

Izabela Nowacka

ekonomistka, od wielu lat zajmuje się tematyką
wynagrodzeń i rozliczaniem płac

Wstęp

Ustalenie wysokości wynagrodzenia, a także innych świadczeń pracowniczych, oraz sporządzenie listy płac często sprawiają kłopoty służbom kadrowo-płacowym. W 2022 r. w związku z wejściem w życie zmian podatkowych wprowadzonych w ramach tzw. Polskiego Ładu dodatkowo przygotowanie listy płac było utrudnione.

Od 1 stycznia 2023 r. skala podatkowa nadal pozostaje bez zmian, jednak zmienił się sposób odliczania kwoty zmniejszającej podatek. Zmieniły się też zasady składania wniosków dla celów obliczania zaliczek, oświadczeń, w tym PIT-2. Pracownicy uzyskali prawo do wnioskowania o niepobieranie miesięcznych zaliczek na podatek, po spełnieniu określonych warunków.

W niniejszym poradniku wyjaśniamy kwestie związane z obliczaniem wynagrodzenia za okresy nieobecności w pracy, takie jak urlopy wypoczynkowe, okolicznościowe itp. Omówimy także zasady dokonywania potrąceń z wynagrodzenia za pracę oraz sporządzanie listy płac w różnych konfiguracjach, zarówno dla pracowników, jak i zleceniobiorców, z uwzględnieniem najważniejszych zmian, które obowiązują od 1 stycznia 2023 r.

Książka uwzględnia też zmiany w zakresie minimalnego wynagrodzenia za pracę, które wzrastało w tym roku dwukrotnie – od 1 stycznia oraz od 1 lipca 2023 r.

I. Ustalanie wynagrodzenia za pracę

Wynagrodzenie za pracę jest to wypłacane okresowo świadczenie za umówioną pracę. Jest ono ustalane odpowiednio do rodzaju, ilości i jakości wykonywanych zadań, a także stosownie do kwalifikacji pracownika. Powinno zawierać wszystkie składniki przewidziane w przepisach Kodeksu pracy bądź przepisach odrębnych ustaw, a także w przepisach wewnętrzzakładowych oraz w umowie o pracę (uchwała Sądu Najwyższego z 30 grudnia 1986 r., III PZP 42/86, OSNC 1987/8/106).

Wynagrodzenie może się składać z różnych składników – stałych lub zmiennych.

Warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą ustalają:

- Kodeks pracy, układy zbiorowe pracy (art. 77¹ ustawy – Kodeks pracy; dalej: k.p.),
- regulaminy wynagradzania (art. 77² k.p.),
- umowy o pracę.

Pracodawca zatrudniający:

- co najmniej 50 pracowników, nieobjętych zakładowym układem zbiorowym pracy ani ponadzakładowym układem zbiorowym pracy, ustala warunki wynagradzania za pracę w regulaminie wynagradzania,
- mniej niż 50 pracowników, nieobjętych zakładowym układem zbiorowym pracy ani ponadzakładowym układem zbiorowym pracy, może ustalić warunki wynagradzania za pracę w regulaminie wynagradzania,
- co najmniej 20 i mniej niż 50 pracowników, nieobjętych zakładowym układem zbiorowym pracy ani ponadzakładowym układem zbiorowym pracy, ustala warunki wynagradzania za pracę w regulaminie wynagradzania, jeżeli zakładowa organizacja związkowa wystąpi z wnioskiem o jego ustalenie.

Podstawowym aktem prawnym regulującym zagadnienia związane z wynagrodzeniem za pracę jest Kodeks pracy. Ogranicza on jednak swoje postanowienia do:

- przekazania pracodawcy kompetencji w zakresie określenia zasad wynagradzania za pracę,
- wskazania kryteriów, jakimi jest zobowiązany kierować się pracodawca, ustalając zasady wynagradzania,
- wskazania sytuacji, w których pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia pomimo nieświadczenia pracy, oraz sposobów obliczania takiego wynagrodzenia,
- ustanowienia norm ochronnych dla wynagrodzenia za pracę (np. zakaz zrzekania się prawa do wynagrodzenia, zakaz potrąceń ponad ustaloną granicę, minimalna częstotliwość wypłaty, minimalna wysokość wynagrodzenia), ustanowienia obligatoryjnych składników wynagrodzenia (np. dodatku za pracę w nocy, za pracę w godzinach nadliczbowych),
- wskazania zasad ustalania i wypłacania należności z tytułu podróży służbowej.

