

Biuletyn techniczny

Rozliczenie czasu pracy w modułach
płacowych

Data ostatniej aktualizacji: 09.05.2018



Comarch ERP
Optima

Spis treści

1	Wstęp	4
2	Normy i wymiar czasu pracy w przepisach	5
2.1	Pojęcie normy czasu pracy (art. 129 k.p.)	5
2.2	Pojęcie wymiaru czasu pracy (art. 130 k.p.)	5
2.3	Wymiar czasu pracy niepełnoetatowca	6
3	Harmonogramy czasu pracy (plany pracy)	7
4	Konfiguracja pojedynczego kalendarza	8
5	Konfiguracja wszystkich kalendarzy	13
6	Plan pracy i czas przepracowany pracownika	15
6.1	Plan pracy	15
6.2	Sposoby odnotowywania czasu przepracowanego	16
7	Nadgodziny	18
7.1	Pojęcie pracy w nadgodzinach (art. 151 k.p.)	18
7.2	Wynagradzanie za nadgodziny (art. 151 ¹ k.p.)	18
7.3	Nadgodziny dobowe i średniotygodniowe	20
8	Rozliczanie nadgodzin wg norma zgodna z planem pracy	21
8.1	Parametry w konfiguracji	21
8.2	Przykłady rozliczenia nadgodzin wg norma zgodna z planem pracy	22
8.2.1	Podstawowy system czasu pracy – pełny etat	22
8.2.2	Podstawowy system czasu pracy – niepełny etat	23
8.3	Bilansowanie w rozliczeniu nadgodzin wg norma zgodna z planem pracy	23
9	Rozliczanie nadgodzin wg normy dobowej i normy średniotygodniowej	25
9.1	Parametry w konfiguracji	25
9.2	Przykłady rozliczenia nadgodzin wg normy dobowej i średniotygodniowej	27
9.2.1	Podstawowy system czasu pracy (1 miesięczny) – pełny etat	27
9.2.2	Równoważny system czasu pracy (1 miesięczny) – pełny etat	28
9.2.3	Podstawowy system czasu pracy (1 miesięczny) – niepełny etat	29
9.2.4	Podstawowy system czasu pracy (3 miesięczny) – pełny etat	31
9.3	Bilansowanie w rozliczeniu nadgodzin wg normy dobowej i średniotygodniowej	34
9.3.1	Przykład bilansowania przy podziale na nadgodziny dobowe i średniotygodniowe (okres 1 miesięczny)	35
9.3.2	Przykład bilansowania przy podziale na nadgodziny dobowe i średniotygodniowe (okres 3 miesięczny)	37
10	Czas wolny za nadgodziny – Płace i Kadry Plus	42
10.1	Rekompensata za pracę w nadgodzinach - czasem wolnym	42
10.2	Ilość czasu wolnego za nadgodziny	42

10.3	Czas wolny za nadgodziny w programie	42
10.4	Wynagrodzenie za czas wolny (udzielony za nadgodziny)	44
10.5	Przykłady udzielania czasu wolnego za nadgodziny w dni pracy.....	46
10.5.1	Odbiór czasu wolnego w tym samym miesiącu – na wniosek pracownika	46
10.5.2	Odbiór czasu wolnego w tym samym miesiącu – na wniosek pracodawcy	48
10.5.3	Odbiór czasu wolnego w kolejnym miesiącu – na wniosek pracownika	49
10.5.4	Odbiór czasu wolnego w kolejnym miesiącu – na wniosek pracodawcy	50
10.6	Przykłady udzielania czasu wolnego za nadgodziny w dni wolne do normy dobowej.....	51
10.6.1	Odbiór czasu wolnego w tym samym miesiącu	51
10.6.2	Odbiór czasu wolnego w kolejnym miesiącu	52
11.	Wydruki ewidencji czasu pracy.....	53

1 Wstęp

Dokument jest przeznaczony dla Użytkowników systemu **Comarch ERP Optima** - modułów: **Place i Kadry** lub **Place i Kadry Plus** - jako pomoc w skonfigurowaniu dostępnych w programie parametrów w celu rozliczenia czasu pracy pracowników, a szczególnie naliczenia nadgodzin.

Ze względu na to, że przepisy dotyczące nadgodzin są bardzo rozbudowane i skomplikowane, to duża część dokumentu została poświęcona ich interpretacji. Opisy sposobów konfiguracji oraz rozliczania czasu pracy zostały przedstawione na przykładach praktycznych.

2 Normy i wymiar czasu pracy w przepisach

2.1 Pojęcie normy czasu pracy (art. 129 k.p.)

Normy to maksymalne liczby godzin do przepracowania w przyjętym okresie rozliczeniowym, które określa art.129 kodeksu pracy.

Art. 129. § 1. Czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 4 miesięcy, z zastrzeżeniem art. 135-138, 143 i 144.

§ 2. W każdym systemie czasu pracy, jeżeli jest to uzasadnione przyczynami obiektywnymi lub technicznymi lub dotyczącymi organizacji pracy, okres rozliczeniowy może być przedłużony, nie więcej jednak niż do 12 miesięcy, przy zachowaniu ogólnych zasad dotyczących ochrony bezpieczeństwa i zdrowia pracowników.

W pozakodeksowych ustawach spotkać można inne, obniżone normy czasu pracy dla pewnych grup pracowniczych. Jest to np. norma dobową – 7h i średniotygodniową – 35h dla osób niepełnosprawnych.

2.2 Pojęcie wymiaru czasu pracy (art. 130 k.p.)

Wymiar czasu pracy to liczba godzin, którą pracownik powinien przepracować w przyjętym okresie rozliczeniowym, wyliczana zgodnie art.130 kodeksu pracy.

Art. 130. § 1. Obowiązujący pracownika wymiar czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, ustalany zgodnie z art. 129 § 1, oblicza się:

- 1) mnożąc 40 godzin przez liczbę tygodni przypadających w okresie rozliczeniowym, a następnie*
 - 2) dodając do otrzymanej liczby godzin iloczyn 8 godzin i liczby dni pozostałych do końca okresu rozliczeniowego, przypadających od poniedziałku do piątku.*
- § 2. Każde święto występujące w okresie rozliczeniowym i przypadające w innym dniu niż niedziela obniża wymiar czasu pracy o 8 godzin.*

Poniżej przykłady wyliczenia wymiaru czasu pracy w jednomiesięcznych okresach rozliczeniowych w 2018 r.



Przykład 1: Ustalenie wymiaru czasu pracy dla miesiąca **stycznia 2018 r.**

- liczba tygodni: 1-7, 8-14, 15-21, 22-28, czyli 4 tygodnie * 40h = 160h,
 - liczba dni wystających, które mieszczą się w zakresie od poniedziałku do piątku: 29, 30, 31, czyli 3 dni * 8h = 24h,
 - pomniejszenie za święta przypadające w innym dniu niż niedziela: 1 (Nowy Rok), 6 (Trzech Króli), czyli 2 dni * 8h = 16h,
 - wyliczenie wymiaru: 160h + 24h – 16h = **168h**
- Za święto przypadające w sobotę (Trzech Króli) należy wyznaczyć dodatkowy dzień wolny.



Przykład 2: Ustalenie wymiaru czasu pracy dla miesiąca **maja 2018 r.**

- liczba tygodni: 1-7, 8-14, 15-21, 22-28, czyli 4 tygodnie * 40h = 160h,
- pozostała liczba dni: 29, 30, 31, które mieszczą się w zakresie od poniedziałku do piątku, czyli 3 dni * 8h = 24h,
- pomniejszenie za święta przypadające w innym dniu niż niedziela: 1, 3, 31 czyli 3 dni * 8h = 24h,
- wyliczenie wymiaru: 160h + 24h - 24h = **160h**

2018 - Miesiące	Liczba dni	Norma dobowa	WYMIAR
Styczeń	21	8	168
Luty	20	8	160
Marzec	22	8	176
Kwiecień	20	8	160
Maj	20	8	160
Czerwiec	21	8	168
Lipiec	22	8	176
Sierpień	22	8	176
Wrzesień	20	8	160
Październik	23	8	184
Listopad	21	8	168
Grudzień	19	8	152
SUMA	251	-	2008

Zestawienie wymiarów czasu pracy w 2018 roku dla okresów jednomiesięcznych przy wyznaczeniu soboty jako dodatkowego dnia wolnego w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy

2.3 Wymiar czasu pracy niepełnoetatowca

Pracownik zatrudniony na część etatu powinien mieć obniżony wymiar czasu pracy w okresie rozliczeniowym proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia. Praca może być przez takiego pracownika świadczona przeciętnie 5 dni w tygodniu, we wszystkie dni robocze w mniejszym wymiarze dobowym, bądź w niektóre dni tygodnia przez większą liczbę godzin.



Przykład 3: Ustalenie wymiaru czasu pracy dla pracownika zatrudnionego na $\frac{3}{4}$ etatu, dla 3-miesięcznego okresu rozliczeniowego (10-12 2018 r.).

- suma wymiarów z 3 miesięcy: $184 + 168 + 152 = 504h$

- wyliczenie wymiaru: mnożymy przez wymiar etatu: $488h * \frac{3}{4} = 378h$

Pracodawca powinien pamiętać o ustaleniu dla zatrudnionego na część etatu tzw. **limitu godzin**. Stosownie, bowiem do art. 151 § 5 K.p., strony ustalają w umowie o pracę dopuszczalną liczbę godzin pracy ponad określony w umowie wymiar czasu pracy pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy, których przekroczenie uprawnia pracownika, oprócz normalnego wynagrodzenia, do dodatku do wynagrodzenia, o którym mowa w art. 151¹ § 1.

Ustalenie limitu zależy od okoliczności faktycznych, a zwłaszcza od rozkładu czasu pracy danego pracownika. Sposoby jego ustalenia w umowach o pracę są różne, a mianowicie można go określić przez wskazanie wymiaru dobowego - np. "praca powyżej 5 godzin na dobę" albo wielkości etatu - np. "praca przekraczająca wymiar 3/4 etatu".

W programie **Comarch ERP Optima Płace i Kadry** można określić limit nadgodzin dla niepełnoetatowca poprzez jako wprowadzenie odpowiedniej normy dobowej i średniotygodniowej (niższej niż dla pełnego etatu).

3 Harmonogramy czasu pracy (plany pracy)

Harmonogram czasu pracy jest sprecyzowanym planem pracy pracownika (lub grupy pracowników), który powinien być zdefiniowany zgodnie z przepisami.


Powinnością pracodawcy jest ustalenie wymiaru czasu pracy (proporcjonalnie do jego wymiaru etatu) przed rozpoczęciem danego okresu rozliczeniowego i jego „rozłożenie” na poszczególne dni tego okresu z uwzględnieniem:

- obowiązujących pracownika norm czasu pracy,
- godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy,
- odpoczynku dobowego i tygodniowego,
- przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy,
- zakazu pracy w niedziele i święta (a gdy jest dozwolona praca w niedzielę – wyznaczenie jednej na 4 tygodnie niedzieli wolnej od pracy).

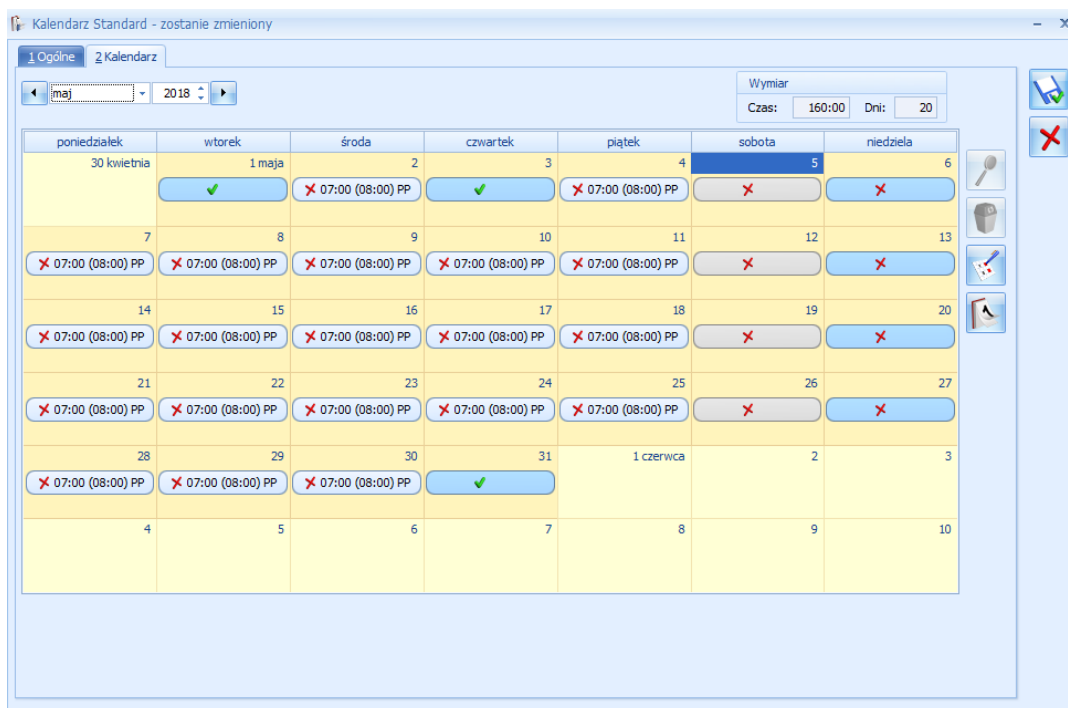
Kontrola zgodności tworzonego harmonogramu czasu pracy z przepisami należy do Użytkownika programu.

Harmonogramy czasu pracy definiujemy w programie **Comarch ERP Optima** w *Konfiguracja/ Firma/ Place/ Kalendarze*. Z tego poziomu można dodać dowolną ilość kalendarzy, zgodnie z zapotrzebowaniem firmy.

Standardowo w programie podczas kreowania nowej bazy tworzony jest kalendarz o nazwie **STANDARD** z dniami pracy od poniedziałku do piątku (w godzinach od 7:00 do 15:00) z wyznaczonymi świętami w aktualnym i kolejnym roku.

Symbol  na poszczególnych dniach kalendarza oznacza, że nie były one jeszcze definiowane i przyjmują domyślne ustawienia.

Sposób tworzenia i definiowania kalendarzy opisany jest szczegółowo w podręczniku do konfiguracji programu.



Rys 1. W konfiguracji - kalendarz Standard – zakładka Kalendarz (z naniesionymi standardowymi świętami)

4 Konfiguracja pojedynczego kalendarza

Z poziomu *Konfiguracja/ Firma/ Płace/ Kalendarze* - na karcie danego kalendarza normatywnego (harmonogramu) występują pola:

- **Uwzględniaj wymiar etatu** - powinien być zaznaczony dla kalendarzy pracowników zatrudnionych na niepełny etat, którzy mają obowiązek pracować w te same dni, co pracownicy pełnoetatowi, lecz w skróconym wymiarze czasu pracy. Jeśli pracownik zatrudniony na ½ etatu ma pracować np. co drugi dzień po 8 godzin, to definiujemy dla niego osobny kalendarz i odznaczamy ten parametr.
- **Modyfikowanie planu pracy przez nieobecność** – ma znaczenie, gdy w planie pracy (harmonogramie) stosujemy inną strefę niż „Czas pracy podstawowy”, wówczas wymagane jest zaznaczenie tego parametru. Powoduje on przywrócenie strefy „Czas pracy podstawowy” w planie pracy na dni wprowadzonych nieobecności. Jest to istotne, aby program dobrze pomniejszał wynagrodzenie zasadnicze za czas nieobecności.

Kalendaryzacja Standard - zostanie zmieniony

1 Ogólne 2 Kalendarz

Nazwa: Standard Akronim: STD Nieaktywny

Opis: Standardowy kalendarz pracownika Uwzględniaj wymiar etatu Modyfikowanie planu pracy przez nieobecność

Rys 2. W konfiguracji – definicja kalendarza Standard – zakładka Ogólne (fragment)

W obszarze **Nadgodziny / godziny nocne** dostępne są parametry:

- **Rozliczaj nadgodziny** - zaznaczenie parametru umożliwi rozliczaniem nadgodzin przez program.
- **Licz standardowe dopłaty do nadgodzin** – zaznaczony parametr powoduje, że program będzie generował standardowe dopłaty do nadgodzin (50%, 100%).
- **Licz standardowe wynagrodzenie powyżej/poniżej normy** – decyduje, czy program będzie naliczał wynagrodzenie powyżej/poniżej normy (standardowo w wynagrodzeniu zasadniczym lub w innych dodatkach). Jeśli to wynagrodzenie powyżej/poniżej normy ma być liczone jako osobny element wypłaty (poza wynagrodzeniem zasadniczym), to należy dodatkowo zaznaczyć parametr „Wynagrodzenie powyżej/poniżej normy liczone jako oddzielny element wypłaty” w *Konfiguracja/ Firma/ Płace/ Parametry*.
- **Licz standardowe dopłaty do godzin nocnych** – zaznaczony parametr powoduje, że będą naliczane dopłaty do godzin nocnych.
- **Norma zgodna z planem pracy** - zaznaczony parametr oznacza, że norma do wyliczenia nadgodzin będzie przyjmowana z planu pracy.
- Jeśli nadgodziny mają być rozliczane zgodnie z normami kodeksowymi: dobową i średniodobową, to wyłączamy opcję Norma zgodna z planem pracy i wpisujemy odpowiednie wartości w pola:
 - **Norma dobowa**: standardowo 8h
 - **Norma średniodobowa**: standardowo 40h
- Parametr **Z uwzględnieniem przedłużonych dobowych wymiarów z planu pracy (równoważny czas pracy)** ma zastosowanie np. w równoważnym systemie czasu pracy, gdzie dopuszczalne jest wydłużenie dobowego wymiaru czasu pracy (ponad 8h) jednego dnia, które powinno być rekompensowane skróceniem dobowego wymiaru czasu pracy (poniżej 8h) w innym dniu lub udzieleniem dnia wolnego od pracy. Po zaznaczeniu tego parametru, praca w godzinach nadliczbowych dobowych będzie liczona następująco:
 - **W dniach pracy** – program będzie sprawdzał oprócz normy dobowej określonej w definicji kalendarza w konfiguracji, również dobowy wymiar czasu pracy ustalony w planie pracy (harmonogramie) pracownika.
 - **W dniach wolnych od pracy / świątecznych** – program będzie sprawdzał tylko normę dobową określoną w definicji kalendarza.

