

# Nowości i obowiązki dla pracodawców na początku roku 2021

Purpurowy Informator

5 lutego 2021





# Rok 2021 przywitał służby kadrowo-płacowe szeregiem zmian i nowości.

Dotyczą one m.in. minimalnego wynagrodzenia i stawki godzinowej, obowiązku zgłaszania umów o dzieło do ZUS-u czy kolejnej tury wdrażania PPK. Ponadto – tak jak na początku każdego roku kalendarzowego – specjaliści ds. kadr i płac muszą dopełnić szeregu formalności: począwszy od rozliczenia i sporządzenia PIT-ów, przez opracowanie harmonogramu czasu pracy, po przygotowanie informacji statystycznych dla GUS-u.

Nie trudno się w tym wszystkim pogubić, stąd – aby ułatwić wywiązanie się z tych wszystkich zadań koleżankom i kolegom po fachu – eksperci Grant Thornton przygotowali informator dedykowany obowiązkom pracodawców, z jakich należy się wywiązać na początku roku. Liczymy, że okaże się przydatnym narzędziem w pracy.

Życzymy przyjemnej lektury!

Zespół outsourcingu kadrowo-płacowego Grant Thornton

## Purpurowy Informator - źródło cennych informacji

Z przyjemnością prezentujemy kolejną edycję „Purpurowego Informatora”, czyli cyklu analiz i poradników, w których omawiamy ważne dla przedsiębiorców kwestie kadrowo-płacowe, finansowo-księgowo, gospodarcze i biznesowe. Tym razem tematem naszego cyklu są obowiązki pracodawców na początku roku 2021.

# Minimalne wynagrodzenie oraz minimalna stawka godzinowa



Od 2021 roku **minimalna płaca z tytułu wynagrodzenia za pracę** pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze wynosi **2800 zł brutto**. W związku z tym pracodawca, który podpisał z pracownikiem umowę o pracę kwotowo, powinien zmienić warunki dotyczące płacy, tworząc porozumienie do tej umowy. Jeżeli zaś pracodawca w umowie o pracę określił stawkę, bez podawania kwoty, jako „minimalne wynagrodzenie”, powinien poinformować swego pracownika (najlepiej w formie pisemnej) o zaktualizowanej wysokości minimalnego wynagrodzenia zasadniczego.

Jednocześnie ze wzrostem minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2021 roku wzrosła również **minimalna stawka za godzinę zleconej pracy**, która od stycznia wynosi **18,30 zł brutto**. W umowie świadczenia usług lub umowie zlecenia nie musi być zawarta stawka godzinowa, ponieważ zapłata może być również ustalona kwotowo. Jednak zleceniobiorca czy świadczący usługi ma prawo przed wypłatą sprawdzić, czy otrzymana kwota podzielona przez liczbę przepracowanych godzin nie jest niższa od gwarantowanej stawki minimalnej.

Wraz ze zmianą minimalnego wynagrodzenia za pracę **zmieniają się inne wskaźniki**, na przykład podstawa dodatku za pracę w porze nocnej, zmiana w potrąceniach, czy też zmiana minimalnej podstawy zasiłku.



# Obowiązek zgłaszania umów o dzieło

Z początkiem 2021 roku powstał obowiązek zgłaszania do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych umów o dzieło. Wynika on z art. 36 ustęp 17 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych (który został wprowadzony na mocy art. 22 ustawy z 31 marca 2020 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw).

## Obowiązkowi zgłoszenia podlegają umowy o dzieło:

- zawarte z osobami, z którymi płatnicy składek nie pozostają w stosunku pracy lub
- jeżeli w ramach takiej umowy osoba nie wykonuje pracy na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy.

