

Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych i dniach wolnych od pracy.

Studium przypadków. Zasady rekompensaty

Data i miejsce szkolenia: 16 kwietnia 2025r., godz. 9:00 – 13:30, webinarium

Prowadzący: Przemysław Jeżek - Specjalista z obszaru Rozliczania Wynagrodzeń, składek ZUS, Podatku dochodowego od świadczeń pracowniczych jak i obszaru Prawa Pracy z wieloletnią praktyką zawodową. Posiada kilkunastoletnie doświadczenie zawodowe pracując w Działach Personalnych dużych międzynarodowych firm jako Specjalista i Starszy Specjalista HR. Zdobywca tytułu „Kadrowy Roku w 2008 roku” (wyróżnienie w 2007 roku). W latach 2010/2011 odpowiadał na pytania czytelników w biuletynach „Ubezpieczeń i Prawa pracy” wydawnictwa GOFIN. W latach 2014/2016 współpraca z wydawnictwem INFOR jako autor licznych publikacji na łamach dwutygodnika „Monitor Prawa Pracy i Ubezpieczeń oraz „Serwisu Prawno – Pracowniczego”. Od 2008 r. Trener licznych szkoleń otwartych, zamkniętych dla firm i instytucji. Doradca współpracujący z kilkoma największymi firmami szkoleniowymi w Polsce, realizujący szkolenia dla potrzeb indywidualnego odbiorcy.

Cel szkolenia

jest omówienie zasad rozliczania pracy wykonywanej w dniach wolnych w tym niedziel i świąt, wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych i zasad jej rekompensaty z uwzględnieniem kwestii wątpliwych popartych najnowszymi orzeczeniami i stanowiskami. Na szkoleniu poruszone zostaną kwestie związane z prawidłowym rozliczaniem wynagrodzenia w związku m.in. z rozwiązaniem umowy w trakcie okresu rozliczeniowego jak i pracy w godzinach nadliczbowych. Każdy przypadek omawiany na szkoleniu poparty jest licznymi przykładami z którymi mamy do czynienia w bieżącej pracy. Szkolenie przeznaczone jest dla osób mających wiedzę dot. rozliczania czasu pracy, pracowników działów personalnych, kierowników jak i doświadczonych praktyków chcących pogłębić swoją wiedzę.

Studium przypadków

zakłada przeanalizowanie rzeczywistych sytuacji i zdarzeń. Zawiera opis sytuacji wyjściowej, potrzebnej do wyciągnięcia wniosków i znajdowaniem rozwiązań. Celem tej metody jest przedstawienie prawdopodobnych zdarzeń w formie „case study” ze wskazaniem, które koncepcje są warte przekopiowania oraz wykazanie

potencjalnych błędów, których popełnienie może być bardzo niekorzystne z punktu widzenia firmy lub przedsiębiorcy.

Program szkolenia:

1. Normalne wynagrodzenie i dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych:

- 1.1. jakie składniki uwzględnia się w podstawie „normalnego wynagrodzenia za pracę”?
- 1.2. czym jest stawka osobistego zaszeregowania do ustalenia wysokości „dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych” ?

2. Rozliczenie wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych - praca w pełnym wymiarze etatu:

- 2.1. czy należy wyodrębnić wynagrodzenie przy udzieleniu czasu wolnego w tym samym miesiącu?
- 2.2. jak ustalić wysokość wynagrodzenia przy udzieleniu czasu wolnego w innym miesiącu?
- 2.3. jak ustalić czy doszło do przekroczeń norm dobowych i średniodobowych?
- 2.4. czy wniosek o odebranie czasu wolnego zwalnia z obowiązku wypłaty dodatku ?
- 2.5. czy narzucenie odbioru czasu wolnego wpływa na rekompensatę nadgodzin?
- 2.6. jak ustalić wysokość dodatków 50 i 100% za pracę w godzinach nadliczbowych?
- 2.7. kwalifikacja nadgodzin „dobowych i średniodobowych” a wysokość dodatku:
 - 2.7.1. przy wcześniejszym wezwaniu pracownika do pracy?
 - 2.7.2. przy wezwaniu do pracy w dniu wolnym i przekroczeniu normy dobowej?
 - 2.7.3. przy wezwaniu do pracy w dniu wolnym z tytułu przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy i przekroczeniu normy dobowej?
 - 2.7.4. przy wezwaniu do pracy w niedzielę i święto i przekroczeniu normy dobowej?
 - 2.7.5. przy planowanej pracy w niedzielę i święto i przekroczeniu normy dobowej?
 - 2.7.6. przy pracy w równoważnym systemie czasu pracy?
 - 2.7.7. przy pracy pomiędzy „dobami”?

