



Wynagrodzenia, składki i dokumentacja ZUS

35 instrukcji dla pracodawcy

- Oblicz świadczenia krok po kroku
- Wypełnij wnioski i formularze do ZUS od pierwszego do ostatniego punktu
- Uniknij korekt do ZUS i fiskusa



Płace w firmie



20 LAT
NA RYNKU!

ROZLICZANIE WYNAGRODZEŃ W PRAKTYCE



Zaufały nam tysiące kadrowych i księgowych!

- **Pomagamy** uniknąć błędów w obliczeniu wynagrodzeń
- **Wszystkie porady są pisane przez doświadczonych ekspertów** specjalizujących się w płacach i prawie pracy
- **Przedstawiamy** przykładowe listy płac i wyliczenia na rozbudowanych przykładach
- **Podpowiadamy**, jak zastosować najwłaściwsze rozwiązanie w konkretnej sytuacji
- **Informujemy** o bieżących zmianach w prawie
- **Doradzamy** w indywidualnych sprawach i pozwalamy zaoszczędzić czas i pieniądze na konsultacje ze specjalistami

Sprawdź »



Wypróbuj poradnik i portal przez 14 dni GRATIS
www.PlaceWFirmie.pl

Wynagrodzenia, składki i dokumentacja ZUS

35 instrukcji
dla pracodawcy

- ▶ Oblicz świadczenia krok po kroku
- ▶ Wypełnij wnioski i formularze do ZUS od pierwszego do ostatniego punktu
- ▶ Uniknij korekt do ZUS i fiskusa



Spis treści

Rozdział 1. Lista płac – instrukcja sporządzania: wynagrodzenie od brutto

do netto5

Rozdział 2. Świadczenia ZUS – praktyczne informacje dla pracodawców 15

Wynagrodzenie chorobowe a zasiłek chorobowy – porównanie świadczeń	15
Długotrwałe i częste ZUS ZLA – kiedy pracodawca może zwolnić pracownika	22
Przerwa między niezdolnościami do pracy z powodu choroby a nowy okres zasiłkowy	25
Obliczanie okresu zasiłkowego w 2024 roku – przykłady i najczęściej popełniane błędy	29

Rozdział 3. Świadczenia dla pracowników bez składek ZUS 38

Nagrody jubileuszowe (gratyfikacje), które według zasad określających warunki ich przyznawania przysługują pracownikowi nie częściej niż co 5 lat.....	39
Należności obliczane od wielkości efektów uzyskanych przez zastosowanie pracowniczego projektu wynalazczego i za dokumentację dostarczoną bezumownie przez twórcę projektu, przydatną do stosowania projektu oraz nagrody za wynalazczość, a także nagrody za prace badawcze i wdrożeniowe	41
Odprawy pieniężne przysługujące w związku z przejściem na emeryturę lub rentę	42
Wartość świadczeń rzeczowych wynikających z przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy	42
Ekwiwalenty pieniężne za użyte przy wykonywaniu pracy narzędzia, materiały lub sprzęt, będące własnością pracownika	44
Wartość ubioru służbowego (umundurowania), którego używanie należy do obowiązków pracownika lub ekwiwalent pieniężny za ten ubiór	44
Wartość finansowanych przez pracodawcę posiłków udostępnianych pracownikom do spożycia bez prawa do ekwiwalentu z tego tytułu – do wysokości nieprzekraczającej miesięcznie kwoty 450 zł	45
Zwrot kosztów używania w jazdach lokalnych przez pracowników, na potrzeby pracodawcy, pojazdów niebędących własnością pracodawcy	46
Diety i inne należności z tytułu podróży służbowej pracownika	47
Część wynagrodzenia pracowników, których przychód jest wyższy niż przeciętne wynagrodzenie w wysokości równowartości diety przysługującej z tytułu podróży służbowych poza granicami kraju, za każdy dzień pobytu	49
Dodatek za rozłąkę wypłacany pracownikom czasowo przeniesionym oraz strawnie	50
Świadczenia finansowane ze środków przeznaczonych na cele socjalne w ramach ZFŚS	51
Świadczenia wypłacane z funduszu utworzonego na cele socjalno-bytowe na podstawie układu zbiorowego pracy u pracodawców, którzy nie tworzą ZFŚS	51
Świadczenie urlopowe wypłacane do wysokości nieprzekraczającej rocznie kwoty odpisu podstawowego określonej w tej ustawie	52
Zapomogi losowe w przypadku kłesk żywiołowych, indywidualnych zdarzeń losowych lub długotrwałej choroby	53
Składniki wynagrodzenia, do których pracownik ma prawo w okresie pobierania wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy i zasiłków	54

