



MONITOR
CDK

Polecamy

JEDNOLITA PRZESTRZEŃ DANYCH - NOWE REGULACJE KOMISJI EUROPEJSKIEJ

W numerze

„Szanuj pracownika swego,
bo możesz mieć gorszego” –
dlaczego warto dbać
o pracowników?

Bez krawata, czyli prosto
o prawie i podatkach.
Nowe limity zaliczania do KUP
odpisów amortyzacyjnych
i wydatków związanych
z opłacaniem leasingu auta

Szanowni Państwo

OD PIERWSZYCH WZMIANEK O NOWYM WIRUSIE Z CHIN MINĄŁ ROK. W TYM CZASIE ŚWIAT NIEODWRACALNIE SIĘ ZMIENIŁ. CHOCIAŻ SYTUACJA SKŁANIA DO NIEZBYT OPTYMISTYCZNEGO PATRZENIA W PRZYSZŁOŚĆ, NIE ULEGAMY TEJ POKUSIE. NADAL TWIERDZIMY, ŻE SYTUACJA KRYZYSOWA MOŻE NAM POMÓC, BO W KOŃCU „CO NAS NIE ZABIJE, TO NAS WZMOCNI”.

Dbamy o zdrowie, ale też dbamy o swój biznes, a ten w kryzysie covidowym i pocovidowym, może funkcjonować, wbrew temu, co nam narzuca rząd. Słysząc coraz częściej o firmach z branż wrażliwych, które decydują się na otwarcie, mimo, iż rozporządzenia zakazują działalności. Nic dziwnego, bo umowa, którą proponuje rząd, jest łamana. Wiele firm nie dostaje obiecane wsparcie, a zamknięcie biznesu to dla ludzi katastrofa. Mogą utracić, i w wielu przypadkach już stracili, nie tylko zarobki, ale nawet dach nad głową. Tymczasem bez problemu mogliby zarabiać, utrzymując reżim sanitarny. Wszyscy już też widzą, że kolejne pomysły na zamykanie przeróżnych instytucji, grup ludzi czy firm, to istna loteria. W tej sytuacji według badania Lewiatana aż 79% firm źle ocenia współpracę z rządem. Coraz więcej ludzi nie chce uczestniczyć w tej dziwnej grze, w której już na starcie są przegranymi. Nie ma tego złego, bo w tej sytuacji budzi się duch obywatelskiego wsparcia. Zauważamy, że możemy sobie wzajemnie pomóc, tworzymy zbiórki, drogą pantoflową przesyłamy wiadomości. Internet daje nam możliwości współpracy i przepływu

informacji. Powstają nowe pomysły, uruchamiane są prywatne środki finansowe na ich realizację. Obywatelski ruch zaszczepienia gospodarki przed Covidem działa na pewno lepiej niż narodowy plan szczepień. Włączamy się w ten flow, ponieważ także możemy pomóc. Jedną z form wsparcia dla naszych klientów i czytelników jest Monitor, w którym znajdziecie wiele przydatnych informacji. W tym numerze sporo dotyczy prawa pracy oraz human resources. Dziś jak nigdy przedtem ważne jest humanistyczne podejście do pracownika, na co zwracamy uwagę w artykule „Szanuj pracownika swego, bo możesz mieć gorszego”. Jedziemy na tym samym wózku, dlatego tak ważne jest, abyśmy wzajemnie się podpierali i chronili przed upadkiem. W nowym roku życzymy mimo wszystko optymistycznego spojrzenia na świat, które pomaga przejść przez trudności. Oby tych było jak najmniej!

Przyjemnej lektury
Jowita Zięba
Redaktor prowadząca

**MONITOR
CDK**

WYDAWCA
Centrum Doskonalenie Kompetencji Progressio sp. z o.o.
ul. Rakowicka 10B/4, 31-511 Kraków | NIP: 6751729207

REDAKCJA
redakcja@pcdk.pl

MARKETING I REKLAMA
marketing@pcdk.pl

SPIS TREŚCI

Numer 1 [7]
styczeń 2021



KADRY I PŁACE

„Szanuj pracownika swego, bo możesz mieć gorszego” – dlaczego warto dbać o pracowników? **4**

Najczęstsze błędy pracodawców przy prowadzeniu akt osobowych pracowników **6**

PODATKI

Bez krawata, czyli prosto o prawie i podatkach. Nowe limity zaliczania do KUP odpisów amortyzacyjnych i wydatków związanych z opłacaniem leasingu auta **8**

Spółka komandytowa po wprowadzeniu podwójnego opodatkowania – możliwe drogi postępowania **10**

Nawet 1/3 spółek komandytowych zniknie z rynku. To skutek podatku CIT **12**

NOWE TECHNOLOGIE

Jednolita przestrzeń danych - nowe regulacje komisji europejskiej **14**

PRAWO

Dodatkowe wynagrodzenie roczne – pracownicy uprawnieni, zasady przyznawania i wypłaty **15**

Kary nakładane na mikroprzedsiębiorców na przykładzie funkcjonowania systemu SENT **18**

Obowiązki pracodawcy wobec zwalnianego pracownika **20**

„SZANUJ PRACOWNIKA SWEGO, BO MOŻESZ MIEĆ GORSZEGO” – DLACZEGO WARTO DBAĆ O PRACOWNIKÓW?



NIEZALEŻNIE OD ZMIAN, JAKIE ZACHODZĄ NA RYNKU PRACY, CZYNIĄC GO RAZ RYNKIEM PRACOWNIKA, INNYM RAZEM RYNKIEM PRACODAWCY, FUNDAMENTALNĄ WARTOŚCIĄ I SIŁĄ NAPĘDOWĄ DLA KAŻDEJ FIRMY SĄ I BĘDĄ PRACOWNICY. STAĆ KLUCZOWYM WYZWANIEM, PRZED JAKIM NIEUSTANNIE STAJĄ PRACODAWCY, JEST ZATRZYMANIE W FIRMICIE NAJLEPSZYCH PRACOWNIKÓW. JAK TEGO DOKONAĆ?

Zbuduj kulturę zarządzania. Przede wszystkim należy zbudować w firmie taki styl zarządzania, który będzie się opierał na postrzeganiu pracowników jako priorytetowego elementu firmy, który będzie hołdował zasadom doceniania i motywowania pracowników i który pozbawiony będzie wszelkich znamion dyskryminacji oraz nierównego traktowania. Co więcej, taki styl zarządzania powinien być na tyle elastyczny, aby nie tylko uwzględniać indywidualne cechy, możliwości i potrzeby pracowników, ale także – bieżącą sytuację na rynku pracy.

Docień pracownika. Najczęściej docenienie pracowników kojarzy się z gratyfikacją finansową. Jednak nie zawsze taka forma będzie w pełni zadowalać zainteresowanych. Docenienie pracownika powinno przybierać również inną postać, bardziej osobistą, indywidualną, nakierowaną na konkretne zasługi czy zawodowe osiągnięcia; taką, która z całą pewnością wpłynie pozytywnie na poczucie wartości pracownika i jego świadomość, że jest istotną częścią firmy, i sama w sobie stanie się motywacją do dalszej pracy.

Okaz wdzięczność. Najprościej i najszybciej wdzięczność można okazać poprzez bezpośrednie jej wyrażenie, tj. podziękowanie pracownikowi, skierowanie do niego komplementu, słów uznania za wykonanie określonego zadania, za zaangażowanie w pracę, kreatywność czy wsparcie udzielane innym pracownikom lub podkreślenie wartości wykonanego zadania. W ten sposób pracownik otrzymuje jasny komunikat, że przełożony widzi go jako człowieka, jako pracownika oraz dostrzega i ceni jego pracę.

Zbuduj zaufanie. Zaufanie pomiędzy pracownikiem i przełożonym stanowi podstawę dobrej współpracy. Jak je budować? Przede wszystkim nie można okłamywać pracowników, nawet jeśli przełożony, na skutek okoliczności, na które nie ma wpływu, nie jest w stanie wywiązać się z obietnicy, np. dotyczącej zwiększenia wynagrodzenia, przyznania nagrody albo premii, albo udzielenia urlopu w danym dniu, zobowiązany jest wyjaśnić pracownikowi zaistniałą sytuację i podać prawdziwą przyczynę odmowy. Ponad-

to, nie należy ciągle kontrolować pracowników – warto przydzielać im stopniowo nowe zadania albo zwiększać zakres już powierzonych obowiązków, zapewniając jednocześnie niezbędne wsparcie. To pokaże, że przełożony wierzy w pracowników, w ich kompetencje, zwłaszcza kreatywność i samodzielność, i ufa, że poradzą sobie z zadaniami. Pracownik z kolei poczuje się dowartościowany i chętnie będzie rozwijał swoją samodzielność.

Precyzyjnie określaj zadania i przekazuj informacje zwrotne. Precyzyjnie określone zadania i oczekiwania stanowią o sukcesie ich realizacji. Pracownik musi wiedzieć co należy do jego obowiązków, jakie wymagania mu się stawia i jaki jest zakres jego odpowiedzialności. Podobnie jest z zastrzeżeniami co do pracy – trzeba je formułować w sposób wyraźny i zrozumiały, aby pracownik nie miał wątpliwości jaki zrobił błąd i co musi zmienić lub poprawić. Równie ważne jest przekazywanie pracownikom informacji zwrotnej – jeśli pracownik zwróci się do przełożonego z pytaniem lub wątpliwościami, nie może pozostać bez odpowiedzi. Jeśli tak się stanie, jego zaufanie do przełożonego będzie maleć, a motywacja do pracy wygasać. Szczególnie ważne jest przekazywanie informacji dotyczących firmy – pracownicy powinni być informowani o sytuacji w przedsiębiorstwie, zwłaszcza gdy pojawiają się problemy.

