z urzędem skarbowym . . . . .	149
1.5. Wpłaty na pracownicze plany kapitałowe (PPK) . . . . .	194
1.6. Pozostałe potrącenia obowiązkowe z wynagrodzeń . . . . .	204
1.7. Wynagrodzenie w walucie obcej . . . . .	214
2. Składki finansowane przez pracodawcę . . . . .	217
2.1. Składki na ubezpieczenia społeczne (emerytalne, rentowe i wypadkowe) . . . . .	217
2.2. Składki na fundusze pozaubezpieczeniowe (FP, FS, FGŚP, FEP) . . . . .	224
3. Dokumentacja związana z wynagrodzeniem pracownika . . . . .	236
3.1. Dokumentacja i opłacanie składek ZUS . . . . .	236
3.2. Dokumentacja wynagrodzeń . . . . .	241
3.3. Przechowywanie dokumentacji wynagrodzeń . . . . .	246
4. Przykład miesięcznego rozliczenia wynagrodzeń – według stanu prawnego na dzień 1 lipca 2022 r. . . . .	250
5. Wynagrodzenie pracownika delegowanego za granicę . . . . .	262
5.1. Zasady delegowania pracowników za granicę . . . . .	262
5.2. Zasady opodatkowania wynagrodzenia za pracę w przypadku oddelegowania za granicę . . . . .	264
5.3. Zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym od przychodów z pracy uzyskanych za granicą . . . . .	269

### Rozdział IV

#### WYNAGRODZENIE ZA CZAS NIEWYKONYWANIA PRACY

1. Urlop wypoczynkowy . . . . .	276
1.1. Nabycie prawa, wymiar i zasady udzielania urlopu . . . . .	277
1.2. Wynagrodzenie za czas urlopu . . . . .	286
1.3. Ekwiwalent za niewykorzystany urlop . . . . .	293
2. Inne dni wolne od pracy . . . . .	298
2.1. Urlopy okolicznościowe . . . . .	298
2.2. Urlop bezpłatny . . . . .	304

2.3. Urlop wychowawczy . . . . .	305
3. Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy . . . . .	312
3.1. Ustalanie prawa do wynagrodzenia lub zasiłku chorobowego . . . . .	312
3.2. Zasady obliczania wynagrodzenia (i zasiłku) za czas niezdolności do pracy . . . . .	318
3.3. Zasady obliczania wynagrodzenia za przepracowaną część miesiąca . . . . .	331
3.4. Ujęcie składkowe i podatkowe świadczeń za czas choroby . . . . .	334
4. Przykłady obliczania wynagrodzenia za czas niewykonywania pracy . . . . .	337

## Rozdział V

### ŚWIADCZENIA SPOŁECZNE I SOCJALNE PRZYSŁUGUJĄCE PRACOWNIKOM

1. Świadczenia z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa . . . . .	352
1.1. Świadczenia związane z chorobą ubezpieczonego . . . . .	355
1.2. Świadczenia z ubezpieczenia chorobowego związane z opieką nad dzieckiem lub innym członkiem rodziny . . . . .	372
1.3. Przykłady obliczania zasiłków z ubezpieczenia społecznego . . . . .	399
2. Świadczenia z ubezpieczenia wypadkowego . . . . .	415
3. Pozostałe świadczenia z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych . . . . .	417
3.1. Świadczenie przedemerytalne . . . . .	417
3.2. Zasiłek pogrzebowy . . . . .	419
3.3. Renta rodzinna . . . . .	421
4. Świadczenia socjalne zagwarantowane w Kodeksie pracy . . . . .	421
4.1. Odszkodowania i rekompensaty z tytułu utraty pracy . . . . .	421
4.2. Odprawy rentowe i emerytalne . . . . .	423
4.3. Odprawa pośmiertna . . . . .	425
4.4. Ujęcie składkowe i podatkowe odpraw, odszkodowań, rekompensat . . . . .	426

## Rozdział VI

### ROCZNE ROZLICZENIE Z URZĘDEM SKARBOWYM W ZAKRESIE PODATKU DOCHODOWEGO

1. Deklaracja roczna o pobranych zaliczkach na podatek dochodowy (PIT-4R) . . . . .	428
2. Informacja roczna o dochodach oraz o pobranych zaliczkach na podatek dochodowy (PIT-11) . . . . .	428
3. Roczne rozliczenie podatku dochodowego . . . . .	433
4. Przykłady rocznego rozliczenia podatku dochodowego od osób fizycznych . . . . .	435