- Parametr **Z uwzględnieniem standardowych świąt** - ma wpływ na wyliczenie normy do nadgodzin uwzględnianej przy sprawdzaniu, czy doszło do przekroczenia normy średniotygodniowej. Gdy parametr jest:
 - Zaznaczony – to norma do nadgodzin (liczona jako pełne tygodnie * 40h + brzegowe dni * 8h) jest pomniejszona o **ustawowe święta** przypadające w innych dniach niż niedziela (zapisane w programie), niezależnie od tego, czy zostały naniesione w planie pracy.
 - Niezaznaczony – to norma do nadgodzin jest pomniejszana o **święta wpisane na planie pracy** w innych dniach niż niedziela.
- Parametr **Podział dopłat na nadgodziny dobowe i średniotygodniowe** - ma wpływ na wyliczenie dopłat do nadgodzin. Gdy parametr jest:
 - Zaznaczony - w przypadku okresu rozliczeniowego dłuższego niż miesiąc, dopłaty do nadgodzin dobowych są naliczane w miesiącu wystąpienia nadgodzin, natomiast dopłaty do nadgodzin średniotygodniowych na koniec okresu rozliczeniowego. Jako rozliczenie nadgodzin w wypłacie generują się standardowe typy wypłat: **Dopłata do nadgodzin dobowych 50%, Dopłata do nadgodzin dobowych 100%, Dopłata do nadgodzin średniotygodn. 100%**. (Dla okresu 1 miesięcznego też występuje podział na dopłaty dobowe i średniotygodniowe).
 - Niezaznaczony - w przypadku okresu rozliczeniowego dłuższego niż miesiąc, dopłaty do nadgodzin (dobowych i średniotygodniowych) są naliczane w wypłacie za ostatni miesiąc okresu rozliczeniowego. Jako rozliczenie generują się standardowe elementy **Dopłaty do nadgodzin 50%, Dopłaty do nadgodzin 100%**.
- **Algorytm bilansowania nadgodzin w rozliczonym okresie** zależy od parametru Podział dopłat na nadgodziny dobowe i średniotygodniowe i gdy ten parametr jest:
 - Zaznaczony – to dostępne są opcje:
 - **Tylko średniotygodniowe** – nadgodziny dobowe nigdy nie są bilansowane, a na koniec okresu rozliczeniowego nadgodziny średniotygodniowe są bilansowane niedogodzinami oraz nieobecnościami nieusprawiedliwionymi z całego okresu rozliczeniowego.
 - **Średniotygodniowe, dobowe 100%, 50%** – w pierwszej kolejności pomniejszane są nadgodziny średniotygodniowe na koniec okresu rozliczeniowego pod warunkiem, że ich ilość jest wystarczająca do zbilansowania wszystkich niedogodzin. W przypadku, gdy ilość nadgodzin średniotygodniowych od początku okresu rozliczeniowego nie jest wystarczająca, to występujące niedogodziny będą na bieżąco bilansować nadgodziny dobowe – w pierwszej kolejności 100%, potem 50%. Nieobecności nieusprawiedliwione nigdy nie bilansują nadgodzin dobowych, tylko średniotygodniowe.
 - **Średniotygodniowe, dobowe 50%, 100%** – działanie opisane jak wyżej, tylko kolejność bilansowania nadgodzin dobowych jest najpierw 50%, potem 100%.
 - Niezaznaczony – to dostępne są opcje:
 - **Nie bilansuj** – w przypadku rozliczania nadgodzin wg normy dobowej i średniotygodniowej ale bez podziału niedogodziny i nieobecności nieusprawiedliwione nie pomniejszą nadgodziny dobowych, natomiast pomniejszają nadgodziny średniotygodniowe. A w przypadku rozliczania nadgodzin wg „Norma zgodna z planem pracy” - niedogodziny i nieobecności nieusprawiedliwione nie pomniejszą żadnych nadgodzin.
 - **100%, 50%** – niedogodziny oraz nieobecności nieusprawiedliwione (NN-ki) w pierwszej kolejności pomniejszają nadgodziny wynagradzane dopłatami 100%, potem 50%.
 - **50%, 100%** – działanie jak powyżej, tylko kolejność odwrotna – najpierw pomniejszane są nadgodziny wynagradzane dopłatami 50%, potem 100% (odwrotnie niż algorytm: 100%, 50%).

Rys 3. Definicja kalendarza – obszar dot. nadgodzin

- **Rozliczenie dopłat do nadgodzin w wielomiesięcznych okresach rozliczeniowych** (funkcjonalność wykorzystywana tylko w module Płace i Kadry Plus):
 - **Co** – określa długość okresu rozliczeniowego – przykładowo:
 - 1 (domyślnie) – oznacza okres 1 miesięczny, czyli wszystkie dopłaty do nadgodzin naliczane są w miesiącu, w którym wystąpiły,
 - 3 – oznacza okres 3 miesięczny i dopłaty do nadgodzin wypłacane są zależnie od ustawień parametru „Podział dopłat na nadgodziny dobowe i średniotygodniowe” – tzn. gdy będzie:
 - Zaznaczony - to dopłaty do nadgodzin dobowych wypłacane będą na bieżąco (co miesiąc) a dopłaty średniotygodniowe na koniec okresu rozliczeniowego (co 3 mc).
 - Niezaznaczony - to wszystkie dopłaty do nadgodzin zostaną wypłacone na koniec okresu rozliczeniowego (w 3 miesiącu).
 - **Z przesunięciem** – oznacza przesunięcie początku okresu rozliczania nadgodzin względem początku roku (dotyczy okresów co najmniej 2 miesięcznych) – przykładowo:
 - 0 – pierwszy okres rozliczeniowy w roku rozpoczyna się w styczniu,
 - 1 – pierwszy okres rozliczeniowy rozpoczyna się w lutym (jest przesunięty o 1 miesiąc względem stycznia),
 - 2 – pierwszy okres rozliczeniowy rozpoczyna się w marcu (jest przesunięty o 2 miesiące względem stycznia).
 - **Z opóźnieniem** – opcja możliwa do ewentualnego użycia tylko, gdy nie ma włączonego podziału dopłat na nadgodziny dobowe i średniotygodniowe - oznacza przesunięcie wypłat dopłat do nadgodzin względem ostatniego miesiąca okresu rozliczeniowego– przykładowo:
 - 0 – dopłaty do nadgodzin zostaną wypłacone w ostatnim miesiącu okresu rozliczeniowego,
 - 1 – wypłata dopłat do nadgodzin nastąpi w pierwszym miesiącu po zakończeniu okresu rozliczeniowego (np. okres rozliczeniowy styczeń – marzec zostanie rozliczony w kwietniu).



Uwaga: Wynagrodzenie powyżej/poniżej normy (podstawowe wynagrodzenie) rozliczane jest zawsze w miesiącu wystąpienia nadgodzin.

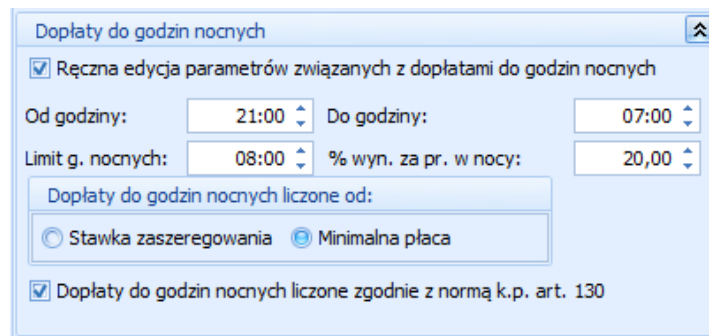
W obszarze **Parametry dotyczące dopłat** występuje podział na:

Dopłaty do godzin nocnych - poniższe ustawienia dotyczące naliczania dopłat do godzin nocnych, odnoszą się tylko do pracowników, którzy są rozliczani według danego kalendarza.

- **Ręczna edycja parametrów związanych z dopłatami do godzin nocnych** – zaznaczenie parametru powoduje, że dopłaty do godzin nocnych naliczane są zgodnie z ustawieniami zawartymi na formularzu kalendarza. Jeśli parametr nie jest zaznaczony, dopłata do godzin nocnych naliczana jest według ustawień dostępnych z poziomu: Konfiguracja/ Firma/ Płace/ Konfiguracja kalendarzy.

Po zaznaczeniu tego parametru, aktywne stają się pozostałe parametry dotyczące naliczania dopłat do godzin nocnych. Domyślnie podpowiadają się takie wartości, jak te w Konfiguracji kalendarzy, ale Użytkownik może je zmienić.

- **Od godziny – Do godziny** – w tych polach należy ustawić porę nocną obowiązującą pracowników rozliczanych wg tego kalendarza.
- **Limit godzin nocnych** - maksymalna liczba godzin przypadających dla każdego dnia w porze nocnej, za którą pracownikowi przysługuje dopłata za pracę w nocy.
- **Dopłata do godzin nocnych liczona od i Procent wynagrodzenia za pracę w nocy** - dla dopłat do godzin nocnych należy określić procent i wskazać, czy ma być liczona od minimalnej płacy, czy od stawki zaszeregowania pracownika.
- **Dopłata do godzin nocnych liczona zgodnie z normą k.p. art.130** – zaznaczenie parametru powoduje, że dopłata do godzin nocnych naliczana jest w oparciu o wymiar czasu pracy wynikający z art. 130 k.p. Jeśli parametr nie jest zaznaczony, to przy wyliczeniu stosowany jest wymiar czasu pracy wynikający z planu pracy pracownika.



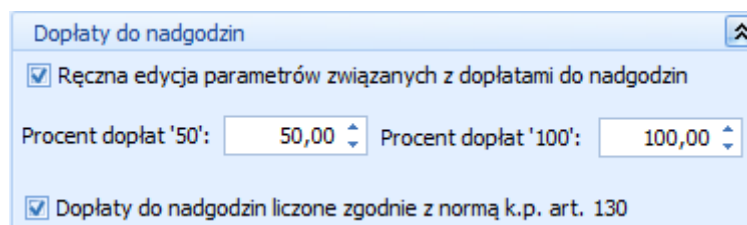
Rys 4. Definicja kalendarza – obszar dot. dopłat do godzin nocnych

Dopłaty do nadgodzin - poniższe ustawienia dotyczące naliczania dopłat do nadgodzin i odnoszą się tylko do pracowników, którzy są rozliczani według danego kalendarza.

- **Ręczna edycja parametrów związanych z dopłatami do nadgodzin** – zaznaczenie parametru powoduje, że dopłaty do nadgodzin naliczane są zgodnie z ustawieniami zawartymi na formularzu kalendarza. Jeśli parametr nie jest zaznaczony, dopłaty naliczane są według ustawień dostępnych z poziomu: Konfiguracja/ Firma/ Płace/ Konfiguracja kalendarzy.

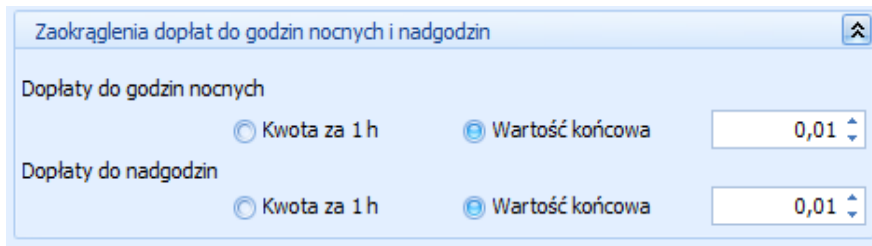
Po zaznaczeniu tego parametru, aktywne stają się pozostałe parametry dotyczące naliczania dopłat do nadgodzin. Domyślnie podpowiadają się takie wartości, jak te w Konfiguracji kalendarzy, ale Użytkownik może je zmienić.

- **Procent dopłat '50'** – możliwość określenia procentu dopłat za nadgodziny standardowo naliczanych jako 50%,
- **Procent dopłat '100'** – możliwość określenia procentu dopłat za nadgodziny standardowo naliczanych jako 100%,
- **Dopłaty do nadgodzin liczone zgodnie z normą k.p. art. 130** – zaznaczenie parametru powoduje, że stawka dopłaty za jedną nadgodzinę liczona jest w oparciu o wymiar czasu pracy wynikający z art. 130 k.p. Jeśli parametr nie jest zaznaczony, to przy wyliczeniu stosowany jest wymiar czasu pracy wynikający z planu pracy pracownika.



Rys 5. Definicja kalendarza – obszar dot. dopłat do nadgodzin

Dodatkowo w *Konfiguracja/ Firma/ Płace/ Zaokrąglenia* w części *Zaokrąglenia dopłat do godzin nocnych i nadgodzin* można ustawić sposób zaokrąglenia dopłat. Domyślnie ustawienie to: Wartość końcowa z precyzją 0.01 (do 1 grosza). Można zmienić zaokrąglenie na: Kwota za 1h oraz ewentualnie precyzję.



Zaokrąglenia dopłat do godzin nocnych i nadgodzin	
Dopłaty do godzin nocnych	
<input type="radio"/> Kwota za 1 h	<input checked="" type="radio"/> Wartość końcowa
	<input type="text" value="0,01"/>
Dopłaty do nadgodzin	
<input type="radio"/> Kwota za 1 h	<input checked="" type="radio"/> Wartość końcowa
	<input type="text" value="0,01"/>

Rys 6. Zaokrąglenia dot. dopłat do godzin nocnych i nadgodzin

5 Konfiguracja wszystkich kalendarzy

Z poziomu *Konfiguracja/ Firma/ Płace/ Konfiguracja kalendarzy* ustawiamy wspólne elementy dla wszystkich zdefiniowanych w bazie kalendarzy.

	Wg planu pracy:	Wg normy dobowej/średniotygodn.:
Godziny nocne:	<input checked="" type="checkbox"/>	100%
Niedziele i święta:	<input checked="" type="checkbox"/>	100%
Dni wolne (poniżej normy dobowej):	<input checked="" type="checkbox"/>	100%
Dni wolne (powyżej normy dobowej):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dni pracy po przekr. dobowego limitu nadg. 50%:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dobowy limit nadg. 50% w dni pracy:	02:00	02:00

Rys 7. Konfiguracja kalendarzy

W obszarze **Godziny nocne** występują parametry:

- **Od godziny / do godziny** - zakres godzin, pomiędzy którymi praca będzie traktowana jako praca w nocy,
- **Limit godzin nocnych** – dzienny limit godzin nocnych - 8 godzin (zgodne z przepisami)
- **Procent dopłat do godzin nocnych** – 20% (zgodnie z przepisami)
- **Dopłata do godzin nocnych liczona od** – określamy podstawę, od której będzie naliczana dopłata do godzin nocnych (minimalne wynagrodzenie lub stawka zaszeregowania).

Dodatkowo w definicji danego kalendarza mamy możliwość ustawienia powyższych parametrów.

W obszarze **Nadgodziny 100%** dostępne są ustawienia:

- **Godziny nocne** – parametr domyślnie zaznaczony, nadgodziny w porze nocnej powinny być wynagradzane dopłatą w wysokości 100%.
- **Niedziele i święta** – parametr domyślnie zaznaczony, każda nadgodzina pracy w niedzielę i święto, w które nie było zaplanowanej pracy, powinna być wynagradzana dopłatą w wysokości 100%.
- **Dni wolne (poniżej normy dobowej)** - zaznaczenie spowoduje naliczenie 100% dopłat do nadgodzin nieprzekraczających normy dobowej w dniach wolnych pracownika. Parametr domyślnie zaznaczony, nadgodziny wynikające z przekroczenia normy średniotygodniowej powinny być wynagradzane dodatkem w wysokości 100%.



Uwaga: Powyższe parametry dostępne są tylko przy rozliczaniu nadgodzin „wg planu pracy”. Dla rozliczeń wg norm: dobową i średniodobową – nie podlegają zmianie.

- **Dni wolne (powyżej normy dobowej)** - zaznaczenie jest równoznaczne z wypłatą 100% dopłat do nadgodzin w dni wolne po przekroczeniu normy dobowej. Program umożliwia ustawienie warunków wynagradzania korzystniejszych dla pracownika niż przewidują to przepisy.
- **Dni pracy po przekroczeniu dobowego limitu nadgodzin 50%** - ściśle związany jest z innym parametrem 'Dobowy limit nadgodzin 50% w dni pracy'. Parametr zaznaczony powoduje, że praca w nadgodzinach w dni pracy do limitu będzie płatna dopłatą 50%, a nadgodziny powyżej limitu – dopłatą 100%. Dawniej dwie pierwsze nadgodziny były płatne 50%, kolejne 100%. Obecnie ten przepis już nie obowiązuje, jednak w wewnętrznych regulaminach firmy mogą być zachowane poprzednie zasady, dlatego nadal można korzystać z tych ustawień.

W obszarze **Dopłaty do nadgodzin** można określić:

- **Limit roczny** – 150:00 (standardowo) z opcją:
 - Przerwanie naliczania – w wypłacie zostaną rozliczone tylko nadgodziny do limitu, powyżej limitu nie zostaną naliczone,
 - Brak – nie ma kontroli limitu nadgodzin.