Poświęć pracownikowi czas i uwagę. Warto znaleźć czas, aby rozmawiać z pracownikami, zarówno na tematy zawodowe, jak i na tematy niezwiązane z pracą. Dlaczego? Dlatego, że pracownik z pozycji zajmowanego stanowiska podchodzi do zadania czy problemu z innej płaszczyzny. To oznacza np. że może dostrzec

problem, który jest niewidoczny dla pracodawcy. Może zaproponować rozwiązanie, które dla przełożonego wydawało się wcześniej niewłaściwe albo podsunąć pomysł, który zaowocuje sukcesem. Wzięcie pod uwagę opinii pracownika z pewnością dowartościuje go. Z kolei poruszanie z pracownikami tematów niezwiązanych z pracą pozwoli poznać ich plany, potrzeby i cele. A to znakomity sposób, aby wesprzeć pracowników w kreowaniu i realizacji ich ścieżki rozwoju.

Zapewnij pracownikowi rozwój zawodowy. Rozwój zawodowy pracownika to jeden z kluczowych środków prowadzących do rozwoju firmy. Warto zatem inwestować w pracowników, zapewniając im dostęp do szkoleń, kursów, studiów. Takie działania rozwijają pracowników, wzbogacając ich umiejętności, kompetencje i wiedzę, co przekłada się na ich większą efektywność i zaangażowanie, ale także pokazuje pracownikom, że pracodawcy zależy na współpracy z nimi.

Traktuj pracowników sprawiedliwie. Unikaj dyskryminacji. Sprawiedliwe i równe traktowanie pracowników to fundamentalna zasada prawa pracy, która powinna być bezwzględnie przestrzegana przez każdego pracodawcę. To również wyznacznik wartości firmy, gwarantujący poszanowanie praw pracowników. Natomiast przyzwolenie pracodawcy na dyskryminację pracowników i ich niesprawiedliwe traktowanie, oznacza, że pracownik postrzegany jest wyłącznie jako siła robocza służąca do zaspokojenia partykularnych interesów pracodawcy. Taki brak szacunku dla pracowników pociąga za sobą rosnącą demotywację do pracy, rozwoju, rodzi konflikty, a w efekcie prowadzi do odejścia pracowników

z firmy. Jeśli pracodawca chce zatrzymać pracownika i zależy mu, aby pracownik identyfikował się z firmą i aktywnie angażował się w realizację jej celów, powinien nie tylko unikać wszelkich działań podszytych subiektywizmem, stronniczością czy antypatią i niezwłocznie reagować na jakiegokolwiek impulsy interpersonalnych konfliktów, ale przede wszystkim własnym postępowaniem powinien promować etyczne zachowania.

Zadbaj o work-life balance. Praca stanowi tylko część życia pracowników. Poza pracą posiadają przecież życie prywatne. Nie ulega wątpliwości, że pomiędzy życiem zawodowym a prywatnym powinna zostać zachowana równowaga. Pracodawca, który jest tego świadomy z pewnością zadba o taką organizację pracy, aby te dwie sfery życia pracownika nie stały ze sobą w sprzeczności i nie wykluczały się wzajemnie. Oczywiście bowiem jest, że pracownik, któremu praca nie koliduje z życiem prywatnym, jest pracownikiem bardziej efektywnym, bardziej kreatywnym, mniej podatnym na ryzyko wypalenia zawodowego, a to dla pracodawcy bezcenne.

Podsumowując: co zyska pracodawca dzięki takim działaniom? Lojalność pracownika.

Katarzyna Pałucka

Prawnik, specjalista w zakresie HR. Ukończyła studia wyższe na kierunku prawo, na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Łódzkiego; swoje wykształcenie uzupełniła na studiach podyplomowych z zakresu ZZL i na Wydziale Zarządzania Uniwersytetu Łódzkiego.

Najczęstsze błędy pracodawców przy prowadzeniu akt osobowych pracowników

Zgodnie z art. 94 Kodeksu pracy jednym z obowiązków pracodawcy jest prowadzenie i przechowywanie dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy, w tym prowadzenie akt osobowych dla pracowników. Oznacza to, że wykroczeniem przeciwko prawom pracowników jest nieprowadzenie akt osobowych oraz prowadzenie ich w sposób wyjątkowo niedbały, co może zostać zakwalifikowane jako brak akt osobowych.

Sposób prowadzenia akt osobowych pracowników uregulowany został w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki społecznej z 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej [Dz. U. poz. 2369]. Pomimo dość precyzyjnego i szczegółowego określenia przez ustawodawcę zasad prowadzenia akt osobowych, nadal w praktyce wielu zakładów pracy zdarza się, że akta osobowa prowadzone są w sposób niewłaściwy.

Niżej opisano błędy pracodawców w tym zakresie

Gromadzenie w jednej teczce dokumentacji wszystkich pracowników

Zgodnie z § 2 rozporządzenia, pracodawca zobowiązany jest prowadzić oddzielnie akta osobowe dla każdego pracownika. Oznacza to, że każdy pracownik powinien posiadać osobną, indywidualną teczkę z dokumentami związanymi z jego stosunkiem pracy. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której pracodawca gromadziłby dokumenty wszystkich lub kilku pracowników w jednej, zbiorowej teczce, nawet jeśli byłby one uporządkowane merytorycznie. Pa-

miętać bowiem należy, że dokumenty gromadzone przez pracodawców od kandydatów do pracy, a potem od pracowników, zawierają dane osobowe, niekiedy dane osobowe wrażliwe, które podlegają całkowitej ochronie, w szczególności przed udostępnieniem ich osobom nieupoważnionym. Prowadzenie zbiorowych akt osobowych z całą pewnością nie zapewnia takiej ochrony, zwłaszcza że każdy pracownik ma prawo do wglądu w swoją dokumentację pracowniczą, i naraża pracodawcę na odpowiedzialność z tytułu naruszenia zasad ochrony danych osobowych.

Gromadzenie w aktach osobowych oryginalnych dokumentów dostarczonych przez pracowników

W aktach osobowych pracowników mogą znajdować się wyłącznie kopie dokumentów lub ich odpisy. Wynika to wprost z § 5 ww. rozporządzenia. Dotyczy to zwłaszcza dokumentów dostarczanych przez pracownika na etapie przyjęcia do pracy, np. świadectw pracy, zaświadczeń, i tych, które pracownik przedstawia pracodawcy w trakcie trwania stosunku pracy, np. dyplom

ukończenia studiów wyższych. Pracodawca może zażądać jedynie wglądu w oryginał dokumentu i na tej podstawie poświadczyć posiadaną kopię za zgodność z oryginałem. Praktyka pokazuje, że dość często w aktach osobowych pracodawcy gromadzą oryginalne dokumenty pracowników, w szczególności w części A, gdzie znajdują się dokumenty związane z przyjęciem do pracy. Ten sposób działania pracodawców z całą pewnością stanowi dla nich ułatwienie, ale jest niezgodny z rozporządzeniem. Pracownicy z kolei nie wiedzą, że pracodawca może zachować kopię lub odpis przedstawianego przez nich dokumentu, zaś jego oryginał zobowiązany jest im zwrócić. W takim przypadku, pracownik może zwrócić się do pracodawcy z wnioskiem o wydanie oryginału dokumentu. Natomiast w sytuacji, gdy pracownik doznał szkody z tytułu nie wydania mu przez pracodawcę oryginału dokumentu, może wystąpić przeciwko pracodawcy z powództwem cywilnym o odszkodowanie. Powyższe zasady nie dotyczą dokumentów, które pracodawca sporządza sam, np. oświadczenia, umowy o pracę - ich oryginały mogą być groma-

dzone w aktach osobowych; wyjątek stanowi tutaj świadectwo pracy: pracodawca zatrzymuje kopię świadectwa pracy, zaś oryginał wydaje pracownikowi.

Brak zachowania podziału na części i brak zachowania chronologii dokumentów

Rozporządzenie jasno wskazuje, że akta osobowe składają się z czterech części i w każdej z nich powinny być gromadzone szczegółowo wyliczone dokumenty. I tak, w części A należy przechowywać dokumenty związane z przyjęciem kandydata do pracy, np. kwestionariusz osobowy, kopie świadectw pracy; część B zawiera dokumenty związane z przebiegiem zatrudnienia pracownika, np. umowa o pracę, oświadczenie pracownika, że zapoznał się z regulaminem pracy, potwierdzenie poinformowania pracownika o warunkach zatrudnienia, dokumenty związane z przyznaniem nagród; w części C należy gromadzić dokumenty dotyczące zakończenia stosunku pracy, np. kopię świadectwa pracy, informację o okresie przechowywania dokumentacji pracowniczey; części D dedykowana jest dokumentacji dotyczącej ponoszenia przez pracownika odpowiedzialności porządkowej. Dość często pracodawcy prowadzą akta osobowe bez podziału na poszczególne części, umieszczając wszystkie dokumenty pracownika razem, dodatkowo nie zachowując chronologii dokumentów. Taki brak porządku i staranności w prowadzeniu akt osobowych może spowodować trudności z ustaleniem określonych uprawnień pracownika, co w konsekwencji może narazić pracodawcę na odpowiedzialność.

