enova 365
dla biznesu

GALAKTYKA ZMIAN

w przepisach 2019

Spis i analiza najważniejszych zmian w przepisach podatkowych i kadrowych.

Stan na dzień 09.01.2019

Soneta sp. o. o., ul. Wadowicka 8A, 30-415 Kraków, kontakt@enova.pl

Księgowość

1. Elektroniczne sprawozdania finansowe
2. Deklaracja CIT – rozliczenie roku 2018
3. Obniżenie stawki CIT dla małych podatników do 9%
4. Ulga na złe długi – korekta w VAT po 90 dniach od upływu terminu płatności
5. Nowy plik JPK zastępujący deklaracje podatkowe VAT: VAT-7 oraz VAT-7K
6. Samochody osobowe w działalności gospodarczej
7. Nowe wzory zeznań podatkowych dla podatku dochodowego od osób fizycznych

Kadry, Płace i HR

8. Zmiany w zakresie prowadzenia dokumentacji pracowniczej
9. Zmiana w deklaracjach PIT
10. Zmiany w deklaracjach ZUS
11. Mały ZUS dla przedsiębiorcy
12. Wskaźniki kadrowo – płacowe

Księgowość

1. Elektroniczne sprawozdania finansowe

§

Zmiana w przepisach

Ustawa z 26 stycznia 2018 r. o zmianie ustawy o Krajowym Rejestrze Sądowym oraz niektórych innych ustaw. (Dz. U. z 2018 r. poz. 398)

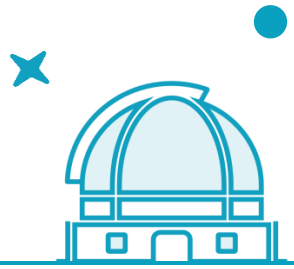
Czego dotyczą zmiany?

Od 1 października 2018r. zmianie uległy zasady sporządzania oraz przekazywania sprawozdań finansowych.
Sprawozdania finansowe, które dotychczas były przygotowywane i przekazywane w formie papierowej, zgodnie z nowymi regulacjami, mają być sporządzone w formie elektronicznej, w strukturze logicznej oraz formacie udostępnionym w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych.
Przygotowany plik XML e-Sprawozdania należy dodatkowo opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP, a następnie przekazać w odpowiedni sposób.
Zgodnie ze strukturami, zakres przekazywanych informacji w dokumencie pozostał niezmieniony (czyli zgodny z wzorcami wynikającymi z ustawy o rachunkowości oraz rozporządzeń wykonawczych), natomiast poszczególne elementy sprawozdania zostały w pewnym stopniu ustandaryzowane, zwłaszcza w zakresie informacji o rozliczeniu podatku dochodowego. Struktura sprawozdania zakłada również możliwość zamieszczenia dodatkowych pozycji uszczegóławiających. W przypadku dodatkowej informacji i objaśnień, schemat nie został ściśle określony, dlatego będzie można je przekazać w dowolnym układzie, w formie załącznika.

Przepisy obejmują wszystkie podmioty zobligowane do sporządzania sprawozdań finansowych, a więc jednostki wpisane do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego (KRS), jak również podatników podatku dochodowego od osób fizycznych prowadzących księgi rachunkowe.
Podmioty wpisane do KRS przekazują e-Sprawozdania Finansowe do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS), za pośrednictwem udostępnionego systemu teleinformatycznego (RDF: https://ekrs.ms.gov.pl), w formie zgłoszenia. Tak jak dotychczas dostarczenie dokumentu do odpowiedniego organu ma nastąpić w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego. Z KRS sprawozdania automatycznie przesyłane są do rejestru (Centralnego Rejestru Danych Podatkowych), dostępnego dla urzędów skarbowych.

Z kolei podatnicy podatku dochodowego przesyłają e-Sprawozdania Finansowe do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (KAS) za pomocą środków komunikacji elektronicznej, czyli poprzez odpowiedni interfejs lub za pośrednictwem dedykowanej aplikacji, przygotowywanej przez Ministerstwo Finansów. Sprawozdania mają być składane razem z zeznaniem o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty), najpóźniej do 30 kwietnia roku następującego po roku podatkowym.
Nowe przepisy dotyczą sprawozdań finansowych jednostek, których dzień bilansowy przypada po dniu wejścia ustawy w życie, zatem od dnia 1 października 2018 r.

Kinga Świetlicka
Zastępca Kierownika
Projektu Księgowość



Komentarz eksperta

Zmiany w sprawozdaniach finansowych idące w kierunku informatyzacji nie stanowią zaskoczenia, zwłaszcza po wprowadzeniu w ostatnich latach obowiązku przekazywania Jednolitych Plików Kontrolnych. Struktury plików e-Sprawozdań budową zbliżone są do JPK i zawierają ten sam zakres danych, które były dotychczas przekazywane w formie papierowych sprawozdań. Należy pamiętać, że e-Sprawozdania muszą być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym przez co najmniej jedną osobę fizyczną uprawnioną lub wchodzącą w skład organu uprawnionego do reprezentowania podmiotu. W związku z tym wszystkie osoby, reprezentujące podmioty sporządzające sprawozdania finansowe, powinny zadbać o to, by do tego czasu uzyskać odpowiedni podpis.
Warto podkreślić, że podmioty wpisane do KRS nie będą musiały już przesyłać raportów do urzędów skarbowych, jak to miało miejsce obecnie. Przekazane elektroniczne sprawozdania finansowe z sądowego repozytorium automatycznie trafiają do Centralnego Rejestru Danych Podatkowych, który jest udostępniany dla urzędów skarbowych.

Jak się przygotować do zmian?

Oprogramowanie enova365 wspiera w tworzeniu sprawozdań finansowych zgodnych z zakresem informacji określonych w załącznikach nr 1, 4, 5, 6 do ustawy o rachunkowości, tj. przeznaczonych dla:

- jednostek innych niż banki, zakłady ubezpieczeń i zakłady reasekuracji,
- jednostek mikro,
- jednostek małych korzystających z uproszczeń odnoszących się do sprawozdania finansowego,
- jednostek, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyjątkiem spółek kapitałowych oraz jednostek, o których mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 i 2 tej ustawy.

Z poziomu programu enova365 zostanie dodana funkcja tworzenia plików elektronicznych sprawozdań finansowych dla ww. podmiotów. Przygotowany kompletny plik e-Sprawozdania będzie można pobrać, a następnie przesłać za pośrednictwem systemu teleinformatycznego eKRS (w przypadku podmiotów wpisanych do KRS) lub bezpośrednio przesłać do bramki Ministerstwa Finansów, czyli KAS (w przypadku pozostałych podmiotów). Dodatkowo Ministerstwo Finansów pracuje nad udostępnieniem podatnikom aplikacji, przeznaczonej do generowania XML sprawozdań finansowych na podstawie wprowadzonych danych oraz ich wysyłkę do Szefa KAS.

2. Deklaracja CIT – rozliczenie roku 2018

§

Zmiana w przepisach

Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 czerwca 2018 r. w sprawie określenia wzorów deklaracji, zeznania, oświadczenia oraz informacji podatkowych obowiązujących w zakresie podatku dochodowego od osób prawnych. (Dz. U. z 2018 r. poz. 1268)

Czego dotyczą zmiany?

Liczne zmiany w podatku dochodowym od osób prawnych, które weszły w życie z początkiem roku 2018, skutkowały opublikowaniem nowych wersji formularzy deklaracji CIT. Oprócz aktualizacji wzorów formularzy już istniejących (CIT-8 oraz załączników), dodano także nowe formularze CIT. Deklaracje zawierają m.in. podział źródła dochodów na zyski kapitałowe oraz inne źródła przychodów, zmiany w zakresie ulgi na działalność badawczo-rozwojową, wprowadzenie tzw. minimalnego podatku dochodowego, czy też zmiany w rozliczaniu dochodów osiągniętych z działalności gospodarczej prowadzonej na terenie specjalnej strefy ekonomicznej. Nowe formularze służą do rozliczenia osiągniętych dochodów (uzyskanych przychodów, poniesionych strat) od dnia 1 stycznia 2018 r.