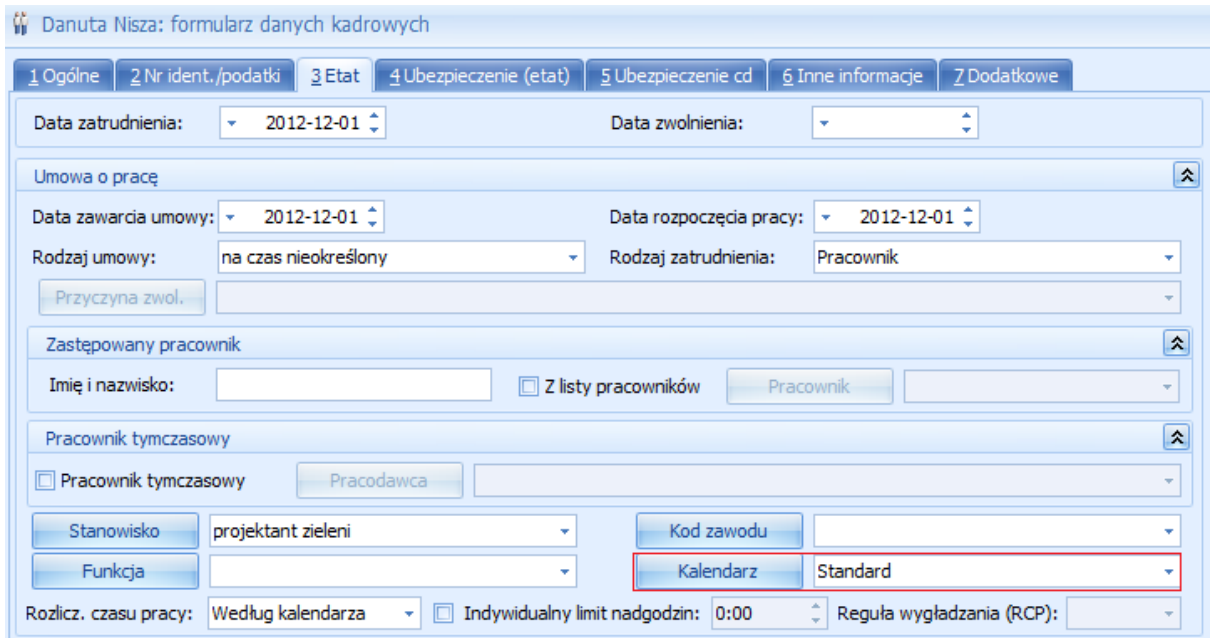
Dla każdego pracownika, na formularzu etatu, można ustalić indywidualny limit. Wówczas wartość limitu będzie pobierana z formularza pracownika a nie z konfiguracji.

- **Procent dopłat '50' / Procent dopłat '100'** - w sytuacjach, gdy wewnętrzne przepisy pracodawcy przewidują wyższą kwotę dopłat do nadgodzin, mamy możliwość ustawienia własnych procentów dopłat (np. 60% i 120%). Dodatkowo w definicji danego kalendarza mamy możliwość ustawienia indywidualnych procentów dopłat do nadgodzin.

6 Plan pracy i czas przepracowany pracownika

6.1 Plan pracy

Na formularzu pracownika, zakładka [Etat], w polu **Kalendarz** wskazujemy plan (harmonogram) czasu pracy zgodnie, z którym pracownik ma pracować. Domyślnie podpowiada się kalendarz Standard. (Oczywiście można wybrać inny harmonogram, jeżeli został wcześniej zdefiniowany w *Konfiguracja/ Firma/ Płace/ Kalendarze*).



The screenshot shows the 'Etat' tab of an employee form for 'Danuta Nisza'. The 'Kalendarz' field is highlighted with a red box and set to 'Standard'. Other visible fields include 'Data zatrudnienia' (2012-12-01), 'Data zwolnienia', 'Data zawarcia umowy' (2012-12-01), 'Data rozpoczęcia pracy' (2012-12-01), 'Rodzaj umowy' (na czas nieokreślony), 'Rodzaj zatrudnienia' (Pracownik), 'Stanowisko' (projektant zieleni), 'Kod zawodu', 'Funkcja', and 'Rozlicz. czasu pracy' (Według kalendarza).

Rys 8. Formularz pracownika - zakładka Etat - określenie Kalendarza (harmonogramu).

Plan pracy (harmonogram) pracownika dostępny jest z formularza pracownika lub listy pracowników (dla



podświetlonego pracownika) po rozwinięciu menu przy ikonie

Z poziomu planu pracy danego pracownika istnieje możliwość modyfikowania harmonogramu poprzez wprowadzenie tzw. „wyjątków”. W celu zmian wystarczy edytować dany dzień i ustawić odpowiedni typ dnia, godziny pracy (od - do) oraz strefę czasu pracy (np. „Czas pracy podstawowy” – skrót PP).



Uwaga: W planie pracy pracownika powinien być ustalony wymiar czasu pracy zgodnie z art. 130 k.p. Nie należy planować pracy w nadgodzinach.

Danuta Nisza: Plan pracy - zostanie zmieniony

maj 2018

Wymiar
Czas: 160:00 Dni: 20

poniedziałek	wtorek	środa	czwartek	piątek	sobota	niedziela
30 kwietnia	1 maja	2	3	4	5	6
		✗ 07:00 (08:00) PP		✓	✗	✗
7	8	9	10	11	12	13
✗ 07:00 (08:00) PP	✗ 07:00 (08:00) PP	✗ 07:00 (08:00) PP	✗ 07:00 (08:00) PP	✗ 07:00 (08:00) PP	✓ 07:00 (08:00) PP	✗
14	15	16	17	18	19	20
✗ 07:00 (08:00) PP	✗ 07:00 (08:00) PP	✗ 07:00 (08:00) PP	✗ 07:00 (08:00) PP	✗ 07:00 (08:00) PP	✗	✗
21	22	23	24	25	26	27
✗ 07:00 (08:00) PP	✗ 07:00 (08:00) PP	✗ 07:00 (08:00) PP	✗ 07:00 (08:00) PP	✗ 07:00 (08:00) PP	✗	✗
28	29	30	31	1 czerwca	2	3
✗ 07:00 (08:00) PP	✗ 07:00 (08:00) PP	✗ 07:00 (08:00) PP				
4	5	6	7	8	9	10

Rys 9. Plan pracy pracownika z naniesionymi modyfikacjami („wyjątkami”)

6.2 Sposoby odnotowywania czasu przepracowanego

W formularzu pracownika, zakładka [Etat], w polu **Rozliczenie czasu pracy** określamy sposób odnotowywania czasu rzeczywiście przepracowanego przez pracownika, do wyboru mamy 3 sposoby:

- **Według kalendarza** (domyślna opcja) - w kalendarzu Nie/obecności (rzeczywistym) na zakładce Kalendarz, czas pracy w danym dniu jest automatycznie przepisany z planu pracy. Użytkownik odnotowuje ewentualne zmiany w stosunku do planu na konkretnym dniu, np. nadgodziny. (Brak wpisu w danym dniu pracy oznacza pracę zgodną z planem pracy).
- **Według obecności** - w kalendarzu Nie/obecności (rzeczywistym), na zakładce Kalendarz, czas pracy w danym dniu nie jest automatycznie przepisywany z planu pracy (jest zerowy). Użytkownik musi każdy dzień pracy edytować i wprowadzić czas pracy (podpowiadany jest czas z planu pracy). W przypadku posiadania modułu Kadry i Płace PLUS możliwe jest zaimportowanie czasu pracy z pliku RCP. (Brak wpisu w danym dniu pracy oznacza dzień z zerowym czasem pracy, czyli niedogodziny).
- **Według zestawienia** – dla tego sposobu brak jest informacji o czasie pracy w danym dniu, jest tylko łączny czas pracy za odpowiedni okres. W kalendarzu Nie/obecności (rzeczywistym) na zakładce [Zestawienia], użytkownik musi dodać zestawienie wpisując łączny czas przepracowany w godzinach (wraz z nadgodzinami) i w dniach, dodatkowo odnotowuje ilość godzin nocnych oraz nadgodzin 50% i 100%, za które program powinien naliczyć dopłaty. Zestawienie obejmuje maksymalnie okres miesiąca. Krótszy okres powinien być wpisany w przypadku aktualizacji danych pracownika w trakcie miesiąca lub zatrudnienia czy zwolnienia pracownika w trakcie miesiąca.

Danuta Nisza: formularz danych kadrowych

1 Ogólne 2 Nr ident./podatki 3 Etat 4 Ubezpieczenie (etat) 5 Ubezpieczenie cd 6 Inne informacje 7 Dodatkowe

Data zatrudnienia: 2012-12-01 Data zwolnienia:

Umowa o pracę

Data zawarcia umowy: 2012-12-01 Data rozpoczęcia pracy: 2012-12-01

Rodzaj umowy: na czas nieokreślony Rodzaj zatrudnienia: Pracownik

Przyczyna zwol.

Zastępowany pracownik

Imię i nazwisko: Z listy pracowników Pracownik

Pracownik tymczasowy

Pracownik tymczasowy Pracodawca

Stanowisko: projektant zieleni Kod zawodu:

Funkcja: Kalendarz: Standard

Rozlicz. czasu pracy: **Według kalendarza** Indywidualny limit nadgodzin: 0:00 Reguła wyglądania (RCP):

Zaszeregowanie

Wymiar etatu: 5 000,00 PLN / miesiąc Najniższe wynagrodzenie

Rys 10. Formularz pracownika - zakładka Etat - określenie sposobu rozliczania czasu rzeczywistego



Uwaga: Bez względu na sposób wprowadzania czasu przepracowanego, pracownik powinien mieć poprawnie zdefiniowany plan pracy (zgodnie z przepisami). Ma to istotne znaczenie przy wprowadzaniu nieobecności dla pracownika, ponieważ program pomniejsza czas pracy o daną nieobecność pobierając ilość godzin zaplanowaną w tym dniu w planie pracy.

7 Nadgodziny

7.1 Pojęcie pracy w nadgodzinach (art. 151 k.p.)

Pojęcie pracy w nadgodzinach wyjaśnia art. 151 kodeksu pracy:

Art. 151. § 1. Praca wykonywana ponad obowiązujące pracownika normy czasu pracy, a także praca wykonywana ponad przedłużony dobowy wymiar czasu pracy, wynikający z obowiązującego pracownika systemu i rozkładu czasu pracy, stanowi pracę w godzinach nadliczbowych. Praca w godzinach nadliczbowych jest dopuszczalna w razie:

- 1) konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii,
- 2) szczególnych potrzeb pracodawcy.

§ 2. Przepisu § 1 pkt 2 nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na stanowiskach pracy, na których występują przekroczenia najwyższych dopuszczalnych stężeń lub natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia.

§ 2¹. Nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych czas odpracowania zwolnienia od pracy, udzielonego pracownikowi, na jego pisemny wniosek, w celu załatwienia spraw osobistych. Odpracowanie zwolnienia od pracy nie może naruszać prawa pracownika do odpoczynku, o którym mowa w art. 132 i 133.

7.2 Wynagradzanie za nadgodziny (art. 151¹ k.p.)

Za pracę w godzinach nadliczbowych (zgodnie z art. 151¹ k.p.) należy wypłacić, oprócz normalnego wynagrodzenia, dodatki w wysokości:

- **100% wynagrodzenia** - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających:
 - w nocy,
 - w niedziele i święta,
 - w dni wolne od pracy poniżej normy dobowej, ponieważ zaliczane są do średniotygodniowych
 - w dni pracy poniżej normy dobowej, ponieważ zaliczane są do średniotygodniowych
- **50% wynagrodzenia** - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających:
 - w dni wolne od pracy, powyżej normy dobowej (z wyłączeniem godzin nocnych),
 - w dni pracy powyżej normy dobowej lub przedłużonego dobowego wymiaru (z wyłączeniem godzin nocnych).

W programie wynagrodzenie za godzinę nadliczbową składa się z 2 elementów:

- Wynagrodzenie powyżej normy ("wynagrodzenie normalne") - standardowo generuje się wraz z wynagrodzeniem zasadniczym (zwiększa jego wartość) oraz może być generowane w innych elementach np. dodatku funkcyjnym - pod warunkiem, że w definicji danego typu wypłaty (na zakładce **[Ogólne]**) jest zaznaczona opcja **Automatycznie korygować wynagrodzenie z tytułu i odchyłki od normy**.

Automatyczne korygowanie / składnik związany

Automatycznie korygować wynagrodzenie z tytułu:

urlopu, nieobecności płatnej zwolnienia lekarskiego

nieobecności usprawiedliwionej odchyłek od normy

nieobecności nieusprawiedliwionej

Pomniejszenie za zwolnienie lekarskie

proporcjonalnie

1/30

Składnik związany: Brak

Tylko za okres zwolnienia

Rys 11. Definicja typu wypłaty - zakładka Ogólne – fragment dotyczący wyliczenia odchyłek (powyżej/poniżej normy)

- Dopłaty do nadgodzin 50% lub 100% - standardowo liczone są tylko od stawki zaszergowania. Jeżeli inne elementy mają być ujmowane w tych dopłatach, to należy w definicji odpowiednich typów wypłat (na zakładce **[Szczegółowe]**) zaznaczyć pole **Uwzględnij przy dopłatach za nadgodziny**.

The screenshot shows the 'Konfiguracja typu wypłaty' window with the 'Szczegółowe' tab selected. Under 'Szczegółowe informacje o wypłacie', the 'Uwzględnij przy dopłatach za nadgodziny' checkbox is checked and highlighted with a red box. Other visible options include 'Przyrównuj do najniższego wynagrodzenia', 'Wpływa na kwotę do wypłaty', 'Wliczaj do wynagrodzenia na deklaracji PFRON', 'Opis analityczny zgodny z opisem czasu pracy', 'Doliczany po ograniczeniu potrąceń', 'Priorytet naliczania: 0', and 'Wliczany do GUS: nie wliczać'.

Rys 12. Definicja typu wypłaty - zakładka Szczegółowe – fragment dotyczący uwzględniani dodatku w dopłatach do nadgodzin

W programie istnieje możliwość generowania wynagrodzenia powyżej normy jako odrębny element wypłaty (nie w wynagrodzeniu zasadniczym). W tym celu z poziomu: *Konfiguracja firmy/ Płace/ Parametry* należy zaznaczyć parametr **Wynagrodzenie powyżej/poniżej liczone jako oddzielny element wypłaty**. Dotyczy to tylko wynagrodzenia zasadniczego, nie dodatków.

Dodatkowo można zdecydować, czy oddzielnie wypłacone wynagrodzenie zasadnicze powyżej/poniżej normy ma być wliczane do podstawy urlopu / ekwiwalentu – poprzez zaznaczenie parametrów:

- **Oddzielnie wypłacone 'powyżej normy' wliczane do podstawy urlopu /ekwiwalentu**
- **Oddzielnie wypłacone 'poniżej normy' wliczane do podstawy urlopu /ekwiwalentu**

The screenshot shows the 'Konfiguracja / Płace / Parametry' window. The 'Wynagrodzenie powyżej/poniżej normy liczone jako oddzielny element wypłaty' checkbox is checked and highlighted with a red box. Below it, two other checkboxes are also checked: 'Oddzielnie wypłacone 'powyżej normy' wliczane do podstawy urlopu/ekwiwalentu' and 'Oddzielnie wypłacone 'poniżej normy' wliczane do podstawy urlopu/ekwiwalentu'.

Rys 13. Konfiguracja / Płace / Parametry – fragment dotyczący wynagrodzenia powyżej /poniżej normy



Uwaga: Dla pracownika zatrudnionego na stawkę miesięczną bardzo istotne jest liczenie wynagrodzenia powyżej/poniżej normy jako odrębnego elementu wypłaty, ponieważ gdy „powyżej normy” jest częścią wynagrodzenia zasadniczego miesięcznego, to nie jest wliczany do podstawy urlopowej. Natomiast, gdy jest odrębnym elementem wypłaty, to może być wliczany do podstawy urlopowej, jako średnia z 3 miesięcy.

Wynagrodzenie powyżej normy może być bilansowane wynagrodzeniem poniżej normy - w tym celu należy zaznaczyć parametr **Bilansowanie powyżej/poniżej normy (w obrębie strefy czasu pracy)**.

Bilansowanie wynagrodzenia zasadniczego powyżej/poniżej normy jest wykonywane w obrębie danej strefy czasu pracy i dotyczy pozycji generowanych jako odrębne elementy wypłaty, jak i również, gdy są częścią wynagrodzenia zasadniczego (w danej strefie).

Bilansowanie powyżej i poniżej normy (bez względu na strefy czasu pracy) dotyczy innych typów wypłat, które w konfiguracji mają zaznaczone automatyczne korygowanie z tytułu odchyłek od normy.

7.3 Nadgodziny dobowe i średniotygodniowe

Nadgodziny dzielimy na:

- **dobowe**, które występują:
 - w dniach pracy - praca powyżej normy dobowej (8h) lub przedłużonego dobowego wymiaru (np. 12h) -> płatna jako 50% lub 100% jeżeli przypadają w nocy
 - w dniach wolnych - praca powyżej normy dobowej 8h -> płatna jako 50%
 - w dniach świątecznych - praca powyżej normy dobowej 8h -> płatna jako 100%
- **średniotygodniowe**, które występują:
 - w dniach pracy - praca powyżej zaplanowanego dobowego wymiaru (np. 6h) do normy dobowej (8h) -> płatna jako 100%
 - w dniach wolnych - praca poniżej normy dobowej 8h -> płatna jako 100%
 - w dniach świątecznych - praca poniżej normy dobowej 8h -> płatna jako 100%

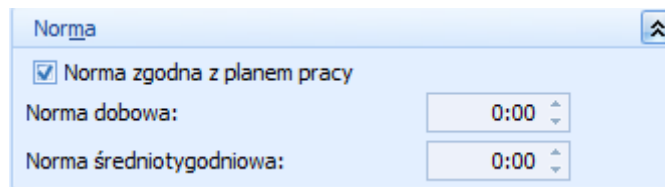


Uwaga: W przypadku, gdyby pracownik miał zaplanowany wymiar czasu pracy poniżej 8h, np. 6h (równoważny system czasu pracy), a przepracuje np. 12h, to nadgodziny dobowe występują powyżej normy 8h, czyli w tym przypadku od 8h do 12h, czyli 4h. Natomiast nadgodziny średniotygodniowe – od 6h do 8h, czyli 2h.

