

O co uczelnie pytają na szkoleniach

■ Kolejne zmiany w szkolnictwie wyższym wchodzi w życie 1 października C₃

Rozliczenia

■ Jakie wynagrodzenie otrzyma pracownik delegowany do pracy w Finlandii C₄

Ubezpieczenia i Świadczenia

■ Przedsiębiorcy zwolnieni ze składek będą mogli odzyskać nadpłaty D₁

■ We wrześniu przysługuje dodatkowy zasiłek opiekuńczy D₂

KADRY i PŁACE

DODATEK DLA PRENUMERATORÓW



Na kontrolę z urzędu pracy warto się przygotować. A to niełatwe

AKTUALNOŚCI Liczba spraw, formalności i dokumentów, które mogą być sprawdzone, może przytłoczyć. Nasi eksperci przygotowali więc checklisty, które pomogą ocenić prawidłowość postępowania przedsiębiorcy

Patrycja Otto

patrycja.otto@infor.pl

Ruszyły kontrole dotacji otrzymanych przez przedsiębiorców w ramach tarczy antykrzysowej z Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych. Wojewódzkie urzędy pracy zapowiadały je już od pewnego czasu (zob. „U pracodawców korzystających z pomocy będą kontrole” – dodatek Kadry i Płace z 23 lipca 2020 r., DGP nr 142). Teraz podpowiadamy, jak się do kontroli przygotować, by przejść je bez stresu i negatywnych konsekwencji.

WUP działa

Na razie weryfikacja dotyczy przede wszystkim dofinansowań do wynagrodzeń pracowników objętych przestojem ekonomicznym bądź obniżonym wymiarem czasu pracy udzielanych na podstawie art. 15g specustawy o COVID-19 (ustawy z 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych, Dz.U. poz. 374; ost.zm. Dz.U. poz. 1423). Zapewne wkrótce obejmie także w szerszym zakresie dopłaty z art. 15gg specustawy (przyznawane bez obowiązku obniżenia wymiaru czasu pracy albo wprowadzania przestoju ekonomicznego), które zostały wprowadzone dopiero 24 czerwca.

Przystąpiliśmy do wstępnej weryfikacji rozliczenia środków otrzymanych przez pracodawców na rzecz ochrony miejsc pracy i dokumentacji potwierdzającej wykorzystanie przekazanej pomocy zgodnie z przeznaczeniem – wyjaśnia Arkadiusz Kaczor z WUP w Katowicach. Z podobnymi działaniami ruszyły też inne urzędy, w tym WUP w Krakowie. Jesteśmy na etapie kontroli wstępnej. Obejmuje ona weryfikację pod kątem formalnym. Na efekty jest więc jeszcze za wcześnie – zaznacza Jarosław Litwa, rzecznik prasowy WUP w Krakowie.

Jak informują urzędy, na razie wnioskodawcy są wzywani do uzupełnienia dokumentacji czy złożenia wyjaśnień. Kontrola może jednak zakończyć się nawet wezwaniem do zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

Przypomnijmy: rozliczenia mają być sprawdzane dwuetapowo. Najpierw następuje wspominana wstępna weryfikacja rozliczenia. Polega ona m.in. na analizie kompletności, prawidłowości złożonych

Ramka 1

Pierwszy krok

Przedsiębiorca ma obowiązek rozliczenia środków przyznanych mu z FGŚP do 30 dni po upływie okresu dofinansowania (np. w przypadku gdy dotacja przysługiwała na okres kwiecień-czerwiec, termin minął 30 lipca). W tym celu powinien przygotować formularz „Rozliczenie wniosku w zakresie otrzymanych środków na ochronę miejsc pracy z Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych” i złożyć go w urzędzie. Można to zrobić przez portal praca.gov.pl, ePUAP albo w formie papierowej.

Ważne jest, by do formularza dołączyć dokumenty pozwalające na weryfikację wydatkowania środków. Chodzi o:

- wykaz pracowników objętych wsparciem, sporządzony na dzień złożenia wniosku (nie dotyczy to beneficjentów, którzy załączyli wykaz na etapie wnioskowania o środki),
- wykaz pracowników objętych pomocą z FGŚP za każdy miesiąc, w którym została ona przyznana,
- dokumenty potwierdzające przelewy wynagrodzeń pracowników bądź odbiór wypłaty w gotówce (np. wyciąg bankowy) za każdy miesiąc otrzymanego wsparcia,
- zbiorcze potwierdzenie dokonania przelewu z tytułu składek ZUS za każdy miesiąc otrzymania wsparcia; kwota nie może być mniejsza niż wartość składek finansowanych w ramach wniosku,
- zbiorcze potwierdzenie dokonania przelewu z tytułu zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych za każdy miesiąc otrzymania wsparcia na kwotę nie mniejszą niż wartość zaliczki na PIT, która została sfinansowana w ramach wniosku; w przypadku zakładów pracy chronionej oraz zakładów aktywności zawodowej oznacza to płatność dokonaną zgodnie z art. 38 ust. 2 ustawy z 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1426; ost.zm. Dz.U. z 2020 r. poz. 1492).

Uwaga! Niewykorzystane środki należy zwrócić na rachunek WUP, z którego przedsiębiorca je otrzymał. Ważne, by zwrotu dokonać w terminie złożenia rozliczenia, a w tytule wpisać „rozliczenie umowy nr .../CV-19/..., NIP ...”.

Podmiot składający rozliczenie ponosi odpowiedzialność za prawidłowe przeliczenie dofinansowania otrzymanego do wynagrodzeń pracowników – wskazuje Jarosław Litwa z WUP w Krakowie. Podkreśla przy tym, że środki FGŚP są dopłatą do kwoty wynagrodzenia ustalonego we wniosku, tak więc podmiot rozlicza się do wysokości przyznanego dofinansowania z tytułu przestoju ekonomicznego bądź obniżonego wymiaru czasu pracy na pracowników ujętych w wykazie sporządzonym na dzień złożenia wniosku. Niewykorzystanych środków z dofinansowania jednego pracownika nie można przeznaczyć na dofinansowanie innego pracownika, gdyż pomoc została przyznana na pracownika w ramach ochrony miejsca pracy – zaznacza Jarosław Litwa.