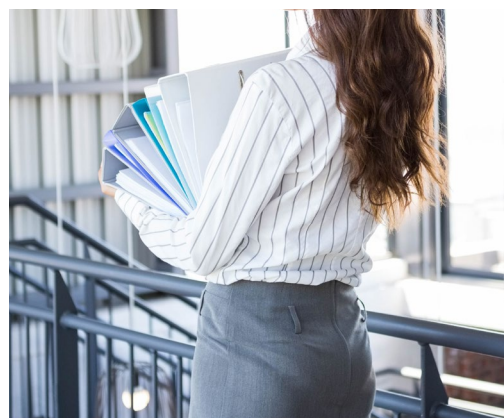
## Rejestracja umów o dzieło nie jest konieczna, gdy:

- jest zawarta z własnym pracownikiem,
- jest wykonywana na rzecz własnego pracodawcy, ale zawarta z innym podmiotem,
- jest zawarta z osobami prowadzącymi działalność gospodarczą na wykonanie przez nie usług, które wchodzą w zakres prowadzonej przez nie działalności.

## 7 dni na zgłoszenie - wniosek RUD

Płatnik składek, jak też osoba fizyczna zawierająca umowę o dzieło, są zobowiązani do złożenia w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych formularza ZUS RUD w ciągu 7 dni od podpisania takiej umowy (bieg terminu rozpoczyna się w dniu następującym po dniu, w którym umowa została zawarta). Mogą go również przekazać drogą elektroniczną przez Platformę Usług Elektronicznych (PUE) ZUS.

Dla każdego wykonawcy dzieła trzeba złożyć oddzielny formularz. W jednym ZUS RUD można wykazać maksymalnie 10 umów zawartych z jednym wykonawcą.



**PRZYPOMINAMY!** Umowa o dzieło jest umową rezultatu, zatem jej przedmiotem nie może być usługa (czynność).

# Obowiązek zgłaszania umów o dzieło c.d.

## Składki ZUS – bez zmian

Tak zwane „ozusowanie” umów o dzieło w 2021 r. zostało utrzymane na dotychczasowych zasadach. Oznacza to, że w przypadku umowy o dzieło z własnym pracodawcą lub wykonywaniem jej na jego rzecz, sumujemy wynagrodzenie z umowy o dzieło oraz z umowy o pracę, a następnie naliczamy składki na zasadach przewidzianych dla stosunku pracy. Z kolei w przypadku umowy zawartej z „obcymi” pracownikami nie ma obowiązku odprowadzenia składek ZUS.

## Ścisła kontrola ZUS

Zmiana przepisów umożliwiła Zakładowi Ubezpieczeń Społecznych pozyskiwanie informacji o zawartych umowach o dzieło, a co za tym idzie również weryfikację istnienia obowiązku ubezpieczeń społecznych osób wykonujących czynności w ramach takiej umowy.

Ponadto ZUS jest uprawniony do przekazywania danych o zawartych umowach o dzieło ministrowi właściwemu ds. finansów publicznych.

**UWAGA!** Niedochowanie obowiązku zgłoszenia wymaganej umowy o dzieło jest zagrożone karą grzywny w wysokości do 5 tys. złotych.



# Urlopy wypoczynkowe, urlopy na żądanie i współczynnik urlopowy

W kwestii urlopów pracowniczych należy pamiętać, że **urlop wypoczynkowy powinien zostać udzielony pracownikowi w tym roku, w którym dany pracownik nabył do niego prawo**. W związku z tym każdy pracodawca powinien udzielić pracownikowi urlopu wypoczynkowego, jaki mu pozostał do odebrania. Jeżeli nie jest to możliwe, urlop zaległy przechodzi na następny rok. Ważne jest, by taki urlop (zaległy za 2020 rok) został wykorzystany najpóźniej do końca września 2021 roku.

Natomiast **urlop na żądanie nie przechodzi na kolejny rok, tak jak urlop zaległy**. Jeśli pracownik nie wykorzystał urlopu na żądanie, przechodzi on na następny rok jako zwykły urlop. Powyższe oznacza, że w roku kalendarzowym pracownikowi przysługuje nie więcej niż 4 dni urlopu na żądanie.