8 Rozliczanie nadgodzin wg norma zgodna z planem pracy

8.1 Parametry w konfiguracji

Rozliczanie nadgodzin wg parametru **Norma zgodna z planem pracy** polega na porównaniu dla każdego dnia ilości godzin rzeczywiście przepracowanych z kalendarza (Nie)obecności z ilością godzin z planu pracy. W tej sytuacji każda godzina przepracowana ponad zaplanowany wymiar czasu pracy jest traktowana jako nadgodzina.



Rys 14. Definicja kalendarza – ustawienie rozliczania nadgodzin jako „Norma zgodna z planem pracy”

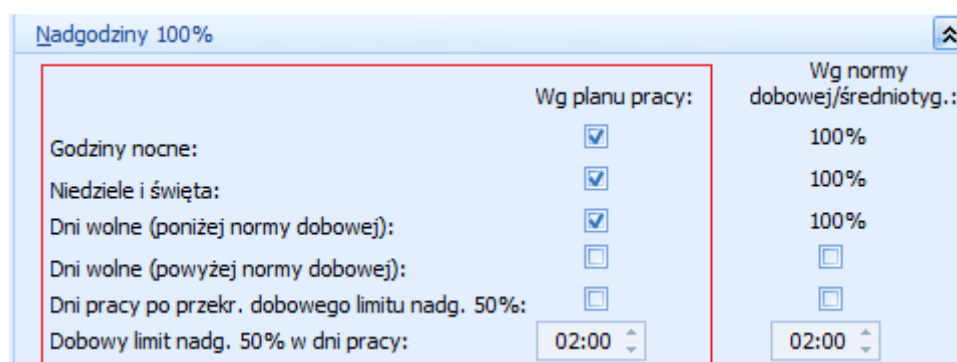
Dopłaty do nadgodzin (50%, 100%) naliczane wg „norma zgodna z planem pracy” zależą od parametrów znajdujących się w *Konfiguracji firmy/Płace/ Konfiguracja Kalendarzy* – są to Nadgodziny 100% w:

- **Godziny nocne** – zaznaczony (domyślnie)
- **Niedziele i święta** – zaznaczony (domyślnie)
- **Dni wolne (poniżej normy dobowej)** – zaznaczony (domyślnie), dotyczy pracy np. w sobotę do 8h
- **Dni wolne (powyżej normy dobowej)** – niezaznaczony (domyślnie), dotyczy pracy np. w sobotę powyżej 8h



Uwaga: Dla dni wolnych od pracy norma dobowa odczytywana jest z formularza pracownika, zakładka Etat/Zatrudnienie – pole ‘Norma dobowa do urlopu dla pełnego wymiaru etatu’ (standardowo 8h).

- **Dni pracy po przekroczeniu dobowego limitu nadgodzin 50%** - niezaznaczony (domyślnie), związany jest z innym parametrem **Dobowy limit nadgodzin 50% w dni pracy (2:00)** – zgodnie z archiwalnymi przepisami dwie pierwsze nadgodziny w dni pracy były płatne jako 50%, kolejne 100%.



	Wg planu pracy:	Wg normy dobowej/średniotydg.:
Godziny nocne:	<input checked="" type="checkbox"/>	100%
Niedziele i święta:	<input checked="" type="checkbox"/>	100%
Dni wolne (poniżej normy dobowej):	<input checked="" type="checkbox"/>	100%
Dni wolne (powyżej normy dobowej):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dni pracy po przekr. dobowego limitu nadg. 50%:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dobowy limit nadg. 50% w dni pracy:	02:00	02:00

Rys 15. Konfiguracja kalendarzy - nadgodziny 100% wg planu pracy (wartości domyślne)

8.2 Przykłady rozliczenia nadgodzin wg norma zgodna z planem pracy

Poniżej prezentowane są przykłady wyliczenia nadgodzin „wg norma zgodna z planem pracy” (ustawienie w definicji kalendarza) - przy standardowych ustawieniach w Konfiguracji kalendarzy, czyli przy zaznaczonych parametrach dla: Nadgodziny 100%: Godziny nocne, Niedziele i święta, Dni wolne (poniżej normy dobowej).

8.2.1 Podstawowy system czasu pracy – pełny etat

Przykład 4: Pracownik zatrudniony **na pełen etat** w podstawowym systemie czasu pracy, czyli po 8h dziennie (1-miesięczny okres rozliczeniowy) – **w styczniu 2018** powinien pracować 168h (od poniedziałku do piątku po 8h), a przepracował 184h (praca nie przypadła w porze nocnej). W jednym tygodniu pracował zgodnie z poniższą tabelką (pozostałe dni zgodnie z harmonogramem):

	Pon.	Wt.	Śr.	Czw.	Piąt.	Sob.	Niedz.	Suma
Plan pracy	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00	0:00	0:00	40h
Rzeczywisty czas pracy	8:00	12:00	8:00	8:00	8:00	10:00	2:00	56h
Powyżej planu		+4:00				+10:00	+2:00	+16h



Porównując czas przepracowany z planem pracy (w systemie dobowym) wynika, że wystąpiły następujące nadgodziny:

- **50% -> 6h** = 4h (wtorek, praca ponad zaplanowany dobowy wymiar) + 2h (sobota, praca powyżej normy 8h – odczytana z pola „Norma dobowa dla urlopu” z formularza pracownika)
- **100% -> 10h** = 8h (sobota, praca do normy 8h) + 2h (niedziela, praca do normy 8h)

Suma nadgodzin = 6h (50%) + 10h (100%) = 16h

Pracownik będzie miał wypłacane:

- wynagrodzenie powyżej normy za 16h - godziny przepracowane ponad wymiar czasu pracy (168h)
- dopłaty do nadgodzin 50% za 6h
- dopłaty do nadgodzin 100% za 10h

8.2.2 Podstawowy system czasu pracy – niepełny etat

Przykład 5: Pracownik zatrudniony **na ½ etatu** w podstawowym systemie czasu pracy, czyli po 4h dziennie (1-miesięczny okres rozliczeniowy) – w **lutym 2018** powinien pracować 80h (od poniedziałku do piątku po 4h), a przepracował 101h (praca nie przypadła w porze nocnej). W jednym tygodniu pracował zgodnie z poniższą tabelką (pozostałe dni zgodnie z harmonogramem):

	Pon.	Wt.	Śr.	Czw.	Piąt.	Sob.	Niedz.	Suma
Plan pracy	4:00	4:00	4:00	4:00	4:00	0:00	0:00	20h
Rzeczywisty czas pracy	10:00	4:00	4:00	4:00	4:00	9:00	6:00	41h
Powyżej planu	+6:00					+9:00	+6:00	+21h



Porównując czas przepracowany z planem pracy (w systemie dobowym) wynika, że wystąpiły następujące nadgodziny:

- **50% -> 7h** = 6h (poniedziałek, praca ponad zaplanowany dobowy wymiar) + 1h (sobota, praca powyżej normy 8h)
- **100% -> 14h** = 8h (sobota, praca do normy 8h) + 6h (niedziela, praca do normy 8h)

Suma nadgodzin = 7h (50%) + 14h (100%) = 21h

Pracownik będzie miał wypłacane:

- wynagrodzenie powyżej normy za 21h - godziny przepracowane ponad wymiar czasu pracy (88h)
- dopłaty do nadgodzin 50% za 7h
- dopłaty do nadgodzin 100% za 14h

8.3 Bilansowanie w rozliczeniu nadgodzin wg norma zgodna z planem pracy

Nadgodziny (praca ponad zaplanowany wymiar) są pomniejszane przez odnotowane niedogodziny (praca poniżej zaplanowanego dobowego wymiaru) i nieobecności nieusprawiedliwione (NN) – decyduje o tym parametr **Algorytm bilansowania nadgodzin w rozliczanym okresie** (w definicji kalendarza), dla którego są dostępne następujące opcje:

1. **Nie bilansuj** – niedogodziny i nieusprawiedliwione nieobecności (NN) nie pomniejszają nadgodzin,
2. **100%, 50% (domyślnie)** - niedogodziny i nieusprawiedliwione nieobecności (NN) pomniejszają w pierwszej kolejności nadgodziny wynagradzane dopłatą 100%, a następnie dopłatą 50%,
3. **50%, 100%** - analogicznie jak powyżej, tylko odwrotna kolejność pomniejszania.

Przykład 6: Pracownik zatrudniony **na ¾ etatu** w podstawowym systemie czasu pracy, czyli po 6h dziennie (1-miesięczny okres rozliczeniowy) - **w lutym 2018** powinien pracować 120h (od poniedziałku do piątku po 6h), a przepracował 123h (praca nie przypadła w porze nocnej). W jednym tygodniu pracował zgodnie z poniższą tabelką (pozostałe dni zgodnie z harmonogramem):

	Pon.	Wt.	Śr.	Czw.	Piąt.	Sob.	Niedz.	Suma
Plan pracy	6:00	6:00	6:00	6:00	6:00	0:00	0:00	30h
Rzeczywisty czas pracy	8:00	3:00	6:00	6:00	6:00	4:00	0:00	33h
Powyżej planu	+2:00					+4:00	0:00	+6h
Poniżej planu		-3:00						-3h



Porównując czas przepracowany z planem pracy (w systemie dobowym) wynika, że wystąpiły następujące nadgodziny:

- **50% -> 2h** = 2h (poniedziałek, praca ponad zaplanowany dobowy wymiar)

- **100% -> 4h** = 4h (sobota, praca do normy 8h)

Suma nadgodzin = 2h (50%) + 4h (100%) = 6h

Bilansowanie nadgodzin (o niedogodzin 3h) dla poszczególnych opcji:

1. Nie bilansuj (niedogodziny = 3h)

Nadgodziny 50% = 2h

Nadgodziny 100% = 4h

2. 100%, 50% (niedogodziny = 3h)

Nadgodziny 100% = 4h - 3h = 1h

Nadgodziny 50% = 2h

3. 50%, 100% (niedogodziny = 3h)

Nadgodziny 50% = 2h - 2h = 0h

Nadgodziny 100% = 4h - 1h = 3h

Bez względu na ustawienia opcji bilansowania nadgodzin program naliczy:

- wynagrodzenie powyżej normy za +6h

- wynagrodzenie poniżej normy za -3h

W sytuacji, gdy parametr "Bilansowanie powyżej/poniżej normy (w obrębie strefy czasu pracy)" w Konfiguracja > Firma > Płace > Parametry będzie zaznaczony, to wyliczy się tylko: wynagrodzenie powyżej normy za +3h (6h - 3h).

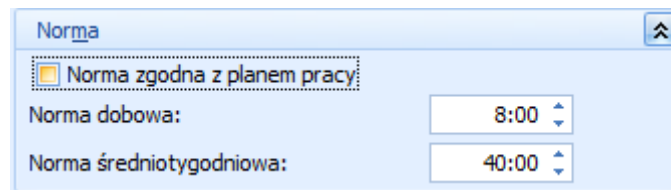
9 Rozliczanie nadgodzin wg normy dobowej i normy średniotygodniowej

9.1 Parametry w konfiguracji

W definicji kalendarza (w konfiguracji) możliwe jest określenie norm:

- **dobowej** (standardowo 8h),
- **średniotygodniowej** (standardowo 40h).

Powyższe pola uaktywniają się po wyłączeniu parametru **Norma zgodna z planem pracy**.



Rys 16. Definicja kalendarza – ustawienie rozliczania nadgodzin wg norm: dobowej i średniotygodniowej

W rozliczaniu **nadgodzin wg norm (dobowej i średniotygodniowej)** istotne jest przekroczenie w obrębie dnia - normy dobowej (8h) w obrębie okresu rozliczeniowego – normy średniotygodniowej (40h).

W algorytmie sprawdzania, czy doszło do przekroczenia normy średniotygodniowej, ważne jest wyliczenie normy do nadgodzin dla rozliczanego okresu wg poniższego wzoru:

NORMA DO NADGODZIN = **liczba pełnych tygodni** * norma średniotygodniowa (standardowo 40h) + **liczba dni pracy w niepełnych tygodniach** (zakres od poniedziałku do piątku) * 1/5 z normy średniotygodniowej (standardowo 8h=40/5) – **liczba dni świątecznych** w innych dniach niż niedziela * 1/5 z normy średniotygodniowej (standardowo 8h=40/5)

Dla wyliczenia tej normy istotny jest parametr w definicji kalendarza **Z uwzględnieniem standardowych świąt**, jeżeli jest:

- Zaznaczony – to norma do nadgodzin jest pomniejszona o standardowe święta przypadające w innych dniach niż niedziela (zapisane w programie), niezależnie od tego, czy zostały naniesione w planie pracy.
- Niezaznaczony – to norma do nadgodzin jest pomniejszana tylko o święta wpisane na planie pracy w innych dniach niż niedziela.

W *Konfiguracji firmy/ Płace/ Konfiguracja Kalendarzy* dostępne są parametry dotyczące wyliczenia nadgodzin 100%, standardowe ustawienia to:

- **Godziny nocne** – 100% (zgodnie z przepisami, bez możliwości modyfikacji)
- **Niedziele i święta** - 100% (zgodnie z przepisami, bez możliwości modyfikacji)
- **Dni wolne (poniżej normy dobowej)** – 100% (zgodnie z przepisami, bez możliwości modyfikacji), dotyczy pracy np. w sobotę do 8h
- **Dni wolne (powyżej normy dobowej)** – niezaznaczony (domyślnie), dotyczy pracy np. w sobotę powyżej 8h



Uwaga: Dla dni wolnych od pracy /świętecznych norma dobową odczytywana jest z definicji kalendarza (standardowo 8h).

- **Dni pracy po przekroczeniu dobowego limitu nadgodzin 50%** - niezaznaczony (domyślnie), związany jest z innym parametrem **Dobowy limit nadgodzin 50% w dni pracy (2:00)** – dawniej dwie pierwsze nadgodziny w dni pracy były płatne jako 50%, kolejne 100%.

Nadgodziny 100%		
	Wg planu pracy:	Wg normy dobowej/średniotygodniowej:
Godziny nocne:	<input checked="" type="checkbox"/>	100%
Niedziele i święta:	<input checked="" type="checkbox"/>	100%
Dni wolne (poniżej normy dobowej):	<input checked="" type="checkbox"/>	100%
Dni wolne (powyżej normy dobowej):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dni pracy po przekr. dobowego limitu nadg. 50%:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dobowy limit nadg. 50% w dni pracy:	02:00	02:00

Rys 17. Konfiguracja kalendarzy – algorytmy rozliczania nadgodzin wg normy tygodniowej

Wyliczenie nadgodzin wg normy dobowej i średniotygodniowej następuje w 2 krokach:

I krok – wyliczenie nadgodzin dobowych

II krok – wyliczenie nadgodzin średniotygodniowych (sprawdzamy, czy doszło do przekroczenia normy średniotygodniowej) - w tym celu należy porównać czas przepracowany pracownika powiększony o liczbę godzin usprawiedliwionych nieobecności, a pomniejszony o nadgodziny „dobowe” z obowiązującym wymiarem czasu pracy (normą do nadgodzin).

Poniżej wzór sprawdzający, czy doszło do przekroczenia normy średniotygodniowej:

$$X = \text{CZAS PRZEPRACOWANY} + \text{CZAS USPRAWIEDLIWIONYCH NIEOBECNOŚCI} - \text{NADGODZINY DOBOWE} - \text{NORMA DO NADGODZIN}$$

i gdy:

$X > 0$ – to oznacza, że wystąpiły nadgodziny średniotygodniowe,

$X \leq 0$ – to oznacza, że nie wystąpiły nadgodziny średniotygodniowe.

Ogólnie nadgodziny dzielimy na:

- **dobowe**, które występują:
 - w dniach pracy - praca powyżej normy dobowej (8h) lub przedłużonego dobowego wymiaru (np. 12h) -> płatna jako 50% lub 100% jeżeli przypada w nocy
 - w dniach wolnych - praca powyżej normy dobowej 8h -> płatna jako 50%
 - w dniach świątecznych - praca powyżej normy dobowej 8h -> płatna jako 100%
- **średniotygodniowe**, które występują:
 - w dniach pracy - praca powyżej zaplanowanego dobowego wymiaru (np. 6h) do normy dobowej (8h) -> płatna jako 100%
 - w dniach wolnych - praca poniżej normy dobowej 8h -> płatna jako 100%
 - w dniach świątecznych - praca poniżej normy dobowej 8h -> płatna jako 100%



Uwaga: Praca powyżej 8h jest zaliczana do nadgodzin dobowych, natomiast praca do 8h jest uwzględniana przy liczeniu nadgodzin wynikających z przekroczenia normy średniotygodniowej.

9.2 Przykłady rozliczenia nadgodzin wg normy dobowej i średniotygodniowej

Poniżej prezentowane są przykłady wyliczenia nadgodzin dla okresu 1 miesięcznego przy ustawieniu norm: **dobowej (8h) i średniotygodniowej (40h)** z zaznaczonym parametrem **Z uwzględnieniem standardowych świąt** w definicji kalendarza - przy standardowych ustawieniach w Konfiguracji kalendarzy dotyczących 100% dopłat do nadgodzin, czyli:

- Dni wolne (powyżej normy dobowej) - niezaznaczone
- Dni pracy po przekroczeniu dobowego limitu nadgodzin 50% - niezaznaczone

9.2.1 Podstawowy system czasu pracy (1 miesięczny) – pełny etat

Przykład 7: Pracownik zatrudniony **na pełen etat** w podstawowym systemie czasu pracy, czyli o 8h dziennie (1-miesięczny okres rozliczeniowy) – **w styczniu 2018** powinien przepracować 168h, a przepracował 184h (praca nie przypadła w porze nocnej). W jednym tygodniu pracował zgodnie z poniższą tabelką (pozostałe dni zgodnie z harmonogramem):

	Pon.	Wt.	Śr.	Czw.	Piąt.	Sob.	Niedz.	Suma
Plan pracy	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00	0:00	0:00	40h
Rzeczywisty czas pracy	urlop	13:00	8:00	8:00	8:00	10:00	9:00	56h
Powyżej planu		+5:00				+10:00	+9:00	+24h

W definicji kalendarza: Norma dobowa = 8h, norma tygodniowa = 40h z zaznaczonym parametrem **Z uwzględnieniem standardowych świąt**.