Przechowywanie dokumentów dotyczących wymierzenia kary porządkowej ponad wymagany okres czasu

W myśl ww. rozporządzenia dokumentacja związana z wymierzaniem pracownikowi kary porządkowej przechowywana jest w części D jego akt osobowych. Zgodnie z art. 113 Kodeksu pracy, po upływie roku nienagannej pracy nałożoną karę porządkową uważa się za niebyłą, a zawiadomienie o ukaraniu usuwa się z akt osobowych pracownika. Pracodawca może również usunąć karę z akt osobowych pracownika przed upływem roku - może tego dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek pracownika. Usunięcie dokumentu z akt osobowych powinno mieć charakter trwały - najlepiej więc zniszczyć dokument. Często zdarza się, że pracodawcy po upływie roku nie pamiętają o wymierzonej karze porządkowej, a zatem również o obowiązku usunięcia z akt osobowych wszelkich dokumentów związanych z nałożeniem kary. Niekiedy swoją bierność usprawiedliwiają koniecznością ponownego ponumerowania znajdujących w tej części akt osobowych dokumentów, zgromadzonych po nałożeniu danej kary porządkowej, twierdząc, że wiąże się to z dużym nakładem pracy. Do momentu, kiedy dokumenty związane z nałożeniem kary porządkowej znajdowały się w części B akt osobowych, rzeczywiście usunięcie ich mogło wiązać się z pewnym nakładem pracy. Jednak w chwili, gdy ustawodawca wyodrębnił na tego typu dokumenty część D akt osobowych, brak realizacji tego obowiązku przez pracodawców stanowi ich niestaranność i zaniedbanie.

Gromadzenie w aktach osobowych niepotrzebnej dokumentacji

Rozporządzenie w sprawie dokumentacji pracowniczej w sposób bardzo szczegółowy określa kategorie i rodzaje dokumentów, które mogą być gromadzone w poszczególnych częściach akt osobowych. Oznacza to, że dokumenty, które nie mieszczą się w którejś ze wskazanych kategorii, np. dokumenty BHP, lub takie, które nie są związane ze stosunkiem pracy, powinny znaleźć się poza aktami osobowymi, np. w osobnym zbiorze. Praktyka pokazuje jednak, że pracodawcy gromadzą w aktach osobowych najczęściej dokumenty, na podstawie których przyznają pracownikom określone uprawnienia, np. odpis aktu małżeństwa, odpis aktu zgonu, lub takie, których pozyskiwanie jest niedopuszczalne, np. kserokopia dowodu osobistego. Takie "zaśmiecanie" akt osobowych zaciera ich porządek i chronologię, a to może doprowadzić do trudności ze znalezieniem właściwych dokumentów, np. niezbędnych do ustalenia określonych uprawnień pracowniczych.

Katarzyna Pałucka

Prawnik, specjalista w zakresie HR. Ukończyła studia wyższe na kierunku prawo, na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Łódzkiego; swoje wykształcenie uzupełniła na studiach podyplomowych z zakresu ZZL i na Wydziale Zarządzania Uniwersytetu Łódzkiego.

Nowe limity zaliczania do KUP odpisów amortyzacyjnych i wydatków związanych z opłacaniem leasingu auta

Od czasu wprowadzenia zmian dotyczących zaliczania do podatkowych kosztów uzyskania przychodu (dalej KUP) wydatków związanych ze zużyciem i obsługą samochodów osobowych minęło blisko dwa lata. Jak się okazało, przepisy zamiast ułatwiać rozliczanie omawianych wydatków, nastręczyły dodatkowych problemów.



Tezę tą potwierdza Ustawodawca – gdyż objaśnienia podatkowe dotyczące tej kwestii opublikował dopiero 9 maja 2020 r. (przypomnijmy, że zmiany w tym zakresie obowiązują począwszy od 1 stycznia 2019 r!). Potwierdza to także liczba pytań przedsiębiorców na różnych forach internetowych i portalach społecznościowych. Wiele z tych pytań dotyczy nowych limitów zaliczania do KUP odpisów amortyzacyjnych i wydatków związanych z opłacaniem rat leasingowych (czynszu najmu) auta. Wielu przedsiębiorców zastanawia się również czy ustanowione limity należy liczyć osobno dla leasingu auta i osobno dla jego późniejszego wykupu (amortyzacji)? Czy też ustanowione limity stosuje się jednorazowo niezależnie od późniejszej

podstawy prawnej posiadania samochodu?

W myśl wprowadzonych z początkiem 2019 r. przepisów, podatnicy podatku dochodowego (PIT, CIT – zasady analogiczne) nie mogą zaliczać do KUP odpisów z tytułu zużycia samochodu osobowego wykorzystywanego w DG w części ustalonej od wartości tego samochodu powyżej 225.000,00 zł w przypadku aut elektrycznych i 150.000,00 zł w przypadku pozostałych aut. Limit ten znajduje zastosowanie zarówno do umów leasingu, jak i do aut nabytych przez podatnika i wciągniętych do ewidencji środków trwałych. Wolą ustawodawcy było zrównanie podatkowe skutków leasingu i nabycia auta, np. na podstawie umowy sprze-

daży. Pamiętać należy, że ustalając wartość samochodu zaliczną do KUP należy mieć na uwadze obok kwoty netto również połowę VAT, którego nie możemy rozliczyć, albowiem ona również stanowi KUP. W przypadku leasingu do KUP zalicza się wartość opłaty inicjacyjnej (wstępnej) oraz wartość poszczególnych rat leasingowych, w takiej proporcji, w jakiej wartość auta pozostaje do limitu, o którym pisałem powyżej. Jeżeli więc wartość auta wynosi 300.000,00 pln, a wartość opłaty wstępnej wynosi 60.000,00 zł a poszczególnych rat 5.000,00 to do KUP będziemy mogli zaliczyć 50% poszczególnych rat i 50% opłaty inicjacyjnej $(150.000/300.000=0,5)$ i tak do końca umowy leasingu.

Umowa leasingu (leasingu operacyj-

nego] jest umową nazwaną zdefiniowaną w k.c., na jej podstawie finansujący zobowiązuje się nabyć rzecz dla korzystającego i oddać mu ją do używania, a korzystający zobowiązuje się



za to zapłacić umówione wynagrodzenie równe co najmniej wartości nabytej rzeczy.

Z samej istoty leasingu nie wynika zatem obowiązek finansującego do przeniesienia na korzystającego własności finansowanej rzeczy po zakończeniu umowy, ani obowiązek korzystającego do wykupienia takiej rzeczy (wyjątek stanowi jedynie umowa leasingu finansowego). Wykup przedmiotu leasingu stanowi zarówno na gruncie prawa cywilnego jak i na gruncie prawa podatkowego osobną transakcję- umowę sprzedaży. Wobec czego przyjąć należy, iż w przypadku wykupu przedmiotu leasingu po jego zakończeniu korzystający ma możliwość amortyzowania samochodu wykupionego z leasingu, czyli ponownego zaliczania do KUP

kosztów jego zużycia. Dla celów późniejszej amortyzacji istotne znaczenie ma określenie wartości początkowej samochodu wykupionego z leasingu; w zasadzie niekwestionowanym jest, że wartością tą jest kwota wykupu auta widniejąca na fakturze VAT powiększona o ewentualne koszty związane z tym nabyciem (por. m. in. indywidualna interpretacja prawa podatkowego wydana przez Dyrektora Izby Skarbowej w Katowicach z dnia 3 czerwca 2016 r. znak: IBPB-1-3/4510-399/16/TS).

Fakt iż leasing i późniejszy wykup auta stanowią odrębne transakcje implikuje wniosek, iż limit 150.000,00 zł odnosi się osobno dla leasingu (opłata inicjacyjna i raty) i osobno dla amortyzacji auta po jego wykupie (stanowisko takie zajął Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w indywidualnej interpretacji prawa podatkowego z dnia 15 kwietnia 2019 r. znak: 0111-KDIBI-3.4010.1.2019.2.MO).

Podsumowując:

1. Leasing i późniejszy wykup auta na gruncie prawa podatkowego to dwie odrębne transakcje, więc limit 150.000,00 zł dotyczy zarówno jednej i drugiej transakcji;
2. W przypadku leasingu do KUP zalicza się opłatę inicjacyjną i raty leasingowe w takiej proporcji w jakiej wartość auta pozostaje do limitu 150.000,00 zł;
3. W przypadku wykupu samochodu jego wartość początkową, czyli tą od której dokonuje się odpisów amortyzacyjnych ustala się w kwocie wynikającej z FV dokumentującej wykup, powiększonej ewentualnie o inne

koszty związane z samym wykupem. W przypadku, gdy wartość przy wykupie nie przekracza 150.000,00 zł do KUP możemy zaliczyć odpisy amortyzacyjne od całej kwoty wykupu, jeżeli kwota wykupu przekracza limit, odpisów dokonujemy proporcjonalnie.

Na pierwszy rzut oka korzystne wydaje się, zatem najpierw wzięcie auta w leasing, a następnie jego wykup po jak najwyższej cenie. Dzięki czemu KUP związane z użytkowaniem tego auta będą odpowiednio wyższe.

Aby jednak nie było tak kolorowo należy pamiętać, że poza ww. zmianami zmieniły się również przepisy dotyczące KUP przy sprzedaży takiego samochodu. Obecnie przy sprzedaży auta przed jego całkowitą amortyzacją KUP stanowią: koszty zakupu auta (nie wyżej niż limit, czyli max 150.000,00 zł) pomniejszone o dokonane już odpisy amortyzacyjne.

Przy sprzedaży auta może się zatem okazać, że trzeba będzie zapłacić spory podatek, chyba że wygeneruje się odpowiedni koszt, np. w postaci opłaty inicjacyjnej na kolejne auto.