Marcin Cetnarowicz, radca prawny, partner w SSW Pragmatic Solutions, dodaje jeszcze, że na kwestię rozliczenia się z otrzymanego wsparcia szczególną uwagę powinni zwrócić ci przedsiębiorcy, którzy składali dokumenty rozliczeniowe, zanim zostały określone wymogi i udostępnione jednolite narzędzia służące do rozliczenia się z dofinansowania. Zgodnie z wyjaśnieniami urzędów oraz stanowiskiem resortu pracy takie firmy powinny raz jeszcze dokonać rozliczenia według ustalonych ostatecznie wytycznych (pisaliśmy o tym w poprzednim numerze Kadr i Płac – zob. „Kto rozliczył się przed lipcem, musi uzupełnić dokumenty”, DGP nr 172 z 3 lipca 2020 r.).

dokumentów i oświadczeń oraz weryfikacji kwot przekazanych i faktycznie wykorzystanych środków. Pierwszy etap weryfikacji trwa do 60 dni od dnia upływu terminu do złożenia rozliczenia i dokumentacji potwierdzającej zawarte w nim dane. [ramka 1] Drugi etap polega na pełnej analizie rozliczenia końcowego potwierdzającego wykorzystanie dofinansowania. WUP kontroluje przeznaczenie środków oraz dokonuje ostatecznego zatwierdzenia ich rozliczenia – tłumaczy dr Michał Kacprzyk, radca prawny, lider zespołu Imigracji i Global Mobility w kancelarii Raczkowski. Drugi etap oznacza już kontrolę urzędników WUP w zakładzie pracy. Taka kontrola może zostać dokonana w okresie trzech lat od dnia upływu terminu do złożenia rozliczenia i dokumentacji potwierdzającej dane zawarte w rozliczeniu.

Czego się spodziewać

Zapytaliśmy urzędy, co konkretnie zamierzają weryfikować w trakcie kontroli. W od-

powiedzi uzyskaliśmy informację, że nie ma zamkniętego katalogu dokumentów, które mogą zostać sprawdzone przez WUP. Z założenia mają to być dokumenty potwierdzające prawidłowość wykorzystania środków i zatrudniania pracowników oraz przestrzegania zapisów zawartych we wniosku i umowie. Zdaniem urzędników mogą to być m.in.:

- listy płac,
- wyciągi bankowe,
- listy obecności,
- deklaracje ZUS i US,
- dokumenty księgowe,
- regulaminy wynagradzania,
- wykazy pracowników sporządzane na etapie wnioskowania,
- akta osobowe pracowników itp.

W związku z powściągliwymi odpowiedziami urzędów zapytaliśmy też prawników, czego firmy mają się spodziewać ze strony WUP w związku z nadchodzącymi kontrolami. Jak wyjaśnia Marcin Cetnarowicz, radca prawny, partner w SSW Prag-

matic Solutions, sprawdzane będzie, czy przedsiębiorca:

- 1) spełniał warunki do otrzymania wsparcia, a zwłaszcza czy zanotował odpowiednio duży spadek obrotów;
- 2) przestrzegał postanowień umowy zawartej z dyrektorem WUP, np. czy informował urząd o wszelkich zdarzeniach mających wpływ na wysokość wsparcia oraz czy nie rozwiązał z pracownikami umów o pracę;
- 3) prawidłowo ustalił kwotę należnego wsparcia;
- 4) wykorzystał otrzymane środki zgodnie z ich przeznaczeniem, a więc, czy wynagrodzenia trafiły do pracowników oraz czy przedsiębiorca zapłacił zaliczkę na PIT oraz należne składki na ZUS;
- 5) prawidłowo i w terminie rozliczył się z urzędem z otrzymanego wsparcia oraz czy przedstawił wszystkie wymagane dokumenty.

Na kontrolę WUP warto się przygotować. A to niełatwe

Dokończenie ze s. C1

Paweł Sych, radca prawny, starszy prawnik w kancelarii PCS|Littler, zwraca też uwagę, że przedmiot kontroli w przypadku obu form dofinansowania, tj. z art. 15g i 15gg specustawy o COVID-19 – będzie w znacznej mierze podobny. W obydwu przypadkach urzędnicy będą bowiem kontrolować przede wszystkim następujące elementy:

- 1) czy pracownicy byli zatrudnieni przez okres wskazany we wniosku i w rozliczeniu;
- 2) czy pracodawca w okresie dofinansowania nie wypowiedział pracownikom objętym wnioskiem umowy o pracę z przyczyn niedotyczących pracownika;
- 3) czy pracownicy objęci dofinansowaniem nie uzyskali w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku wynagrodzenia przekraczającego 300 proc. przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia z poprzedniego kwartału;
- 4) jakie było wynagrodzenie pracowników w okresie dofinansowania;
- 5) czy wynagrodzenia zostały pracownikom wypłacone;
- 6) czy zostały odprowadzone składki na ZUS;
- 7) czy pracodawca nie był zwolniony z obowiązku opłacania składek ZUS w okresie dofinansowania (jeżeli dofinansowanie dotyczyło również części składek);
- 8) czy pracodawca nie korzystał z innych form dofinansowania (np. nie dostawał dofinansowania od starosty na podstawie art. 15zzb specustawy o COVID-19).

Jak zaznacza Paweł Sych, w przypadku dotacji z art. 15g zakres kontroli będzie szerszy – będą jej bowiem podlegały również następujące elementy:

- 1) czy zostało zawarte porozumienie o obniżeniu wymiaru czasu pracy i/lub wprowadzeniu przestoju ekonomicznego;
- 2) czy porozumienie zostało zawarte ze wszystkimi uprawnionymi organizacjami związkowymi;
- 3) w przypadku braku organizacji związkowych – czy porozumienie zawarł uprawnieni do tego przedstawiciel pracowników, tj. czy zostali oni wybrani do tego celu, czy też w związku z brakiem możliwości wyborów porozumienie zostało zawarte z przedstawicielami wyłonionymi wcześniej do innych celów;
- 4) czy w porozumieniu wskazano grupy zawodowe objęte przestojem bądź obniżonym wymiarem czasu pracy i czy pracownicy wskazani we wniosku należeli do tych grup;
- 5) czy porozumienie obejmowało okres objęty dofinansowaniem;
- 6) czy w okresie przestoju ekonomicznego pracownicy objęci dofinansowaniem rzeczywiście nie pracowali w okresach wskazanych w rozliczeniu wniosku.