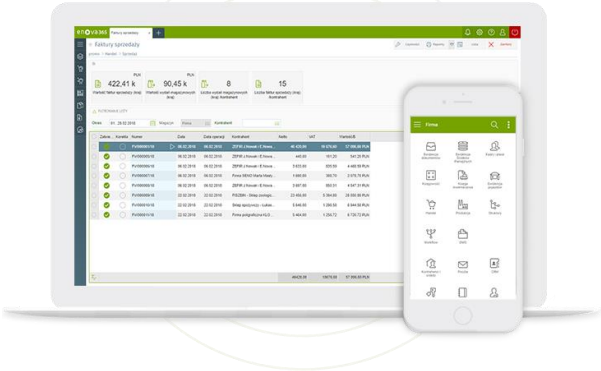
Kinga Świetlicka
Zastępca Kierownika
Projektu Księgowość

Komentarz eksperta

Tegoroczna aktualizacja deklaracji zawiera wiele nowych pozycji na dotychczasowych formularzach deklaracji, jak również nowe załączniki do głównego zeznania, czy też całkiem nowe deklaracje. Warto odpowiednio wcześniej i dokładnie zapoznać się z nowymi przepisami, aby zeznanie roczne zostało wypełnione poprawnie.

Jak się przygotować do zmian?

Program enova365 w ramach standardowej aktualizacji udostępni zaktualizowane formularze deklaracji CIT (oraz e-deklaracje) służące do rozliczenia roku 2018 wraz z nowymi załącznikami CIT-MIT (Informacji o środkach trwałych oraz przychodach składanej przez podatnika obowiązanego do zapłaty podatku, o którym mowa w art. 24b ustawy), CIT-8S i CIT-8SP (Informacji o wysokości dochodu osiągniętego z działalności gospodarczej prowadzonej na terenie specjalnej strefy ekonomicznej na podstawie zezwolenia).



Należy zwrócić uwagę na odpowiednie wyodrębnienie na kontach księgowych przychodów i kosztów uzyskania przychodów pochodzących z zysków kapitałowych, tak by zapewnić odpowiednie ich ujęcie w zeznaniu rocznym.

3. Obniżenie stawki CIT dla małych podatników do 9%

§

Zmiana w przepisach

Ustawa z dnia 23.10.2018 r. o zmianie ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz niektórych innych ustaw. (Dz.U. 2018 poz. 2159)

Czego dotyczą zmiany?

Jedną z wielu zmian w obrębie podatku dochodowego, wprowadzonych w niniejszej ustawie, jest obniżenie preferencyjnej stawki podatku CIT do wysokości 9%, z aktualnie obowiązującej 15%. Stawka 9% będzie przysługiwać w odniesieniu do przychodów (dochodów) innych niż z zysków kapitałowych. Skorzystają z niej podatnicy, których przychody nie przekroczą w danym (bieżącym) roku podatkowym równowartości 1,2 mln euro, czyli tzw. mali podatnicy, a także podatnicy rozpoczynający działalność. W momencie przekroczenia powyższego progu przychodów podatnik traci prawo do niższej stawki i będą obowiązywać go standardowe zasady, czyli stawka 19%.

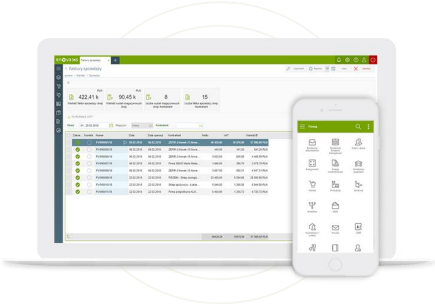
Kinga Świetlicka
Zastępca Kierownika
Projektu Księgowość

Komentarz eksperta

Obniżenie stawki podatku dochodowego od osób prawnych (CIT) z 15% do 9% z pewnością jest korzystną zmianą, zwłaszcza dla małych firm, dla których niższy podatek oznacza lepsze warunki do rozwoju oraz zwiększenie konkurencyjności. Analogicznie jak w przypadku podatku dochodowego od osób fizycznych (PIT) również w CIT, dzięki dwupoziomowości opodatkowania, małe firmy zyskają większe wsparcie oraz szansę na rozwój i inwestycje.

Jak się przygotować do zmian?

Stawka podatku CIT w programie enova365 jest ustawieniem konfiguracyjnym, dlatego podmioty mające możliwość skorzystania z nowej stawki mogą ją zmienić bezpośrednio w programie.



4. Ulga na złe długi – korekta w VAT po 90 dniach od upływu terminu płatności

§

Zmiana w przepisach

Ustawa z dnia 9 listopada 2018 r o zmianie niektórych ustaw w celu wprowadzenia uproszczeń dla przedsiębiorców w prawie podatkowym i gospodarczym. (Dz.U. z 2018 poz. 2244)

Czego dotyczą zmiany?

Zmiany proponowane w art. 20 pkt. 2 i 3 ustawy zakładają skrócenie terminu do uprawdopodobnienia nieściągalności wierzytelności z aktualnie obowiązujących 150 dni do 90 dni, a tym samym możliwość korekty w VAT.

Ulga na złe długi, uregulowana w art. 89a oraz 89b ustawy o VAT, w dotychczasowym brzmieniu zakłada możliwość skorygowania podstawy opodatkowania oraz podatku należnego w przypadku wierzytelności, których nieściągalność została uprawdopodobniona, a uprawdopodobnienie następuje w ciągu 150 dni od dnia upływu terminu płatności. Analogicznie, możliwość korekty występuje w przypadku nieuregulowania należności wynikającej z faktury. Zgodnie z nowym brzmieniem przepisów, korekta podatku następuje już po 90 dniach.

Ta sama ustawa (art. 20 pkt. 1) , wprowadza jeszcze jedną istotną zmianę w zakresie podatku od towaru i usług, a mianowicie znosi obowiązek składania wniosku o zwrot podatku oraz wniosku o zwrot w przyspieszonym terminie, na odpowiednich formularzach VAT-ZZ oraz VAT-ZT.

Nowe przepisy mają wejść w życie z dniem 1 stycznia 2019 r.

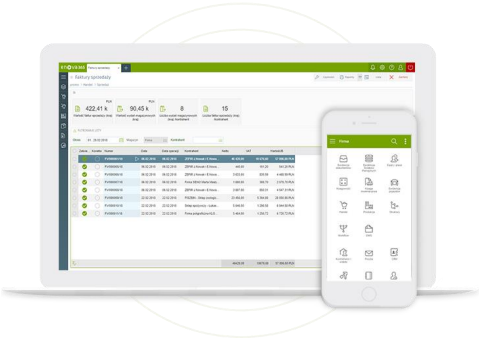
Kinga Świetlicka
Zastępca Kierownika
Projektu Księgowość

Komentarz eksperta

Powyższa nowelizacja jest korzystna dla podatników. Ma na celu dalsze upowszechnianie stosowania tzw. ulgi na złe długi. Jak podkreślono w uzasadnieniu projektu ulga na złe długi jest instrumentem bardzo chętnie wykorzystywanym przez podatników VAT, wspiera zmniejszanie zatorów płatniczych oraz udrożnienie obrotu gospodarczego pomiędzy podatnikami podatku od towarów i usług (podatnikami VAT czynnymi). Skrócenie terminu korekty po stronie wierzyciela z pewnością pozytywnie wpłynie na jego kondycję finansową, poprzez wcześniejsze uwolnienie dodatkowych środków finansowych. Dla przypomnienia, możliwość zastosowania ulgi była już niegdyś skracana - z 180 dni do 150 dni.