## Rozdział VII

### OCHRONA STOSUNKU PRACY. ROZWIĄZANIE I WYGAŚNIĘCIE UMOWY O PRACĘ

1. Ustanie stosunku pracy . . . . .	446
1.1. Ochrona stosunku pracy przed zwolnieniem . . . . .	446
1.2. Wypowiedzenie stosunku pracy . . . . .	451
1.3. Wygaśnięcie umowy o pracę . . . . .	457
2. Obowiązki pracodawcy związane z rozwiązaniem umowy o pracę . . . . .	463
2.1. Obowiązki wynikające z przepisów prawa pracy . . . . .	463
2.2. Obowiązki związane z rozliczeniami publicznoprawnymi . . . . .	469
2.3. Pomoc pracodawcy w sprawach emerytalno-rentowych . . . . .	471
2.4. Przykład – zwolnienie pracownika z pracy . . . . .	472

3. Upadłość lub likwidacja zakładu pracy . . . . .	484
3.1. Obowiązki pracodawcy w przypadku likwidacji zakładu . . . . .	484
3.2. Uprawnienia pracowników zlikwidowanego pracodawcy . . . . .	489
3.3. Przywrócenie do pracy . . . . .	492

**Rozdział VIII**  
**POZAPŁACOWE ŚWIADCZENIA PRACOWNICZE**

1. Podróże służbowe pracowników . . . . .	496
1.1. Krajowe podróże służbowe . . . . .	499
1.2. Zagraniczne podróże służbowe . . . . .	509
1.3. Ujęcie składkowe i podatkowe podróży służbowych . . . . .	514
2. Ryczałty i ekwiwalenty za używanie prywatnego samochodu do celów służbowych . . . . .	517
2.1. Ryczałt za samochód . . . . .	518
2.2. Ekwiwalent za rzeczywiście przejechane kilometry . . . . .	519
2.3. Ujęcie składkowe i podatkowe ryczałtów i ekwiwalentów samochodowych . . . . .	520
3. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (ZFŚS) . . . . .	523
3.1. Istota i cel tworzenia funduszu . . . . .	523
3.2. Podmioty tworzące fundusz . . . . .	527
3.3. Źródła i zasady tworzenia funduszu . . . . .	528
3.4. Ujęcie składkowe i podatkowe w zakresie ZFŚS . . . . .	533
3.5. Świadczenie urlopowe . . . . .	535
4. Świadczenia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy . . . . .	536
5. Pozostałe świadczenia pracownicze . . . . .	540
5.1. Posiłki i napoje profilaktyczne . . . . .	540
5.2. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych . . . . .	541
5.3. Ubiór służbowy . . . . .	547
5.4. Artykuły spożywcze na potrzeby pracowników . . . . .	548
5.5. Inne świadczenia rzeczowe, nieodpłatne lub częściowo nieodpłatne udzielane pracownikom . . . . .	548
5.6. Ujęcie składkowe i podatkowe pozostałych świadczeń pracowniczych . . . . .	553

**Rozdział IX**  
**ROZLICZENIE I DOKUMENTACJA**  
**WYNAGRODZEŃ OSÓB ZATRUDNIONYCH**  
**NA PODSTAWIE UMÓW CYWILNOPRAWNYCH**

1. Charakterystyka umów cywilnoprawnych . . . . .	558
2. Zasady podlegania umów cywilnoprawnych ubezpieczeniom społecznym i ubezpieczeniu zdrowotnemu oraz wypłatom na PPK . . . . .	582
2.1. Umowa-zlecenie . . . . .	582
2.2. Umowa o dzieło . . . . .	589
2.3. Zasady podlegania i rozliczania składek osób mających ustalone prawo do emerytury lub renty z tytułu wykonywania pracy na podstawie umowy-zlecenia . . . . .	591
3. Rozliczenia z urzędem skarbowym i ZUS z tytułu umów cywilnoprawnych . . . . .	595
3.1. Podatek dochodowy i składki na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne od umów-zleceń . . . . .	595
3.2. Podatek dochodowy i składki na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne od umów o dzieło . . . . .	604

---

4. Rozliczenie płatnika z tytułu umów cywilnoprawnych zawartych z własnym pracownikiem . . . . .	608
5. Świadczenia z ubezpieczenia społecznego dla zleceniobiorców . . . . .	611
5.1. Warunki uzyskania świadczeń . . . . .	611
5.2. Zasady ustalania podstaw wymiaru zasiłków chorobowych . . . . .	614
6. Koszty podróży służbowej zleceniobiorcy . . . . .	617
7. Przykłady rozliczania i dokumentowania wynagrodzeń osób zatrudnionych na podstawie umowy-zlecenia i umowy o dzieło . . . . .	617
Wykaz aktów prawnych . . . . .	635