

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. Te problemy spiętrzyły się jeszcze bardziej od 1 stycznia 2022 r. w związku z wejściem w życie tzw. Polskiego Ładu. Program ten wprowadził zmiany w zakresie naliczania podatku i składek ZUS m.in. od wynagrodzeń.

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, jakie od 1 lipca 2022 r. wprowadzono w zakresie naliczania zaliczek na podatek od wynagrodzeń.

Kolejne w tym roku zmiany podatkowe wiążą się tym razem z obniżeniem stawki podatkowej do 12% oraz kwoty zmniejszającej podatek. Zlikwidowana zostanie ulga dla klasy średniej oraz podwójne obliczanie zaliczek na podatek – tzw. mechanizm przesunięcia terminu poboru zaliczki, jeśli zaliczka obliczona wg Polskiego Ładu była wyższa niż ta obliczona zgodnie z zasadami z 31 grudnia 2021 r.

Książka uwzględnia wymienione zmiany obowiązujące od 1 lipca 2022 r. i na przykładach pokazuje nowy sposób rozliczania wynagrodzeń pracowników, a także zleceniobiorców.

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 wewnątrzzakładowych 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.) – u tych pracodawców, którzy zatrudniają co najmniej 50 pracowników i nie są objęci zakładowym lub ponadzakładowym układem zbiorowym,
- umowy o pracę – u pracodawców zatrudniających mniej niż 50 pracowników.

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 wewnętrznych

Pracodawcy, tworząc przepisy wewnętrzne, 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 ustalanie 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