Pozostałe zasady wynagradzania w firmie powinny określać regulaminy wynagradzania, układy zbiorowe oraz umowy o pracę.

Zasady ustalania wynagrodzenia za pracę w przepisach wewnątrzzakładowych

Pracodawcy, tworząc przepisy wewnątrzzakładowe, powinni kierować się następującymi zasadami:

- wszyscy pracownicy mają równe prawa z tytułu jednakowego wypełniania takich samych obowiązków, w szczególności prawo do równego traktowania mężczyzn i kobiet w zatrudnieniu, a zatem także w wynagradzaniu (art. 11², art. 18^{3e} k.p.),
- każdy pracownik ma prawo do godziwego wynagrodzenia za pracę, a realizacja tej zasady powinna nastąpić m.in. przez politykę państwa w dziedzinie płac, w szczególności przez ustalenie minimalnego wynagrodzenia za pracę (art. 13 k.p.),
- postanowienia umów o pracę (m.in. w zakresie wynagradzania) nie mogą być mniej korzystne dla pracownika niż przepisy prawa pracy zawarte m.in. w Kodeksie pracy czy regulaminie wynagradzania obowiązującym w firmie (art. 18 § 1 k.p.).

Wynagrodzenie za pracę powinno być tak ustalone, aby odpowiadało rodzajowi wykonywanej pracy i kwalifikacjom wymaganych przy jej wykonywaniu, a także uwzględniało ilość i jakość świadczonej pracy (art. 78 § 1 k.p.).

Wynagrodzenie za pracę podlega ochronie, która przejawia się m.in. w zobowiązaniu pracodawcy do wypłacania wynagrodzenia systematycznie i terminowo.

Wypłaty wynagrodzenia za pracę dokonuje się co najmniej raz w miesiącu, w stałym i ustalonym z góry terminie. Wynagrodzenie za pracę płatne raz w miesiącu wypłaca się z dołu, niezwłocznie po ustaleniu jego pełnej wysokości, nie później jednak niż w ciągu pierwszych 10 dni następnego miesiąca kalendarzowego.

Składniki wynagrodzenia za pracę, przysługujące pracownikowi za okresy dłuższe niż 1 miesiąc (np. za kwartał, półrocze, rok), wypłaca się z dołu w terminach określonych w przepisach prawa pracy (np. regulaminie pracy). Informację o terminie wypłat pracodawca umieszcza w:

- układzie zbiorowym pracy lub
- regulaminie pracy – jeżeli jest obowiązany do jego utworzenia, tj. zatrudnia co najmniej 50 pracowników,
- piśmie o warunkach zatrudnienia wręczanym pracownikowi na podstawie art. 29 § 3 k.p., jeżeli pracodawca nie ma regulaminu pracy.

Termin wypłaty wynagrodzeń powinien być określony jako konkretny dzień. Może to być ostatni dzień miesiąca za dany miesiąc lub dzień miesiąca następnego, np. 5, 7 czy 10 dzień. Termin powinien być stały, oznaczony.

W przypadku rozwiązania z pracownikiem umowy o pracę przed ustalonym w zakładzie pracy terminem wypłaty wynagrodzeń – np. w trakcie miesiąca lub w ostatnim dniu miesiąca, gdy płace są realizowane w miesiącu następnym – należne wynagrodzenie za pracę wraz z pozostałymi świadczeniami, jak: ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop, odprawy (emerytalna, rentowa, pieniężna z tytułu zwolnień grupowych, odszkodowanie z tytułu skróconego okresu wypowiedzenia), powinny być wypłacone w dniu ustania stosunku pracy. Dniem wymagalności tych świadczeń, a więc i terminem ich spełnienia (wypłaty), jest dzień, w którym kończy się zatrudnienie. Przez ten fakt dochodzi do zerwania więzi prawnej między stronami i to zobowiązuje je do wzajemnego rozliczenia się z obowiązków wynikających z rozwiązanej umowy, w tym finansowych.

Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej. Częściowe spełnienie wynagrodzenia w innej formie niż pieniężna jest dopuszczalne tylko wówczas, gdy przewidują to ustawowe przepisy prawa pracy lub układ zbiorowy pracy (art. 86 § 2 k.p.).