Rozdział 4. Instrukcje naliczania wynagrodzeń i świadczeń pracowniczych57

Instrukcja naliczania dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych	57
Instrukcja naliczania dodatku za pracę w szczególnych warunkach	60
Instrukcja naliczania ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy	62
Instrukcja naliczania dodatku za pracę w porze nocnej	65
Instrukcja naliczania dodatku stażowego	67
Jak dokonać korekty po zmianie umowy o dzieło w umowę zlecenia	70
Instrukcja: zmiana wynagrodzenia chorobowego na zasiłek chorobowy – jak liczyć zaliczkę na PIT	80
Jak liczyć wynagrodzenie za dwa dni płatnego zwolnienia dla honorowych dawców krwi	86
Emerytury pomostowe – instrukcja dla pracodawcy, jak prowadzić wykaz stanowisk pracy w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze	88
Instrukcja naliczania zasiłku chorobowego ubezpieczonym niebędącym pracownikami	94
Instrukcja, jak naliczać wynagrodzenie chorobowe	99
Jak zgłosić pracownika Ukraińca do ZUS – instrukcja dla pracodawcy	104
Jak wypełniać formularz PIT-2(9)	108
Jak krok po kroku naliczać pracownikom zasiłek chorobowy	111
Jak wygląda postępowanie w sprawie przyznania świadczenia rehabilitacyjnego – instrukcja dla pracodawcy	117
Jak zawiesić działalność gospodarczą – praktyczna instrukcja	120
Oświadczenie do celów składkowych ZUS	124

Rozdział 5. Instrukcje wypełniania dokumentacji do ZUS..... 130

Jak założyć profil na PUE ZUS	130
ZUS RUD – Zgłoszenie umowy o dzieło	136
ZUS ZZA – Zgłoszenie do ubezpieczenia zdrowotnego	141
ZUS ZUA – Zgłoszenie do ubezpieczeń/zgłoszenie zmiany danych osoby ubezpieczonej	145
ZUS DRA – Deklaracja rozliczeniowa	152
ZUS RCA – Imienny raport miesięczny o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach	167
ZUS RSA – Imienny raport miesięczny o wypłaconych świadczeniach i przerwach w opłacaniu składek	177
ZUS ZWUA – Wyrejestrowanie z ubezpieczeń	182
ZUS Z-10 – Oświadczenie w związku z roszczeniem o zasiłek chorobowy/świadczenie rehabilitacyjne	186
ZUS Z-3 – Zaświadczenie płatnika składek (dotyczące pracowników)	193
Z-3b – Zaświadczenie płatnika składek	204
US-7 – Wniosek o wydanie zaświadczenia o przebiegu ubezpieczeń	209
ZUS RPA – Imienny raport miesięczny o przychodach ubezpieczonego/okresach pracy nauczycielskiej	213
ZUS Z-15A – Oświadczenie do celów wypłaty zasiłku opiekuńczego	220
Formularz PEL – Pełnomocnictwo do wykonywania czynności prawnych w relacjach z ZUS	228
PEL-K – Upoważnienie do reprezentowania płatnika składek podczas kontroli ZUS	234
Oświadczenie ZPO i wniosek ZPM	237
ZUS IMIR – Informacja roczna dla osoby ubezpieczonej	244
Jak rozłożyć należności z tytułu składek ZUS na raty	246

Rozdział 1.

Lista płac – instrukcja sporządzania: wynagrodzenie od brutto do netto

Lista płac to bardzo istotny dokument przedstawiający rozliczenie wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń przyznawanych zatrudnionym osobom przez pracodawców. W przepisach nigdzie nie znajdziemy jednak jej wzoru, wskazującego, jakie dokładnie elementy powinna ona zawierać. W praktyce jej ostateczny kształt zależy przede wszystkim od podstawy zatrudnienia rozliczanych osób oraz od specyfiki i potrzeb konkretnego zakładu pracy. **Do prawidłowego sporządzenia listy płac wymagana jest przede wszystkim umiejętność prawidłowego wyznaczenia wysokości wynagrodzenia brutto oraz kwot należności publicznoprawnych w postaci składek ZUS i należności podatkowych.** Potrzebna jest więc m.in. znajomość przepisów Kodeksu pracy, ustawy z 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawy z 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz ustawy z 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych. Trzeba oczywiście także znać treść zapisów aktów wewnętrznych odnoszących się do szeroko rozumianych kwestii wynagrodzeniowych.