Marcin Pancer

Radca prawny, Olszenko, Kamiński i Wspólnicy Kancelaria Radców Prawnych Spółka Jawna w Sosnowcu. Praktyk obsługi prawnej przedsiębiorców, w szczególności w zakresie prawa pracy i ubezpieczeń społecznych; prawa podatkowego – podatki dochodowe i podatek od towarów i usług, a także prawa spółek, w tym przejęcia i przekształcenia.

Spółka komandytowa po wprowadzeniu podwójnego opodatkowania – możliwe drogi postępowania

Od 1 stycznia 2021 r. spółki komandytowe zostaną podwójnie opodatkowane – podatkiem CIT na poziomie spółki w momencie osiągnięcia dochodu oraz podatkiem PIT na poziomie wspólników, w momencie wypłaty zysku ze spółki.

Wobec powyższego, wielu przedsiębiorców zastanawia się jakie działania można podjąć w zaistniałej sytuacji.

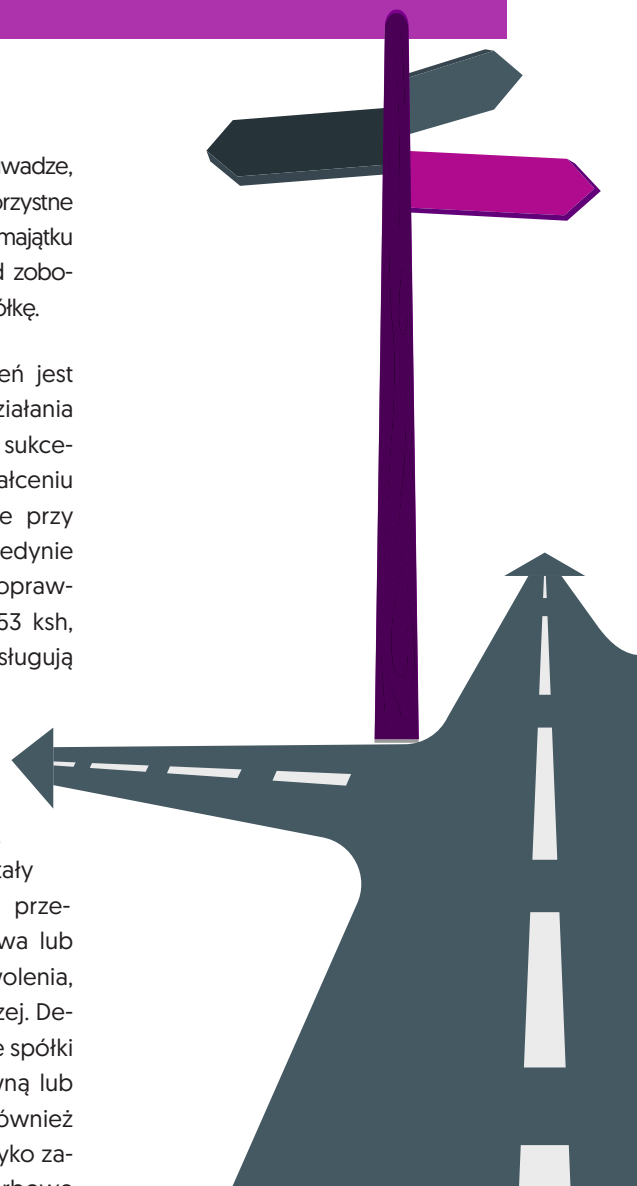
Przekształcenie spółki komandytowej w spółkę jawną

Spółka komandytowa może zostać przekształcona w inną spółkę osobową. Do wyboru jest spółka jawna lub spółka partnerska. Należy jednak pamiętać, iż zgodnie z art. 88 ksh partnerami w spółce partnerskiej mogą być jedynie osoby uprawnione do wykonywania następujących zawodów: adwokata, aptekarza, architekta, inżyniera budownictwa, biegłego rewidenta, brokera ubezpieczeniowego, doradcy podatkowego, maklera papierów wartościowych, doradcy inwestycyjnego, księgowego, lekarza, lekarza dentysty, lekarza weterynarii, notariusza, pielęgniarki, położnej, radcy prawnego, rzeczownika patentowego, rzeczoznawcy majątkowego i tłumacza przysięgłego.

Przekształcenie w jedną z powyżej wskazanych spółek pozwoli na zachowanie dotychczasowych zasad opo-

datkowania, ale należy mieć na uwadze, że takie rozwiązanie jest niekorzystne z punktu widzenia ochrony majątku prywatnego wspólników przed zobowiązaniami zaciągniętymi na spółkę.

Zaletą wszelkich przekształceń jest zapewnienie ciągłości działania przedsiębiorstwa, czyli tzw. sukcesja uniwersalna. Przy przekształceniu byt prawny spółki nie ustaje przy przekształceniu i powoduje jedynie zmianę formy organizacyjnoprawnej. Wszak, zgodnie z art. 553 ksh, spółce przekształconej przysługują wszystkie prawa i obowiązki spółki przekształcanej. Spółka przekształcona pozostaje podmiotem w szczególności zezwoleń, koncesji oraz ulg, które zostały przyznane spółce przed jej przekształceniem, chyba że ustawa lub decyzja o udzieleniu zezwolenia, koncesji lub ulgi stanowi inaczej. Decydując się na przekształcenie spółki komandytowej w spółkę jawną lub spółkę partnerską należy również mieć na uwadze możliwe ryzyko zastosowania przez organy skarbowe



klauzuli ogólnej przeciwko unikaniu opodatkowania oraz konieczność analizy kwestii obowiązku raportowania schematów podatkowych.

Przekształcenie spółki komandytowej w spółkę z o.o.

Przekształcenie spółki komandytowej w spółkę z o.o. będzie korzystnym rozwiązaniem dla tych przedsiębiorców, którzy chcą zachować ochronę majątku prywatnego wspólników, a zarazem uprościć posiadaną strukturę prowadzenia biznesu. Należy pamiętać, iż spółki z o.o. również są podwójnie opodatkowane, ale w odróżnieniu od spółek komandytowych w praktyce zapewniają większe możliwości, przykładowo w zakresie

sposobów na wypłatę swojego wynagrodzenia za czynności zarządcze. Skutki prawne przekształcenia spółki komandytowej w spółkę z o.o. są takie same jak w przypadku przekształcenia w spółkę jawną. Następuje tu sukcesja praw i obowiązków. Jak w przypadku, wspomnianego przekształcenia spółki komandytowej w spółkę jawną lub spółkę partnerską, spółka przekształcona pozostaje podmiotem w szczególności zezwoleń, koncesji oraz ulg, które zostały przyznane spółce przed jej przekształceniem, chyba że ustawa lub decyzja o udzieleniu zezwolenia, koncesji lub ulgi stanowi inaczej. Należy jednak mieć na uwadze, iż w przypadku przekształcenia spółki osobowej [którą jest spółka komandytowa] w spółkę kapitałową [sp. z o.o.] i odwrotnie „nie mogą być objęte następstwem prawnym przede wszystkim ulgi i straty, gdyż mają one najczęściej ścisły związek ze statusem wspólników jako osób fizycznych.” [S. Babiarz [w:] S. Babiarz, B. Dauter, R. Hauser, A. Kabat, M. Niezgodka-Medek, J. Rudowski, Ordynacja podatkowa. Komentarz, LEX 2017, komentarz do art. 93a.]

Rozwiązanie spółki komandytowej

Innym sposobem na zmianę formy prowadzonego przedsiębiorstwa ze spółki komandytowej na spółkę z o.o. jest rozwiązanie spółki komandytowej i wykorzystanie do prowadzenia działalności gospodarczej posiadanej spółki z o.o., która obecnie jest komplementariuszem w spółce komandytowej. Wskazane rozwiązanie pozwala na przeniesienie biznesu do już istniejącej spółki z o.o. i zamknięcie obecnie działającej spółki komandytowej. Niestety, wadą takiego rozwiązania jest brak sukcesji praw i obowiązków, co w praktyce

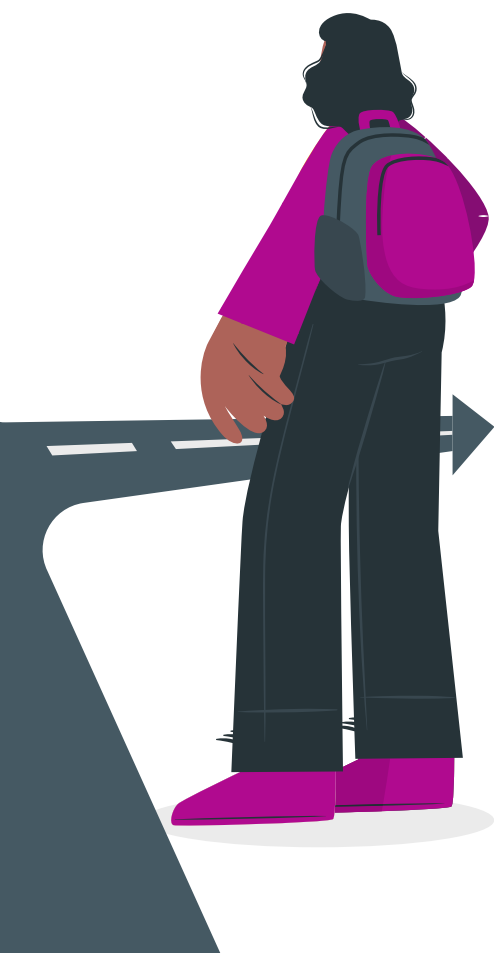
oznacza konieczność ponownego zawierania wszystkich dotychczas zawartych umów. Ponadto, w przypadku posiadanych przez spółkę komandytową zezwoleń, koncesji lub ulg, będziemy musieli starać się o ich uzyskanie na nowo.