Wypłata wynagrodzenia jest dokonywana na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy, chyba że pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę do rąk własnych. Oznacza to, że wynagrodzenia są wpłacane na konto pracownika z urzędu, a gdyby ten wybrał jednak formę gotówkową, to musi złożyć pisemną dyspozycję w tej sprawie.

Wypłata wynagrodzenia bezgotówkowo skutkuje tym, że pracodawca ma prawo zażądać numeru rachunku płatniczego, na który będzie dokonywał wypłaty wynagrodzenia (jeżeli pracownik nie złoży wniosku o wypłatę do rąk własnych). Jest to dodatkowa informacja, którą trzeba pracodawcy udostępnić oprócz numeru PESEL i innych danych osobowych, a także imion i nazwisk oraz dat urodzenia dzieci – jeżeli podanie takich danych jest konieczne ze względu na korzystanie przez pracownika ze szczególnych uprawnień przewidzianych w prawie pracy.

Przy formie bezgotówkowej wynagrodzenie pracownika musi być obliczone i przekazane odpowiednio wcześniej, tak aby w dniu wypłaty, ustalonym np. w regulaminie pracy, wpłynęło na konto pracownika. Zatem trzeba odpowiednio wcześniej złożyć dyspozycję przelewu, uwzględniając czas na rozliczenia międzybankowe.

1. Pensja podstawowa

Wynagrodzenie pracownika może składać się z wielu elementów. Najczęściej spotykanym systemem jest wypłata pensji podstawowej oraz ewentualnych dodatków.

1.1. Wynagrodzenie zasadnicze

Wynagrodzenie zasadnicze jest najważniejszym, stałym i obligatoryjnym składnikiem wynagrodzenia. Pracownik musi je otrzymywać regularnie, w stałych odstępach czasu. Należy jednak podkreślić, że wynagrodzenie zasadnicze nie musi odpowiadać stawce minimalnego wynagrodzenia za pracę.

Jego wysokość zależy od:

- kategorii zaszeregowania pracownika,
- rodzaju i ilości wykonywanej pracy,
- zajmowanego stanowiska,
- pełnionej funkcji.

Nie bez znaczenia pozostaje tu również system wynagradzania stosowany przez pracodawcę.

Wynagrodzenie zasadnicze wynika z przyjętego w zakładzie pracy systemu wynagradzania:

- czasowego,
- akordowego,
- prowizyjnego.

System czasowy wynika z wynagradzania za efektywny czas pracy oraz kategorii osobistego zaszerzgowania. Wynagrodzenie zasadnicze w systemie czasowym może być określane w stawce miesięcznej lub godzinowej.

System akordowy wynika z wynagradzania za efekty pracy. W tym systemie wynagrodzenie zależy od wydajności pracy indywidualnego pracownika lub zespołu pracowników, uzyskanej w jednostce czasu, oraz stawek płac wynikających z kategorii zaszerzgowania danej pracy.

System wynagradzania prowizyjnego to wysokość wynagrodzenia uzależniona np. od wielkości uzyskanego obrotu, wartości zawartych umów z kontrahentami czy ściągniętych należności. Nie ma tutaj określonego górnego pułapu wynagrodzenia, określona jest tylko stawka prowizji.

Oprócz podstawowych systemów wynagradzania często w firmach występują systemy mieszane, np. czasowo-akordowy czy czasowo-prowizyjny, w których płaca zasadnicza jest sumą stawek.

1.2. Wynagrodzenie za część miesiąca

Tryb naliczania wynagrodzenia za część miesiąca regulują przepisy rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 29 maja 1996 r. w sprawie sposobu ustalania wynagrodzenia w okresie niewykonywania pracy oraz wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczania odszkodowań, odpraw, dodatków wyrównawczych do wynagrodzenia oraz innych należności przewidzianych w Kodeksie pracy (dalej: rozporządzenie z 29 maja 1996 r.).

Rozporządzenie to rozróżnia 2 sposoby ustalania wynagrodzenia za przepracowaną część miesiąca w zależności od tego, czy absencja pracownika spowodowana jest chorobą czy inną usprawiedliwioną przyczyną.

Nieobecności, za które pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy płatne przez pracodawcę bądź świadczone z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, wymagają zastosowania dzielnika 30 (średnia arytmetyczna dni kalendarzowych w miesiącu). Natomiast nieobecności spowodowane przyczynami innymi niż powyższe powinny być rozliczane według roboczo-godzin.

