

## **Błędy w dokumentach kadrowych – check lista**

### **1. Brak kompletnych dokumentów w zatrudnianiu**

Najczęściej brakuje:

- poprzednich świadectw pracy
- badań wstępnych
- szkoleń BHP
- oświadczeń o zapoznaniu się z regulaminem pracy/wynagrodzeń

**Konsekwencje:**

PIP może nałożyć mandat nawet wtedy, jeśli pracownik pracuje tylko 1

### **dzień. 2. Nieprawidłowo sporządzona umowa o pracę**

Najczęstsze błędy:

- brak wskazania stanowiska lub zakresu czynności i obowiązków
- nieprawidłowo określony wymiar etatu
- brak miejsca pracy
- stawka niezgodna z minimalnym wynagrodzeniem

**Konsekwencje:**

W razie sporu pracodawca zawsze przegrywa — liczy się stan faktyczny, a nie to, co

### **wpisano. 3. Brak lub błędna ewidencja czasu pracy**

Najczęstsze błędy:

- brak ewidencji
- błędne naliczenia nadgodzin
- brak oznaczenia nieobecności (np. N, ZW, CH)
- niezgodność grafików z ewidencją faktyczną

**Uwaga:** To tak zwany „pewniak” przy kontrolach PIP.

### **4. Błędy w aktach osobowych A-B-C**

Najczęstsze błędy:

- dokumenty niepoukładane chronologicznie
- błędnie przypisane dokumenty (np. badania w części C)
- brak potwierdzenia doręczenia wypowiedzenia
- brak potwierdzenia odbioru informacji ZFŚS, RODO, ryczałów itd.

**Konsekwencje:**

Podczas kontroli trzeba wszystko „odtworzyć” — a PIP to widzi.

### **5. Błędy w dokumentach związanych z wynagrodzeniem**

Najczęstsze problemy z listami płac i dokumentacją do nich:

- brak informacji o składnikach i ich podstawach
- źle wyliczona podstawa urlopową
- błędne naliczenie wynagrodzenia za czas choroby
- brak podpisów (tam gdzie są wymagane)

**Konsekwencje:**

Korekty list płac, korekty do ZUS i US, wypłaty wyrównań pracownikom.

## 6. Brak kompletnej dokumentacji urlopowej

Tu błędy powtarzają się najczęściej:

- brak kart urlopowych
- brak planów urlopów
- brak potwierdzenia udzielenia urlopu
- błędne naliczenie wymiaru przy zmianie etatu

**Uwaga:** PIP kontroluje ten temat bardzo dokładnie.

## 7. Źle przeprowadzone wypowiedzenia i rozwiązania umów

Najczęstsze błędy:

- błędna forma doręczenia wypowiedzenia
- brak przyczyny (gdy wymagana)
- brak pouczenia o prawie odwołania
- brak potwierdzenia odbioru

**Konsekwencje:**

Konieczność przywrócenia pracownika do pracy, a także wypłata

## odszkodowania. 8. Świadczenia pracy – błędy formalne

Błędy pojawiają się aż w 70% przypadków:

- brak wszystkich okresów zatrudnienia
- pomyłki w urlopach i przerwach
- błędne kody pracy w szczególnych warunkach
- brak wskazania zajęcia komorniczego

**Konsekwencje:**

Konieczność sprostowania wystawionego świadectwa pracy, a także ryzyko roszczeń pracownika.

## 9. Braki w dokumentacji BHP

Najczęściej brakuje:

- dokumentacji powypadkowej
- potwierdzeń szkoleń okresowych
- karty oceny ryzyka zawodowego
- informacji o profilaktycznej opiece medycznej

**Konsekwencje:**

Poważne ryzyko odpowiedzialności karnej pracodawcy podczas kontroli.

## 10. Brak zgodności dokumentacji z faktycznym stanem

Przykłady:

- umowa mówi pracownik pracuje w godzinach 8-16, rzeczywistość: pracownik pracuje w godzinach 6-18
- w dokumentach nie ma nadgodzin, w rzeczywistości są
- w papierach ½ etatu, faktycznie pracownik pracuje pełny etat
- regulamin wynagradzania niezgodny z realnymi wypłatami

**Konsekwencje:**

Przegrane sprawy w sądzie pracy, a co za tym idzie wypłata odszkodowania dla pracownika,

korekta list płac.