Liczymy **nadgodziny dobowe**, do których zaliczamy pracę ponad normę dobową (8h):

Nadgodziny dobowe:

- **50%** -> **7h** = 5h (wtorek, praca ponad normę 8h) + 2h (sobota, praca ponad normę 8h)

- **100%** -> **1h** (niedziela, praca ponad normę 8h)

Suma nadgodzin dobowych = 7h (50%) + 1h (100%) = 8h

Liczymy **nadgodziny po przekroczeniu normy średniotygodniowej**

Norma: 4 pełne tygodnie * 40h + 3 dni brzegowe (29, 30, 31) * 8h – 2 dni świąt * 8h = 160h + 24h – 16h = **168h**

Czas przepracowany (184h) + czas usprawiedliwionych nieobecności (8h urlopu) - nadgodziny dobowe (8h) – norma (168h) = 184 + 8 – 8 - 168 = **16 > 0**, czyli doszło do przekroczenia normy średniotygodniowej.

Podsumowanie nadgodzin:

- Dobowe 50% = 7h
- Dobowe 100% = 1h
- Średniotygodniowe 100% = 16h

Gdy parametr **Podział dopłat na nadgodziny dobowe i średniotygodniowe** będzie:

- **niezaznaczony** - to w wypłacie zostanie naliczone:
 - Wynagrodzenie powyżej normy za 24h
 - Dopłata do nadgodzin 50% za 7h

- Dopłata do nadgodzin 100% za 17h
- **zaznaczony** to w wypłacie zostanie naliczone:
 - Wynagrodzenie powyżej normy za 24h
 - Dopłata do nadgodzin dobowych 50% za 7h
 - Dopłata do nadgodzin dobowych 100% za 1h
 - Dopłata do nadgodzin średniotygodn. 100% za 16h

9.2.2 Równoważny system czasu pracy (1 miesięczny) – pełny etat

W równoważnym systemie czasu pracy dopuszczalne jest przedłużenie dobowego wymiaru ponad 8h, które powinno być rekompensowane dniami wolnymi od pracy lub skróceniem dobowego wymiaru czasu pracy (poniżej 8h) w niektórych dniach. W takiej sytuacji w definicji kalendarza przy rozliczeniu nadgodzin wg normy dobowej i średniotygodniowej powinien być zaznaczony parametr **Z uwzględnieniem przedłużonych dobowych wymiarów z planu pracy (równoważny czas pracy)**.

Po zaznaczeniu tego parametru, praca w godzinach nadliczbowych dobowych będzie liczona następująco:

- W dniach pracy – program będzie sprawdzał oprócz normy dobowej określonej w definicji kalendarza (np. 8h) również dobowy wymiar czasu pracy ustalony w planie pracy (grafiku) pracownika. W dniach przedłużonego dobowego wymiaru czasu pracy (np. 12h) – nadgodziny dobowe wystąpią po przekroczeniu tego wymiaru (czyli po 12h). Natomiast w dniach skróconego dobowego wymiaru czasu pracy (np. 6h) - nadgodziny dobowe wystąpią po przekroczeniu dobowej normy czasu pracy określonej w definicji kalendarza, czyli po przekroczeniu 8h.
- W dniach wolnych od pracy/ świątecznych – program będzie sprawdzał tylko normę dobową określoną w definicji kalendarza (np. 8h), czyli czas pracy po przekroczeniu tej normy będzie zaliczany do nadgodzin dobowych. Natomiast czas przepracowany w obrębie (do) normy dobowej będzie uwzględniany w algorytmie sprawdzania przekroczenia normy średniotygodniowej.

Przykład 8: Pracownik zatrudniony **na pełen etat** w równoważnym systemie czasu pracy, czyli pracuje głównie po 12h w dni: poniedziałki, środy, piątki, jednak czasem wyznaczane są inne dni – z różną ilością godzin (1-miesięczny okres rozliczeniowy) – **w lutym 2018** wymiar czasu pracy powinien wynieść 160h.

W tym miesiącu przypadają: 4 poniedziałki, 4 środy, 4 piątki, czyli 12 dni * 12h = 144h, czyli w celu uzupełnienia planu do 160h wyznaczono dodatkowo 2 soboty po 8h.

W jednym tygodniu pracował zgodnie z poniższą tabelką (pozostałe dni zgodnie z harmonogramem). Sumarycznie przepracował 172h.



	Pon.	Wt.	Śr.	Czw.	Piąt.	Sob.	Niedz.	Suma
Plan pracy	12:00	0:00	12:00	0:00	12:00	0:00	0:00	36h
Rzeczywisty czas pracy	12:00	0:00	14:00	10:00	12:00	0:00	0:00	48h
Powyżej planu			+2:00	+10:00				+12h

W definicji kalendarza: Norma dobową = 8h, norma tygodniowa = 40h z zaznaczonymi parametrami:

- **Z uwzględnieniem przedłużonych dobowych wymiarów z planu pracy (równoważny czas pracy)**
- **Z uwzględnieniem standardowych świąt**

Liczymy **nadgodziny dobowe**, do których zaliczamy pracę ponad normę dobową (8h) lub ponad przedłużony dobowy wymiar czasu pracy (np. 12h)

Nadgodziny dobowe:

- **50%** -> **4h** = 2h (środa, praca ponad przedłużony wymiar czasu pracy, czyli 12h) + 2h (czwartek, praca ponad normę 8h)

- **100%** -> **0h**

Suma nadgodzin dobowych = 4h (50%)

Liczymy **nadgodziny po przekroczeniu normy średniotygodniowej**

Norma: 4 pełne tygodnie * 40h + 0 dni brzegowe * 8h – 0 dni świątecznych * 8h = 160h + 0h – 0h = **160h**

Czas przepracowany (172h) + czas usprawiedliwionych nieobecności (0h urlopu) - nadgodziny dobowe (4h) – norma (160h) = 172 + 0 – 4 - 160 = **8 > 0**, czyli doszło do przekroczenia normy średniotygodniowej (8h - dopłata do nadgodzin 100%).

Podsumowanie nadgodzin:

- Dobowe 50% = 4h
- Dobowe 100% = 0h
- Średniotygodniowe 100% = 8h

Gdy parametr **Podział dopłat na nadgodziny dobowe i średniotygodniowe** będzie:

▪ **niezaznaczony** - to w wypłacie zostanie naliczone:

- Wynagrodzenie powyżej normy za 12h
- Dopłata do nadgodzin 50% za 4h
- Dopłata do nadgodzin 100% a 8h

▪ **zaznaczony** to w wypłacie zostanie naliczone:

- Wynagrodzenie powyżej normy za 12h
- Dopłata do nadgodzin dobowych 50% za 4h
- Dopłata do nadgodzin średniotygodn. 100% za 8h

9.2.3 Podstawowy system czasu pracy (1 miesięczny) – niepełny etat

Dla pracownika zatrudnionego na część etatu pracodawca powinien ustalić tzw. **limit godzin**. Wynika to z art. 151 § 5 k.p., który informuje, że: *Strony ustalają w umowie o pracę dopuszczalną liczbę godzin pracy ponad określony w umowie wymiar czasu pracy pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy, których przekroczenie uprawnia pracownika, oprócz normalnego wynagrodzenia, do dodatku do wynagrodzenia, o którym mowa w art. 151¹ § 1 (dodatku do wynagrodzenia jak za pracę nadliczbową).*

W programie **Comarch ERP Optima Płace i Kadry** można określić limit nadgodzin dla niepełnoetatowca tylko poprzez jako wprowadzenie odpowiedniej normy dobowej i średniotygodniowej (niższej niż dla pełnego etatu), np. dla osoby zatrudnionej na ½ wymiaru etatu – normę dobową 6h, średniotygodniową 30h.



Przykład 9: Pracownik zatrudniony **na ½ etatu** w podstawowym systemie czasu pracy, czyli po 4h dziennie (1-miesięczny okres rozliczeniowy) - **w sierpniu 2018** powinien przepracować 88h (1/2*176h), a przepracował 101h (praca nie przypadła w porze nocnej). W jednym tygodniu pracował zgodnie z poniższą tabelką (pozostałe dni zgodnie z harmonogramem):

	Pon.	Wt.	Śr.	Czw.	Piąt.	Sob.	Niedz.	Suma
Plan pracy	4:00	4:00	4:00	4:00	4:00	0:00	0:00	20h
Rzeczywisty czas pracy	9:00	6:00	4:00	urlop	4:00	10:00	0:00	33h
Powyżej planu	+5:00	+2:00				+10:00		+17h

W definicji kalendarza: Norma dobową = **6h**, norma tygodniowa = **30h** z zaznaczonym parametrem **Z uwzględnieniem standardowych świąt**.

Liczymy **nadgodziny dobowe**, do których zaliczamy pracę ponad normę dobową (6h).

Nadgodziny dobowe:

- **50% -> 7h** = 3h (poniedziałek, praca ponad normę 6h) + 4h (sobota, praca ponad normę 6h)

- **100% -> 0h**

Suma nadgodzin dobowych = 7h (50%)

Liczymy **nadgodziny po przekroczeniu normy średniotygodniowej** -

Norma: 4 pełne tygodnie * 30h + 3 dni brzegowe (29,30,31) * 6h (1/5 z normy średniotygodniowej 30h) - 1 święto * 6h = 120h + 18h - 6h = **132h**

Czas przepracowany (101h) + czas usprawiedliwionych nieobecności (4h urlopu) - nadgodziny dobowe (7h) - **norma 132h** = 101 + 4 - 7 - 132 = **-34<0**, czyli nie doszło do przekroczenia normy średniotygodniowej.

Podsumowanie nadgodzin:

- Dobowe 50% = 7h
- Dobowe 100% = 0h
- Średniotygodniowe 100% = 0h

Gdy parametr **Podział dopłat na nadgodziny dobowe i średniotygodniowe** będzie:

▪ **niezaznaczony** - to w wypłacie zostanie naliczone:

- Wynagrodzenie powyżej normy za 17h
- Dopłata do nadgodzin 50% za 7h

▪ **zaznaczony** to w wypłacie zostanie naliczone:

- Wynagrodzenie powyżej normy za 17h
- Dopłata do nadgodzin dobowych 50% za 7h

9.2.4 Podstawowy system czasu pracy (3 miesięczny) – pełny etat

W module **Płace i Kady Plus** istnieje możliwość stosowania okresu rozliczeniowego dłuższego niż 1 miesiąc (np. 3 miesięcznego). W tym celu w definicji kalendarza w obszarze Rozliczenie w polu: **Co** – należy wpisać **3** (miesiące).

Nadgodziny / godziny nocne

Rozliczaj nadgodziny Licz standardowe dopłaty do nadgodzin

Licz standardowe wynagrodzenie powyżej/poniżej normy

Licz standardowe dopłaty do godzin nocnych

Norma

Norma zgodna z planem pracy

Norma dobowa: 8:00

Norma średniotygodniowa: 40:00

Rozliczenie

Co: 3 miesiące

Z przesunięciem: 0 miesiące

Z opóźnieniem: 0 miesiące

Z uwzględnieniem przedłużonych dobowych wymiarów z planu pracy (równoważny czas pracy)

Z uwzględnieniem standardowych świąt

Podział dopłat na nadgodziny dobowe i średniotygodniowe

Algorytm bilansowania nadgodzin w rozliczanym okresie: Średniotygodniowe, dobowe 100%, 50%

Rys 18. Konfiguracja kalendarza – ustawienie okresu rozliczeniowego

Dla okresu rozliczeniowych dłuższych niż 1 miesiąc istotny jest parametr **Podział dopłat na nadgodziny dobowe i średniotygodniowe**, ponieważ gdy parametr jest:

- **Zaznaczony** – to dopłaty do nadgodzin dobowych są naliczane w miesiącu wystąpienia nadgodzin, natomiast dopłaty do nadgodzin średniotygodniowych na koniec okresu rozliczeniowego.
- **Niezaznaczony** – to dopłaty do nadgodzin (dobowych i średniotygodniowych) są naliczane w wypłacie za ostatni miesiąc okresu rozliczeniowego.



Uwaga: Wynagrodzenie powyżej/poniżej normy (podstawowe wynagrodzenie) rozliczane jest zawsze w miesiącu wystąpienia nadgodzin/niedogodzin.

Poniżej prezentowane są przykłady wyliczenia nadgodzin **dla okresu 3 miesięcznego** przy ustawieniu norm: **dobowej (8h) i średniotygodniowej (40h)** z zaznaczonymi parametrami:

- **Z uwzględnieniem standardowych świąt,**
- **Podział dopłat na nadgodziny dobowe i średniotygodniowe.**

W Konfiguracji kalendarzy – standardowe ustawienia, czyli:

- Dni wolne (powyżej normy dobowej) - niezaznaczone
- Dni pracy po przekroczeniu dobowego limitu nadgodzin 50% - niezaznaczone

Przykład 10: Pracownik zatrudniony **na pełen etat** w podstawowym systemie czasu pracy, czyli pracuje po 8h dziennie (**3 miesięczny okres rozliczeniowy**). W okresie **styczeń – marzec 2018** wymiar czasu pracy **504h** (168h+160h+176h), a przepracował 518h (174h+171h+173h), praca nie przypadała w porze nocnej.

W definicji kalendarza: Norma dobową = 8h, norma tygodniowa = 40h

Rozliczenie Co: 3 miesiące

Parametry:

- **Z uwzględnieniem standardowych świąt** – zaznaczony
- **Podział dopłat na nadgodziny dobowe i średniotygodniowe** – zaznaczony

W styczniu 2018 (1 miesiąc rozliczeniowy) – **wymiar 168h**, w jednym tygodniu pracował zgodnie z poniższą tabelką (pozostałe dni zgodnie z harmonogramem):

	Pon.	Wt.	Śr.	Czw.	Piąt.	Sob.	Niedz.	Suma
Plan pracy	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00	0:00	0:00	40h
Rzeczywisty czas pracy	urlop	10:00	8:00	8:00	8:00	12:00	0:00	46h
Powyżej planu		+2:00				+12:00		+14h



W **styczniu 2018** – wymiar czasu pracy 168h, przepracował 174h - sprawdzamy tylko nadgodziny dobowe, do których zaliczamy pracę ponad normę dobową (8h).

Nadgodziny dobowe:

- **50% -> 6h** = 2h (wtorek, praca ponad normę 8h) + 4h (sobota, praca ponad normę 8h)

- **100% -> 0h**

Suma nadgodzin dobowych = 6h (50%)

W wypłacie pracownika zostanie naliczone:

- Wynagrodzenie powyżej normy za 14h
- Dopłata do nadgodzin dobowych 50% za 6h

W lutym 2018 (2 miesiąc rozliczeniowy) – **wymiar 160h**, w jednym tygodniu pracował zgodnie z poniższą tabelką (pozostałe dni zgodnie z harmonogramem):

	Pon.	Wt.	Śr.	Czw.	Piąt.	Sob.	Niedz.	Suma
Plan pracy	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00	0:00	0:00	40h
Rzeczywisty czas pracy	8:00	8:00	8:00	8:00	10:00	0:00	9:00	51h
Powyżej planu					+2:00		+9:00	+11h

W **lutym 2018** – wymiar czasu pracy 160h, przepracował 171h - sprawdzamy tylko nadgodziny dobowe, do których zaliczamy pracę ponad normę dobową (8h).

Nadgodziny dobowe:

- **50% -> 2h** (piątek, praca ponad normę 8h)

- **100% -> 1h** (niedziela, praca ponad normę 8h)

Suma nadgodzin dobowych = 2h (50%) + 1h (100%) = 3h

W wypłacie pracownika zostanie naliczone:

- Wynagrodzenie powyżej normy za 11h
- Dopłata do nadgodzin dobowych 50% za 2h
- Dopłata do nadgodzin dobowych 100% za 1h

W marcu 2018 (3 miesiąc rozliczeniowy, ostatni) – **wymiar 176h**, w jednym tygodniu pracował zgodnie z poniższą tabelką (pozostałe dni zgodnie z harmonogramem):

	Pon.	Wt.	Śr.	Czw.	Piąt.	Sob.	Niedz.	Suma
Plan pracy	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00	0:00	0:00	40h
Rzeczywisty czas pracy	urlop	urlop	8:00	12:00	8:00	9:00	0:00	37h
Powyżej planu				+4:00		+9:00		+13h

W **marcu 2018 (ostatni miesiąc rozliczeniowy)** – wymiar czasu pracy 176h, przepracował 173h - sprawdzamy nadgodziny dobowe oraz średniotygodniowe.

Nadgodziny dobowe:

- **50% -> 5h** = 4h (czwartek, praca ponad normę 8h) + 1h (sobota, praca ponad normę 8h)

- **100% -> 0h**

Suma nadgodzin dobowych = 5h (50%)

Nadgodziny średniotygodniowe:

Pomocnicze wyliczenia:

Norma do nadgodzin = 12 pełnych tygodni * 40h + 5 dni brzegowych (26, 27, 28, 29, 30.03) * 8h – 2 dni świątecznych (1 i 6.01) * 8h = 480h + 40h – 16h = 504h

Czas przepracowany = 518h (174h styczeń + 171h luty +173h marzec)

Czas usprawiedliwionych nieobecności (urlop) = 24h (8h styczeń +16h marzec)

Nadgodziny dobowe = 14h (6h styczeń + 3h luty + 5h marzec)

Czas przepracowany (518h) + czas usprawiedliwionych nieobecności (24h urlopu) - nadgodziny dobowe (14h) – norma (504h) = 518 + 24 – 14 - 504 = **24 > 0**, czyli doszło do przekroczenia normy średniotygodniowej.