Jak się przygotować do zmian?

Możliwość korekty podstawy opodatkowania oraz podatku po 90 dniach poprzez mechanizm Rozliczenia kasowego VAT, jak również prawidłowe ujęcie w deklaracji VAT, zostanie udostępniona w ramach standardowej aktualizacji programu enova365.



5. Nowy plik JPK zastępujący deklaracje podatkowe VAT: VAT-7 oraz VAT-7K

§

Zmiana w przepisach

Projekt ustawy o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz ustawy - Ordynacja podatkowa.

**Aktualnie trwają prace legislacyjne nad projektem.*

Czego dotyczą zmiany?

Zgodnie z projektem ustawy wprowadzone zostaną zmiany w przepisach, mające na celu zastąpienie wysyłki deklaracji dla podatku od towarów i usług VAT-7 i VAT-7K nowym przekształconym plikiem JPK_VAT.

Rozbudowany plik JPK będzie składał się z części deklaracyjnej (zawierającej dane, które aktualnie znajdują się na formularzach deklaracji VAT) oraz części ewidencyjnej (obejmującej dane dot. ewidencji VAT - dotychczasowy JPK_VAT). Plik będzie zawierał również dodatkowe dane, potrzebne do analizy rozliczeń VAT i kontroli. Zgodnie z projektem planowane jest zniesienie wymagalności dołączania do pliku załączników, przewidzianych w aktualnej deklaracji, tj. VAT-ZD, VAT-ZZ i VAT-ZT, oraz likwidacja informacji podsumowującej w obrocie krajowym, o której mowa w uchylanym art. 101a ust. 1 ustawy (deklaracja VAT-27).

Projekt zakłada utworzenie Centralnego Rejestru Faktur, na bazie plików JPK. Powstanie Rejestru ma na celu zapewnienie analizy i kontroli prawidłowości wystawianych przez podatników faktur VAT oraz eliminacji nadużyć związanych z procederem wystawiania „pustych" faktur i wyłudzeń karuzelowych.

Nowy obowiązek ma wejść w życie od 1 lipca 2019 r., przy czym rozliczenia za czerwiec oraz drugi kwartał 2019 r. mają odbywać się wg dotychczasowych zasad.

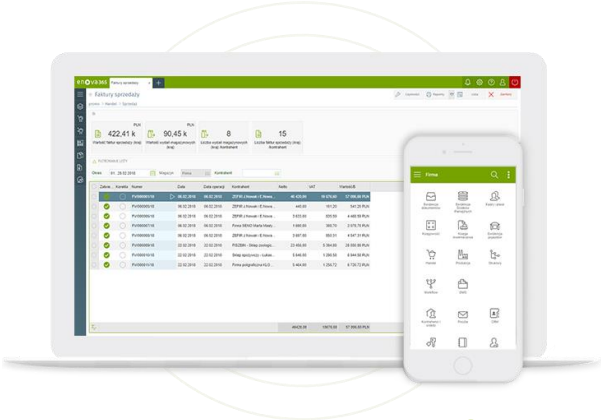
Kinga Świetlicka
Zastępca Kierownika
Projektu Księgowość

Komentarz eksperta

Zapowiadana zmiana jest z pewnością korzystna, likwiduje bowiem ciążący na podatnikach podwójny obowiązek w zakresie rozliczeń VAT, a mianowicie obowiązek comiesięcznego przesyłania plików JPK_VAT oraz deklaracji VAT-7 co miesiąc lub VAT-7K co kwartał.
Projekt zmian w przepisach oraz struktura nowego pliku JPK nie zostały jeszcze opublikowane, dlatego nie znamy ich ostatecznego kształtu.

Jak się przygotować do zmian?

Rozliczenie podatku VAT według nowej struktury pliku JPK zostanie udostępnione z poziomu programu enova365 po opublikowaniu odpowiedniej dokumentacji przez Ministerstwo Finansów.



6. Samochody osobowe w działalności gospodarczej

§

Zmiana w przepisach

Ustawa z dnia 23 października 2018 r. o zmianie ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz niektórych innych ustaw. (Dz.U. z 2018 poz. 2159)

Czego dotyczą zmiany?

Nowelizacja przepisów wprowadza zmiany w obszarze warunków rozliczania w kosztach uzyskania przychodów samochodów osobowych wykorzystywanych w działalności gospodarczej.

Zmiany te dotyczyć będą przede wszystkim:

• podwyższenia do 150.000 zł limitu amortyzacji samochodów (225.000 zł w przypadku pojazdów elektrycznych) zaliczanego do kosztów uzyskania przychodów,

• ograniczenia możliwości zakwalifikowania do kosztów podatkowych wydatków związanych z użytkowaniem samochodu firmowego, wykorzystywanego zarówno do celów służbowych jak i prywatnych, do 75% tych wydatków,

• rezygnacji z prowadzenia ewidencji przebiegu pojazdu na rzecz zakwalifikowania w kosztach podatkowych 20% wydatków związanych z używaniem dla potrzeb działalności gospodarczej prywatnych samochodów osobowych niebędących składnikami majątku firmy,

• zmian w obszarze zasad rozliczania opłat wynikających z umów leasingu, najmu, dzierżaw oraz innych umów o podobnym charakterze.

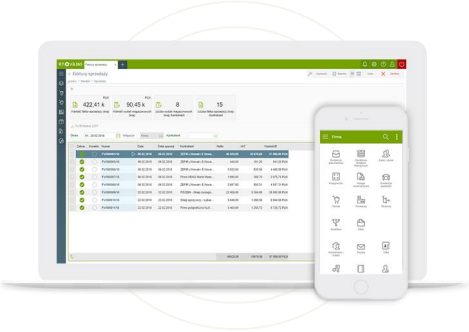
Termin wejścia w życie zmian to 1 stycznia 2019 r.

Kinga Świetlicka
Zastępca Kierownika
Projektu Księgowość

Komentarz eksperta

Nowe zasady w mniejszym lub większym stopniu wpłyną na wszystkich przedsiębiorców posiadających i wykorzystujących w działalności gospodarczej samochody osobowe. Przepisy mogą okazać się szczególnie dotkliwe dla podatników, którzy do kosztów uzyskania przychodów będą mogli od teraz zakwalifikować 75% lub 20% wydatków związanych z użytkowaniem samochodu. Dużo kontrowersji powstaje również w związku z kwestią opłacalności leasingu. W przypadku większości podmiotów, które decydowały się na leasing, głównie ze względów podatkowych, użytkowanie samochodu w przedsiębiorstwie stanie się zdecydowanie bardziej kosztowne.

Jak się przygotować do zmian?



Zakres zmian wprowadzanych przez ustawę jest szeroki, dlatego konieczne jest, aby podatnicy zapoznali się z nim w obszarze tematyki dotyczącej samochodów wykorzystywanych w prowadzonej przez nich działalności.

W związku z tym, że nowe przepisy wpływają na wartość wydatków, jakie można uwzględnić w kosztach uzyskania przychodów, należy zwrócić uwagę na odpowiednie dostosowanie schematów księgowych w enova365. Rozwiązania konfiguracyjne w schematach zapewniają możliwość właściwego zakwalifikowania wydatków do kosztów uzyskania przychodów, czy też kosztów niestanowiących kosztów uzyskania przychodów.