Dr Michał Kacprzyk podkreśla z kolei, że w przypadku rozliczenia z art. 15g dyrektor WUP może żądać okazania wszelkiej dokumentacji na okoliczność prawidłowego wydatkowania i rozliczenia środków oraz złożenia stosownych wyjaśnień. W jego ocenie urzędnicy będą sprawdzać m.in., czy spadki obrotów gospodarczych zostały prawidłowo ustalone, czy ich przyczyną rzeczywiście było wystąpienie COVID-19 oraz czy prawidłowo została wyliczona kwota dofinansowania. Sprawdzeni podlegają także również spełnienie warunku brzegowego przyznania świadczeń, tj. czy w istocie doszło do obniżenia wymiaru czasu pracy lub wprowadzenia przestoju ekonomicznego. Z kolei w przypadku dotacji z art. 15 gg źródłem obowiązków ciążących na pracodawcy są wyłącznie przepisy specustawy, ustawodawca nie nałożył bowiem na beneficjentów obowiązku zawierania umów o wypłatę świadczeń na rzecz ochrony miejsc pracy. [ramka 2]

Co zgromadzić

Należy zacząć od zebrania dokumentacji, na podstawie której będzie można wykazać przed urzędnikiem, że wywiązałeś się ze wszystkich obowiązków związanych z otrzymanym wsparciem. Najlepiej zgromadzić ją w jednym miejscu, aby potrzebnych dokumentów nie przygoto-

wywać na ostatnią chwilę. W dokumentacji powinny się znaleźć dokumenty księgowe, np. deklaracje VAT-7, księgi przychodów i rozchodów lub ewidencje sprzedaży za okres spadkowy i okres porównawczy, z których wynika spadek obrotów gospodarczych wskazany we wniosku.

Poza tym konieczne będzie zebranie dokumentów potwierdzających niezaleganie z opłacaniem zobowiązań podatkowych i składkowych na koniec III kwartału 2019 r., a także zawarcie porozumienia ze związkami zawodowymi lub przedstawicielami pracowników.

Paweł Wyrębek, adwokat, associate w SSW Pragmatic Solutions, przestrzega, aby nie zapominać o przygotowaniu wykazu pracowników, na podstawie którego ustalono wartość wsparcia. Pamiętać też należy o piśmie potwierdzającym złożenie rozliczenia oraz towarzyszących mu dokumentów. Na koniec należy zadbać o zebranie ewentualnej korespondencji prowadzonej z urzędem w związku z ubieganiem się o wsparcie lub jego przyznaniem. Może to być np. zawiadomienie o zmianie okoliczności, które miały wpływ na wysokość dotacji, czy wyjaśnienie ze strony urzędu. Pod ręką powinniśmy mieć również dokumenty potwierdzające dokonanie zwrotu niewykorzystanej części dofinansowania.

Z kolei dr Michał Kacprzyk podkreśla, że przedsiębiorcy powinni zabezpieczyć również inne dokumenty, które służyły do oceny sytuacji ekonomicznej spółki oraz były podstawą złożenia wniosku. Chodzi m.in. o:

- 1) oświadczenie beneficjenta (np. zarządu spółki) o metodologii obliczenia spadku obrotów gospodarczych w następstwie wystąpienia COVID-19 oraz źródle danych, które posłużyły celem ustalenia uprawnień w tym zakresie,
- 2) oświadczenie beneficjenta o składnikach wynagrodzenia, które wzięto pod uwagę przy ustalaniu wysokości wynagrodzenia pracowników objętych wnioskiem,
- 3) kopie zawiadomień WUP o okolicznościach mających wpływ na wysokość dofinansowania, czyli tzw. raportów cząstkowych, oraz
- 4) oryginał porozumienia zawartego ze stroną społeczną (w przypadku dofinansowania z art. 15g).

Paweł Sych dodaje natomiast, że przygotowując się do weryfikacji przez WUP należy pamiętać o wskazaniu i upoważnieniu osoby, która w imieniu pracodawcy będzie brała udział w kontroli. Powinna ona mieć wiedzę na temat prawidłowości uzyskania i wydatkowania dofinansowania. – Jest to o tyle istotne, że osoba ta pełni funkcję łącznika między pracodawcą a kontrolującą i może w sposób znaczący ułatwić kontrolę, udzielając stosownych informacji i wyjaśnień – dodaje Paweł Sych.

Postępowanie w trakcie

Jeśli firma zostanie wytypowana do sprawdzenia, przedsiębiorca powinien współpracować z kontrolującym go urzędnikiem. Trzeba jednak być asertywnym i pamiętać o przysługujących uprawnieniach. Paweł Sych przestrzega, że choć urzędnicy mogą żądać wszelkich informacji i dokumentów potwierdzających prawidłowość wydatkowania środków, to jednak te informacje i dokumenty powinny to być bezpośrednio związane z przedmiotem kontroli, a nie dowolne. – Powiedzmy, że zwolniliśmy pracownika w trakcie pobierania dofinansowania. Aby wykazać, że wypowiedzenie nastąpiło z przyczyn dotyczących pracownika, wystarczy okazać stosowny dokument, np. jego świadectwo pracy, a nie całą teczkę osobową. Nie ma bowiem podstaw do żądania i udostępniania tak wielu danych pracownika – uważa prawnik.

Z kolei w celu ustalenia, czy firma rzeczywiście zatrudniła pracownika, który był objęty wnioskiem o wsparcie, urzędnik ma prawo poprosić o dokumenty potwierdzające ten fakt, jak np. umowa o pracę lub potwierdzenie zgłoszenia do ZUS. Nie musi już jednak mieć wglądu do pełnej dokumentacji pracowniczej – wskazuje Marcin Cetnarowicz.

Ramka 2

Uwaga na dane osobowe

Warto wspomnieć jeszcze o jednym aspekcie, którzy może podlegać sprawdzeniu. Weryfikacja może dotyczyć także tego, czy przedsiębiorca wywiązał się z obowiązku poinformowania pracowników objętych dopłatami z FGŚP o przetwarzaniu ich danych osobowych przez urząd i warunkach, na jakich będzie się to odbywać. Oświadczenie w tej sprawie należało przesłać do WUP razem z imiennym wykazem pracowników objętych wsparciem. ©

Zdaniem Pawła Sycha dobrą praktyką jest także skontaktowanie się z kontrolującym po otrzymaniu zawiadomienia o kontroli w celu ustalenia zakresu dokumentów, które będą okazane lub wydane do sprawdzenia.