W wypłacie pracownika zostanie naliczone:

- Wynagrodzenie powyżej normy za 13h
- Dopłata do nadgodzin dobowych 50% za 5h
- Dopłata do nadgodzin średniotygodn. 100% za 24h

Gdyby parametr **Podział dopłat na nadgodziny dobowe i średniotygodniowe** byłby niezaznaczony, to w wypłatach za okres: styczeń i luty 2018 policzy się tylko wynagrodzenie powyżej normy, a za okres marzec 2018 – wynagrodzenie powyżej normy oraz dopłaty:

- Dopłata do nadgodzin 50% za 13h (6h dobowe w styczniu + 2h dobowe w lutym +5h dobowe w marcu)
- Dopłata do nadgodzin 100% za 25h (1h dobowe w lutym + 24h średniotygodn.)

9.3 Bilansowanie w rozliczeniu nadgodzin wg normy dobowej i średniotygodniowej

Przy rozliczaniu nadgodzin wg norm: dobowej i średniotygodniowej – **Algorytm bilansowania nadgodzin w rozliczonym okresie** zależy od parametru Podział dopłat na nadgodziny dobowe i średniotygodniowe.

1. Gdy **Podział dopłat na nadgodziny dobowe i średniotygodniowe** jest **niezaznaczony** – to do wyboru mamy opcje:

- **Nie bilansuj** – nadgodziny dobowe nie są pomniejszane o niedogodziny i nieobecności nieusprawiedliwione (NN). Natomiast nadgodziny średniotygodniowe są pomniejszane, ponieważ przy sprawdzaniu, czy doszło do przekroczenia normy średniotygodniowej uwzględniamy czas przepracowany, który jest pomniejszony o czas niedogodzin - wg wzoru:

$$X = \text{CZAS PRZEPRACOWANY} + \text{CZAS USPRAWIEDLIWIONYCH NIEOBECNOŚCI} - \text{NADGODZINY DOBOWE} - \text{NORMA}$$

i gdy:

$X > 0$ – to oznacza, że wystąpiły nadgodziny średniotygodniowe,

$X \leq 0$ – to oznacza, że nie wystąpiły nadgodziny średniotygodniowe

- **100%, 50%** - najpierw liczone są nadgodziny dobowe i średniotygodniowe (bez pomniejszenia o niedogodziny), a następnie wyliczone ilość nadgodzin (50%, 100%) jest bilansowana - w pierwszej kolejności nadgodziny 100%, a potem 50%.

$$X = \text{CZAS PRZEPRACOWANY} + \text{CZAS NIEDOGODZIN} + \text{CZAS USPRAWIEDLIWIONYCH NIEOBECNOŚCI} - \text{NADGODZINY DOBOWE} - \text{NORMA}$$

i gdy:

$X > 0$ – to oznacza, że wystąpiły nadgodziny średniotygodniowe,

$X \leq 0$ – to oznacza, że nie wystąpiły nadgodziny średniotygodniowe.

- **50%, 100%** - analogicznie j.w., tylko odwrotna jest kolejność pomniejszania o niedogodziny, najpierw nadgodziny 50%, potem 100%.

2. Gdy **Podział dopłat na nadgodziny dobowe i średniotygodniowe** jest **zaznaczony** – to dostępne są opcje:

- **Tylko średniotygodniowe** – nadgodziny dobowe nie są pomniejszane. Natomiast nadgodziny średniotygodniowe są pomniejszane, ponieważ przy sprawdzaniu, czy doszło do przekroczenia normy średniotygodniowej uwzględniamy czas przepracowany, który jest pomniejszony o czas niedogodzin - wg wzoru:

$$X = \text{CZAS PRZEPRACOWANY} + \text{CZAS USPRAWIEDLIWIONYCH NIEOBECNOŚCI} - \text{NADGODZINY DOBOWE} - \text{NORMA}$$

i gdy:

$X > 0$ – to oznacza, że wystąpiły nadgodziny średniotygodniowe,

$X \leq 0$ – to oznacza, że nie wystąpiły nadgodziny średniotygodniowe

- **Średniotygodniowe, dobowe 100%, 50%** - w pierwszej kolejności pomniejszane są nadgodziny średniotygodniowe na koniec okresu rozliczeniowego pod warunkiem, że ich ilość jest wystarczająca do zbilansowania wszystkich niedogodzin z całego okresu rozliczeniowego. W przypadku, gdy ilość nadgodzin średniotygodniowych od początku okresu rozliczeniowego nie jest wystarczająca, to występujące niedogodziny na bieżąco będą pomniejszać nadgodziny dobowe – w pierwszej kolejności 100%, potem 50%. Nieobecności nieusprawiedliwione nigdy nie pomniejszają nadgodzin dobowych, tylko średniotygodniowe.
- **Średniotygodniowe, dobowe 50%, 100%** – działanie opisane jak wyżej, tylko kolejność pomniejszania nadgodzin dobowych jest najpierw 50%, potem 100%.

9.3.1 Przykład bilansowania przy podziale na nadgodziny dobowe i średniotygodniowe (okres 1 miesięczny)

Przykład 11: Pracownik zatrudniony **na pełen etat** w podstawowym systemie czasu pracy (1-miesięczny okres rozliczeniowy) – **w lutym 2018** powinien zgodnie z harmonogramem przepracować **160h**, przepracował 153h. W jednym tygodniu pracował zgodnie z poniższą tabelką (pozostałe dni zgodnie z harmonogramem):

	Pon.	Wt.	Śr.	Czw.	Piąt.	Sob.	Niedz.	Suma
Plan pracy	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00	0:00	0:00	40h
Rzeczywisty czas pracy	urlop	10:00	8:00	6:00	6:00	3:00	0:00	33h
Powyżej planu		+2:00				+3:00		+5h
Poniżej planu				-2:00	-2:00			-4h

W definicji kalendarza: Norma dobową = 8h, norma tygodniowa = 40h

Rozliczenie **Co: 1 miesiąc**

Parametry:

- Z uwzględnieniem standardowych świąt – zaznaczony
- **Podział dopłat na nadgodziny dobowe i średniotygodniowe – zaznaczony**



1. **Wyliczenie nadgodzin z bilansowaniem: Tylko średniotygodniowe** - przy tym ustawieniu nadgodziny dobowe nie są pomniejszane, tylko nadgodziny średniotygodniowe są pomniejszane o niedogodziny i nieobecności nieusprawiedliwione (NN).

Liczymy nadgodziny dobowe:

- 50% -> 2h (wtorek, praca ponad normę 8h)

- 100% -> 0h

Suma nadgodzin dobowych = 2h (50%) - nie są bilansowane

Liczymy nadgodziny średniotygodniowe:

Czas przepracowany = 153h

Czas usprawiedliwionych nieobecności = 8h

Nadgodziny dobowe = 2h (50%)

Norma do nadgodzin: 4 pełne tygodnie * 40h + 0 dni brzegowe * 8h – 0 dni świątecznych * 8h = 160h + 0h – 0h = 160h

Czas przepracowany (153h) + czas usprawiedliwionych nieobecności (8h urlopu) - nadgodziny dobowe (2h) – norma (160h) = 153 + 8 - 2 - 160 = **-1 <0**, czyli nie doszło do przekroczenia normy średniotygodniowej.

W wypłacie pracownika zostanie naliczone:

– Wynagrodzenie powyżej normy za +5h

– Wynagrodzenie poniżej normy za -4h

W sytuacji, gdy parametr "Bilansowanie powyżej/poniżej normy (w obrębie strefy czasu pracy)" - w Konfiguracja > Firma > Płace > Parametry - będzie zaznaczony, to wyliczy się tylko: wynagrodzenie powyżej normy za 1h (5h – 4h).

– Dopłata do nadgodzin dobowych 50% za 2h

2. **Wyliczenie nadgodzin z bilansowaniem: Średniotygodniowe, dobowe 100%, 50%** - w pierwszej kolejności pomniejszane są nadgodziny średniotygodniowe pod warunkiem, że ich ilość jest wystarczająca do zbilansowania wszystkich niedogodzin. W przypadku, gdy ilość nadgodzin średniotygodniowych od początku okresu rozliczeniowego nie jest wystarczająca, to występujące niedogodziny na bieżąco będą pomniejszać nadgodziny dobowe – w pierwszej kolejności 100%, potem 50%. Nieobecności nieusprawiedliwione nigdy nie bilansują nadgodzin dobowych, tylko średniotygodniowe.

Liczymy nadgodziny dobowe:

- 50% -> 2h (wtorek, praca ponad normę 8h)

- 100% -> 0h

Suma nadgodzin dobowych = 2h (50%)

Liczymy nadgodziny średniotygodniowe bez uwzględnienia niedogodzin i NN, a następnie wyliczona ilość nadgodzin będzie pomniejszona o czas niegodzin.

Czas przepracowany = 153h

Czas niedogodzin = 4h

Czas usprawiedliwionych nieobecności = 8h

Nadgodziny dobowe 50% = 2h

Norma do nadgodzin: 4 pełne tygodnie * 40h + 0 dni brzegowe * 8h – 0 dni świątecznych * 8h = 160h + 0h – 0h = 160h

Czas przepracowany (153h) + czas niedogodzin (4h) + czas usprawiedliwionych nieobecności (8h) - nadgodziny dobowe (2h) – norma do nadgodzin (160h) = 153 + 4 + 8 - 2 - 160 = **3 >0**, czyli doszło do przekroczenia normy średniotygodniowej o 3h.

Następnie następuje bilansowanie o niedogodziny (4h) w kolejności:

Nadgodziny średniotygodniowe = 3h – **3h niedogodziny** = 0h

Nadgodziny dobowe 50% = 2h – **1h niedogodzina** = 1h

W wypłacie zostaną naliczone elementy:

– Wynagrodzenie powyżej normy za +5h

– Wynagrodzenie poniżej normy za -4h

W sytuacji, gdy parametr “Bilansowanie powyżej/poniżej normy (w obrębie strefy czasu pracy)” - w Konfiguracja > Firma > Płace > Parametry - będzie zaznaczony, to wyliczy się tylko: wynagrodzenie powyżej normy za 1h (5h – 4h).

– Dopłata do nadgodzin dobowych 50% za 1h

– Dopłata do nadgodzin średniotygodn. 100% za 0h (po zapisie wypłaty ten zerowy element zostanie usunięty).

3. **Wyliczenie nadgodzin z bilansowaniem: Średniotygodniowe, dobowe 50%, 100%** - bilansowanie jak powyżej, tylko nadgodziny dobowe pomniejszane w kolejności 50%, a następnie 100%.

W tym przypadku wyliczenia będą takie same jak dla opcji bilansowania **Średniotygodniowe, dobowe 100%, 50%**, ponieważ nie wystąpiły nadgodziny dobowe 100%.

9.3.2 Przykład bilansowania przy podziale na nadgodziny dobowe i średniotygodniowe (okres 3 miesięczny)

Przykład 12: Pracownik zatrudniony **na pełen etat** w podstawowym systemie czasu pracy, czyli pracuje po 8h dziennie (**3 miesięczny okres rozliczeniowy**). W okresie **styczeń – marzec 2018** wymiar czasu pracy wynosi **504h** (168h+160h+176h), a przepracował **505h** (163h+161h+181h), praca nie przypadła w porze nocnej.

W definicji kalendarza: Norma dobowa = 8h, norma tygodniowa = 40h

Rozliczenie **Co: 3 miesiące**

Parametry:

- Z uwzględnieniem standardowych świąt – zaznaczony
- **Podział dopłat na nadgodziny dobowe i średniotygodniowe – zaznaczony**

W styczniu 2018 (1 miesiąc rozliczeniowy) – **wymiar 168h**. W jednym tygodniu pracownik pracował zgodnie z poniższą tabelką (pozostałe dni zgodnie z harmonogramem), przepracował **163h**.

	Pon.	Wt.	Śr.	Czw.	Piąt.	Sob.	Niedz.	Suma
Plan pracy	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00	0:00	0:00	40h
Rzeczywisty czas pracy	urlop	9:00	8:00	8:00	6:00	4:00	0:00	43h
Powyżej planu		+1:00				+4:00		+5h
Poniżej planu					-2:00			-2h



W lutym 2018 (2 miesiąc rozliczeniowy) – **wymiar 160h**. W jednym tygodniu pracownik pracował zgodnie z poniższą tabelką (pozostałe dni zgodnie z harmonogramem), przepracował **161h**.

	Pon.	Wt.	Śr.	Czw.	Piąt.	Sob.	Niedz.	Suma
Plan pracy	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00	0:00	0:00	40h
Rzeczywisty czas pracy	8:00	8:00	8:00	12:00	5:00	0:00	0:00	41h
Powyżej planu				+4:00				+4h
Poniżej planu					-3:00			-3h

W marcu 2018 (3 miesiąc rozliczeniowy, ostatni) – **wymiar 176h**. W jednym tygodniu pracownik pracował zgodnie z poniższą tabelką (pozostałe dni zgodnie z harmonogramem), przepracował **181h**.

	Pon.	Wt.	Śr.	Czw.	Piąt.	Sob.	Niedz.	Suma
Plan pracy	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00	0:00	0:00	40h
Rzeczywisty czas pracy	8:00	8:00	8:00	10:00	7:00	0:00	4:00	45h
Powyżej planu				+2:00			+4:00	+6h
Poniżej planu					-1:00			-1h

1. **Wyliczenie nadgodzin z bilansowaniem: Tylko średniotygodniowe** - przy tym ustawieniu nadgodziny dobowe nie są pomniejszane, tylko nadgodziny średniotygodniowe są pomniejszane o niedogodziny i nieobecności nieusprawiedliwione (NN).

Styczeń 2018 (pierwszym miesiącem rozliczeniowym) - liczymy tylko nadgodziny dobowe, które nie pomniejszamy.

Liczymy nadgodziny dobowe:
 - 50% -> 1h (wtorek, praca ponad normę 8h)
 - 100% -> 0h
 Suma nadgodzin dobowych = 1h (50%)

W wypłacie zostanie naliczona dopłata do nadgodzin dobowych 50% za 1h.

Luty 2018 (drugi miesiąc rozliczeniowy) - liczymy tylko nadgodziny dobowe, które nie pomniejszamy.

Liczymy nadgodziny dobowe
 - 50% -> 4h (czwartek, praca ponad normę 8h)
 - 100% -> 0h
 Suma nadgodzin dobowych = 4h (50%)

W wypłacie zostanie naliczona dopłata do nadgodzin dobowych 50% za 4h.

Marzec 2018 (trzeci miesiąc rozliczeniowy, ostatni) - liczymy najpierw nadgodziny dobowe, które nie pomniejszamy, a następnie nadgodziny średniotygodniowe, które są pomniejszane o niedogodziny i nieobecności nieusprawiedliwione (NN).

Liczymy nadgodziny dobowe
 - 50% -> 2h (czwartek, praca ponad normę 8h)
 - 100% -> 0h
 Suma nadgodzin dobowych = 2h (50%)

Liczymy nadgodziny średniotygodniowe:

Czas przepracowany = 505h (163h styczeń + 161h luty + 181h marzec)
 Czas usprawiedliwionych nieobecności = 8h (styczeń)
 Nadgodziny dobowe (z całego okresu rozliczeniowego) = 7h (1h styczeń + 4h luty + 2h marzec)
 Norma do nadgodzin = 12 pełnych tygodni * 40h + 5 dni brzegowych (26, 27, 28, 29, 30.03) * 8h - 2 dni świąteczne (1 i 6.01) * 8h = 480h + 40h - 16h = 504h

Czas przepracowany (505h) + czas usprawiedliwionych nieobecności (8h urlopu) - nadgodziny dobowe (7h) – norma (504h) = $505 + 8 - 7 - 504 = 2 > 0$, czyli doszło do przekroczenia normy średniotygodniowej.

W wypłacie zostaną naliczone:

- Dopłata do nadgodzin dobowych 50% za 2h
- Dopłata do nadgodzin średniotygodn. 100% za 2h

2. **Wyliczenie nadgodzin z bilansowaniem: Średniotygodniowe, dobowe 100%, 50%** - w pierwszej kolejności pomniejszane są nadgodziny średniotygodniowe pod warunkiem, że ich ilość jest wystarczająca do zbilansowania wszystkich niedogodzin. W przypadku, gdy ilość nadgodzin średniotygodniowych od początku okresu rozliczeniowego nie jest wystarczająca, to występujące niedogodziny na bieżąco będą pomniejszać nadgodziny dobowe – w pierwszej kolejności 100%, potem 50%. Nieobecności nieusprawiedliwione nigdy nie bilansują nadgodzin dobowych, tylko średniotygodniowe.

Styczeń 2018 (pierwszym miesiącem rozliczeniowym)

Liczymy nadgodziny dobowe:

- 50% -> 1h (wtorek, praca ponad normę 8h)
- 100% -> 0h

Suma nadgodzin dobowych = 1h (50%)

Liczymy "potencjalne" nadgodziny średniotygodniowe od początku okresu rozliczeniowego, czyli za 1 mc (1.2018) bez uwzględnienia niedogodzin i NN, więc czas przepracowany jest powiększony o czas niedogodzin i NN.

Czas przepracowany = 163h

Czas niedogodzin i NN = 2h

Czas usprawiedliwionych nieobecności = 8h

Nadgodziny dobowe z bieżącego miesiąca = 2h (50%)

Norma do nadgodzin = 4 pełne tygodnie * 40h + 3 dni brzegowe (29, 30, 31.01) * 8h – 2 dni świąteczne (1 i 6.01) * 8h = 160h + 24h – 16h = 168h

Czas przepracowany (163h) + czas niedogodzin i NN (2h) + czas usprawiedliwionych nieobecności (8h urlopu) - nadgodziny dobowe z bieżącego mc (1h) – norma (168h) = $163 + 2 + 8 - 1 - 168 = 4 > 0$, czyli ilość "potencjalnych" nadgodzin średniotygodniowych wynosi 4h.