Wszyscy pracownicy nabywają prawo do nowego urlopu wypoczynkowego wraz z 1 stycznia nowego roku. Taki urlop, w zależności od stażu pracy każdego pracownika, może wynosić 20 lub 26 dni w roku kalendarzowym. Osoby zatrudnione w niepełnym wymiarze czasu pracy mają proporcjonalnie przeliczany urlop do wymiaru swojego czasu pracy, natomiast osoby z umiarkowanym lub znacznym stopniem niepełnosprawności mają prawo do dodatkowych 10 dni urlopu.

Może się okazać, że pracownikowi należy wypłacić **ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy**, ponieważ w trakcie roku zostanie z nim rozwiązana lub zakończy się umowa o pracę. Aby prawidłowo wyliczyć ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy, konieczne będzie użycie **współczynnika urlopowego**. Jest on uzależniony od liczby dni wolnych oraz świąt wolnych ustawowo wypadających w danym roku kalendarzowym (najczęściej co roku należy go wyliczać na nowo).

W 2021 roku wspomniany współczynnik wynosi **21 zł**. Obowiązuje on jedynie dla pracowników zatrudnionych na cały etat. Pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy stosują ten sam współczynnik, jednak pomniejszony proporcjonalnie do wymiaru etatu. Wypłacając ekwiwalent urlopowy w styczniu należy pamiętać o zastosowaniu aktualnego współczynnika urlopowego.

Warto pamiętać, że w planie urlopów za rok 2021 nie należy uwzględniać urlopów na żądanie. Plan urlopów przekazuje się pracownikom w sposób przyjęty u danego pracodawcy. Jeśli jednak w firmie związki zawodowe wyraziły zgodę lub nie działa zakładowa organizacja związkowa, pracodawca może nie tworzyć planu urlopów.

**Prawidłowej organizacji pracy w firmie – w aspekcie urlopów wypoczynkowych – sprzyja stosowanie planu urlopów na cały rok.**

# Harmonogram czasu pracy i dni wolne od pracy w 2021 roku

Zgodnie z kodeksową definicją czasu pracy, nie może on przekraczać **8 godzin na dobę** i przeciętnie **40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy** w przyjętym okresie rozliczeniowym nie przekraczającym 4 miesięcy.

W 2021 roku dni wolne od pracy (zgodnie z ustawą z 18 stycznia 1951 r.) przypadają w następujące dni:

- **1 stycznia 2021** (piątek) – Nowy Rok,
- **6 stycznia 2021** (środa) – Święto Trzech Króli,
- **4 kwietnia 2021** (zawsze niedziela) – I dzień Wielkiej Nocy,
- **5 kwietnia 2021** (zawsze poniedziałek) – II dzień Wielkiej Nocy,
- **1 maja 2021** (sobota) – Święto Pracy,
- **3 maja 2021** (poniedziałek) – Święto Konstytucji 3 Maja,
- **23 maja 2021** (zawsze niedziela) – I dzień Zielonych Świątek,
- **3 czerwca 2021** (zawsze czwartek) – Boże Ciało,
- **15 sierpnia 2021** (niedziela) – Wniebowzięcie Najświętszej Maryi Panny,
- **1 listopada 2021** (poniedziałek) – Wszystkich Świętych,
- **11 listopada 2021** (czwartek) – Narodowe Święto Niepodległości,
- **25 grudnia 2021** (sobota) – I dzień Bożego Narodzenia,
- **26 grudnia 2021** (niedziela) – II dzień Bożego Narodzenia.

Jako że dwa dni świąteczne przypadają w bieżącym roku w sobotę (tj. 1 maja oraz 25 grudnia), pracodawcy – zgodnie z przepisami Kodeksu pracy – za święta przypadające w sobotę mają obowiązek wyznaczyć pracownikom inne dodatkowe dni wolne od pracy w tym samym okresie rozliczeniowym, w którym wystąpiło dane święto, tak by prawidłowo zaplanować harmonogramy czasu pracy. Z reguły pracodawcy ustalają ten dzień samodzielnie i nie muszą uzgadniać terminu z pracownikami.