Kontynuacja działalności w formie spółki komandytowej

Spółka komandytowa, w której funkcję komplementariusza pełni spółka z o.o., pozwala na ochronę majątku prywatnego wspólników, tak jak spółka z o.o. Po wprowadzeniu przepisów dotyczących podwójnego opodatkowania spółek komandytowych będą one opodatkowane na takiej samej zasadzie jak spółki z o.o. Jediną różnicą w przypadku wykorzystania struktury, w której funkcję komplementariusza pełni spółka z o.o. jest konieczność utrzymywania dodatkowej spółki, jak również mniejsze możliwości w zakresie sposobów na wypłatę swojego wynagrodzenia za czynności zarządcze.

Aleksandra Stachnik

Radca prawny, doradca podatkowy. Ukończyła dwa kierunki studiów na Uniwersytecie Jagiellońskim w Krakowie, uzyskując tytuł magistra prawa oraz magistra administracji. Odbiła aplikację radcowską przy Okręgowej Izbie Radców Prawnych w Krakowie, a następnie zdała egzamin zawodowy, uzyskując tytuł radcy prawnego. W praktyce zawodowej specjalizuje się w prawie gospodarczym oraz podatkowym. Autorka licznych wystąpień konferencyjnych o tematyce prawno-podatkowej. Biegłe posługuje się językiem angielskim oraz hiszpańskim. www.prawnikiprakow.com



Nawet 1/3 spółek komandytowych zniknie z rynku. To skutek podatku CIT

Z ankiety przeprowadzonej m.in. przez Związek Przedsiębiorców i Pracodawców wynika, że przeszło 70 tys. polskich przedsiębiorców prowadzących spółki komandytowe uważa, że objęcie ich nowym podatkiem CIT spowoduje wzrost obciążeń podatkowych. Blisko 28% ankietowanych rozważa likwidację spółki, 66% zastanawia się nad zmianą formy działalności, pozostali nie wiedzą jeszcze, jakie podejmą kroki.

Podwójne opodatkowanie spółek komandytowych

O co chodzi z podwójnym opodatkowaniem spółek komandytowych? W skrócie – zgodnie z uchwaloną przez większość parlamentarną i podpisaną przez prezydenta

Andrzeja Dudę ustawą od nowego roku spółki komandytowe staną się płatnikami CIT. Oznacza to, że będą one musiały płacić podatek od uzyskanych dochodów na takich samych zasadach jak spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, akcyjne czy komandytowo-akcyjne (stawka 9 lub 19 proc., jeżeli przychód spółki przekracza 2 mln euro). Dziś dochody wspólników spółek komandytowych opodatkowane są na ogólnych zasadach wg. skali 17%, 32% lub płacą oni podatek liniowy w wysokości 19%. Teraz będą płacić i podatek od dochodów firmy, i podatek PIT.

Zmniejszenie rentowności i konkurencyjności spółek komandytowych

Większość ankietowanych obawia się, że zwiększenie obciążeń fiskalnych sprawi, że firmy prowadzące działalność jako spółki komandytowe będą mniej rentowne, a co za tym idzie będą miały ograniczone możliwości konkurencyjności na rynku w porównaniu chociażby do spółki z o.o. Ich obawy dotyczą m.in. mniejszych zasobów inwestycyjnych czy problemów z zaoferowaniem pracownikom, zwłaszcza poszukiwanym na rynku specjalistom konkurencyjnych stawek. Ponieważ wzrosną koszty prowadzenia działalności, firmy generować będą mniejszy zysk, który w wielu branżach już został poważnie uszczuplony w związku z trwającymi obostrzeniami, a wiele firm balansuje na krawędzi opłacalności lub przelicza na regulowanie stałych kosztów posiadane oszczędności.

Zmiana formy działalności

Blisko 66 procent przedsiębiorców biorących udział w ankiecie rozważa zmianę formy działalności gospo-

darczej, aby uniknąć podwójnego opodatkowania. Nie będzie to łatwe zadanie, gdyż przedsiębiorcy prowadzący działalność gospodarczą w formie spółki komandytowej płacili możliwie najniższe podatki a ich odpowiedzialność majątkiem prywatnym za zobowiązania firmy była ograniczona. Problematyczne będzie wybranie właściwej formy działalności, gdyż żyjemy w czasach częstych zmian w prawie, zatem nie możemy mieć pewności, jakie formy działalności zostaną objęte podatkiem CIT w następnych latach. Podatkiem CIT w chwili obecnej nie jest objęta na przykład spółka jawna, aczkolwiek obowiązek ten ciąży na tych spółkach jawnych, które mają nieujawnionych wspólników. Z kolei zmiana na spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością daje możliwość zmniejszenia opodatkowania ze stawki 19 na 9 procent. Zrazem jednak oznacza to konieczność ponoszenia wielu kosztów, począwszy kosztów notarialnych, ze względu na zmianę dokumentów firmowych, licznych umów i pełnomocnictw.



Oferta „szyta na miarę” dla danej organizacji.

- ✓ Najskuteczniejsza forma wspierania rozwoju personelu.
- ✓ Klucz do zbudowania trwałej przewagi konkurencyjnej firmy!

2. Kiedy i dlaczego warto wybrać szkolenie zamknięte?

Kiedy?

- Gdy do przeszkolenia jest grupa kilku lub kilkunastu pracowników.
- Gdy szkolenie dotyczy zakresu ściśle związanego ze specyfiką zawodu.

Dlaczego?

Ponieważ to klient decyduje jak dane szkolenie będzie wyglądało.

To on ustala również:

- jak dużą grupę chce przeszkolić,
- z jakiego zakresu,
- w jakim wymiarze godzinowym,
- w jakim terminie i miejscu.

3. Jakie są korzyści szkoleń zamkniętych? Odpowiedź jest prosta!

Forma zamknięta

- Program ściśle dostosowany i dopasowany do potrzeb
- Niskie koszty jednostkowe
- Analiza problemów firmy
- Dowolne miejsce/termin/forma szkolenia oraz liczba uczestników

Forma otwarta

- Program z góry narzucony bez możliwości dopasowania
- Wysokie koszty jednostkowe
- Brak możliwości analizy
- Szttywność terminów – z góry narzucony czas i miejsce szkolenia

**Napisz do nas lub zadzwoń, a my znajdziemy
dla Ciebie to czego potrzebujesz!**

Jowita Zięba, +48 690 017 570, j.zieba@pcdk.pl

JEDNOLITA PRZESTRZEŃ DANYCH - NOWE REGULACJE KOMISJI EUROPEJSKIEJ



KOMISJA EUROPEJSKA OPUBLIKOWAŁA PROJEKT ROZPORZĄDZENIA WS. ZARZĄDZANIA DANYMI, KTÓRY ZAPOWIEDZIAŁA NA WIOSNĘ W EUROPEJSKIEJ STRATEGII W ZAKRESIE DANYCH.

- Nie musicie udostępniać wszystkich danych. Ale jeśli to robicie, a dane są wrażliwe, powinniście być w stanie to zrobić tak, aby dane były chronione i wiarygodne. Chcemy dać przedsiębiorcom i obywatelom narzędzia, dzięki którym zachowają kontrolę nad danym i dzięki którym będzie możliwe budowanie zaufania, że są one przetwarzane zgodnie z europejskimi wartościami i podstawowymi prawami - powiedziała Margrethe Vestager, wiceprzewodnicząca Komisji Europejskiej.

Wtórował jej Thierry Breton, komisarz ds. rynku wewnętrznego UE: - **Ko-
rzyści dla konsumentów**

Nowe rozporządzenie ułatwi wymianę danych w całej Unii Europejskiej oraz między różnymi sektorami gospodarki tworząc w ten sposób dodatkową wartość ekonomiczną. Dzięki temu zwiększą się korzyści dla konsumentów i społeczeństw, kontrola przedsiębiorstw i obywateli nad ich danymi oraz zaufanie do wymiany danych.

Komisja Europejska zapowiedziała publikację aktu o zarządzaniu danymi w Europejskiej strategii w zakresie danych, która jest dokumentem prezentującym unijną wizję budowania gospodarki cyfrowej poprzez zwiększenie wykorzystania danych oraz

popytu na produkty i usługi na nich oparte. Podstawowym jej elementem są jednolite europejskie przestrzenie danych w sektorach ważnych społecznie i gospodarczo, od ochrony zdrowia i klimatu po transport, przemysł i usługi publiczne.

Nowe podejście

Projektowane rozporządzenie tworzy podstawy zarządzania przestrzeniami danych, które jest zgodne z wartościami i prawami UE takimi jak ochrona danych osobowych, ochrona konsumentów i reguły konkurencji. To nowe podejście proponuje model oparty na neutralnych i działających transparentnie pośrednikach wymiany danych, którzy organizując udostępnianie i gromadzenie danych nie będą mogli jednocześnie przetwarzać tych danych na własny rachunek (np. sprzedając je innej firmie lub używając do opracowania własnego produktu). Inne rozwiązania prawne, które przewiduje projekt, to mechanizmy ułatwiające ponowne wykorzystywanie niektórych danych przechowywanych przez sektor publiczny oraz dobrowolne przekazywanie do dalszego wykorzystania dla dobra ogólnego danych posiadanych przez osoby fizyczne i firmy [altruizm danych].

Projekt rozporządzenia

Zachęcamy do zapoznania się z projektem rozporządzenia w sprawie zarządzania danymi, którego angielskojęzyczna wersja dostępna jest na stronach Komisji Europejskiej. Publiczne konsultacje projektu planujemy otworzyć, kiedy otrzymamy polskie tłumaczenie rozporządzenia. Jednak już teraz zapraszamy do przesyłania Waszych pierwszych uwagi i spostrzeżeń na otwartedane@mc.gov.pl.