7. Nowe wzory zeznań podatkowych

§

Zmiana w przepisach

- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 listopada 2018 r. w sprawie wzorów zeznań podatkowych obowiązujących w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych. (Dz.U. z 2018 poz. 2236).
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 listopada 2018 r. w sprawie określenia wzorów zeznania, deklaracji i informacji podatkowych obowiązujących w zakresie zryczałtowanego podatku dochodowego od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne. (Dz.U. z 2018 poz. 2238).

Czego dotyczą zmiany?

Rozporządzenie w sprawie wzorów zeznań podatkowych obowiązujących w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych określa wzory formularzy zeznań rocznych o wysokości osiągniętego dochodu lub poniesionej straty oraz wzory załączników do tych zeznań. Zgodnie z treścią tego rozporządzenia, należy stosować następujące formularze w składanej przez osoby fizyczne informacji o dochodach i stratach powstałych od dnia 1 stycznia 2018 r.:

- PIT-36/PIT-36S (26),
- PIT-36L/PIT-36LS) (15),
- PIT-37 (25),
- PIT-38 (13),
- PIT-39 (9),
- załączniki do zeznań: PIT/B, PIT/BR, PIT/D, PIT/DS, PIT/M, PIT/MIT, PIT/O, PIT/Z i PIT/ZG.

Z kolei dla osób fizycznych rozliczających podatek dochodowy w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych nowy wzór zeznania o wysokości uzyskanego przychodu, wysokości dokonanych odliczeń i należnego ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych - PIT-28/PIT-28S (21) został wprowadzony przez Rozporządzenie w sprawie określenia wzorów zeznania, deklaracji i informacji podatkowych obowiązujących w zakresie zryczałtowanego podatku dochodowego od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne. Oprócz tego rozporządzenie zawiera również wzory formularzy: PIT-16A, PIT-19A, PIT-28/A, PIT-28/B, PIT-O i PIT-D.

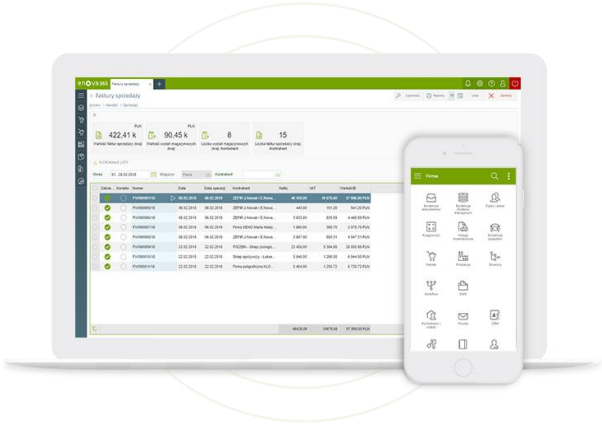
Kinga Świetlicka
Zastępca Kierownika
Projektu Księgowość

Komentarz eksperta

Nowy wzory formularzy dla zeznań rocznych za podatek dochodowy od osób fizycznych obowiązują dla deklaracji składanych za rok podatkowy 2018. Warto zwrócić uwagę, że oprócz zmian w istniejących już formularzach został dodany nowy załącznik - PIT/MIT, czyli informacja o środkach trwałych oraz przychodach składana przez podatnika obowiązanego do zapłaty podatku, o którym mowa w art. 30g ustawy.

Jak się przygotować do zmian?

Przed przygotowanie deklaracji rocznej rozliczającej podatek dochodowy warto zapoznać się odpowiednio wcześniej ze zmianami przepisów, aby prawidło i w terminie dostarczyć deklaracje do urzędu skarbowego.



W programie enova365 zaktualizowane zostaną mechanizmy generowania plików XML do przygotowania rozliczeń rocznych PIT-28(21), PIT-36(26) oraz PIT-36L(15). Wyeksportowane z programu pliki można będzie zaimportować do aktywnych formularzy PDF udostępnionych przez Ministerstwo Finansów.

Kadry, płace i HR

8. Zmiany w zakresie prowadzenia dokumentacji pracowniczej

§

Zmiana w przepisach

Zmiany w zakresie prowadzenia dokumentacji pracowniczej oraz przekazywania wynagrodzenia pracownika na rachunek bankowy.
Ustawa z dnia 10 stycznia 2018 r. o zmianie niektórych ustaw w związku ze skróceniem okresu przechowywania akt pracowniczych oraz ich elektronizacją.
Projekt rozporządzenia z dnia 30 października 2018 r. Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie dokumentacji pracowniczej.

Czego dotyczą zmiany?

Od 1 stycznia 2019 r. weszła w życie ustawa z dnia 10 stycznia 2018 r. o zmianie niektórych ustaw w związku ze skróceniem okresu przechowywania akt pracowniczych oraz ich elektronizacją.
Zmiany w Kodeksie pracy wynikające z ustawy będą dotykać dwóch obszarów:
I. Wprowadzenia jako zasady wypłacania pracownikom wynagrodzeń na wskazany przez pracownika rachunek bankowy, chyba że pracownik złoży (w postaci papierowej lub elektronicznej) wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych. Do 31 grudnia 2018 r. obowiązuje zasada odwrotna, czyli domyślnie pracownikowi wypłacamy gotówkę, natomiast jeśli złoży wniosek o wypłatę wynagrodzenia na rachunek bankowy, to dopiero wówczas pracodawca może wypłacić wynagrodzenie na rachunek bankowy.
II. Prowadzenia i przechowywania dokumentacji pracowniczej:

- Ustawodawca dopuszcza dwa sposoby prowadzenia dokumentacji albo w formie papierowej, albo w formie elektronicznej. Nie można prowadzić dokumentacji w dwóch wersjach tj. elektronicznej i papierowej równolegle.

- Ustawa pozwala po spełnieniu szeregu wymogów na skrócenie okresu przechowywania dokumentacji pracowniczej z 50 lat na 10 lat dla wybranych grup pracowniczych.
- W związku z dopuszczeniem do skrócenia okresu przechowywania dokumentacji pracowniczej, ustawodawca również wprowadził nowe deklaracje ZUS oraz wprowadził zmiany w już istniejących deklaracjach ZUS.

Nowe wymogi pracodawcy w zakresie przechowywania dokumentacji pracowniczej wynikające z ustawy są doprecyzowane poprzez akt wykonawczy jakim jest rozporządzenie. Na dzień dzisiejszy obowiązuje ostatnia wersja projektu rozporządzenia z dnia 30 października 2018 r. w której określono:

- ✓ zakres, sposób i warunki prowadzenia i przechowywania akt,
- ✓ nowy wzór akt osobowych (teczki personalnej),
- ✓ zasady dotyczące przejścia z dokumentacji papierowej na elektroniczną,
- ✓ szczegóły dotyczące sposobu i zasady przekazywania dokumentacji pracowniczej pracownikowi lub byłemu pracownikowi,
- ✓ szczegóły związane z wydawaniem kopii dokumentacji pracownikowi w formie elektronicznej lub jako wydruk, obecnym i byłym pracownikom,
- ✓ zasady niszczenia dokumentacji pracowniczej,
- ✓ wzory nowych dokumentów do ZUS (raport Informacyjny ZUS RIA, RPA, OSW) oraz aktualizację dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych do ZUS,
- ✓ dla skanowanych dokumentów zgodność z wymogami określonymi w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

Od 1 stycznia 2019 r. dokumentacja pracownicza będzie składać się z akt osobowych (teczki personalnej) oraz pozostałej dokumentacji pracowniczej.

Dokumentacje pracowniczą prowadzimy dla każdego pracownika osobno.

