



Wynagrodzenia pracowników



Wydawnictwo
Wiedza i Praktyka

www.KadryOnline.pl



Autor:

Adrianna Jasińska-Cichoń – radca prawny specjalizujący się w prawie pracy,
Kancelaria prawna WBBW sp.k.

Konsultant merytoryczny:

Anna Tomczyk – zastępca Głównego Inspektora Pracy

Wydawca:

Katarzyna Sénat

Redaktor:

Monika Załuska

Korekta

Zespół

ISBN 978-83-7572-452-3

Copyright © by Wydawnictwo Wiedza i Praktyka sp. z o.o.
Warszawa 2010

Wydawnictwo Wiedza i Praktyka sp. z o.o.

03-918 Warszawa, ul. Łotewska 9a,

www.wip.pl

tel. 0 22 518 29 29, faks 0 22 617 60 10

Skład i łamanie

Raster studio

05-071 Sulejówek, ul. Konopnickiej 46, tel. 0 603 59 59 71

Praktyczny informator „Wynagrodzenia pracowników” został opracowany we współpracy z Wydawnictwem VNR Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG z Niemiec.

Praktyczny informator „Wynagrodzenia pracowników” chroniony jest prawem autorskim. Przedruk materiałów opublikowanych w informatorze „Wynagrodzenia pracowników” – bez zgody wydawcy – jest zabroniony. Zakaz nie dotyczy cytowania publikacji z powołaniem się na źródło. Niniejszy informator został przygotowany z zachowaniem najwyższej staranności i z wykorzystaniem wysokich kwalifikacji, wiedzy i doświadczenia. Zaproponowane w informatorze „Wynagrodzenia pracowników” wskazówki, porady, interpretacje dotyczą sytuacji typowych. Ich zastosowanie w konkretnym przypadku może wymagać dodatkowych, pogłębionych konsultacji. Publikowane rozwiązania nie mogą być traktowane jako oficjalne stanowisko organów i urzędów państwowych.

W związku z powyższym redakcja nie może ponosić odpowiedzialności prawnej za zastosowanie zawartych w informatorze „Wynagrodzenia pracowników” wskazówek, przykładów, informacji itp. do konkretnych przypadków.

Spis treści

Zasady wynagradzania	3
Zasady wypłaty wynagrodzeń	5
Systemy i stawki wynagradzania	7
Dodatkowe składniki wynagrodzenia	9
Regulamin wynagradzania	13
Okresy niewykonywania pracy a wynagrodzenie	18
Potrącenia	26

Szanowni Państwo,

czy zdarzyło się Państwu mieć problem z prawidłowym wyliczeniem wynagrodzenia pracownika? Wiele czynników, które należy uwzględnić, i słupki cyferek do zliczenia mogą przysporzyć problemów. Wystarczy dzień nieobecności albo dodatkowa praca i wypłacenie pracownikowi pensji wpisanej w umowie o pracę nie wchodzi w grę. Problemem może okazać się także obliczenie wynagrodzenia chorobowego, szczególnie gdy pracownikowi przysługują premie czy inne zmiennej wysokości dodatki.

Aby pomóc Państwu odnaleźć się w tej trudnej materii, przygotowaliśmy publikację, która w kompleksowy i przejrzysty sposób opisuje problematykę wynagradzania pracowników. Dostarczymy Państwu wiedzy m.in. o tym, jakie czynniki należy wziąć pod uwagę przy określaniu wysokości wynagrodzenia, aby inni pracownicy nie poczuli się dyskryminowani, pokażemy, że obliczenie wypłaty ze zmiennymi składnikami wynagrodzenia nie musi wiązać się z bólem głowy, dowiedcie się Państwo także, ile i kiedy należy potrącić podwładnemu z pensji. To oczywiście nie wszystko, dlatego zachęcam do lektury!

Monika Załuska

Redaktor Naczelna miesięcznika

“Prawo pracy w pytaniach i odpowiedziach”

ZASADY WYNAGRADZANIA

Określanie wysokości wynagrodzenia

Wynagrodzenie za pracę powinienś określić w umowie o pracę danego pracownika tak, aby odpowiadało ono:

- ▶ rodzajowi wykonywanej pracy,
- ▶ jej ilości i jakości,
- ▶ kwalifikacjom podwładnego niezbędnym do jej wykonywania.

Poza tym powinno ono być świadczeniem godziwym, czyli odpowiadać co najmniej kwocie minimalnego wynagrodzenia za pracę. Ponieważ pracownik może domagać się wyrównania wynagrodzenia, jeżeli za wykonanie takiej samej pracy lub pracy jednakowej wartości został wynagrodzony gorzej niż inny podwładny, uposażenie musi być również ustalone w takiej kwocie, aby nie mógł uznać, że jest dyskryminowany.