Kolejne działania dotyczące budowania jednolitych europejskich przestrzeni danych zapowiedziane zostały na przyszły rok a ich ważnym elementem będzie projekt nowego prawa zwiększającego wymianę danych pomiędzy przedsiębiorcami oraz między biznesem a sektorem publicznym (tzw. Data Act).

DODATKOWE WYNAGRODZENIE ROCZNE – PRACOWNICY UPRAWNIENI, ZASADY PRYZNAWANIA I WYPŁATY

AKTEM PRAWNYM, KTÓRY REGULUJE ZASADY PRYZNAWANIA I WYPŁATY DODATKOWEGO WYNAGRODZENIA ROCZNEGO, W JĘZYKU POTOCZNYM NAZYWANYM „TRZYNASTKA”, ORAZ KTÓRY OKREŚLA KATALOG PODMIOTÓW UPRAWNIONYCH DO OTRZYMANIA DODATKOWEGO WYNAGRODZENIA ROCZNEGO, JEST USTAWA Z DNIA 12 GRUDNIA 1997 R. O DODATKOWYM WYNAGRODZENIU ROCZNYM DLA JEDNOSTEK SFERY BUDŻETOWEJ [DZ. U. Z 2018 R. POZ. 1872].

Podmioty uprawnione do dodatkowego wynagrodzenia rocznego

Dodatkowe wynagrodzenie roczne nie przysługuje pracownikom spoza sfery budżetowej. Do jej otrzymania uprawnieni są wyłącznie pracownicy jednostek sfery budżetowej, o których mowa w art. 1 ww. ustawy, tj. pracownicy:

- państwowych jednostek sfery budżetowej, dla których środki na wynagrodzenia są kształtowane na podstawie odrębnej ustawy, np. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej,
- zatrudnionych w urzędach organów władzy publicznej, kontroli, ochrony prawa oraz sądach i trybunałach,
- samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych prowadzących gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych,
- biur poselskich, senatorskich lub poselsko-senatorskich oraz klu-

bów, kół albo zespołów parlamentarnych.

Nie wszystkie grupy zawodowe, w ramach wskazanych jednostek, otrzymają dodatkowe wynagrodzenie roczne – wyłączeni tutaj są pracownicy zatrudnieni na innej podstawie niż umowa o pracę, powołanie, mianowanie, wybór lub spółdzielcza umowa o pracę, a także osoby zajmujące kierownicze stanowiska państwowe, żołnierze oraz funkcjonariusze Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Celno-Skarbowej, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Więziennej oraz Służby Ochrony Państwa.

Zasady przyznawania dodatkowego wynagrodzenia rocznego

Zgodnie z art. 2 ww. ustawy, pracownik nabywa prawo do wynagrodzenia rocznego w pełnej wysokości po przepracowaniu u danego pracodawcy całego roku kalenda-

rzowego. Analogicznie, pracownik, który nie przepracuje u danego pracodawcy w ciągu całego roku kalendarzowego co najmniej 6 miesięcy, nabywa prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego.

Przykład:

Pracownik zatrudniony był od dnia 01.05.2019 r. do dnia 31.12.2019 r. i nie korzystała w tym czasie z urlopu bezpłatnego ani nie chorował – nabywa prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego w wysokości proporcjonalnej do przepracowanego, tj. 8 – miesięcznego, okresu pracy).

Spore wątpliwości, przez dość długi okres czasu stosowania tej ustawy, budziło pojęcie „przepracowania co najmniej 6 miesięcy”. Ustawa nie zawiera bowiem definicji tego pojęcia, a samo sformułowanie użyte w przepisie jest niejednoznaczne i może być rozumiane jako okres pozostawania w stosunku pracy przez co najmniej 6 miesięcy, bądź jako okres faktycznego, efektywnego świadczenia pracy przez co najmniej 6 miesięcy.

Wątpliwości te zostały rozstrzygnięte w orzecznictwie Sądu Najwyższego. I tak, w uchwale z 7 lipca 2011 r., sygn. III PZP 3/11, Sąd Najwyższy uznał, że „warunkiem nabycia prawa do dodatkowego wynagrodzenia rocznego w pełnej wysokości jest efektywne przepracowanie u danego pracodawcy pełnego roku kalendarzowego [...]”. A zatem, „przepracowanie” to nie tylko pozostawanie w stosunku pracy przez okres co najmniej 6 miesięcy w danym roku kalendarzowym, ale także efektywne jej wykonywanie przez okres co najmniej 6 miesięcy. Oznacza to, że okresy pobierania przez pracownika niezdolnego do pracy wynagrodzenia i zasiłku chorobowego nie podlegają wliczeniu do 6-miesięcznego okresu przepracowanego w danym roku kalendarzowym, wymaganego do nabycia prawa do trzynastki, nie stanowią bowiem efektywnie przepracowanego okresu. Potwierdził to Sąd Najwyższy w wyroku z dnia 18 października 2011 r., sygn. I PK 263/10, gdzie przyznał, że „okresy przepracowane należy rozumieć jako okresy faktycznie (efektywnie) przepracowane u danego pracodawcy”.

Przykłady:

1. Pracownica zatrudniona była na podstawie umowy o pracę od dnia 01.01.2019 r. do dnia 30.12.2019 r. Od dnia 29.06.2019 r. do końca trwania umowy o pracę przebywała na zwolnieniu lekarskim w związku z ciążą. Nie przepracowała faktycznie pełnych 6 miesięcy. Nie jest zatem uprawniona do dodatkowego wynagrodzenia rocznego za 2019 r.
2. Pracownik zatrudniony był od dnia 03.03.2019 r. do dnia

30.09.2019 r. W dniach 17-18.06.2019 r. korzystał ze zwolnienia lekarskiego, natomiast od dnia 06.09.2019 r. do dnia 30.09.2019 r. korzystał z urlopu bezpłatnego. Pracownik przepracował faktycznie pełne 6 miesięcy i nabył prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego za 2019 r.

Co ważne, dla 6 – miesięcznego okresu faktycznej pracy nie jest wymagana ciągłość. Oznacza to, że okresy faktycznej pracy w danym roku sumują się. Z kolei do okresów liczonych w miesiącach, zgodnie z wyrokiem Sądu Najwyższego z 11 grudnia 2009 r., sygn. akt II PK 223/09, należy odnosić się do upływu dnia bezpośrednio poprzedzającego dzień, który datą odpowiada dniowi, w którym pracownik został zatrudniony.

Nie w każdym jednak przypadku, dla nabycia prawa do dodatkowego wynagrodzenia rocznego wymagane będzie efektywne przepracowanie 6 miesięcy w danym roku kalendarzowym. W art. 2 ust. 3 ww. ustawy ustawodawca wskazał sytuacje, w których odstępuje nie tylko od wymogu co najmniej 6 - miesięcznego okresu zatrudnienia w ciągu roku, ale także od wymogu efektywnego przepracowania co najmniej 6-miesięcznego okresu w ciągu roku. Katalog ten jest katalogiem zamkniętym i dotyczy:

1. nawiązania stosunku pracy w trakcie roku kalendarzowego z nauczycielem i nauczycielem akademickim zgodnie z organizacją pracy szkoły (szkoły wyższe);
2. zatrudnienia pracownika do pracy sezonowej, jeżeli umowa o pracę została zawarta na se-

zon trwający nie krócej niż trzy miesiące;

3. powołania pracownika do czynnej służby wojskowej albo skierowania do odbycia służby zastępczej;
4. rozwiązania stosunku pracy w związku z: przejściem na emeryturę, rentę szkoleniową albo rentę z tytułu niezdolności do pracy lub świadczeniem rehabilitacyjnym; przeniesieniem służbowym, powołaniem lub wyborem; likwidacją pracodawcy albo zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn dotyczących pracodawcy; likwidacją jednostki organizacyjnej pracodawcy lub jej reorganizacją;
5. podjęcia zatrudnienia: w wyniku przeniesienia służbowego; na podstawie powołania lub wyboru; w związku z likwidacją poprzedniego pracodawcy albo ze zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn dotyczących tego pracodawcy; w związku z likwidacją jednostki organizacyjnej poprzedniego pracodawcy lub jej reorganizacją; po zwolnieniu z czynnej służby wojskowej albo po odbyciu służby zastępczej;
6. korzystania: z urlopu wychowawczego; z urlopu macierzyńskiego; z urlopu ojcowskiego; z urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego; z urlopu dla poratowania zdrowia; przez nauczyciela lub nauczyciela akademickiego z urlopu do celów naukowych, artystycznych lub kształcenia zawodowego;
7. korzystania z urlopu rodzicielskiego;
8. wygaśnięcia stosunku pracy w związku ze śmiercią pracownika.

Przykłady:

1. Pracownica od dnia przebywała na zwolnieniu lekarskim w związku z ciążą do dnia 15.05.2019r. W dniu 16.05.2019 r. urodziła dziecko. Od dnia 16.05.2019 r. rozpoczęła korzystanie z urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego. Nabywa prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego za 2019 r., bowiem okres korzystania z urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego uważany jest za okres efektywnej pracy.
2. Pracownica od dnia 01.01.2019 r. do dnia 31.12.2019 r. przebywała na urlopie wychowawczym. Nabywa prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego, bowiem okres urlopu wychowawczego zaliczany jest do okresu efektywnej pracy (warto zaznaczyć, iż wysokość dodatkowego wynagrodzenia rocznego wynosić będzie 0,00 zł, ponieważ brak podstawy jego wymiaru – pracownica nie osiągnęła dochodu w 2019 r.).
3. Pracownik z dniem 15 stycznia 2019 r. rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę. Nabywa prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego, mimo nie przepracowania wymaganych 6 miesięcy, w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego w 2019 r.