1. Akta osobowe będą składać się z czterech części:

A. dokumenty sprzed okresu zatrudnienia (świadectwa pracy, dyplom itp.),

B. dokumenty związane z zatrudnieniem pracownika (umowa, zaświadczenie lekarskie, szkolenia BHP),

C. dokumenty wystawiane po zwolnieniu pracownika (świadectwo pracy, wypowiedzenie),

D. dokumenty związane z ponoszeniem przez pracownika odpowiedzialności porządkowej lub odpowiedzialności określonej w odrębnych przepisach, które przewidują zatarcie kary po upływie określonego czasu.

2. Pozostała dokumentacja pracownicza będzie zawierać:

1) dokumenty dotyczące ewidencjonowania czasu pracy,

2) dokumenty związane z ubieganiem się i korzystaniem z urlopu wypoczynkowego,

3) kartę (listę) wypłaconego wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą oraz wniosek pracownika o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych (art. 86 § 3 Kodeksu pracy),

4) kartę ewidencji przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, a także wypłaty ekwiwalentu pieniężnego za używanie własnej odzieży i obuwia oraz ich pranie i konserwację (art. 2376 i 2377 Kodeksu pracy).

Rozporządzenie określa szczególne wymagania dotyczące prowadzenia i przechowywania dokumentacji w postaci elektronicznej.

e-Dokumentacja pracownicza składa się z:

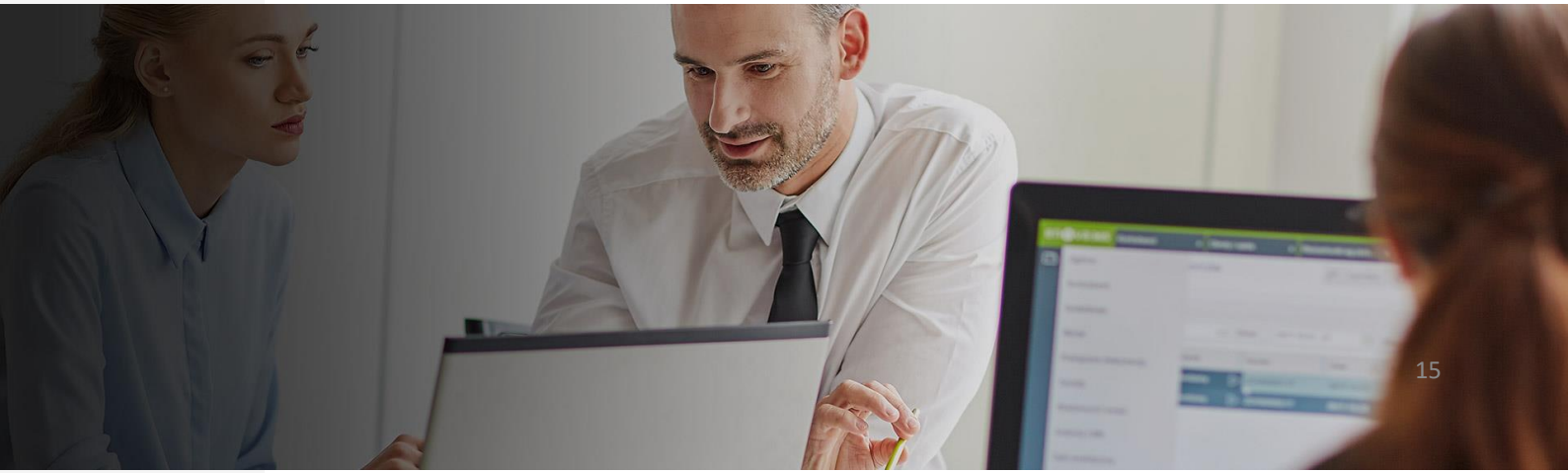
- ✓ e-Akt osobowych (popularnie mówiąc e-teczka) - e-teczka jest cyfrowym odzwierciedleniem papierowych akt osobowych. Dokumenty w e-teczce są indeksowane według kategorii (A, B, C, D), natomiast osobnym katalogiem są e-Pozostałe dokumenty

oraz

- ✓ e-Pozostałych dokumentów (ewidencje czasu pracy, inne wcześniej wymienione).

e-dokumentacja pracownicza powstaje poprzez odwzorowanie cyfrowe dokumentacji papierowej i załączenie jej do systemu teleinformatycznego zawierającego funkcję e-dokumentacji pracowniczej. Odwzorowania cyfrowe papierowej dokumentacji pracowniczej sporządza się z należytą starannością i jakością techniczną umożliwiającą zapoznanie się bez wątpliwości z treścią dokumentu, bez potrzeby weryfikacji tej treści z dokumentem w postaci papierowej. Warto pamiętać, że minimalne wymagania techniczne dla odwzorowań cyfrowych określa załącznik do rozporządzenia.

W przypadku, gdy do dokumentacji pracowniczej prowadzonej w postaci elektronicznej ma być dołączony dokument w postaci papierowej, pracodawca albo osoba upoważniona przez pracodawcę sporządza odwzorowanie cyfrowe tego dokumentu, opatruje je kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną pracodawcy i umieszcza w dokumentacji pracowniczej, w sposób zapewniający czytelność, dostęp i spójność tej dokumentacji.



Dokumentacja pracownicza w postaci elektronicznej jest prowadzona i przechowywana w systemie teleinformatycznym zapewniającym:

1) zabezpieczenie jej przed uszkodzeniem, utratą oraz nieuprawnionym dostępem,
2) integralność treści dokumentacji i metadanych polegającą na zabezpieczeniu przed wprowadzaniem zmian, z wyjątkiem zmian wprowadzanych w ramach ustalonych i udokumentowanych procedur,
3) stały dostęp do dokumentacji osobom do tego upoważnionym,
4) identyfikację osób mających dostęp do dokumentacji oraz rejestrowanie dokonywanych przez te osoby zmian w dokumentacji i metadanych,
5) skuteczne wyszukiwanie dokumentacji na podstawie metadanych,
6) wydawanie, w tym przez eksport w postaci elektronicznej do pliku xml. dokumentacji albo części dokumentacji w sposób, o którym mowa,
7) funkcjonalność wydruku dokumentacji.

Rozporządzenie w rozdziale 4 określa zasady przenoszenia dokumentacji pracowniczej pomiędzy systemami teleinformatycznymi. Przeniesienie dokumentacji pracowniczej do innego systemu wymaga utworzenia uporządkowanego zbioru dokumentów przeznaczonych do przekazania, wraz z kompletem metadanych odnoszących się do każdego dokumentu. Każdy dokument zapisuje się w odrębnym pliku. Formaty plików są określone w rozporządzeniu.

Wydawanie dokumentacji pracowniczej również zostało w szczegółach określone w rozporządzeniu. W przypadku, gdy dokumentacja pracownicza jest przechowywana przez pracodawcę w postaci papierowej, pracodawca wydaje kopię całości lub części dokumentacji pracowniczej opatrzoną własnoręcznym podpisem pracodawcy lub osoby upoważnionej przez pracodawcę potwierdzającym zgodność kopii z dokumentacją pracowniczą.

Pracodawca może wydać również tę dokumentację w postaci elektronicznej, jako odwzorowanie cyfrowe sporządzone zgodnie z zasadami określonymi w załączniku do rozporządzenia, zapisane w formacie PDF i opatrzone kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym pracodawcy lub osobie upoważnionej przez pracodawcę potwierdzającym zgodność kopii z dokumentacją pracowniczą.

