

Zasady przechowywania dokumentacji płacowej i osobowej od 1951 roku

Okres	Podstawa prawna	Okres przechowywania dokumentów	Obowiązki pracodawcy	Obowiązki pracownika
1951 -1957	Zarządzenie Ministra Finansów z 20 stycznia 1951 r. w sprawie przechowywania dokumentów oraz ksiąg rachunkowych w przedsiębiorstwach państwowych, centralach spółdzielczo – państwowych oraz spółdzielniach (M.P. NR A-14, poz.195)	w § 7 określa się czas przechowywania wszelkiej dokumentacji finansowo – księgowej na okres 6 lat	nieustalone	żadne
1954 - 1990	Zarządzenie Ministra Finansów z dnia 4 sierpnia 1954 r. w sprawie dokumentacji płac i rozliczeń za płace z pracownikami w s2-iorstwach uspołeczniionych (M.P. NR A-79, poz. 927)		Prowadzi w określony sposób dokumentację czasu pracy i wynagrodzeń	żadne
1957 – 1959	Zarządzenie Ministra Finansów z dnia 15 października 1957 r. w prawie zasad przechowywania akt księgowych przez jednostki gospodarki uspołecznionej (M.P. NR 86, poz. 517).	w § ust. 1 pkt 4 i ust. 2 ustala się czas przechowywania list płac i innych dowodów, na z2-awie których następuje z2-czenie renty na okres 12 lat , bez podania zasad obliczania tych 12 lat	Prowadzi w określony sposób dokumentację czasu pracy i wynagrodzeń	żadne
1960-1967	Zarządzenie Ministra Finansów z 4 grudnia 1959 r. w sprawie podstawowych zasad prowadzenia księgowości, inwentaryzacji, z2-ądzania sprawozdań finansowych oraz przechowywania dowodów księgowych w jednostkach gospodarki uspołecznionej (M. P. NR 102, poz. 546)	w § 103 ust. 1 pkt 4 i ust.2 z2-ądzania ustala się czas przechowywania list płac i innych dowodów, na podstawie których następuje obliczenie renty na okres 12 lat , liczonych od następnego roku po roku, którego dany dokument dotyczy.	Prowadzi w określony sposób dokumentację czasu pracy i wynagrodzeń	żadne

1963 - 1983	Zarządzenie Ministra Szkolnictwa Wyższego z dnia 9 kwietnia 1963 r. w sprawie podziału materiałów archiwalnych na kategorie i ustalenia terminów ich przechowywania (M.P. NR 37, poz. 184)	W załączniku Nr 2 do zarządzenia Ministra Szkolnictwa Wyższego w klasie rzeczowej 180 ustala się okres przechowywania akt osobowych na 50 lat licząc od roku następnego po zwolnieniu pracownika z pracy. W klasach rzeczowych 334 i 335 ustala się okres przechowywania list płac i zbiorczych kartotek wynagrodzeń na 12 lat .		
1968- 1972	Zarządzenie Ministra Finansów z dnia 8 grudnia 1967 w sprawie rachunkowości jednostek gospodarki uspołecznionej (M. P. 69, poz. 340)	W § 117 ust. 1 pkt 4 i ust. 2 ustala się czas przechowywania list płac i innych dowodów, na podstawie których następuje obliczenie renty na okres 12 lat , liczonych od następnego roku po roku, którego dany dokument dotyczy.	Prowadzi w określony sposób dokumentację czasu pracy i wynagrodzeń	żadne
1973 -1983	Zarządzenie Ministra Finansów z dnia 23 listopada 1972 r. w sprawie ogólnych zasad rachunkowości jednostek gospodarki uspołecznionej (M. P. 56, poz. 300)	W § 120 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustala się czas przechowywania list płac i innych dowodów, na podstawie których następuje obliczenie renty na okres 12 lat , liczonych od następnego roku po roku, którego dany dokument dotyczy.	Prowadzi w określony sposób dokumentację czasu pracy i wynagrodzeń	żadne
1984 – 1990	Zarządzenie Ministra Finansów z dnia 23 listopada 1972 r. w sprawie ogólnych zasad	W § 112 ust. 1 pkt 2 ustala się iż listy płac lub karty	Prowadzi w określony sposób	żadne

	<p>prowadzenia rachunkowości przez jednostki gospodarki uspołecznionej (M. P. 40, poz. 233)</p>	<p>wynagrodzeń albo inne dowody na podstawie których następuje obliczenie podstawy wymiaru emerytury lub renty przechowywane przez okres ustalony w przepisach określających zasady wymiaru emerytury lub renty*</p>	<p>dokumentację czasu pracy i wynagrodzeń</p>	
1984-2002	<p>Rozporządzenie Ministra Nauki, Szkolnictwa Wyższego i Techniki z dnia 25 lipca 1984 r. w sprawie zasad klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych. (Dz. U. 41, poz.216)</p>	<p>W załączniku Nr 2 do zarządzenia Ministra Nauki, Szkolnictwa Wyższego i Techniki w klasie rzeczowej 120 ustalono okres przechowywania akt osobowych na 50 lat. W klasach rzeczowych 333 i 334 ustala się okres przechowywania list płac i zbiorczych kartotek wynagrodzeń na 12 lat.*</p>	<p>Prowadzi w określony sposób dokumentację czasu pracy i wynagrodzeń</p>	<p>żadne</p>
1990- 1994	<p>Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 15 stycznia 1991 r. w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości (DZ. U. 10, poz.35 z późn. zmianami)</p>	<p>W § 45 ust. 1 pkt 2 ustala się iż listy płac lub karty wynagrodzeń albo inne dowody na podstawie których następuje obliczenie podstawy wymiaru emerytury lub renty przechowywane przez okres ustalony w przepisach określających zasady wymiaru emerytury lub renty*</p>	<p>Prowadzi w określony sposób dokumentację czasu pracy i wynagrodzeń</p>	<p>żadne</p>
1995 –	<p>Ustawa z dnia 29 września 1994 r.o rachunkowości (t.j. DZ. U. z 2002 r. NR 76, poz. 694</p>	<p>Wart. 74 ust. 1 pkt 2 ustala się, że karty wynagrodzeń pracow-</p>	<p>Prowadzi w określony sposób</p>	<p>żadne</p>