W art. 3 ww. ustawy ustawodawca wymienia przypadki, w których pracownik zostaje pozbawiony prawa do dodatkowego wynagrodzenia rocznego, pomimo efektywnego przepracowania wymaganych 6 miesięcy, tj.:

1. nieusprawiedliwiona nieobecność w pracy, która trwa dłużej niż 2 dni,

2. pracownik stawi się lub przebywał w miejscu pracy w stanie nietrzeźwości,
3. nastąpi dyscyplinarne zwolnienie z pracy lub wydalenie ze służby,
4. rozwiązanie umowy o pracę z winy pracownika bez zastosowania okresu wypowiedzenia.

Zasady ustalania wysokości i wypłata dodatkowego wynagrodzenia rocznego

Dodatkowe wynagrodzenie roczne wynosi 8,5% sumy wynagrodzenia rocznego, które przysługuje pracownikowi za poprzedni rok kalendarzowy. W pierwszej kolejności ustala się podstawę dodatkowego wynagrodzenia rocznego wymiaru. Podstawę jego wymiaru stanowią:

1. otrzymane w ciągu roku wynagrodzenie i inne świadczenia ze stosunku pracy przyjmowane do obliczenia ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy,
2. wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy,
3. wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy przysługujące pracownikowi, który podjął pracę w wyniku przywrócenia do pracy.

Wynagrodzenie roczne wypłacane jest z wyodrębnionych na ten cel środków na wynagrodzenia. Co do zasady, wypłaca się je nie później niż w ciągu pierwszych trzech miesięcy roku kalendarzowego następującego po roku, za który przysługuje to wynagrodzenie. Wyjątek stanowi likwidacja pracodawcy: pracownikowi, z którym rozwiązano stosunek pracy w związku z likwidacją pracodawcy, wynagrodzenie roczne wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.



Wynagrodzenie roczne wypłacane jest z wyodrębnionych na ten cel środków na wynagrodzenia.

Co do zasady, wypłaca się je nie później niż w ciągu pierwszych trzech miesięcy roku kalendarzowego następującego po roku, za który przysługuje to wynagrodzenie.

Katarzyna Pałucka

Prawnik, specjalista w zakresie HR. Ukończyła studia wyższe na kierunku prawo, na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Łódzkiego; swoje wykształcenie uzupełniła na studiach podyplomowych z zakresu ZZL i na Wydziale Zarządzania Uniwersytetu Łódzkiego.

Kary nakładane na mikroprzedsiębiorców na przykładzie funkcjonowania systemu SENT

Nie może być zgody na jednostronne stosowanie ustawy SENT przez organy administracji publicznej, jeżeli realizują one wyłącznie politykę profiskalną, zarazem ignorując przewidziane ustawowo okoliczności odstąpienia od wymierzenia kary, a także zapisy Konstytucji Biznesu, które oparte są na wolności gospodarczej.



Ustawa o Systemie Elektronicznego Nadzoru Transportu została wprowadzona jako mechanizm uszczelniający system podatkowy, mający na celu ograniczenie działalności m.in. mafii paliwowych. Ponad 3 lata funkcjonowania przepisów faktycznie znacząco zmniejszyło wyłudzenia podatków. Niestety z sygnałów płynących do Rzecznika MŚP wynika, że z czasem zaczął być realizowany głównie cel fiskalny, tj. zwiększanie wpływów budżetowych z tytułu kar pieniężnych przewidzianych w ustawie SENT, a mechanizm odstąpienia od wymierzenia kary (m.in. z powodu ważnego interesu przedsiębiorcy lub interesu publicznego), który miał być swoistym wentylem bezpieczeństwa, praktycznie przestał być stosowany. Biuro rzecznika przedsiębiorców przygotowało raport „Problematyka kar nakładanych na mikroprzedsiębiorców”, który na kanwie funkcjo-

nowania systemu monitorowania drogowego przewozu towarów, obrazuje działanie fiskusa.

Kary za uchybienia w SENT niewspółmierne do przewinienia

W opublikowanym raporcie Rzecznik Małych i Średnich Przedsiębiorców podkreśla, że chociaż w pełni popiera i docenia uszczelnianie systemu podatkowego, to jednak nie można nie zauważyć, że kary za uchybienia w zgłoszeniach do SENT są nieproporcjonalne do wagi przewinienia. Nakładane są również za drobne nieścisłości, także na uczciwych przedsiębiorców. Wskazanych zostało tu wiele przypadków, w których urzędy celno-skarbowe i administracje skarbowe nakładają kary nawet w tak błahych przypadkach jak podanie nieprawidłowego adresu dostawy, niezaktualizowanie zgłoszenia o numer rejestracyjny przyczepy, nieaktualny numer ze-

zwolenia drogowego w systemie itp. Za tak drobne przewinienia nałożono kary od 5 do 50 tysięcy, od wielu z nich przedsiębiorcy odwoływali się do sądu, często wraz z pomocą Rzecznika.

Niedotrzymywanie terminów wszczęcia postępowań

Adam Abramowicz w swoim raporcie porusza również problem, który może mieć znaczący wpływ na zaufanie przedsiębiorców do władzy publicznej. Mowa tu o terminie wszczynania postępowań. Z jednej strony – zgodnie z zapisami art. 28 ust. 1 ustawy SENT – na przedsiębiorców nie może zostać nałożona kara, jeśli od dnia niedopełnienia obowiązku upłynęło 5 lat. Z drugiej strony Konstytucja Biznesu nakłada na organy państwowe obowiązek szybkości postępowań oraz postępowanie się możliwie najprostszymi rozwiązaniami. Tymczasem od mo-



Kary za uchybienia w zgłoszeniach w Systemie Elektronicznego Nadzoru Transportu (SENT) są nakładane także na uczciwych przedsiębiorców, nieproporcjonalnie do wagi przewinienia - alarmuje rzecznik MŚP Adam Abramowicz.

REKOMENDACJE RZECZNIKA

Rzecznik MŚP rekomenduje utrzymanie systemu SENT, które okazało się być skutecznym narzędziem do walki z przestępczością gospodarczą, powodując wzrost legalnej konsumpcji paliw. Ze względu jednakże na liczne nieprawidłowości w zakresie orzekania o karach, które zostały już wymienione, postępowania powinny zostać prowadzone zgodnie z orzecnictwem NSA, a nie ordynacji podatkowej, co umożliwiłoby większą elastyczność w zakresie nakładania kar za uchybienia. Tym samym nie powodowałyby dalszej erozji zaufania przedsiębiorców do ustawodawcy, dając im asumpt do uznania SENT za narzędzie do generowania dodatkowych dochodów dla Skarbu państwa.

mentu kontroli do wszczęcia postępowań miało nieraz co najmniej kilka miesięcy a nawet rok. Naraża to przedsiębiorców na prowadzenie działalności w warunkach niepewności.

Nieskuteczny wentyl bezpieczeństwa

Rzecznik MŚP zwraca uwagę na to, że kary pieniężne przewidziane w ustawie, ze względu m.in. na swoją wysokość, miały mieć charakter prewencyjny, skutecznie zniechęcając do prób wyłudzenia zwrotu podatku. W praktyce jednakże okazało się, że kary pieniężne stały się sposobem na zasilenie budżetu, gdyż mali przedsiębiorcy są obciążani wysokimi karą, nawet w przypadku gdy naruszenia nie powodowały uszczerbienia dochodów

państwa, a były konsekwencją drobnych ludzkich pomyłek. Ponadto administracja skarbo wa nie waha się przed wielokrotnym nakładaniem kar za to samo przewinienie (np. brak zgłoszenia w systemie), a także nakładaniem kar niewspółmiernych do przewinienia, nawet gdy nie dochodzi do naruszenia interesu publicznego

Co więcej wymierzające kary organy praktycznie nie korzystają z mechanizmu odstąpienia od wymierzenia kary, najczęściej stojąc na stanowisku, iż takie odstąpienie byłoby możliwe wyłącznie w sytuacji, gdyby uregulowanie kary powodowało uszczerbek majątkowy powodujący konieczność skorzystania z pomocy publicznej. De facto sprawiając, iż przepis ten jest prawem martwym.

Obowiązki pracodawcy wobec zwalnianego pracownika

Rozwiązanie stosunku pracy rodzi po stronie pracodawcy ściśle określone obowiązki. Są one wskazane w szczególności w Kodeksie pracy. Większość z nich ma charakter uniwersalny i wiąże się z zakończeniem każdego stosunku pracy, niezależnie od przyczyny ustania stosunku pracy oraz od trybu, w jakim doszło do rozwiązania umowy o pracę. Wyjątek stanowi obowiązek wypłaty pracownikowi czy też grupie pracowników odprawy pieniężnej – jest on realizowany tylko w przypadku rozwiązania stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracowników, aczkolwiek nie dotyczy wszystkich pracodawców.

Wydanie świadectwa pracy i informacji o okresie przechowywania akt osobowych

Wydanie pracownikowi świadectwa pracy po ustaniu stosunku pracy należy do podstawowych obowiązków pracodawcy. Zgodnie z art. 97 ust. 1 Kodeksu pracy, pracodawca zobowiązany jest wydać pracownikowi świadectwo pracy w dniu, w którym następuje rozwiązanie lub wygaśnięcie stosunku pracy. Co ważne, wydanie świadectwa pracy nie może być uzależnione od wcześniejszego rozliczenia się pracownika z pracodawcą.

