

Agnieszka Jacewicz  
Danuta Małkowska

# **KADRY I PŁACE 2019**

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

Wydanie XVIII uaktualnione

Stan prawny: 1 stycznia 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
<b>Rozdział 3</b>	
<b>Rozliczanie i dokumentowanie wynagrodzeń . . . . .</b>	<b>137</b>
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, 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
<b>Rozdział 4</b>	
<b>Wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy . . . . .</b>	<b>243</b>
1. Urlop wypoczynkowy . . . . .	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
<b>Rozdział 5</b>	
<b>Świadczenia społeczne i socjalne przysługujące pracownikom .....</b>	<b>321</b>
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
<b>Rozdział 6</b>	
<b>Roczne rozliczenie z urzędem skarbowym w zakresie podatku dochodowego ...</b>	<b>399</b>
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**

<b>Ochrona stosunku pracy. Rozwiązanie i wygaśnięcie umowy o pracę</b> .....	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**

<b>Pozapłacowe świadczenia pracownicze</b> .....	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**

<b>Rozliczenie i dokumentacja wynagrodzeń osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych</b> .....	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
<b>Wykaz aktów prawnych</b> .....	609