W przypadku dokumentacji pracowniczej prowadzonej tylko w postaci elektronicznej pracodawca wydaje kopię całości lub części dokumentacji pracowniczej w postaci elektronicznej jako skompresowany plik zawierający wszystkie odwzorowania cyfrowe w postaci pdf, metadane w formie xml. Plik musi być opatrzony podpisem kwalifikowanym. Dokumentacja może być również wydana w postaci papierowej stanowiącej wydruk z dokumentacji pracowniczej prowadzonej w postaci elektronicznej, zawierający oprócz treści również metadane oraz podpis pracodawcy potwierdzający zgodność kopii

Skrócenie okresu przechowywania dokumentacji pracowniczej

Ustawa wprowadza zmiany w okresie przechowywania dokumentacji pracowniczej. Pozwala skrócić okres przechowywania z 50 do 10 lat, jednak nie dla wszystkich. Mamy trzy grupy pracowników:

- ✓ Zatrudnieni przed 1 stycznia 1999 r. – dla nich nadal będzie obowiązywał okres 50 lat przechowywania dokumentacji.
- ✓ W przypadku osób zatrudnionych między 1 stycznia 1999 r. a 31 grudnia 2018 r. zastosowanie będą miały dotychczasowe zasady, chyba że pracodawca spełni dodatkowe warunki, tj. przekaże do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oświadczenie o zamiarze przekazania raportów informacyjnych (ZUS OSW) oraz raport informacyjny (ZUS RIA).
- ✓ Skrócony okres przechowywania dokumentacji pracowniczej będzie można stosować wobec pracowników zatrudnionych od 1 stycznia 2019 r.

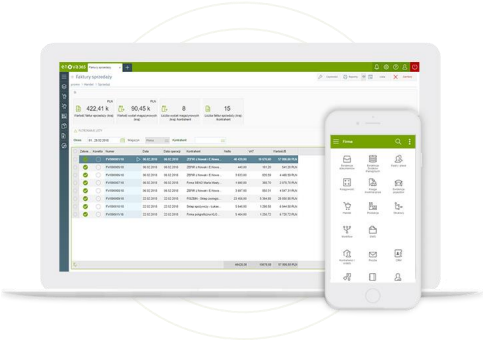
Joanna Walentek
Kierownik zespołu Kadry i Płace

Komentarz eksperta

Zmiany wprowadzone przez ustawodawcę idą w dobrym kierunku. Era cyfryzacji, którą obserwujemy od dłuższego czasu w obszarze księgowości (JPK, Split payment, e-faktury), dotyka teraz również obszarów kadrowo-płacowych. Pracodawcy mają wybór co do postaci akt pracowniczych; my spotykamy się z bardzo dużym zainteresowaniem ze strony przedsiębiorstw przeniesieniem dokumentacji pracowniczej do systemów informatycznych. Elektroniczna dokumentacja pracownicza już od samego początku zmienia jakość pracy działów kadr. Oszczędności papieru czy powierzchni pod archiwa to sprawy oczywiste. e-teczki znacząco skracają czas wyszukiwania dokumentów pracowniczych, a kadrowe mają do nich dużo łatwiejszy dostęp. Ważne jest także, aby system pozwalał na bezpieczne przechowywanie danych pracowniczych i był zgodny z zapisami RODO w zakresie bezpieczeństwa przetwarzanych danych.

Jak się przygotować do zmian?

Proces przejścia na elektroniczną postać akt osobowych jest pewnym wyzwaniem, ale w dłuższej perspektywie czasu będzie to opłacalne. Z miesiąca na miesiąc przyrasta ilość dokumentów. W związku z nowymi przepisami, każdy pracownik będzie musiał mieć zmienioną postać swoich akt układanych na nowo, na co oczywiście potrzebne będą nakłady czasowe działów kadr. Jest to najlepszy moment, aby wykonując tę prace zeskanować dokumenty i przenieść je do e-archiwum. Po podjęciu decyzji o przejściu na e-dokumentację pracowniczą, ważne jest wsparcie działów IT przy wyborze narzędzia informatycznego. enova365 to system w 100% przygotowany do wdrożenia elektronicznej dokumentacji pracowniczej i zapewniający właściwe funkcje pozwalające na realizację procesu cyfryzacji dokumentów pracowniczych. Oprogramowanie spełnia wymagania RODO, pozwalające na bezpieczne przechowywanie danych pracowniczych w formie e-teczek.



9. Zmiany w deklaracjach PIT

§

Zmiana w przepisach

Ustawa z dnia 4 października 2018 r. o zmianie ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz niektórych innych ustaw.

Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 22 listopada 2018 r. w sprawie określenia niektórych wzorów oświadczeń, deklaracji i informacji podatkowych obowiązujących w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych.

Czego dotyczą zmiany?

W związku z ustawą z 4 października 2018 r., dotyczącą zmian w ustawach m.in. o podatku dochodowym, w 2019 r. skrócono okres przygotowywania i przesyłania do Urzędu Skarbowego deklaracji PIT za 2018 rok dla deklaracji PIT-11, PIT8-C, PIT-R. Wszystkie deklaracje należy przesłać do 31 stycznia 2019 r. Termin przesłania deklaracji pracownikom nie ulega zmianie i nadal obowiązuje termin do końca lutego. Ustawa zakłada ostateczne usunięcie możliwości przesłania do urzędów skarbowych papierowych wersji deklaracji PIT-11, PIT-8C, PIT-8AR, PIT-4R, PIT-R oraz IFT-1/IFT-1R. W wyżej wymienionych przypadkach możliwa będzie jedynie wysyłka elektroniczna.

Resort finansów przygotował rozporządzenie, które określa nowe wzory oświadczeń, deklaracji i informacji podatkowych w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych.

Modyfikacji ulegną m.in. wzory formularzy PIT-4R, PIT-8AR, PIT-8C, PIT-11, IFT1, IFT1R oraz PIT-R. Nowe wzory będą miały zastosowanie do przychodów od dnia 1 stycznia 2018 r.

Warto zaznaczyć, że nastąpiły istotne zmiany na PIT-11 oraz PIT-8C. Cała sekcja D oraz E z PIT-8C została przeniesiona na PIT-11, zmiany są w związku z tym również na PIT-4R oraz PIT-8AR.

Zmiany dotyczą również terminu przesyłania deklaracji PIT do urzędu i formy przesyłania (papierowo, elektronicznie).

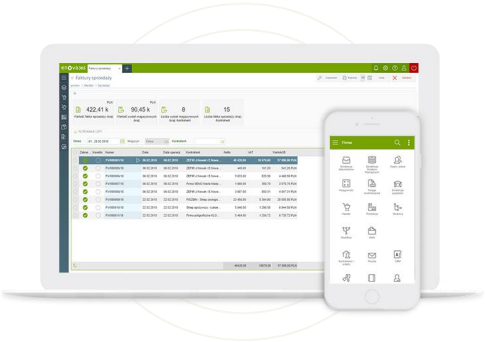
Komentarz eksperta

Joanna Walentek
Kierownik zespołu
Kadry i Płace

Ustawodawca właściwie co roku od wielu lat wprowadza zmiany w deklaracjach i oświadczeniach PIT. W tym roku jednak zmiany są bardzo duże i należy w szczególności zwrócić uwagę, że niektóre rodzaje przychodów będą wykazywane w innych PIT-ach lub pozycjach deklaracji.

Jak się przygotować do zmian?

Program enova365 będzie dostosowany do zmian w deklaracjach PIT. Zostaną dodane nowe wersje deklaracji PIT, które będą obowiązywać zarówno na rok 2018 jak również na 2019. Nasi Klienci będą musieli zaktualizować oprogramowanie.



10. Zmiany w deklaracjach ZUS

§

Zmiana w przepisach

Projekt rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie określenia wzorów zgłoszeń do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego, imiennych raportów miesięcznych i imiennych raportów miesięcznych korygujących, zgłoszeń płatnika składek, deklaracji rozliczeniowych i deklaracji rozliczeniowych korygujących, zgłoszeń danych o pracy w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze, raportów informacyjnych, oświadczeń o zamiarze przekazania raportów informacyjnych oraz innych dokumentów.