– Trzeba również sprawdzić, czy osoba kontrolująca ma stosowne upoważnienie do kontroli wydane przez dyrektora WUP oraz legitymację służbową. Bez przekazania upoważnienia i okazania legitymacji kontrola nie powinna się rozpocząć. Do jej przeprowadzenia może być wyznaczona jedna lub więcej osób. Co do zasady czynności kontrolne powinny się odbywać w czasie pracy zakładu i w sposób niezakłócający jego funkcjonowania. Wizyta urzędników WUP powinna ponadto zostać odnotowana w księżce kontroli, zgodnie z zasadami dotyczącymi jej prowadzenia – wylicza Paweł Sych.

Prawa i obowiązki przedsiębiorcy

Kontrolowanemu przedsiębiorcy przysługuje cały wachlarz uprawnień wynikających wprost z ustawy z 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1292; ost.zm. Dz.U. z 2020 r. poz. 424). Wylicza je Paweł Wyrębek:

1. Kontrola musi być zapowiedziana – przed przystąpieniem do niej urząd ma obowiązek zawiadomić przedsiębiorcę o planowanej kontroli z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem. Wcześniej-sze jej rozpoczęcie jest dopuszczalne tylko za wyraźną zgodą przedsiębiorcy.
2. Sprawdzanie nie może trwać w nieskończoność. Czas prowadzenia wszystkich kontroli w jednym roku kalendarzowym jest ograniczony i uzależniony od rozmiaru przedsiębiorcy.
3. Przed rozpoczęciem kontroli urzędnik musi okazać legitymację oraz upoważnienie do przeprowadzenia kontroli – dopóki tego nie zrobi, przedsiębiorca nie ma obowiązku wpuszczenia go na teren firmy ani udzielania jakichkolwiek wyjaśnień. Treść upoważnienia powinna określać m.in. zakres kontroli, poza który urzędnik nie może wychodzić.
4. Przedsiębiorca ma prawo być obecny w czasie kontroli – możliwe jest także upoważnienie do tego innej osoby.
5. Kontrola może być prowadzona tylko w godzinach pracy firmy.
6. Czynności kontrolne powinny możliwie najmniej zakłócać funkcjonowanie przedsiębiorcy.
7. Na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być prowadzona w miejscu przechowywania dokumentacji lub w siedzibie urzędu. W przypadku weryfikacji wydatkowania środków z FGŚP nie jest więc niezbędne, by urzędnik przebywał na terenie zakładu.
8. Po przeprowadzonej kontroli urzędnik musi sporządzić protokół oraz dokonać wpisu w księżce kontroli przedsiębiorcy. Przebieg czynności oraz ustalenia poczynione w ich toku powinny być protokołowane. Przedsiębiorca ma prawo zapoznać się z protokołem przed jego podpisaniem oraz zgłosić do jego treści zastrzeżenia.
9. Urząd nie może sprawdzać tej samej kwestii więcej niż jeden raz (od tej zasady są jednak nieliczne wyjątki).

Paweł Sych zwraca uwagę, że odmowa udziału w kontroli nie uniemożliwia jej przeprowadzenia. Udział w czynnościach kontrolnych jest jednak niezwykle istotny, bo pozwala przedsiębiorcy pilnować, czy kontrolujący nie wykracza poza zakres kontroli, a także składać wyjaśnienia oraz przedstawiać własne racje.

Ekspert wskazuje, że pracodawca ma również prawo do: 1) składania wyjaśnień i dowodów w celu obrony swoich praw i wykazania prawidłowości uzyskania i wydatkowania dofinansowania,

2) sprzeciwu w razie podjęcia i wykonywania kontroli z naruszeniem przepisów o kontroli – uzasadniony pisemny sprzeciw należy złożyć w terminie trzech dni od wszczęcia kontroli lub wystąpienia naruszenia przepisów o kontroli,

3) odszkodowania w razie doznania strat na skutek przeprowadzenia czynności kontrolnych z naruszeniem przepisów.

Natomiast kontrolujący – jak wyjaśnia Paweł Sych – ma m.in. prawo do:

- 1) swobodnego wstępu i poruszania się po terenie jednostki kontrolowanej bez obowiązku uzyskiwania przepustki,
- 2) wglądu do dokumentów dotyczących działalności jednostki kontrolowanej, pobierania dokumentów za pokwitowaniem oraz zabezpieczania tych związanych z zakresem kontroli,
- 3) sporządzania niezbędnych do kontroli kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów oraz zestawień lub obliczeń,
- 4) przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji celu kontroli,
- 5) występowania o złożenie ustnych lub pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących zakresu kontroli.

– Dotychczasowa praktyka pokazuje, że WUP wydawały regulaminy kontroli w zależności od ich rodzaju, np. regulaminy kontroli agencji zatrudnienia czy wydatkowania środków w ramach programów regionalnych. Dokumenty te niejednokrotnie doprecyzowują ogólne zasady przeprowadzania kontroli. Jednakże obecnie takich regulaminów dotyczących weryfikacji wydatkowania środków z tarczy antykryzysowej jeszcze nie ma – zaznacza Paweł Sych.

Za co będzie kara

Negatywnym skutkiem kontroli może być odpowiedzialność karna za złożenie niezgodnego z prawdą oświadczenia. W przypadku obydwu dofinansowań, a więc zarówno tych udzielanych na podstawie art. 15g, jak i tych z art. 15gg specustawy o COVID-19, przedsiębiorcy składali bowiem wnioski o ich przyznanie pod rygorem odpowiedzialności karnej.

– Wysyłając wniosek przy pomocy portalu praca.gov.pl, przedsiębiorca składał oświadczenie, że informacje w nim wskazane są zgodne z prawdą oraz że jest świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 par. 1 kodeksu karnego za złożenie fałszywego oświadczenia lub zatajenie prawdy. Wymieniony czyn jest zagrożony karą pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8 – podkreśla dr Michał Kacprzyk.