1.2.1. Choroba, opieka, urlop macierzyński

Aby obliczyć wynagrodzenie ustalone w stawce miesięcznej w stałej wysokości za czas przepracowany, jeżeli pracownik za część miesiąca otrzymał wynagrodzenie chorobowe, należy:

Krok 1. miesięczną stawkę wynagrodzenia podzielić przez 30;

Krok 2. otrzymaną kwotę pomnożyć przez liczbę dni wskazanych w zaświadczeniu lekarskim o czasowej niezdolności do pracy wskutek choroby;

Krok 3. obliczoną kwotę wynagrodzenia odjąć od wynagrodzenia przysługującego za cały miesiąc (§ 11 rozporządzenia z 29 maja 1996 r.).

Przykład 1

Pracownik przebywał na zwolnieniu lekarskim przez 8 dni, za które otrzymał wynagrodzenie chorobowe. Jego miesięczne wynagrodzenie wynikające z umowy o pracę wynosi 4000 zł. Aby ustalić wynagrodzenie za część miesiąca:

- miesięczną stawkę wynagrodzenia dzielimy przez 30: $4000 \text{ zł} : 30 \text{ dni} = 133,33 \text{ zł}$;
- otrzymaną kwotę mnożymy przez liczbę dni wskazanych w zaświadczeniu lekarskim: $133,33 \text{ zł} \times 8 \text{ dni} = 1066,64 \text{ zł}$.

Tak obliczoną kwotę odejmujemy od wynagrodzenia przysługującego za cały miesiąc: $4000 \text{ zł} - 1066,64 \text{ zł} = 2933,36 \text{ zł}$.

Otrzymana kwota stanowi wynagrodzenie za przepracowaną część miesiąca.

Powyższy mechanizm naliczeń należy również stosować, aby ustalić wynagrodzenie za przepracowaną część miesiąca, podczas gdy przez jego resztę pracownik pobierał zasiłek przewidziany w przepisach o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa lub w przepisach o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych, tj. zasiłek chorobowy, opiekuńczy, macierzyński oraz świadczenie rehabilitacyjne.

Metoda ustalania wynagrodzenia za przepracowaną część miesiąca, w przypadku gdy przez pozostałą jego część pracownik przebywał na zwolnieniu lekarskim, jest taka sama, bez względu na liczbę dni miesiąca. Pozostaje ona w ścisłym powiązaniu z regulacją dotyczącą sposobu obliczania zasiłku chorobowego. Podstawą wymiaru zasiłku za jeden dzień niezdolności do pracy jest bowiem $1/30$ przyjmowanego wynagrodzenia, niezależnie od liczby dni kalendarzowych w danym miesiącu, a pensja ustalona w stałej miesięcznej stawce przysługuje w tej samej kwocie, zarówno gdy miesiąc ma 28, jak i 31 dni.

Przykład 2

Załóżmy, że pracownik w okresie od 1 do 24 lutego 2023 r. (24 dni) przebywał na zwolnieniu lekarskim i za czas tej nieobecności otrzymał wynagrodzenie chorobowe. Jego miesięczne wynagrodzenie wynikające z umowy o pracę wynosi 3850 zł. W celu obliczenia wynagrodzenia za przepracowaną część miesiąca należy:

Krok 1. miesięczną stawkę wynagrodzenia podzielić przez 30: $3850 \text{ zł} : 30 \text{ dni}$ (a nie przez 28) = $128,33 \text{ zł}$;

Krok 2. otrzymaną kwotę pomnożyć przez liczbę dni wskazanych w zaświadczeniu lekarskim: $128,33 \text{ zł} \times 24 \text{ dni} = 3079,92 \text{ zł}$;

Krok 3. tak obliczoną kwotę odjąć od wynagrodzenia przysługującego za cały miesiąc: $3850 \text{ zł} - 3079,92 \text{ zł} = 770,08 \text{ zł}$.

Kwota $770,08 \text{ zł}$ to wynagrodzenie za przepracowaną część miesiąca (w tym przypadku 2 dni robocze 27 i 28 lutego 2023 r.).

Zastosowanie schematu naliczeń polegającego na podzieleniu płacy miesięcznej przez 30, a nie 28 (w lutym 2023 r. jest 28 dni), powoduje, że za czas przepracowany pracownik otrzyma wyższe wynagrodzenie, niżby otrzymał, gdyby jako dzielnik można było zastosować 28 czy 29 w roku przestępnym.