Wynagrodzenie zasadnicze to nie pensja minimalna

Pracownikowi za wykonaną pracę przysługuje co najmniej wynagrodzenie minimalne. W 2010 r. jest to 1.317 zł brutto za pracę na pełen etat, w przypadku zatrudnienia w niepełnym wymiarze powyższa kwota ulega proporcjonalnemu obniżeniu stosownie do wysokości etatu. Nie oznacza to jednak, że w umowie o pracę koniecznie musisz wpisać taką właśnie kwotę. Jeżeli pracownik oprócz pensji zasadniczej otrzymuje inne przewidziane aktami wewnątrz-zakładowymi lub wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów dodatki (np. dodatek funkcyjny, stażowy lub za pracę w porze nocnej), premie czy prowizje, pensję w umowie możesz określić na niższym poziomie. Ważne jest, aby w sumie kwoty te dawały co najmniej wysokość płacy minimalnej.



WAŻNE!

Do minimalnego wynagrodzenia za pracę nie możesz jednak zaliczyć:

- ▶ nagrody jubileuszowej,
- ▶ odprawy pieniężnej przysługującej w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
- ▶ wynagrodzenia za godziny nadliczbowe.

Zmienia się wysokość minimalnej pensji – aneks niekonieczny

Jeśli wypłacasz pracownikom wynagrodzenia odpowiadające kwocie pensji minimalnej i w treści umów o pracę wpisałeś, że przysługuje wynagrodzenie w wysokości „minimalnego wynagrodzenia za pracę”, w przypadku zmian jego wysokości nie musisz zmieniać postanowień umów w drodze aneksów. Masz tylko obowiązek wypłacać pensję w wyższej, wynikającej z wprowadzonych zmian, kwocie.

Wychodzi mniej? Zapłać wyrównanie

Może się zdarzyć, że wynagrodzenie pracownika, obliczone jako suma składników, które zalicza się do minimalnego wynagrodzenia za pracę, będzie niższe niż minimalna pensja obowiązująca w danym roku. Sytuacja taka może powstać, np. wówczas gdy pracownik nie osiągnie odpowiedniej kwoty premii lub prowizji. W takim przypadku, wraz z wynagrodzeniem za określony miesiąc, wypłacasz mu wyrównanie do wysokości płacy minimalnej.



PAMIĘTAJ!

Wypłacenie wynagrodzenia w kwocie niższej od obowiązującej pensji minimalnej jest wykroczeniem przeciwko prawom pracownika, za które inspektor pracy może nałożyć mandat od 1.000 do 2.000 zł. W poważniejszych przypadkach występuje z wnioskiem o ukaranie do sądu grodzkiego, który może orzec grzywnę nawet do 30.000 zł.

Niezależnie od ukarania grzywną pracownik, któremu wypłaciłeś wynagrodzenie niższe od minimalnego, będzie miał prawo pozwać Cię do sądu o zapłatę wyrównania z odsetkami liczonymi od dnia, w którym upłynął termin wypłaty pensji za poszczególne miesiące.

Pierwsza praca – możliwa niższa zapłata

Wynagrodzenie niższe od kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę możesz wypłacić tylko pracownikowi w pierwszym roku pracy. Może on wtedy otrzymać 80% minimalnego wynagrodzenia (w 2010 r. 1053,60 zł). Do rocznego okresu pracy pracownika wliczasz wszystkie okresy, za które była opłacana składka na ubezpieczenie społeczne lub zaopatrzenie emerytalne, czyli np. okres pobierania stypendium przez bezrobotnego skierowanego na staż. **Nie podlega** wliczeniu jedynie okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę **w celu przygotowania zawodowego**.

Przykładowe obliczenie wynagrodzenia netto

Pracownik jest wynagradzany stałą stawką miesięczną w wysokości wynagrodzenia minimalnego 1.317 zł. Jego pensję netto wyliczasz następująco:

- 1) ustalenie składki ZUS:
 $1.317 \text{ zł} \times 13,71\%$ (ubezpieczenie emerytalne 9,76% + ubezpieczenie rentowe 1,5% + ubezpieczenie chorobowe 2,45%) = 180,56 zł,
- 2) podstawa wymiaru składki na ubezpieczenie zdrowotne: $1.317 - 180,56 = 1.136,44 \text{ zł}$,
- 3) składka na ubezpieczenie zdrowotne (9%): $1.136,44 \text{ zł} \times 9\% = 102,28 \text{ zł}$,
- 4) składka na ubezpieczenie zdrowotne odliczana od dochodu (7,75%):
 $1.136,44 \text{ zł} \times 7,75\% = 88,07 \text{ zł}$,
- 5) składka na ubezpieczenie zdrowotne pobierana z dochodu:
 $102,28 \text{ zł} - 88,07 \text{ zł} = 14,21 \text{ zł}$,
- 6) podstawa opodatkowania (z zaokrągleniem do 1 zł):
 $1.317 \text{ zł} - 180,56 \text{ zł} (\text{składka ZUS}) - 111,25 \text{ zł} (\text{koszty uzyskania przychodu}) = 1026 \text{ zł}$,
- 7) podatek (18%): $1026 \text{ zł} \times 18\% = 184,68 \text{ zł}$,
- 8) ulga podatkowa = 46,33 zł,
- 9) zaliczka na podatek: $184,68 \text{ zł} - 46,33 \text{ zł} = 138,35 \text{ zł}$,
- 10) zaliczka na podatek po odliczeniu składki na ubezpieczenie zdrowotne podlegającej odliczeniu (po zaokrągleniu): $138,35 \text{ zł} - 88,07 \text{ zł} = 50 \text{ zł}$,
- 11) **wynagrodzenie netto**: $1.317 \text{ zł} - 180,56 \text{ zł} (\text{ZUS}) - 102,28 \text{ zł} (\text{ubezpieczenie zdrowotne}) - 50 \text{ zł} (\text{zaliczka na podatek po odliczeniu składki}) = \mathbf{984,16 \text{ zł}}$.

ZASADY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ

Trzeba ustalić konkretny dzień wypłaty

Wynagrodzenia masz obowiązek wypłacać co najmniej raz w miesiącu w stałym i ustalonym z góry terminie. Termin, miejsce, czas i częstotliwość wypłaty wynagrodzenia określasz w regulaminie pracy, a gdy nie musisz go tworzyć (zatrudniasz poniżej 20 pracowników) – w pisemnej informacji o warunkach zatrudnienia.

Wynagrodzenie powinno być płatne „co najmniej” raz w miesiącu, co oznacza, że możesz wypłacać je częściej – przykładowo co tydzień, a nawet codziennie. Ważne jest, by ustalono konkretny dzień wypłaty wynagrodzenia, np. 28 dzień każdego miesiąca, ostatni czwartek miesiąca itp. Może pojawić się sytuacja, że ustalony dzień wypłaty jest w danym miesiącu wolny od pracy, gdyż przypada w niedzielę, ustawowo wolne święto lub dzień wolny z tytułu

święta branżowego czy zakładowego bądź wynikający z pięciodniowego tygodnia pracy). W takim przypadku wynagrodzenie należy wypłacić w dniu poprzedzającym taki dzień wolny (albo kilka dni wolnych, jeżeli następują bezpośrednio po sobie).

Zapłać najpóźniej do 10. następnego miesiąca

Wynagrodzenie za pracę płatne raz w miesiącu wypłaca się „z dołu”, czyli po przepracowaniu danego miesiąca. Przysługuje bowiem za pracę wykonaną. Chyba że wypłatę „z góry” przewidziano w umowie o pracę lub wynika ona z przepisów szczególnych – jak w przypadku nauczycieli i nauczycieli akademickich. Pensja pracowników powinna być wypłacona niezwłocznie po ustaleniu jej pełnej wysokości, nie później niż w ciągu pierwszych 10 dni następnego miesiąca. Niejednokrotnie u pracodawców wypłacających wynagrodzenie prowizyjne lub akordowe na koniec danego miesiąca stosuje się wypłatę zaliczkową, a po rozliczeniu zadań akordowych i prowizyjnych do 10. dnia następnego miesiąca wypłacane jest wynagrodzenie uzupełniające.

Pensja w pieniądzu, a nie w towarze

Wynagrodzenie ma być wypłacane w formie pieniężnej, a zatem w przypadku trudności finansowych nie możesz wypłacić go np. w postaci wyprodukowanych towarów. Wyjątkiem są deputaty, ale muszą być one przewidziane w przepisach ustawy lub układu zbiorowego pracy i mogą stanowić tylko część wynagrodzenia.

Przelew na konto – tylko za pisemną zgodą pracownika

Masz obowiązek ustalić także miejsce i czas wypłaty wynagrodzenia, np. „kasa, pokój nr 20 w godz. od 9.00 do 12.00 i od 14.00 do 17.00”. Choć z praktyki może wynikać mylne wrażenie, że jest odwrotnie, zasadą wciąż pozostaje wypłata wynagrodzenia **do rąk pracownika**, a nie przelew na konto bankowe. Wypłata na wskazany przez pracownika rachunek w banku możliwa jest tylko wówczas, gdy przewidują to postanowienia układu zbiorowego pracy lub pisemnie wyrazi na nią zgodę sam pracownik. W takim przypadku pensja powinna znaleźć się na koncie pracownika w dniu wypłaty wynagrodzenia.