Ponadto przedsiębiorca może zostać zobowiązany do zwrotu całości lub części uzyskanych środków. W przypadku dotacji z art. 15g podstawą do żądania zwrotu otrzymanej pomocy przez dyrektora WUP jest art. 15 ustawy z 11 października 2013 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z ochroną miejsc pracy (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 669). Jeśli natomiast podstawą wniosku był art. 15gg specustawy, to podstawą zwrotu przyznanych świadczeń jest jego ust. 23. W tym przypadku, gdyby przedsiębiorca odmówił poddania się kontroli ze strony urzędu, może być zobowiązany do zwrotu całego wsparcia wraz z odsetkami. Obowiązek zwrotu dofinansowania jest traktowany jako sankcja i nie zależy od tego, czy pomoc rzeczywiście się przedsiębiorcy należała oraz czy środki zostały wykorzystane zgodnie z ich przeznaczeniem (na temat różnic dotyczących zwrotu dotacji z art. 15g i 15gg specustawy – zob. także: „Zwolnisz jednego pracownika, zwrócisz dotację na wszystkich” – DGP z 9 lipca 2020 r., nr 132). ©

Patrycja Otto, patrycja.otto@infor.pl

Kolejne zmiany w szkolnictwie wyższym



Oliwia Małeczka
szkoleniowiec,
ekspert prawa
pracy

Od uchwalenia nowej ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce minęły już dwa lata. Mogłoby się więc wydawać, że reformę szkolnictwa wyższego mamy już za sobą. Nic bardziej mylnego – 1 października 2020 r. wchodzi w życie kolejne przepisy dotyczące zatrudniania pracowników uczelni. Z końcem września tego roku status nauczyciela akademickiego stracą m.in. dyplomowani bibliotekarze oraz dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej. Do tego dnia uczelnie zobowiązane są także do dostosowania obowiązujących umów o pracę do nowej ustawy i przyjętych w ubiegłym roku uczelnianych statutów. W tym samym terminie dostosować do nowych przepisów trzeba również stanowiska osób zatrudnionych na podstawie mianowania (z wyłączeniem stanowisk docentów). Nadchodzące z nowym rokiem akademickim zmiany związane są także z czasem pracy nauczycieli akademickich zatrudnionych przed 1 stycznia 2019 r., ponieważ 30 września 2020 r. upływa czas stosowania uchylonego rozporządzenia ministra nauki i szkolnictwa wyższego z 2 grudnia 2016 r. w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników uczelni publicznych. Materię regulowaną dotychczas rozporządzeniem zastąpią wewnętrzne przepisy regulaminów pracy i wynagradzania. ©P

O co uczelnie pytają na szkoleniach

Kiedy trzeba dokonać modyfikacji statutów i umów o pracę

PROBLEM Zgodnie z dotychczasowymi przepisami dyplomowani bibliotekarze oraz dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej byli u nas zatrudnieni na stanowiskach: starszego kustosa dyplomowanego, starszego kustosa dyplomowanego, kustosa dyplomowanego, dokumentalisty dyplomowanego, adiunkta bibliotecznego, adiunkta dokumentacji i informacji naukowej, asystenta bibliotecznego, asystenta dokumentacji i informacji naukowej. Przyjmując w 2019 r. nowy statut uczelni, pozostawiliśmy te stanowiska bez zmian. Od 1 października 2020 r. wymienieni pracownicy przestają być nauczycielami akademickimi. Czy w związku z tym po raz kolejny musimy zmieniać statut? Czy należy im także zmienić zapisy umów o pracę – a jeśli tak, to w jaki sposób?

ODPOWIEDŹ Artykuł 108 uchylonej ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym sytuował dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej w grupie nauczycieli akademickich uczelni. Ten przywilej zachowują oni jedynie do 30 września 2020 r. Zgodnie z przepisami wprowadzającymi reformę szkolnictwa wyższego statuty uczelni powinny być wejść w życie 1 października 2019 r., a więc w czasie, w którym wymienieni pracownicy zachowywali jeszcze status nauczyciela akademickiego. Nowa ustawa wskazuje na konkretne stanowiska, na których można zatrudniać nauczycieli akademickich. Jednocześnie pozwala na określanie w statucie uczelni także innych stanowisk, niewymienionych w ustawie. Ewentualna konieczność zmiany statutu zależy więc od jego treści. Jeśli wpisując stanowiska dyplomowanych bibliotekarzy w grupę stanowisk nauczycieli akademickich, wskazano jednocześnie, że okres zaliczenia do tej grupy stanowisk upływa 30 września 2020 r., to zmiana nie

będzie konieczna. Natomiast brak takiego zapisu powoduje, że od 1 października 2020 r. statut uczelni staje się niezgodny z obowiązującą ustawą. Można byłoby uznać, że skoro dany przepis aktu prawa wewnętrznego jest niezgodny z ustawą, to nie obowiązuje z mocy prawa. Jednak dla przejrzystości stanowionych regulacji należałoby uwzględnić w statucie zmianę przepisów i wyraźnie zmienić przynależność ww. pracowników, wyłączając ich z grupy nauczycieli akademickich.

Podobne zasady obowiązują w przypadku zawartej umowy o pracę. Niektóre uczelnie wyższe wskazują w umowach jedynie stanowisko pracy, bez określania przynależności do grupy zawodowej; w tej sytuacji umowa nie musi być dostosowywana do nowych warunków zatrudnienia. Jeśli jednak wyraźnie wskazano w niej np., że dyplomowany bibliotekarz zatrudniony jest w grupie nauczycieli akademickich, to należy ten zapis zmienić w drodze porozumienia z pracownikiem lub wypowiedzenia zmieniającego. Związka ta ostatnia forma wymaga postępowania zgodnie z kodeksem pracy, a więc wypowiedzenia tego istotnego warunku zatrudnienia i jednocześnie zaproponowania usytuowania w nowej grupie stanowisk wraz ze wskazaniem terminu, kiedy to nastąpi (najpóźniej 1 października 2020 r.) Warto pamiętać, że w przypadku wypowiedzenia warunków zatrudnienia musi być ono dokonane z odpowiednim wyprzedzeniem (w zależności od stażu zatrudnienia – dwa tygodnie, miesiąc lub trzy miesiące). Pracownikowi przysługuje bowiem czas na zastanowienie się nad przyjęciem nowych warunków – jeśli przed upływem połowy przysługującego mu okresu wypowiedzenia nie złoży oświadczenia o odmowie przyjęcia zaproponowanych warunków, to uważa się, że wyraził na nie zgodę. Jeśli odmówił – jego umowa o pracę rozwiązuje się z upływem okresu wypowiedzenia. ©P

Na jakich zasadach ustalimy godziny ponadwymiarowe

PROBLEM Od 1 października 2020 r. przestajemy stosować stare rozporządzenie z 2 grudnia 2016 r., które określało stawkę wynagrodzenia za każdą godzinę ponadwymiarową przepracowaną przez nauczyciela akademickiego, zatrudnionego przed 1 stycznia 2019 r. W związku z niekorzystną zmianą naszej sytuacji finansowej spowodowanej COVID-19 planujemy też zmianę regulaminu wynagradzania: chcielibyśmy ustalić jedną stawkę za każdą godzinę ponadwymiarową, bez względu na to, na jakim stanowisku zatrudniony jest nauczyciel akademicki. Nie ukrywam, że dla wielu nauczycieli będzie to oznaczało obniżenie ich wynagrodzenia. Czy możemy przeprowadzić takie zmiany?