Czego dotyczą zmiany?

Od stycznia 2019 r. weszła w życie ustawa z dnia 10 stycznia 2018 r. o dokumentacji pracowniczej. Ustawa ta pozwala pracodawcy skrócić okres przechowywania dokumentacji pracowniczej.

W związku z tymi przepisami nastąpiły istotne zmiany w obszarze składania dokumentacji do ZUS za ubezpieczonych (pracowników i zleceniobiorców).

Ustawodawca wprowadził nowe deklaracje i wzory dokumentów już istniejących:

I. **Zmiany w raportowaniu do ZUS za okres przed 01.01.2019 r.**

1. Oświadczenie ZUS OSW – jest to oświadczenie pracodawcy o zamiarze przekazania raportów informacyjnych RIA za wszystkich ubezpieczonych (pracowników/zleceniobiorców) zatrudnionych miedzy 01.01.1999-31.12.2018. Oświadczenie to można złożyć w wybranym przez pracodawcę terminie. Jest to jego decyzja. Oświadczenie można wycofać, ale tylko do czasu złożenia pierwszego raportu informacyjnego ZUS RIA.
2. Raport informacyjny (ZUS RIA) - po złożeniu oświadczenia, do ZUS przekazujemy raport informacyjny zastąpi on obowiązek wystawiania przez pracodawcę w formie papierowej dokumentów dołączanych do wniosków w sprawie przyznania świadczeń. Dane z tego dokumentu zostaną zapisane na koncie ubezpieczonego. Raport informacyjny ZUS RIA dotyczy danych za okres 01.01.1999-31.12.2018. W raporcie informacyjnym ZUS RIA dane obejmują:

   a. wypłacone przychody niezbędne do ustalenia podstawy wymiaru emerytury lub renty – za lata kalendarzowe przypadające w okresie od 1 stycznia 1999 r. do 31 grudnia 2018 r.,

   b. okresy wykonywania pracy nauczycielskiej, w określonym wymiarze obowiązkowego wymiaru zajęć – za okres od 1 stycznia 1999 r. do 31 grudnia 2018 r.,

   c. okresy wykonywania i wymiaru czasu pracy w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze (prace wymienione w starych wykazach) – za okres od 1 stycznia 1999 r. do 31 grudnia 2008 r.,

   d. okresy wykonywania i wymiaru czasu pracy w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze (prace wymienione w nowych wykazach) – za okres od 1 stycznia 1999 r. do 31 grudnia 2008 r.,

   e. datę, tryb rozwiązania ostatniego stosunku pracy, podstawę prawną rozwiązania lub wygaśnięcia ostatniego stosunku pracy lub stosunku służbowego oraz informację, z czyjej inicjatywy stosunek pracy został rozwiązany,

   f. informację, czy w okresie zatrudnienia na kolei pracownikowi przysługiwał deputat węglowy albo ekwiwalent pieniężny za deputat węglowy.

II. **Zmiany w raportowaniu do ZUS za okres po 01.01.2019 r.**

1. W dokumencie wyrejestrowującym z ubezpieczeń ZWUA podajemy dodatkowe informacje:

a. data oraz tryb rozwiązania stosunku pracy,

b. podstawę prawną rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy,

c. z czyjej inicjatywy nastąpiło rozwiązanie stosunku pracy.

2. Zmiany nastąpiły również w raportowaniu dotyczącym miesięcznej deklaracji DRA. Dodatkowo dodano do niej nowy załącznik - raport miesięczny RPA oraz zmieniono formularz Deklaracji DRA uzupełniając go o nowe sekcje.

3. Raport miesięczny RPA jest to imienny raport miesięczny o przychodach ubezpieczonego/ okresach pracy nauczycielskiej ZUS RPA, dalej zwany jako imienny raport miesięczny ZUS RPA.

a. Raportu tego nie przekazujemy za każdy miesiąc, lecz tylko za ten miesiąc, w którym:

b. wypłacamy ubezpieczonemu przychód należny za lata poprzednie, np. wypłacamy w marcu 2019 r. trzynastkę za 2018 r.,

c. obok świadczeń wypłaconych w związku z niezdolnością do pracy lub macierzyństwem, np. obok zasiłku chorobowego, wypłacamy ubezpieczonemu składnik wynagrodzenia, np. dodatek stażowy, od którego nie została odprowadzona składka na ubezpieczenia emerytalne i rentowe,

d. osoba ta wykonywała pracę nauczycielską.

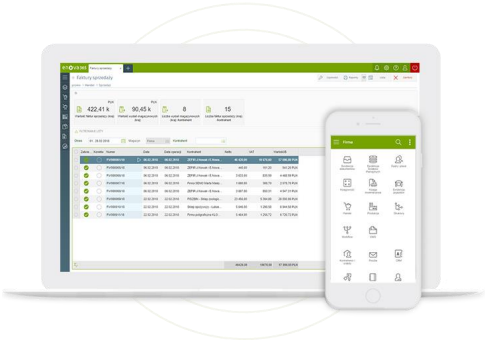
Joanna Walentek
Kierownik zespołu Kadry i Płace

Komentarz eksperta

To rewolucyjna zmiana. Takiej zmiany w raportowaniu ZUS nie było od wielu lat. Dzięki niej ZUS będzie posiadał komplet informacji jaki jest potrzebny do ustalenia prawa i wysokości świadczeń emerytalnych lub rentowych.

Jak się przygotować do zmian?

Program enova365 będzie dostosowany do zmian w dokumentach ubezpieczeniowych. Zostaną dodane nowe formularze ZUS OSW, ZUS RIA, ZUS PRA oraz zmienione formularze ZUS DRA, ZUS ZWUA, Informacja miesięczna, Informacja roczna. Nasi Klienci będą musieli zaktualizować oprogramowanie. Trzeba jednak zauważyć, że z wstępnych informacji jakie ZUS udziela nowa wersja programu Płatnika będzie udostępniona 01.01.2019 roku. Przez pewien okres stycznia będą obowiązywały dwie wersje programu Płatnika obecna i nowa.



11. Mały ZUS dla przedsiębiorcy

§

Zmiana w przepisach

Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. o zmianie niektórych ustaw w celu obniżenia składek na ubezpieczenia społeczne osób fizycznych wykonujących działalność gospodarczą na mniejszą skalę.

Czego dotyczą zmiany?

Nowe przepisy dają możliwość płacenia obniżonych składek ZUS dla najmniejszych przedsiębiorców, którzy osiągają niewielkie przychody.

Aby skorzystać w danym roku z tzw. małego ZUS:

1. Należy prowadzić działalność gospodarczą na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub innych przepisów szczególnych.
2. Przychód z tytułu działalności gospodarczej w poprzednim roku kalendarzowym, jeśli prowadziło się działalność przez cały rok, nie może przekroczyć trzydziestokrotności kwoty minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w grudniu poprzedniego roku.
3. Nie każdy skorzysta z „Małego ZUS-u". Przedsiębiorcy, którzy w poprzednim roku prowadzili działalność gospodarczą krócej niż 60 dni i podlegali ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu z tytułu prowadzenia tej działalności krócej niż 60 dni nie będą podlegać pod te przepisy.
4. Przedsiębiorca, który cały czas osiąga niskie przychody, z ulgi w opłacaniu składek będzie mógł korzystać przez 3 lata, następnie przez kolejne 2 lata będzie zobowiązany opłacać zwykłe składki ZUS. Po czym ponownie będzie można skorzystać z preferencyjnych składek.
5. W celu ustalenia podstawy składek ZUS będzie trzeba obliczyć dwie wartości:

a. przeciętny miesięczny przychód roczny z tytułu prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej,
b. współczynnik na dany rok kalendarzowy.