Jeśli natomiast z przyczyn obiektywnych pracodawca nie jest w stanie przekazać pracownikowi lub osobie przez niego upoważnionej świadectwa w tym terminie, jest zobowiązany w ciągu 7 dni przesłać pracownikowi dokument za pośrednictwem poczty lub w inny sposób.

Od tej zasady przewidziany został wyjątek, wskazany w art. 97 ust. 2 kodeksu pracy: pracodawca, który zamierza nawiązać stosunek pracy z tym samym pracownikiem w ciągu

7 dni od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia poprzedniego stosunku pracy, nie ma obowiązku wystawiania świadectwa pracy. W takim przypadku obowiązek wystawienia i wydania świadectwa zależeć będzie wyłącznie od wniosku pracownika o jego wydanie, złożonego

w formie papierowej lub elektronicznej [termin na wydanie świadectwa pracy wynosi 7 dni od złożenia wniosku przez pracownika]. Oznacza to, że w przypadku przerwy w zatrudnieniu trwającej dłużej niż 7 dni, pracodawca będzie miał obowiązek wystawić i wydać świadectwo pracy.

Zgodnie z art. 946 Kodeksu pracy, w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, pracodawca wraz ze świadectwem pracy ma obowiązek wydać pracownikowi w postaci papierowej lub elektronicznej informację o:

- okresie przechowywania dokumentacji pracowniczej;
- możliwości odbioru przez pracownika dokumentacji pracowniczej do końca miesiąca kalendarzowego, następującego po upływie okresu przechowywania dokumentacji pracowniczej;
- zniszczeniu dokumentacji pracowniczej w przypadku jej nieodebrania.

Co istotne, obowiązek przekazania tej informacji dotyczy tych tylko pracowników, których stosunek pracy został nawiązany po dniu 31 grudnia 2018 roku, czyli pracowników, których obowiązuje 10-letni okres przechowywania dokumentacji pracowniczej. Oznacza to, że wydanie informacji do świadectwa nie dotyczy pracowników zatrudnionych przed dniem 1 stycznia 2019 roku.

Wyrejestrowanie z ZUS

Ubezpieczenia społeczne oraz zdrowotne pracownika ustaje z dniem rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy. W związku z tym, pracodawca zobowiązany jest wyrejestrować z tych ubezpieczeń pracownika, najpóźniej siódmego dnia po rozwiązaniu lub wygaśnięciu stosunku pracy. Jako datę wyrejestrowania wskazuje się następnego dzień po ustaniu stosunku pracy. W przypadku, gdy pracownik zgłosił do ubezpieczenia zdrowotnego członków rodziny, obowiązek wyrejestrowania dotyczy również ich.

Wypłata ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy i innych świadczeń: nagrody, premie, dodatki

Co do zasady, w okresie wypowiedzenia umowy o pracę pracownik ma obowiązek wykorzystać przysługujący mu urlop wypoczynkowy (bieżący i zaległy), pod warunkiem, że pracodawca udzieli pracownikowi tego urlopu. Wyjątek stanowi sytuacja, w której bezpośrednio po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniej umowy o pracę dochodzi do nawiązania między tymi samymi stronami kolejnego stosunku pracy – wówczas, na podstawie zawartego między stronami porozumienia, pracownik może wykorzystać przysługujący mu urlop wypoczynkowy w trakcie trwania kolejnej umowy o pracę.

W przypadku niewykorzystania przez pracownika przysługującego urlo-

pu wypoczynkowego w całości lub w części z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny. Wielokrotnie podkreślał to Sąd Najwyższy w orzecznictwie, gdzie potwierdzał, że z dniem rozwiązania stosunku pracy prawo pracownika do urlopu wypoczynkowego w naturze przekształca się w prawo do ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystany urlop wypoczynkowy (tak w postanowieniu z dnia 14 maja 1998 r., sygn. akt I PKN 111/98).

Co więcej, ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop wypoczynkowy pracodawca obowiązany jest wypłacić bezwzględnie w dniu zakończenia zatrudnienia. Tak uznał Sąd Najwyższy np. w wyroku z dnia 29 marca 2001 r., sygn. akt I PKN 336/00. Zasada ta dotyczy również wypłaty innych świadczeń związanych ze stosunkiem pracy, do których uprawniony był pracownik, np. wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych, nagród, premii, dodatków czy ekwiwalentu za odzież.

Odprawa pieniężna

Prawo do odprawy w związku ze zwolnieniem grupy pracowników lub indywidualnego pracownika uregulowane jest w ustawie z dnia 13 marca 2003 roku o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. z 2019 r. poz. 669). Podkreślić przy tym należy, że ustawę tą stosuje się wyłącznie do pracodawców, którzy zatrudniają co najmniej 20 pracowników.

Zgodnie z art. 5 ww. ustawą, odprawy pieniężne przysługują pracownikom, gdy rozwiązanie stosunków pracy następuje z przyczyn niedotyczących pracowników, np. w związku z likwidacją zakładu pracy, w drodze wypowiedzenia dokonanej przez pracodawcę lub

na mocy porozumienia stron, w okresie nieprzekraczającym 30 dni i obejmuje:

- 10 pracowników, gdy pracodawca zatrudnia mniej niż 100 osób,
- 10 % załogi, gdy w zakładzie zatrudnionych jest co najmniej 100 osób, ale mniej niż 300,
- 30 pracowników, gdy zakład zatrudnia co najmniej 300 osób.

Z kolei art. 10 ww. ustawy dotyczy rozwiązania stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracowników z mniejszą liczbą pracowników niż wskazana powyżej lub nawet z jednym pracownikiem, pod warunkiem, że przyczyny istniejące po stronie pracodawcy są wyłączną podstawą rozwiązania stosunku pracy, np. likwidacja określonych stanowisk pracy, upadłość pracodawcy. W wyroku z dnia 10 października 1990 r., sygn. akt I PR 319/90, Sąd Najwyższy określił, co należy rozumieć pod pojęciem „wyłącznego powodu” – i tak, przez wyłączny powód uzasadniający rozwiązanie stosunku pracy należy rozumieć sytuację, w której bez zaistnienia tych przyczyn nie zostałyby podjęte przez kierownika zakładu pracy indywidualna decyzja o zwolnieniu pracownika.

Odprawa pieniężna nie będzie natomiast przysługiwać pracownikom:

- tymczasowym,
- mianowanym,
- zatrudnionym na podstawie umów cywilnoprawnych, np. umowy o dzieło, umowy zlecenia,
- którzy sami złożyli wypowiedzenie,
- którzy zostają zwalniani z winy leżącej po stronie pracownika, np. zwolnienie dyscyplinarne.

Wysokość odprawy uzależniona jest od stażu pracy u danego pracodawcy. Do zakładowego stażu pracy pracownika wlicza się wszystkie okresy przepracowane u tego pracodawcy,

choćby pomiędzy nimi występowały przerwy. Ponadto pracownikowi wlicza się okres zatrudnienia u poprzedniego pracodawcy, jeżeli zmiana pracodawcy nastąpiła w ramach przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę w trybie art. 231 Kodeksu pracy, a także w innych przypadkach, gdy nowy pracodawca stał się następcą prawnym poprzedniego pracodawcy. Wysokość odprawy wynosi:

- jednomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony u danego pracodawcy krócej niż 2 lata;
- dwumiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony u danego pracodawcy od 2 do 8 lat;
- trzymiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony u danego pracodawcy ponad 8 lat.

Przedawnienie roszczeń ze stosunku pracy

Pracownikom, wobec których pracodawca nie wywiązał się z określonych obowiązków, zarówno o charakterze majątkowym jak i niemajątkowym (tak Sąd Najwyższy w wyrok z dnia 8 czerwca 1977 r., sygn. akt I PRN37/77), przysługuje żądanie określonego zachowania lub spełnienie określonego świadczenia.

Zgodnie z art. 291 § 1 Kodeksu pracy, roszczenia ze stosunku pracy przysługujące pracownikowi ulegają przedawnieniu z upływem 3 lat od dnia, w którym roszczenie stało się wymagalne, tzn. od dnia, od którego pracownik mógł żądać od pracodawcy spełnienia danego świadczenia. W przypadku rozwiązania stosunku pracy lub jego wygaśnięcia, roszczenia pracownika związane ze stosunkiem pracy stają się wymagalne z dniem ustania stosunku pracy, zaś przedawniają się z upływem 3 lat i po tym okresie pracodawca może uchylić się od ich spełnienia.

Partnerzy merytoryczni



OLSZENKO · KAMIŃSKI
WSPÓLNICY
RADCOWIE PRAWNI



KRAJOWA IZBA
RADCÓW PRAWNYCH

STACHNIK GIERULA
Kancelaria Radców Prawnych

HRhelper

MONITOR
CDK

Wydawca



Progressio

Redakcja ma prawo po uzgodnieniu z autorami do skrótów publikacji i wprowadzania zmian stylistycznych.

Autor wyraża zgodę na wyłączenie przeniesienie praw autorskich i wydawniczych dotyczących artykułów publikowanych w miesięczniku „MonitorCDK” na Centrum Doskonalenia Kompetencji Progressio sp. z o.o.. Opinie zamieszczone w miesięczniku stanowią poglądy osobiste autorów i nie są oficjalnym stanowiskiem urzędów państwowych.

Zabronione jest – bez pisemnej zgody wydawcy – kopiowanie i zamieszczanie w części bądź w całości artykułów publikowanych w miesięczniku „MonitorCDK”.