ODPOWIEDŹ Ustawa – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce zróżnicowała wynagrodzenie za wypracowane przez nauczyciela akademickiego godziny ponadwymiarowe w zależności od daty, w której nauczyciel został zatrudniony. Tych, którzy rozpoczęli pracę przed 1 stycznia 2019 r., wciąż obowiązują zasady rozliczeń i stawki z rozporządzenia ministra nauki i szkolnictwa wyższego z 2 grudnia 2016 r. w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych na uczelni publicznej. Rozporządzenie to wskazuje widełki, uzależnione od stanowiska nauczyciela akademickiego. I tak np. osoba zatrudniona na stanowisku profesora zwyczajnego otrzymuje za godzinę ponadwymiarową od 1,8 do 3,6 proc. minimalnego, godzinowego wynagrodzenia profesora zwyczajnego (od 1 stycznia 2019 r. minimalne wynagrodzenie na tym stanowisku wynosi 6410 zł brutto miesięcznie). Natomiast dla osób zatrudnionych od 1 stycznia 2019 r. stawkę za godziny ponadwymiarowe określają przepisy zawarte w zakładowym układzie zbiorowym pracy albo regulaminie wynagradzania.

Od początku nadchodzącego roku akademickiego wszyscy nauczyciele akademicki, bez względu na termin rozpoczęcia pracy na uczelni, będą już podlegać zapisom regulaminu lub układu zbiorowego. Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego wyjaśnia na swojej stronie internetowej, że: „wysokość wynagrodzenia za obliczeniową godzinę ponadwymiarową powinna być dostosowana do aktualnej sytuacji finansowej, w jakiej znajduje się uczelnia w ramach indywidualnie prowadzonej przez nią polityki finansowej”. Gdyby to wyjaśnienie potraktować dosłownie, można by uznać, że pozwala nam zastosować jednolitą stawkę wynagrodzenia za każdą godzinę ponadwymiarową dla wszystkich nauczycieli akademickich, bez względu na zajmowane stanowisko. Należy jednak pamiętać, że wynagrodzenie poszczególnych nauczycieli akademickich określają zawarte z nimi umowy o pracę. Nie ma też obiektywnego uzasadnienia, aby przyjąć taką samą stawkę dla asystenta rozpoczynającego pracę po studiach wyższych oraz profesora z bogatym doświadczeniem i dorobkiem naukowym. W tym zakresie warto też przypomnieć, że kwestia wysokości stawki za pracę w godzinach ponadwymiarowych kilkakrotnie była przedmiotem rozważań Sądu Najwyższego (m.in. w wyroku z 25 sierpnia 2010 r., sygn. akt II PK 50/10), który podkreślał, że stawka wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe nie powinna być niższa od stawki wynagrodzenia za zajęcia dydaktyczne odbywane w ramach pensum. ©P

Jaki powinien być wymiar urlopu i czasu pracy

PROBLEM Jaki powinien być wymiar czasu pracy dyplomowanego bibliotekarza, który przestaje być nauczycielem akademickim? Czy nadal obowiązuje go 36-godzinny, tygodniowy wymiar czasu pracy? Czy zachowuje korzystniejszy wymiar urlopu wypoczynkowego?

ODPOWIEDŹ Przypisanie dyplomowanych bibliotekarzy do pracowników uczelni niebędących nauczycielami akademickimi oznacza zrównanie z tą grupą ich praw i obowiązków także w zakresie czasu pracy. Ze względu na szczególną rolę i wysokie wymagania kwalifikacyjne postawione tej grupie zawodowej kwestia ta wywołuje wiele kontrowersji. Zauważmy jednak, że zachowanie przywileju 36-godzinnego tygodnia pracy mogłoby skutkować zarzutami o dyskryminację w miejscu pracy (o której mowa w art. 18^{3a} kodeksu pracy). Wymiar czasu pracy dyplomowanych bibliotekarzy powinien więc być taki sam,

jak pozostałych pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, a więc przeciętnie 40 godzin pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym.

Od 1 października 2020 r. zmienia się także ich roczny wymiar urlopu wypoczynkowego: zamiast dotychczasowych 36 dni rocznie, mają prawo do 20 lub 26 dni (w zależności od stażu pracy). Problem może stanowić obliczenie wymiaru tego urlopu w 2020 r., kiedy to przez część roku kalendarzowego dyplomowani bibliotekarze mają prawo do wyższego wymiaru urlopu. Przepisy wprost nie regulują tej kwestii, ale pozwalają uczelni na określenie szczegółowych zasad i trybu udzielania urlopu wypoczynkowego w regulaminie pracy. Należy zatem przyjąć, że kwestia wymiaru urlopu w 2020 r. omawianej grupy zawodowej może zostać uregulowana odmiennie na każdej uczelni. ©P

Podstawa prawna

- art. 116 ustawy z 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 85; ost.zm. Dz.U. z 2020 r. poz. 1086)
- art. 227, 246, 247 i 249 ustawy z 20 lipca 2018 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r. poz. 1669; ost.zm. Dz.U. z 2020 r. poz. 875)
- art. 113 ustawy z 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2183; ost.zm. Dz.U. z 2018 r. poz. 1693)
- art. 18^{3a} par. 1, art. 42 i art. 129 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1320)
- rozporządzenie ministra nauki i szkolnictwa wyższego z 2 grudnia 2016 r. w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej (Dz.U. z 2016 r. poz. 2063; ost.zm. Dz.U. z 2018 r. poz. 1669)

O czym warto pamiętać

! Od 1 października 2020 r. dyplomowani bibliotekarze przestają być nauczycielami akademickimi.

! Zmiana statusu pracowników uczelni i wyłączenie ich z grupy nauczycieli akademickich pozbawia ich przywileju 36-godzinnego tygodnia pracy.

! Zasady i tryb wykorzystania urlopu wypoczynkowego określa uczelnia w regulaminie pracy.

! Stawka wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe nie powinna być niższa od stawki za zajęcia dydaktyczne odbywane w ramach pensum.

