

PRACA ZBIOROWA

# OBOWIĄZKI PRACODAWCY

NA PRZEŁOMIE ROKU



<b>I. Prawo pracy</b>	<b>4</b>
1. Udzielanie urlopów wypoczynkowych na przełomie roku	4
1.1. Koniec roku a urlop na żądanie	5
1.2. Nabycie prawa do pierwszego urlopu na przełomie roku	6
1.3. Plan urlopów na następny rok	7
<b>ZMIANY 2015</b> 1.4. Współczynnik urlopowy na 2015 r.	9
2. <b>ZMIANY 2015</b> Ustalanie wymiarów czasu pracy na 2015 r.	7
<b>II. Rozliczenia z pracownikami</b>	<b>16</b>
1. <b>ZMIANY 2015</b> Wynagrodzenie minimalne w 2015 r. i świadczenia od niego zależne	16
2. Wynagrodzenie należne za grudzień 2014 r., wypłacone w styczniu 2015 r. – kiedy powstaje przychód u pracownika	18
3. Koszty uzyskania, kwota zmniejszająca podatek i skala podatkowa	19
4. Kwoty wolne od potrąceń	20
5. Rozliczenie roczne dokonywane przez płatnika	21
5.1. Informacja PIT-11	21
5.2. Informacja PIT-8C	22
5.3. Roczna deklaracja PIT-4R	22
<b>ZMIANY 2015</b> 5.4. Zmiany w sporządzaniu i przysyłaniu deklaracji i informacji	22
<b>III. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych</b>	<b>23</b>
1. Korekta odpisu na zfśś w 2015 r.	23
2. Kto musi utworzyć zfśś w 2015 r.	23
3. Ustalenie stanu zatrudnienia na 1 stycznia 2015 r.	24
4. Rezygnacja z tworzenia zfśś i z wypłaty świadczeń urlopowych	25
<b>IV. Obowiązki wobec PFRON</b>	<b>26</b>
1. <b>ZMIANY 2015</b> Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych	26
2. Obowiązek składania deklaracji	27
3. Informacje – kto i kiedy je składa	28
<b>V. Obowiązki wobec GUS</b>	<b>28</b>
1. <b>ZMIANY 2015</b> Sprawozdania roczne	28
2. Sposób przekazania sprawozdania	29
3. Odpowiedzialność za przekazanie sprawozdania	29

<b>VI. Zasiłki i ubezpieczenia społeczne</b> . . . . .	<b>29</b>
1. Obowiązki płatnika zasiłków w 2015 r. . . . .	<b>30</b>
1.1. Kto jest płatnikiem zasiłków z ubezpieczenia społecznego. . . . .	<b>30</b>
1.2. Liczba ubezpieczonych . . . . .	<b>30</b>
1.3. Choroba na przełomie roku . . . . .	<b>31</b>
2. <b>ZMIANY 2015</b> Minimalna podstawa wymiaru zasiłków. . . . .	<b>31</b>
3. Dokumenty rozliczeniowe . . . . .	<b>32</b>
4. Informacja ZUS IWA – podmioty zobowiązane i termin złożenia. . . . .	<b>32</b>
5. <b>ZMIANY 2015</b> Składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne przedsiębiorców . . . . .	<b>34</b>
6. <b>ZMIANY 2015</b> Podstawa wymiaru składek dla rozpoczynających działalność gospodarczą. . . . .	<b>34</b>

>> urlop wypoczynkowy, urlop na żądanie, wymiar czasu pracy, dni wolne od pracy

## Obowiązki pracodawcy na przełomie roku – praktyczne rozliczenia

Planując wymiary czasu pracy na 2015 r. należy pamiętać o konieczności oddania dnia wolnego za święto, które przypada w sobotę. W 2015 r. trzeba będzie zapewnić pracownikom dodatkowe 2 dni wolne za święta przypadające w sobotę 15 sierpnia i 26 grudnia. Nie należy też zapominać o obowiązkach w zakresie urlopów wypoczynkowych. Niektórzy pracodawcy mają bowiem obowiązek ustalenia m.in. planu urlopów na 2015 r., a wszyscy będą korzystać ze współczynnika urlopowego, jaki będzie obowiązywał w 2015 r.

### I. Prawo pracy

#### 1. Udzielanie urlopów wypoczynkowych na przełomie roku

Urlop wypoczynkowy powinien zostać udzielony pracownikowi w roku kalendarzowym, w którym pracownik nabył do niego prawo (*art. 161 Kodeksu pracy*). Wyjątkowo niewykorzystanego w tym terminie urlopu należy udzielić pracownikowi najpóźniej do końca września następnego roku kalendarzowego (*art. 168 Kodeksu pracy*). Pracodawca spełni obowiązek udzielenia zaległego urlopu w terminie, jeżeli pracownik rozpocznie korzystanie z tego urlopu najpóźniej 30 września i wykorzysta wszystkie dni zaległego urlopu w jednej części. Nie ma jednak potrzeby wykorzystania

#### UWAGA!

**Pracodawca spełni wymóg udzielenia zaległego urlopu w terminie, jeżeli udzieli pracownikowi tego urlopu najpóźniej 30 września.**

całego zaległego urlopu do 30 września kolejnego roku, ponieważ *art. 168 Kodeksu pracy* wyraźnie określa, że w tym przypadku chodzi o udzielenie zaległego urlopu wypoczynkowego.

Pracodawca powinien więc pod koniec danego roku przeanalizować sytuację urlopową poszczególnych pracowników i ustalić, ile dni urlopu pozostało im do wykorzystania. Następnie, w przypadku niewykorzystanych urlopów, powinien, jeżeli to możliwe, udzielić pracownikom urlopu w tym roku lub ustalić jego wykorzystanie w terminie do 30 września przyszłego roku.

Występowanie zaległości urlopowych mogą usprawiedliwiać jedynie okoliczności niezależne od pracodawcy, np.:

- długotrwała choroba pracownika,
- przebywanie pracownika na urlopie macierzyńskim lub wychowawczym.

Po powrocie pracownika z takiej nieobecności pracodawca powinien ustalić z nim termin wykorzystania urlopu wypoczynkowego do końca danego roku lub najpóźniej do 30 września następnego roku.