**UWAGA!** W przypadku **nieudzielenia dnia wolnego w okresie rozliczeniowym** pracodawca narusza przepisy o czasie pracy. Naruszenie przepisów o czasie pracy jest wykroczeniem przeciwko prawom pracownika, za które grozi kara grzywny w wysokości **od 1000 zł do 30 000 zł**.

# Zaliczki na podatek dochodowy



Przepisy Ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych wskazują, że pracodawca jest zobowiązany do wyliczenia i odprowadzenia zaliczek z tytułu podatku dochodowego za zatrudnianych pracowników.

## Ważne daty

**Deklaracje roczne PIT-4R, PIT-8AR i PIT-11** należało dostarczyć w formie elektronicznej w terminie do 1 lutego 2021 roku do urzędu skarbowego właściwego ze względu na siedzibę pracodawcy.

Z kolei do końca lutego 2021 roku każdy pracodawca zatrudniający w poprzednim roku pracownika czy to na umowę o pracę, czy też zlecenie lub dzieło, musi doręczyć mu **PIT-11**.

**Wyjątkiem od tej reguły** jest sytuacja, gdy pracodawca (bierzemy również pod uwagę osoby niebędące pracownikami etatowymi – zleceniobiorców oraz osoby wykonujące dzieło) zawiera umowę, w której kwota wynagrodzenia/należności ogółem nie jest wyższa niż 200 zł brutto. Za takie osoby pracodawca odprowadza tzw. zryczałtowany podatek dochodowy w wysokości 17%, w związku z czym nie ma obowiązku sporządzania deklaracji PIT-11.



# Dane dla GUS-u



Pracodawcy są również zobligowani do składania rocznych informacji do Głównego Urzędu Statystycznego, takich jak:



**Z-05 (badanie popytu na pracę)**

należało ją złożyć do 12 stycznia 2021 roku,



**Z-06 (sprawozdanie o pracujących, wynagrodzeniach i czasie pracy)**

należało ją złożyć do 20 stycznia 2021 roku,



**Z-10 (sprawozdanie o warunkach pracy)**

należy ją złożyć do 15 lutego 2021 roku.

# Pracownicze Plany Kapitałowe

1 stycznia 2021 roku rozpoczął się IV etap wdrażania Pracowniczych Planów Kapitałowych w tzw. pozostałych podmiotach zatrudniających, tj. w firmach w których stan zatrudnienia na 31 grudnia 2019 roku wynosił poniżej 20 osób, a także w jednostkach sektora finansów publicznych (bez względu na stan zatrudnienia).

**PRZYPOMINAMY! Weryfikując stan zatrudnienia** w firmie należy brać pod uwagę wszystkie osoby podlegające obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym i rentowym, w tym:

- osoby zatrudnione na umowy o pracę, na podstawie wyboru, mianowania, spółdzielczej umowy o pracę,
- osoby fizyczne wykonujące pracę nakładczą,
- członków rolniczych spółdzielni produkcyjnych lub spółdzielczych kółek rolniczych,
- osoby fizyczne wykonujące pracę na podstawie umowy agencyjnej lub umowy zlecenie albo innej umowy o świadczeniu usług,
- członków rad nadzorczych wynagradzanych z tytułu pełnienia tych funkcji oraz
- osoby przebywające na urloпах wychowawczych lub pobierające zasiłek macierzyński lub rodzicielski.



## Terminy zawarcia umów

Pozostałe podmioty zatrudniające zobowiązane są do zawarcia:

- umowy o zarządzanie PPK do 23 kwietnia 2021 roku,
- umowy o prowadzenie PPK do 10 maja 2021 roku.

Jednostki sektora finansów publicznych zobowiązane są do zawarcia:

- umowy o zarządzanie PPK do 26 marca 2021 roku,
- umowy o prowadzenie PPK do 10 kwietnia 2021 roku.

# Pracownicze Plany Kapitałowe c.d.

## Umowa o prowadzenia vs umowa o zarządzanie PPK



**Umowa o zarządzanie** zawierana jest między podmiotem zatrudniającym, a instytucją finansową i stanowi swoiste ramy PPK tworzone przez dany podmiot zatrudniający.