Jakie wynagrodzenie otrzyma pracownik delegowany do pracy w Finlandii

PROBLEM

Na cały wrzesień oddelegowaliśmy naszego pracownika do pracy w Finlandii na podstawie druku A1. Jego stawka godzinowa wynosi 14 euro. Będzie pracował 176 godzin. Pracownik ten nie otrzymuje diet. Jak rozliczyć przychód z podatku dochodowego oraz składek ZUS? Czy przysługuje odliczenie z tytułu diet? Wynagrodzenia są płatne 10. dnia miesiąca za miesiąc poprzedni. To należne za wrzesień będzie więc wypłacone 9 października (piątek).

ODPOWIEDŹ



Izabela Nowacka
ekspert
od wynagrodzeń

Rozliczenie wynagrodzenia pracownika za dany miesiąc polega na ustaleniu podstawy wymiaru składek na ZUS i kwot należnych składek oraz obliczeniu i pobraniu zaliczki na podatek dochodowy. Zarówno zaliczkę na PIT, jak i składki ustala się od kwot wypłaconych (postawionych do dyspozycji) w danym miesiącu, choćby były należne za inny okres, np. poprzedni miesiąc. Oznacza to, że wynagrodzenie za wrzesień wypłacone w październiku będzie przychodem tego ostatniego miesiąca. Zaliczka oraz składki będą więc należne za październik.

Składowe odliczenie nie zawsze możliwe

Podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe pracowników stanowi przychód w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych z tytułu zatrudnienia w ramach stosunku pracy z wyłączeniem:

- wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy wskutek choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną,
- zasiłków z ubezpieczenia społecznego,
- przychodów wymienionych w par. 2 ust. 1 rozporządzenia w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (dalej: rozporządzenie składowe).

Zgodnie z par. 2 ust. 1 pkt 16 rozporządzenia składowego podstawy wymiaru składek nie stanowi część wynagrodzenia pracowników, których przychód jest wyższy niż prognozowane przeciętne miesięczne wynagrodzenie, zatrudnionych za granicą u polskich pracodawców, w wysokości równoważności diety przysługującej z tytułu podróży służbowych poza granicami kraju, za każdy dzień pobytu (określonej w przepisach w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju) – z zastrzeżeniem, że tak ustalony miesięczny przychód tych osób stanowiący podstawę wymiaru składek nie może być niższy od kwoty przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia. Ta ostatnia kwota w 2020 r. wynosi zaś 5227 zł.

Po pierwsze, powyższe zwolnienie ma zastosowanie wyłącznie wtedy, gdy przychód pracownika za dany miesiąc jest wyższy niż przeciętne wynagrodzenie. Po drugie, sformułowanie „za każdy dzień pobytu” oznacza dni pracy poza granicami kraju, przy czym chodzi tu również o dni rozkładowo wolne od pracy (np. sobotę i niedzielę, przypadające w trakcie trwania oddelegowania). Dniem pobytu jest dzień, za który pracownik otrzymuje wynagrodzenie stanowiące podstawę wymiaru składek. Jednocześnie do dni pobytu nie zalicza się dni urlopu wypoczynkowego pracownika, tj. okresu ustawowego zwolnienia od obowiązku świadczenia pracy.

Zatem zastosowanie powyższego odliczenia zależy od wysokości przychodu uzyskanego przez pracownika w danym miesiącu – przy czym pod uwagę bierzemy przychód z tytułu pracy nie tylko za granicą, lecz także w Polsce, jeśli okres delegowania nie obejmował pełnego miesiąca. Natomiast jeżeli przychód pracownika nie przekroczył przeciętnego wynagrodzenia, nie stosuje się par. 2 ust. 1 pkt 16 rozporządzenia składowego, co w praktyce oznacza, że nie ma podstaw do odejmowania równoważności diet ani porównywania przychodu do kwoty przeciętnego wynagrodzenia. Podstawę wymiaru

składek ustala się wówczas na zasadach ogólnych, biorąc pod uwagę uzyskany faktycznie przychód ze stosunku pracy, z zastosowaniem ewentualnych pozostałych wyłączeń określonych w par. 2 ust. 1 rozporządzenia składowego. [przykłady 1 i 2]

Zgodnie z wykładnią ZUS w przypadku pracownika, który pracował za granicą przez część miesiąca, uzyskany przychód porównuje się zawsze do pełnej kwoty przeciętnego wynagrodzenia – 5227 zł. Nie ma podstaw do proporcjonalnego zmniejszenia tej kwoty, odpowiednio do okresu przebywania za granicą. Okres ten nie ma więc znaczenia.

W podatku dochodowym

Przychód osiągnięty przez pracownika mającego miejsce zamieszkania w Polsce, delegowanego na krótki okres do pracy za granicą, podlega opodatkowaniu w Polsce i też jest w pewnej części zwolniony z podatku. Wolna od PIT jest część przychodów osób mających miejsce zamieszkania w Polsce, przebywających czasowo za granicą i uzyskujących dochody ze stosunku pracy, za każdy dzień pobytu za granicą, w którym podatnik pozostawał w stosunku pracy, w kwocie odpowiadającej 30 proc. diety z tytułu zagranicznej podróży służbowej, określonej dla pracowników budżetówki (art. 21 ust. 1 pkt 20 ustawy o PIT). To zwolnienie, w przeciwieństwie do zwolnienia składowego, nie jest obwarowane uzyskaniem pewnej minimalnej kwoty przychodu. Ustawodawca nie wymaga też, by po dokonaniu odliczenia wykazywać do opodatkowania jakąś wskazaną ustawowo minimalną kwotę.

Po przeliczeniu wynagrodzenia na złotówki obniża się je o część zwolnioną z tytułu diet. Dalsze postępowanie zmierzające do ustalenia zaliczki na podatek odbiega już od standardowych procedur.

Trzeba też pamiętać o zasadzie, zgodnie z którą od dochodu nie odlicza się składek społecznych, których podstawę wymiaru stanowi dochód (przychód) zwolniony od podatku na podstawie ustawy, oraz składek, których podstawę wymiaru stanowi dochód, od którego na podstawie przepisów ordynacji podatkowej zaniechano poboru podatku. Podobnie jest z odliczaniem od zaliczki na podatek składki zdrowotnej. Oznacza to, że jeżeli dany przychód jest oskładkowany, ale korzysta ze zwolnienia z podatku dochodowego, naliczone składki nie mogą być w pełni odliczone – społeczne od dochodu, a zdrowotna od podatku. Odliczeniu podlegają tylko składki ustalone od przychodu opodatkowanego. Ta zasada miałaby zastosowanie, gdyby pracownik nie miał prawa do odliczenia diet dla celów ubezpieczeniowych. Wówczas przychód pracownika korzystałby jedynie ze zwolnienia w podatku PIT.