Najważniejsze elementy listy płac

Wśród podstawowych składowych listy płac powinniśmy wymienić:

- ▶ nazwę pracodawcy,
- ▶ oznaczenie i/lub nazwę listy płac oraz wskazanie miesiąca, którego lista dotyczy,
- ▶ imię i nazwisko zatrudnionego/zatrudnionych,
- ▶ kwoty świadczeń brutto należnych za dany miesiąc,
- ▶ kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek zusowskich,
- ▶ kwoty składek ZUS,
- ▶ podstawę naliczania i kwotę należnej zaliczki na podatek dochodowy,
- ▶ potrącenia ustawowe (np. zajęcia komornicze, alimentacyjne) i dobrowolne,
- ▶ wynagrodzenie netto oraz kwotę do wypłaty,
- ▶ numery stron,
- ▶ datę sporządzenia listy,
- ▶ podpisy osoby sporządzającej i akceptującej.

Dokumenty źródłowe i pomocnicze

Do właściwego przygotowania listy płac niezbędne są odpowiednio przetworzone informacje źródłowe, na podstawie których pracodawca jest w stanie prawidłowo naliczyć należności brutto oraz ustalić kwotę świadczeń pozapłacowych przysługujących zatrudnionym osobom. Informacje te zawarte są zwykle w rozmaitych dokumentach (nierazko generowanych i dostępnych w formie elektronicznej), których zebranie poprzedza proces finalnego rozliczenia płacowego podwładnych za dany miesiąc. **Wspomniane dokumenty to najczęściej przede wszystkim:**

- ▶ listy obecności z pełnym wyszczególnieniem dni i godzin pracy oraz wskazaniem okresów nieobecności (i ich przyczyn),
- ▶ raporty prezentujące liczbę przepracowanych nadgodzin oraz godzin w porze nocnej, w czasie dyżurów itp.,
- ▶ zestawienia przedstawiające efekty pracy, jeśli są potrzebne do wyliczenia prowizji, wynagrodzenia akordowego, premii czy innych dodatków do pensji,
- ▶ dokumenty usprawiedliwiające absencje w pracy (np. zwolnienia lekarskie i wnioski urlopowe),
- ▶ dokumenty niezbędne do wypłaty zasiłków z ubezpieczenia społecznego należnych w razie choroby, wypadku (np. protokół powypadkowy), opieki (np. druk ZUS Z-15) lub macierzyństwa,
- ▶ decyzje o przyznaniu nagród, premii uznaniowych lub innych dodatkowych należności pieniężnych,
- ▶ dokumentacja konieczna w celu dokonania zgodnych z prawem potrąceń ustawowych (np. pisma komornicze) oraz dobrowolnych (np. zgoda zatrudnionego),
- ▶ dokumentacja w zakresie PPK, z której wynika m.in. to, w jakiej wysokości wpłaty na PPK powinny być naliczane i pobierane w przypadku poszczególnych zatrudnionych osób.

W procesie kalkulowania na liście płac należności podatkowo-składkowych nieodzowne są natomiast głównie oświadczenia i wnioski zatrudnionych, takie jak np.:

- ▶ oświadczenie o stosowaniu/niestosowaniu pomniejszenia zaliczki o kwotę stanowiącą nie więcej niż 1/12 kwoty zmniejszającej podatek (art. 31b ustawy PIT);
- ▶ oświadczenie o zamiarze preferencyjnego opodatkowania dochodów z małżonkiem albo jako osoba samotnie wychowująca dziecko (art. 32 ust. 3 ustawy PIT);
- ▶ oświadczenie o stosowaniu ulgi na powrót, ulgi dla rodzin 4+ oraz ulgi dla pracujących seniorów (art. 31a ust. 8 i ust. 9 ustawy PIT);
- ▶ wniosek o stosowanie/niestosowanie ulgi dla młodych (art. 34 ust. 4b i art. 32 ust. 6 ustawy PIT);

- ▶ wniosek o stosowanie/niestosowanie kosztów uzyskania przychodów (art. 32 ust. 7 i art. 32 ust. 6 i ust. 8 oraz art. 41 ust. 11 ustawy PIT);
- ▶ wniosek o niepobieranie zaliczek (art. 31c ust. 1 i ust. 2 ustawy PIT);
- ▶ wniosek o stosowanie wyższej stawki podatku (art. 41a ustawy PIT).

Wymienione wyżej dokumenty podatnik:

- ▶ ma prawo składać płatnikowi w dowolnym momencie roku na piśmie lub w dowolny sposób przyjęty w danej organizacji, np. poprzez system płacowo-księgowy obowiązujący w zakładzie pracy;
- ▶ może złożyć – z wyjątkiem wniosku o stosowanie wyższej stawki podatku – korzystając ze wzoru PIT-2 udostępnionego przez Ministerstwo Finansów na stronie: <https://www.gov.pl/web/finanse/pit-2> (chodzi tu o dokument zatytułowany: „PIT-2. OŚWIADCZENIA/WNIOSKI podatnika dla celów obliczania miesięcznych zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych”).