A następnie należy pomnożyć obie wartości przez siebie i uzyskamy podstawę składek od których będziemy obliczać składki ZUS.

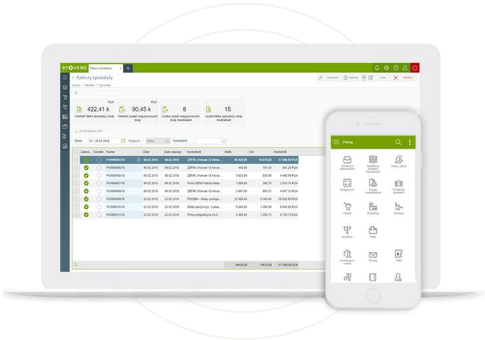
Joanna Walentek
Kierownik zespołu Kadry i Płace

Komentarz eksperta

Niewątpliwie to dobra zmiana dla przedsiębiorców, którzy osiągają niewielkie przychody, dla których wysokie składki ZUS mogły być powodem zamknięcia działalności.

Jak się przygotować do zmian

Program enova365 zostanie zaktualizowany o możliwość naliczenia preferencyjnych składek ZUS. Wystarczy na początku roku zaktualizować program. Wszystkie informacje związane z ustawieniami będą dostępne w ulotce do nowej wersji programu.



11. Wskaźniki kadrowo – płacowe

Zmiana w przepisach

Jak co roku będą zmieniały się wskaźniki kadrowo-płacowe m.in.: minimalna płaca, kwota rocznego ograniczenia podstawy wymiaru składek, współczynnik do ekwiwalentu, minimalna podstawa składek dla prowadzących działalność gospodarczą. Nie wszystkie wysokości wskaźników zostały już opublikowane.

Jakie będą wysokości nowych wskaźników ?

Minimalne wynagrodzenie pracownika: **2250,00 PLN**

Podstawa prawna: Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 września 2018 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2019 r. (Dz.U. z 2018 r., poz. 1794).

- Minimalna stawka godzinowa dla osób świadczących pracę na podstawie umowy zlecenia lub o świadczenie usług: 14,70zł.
- Podstawa prawna: Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 września 2018 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2019 r. (Dz.U. z 2018 r., poz. 1794).
- Średnia miesięczna norma czasu pracy służąca do wyliczenia ekwiwalentu za czas niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego: 20,92.

Podstawa prawna: Rozporządzenia MPiPS z dnia 8.01.1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz. U. nr 2, poz. 14 ze zm.). Zgodnie z jej treścią, w celu obliczenia współczynnika od liczby dni w danym roku kalendarzowym odejmuje się łączną liczbę przypadających w tym roku niedziel, świąt oraz dni wolnych od pracy wynikających z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, a otrzymany wynik dzielony jest przez 12.

Minimalna podstawa wymiaru składek dla osób prowadzących działalność gospodarczą:

a) Na ubezpieczenie społeczne: 2859 zł

b) Na ubezpieczenie społeczne (rozpoczęcie działalności): 675 zł

Podstawa prawna: Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 września 2018 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2019 r. (Dz.U. z 2018 r., poz. 1794).

Wskaźnik waloryzacji podstawy wymiaru zasiłku chorobowego przyjęty do obliczenia świadczenia rehabilitacyjnego w I kwartale 2019 roku: 97,7%.

Podstawa prawna: Obwieszczenie Prezesa Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w sprawie wskaźnika waloryzacji podstawy wymiaru zasiłku chorobowego przyjętej do obliczenia świadczenia rehabilitacyjnego w I kwartale 2019 r.

- Kwota ograniczenia rocznej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe w roku 2019 wynosi 142 950 zł.
- Podstawa prawna: Obwieszczenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
- Kwota prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia w roku 2019 wynosi 4765 zł.
- Podstawa prawna: Obwieszczenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

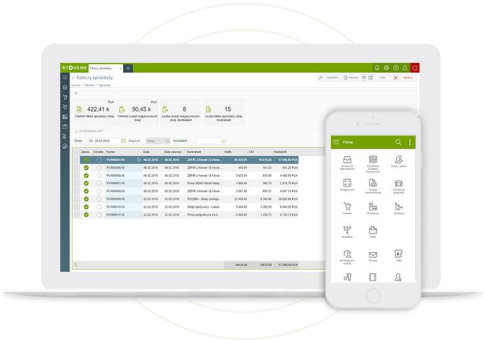
Joanna Walentek
Kierownik zespołu
Kadry i Płace

Komentarz eksperta

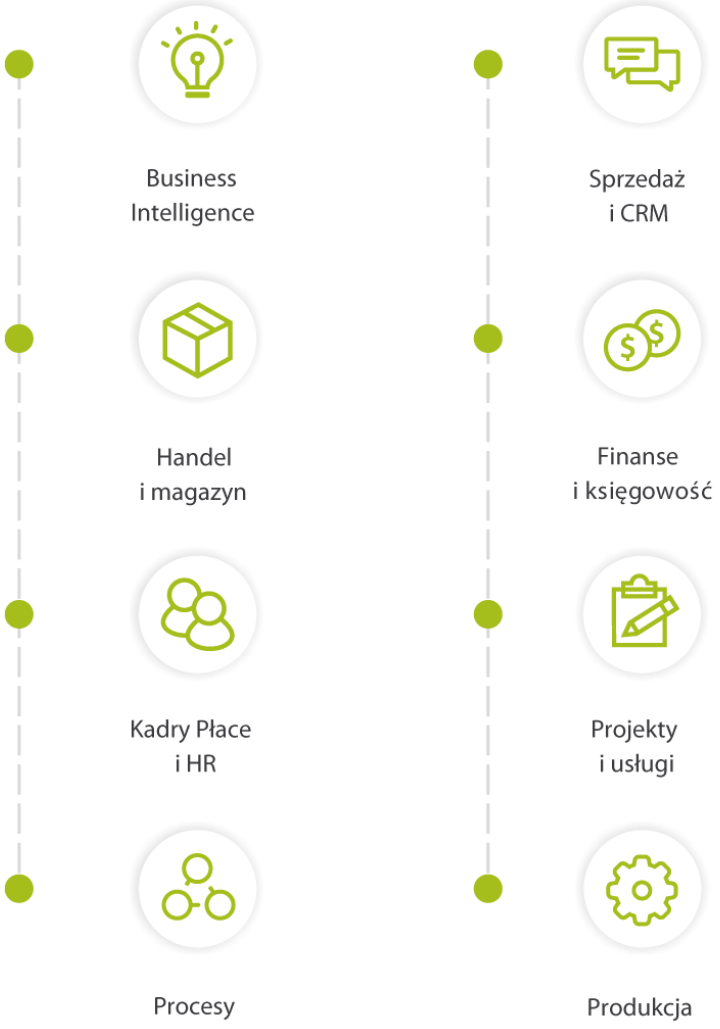
Już od paru lat systematycznie każdego roku rośnie minimalna pensja dla pracowników. Każda podwyżka wynagrodzenia, w tym również stawki minimalnej, jest dla pracownika korzystna. Jednak druga strona, tj. pracodawca musi zwiększyć nakłady finansowe na zatrudnienie pracowników.

Jak się przygotować do zmian?

W programie enova365 wskaźniki są aktualizowane na bieżąco w nowych wersjach programu. Wystarczy pobrać nową wersje programu lub ściągnąć aktualną wersje wskaźników za pomocą czynności wg programie Aktualizuj wskaźniki.



Pobierz demo systemu i dowiedz się jak enova365 usprawni pracę w Twojej firmie



enova365 dla biznesu

Soneta sp. z o. o, ul. Wadowicka 8A, 30-415 Kraków, kontakt@enova.pl