Zaliczkę na podatek dochodowy płatnik oblicza od dochodu, za który uważa się uzyskane w ciągu miesiąca przychody w rozumieniu ustawy podatkowej oraz zasiłki pieniężne z ubezpieczenia społecznego wypłacane przez płatnika, po odliczeniu ustawowych kosztów uzyskania oraz po odliczeniu potrąconych przez płatnika ze środków podatnika w danym miesiącu składek na ubezpieczenie społeczne. Zaliczkę pomniejsza się o potrąconą składkę zdrowotną w dopuszczalnej wysokości (7,75 proc. i od podstawy stanowiącej przychód opodatkowany). ©

Podstawa prawna

- art. 18 ust. 1, art. 19 ustawy z 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 266; ost.zm. Dz.U. z 2020 r. poz. 1291)
- par. 2 ust. 1 pkt 16 rozporządzenia ministra pracy i polityki społecznej z 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1949)
- art. 11a, art. 21 ust. 1 pkt 20 ustawy z 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1426; ost.zm. Dz.U. z 2020 r. poz. 1492)
- ustawa z 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1325; ost.zm. Dz.U. z 2020 r. poz. 1423)

PRZYKŁAD 1

Powyżej progu

Pracownik delegowany za granicę uzyskał za pracę wykonywaną we wrześniu 2020 r. przychód w wysokości 1800 euro, co przy kursie euro wynoszącym 4,4508 zł daje przychód 8011,44 zł. Podstawę wymiaru składek za wrzesień należy ustalić po odliczeniu z tytułu diet, a więc z zastosowaniem par. 2 ust. 1 pkt 16 rozporządzenia składowego, ponieważ przychód uzyskany w danym miesiącu jest wyższy od przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia. Jeżeli po dokonaniu odliczenia kwota przychodu spadnie poniżej 5227 zł, jako podstawę składową należy przyjąć tę właśnie wartość, tj. 5227 zł.

PRZYKŁAD 2

Mniej niż przeciętna pensja

Pracownik od 1 do 7 września wykonywał pracę w Polsce, a od 8 do 30 września w Niemczech, na podstawie delegowania. Z tytułu pracy w Polsce i za granicą uzyskał we wrześniu przychód w wysokości łącznie 4980 zł. Ponieważ przychód ten jest niższy niż kwota przeciętnego wynagrodzenia, podstawę wymiaru składek za wrzesień stanowi kwota 4980 zł. ©

Wstępne obliczenia

I. Podstawa wymiaru składek

Przychód pracownika za pracę wykonywaną w Finlandii wyniósł za wrzesień 2464 euro (176 godz. x 14 euro). Podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne za wrzesień należy ustalić w następujący sposób:

■ **Krok 1.** Przychód pracownika osiągnięty w walucie obcej, stanowiący podstawę wymiaru składek, trzeba przeliczyć na złote w sposób przyjęty w przepisach o podatku dochodowym od osób fizycznych, tj. według kursu średniego walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień uzyskania przychodu.

■ **Krok 2.** Porównać należy ustaloną kwotę przychodu w złotych z przeciętnym miesięcznym wynagrodzeniem.

■ **Krok 3.** Jeżeli przychód pracownika okaże się niższy od kwoty 5227 zł, to za podstawę do rozliczenia składek należy przyjąć kwotę przychodu pracownika, bez odliczenia równoważności diet.

Załóżmy, że średni kurs euro w NBP na 8 października wyniesie 4,4508 zł. Po przeliczeniu kwota przychodu wyniesie 10 966,77 zł, a więc powyżej kwoty granicznej, po przekroczeniu której stosuje się odliczenie z tytułu diet. Oznacza to, że pracownik ma prawo do odliczenia z tytułu diet: 48 euro (dieta za dobę podróży do Finlandii) x 30 dni pobytu we wrześniu w Finlandii = 1440 euro

2464 euro (wynagrodzenie pracownika) – 1440 euro = 1024 euro

1024 euro x 4,4508 zł = 4557,62 zł.

Obliczona kwota po pomniejszeniu jest niższa od 5227 zł, a zatem podstawa wymiaru składek należnych za wrzesień wynosi 5227 zł.

II. Przychód do opodatkowania

Dieta za dobę podróży do Finlandii wynosi 48 euro. Oznacza to, że część przychodu zwolniona z podatku wynosi:

48 euro x 30 proc. = 14,40 euro

14,40 euro x 30 dni pobytu we wrześniu w Finlandii = 432 euro

Wynagrodzenie pracownika po odjęciu części zwolnionej:

2464 euro – 432 euro = 2032 euro

Po przeliczeniu tej kwoty na złotówki otrzymujemy 9044,03 zł (2032 euro x 4,4508 zł).

Lista płac za wrzesień 2020 roku

Elementy	Kwota	Sposób wyliczenia
Przychód	10 966,77 zł	2464 euro x 4,4508 zł
Składki na ubezpieczenia społeczne	716,63 zł	<ul style="list-style-type: none"> Podstawa wymiaru: 5227 zł Składka emerytalna: 5227 zł x 9,76 proc. = 510,16 zł Składka rentowa: 5227 zł x 1,5 proc. = 78,41 zł Składka chorobowa: 5227 zł x 2,45 proc. = 128,06 zł Łączna kwota składek: 716,63 zł
Składka na ubezpieczenie zdrowotne – do zapłaty do ZUS	405,93 zł	4510,37 zł x 9 proc. = 405,93 zł
– odliczana od podatku	349,55 zł	4510,37 x 7,75 proc. = 349,55 zł
Zaliczka na podatek dochodowy	980 zł	<ul style="list-style-type: none"> Przychód do opodatkowania: 9044,03 zł Podstawa opodatkowania po zaokrągleniu: 8077 zł [9044,03 zł (przychód) – 250 zł (koszty uzyskania przychodów) – 716,63 zł (składki na ubezpieczenia społeczne)] Zaliczka do urzędu skarbowego: 980 zł [(8077 zł x 17 proc.) – 43,76 zł = 1329,33 zł (zaliczka na podatek) – 349,55 zł (składka zdrowotna) = 979,78 zł]
Kwota do wypłaty	8864,21 zł	10 966,77 zł – (716,63 zł – 405,93 zł – 980 zł)