**Umowa o prowadzenie** zawierana jest również między podmiotem zatrudniającym, a instytucją finansową, tyle że w imieniu i na rzecz osoby zatrudnionej, regulując jej stosunek prawny z instytucją finansową.

Powyższe umowy pracodawcy zawierają z wybraną przez siebie instytucją finansową – szczegółowy wykaz owych instytucji znajduje się na portalu [www.mojePPK.pl](http://www.mojePPK.pl).

Co istotne, wybór instytucji finansowej musi odbyć się w porozumieniu z zakładową organizacją związkową działającą u danego pracodawcy, a jeśli nie ma tam związków zawodowych – w porozumieniu z reprezentacją osób zatrudnionych, wyłonioną w trybie przyjętym u danego pracodawcy.

## Składki na PPK



**Pracodawca** jest zobowiązany finansować każdej zatrudnionej osobie, która zdecydowała się oszczędzać w PPK:

- **obowiązkową składkę podstawową**  
1,5% wynagrodzenia brutto,
- **dodatkową składkę**  
do 2,5% wynagrodzenia brutto.



**Uczestnik PPK** jest zobowiązany finansować następujące wpłaty:

- **podstawowa składka:**  
2% wynagrodzenia (z możliwością obniżenia do 0,5% przy wynagrodzeniu nieprzekraczającym 1,2 minimalnego wynagrodzenia za pracę),
- **dodatkowa składka:**  
do 2% wynagrodzenia.

# Komentarz eksperta

**Częstotliwość i obszerność rokrocznych zmian legislacyjnych w Polsce sprawia, że pracownicy działów kadrowo-płacowych muszą nieustannie aktualizować posiadane przez siebie informacje. Trwająca już rok pandemia jeszcze pogłębiła tę tendencję.**

Zespół outsourcingu kadrowo-płacowego oraz finansowo-księgowego Grant Thornton chętnie służy wsparciem poprzez nie tylko tematyczne publikacje – jak ta, ale stając z Państwem ramię w ramię każdego dnia, dzięki choćby comiesięcznym kalendarzom kadrowego i księgowego.

Liczymy, że niniejsze opracowanie przygotowane przez naszych ekspertów okaże się pomocne. Życzymy dużo zdrowia i wytrwałości w osiąganiu mistrzowskiego poziomu kompetencji w naszym trudnym, ale jakże pięknym zawodzie!

**Monika Smulewicz**

Partner, Dyrektor Zarządzający  
Grant Thornton





# Zapraszamy do kontaktu!



**Monika Smulewicz**

Partner, Dyrektor Zarządzająca  
Departament Outsourcingu  
T +48 603 446 692  
E [monika.smulewicz@pl.gt.com](mailto:monika.smulewicz@pl.gt.com)



**Monika Rosa**

Specjalista ds. kadr  
Departament Outsourcingu  
T +48 885 888 906  
E [monika.rosa@pl.gt.com](mailto:monika.rosa@pl.gt.com)



**Ewa Gulczyńska**

Specjalista ds. kadr i płac  
Departament Outsourcingu  
T +48 885 888 647  
E [ewa.gulczynska@pl.gt.com](mailto:ewa.gulczynska@pl.gt.com)



**Grant Thornton to jedna z wiodących organizacji audytorsko-doradczych na świecie.**

Wiedza ponad 56 000 pracowników dostępna jest dla klientów w 140 krajach. W Polsce działamy od 27 lat. Zespół 700 pracowników oraz obecność w kluczowych aglomeracjach (Warszawa, Poznań, Katowice, Wrocław, Kraków i Toruń) zapewniają bliski kontakt z Klientami oraz umożliwiają realizację usług audytorskich, doradztwa podatkowego, doradztwa gospodarczego, prawnego oraz outsourcingu rachunkowości, kadr i płac bez względu na wielkość, rodzaj i lokalizację prowadzonego biznesu.

[GrantThornton.pl](http://GrantThornton.pl)

**Skład:**

Aleksandra Mendak

**Redakcja:**

Honorata Zakrzewska-Krzyś