Sprawdzamy, czy ilość "potencjalnych" nadgodzin średniotygodniowych od początku okresu rozliczeniowego jest wystarczająca na zbilansowanie wszystkich niedogodzin i w przypadku, gdy:

- ilość nadgodzin średniotygodniowych jest większa lub równa ilości niedogodzin, to nadgodziny dobowe nie są pomniejszane.
- W przeciwnym przypadku, gdy ilość nadgodzin średniotygodniowych jest mniejsza niż ilość niedogodzin, to nadgodziny dobowe z bieżącego miesiąca są pomniejszane.

W tym przypadku ilość "potencjalnych" nadgodzin średniotygodniowych (4h) jest większa niż niedogodzin (2h), więc nadgodziny dobowe z bieżącego miesiąca nie są pomniejszane.

W wypłacie zostanie naliczona dopłata do nadgodzin dobowych 50% za 1h.

Luty 2018 (drugim miesiącem rozliczeniowym)

Liczymy nadgodziny dobowe:

- 50% -> 4h (czwartek, praca ponad normę 8h)

- 100% -> 0h
Suma nadgodzin dobowych = 4h (50%)

Liczymy "potencjalne" nadgodziny średniotygodniowe od początku okresu rozliczeniowego, czyli za 2 mc (1-2.2018) bez uwzględnienia niedogodzin i NN, więc czas przepracowany jest powiększony o czas niedogodzin i NN.

Czas przepracowany = 324h (163h styczeń + 161h luty)
Czas niedogodzin i NN= 5h (2h styczeń + 3h luty)
Czas usprawiedliwionych nieobecności = 8h (styczeń)
Nadgodziny dobowe wypłacone = 1h
Nadgodziny dobowe z bieżącego miesiąca = 4h (50%)
Norma do nadgodzin = 8 pełnych tygodni * 40h + 3 dni brzegowe (26, 27, 28.02) * 8h - 2 dni świąteczne (1 i 6.01) * 8h = 320h + 24h - 16h = 328h

Czas przepracowany (324h) + czas niedogodzin i NN (5h) + czas usprawiedliwionych nieobecności (8h urlopu) - nadgodziny dobowe wypłacone (1h) - nadgodziny z bieżącego mc (4h) - norma (328h) = 324 + 5 + 8 - 1 - 4 - 328 = **4 > 0**, czyli ilość "potencjalnych" nadgodzin średniotygodniowych wynosi 4h.

Sprawdzamy, czy ilość "potencjalnych" nadgodzin średniotygodniowych od początku okresu jest wystarczająca na zbilansowanie wszystkich niedogodzin od początku okresu.

W tym przypadku ilość "potencjalnych" nadgodzin średniotygodniowych (4h) jest mniejsza niż wszystkich niedogodzin (5h), więc nadgodziny dobowe z bieżącego miesiąca są pomniejszane o brakującą ilość nadgodzin średniotygodniowych zgodnie z wyliczeniem:

Potencjalne nadgodziny średniotygodniowe (4h) - niedogodziny (5h) = - 1h - o tyle należy pomniejszyć nadgodziny dobowe z bieżącego miesiąca.

Nadgodziny dobowe z bieżącego miesiąca = 4h (50%) - 1h (niedogodzina) = 3h.

W wypłacie zostanie naliczona dopłata do nadgodzin dobowych 50% za 3h.

Marzec 2018 (trzeci miesiąc rozliczeniowy, ostatni)

Liczymy nadgodziny dobowe:
- 50% -> 2h (czwartek, praca ponad normę 8h)
- 100% -> 0h
Suma nadgodzin dobowych = 2h (50%)

Liczymy "potencjalne" nadgodziny średniotygodniowe od początku okresu rozliczeniowego, czyli za 3 mc (1-3.2018) bez uwzględnienia niedogodzin i NN, więc czas przepracowany jest powiększony o czas niedogodzin i NN.

Czas przepracowany = 505h (163h styczeń + 161h luty + 181h marzec)
Czas niedogodzin i NN= 6h (2h styczeń + 3h luty + 1h marzec)
Czas usprawiedliwionych nieobecności = 8h (styczeń)
Nadgodziny dobowe wypłacone = 4h (1h styczeń + 3h luty)
Nadgodziny dobowe z bieżącego miesiąca = 2h (50%)
Norma do nadgodzin = 12 pełnych tygodni * 40h + 5 dni brzegowych (27, 28, 29, 30, 31.03) * 8h - 2 dni świąteczne (1 i 6.01) * 8h = 480h + 40h - 16h = 504h

Czas przepracowany (505h) + czas niedogodzin i NN (6h + czas usprawiedliwionych nieobecności (8h urlopu)) - nadgodziny dobowe wypłacone (4h) - nadgodziny dobowe z bieżącego mc (2h) - norma (504h)

= $505 + 6 + 8 - 4 - 2 - 504 = 9 > 0$, czyli ilość "potencjalnych" nadgodzin średniotygodniowych wynosi 9h.

Sprawdzamy, czy ilość "potencjalnych" nadgodzin średniotygodniowych od początku okresu jest wystarczająca na zbilansowanie wszystkich niedogodzin od początku okresu.

W tym przypadku ilość "potencjalnych" nadgodzin średniotygodniowych (9h) jest większa niż wszystkich niedogodzin (6h), więc nadgodziny dobowe z bieżącego miesiąca nie są pomniejszane.

Nadgodziny dobowe z bieżącego miesiąca = 2h (50%)

Na koniec wyliczamy ostateczną ilość nadgodzin średniotygodniowych od początku okresu rozliczeniowego, czyli za 3 mc (1-3.2018).

Czas przepracowany = 505h (163h styczeń + 161h luty + 181h marzec)

Czas usprawiedliwionych nieobecności = 8h (styczeń)

Nadgodziny dobowe wypłacone = 4h (1h styczeń + 3h luty)

Nadgodziny dobowe z bieżącego miesiąca = 2h (50%)

Norma do nadgodzin = 12 pełnych tygodni * 40h + 5 dni brzegowych (27, 28, 29, 30, 31.03) * 8h - 2 dni świąteczne (1 i 6.01) * 8h = 480h + 40h - 16h = 504h

Czas przepracowany (505h) + czas usprawiedliwionych nieobecności (8h urlopu) - nadgodziny dobowe wypłacone (4h) - nadgodziny dobowe z bieżącego mc (2h) - norma (504h) = $505 + 8 - 4 - 2 - 504 = 3 > 0$, czyli doszło do przekroczenia normy średniotygodniowej.

W wypłacie zostaną naliczone elementy:

Dopłata do nadgodzin dobowych 50% za 2h

Dopłata do nadgodzin średniotygodn. 100% za 3h

3. **Wyliczenie nadgodzin z bilansowaniem: Średniotygodniowe, dobowe 50%, 100%** - bilansowanie jest jak powyżej, tylko najpierw dobowe 50%, a następnie 100%.
-

10 Czas wolny za nadgodziny – Płace i Kadry Plus

10.1 Rekompensata za pracę w nadgodzinach - czasem wolnym

Praca w godzinach nadliczbowych może być rekompensowana czasem wolnym (art. 151² k.p.). Udzielenie czasu wolnego za pracę w nadgodzinach zwalnia pracodawcę z obowiązku wypłaty dodatkowego wynagrodzenia za te nadgodziny.

Udzielenie dnia wolnego w zamian za pracę w dniu wolnym oraz w niedzielę lub święto (do 8h) jest obowiązkiem pracodawcy. Jeżeli w trakcie trwania okresu rozliczeniowego nie jest to możliwe, wówczas należy wypłacić stosowne dodatki. Natomiast za pracę ponad normę/wymiar dobowy (powyżej 8h) w pierwszej kolejności należy się wypłata stosownych dodatków. Jednak tu też dopuszczalne jest odstępstwo od tej reguły i można takie nadgodziny wynagrodzić czasem wolnym.

10.2 Ilość czasu wolnego za nadgodziny





Ilość udzielanego czasu wolnego za pracę nadliczbową zależy od tego, za jakie nadgodziny (dobowe, czy średniotygodniowe) jest przyznawany oraz na czyj wniosek (pracownika, czy pracodawcy).

Poniżej znajduje się informacja, ile przysługuje czasu wolnego za dodatkowo przepracowane godziny – zależnie od rodzaju nadgodzin i na czyj wniosek:

- **w dni pracy po przekroczeniu wymiaru dobowego (nadgodziny dobowe)**
 - na wniosek pracownika: za każdą nadgodzinę – 1 godzina czasu wolnego,
 - na wniosek pracodawcy: za każdą nadgodzinę – 1,5 godziny czasu wolnego.
- **w dni wolne, w niedziele i święta po przekroczeniu normy dobowej (nadgodziny dobowe)**
 - na wniosek pracownika: za każdą nadgodzinę – 1 godzina czasu wolnego,
 - na wniosek pracodawcy: za każdą nadgodzinę – 1,5 godziny czasu wolnego.
- **w dni wolne, w niedziele i święta w granicach normy dobowej (nadgodziny średniotygodniowe)**
 - bez względu na ilość przepracowanych godzin – 1 dzień wolny.

10.3 Czas wolny za nadgodziny w programie

W module Płacy i Kadry Plus udostępniona jest funkcjonalność odbierania nadgodzin. W kalendarzu czasu pracy pracownika, na danym wejściu w dniu znajduje się pole Odbiór nadgodzin z rozwijaną listą znaczników:

- **O.BM** – nadgodziny do odbioru w bieżącym miesiącu (do strefy niewliczanej do czasu pracy)
– wyświetlenie w kalendarzu jako  07:00 (08:00) ...
- **O.NM** – nadgodziny do odbioru w kolejnym miesiącu (do strefy wliczanej do czasu pracy) - wyświetlenie jako  07:00 (08:00) ...
- **W.PŁ** – wolne za nadgodziny – płatne (do strefy wliczanej do czasu pracy) - wyświetlenie jako  07:00 (08:00) ...
- **W.NP** – wolne za nadgodziny - niepłatne (do strefy niewliczanej do czasu pracy) - wyświetlenie jako  07:00 (08:00) ...

Rys 19. Formularz wejścia na dniu pracy pracownika – odnotowanie nadgodzin do odbioru w bieżącym miesiącu

Sposób wynagradzania i wliczania do czasu pracy będzie odczytywany ze strefy, którą opisuje dany znacznik. Należy pamiętać, że opisy 'O.NM' i 'W.PŁ' mogą być uwzględniane wyłącznie dla wejść odnotowanych jako **strefy wliczane do czasu pracy**, a dwa pozostałe opisy 'O.BM' i 'W.NP' jako **strefy niewliczanej do czasu pracy**. Nieprawidłowe dopasowanie strefy i znacznika przy zapisie jest sygnalizowane komunikatem *Wybrano niewłaściwy opis odbioru nadgodzin, niezgodny z wybraną strefą*.

Poniższa tabelka prezentuje powiązanie znaczników z odpowiednimi strefami czasu pracy. Można używać standardowych stref w programie (czas pracy podstawowej – wliczana do czasu pracy, czas przerwy – niewliczana do czasu pracy) lub zdefiniować własne na wzór standardowych.

Znacznik	Rodzaj strefy czasu pracy – wliczanie do czasu przepracowanego oraz wynagradzanie	Wliczać do czasu pracy służącego do wyliczania nadgodzin
O.BM	niewliczana do czasu pracy, np. Czas przerwy bez wynagrodzenia	Nie
O.NM	wliczana do czasu pracy, np. Czas pracy podstawowy wynagradzana 100%	Nie
W.PŁ	wliczana do czasu pracy, np. Czas pracy podstawowy wynagradzana 100%	Tak
W.NP	niewliczana do czasu pracy, np. Czas przerwy bez wynagrodzenia	Tak

Rys 20. Konfiguracja znaczników (nadgodzin do odbioru i czasu wolnego za nadgodziny) i stref czasu pracy



Uwaga: Sposób wyliczenia czasu przepracowanego jest różny od wyliczeń czasu wykorzystywanego przy obliczaniu ilości nadgodzin. Do czasu przepracowanego wliczany jest czas oznaczony O.NM i W.PŁ. Natomiast do czasu uwzględnianego do obliczeń nadgodzin wliczany jest czas oznaczony W.PŁ i W.NP.

10.4 Wynagrodzenie za czas wolny (udzielony za nadgodziny)

Przy udzielaniu czasu wolnego bardzo ważne jest również, w jakim miesiącu ten czas wolny jest udzielany, tzn.: czy w tym samym miesiącu, w którym wystąpiły nadgodziny, czy w kolejnym miesiącu (do końca okresu rozliczeniowego) oraz na czyj wniosek: pracownika/pracodawcy.

Udzielony czas wolny w tym samym miesiącu (co nadgodziny) charakteryzuje się tym, że pracownik ma prawo do normalnego wynagrodzenia za wszystkie godziny/dni wolne. Niepłatne są natomiast dodatkowo przepracowane nadgodziny, za które udzielono czasu wolnego, co prezentuje poniższa tabelka.

Udzielenie czasu wolnego za nadgodziny w tym samym miesiącu			
Rodzaj godzin pracy	Miesiąc wystąpienia nadgodzin (np. 1.2017)	Miesiąc odbioru nadgodzin (np.1.2017) - czas wolny za nadgodziny na wniosek:	
		pracownika	pracodawcy
w dniu pracy ponad wymiar dobowy	Ilość godzin: 1h Oznaczenie: O.BM (przerwa) Rozliczenie: Brak	Ilość godzin: 1h Oznaczenie: W.PŁ (praca podst.) Rozliczenie: Brak	Ilość godzin: 1,5h Oznaczenie: W.PŁ (praca podst.) Rozliczenie: Brak
w dni wolne, niedziele i święta (powyżej normy dobowej 8h)	Ilość godzin: 1h Oznaczenie: O.BM (przerwa) Rozliczenie: Brak	Ilość godzin: 1h Oznaczenie: W.PŁ (praca podst.) Rozliczenie: Brak	Ilość godzin: 1,5h Oznaczenie: W.PŁ (praca podst.) Rozliczenie: Brak
w dni wolne, niedziele i święta (do normy dobowej 8h)	Ilość godzin: od 1h do 8h Oznaczenie: O.BM (przerwa) Rozliczenie: Brak	Ilość godzin: 8h (cały dzień) Oznaczenie: W.PŁ (praca podst.) Rozliczenie: Brak	

Rys 21. Czas wolny za nadgodziny w jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym

Udzielony czas wolny w innym miesiącu (niż nadgodziny) – przy dłuższym okresie rozliczeniowym czasu pracy – charakteryzuje się tym, że dodatkowo przepracowane nadgodziny są wynagradzane stawką zasadniczą w bieżącym miesiącu. W kolejnym miesiącu płatny jest tylko czas wolny udzielony za nadgodziny dobowe (ponad normę/wymiar) na wniosek pracodawcy (art. 151² § 2 k.p.).

Udzielenie czasu wolnego za nadgodziny w kolejnym miesiącu			
Rodzaj godzin pracy	Miesiąc wystąpienia nadgodzin (np. 1.2017)	Miesiąc odbioru nadgodzin (np. 2.2017) - czas wolny za nadgodziny na wniosek:	
		pracownika	pracodawcy
w dniu pracy ponad wymiar dobowy	Ilość godzin: 1h Oznaczenie: O.NM (praca podst.) Rozliczenie: Wynagr.powyżej normy (za 1h)	Ilość godzin: 1h ¹⁾ Oznaczenie: W.NP (przerwa) Rozliczenie: Wynagr.poniżej normy (za 1h)	Ilość godzin: 1,5h Oznaczenie: W.PŁ (praca podst.) Rozliczenie: Brak
w dni wolne, niedziele i święta (powyżej normy dobowej 8h)	Ilość godzin: 1h Oznaczenie: O.NM (praca podst.) Rozliczenie: Wynagr.powyżej normy (za 1h)	Ilość godzin: 1h ¹⁾ Oznaczenie: W.NP (przerwa) Rozliczenie: Wynagr.poniżej normy (za 1h)	Ilość godzin: 1,5h Oznaczenie: W.PŁ (praca podst.) Rozliczenie: Brak
w dni wolne, niedziele i święta (do normy dobowej 8h)	Ilość godzin: od 1h do 8h Oznaczenie: O.NM (praca podst.) Rozliczenie: Wynagr.powyżej normy (za 1 -8h)	Ilość godzin: 8h (cały dzień) ²⁾ Oznaczenie: W.NP (przerwa) Rozliczenie: Wynagr.poniżej normy (za 8h)	

Rys 22. Czas wolny za nadgodziny dla wielomiesięcznych okresów rozliczeniowych

¹⁾ Zgodnie z wykładnią prawa, pracownik nie nabywa prawa do wynagrodzenia za czas wolny udzielany w zamian za pracę w nadgodzinach, czyli udzielenie czasu wolnego w kolejnym miesiącu powoduje dysproporcję jego wynagradzania (w poszczególnych miesiącach okresu rozliczeniowego). W tej kwestii stanowisko zajął Sąd Najwyższy, który w wyroku z dnia 9 lutego 2010 r. (sygn. akt I PK 157/09) stwierdził, że wypłata normalnego wynagrodzenia za pracę w nadgodzinach rekompensowanych udzieleniem pracownikowi na jego wniosek czasu wolnego powinna nastąpić w okresie odbierania czasu wolnego. (W tej sytuacji w programie czas nadgodziny można oznaczyć tak jak odbiór w bieżącym miesiącu, czyli nadgodziny jako niepłatne (O.BM, czas przerwy) a czas wolny jako płatny (W.PŁ, praca podst.).