	z późn. zmianami)	ników bądź ich odpowiedniki przechowuje się przez okres wymaganego dostępu do tych informacji, wynikający z z2-sów emerytalnych, rentowych oraz podatkowych, nie krócej jednak niż 5 lat.*	dokumentację czasu pracy i wynagrodzeń	
2003 -	Ustawa z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (t.j. DZ.U. z 2004 r. Nr 39, poz.353)	W art. 125 a ust. 4 ustala się, że płatnik składek jest zobowiązany przechowywać listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie z2-awy wymiaru emerytury lub renty, przez okres 50 lat od dnia zakończenia przez ubezpieczonego pracy u danego płatnika**	Prowadzi w określony sposób dokumentację czasu pracy i wynagrodzeń	żadne
2003 -	Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. DZ. U. z 2006 r. NR 97, poz. 673 z późn. zmianami)	W art. 51u. 1. W przypadku postawienia pracodawcy w stan likwidacji lub ogłoszenia jego upadłości, pracodawca wskazuje podmiot prowadzący działalność w dziedzinie z2-owywania dokumentacji, któremu zostanie ona z2-zana do dalszego przechowywania, zapewniając na ten cel środki finansowe na czas,	Prowadzi w określony sposób dokumentację czasu pracy i wynagrodzeń oraz w wypadku likwidacji firmy z2-wnia jej przechowywanie przez 50 lat.	żadne

		<p>jaki pozostał do końca 50-letniego okresu przechowywania dokumentacji liczonego:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) od dnia zakończenia pracy u danego pracodawcy - dla dokumentacji osobowej; 2) od dnia wytworzenia - dla dokumentacji płacowej.*** 	
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Autorzy: Zespół ekspertów Zarządu Głównego Stowarzyszenia Archiwistów Polskich.

* W latach 1983 – 1998 zasady naliczania rent i emerytur regulowała ustawa z dnia 14 grudnia 1982 r. o zaopatrzeniu emerytalnym pracowników i ich rodzin (Dz. U. z 1982 r. Nr 40, poz. 267, z późniejszymi zmianami. W art. 16 ust. 1 ustawa ta zawierała ustalenie, że za podstawę naliczenia wysokości emerytury lub renty przyjmuje się zarobki z ostatnich 12 miesięcy zatrudnienia lub z kolejnych 24 miesięcy (później z 36) z ostatnich 12 lat zatrudnienia. Ze względu na szalejącą wówczas inflację wybierano jako podstawę naliczenia świadczeń emerytalno - rentowych zazwyczaj ostatni rok zatrudnienia i okres przechowywania dokumentacji płacowej ustalony w Rozporządzeniu Ministra Nauki, Szkolnictwa Wyższego i Techniki z dnia 25 lipca 1984 r. w sprawie zasad klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych. (Dz. U. 41, poz.216) wynoszący 12 lat był wystarczający.

** Zanim formalnie od 1 stycznia 2003, w jednej z kolejnych nowelizacji Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (t.j. DZ.U. z 2004 r. Nr 39, poz.353) ustalono, iż dokumentację płacową należy przechowywać przez 50 lat, praktycznie taki okres przechowywania obowiązywał i obowiązuje na podstawie art. 15 ust. 6 tejże ustawy. Zgodnie z tym przepisem, na wniosek ubezpieczonego, podstawę wymiaru emerytury lub renty może stanowić ustalona odpowiedni sposób przeciętna podstawa wymiaru składki na ubezpieczenie społeczne lub ubezpieczenia emerytalne i rentowe w okresie 20 lat kalendarzowych przypadających przed rokiem zgłoszenia wniosku, wybranych z

całego okresu podlegania ubezpieczeniu. Zaś okres podlegania ubezpieczeniu z tytułu pracy może trwać 50 lat, a nawet więcej, ponieważ pracę można podjąć po ukończeniu 15 roku życia, a wypadku mężczyźni wiek emerytalny osiąga się zazwyczaj po 65 r.

Dotyczy to oczywiście dokumentacji wytworzonej przed 1999 r. Składki emerytalne płacone po 1999 r. są „odkładane” na indywidualne konta i nie ma potrzeby, aby pracodawcy przechowywali akta płacowe wytworzone począwszy od tego właśnie roku przez 50 lat.

*** Okres przechowywania dokumentacji płacowej określony w ustawie o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach na 50 lat od daty jej wytworzenia jest trafniejszy, niż w ustawie o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych – 50 lat od dnia zakończenia przez ubezpieczonego pracy u danego płatnika. W skrajnych przypadkach, stosując ten ostatni przepis dokumentację płacową przechowywałoby się nawet 100 lat, co jest oczywistym absurdem.