Od początku 2023 roku, po ustaniu stosunku prawnego stanowiącego podstawę dokonywania przez płatnika świadczeń podatnikowi, płatnik nie uwzględnia oświadczeń i wniosków złożonych przez podatnika (m.in. wniosku o uwzględnianie podwyższonych kosztów uzyskania przychodu lub oświadczenia o zamiarze wspólnego rozliczenia z małżonkiem lub z dzieckiem), z wyjątkiem wniosków, o których mowa w art. 32 ust. 6 i 8 ustawy PIT.

Wspomniany wyjątek (ustanowiony w art. 31a ust. 7 ustawy PIT) oznacza, że płatnik po ustaniu stosunku prawnego łączącego go z podatnikiem powinien nadal stosować – przy obliczaniu zaliczek od świadczeń należnych z tego stosunku (np. wypłacając dodatkowe roczne wynagrodzenie) – wniosek podatnika o obliczanie zaliczek bez stosowania zwolnienia od podatku na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 148 ustawy PIT (ulga dla młodych) lub miesięcznych kosztów uzyskania przychodów, o których mowa w art. 22 ust. 2 pkt 1 lub 3 ustawy PIT, oraz wniosek o niestosowanie 50% kosztów uzyskania przychodów.

Warto w tym miejscu zaznaczyć, że w opinii resortu finansów nie ma przeszkód, aby podatnik po ustaniu stosunku prawnego stanowiącego podstawę dokonywania przez płatnika świadczeń podatnikowi złożył płatnikowi „nowy” dokument w postaci oświadczenia lub wniosku, który będzie mógł mieć wpływ na obliczanie zaliczki na podatek od świadczeń dokonywanych po ustaniu stosunku prawnego łączącego strony. A zatem fiskus dopuszcza przykładowo możliwość złożenia przez byłego pracownika oświadczenia w sprawie zastosowania kwoty zmniejsza-

jącej miesięczne zaliczki podatkowe przy rozliczaniu jego wynagrodzenia wypłaconego mu już po rozwiązaniu umowy o pracę.

Słuszność przedstawionej tezy potwierdził dyrektor Krajowej Informacji Skarbowej w interpretacji z 23 marca 2023 r. (sygn. 0114-KDIP3-2.4011.1095.2022.2.MN).

W zakresie rozliczeń zusowskich wskazane jest ponadto odbieranie od zatrudnionych osób oświadczeń wskazujących na uzyskaną w danym roku podstawę wymiaru składek z innych źródeł zarobkowania. Pozwoli to uniknąć ewentualnej nadpłaty składek ZUS wynikającej z przekroczenia rocznej, górnej granicy podstawy składek emerytalno-rentowych.

Lista płac krok – instrukcja sporządzania

Krok 1. Ustal kwoty brutto	<p>Punktem wyjścia przy każdej liście płac powinno być wyznaczenie kwot brutto należności pieniężnych i świadczeń pozapłacowych przysługujących zatrudnionym osobom. Chodzi tu więc m.in. o skalkulowanie:</p> <ul style="list-style-type: none">• wynagrodzenia za pracę (w tym za nadgodziny, pracę nocą, dyżury itd.),• wynagrodzenia za chorobę, urlopy i zwolnienia od pracy,• należnych zasiłków z ubezpieczenia społecznego,• wartości świadczeń pozapłacowych.
Krok 2. Oblicz należne składki ZUS	<p>Składki finansowane przez zatrudnionego wynoszą: składka emerytalna – 9,76% podstawy, składka na ubezpieczenia rentowe – 1,5% podstawy, składka chorobowa – 2,45% podstawy, składka zdrowotna – 9% podstawy. Wyliczając należną ich kwotę, musimy w pierwszej kolejności ustalić podstawę ich wymiaru, mając na względzie, że jest nią przychód w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych osiągniany przez nich z tytułu zatrudnienia, z wyjątkiem:</p> <ul style="list-style-type: none">• wynagrodzenia za chorobę (ono podlega tylko ubezpieczeniu zdrowotnemu) i zasiłków z ubezpieczenia społecznego oraz• świadczeń wymienionych w § 2 rozporządzenia ministra pracy i polityki socjalnej z 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe. <p>Pamiętajmy, że w 2024 roku, podobnie jak w latach 2023 i 2022, na listach płac trzeba dokonywać obniżenia składki zdrowotnej do kwoty zaliczki podatkowej wyliczonej zgodnie z przepisami podatkowymi obowiązującymi 31 grudnia 2021 r., w sytuacji gdy składka ta jest wyższa od wspomnianej zaliczki. Oznacza to de facto konieczność kalkulowania przez pracodawców dwóch zaliczek PIT: jedną według aktualnie obowiązujących zasad oraz drugą – wyliczoną stosownie do regulacji funkcjonujących w stanie prawnym z 2021 roku.</p>