²⁾ Gdy za 1 nadgodzinę w dniu wolnym (niedzielę / święto) udzielmy w kolejnym miesiącu dnia wolnego (8h) i oznaczymy jako niepłatne (jak mówią przepisy), to pracownik będzie stratny, będzie miał pomniejszenie wynagrodzenia za 8h. Działając na korzyść pracownika można oznaczyć dzień wolny jako płatny (W.PŁ, praca podst.) a nadgodziny jako niepłatne (O.BM, przerwa).

W programie z poziomu okna Listy pracowników dostępny jest wydruk „**Pracownicy z czasem wolny za nadgodziny**” (z menu wydruków: Pracownicy). Dodatkowo z poziomu formularza pracownika również dostępny jest wydruk „**Czas wolny za nadgodziny**” (z menu wydruków: Raporty). Wydruki te przedstawiają dane na temat udzielonego czasu wolnego za wypracowane nadgodziny oraz czas tych nadgodzin. Dane odczytywane są z kalendarza '(Nie)obecności' pracownika z podziałem na poszczególne dni lub jako wartość łączna w podsumowaniu. Po oznaczeniu czasu pracy w poszczególnych dniach znacznikami O.BM, O.NM, W.PŁ, W.NP ilość czasu pracy będzie pokazywana na wydruku.

10.5 Przykłady udzielania czasu wolnego za nadgodziny w dni pracy

10.5.1 Odbiór czasu wolnego w tym samym miesiącu – na wniosek pracownika

Przykład 13: W **sierpniu 2018 r.** (wymiar czasu pracy 176h) pracownik zatrudniony na stawkę miesięczną w wys. 3000 zł przepracował dodatkowo 1 godzinę w dzień pracy i odebrał ją **w tym samym miesiącu na swój wniosek**. Przepracowaną nadgodzinę oznaczamy strefą 'Czas przerwy' (niewliczaną do czasu pracy i niepłatną) oraz znacznikiem 'O.BM', a wolną godzinę strefą 'Czas pracy podstawowy' (wliczaną do czasu pracy i płatną) oraz znacznikiem 'W.PŁ'.

Krok I - Odnotowanie na kalendarzu



Dzień	Wejście	Godzina przyścia	Godzina wyjścia	Przykładowa strefa	Znacznik
09.08 czwartek	W1	07:00	15:00	czas pracy podstawowy	-
	W2	15:00	16:00	czas przerwy (niewliczana do czasu pracy, niepłatna)	O.BM
10.08 piątek	W1	07:00	14:00	czas pracy podstawowy	-
	W2	14:00	15:00	czas pracy podstawowy (wliczana do czasu pracy, płatna)	W.PŁ

Krok II - Wyliczenie czasu pracy i wynagrodzenia

Do czasu pracy wliczamy 175h ('czas pracy podstawowy') + 1h ('czas pracy podstawowy' ze znacznikiem W.PŁ) = 176h.

Nie wliczamy tu 1h ('czas przerwy' ze znacznikiem O.BM) - wykorzystaną do wprowadzenia nadgodziny do odbioru w bieżącym miesiącu..

Wynagrodzenie zostanie wypłacone za pełen wymiar czasu pracy (**176h**), za tyle godzin, ile przepracował **176h** (176h +1 nadgodzina – 1h wolnego), czyli:

Wynagrodzenie zasadnicze /miesiąc (praca.pdst) = **3000,00**

Uwaga: Istnieje możliwość tworzenia własnych stref (na wzór standardowych), jednak nie jest to konieczne i dodatkowo wiąże się z rozbięciem kwoty wynagrodzenia zasadniczego na użyte płatne strefy czasu.

Przykładowe własne strefy:

- **nadgodz.odbierane BM** – zdefiniowana na wzór standardowej strefy 'Czas przerwy' (niewliczana do czasu pracy i niepłatna),
- **wolne za nadgodz.PŁ** – zdefiniowana na wzór standardowej strefy 'Czas pracy podstawowy' (wliczana do czasu pracy i płatna) oraz znacznikiem 'W.PŁ' – dla tej strefy wyliczy się wynagrodzenie zasadnicze proporcjonalnie do ilości czasu w tej strefie.



Przy zastosowaniu własnych stref, a w szczególności własnej strefy płatnej (np. wolne za nadgodz.PŁ) w powyższym przykładzie wynagrodzenie zasadnicze wyliczy się w 2 częściach:

- Wynagrodzenie zasadnicze /miesiąc (praca.pdst) = 2982,95 (3000/176h norma * 175h strefa podstawowa),
- Wynagrodzenie zasadnicze /miesiąc (wolne za nadgodz.PŁ) = 17,05 (3000/176 norma * 1h wolne za nadgodz.PŁ).

10.5.2 Odbiór czasu wolnego w tym samym miesiącu – na wniosek pracodawcy

Przykład 14: W sierpniu 2018 r. (wymiar czasu pracy 176h) pracownik zatrudniony na stawkę miesięczną w wys. 3000 zł przepracował dodatkowo 1 godzinę w dzień pracy i odbiera ją **w tym samym miesiącu na wniosek pracodawcy**.

Przepracowaną nadgodzinę oznaczamy strefą 'Czas przerwy' (niewliczaną do czasu pracy i niepłatną) oraz znacznikiem 'O.BM', a wolne półtorej godziny strefą 'Czas pracy podstawowy' (wliczaną do czasu pracy i płatną) oraz znacznikiem 'W.PŁ'.

Krok I - Odnotowanie na kalendarzu



Dzień	Wejście	Godzina przyścia	Godzina wyjścia	Przykładowa strefa	Znacznik
09.08 czwartek	W1	07:00	15:00	czas pracy podstawowy	-
	W2	15:00	16:00	czas przerwy (niewliczana do czasu pracy, niepłatna)	O.BM
10.08 piątek	W1	07:00	13:30	czas pracy podstawowy	-
	W2	13:30	15:00	czas pracy podstawowy (wliczana do czasu pracy, płatna)	W.PŁ

Krok II - Wyliczenie czasu pracy i wynagrodzenia

Do czasu pracy wliczamy 174,5h ('czas pracy podstawowy') + 1,5h ('czas pracy podstawowy' ze znacznikiem W.PŁ) = 176h.

Nie wliczamy tu 1h ('czas przerwy' ze znacznikiem O.BM) - wykorzystaną do wprowadzenia nadgodziny do odbioru w bieżącym miesiącu.

Wynagrodzenie zostanie wypłacone za pełen wymiar czasu pracy (**176h**), choć pracownik przepracował **175,5h** (176h +1 nadgodzina – 1,5h wolnego), czyli:
Wynagrodzenie zasadnicze /miesiąc (praca.pdst) = **3000,00**

10.5.3 Odbiór czasu wolnego w kolejnym miesiącu – na wniosek pracownika

Przykład 15: W **sierpniu 2018 r.** (wymiar czasu pracy 176h) pracownik zatrudniony na stawkę miesięczną w wys. 3000zł przepracował dodatkowo 1 godzinę w dzień pracy i odbiera ją **w kolejnym miesiącu – wrześniu 2017 r.** (wymiar czasu pracy 168h), **na swój wniosek.**

W **8.2018** przepracowaną nadgodzinę oznaczamy strefą 'Czas pracy podstawowy' (wliczaną do czasu pracy i płatną) oraz znacznikiem 'O.NM', a w **9.2018** wolną godzinę strefą 'Czas przerwy' (niewliczaną do czasu pracy i niepłatną) oraz znacznikiem 'W.NP'.

Krok I - Odnotowanie na kalendarzu



Dzień	Wejście	Godzina przyścia	Godzina wyjścia	Przykładowa strefa	Znacznik
09.08 czwartek	W1	07:00	15:00	czas pracy podstawowy	-
	W2	15:00	16:00	czas pracy podstawowy (wliczana do czasu pracy, płatna)	O.NM
07.09 piątek	W1	07:00	14:00	czas pracy podstawowy	-
	W2	14:00	15:00	czas przerwy (niewliczana do czasu pracy, niepłatna)	W.NP

Krok II - Wyliczenie czasu pracy i wynagrodzenia

W **8.2018** do czasu pracy wliczamy 176h ('czas pracy podstawowy') + 1h ('czas pracy podstawowy' ze znacznikiem O.NM) = 177h.

Wynagrodzenie zostanie wypłacone za wszystkie przepracowane godziny 177h (176h + 1 nadgodzina), czyli:

Wynagrodzenie zasadnicze /miesiąc (praca.pdst) = 3017,05 => 3000+17,05 (powyżej normy wyliczone jako 3000*1/176)

W **9.2018** do czasu pracy wliczamy 159h ('czas pracy podstawowy'). Nie wliczamy tu 1h ('Czas przerwy' ze znacznikiem W.NP).

Wynagrodzenie zostanie wypłacone za przepracowane godziny 159h (160h – 1h wolnego), czyli:

Wynagrodzenie zasadnicze /miesiąc (praca.pdst) = 2981,25 => 3000 -18,75 (poniżej normy wyliczone jako 3000*1/160)

10.5.4 Odbiór czasu wolnego w kolejnym miesiącu – na wniosek pracodawcy

Przykład 16: W **sierpniu 2018 r.** (wymiar czasu pracy 176h) pracownik zatrudniony na stawkę miesięczną w wys. 3000 zł przepracował dodatkowo 1 godzinę w dzień pracy i odbiera ją **w kolejnym miesiącu – wrześniu 2017 r.** (wymiar czasu pracy 168h), **na wniosek pracodawcy.**

W **8.2018** przepracowaną nadgodzinę oznaczamy strefą 'Czas pracy podstawowy' (wliczaną do czasu pracy i płatną) oraz znacznikiem 'O.NM', a w **9.2018** wolne półtorej godziny strefą 'Czas pracy podstawowy' (wliczaną do czasu pracy i płatną) oraz znacznikiem 'W.PŁ'.

Krok I - Odnotowanie na kalendarzu



Dzień	Wejście	Godzina przyjscia	Godzina wyjścia	Przykładowa strefa	Znacznik
09.08 czwartek	W1	07:00	15:00	czas pracy podstawowy	-
	W2	15:00	16:00	czas pracy podstawowy (wliczana do czasu pracy, płatna)	O.NM
07.09 piątek	W1	07:00	13:30	czas pracy podstawowy	-
	W2	13:30	15:00	czas pracy podstawowy (wliczana do czasu pracy, płatna)	W.PŁ

Krok II - Wyliczenie czasu pracy i wynagrodzenia

W **8.2018** do czasu pracy wliczamy 176h ('czas pracy podstawowy') + 1h ('czas pracy podstawowy' ze znacznikiem O.NM) = 177h.

Wynagrodzenie zostanie wypłacone za wszystkie przepracowane godziny 177h (176h + 1 nadgodzina), czyli:

Wynagrodzenie zasadnicze /miesiąc (praca.pdst) = **3017,05** => 3000+17,05 (powyżej normy wyliczone jako 3000*1/176)

W **9.2018** do czasu pracy wliczamy 158,5h ('czas pracy podstawowy') + 1,5h ('czas pracy podstawowy' ze znacznikiem W.PŁ) = 160h.

Wynagrodzenie zostanie wypłacone za pełny wymiar czasu pracy (**160h**), choć pracownik przepracował **158,5h** (160h – 1,5h wolnego), czyli:

Wynagrodzenie zasadnicze /miesiąc (praca.pdst) = **3000,00**

10.6 Przykłady udzielania czasu wolnego za nadgodziny w dni wolne do normy dobowej

10.6.1 Odbiór czasu wolnego w tym samym miesiącu

Przykład 17: W **sierpniu 2018 r.** (wymiar czasu pracy 176h) pracownik zatrudniony na stawkę miesięczną w wys. 3000zł przepracował dodatkowo 6 godzin w sobotę i **w tym samym miesiącu odbiera za to dzień wolny** (8h). Przepracowane nadgodziny oznaczamy strefą 'czas przerwy' (niewliczana do czasu pracy, niepłatna) oraz znacznikiem 'O.BM', a wolny dzień strefą 'czas pracy podstawowy' (wliczana do czasu pracy, płatna) oraz znacznikiem 'W.PŁ'.

Krok I - Odnutowanie na kalendarzu



Dzień	Wejście	Godzina przyścia	Godzina wyjścia	Przykładowa strefa	Znacznik
18.08 sobota	W1	07:00	13:00	czas przerwy (niewliczana do czasu pracy, niepłatna)	O.BM
20.08 poniedziałek	W1	07:00	15:00	czas pracy podstawowy (wliczana do czasu pracy, płatna)	W.PŁ

Krok II - Wyliczenie czasu pracy i wynagrodzenia

Do czasu pracy wliczamy 168h ('czas pracy podstawowy') + 8h ('czas pracy podstawowy' ze znacznikiem W.PŁ) = 176h. Nie wliczamy tu 6h ('czas przerwy' ze znacznikiem O.BM).

Wynagrodzenie zostanie wypłacone za pełen wymiar czasu pracy (**176h**), choć pracownik przepracował tylko **174h** (176h +6 nadgodzin – 8h wolnego), czyli:
Wynagrodzenie zasadnicze /miesiąc (praca.pdst) = **3000,00**

10.6.2 Odbiór czasu wolnego w kolejnym miesiącu

Przykład 18: W **sierpniu 2018 r.** (wymiar czasu pracy 176h) pracownik zatrudniony na stawkę miesięczną w wys. 3000zł przepracował dodatkowo 6 godzin w sobotę i **w kolejnym miesiącu – wrześniu 2018 r.** (wymiar czasu pracy 160h) **odbiera za to dzień wolny (8h).**

W **8.2018** przepracowane nadgodziny oznaczamy strefą 'Czas pracy podstawowy' (wliczaną do czasu pracy i płatną) oraz znacznikiem 'O.NM', a w **9.2018** wolny dzień strefą 'Czas przerwy' (niewliczaną do czasu pracy i niepłatną) oraz znacznikiem 'W.NP'.

Krok I - Odnotowanie na kalendarzu



Dzień	Wejście	Godzina przyścia	Godzina wyjścia	Przykładowa strefa	Znacznik
18.08 sobota	W1	07:00	13:00	czas pracy podstawowy (wliczana do czasu pracy, płatna)	O.NM
03.09 poniedziałek	W1	07:00	15:00	czas przerwy (niewliczana do czasu pracy, niepłatna)	W.NP ¹⁾

1) *Gdy za nadgodziny w dniu wolnym (niedziele / święto) udzielimy w kolejnym miesiącu dzień wolny (8h) i oznaczymy jako niepłatne (jak mówią przepisy), to pracownik będzie stratny, będzie miał pomniejszenie wynagrodzenia za 8h. Działając na korzyść pracownika można oznaczyć dzień wolny jako płatny (W.PŁ, praca podst.) a nadgodziny jako niepłatne (O.BM, przerwa).*

Krok II - Wyliczenie czasu pracy i wynagrodzenia

W **8.2018** do czasu pracy wliczamy 176h ('czas pracy podstawowy') + 6h ('czas pracy podstawowy' ze znacznikiem O.NM) = 182h.
Wynagrodzenie zostanie wypłacone za wszystkie przepracowane godziny 182h (176h + 6 nadgodzin), czyli:
Wynagrodzenie zasadnicze /miesiąc (praca.pdst) = 3102,27 => 3000+102,27 (powyżej normy wyliczone jako 3000*6/176)

W **9.2018** do czasu pracy wliczamy 152h ('czas pracy podstawowy'). Nie wliczamy tu 8h ('Czas przerwy' ze znacznikiem W.NP).
Wynagrodzenie zostanie wypłacone za przepracowane godziny 152h (160h – 8h wolnego), czyli:
Wynagrodzenie zasadnicze /miesiąc (praca.pdst) = 2850 => 3000 -150 (poniżej normy wyliczone jako 3000*8/160).

11. Wydruki ewidencji czasu pracy

Wydruk karty pracy dostępny jest z Formularza pracownika/ *Wydruki kadrowe/ Karta pracy* lub z *Listy pracowników/ Wydruki kadrowe/ Karta pracy – wszyscy* (wydruk dla zaznaczonych). Oba wydruki mają możliwość drukowania pełnej informacji o czasie pracy w poszczególnych dniach lub może to być wydruk samego podsumowania. Poszczególne kolumny obrazują ilościowo: godziny z planu pracy, rzeczywiście przepracowane godziny, czas pracy ponad i poniżej planu oraz godziny przepracowane w nocy. Osobna kolumna pokazuje nazwę nieobecności, która wystąpiła w danym dniu.

W podsumowaniu wykazywana jest informacja o łącznej ilości czasu nadgodzin 50% i 100% rozliczonych w wypłacie. (Ta informacja pobiera jest z naliczonych standardowych dopłat do nadgodzin).



Uwaga: W przypadku, gdy w programie rozliczenie nadgodzin opiera się na własnych dodatkach (wyłączone jest naliczanie standardowych dopłat do nadgodzin), to Informacja o nadgodzinach nie pojawi się na wydrukach: karty pracy, listach płac, kwiatkach wypłat, czy pomocniczych raportach do GUS.

W module Płace i Kadry Plus dostępny jest wydruk *Pracownicy z czasem wolnym za nadgodziny* (dostępny z poziomu: *Lista pracowników/ Pracownicy*) dla zaznaczonych osób, w których wykazywane są informacje o nadgodzinach do odbioru oraz czasie wolnym udzielonym za nadgodziny (wpisy na czasie pracy z oznaczeniami:

- **O.BM** – nadgodziny do odbioru w bieżącym miesiącu,
- **O.NM** – nadgodziny do odbioru w kolejnym miesiącu,
- **W.PŁ** – wolne za nadgodziny – płatne,
- **W.NP** – wolne za nadgodziny – niepłatne..

Nieautoryzowane rozpowszechnianie całości lub fragmentu niniejszej publikacji w jakiegokolwiek postaci jest zabronione. Wykonywanie kopii metodą kserograficzną, fotograficzną, a także kopiowanie na nośniku filmowym, magnetycznym lub innym, powoduje naruszenie praw autorskich niniejszej publikacji.

Copyright © 2017 COMARCH
Wszelkie prawa zastrzeżone.