Pracownik może również upoważnić na piśmie inną osobę do odebrania jego wynagrodzenia bądź wskazać (także na piśmie) czyjeś konto bankowe. Poza tym w razie przemijającej przeszkody, gdy pracownik sam nie będzie w stanie odebrać wynagrodzenia (np. przebywa w szpitalu, wyjechał za granicę itp.), może je odebrać jego małżonek. Wypłatę wynagrodzenia do rąk małżonka podwładnego może również nakazać sąd rodzinny, jeśli pracownik nie spełnia obowiązku przyczyniania się do zaspokajania potrzeb rodziny.

Zapłacisz za dużo – nie możesz później potrącić

W przypadku błędnego naliczenia wynagrodzenia pracownika i wypłacenia go w wysokości wyższej niż przysługująca nie jesteś uprawniony do potrącenia nadpłaconej kwoty z wynagrodzenia za następny miesiąc. Jeżeli pracownik nie zgodzi się zwrócić nadwyżki, możesz jedynie dochodzić zwrotu przed sądem, na podstawie przepisów o bezpodstawnym wzbogaceniu.

SYSTEMY I STAWKI WYNAGRADZANIA

Ze względu na specyfikę prowadzonej działalności możesz stosować różne systemy wynagradzania, określając wysokość pensji pracownika stawką miesięczną w stałej wysokości, stawką godzinową (np. 8 zł/h), stawką akordową czy prowizyjną. W przypadku wynagrodzenia akordowego musisz ustalić ilość produktów lub usług, które mają być wykonane w określonym czasie (najczęściej na godzinę), ale także gwarancyjnie stawkę godzinową (tzw. stawkę osobistego zaszeregowania). Może się ona okazać potrzebna np. do obliczenia wysokości wynagrodzenia za czas niewykonywania pracy, gdy pracownik był do niej gotów, ale doznał przeszkód ze strony pracodawcy. Tak powinno być także w przypadku wynagrodzenia prowizyjnego, określanego jako procent od sprzedaży czy zysku.

Przy stałej stawce miesięcznej nie liczysz godzin do wypracowania

W przypadku określenia wynagrodzenia w stawce miesięcznej w stałej wysokości jego wysokość nie zmienia się niezależnie od liczby godzin przypadających do przepracowania w danym miesiącu. Dlatego np. pracownik, którego płaca została ustalona w kwocie 2.000 zł miesięcznie, otrzyma ją za przepracowanie 160 godzin w styczniu 2010 r., 160 godzin w lutym oraz 184 godzin w marcu tego roku. Nie ma więc problemu z comiesięcznym ustalaniem wysokości jego wynagrodzenia, tak jak to jest w przypadku wynagrodzeń określonych w stawce godzinowej. Wysokość stawki godzinowej wyliczasz jedynie w celu ustalenia wysokości wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych. Bierzesz tu pod uwagę liczbę godzin do przepracowania w poszczególnych miesiącach.

PRZYKŁAD

Pracownik wynagradzany jest stałą stawką miesięczną w wysokości 2.500 zł. W związku z tym stawka godzinowa potrzebna do wyliczenia wynagrodzenia za nadgodziny wyniesie: w kwietniu 2010 r. 14,88 zł, w maju – 16,45 zł, a w czerwcu br. – 14,88 zł (2500zł: 168 godz. w czerwcu).

Stawka godzinowa nie zwalnia z wypłaty wynagrodzenia minimalnego

Pensja pracownika może również zostać wyrażona w stawce godzinowej. Wtedy – co do zasady – zapłacisz pracownikowi za tyle godzin, ile w danym miesiącu wypracował. Wysokość stawki godzinowej określasz, mając na uwadze ogólne zasady zapłaty za wykonaną pracę. Może się zdarzyć, że pracownikowi wynagradzanemu stawką godzinową w niektórych miesiącach będziesz musiał uzupełnić wypłatę do kwoty minimalnego wynagrodzenia, zwłaszcza jeśli poza pensją zasadniczą nie otrzymuje on dodatkowych składników zaliczanych do płacy minimalnej (np. premii czy prowizji). Obowiązek taki istnieje niezależnie od tego, czy owa niedopłata powstała z przyczyn obiektywnych (np. z powodu nierównomiernego rozłożenia godzin pracy w ramach okresu rozliczeniowego, do czego pracodawca ma prawo), czy też w wyniku ustalenia stawki godzinowej na zbyt niskim poziomie.

PRZYKŁAD

Pracownik jest wynagradzany według godzinowej stawki wynagrodzenia wynoszącej 7 zł za godzinę pracy i pracuje w równoważnym systemie czasu pracy. W okresie rozliczeniowym obejmującym okres od kwietnia do czerwca 2010 r., w którym wymiar czasu pracy wynosi 488 godzin, przepracował:

- ▶ w kwietniu 204 godziny, za które musisz zapłacić 1.428 zł ($7 \text{ zł} \times 204 \text{ godziny}$),
- ▶ w maju 208 godzin, więc jego wynagrodzenie wynosi 1.456 zł ($7 \text{ zł} \times 208 \text{ godzin}$),
- ▶ w czerwcu 76 godzin, za które powinien otrzymać wynagrodzenie w wysokości 532 zł ($7 \text{ zł} \times 76 \text{ godzin}$).

W związku z tym, że w czerwcu pracownik z uwagi na rozkład czasu pracy otrzymałby wynagrodzenie niższe od minimalnego, jego pensję należy uzupełnić do kwoty 1.317 zł brutto, a więc o 785 zł.

W tym samym okresie rozliczeniowym pracownik wynagradzany stałą stawką miesięczną w wysokości np. 1.700 zł otrzymałby w każdym miesiącu tyle samo niezależnie od liczby godzin do przepracowania w poszczególnych miesiącach.

Zbyt niska stawka – musisz być w stanie gotowości

Zwróć uwagę na to, że ustalanie wynagrodzenia w stawce godzinowej „na granicy” minimalnego wynagrodzenia za pracę (np. 8 zł/h), jeżeli nie ma innych składników zaliczanych do płacy minimalnej, może Ci przysporzyć dodatkowych zajęć. Trzeba będzie cały czas czuwać nad wysokością wynagrodzeń poszczególnych pracowników i w razie potrzeby je uzupełniać. Przykładowo w maju 2010 r. pracownik ze stawką 8 zł/h otrzyma za nominalny wymiar czasu

pracy tylko 1.216 zł (wynosi on 152 godziny), chociaż jego wypłata za marzec była równa 1.472 zł (184 godziny do przepracowania). Będziesz zatem zobowiązany do wyrównania pracownikowi pensji za maj do kwoty 1.317 zł.

**WAŻNE!**

Jeżeli pracownikowi zabraknie godzin gwarantujących wynagrodzenie minimalne, nie możesz uzupełnić niedopracowanych godzin przez polecenie dodatkowej pracy. Będzie to bowiem praca nadliczbowa, a wynagrodzenia za taką pracę nie wolno Ci potraktować jako składnik płacy minimalnej.

DODATKOWE SKŁADNIKI WYNAGRODZENIA

W skład wynagrodzenia pracownika, oprócz pensji zasadniczej, mogą wchodzić różnego rodzaju składniki dodatkowe. Mogą mieć charakter obligatoryjny lub fakultatywny albo stały lub okresowy. Obowiązek ich wypłaty może wynikać wprost z przepisów ustawy, np. dodatek za pracę w porze nocnej, w godzinach nadliczbowych, dodatek wyrównawczy, bądź też z uregulowań wewnątrzzakładowych. Gdy wypłatę określonego składnika przewidują przepisy powszechnie obowiązujące (w szczególności Kodeks pracy), nie ma potrzeby zamieszczania szczegółowych postanowień na jego temat w regulaminach wynagradzania czy umowach o pracę. Chyba że chcesz przyznać pracownikom dany składnik na korzystniejszych warunkach, niż to wynika z przepisów ustaw lub rozporządzeń. Zasady nabycia prawa do składników, których wypłata na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów nie jest obowiązkowa (np. premia), powinieneś natomiast jasno sformułować w wewnętrznych przepisach płacowych lub zawartej z pracownikiem umowie o pracę.

Premia i nagroda to nie to samo!

Istotne jest odróżnienie premii od nagrody. Nagroda jest świadczeniem uznaniowym, o którego przyznaniu decyduje wyłącznie pracodawca, i w związku z tym pracownikowi nie przysługuje roszczenie o jej wypłatę. Tym samym nie ma potrzeby zamieszczania w umowie o pracę zapisu o „premiu uznaniowej”, gdyż jest to faktycznie nagroda i możesz ją przyznać lub nie (wedle swojej woli) i w wysokości, jaką uznasz za odpowiednią do zasług pracownika.