3. Wyjście prywatne:

- 3.1. czy odpracowanie wyjścia prywatnego w tym samym lub innym miesiącu ma wpływ na wysokość wynagrodzenia?

4. Rozliczenie wynagrodzenia za pracę w dniu rozkładowo wolnym od pracy:

- 4.1. jak zrekompensować pracę w tym dniu i ustalić wysokość wynagrodzenia?
- 4.2. czy za pracę w tym dniu należy się „cały dzień wolny”?
- 4.3. wysokość dodatków za pracę w tym dniu?

5. Rozliczenie wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym z tytułu przeciętnie 5 dniowego tygodnia pracy:

- 5.1. jak zrekompensować pracę w tym dniu i ustalić wysokość wynagrodzenia?
- 5.2. czy udzielenie dnia wolnego w tym samym miesiącu ma wpływ na wysokość wynagrodzenia?
- 5.3. jaki wpływ na wysokość wynagrodzenia ma udzielenie dnia wolnego w innym miesiącu okresu rozliczeniowego?
- 5.4. wysokość wynagrodzenia przy braku możliwości udzielenia dnia wolnego?

6. Rozliczenie wynagrodzenia za pracę w niedziele i święta:

- 6.1. jak zrekompensować pracę w tych dniach i ustalić wysokość wynagrodzenia?
- 6.2. czy za pracę w niedzielę i święto przysługują dwa dodatki 100%?
- 6.3. jak zrekompensować dodatkową pracę przy planowanej pracy w tych dniach?

7. Rozliczenie wynagrodzenia za nadgodziny i pracy w dniach wolnych praca w niepełnym wymiarze etatu:

- 7.1. jak zrekompensować pracę w dniach wolnych i ustalić wysokość wynagrodzenia?
- 7.2. jak zrekompensować pracę w dniu wolnym z tytułu przeciętnie 5 dniowego tygodnia pracy? jak ustalić wysokość wynagrodzenia ? czy przysługuje dodatek do wynagrodzenia?
- 7.3. wysokość dodatku tytułem przekroczenie godzin ponadwymiarowych?
- 7.4. kwalifikacja nadgodzin „dobowych i średniotygodniowych” a wysokość dodatku i naruszeniu limitu godzin ponadwymiarowych i norm czasu pracy?
- 7.5. jak zrekompensować dodatkową pracę przy planowanej pracy w niedzielę i święta?

8. Rozliczenie wynagrodzenia a nawiązanie i ustanie stosunku pracy w okresie rozliczeniowym - stanowisko Państwowej Inspekcji Pracy z 2024 r.

- 8.1. czy rozwiązanie umowy w trakcie okresu rozliczeniowego skutkuje wypłatą dodatkowego wynagrodzenia?
- 8.2. jak ustalić stawkę godzinową przy nierównomiernym planowaniu godzin?
- 8.3. czy niedopracowanie godzin skutkuje wypłatą wynagrodzenia „za przestój”?
- 8.4. w jakiej wysokości wypłacić dodatek do wynagrodzenia?

Informacje organizacyjne:

- szkolenie będzie zorganizowane jako webinarium **w formule online** na platformie ClickMeeting. Aby wziąć udział w szkoleniu wystarczy korzystać z komputera (smartfona) z dostępem do internetu oraz z aktualną przeglądarką internetową;
- dzień przed szkoleniem otrzymają Państwo od nas emaila wysłanego z platformy ClickMeeting z niezbędnymi informacjami do zalogowania się na platformę szkoleniową oraz linkami do materiałów szkoleniowych;
- w trakcie szkolenia można na czacie zadawać pytania prowadzącemu, obsługa jest łatwa (intuicyjna).

Cena szkolenia: 390 zł + 23% VAT. Cena obejmuje: dostęp do platformy e-lerningowej w czasie rzeczywistym, autorskie materiały szkoleniowe, certyfikat uczestnictwa w szkoleniu dla każdego uczestnika.

(Faktury „zw” dla sektora finansów publicznych po przesłaniu oświadczenia o zwolnieniu z VAT)

Zgłoszenia można dokonać poprzez stronę internetową www.totalexpert.pl ewentualnie wysyłając kartę zgłoszenia na adres: biuro@totalexpert.pl

KARTA ZGŁOSZENIA

Prosimy o odesłanie mailem na adres: biuro@totalexpert.pl

PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA				
Nazwa szkolenia/kursu:	<u>Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych i dniach wolnych od pracy.</u>			
Termin szkolenia:	16.04.2025r.	Miasto szkolenia:	Online	Cena:
DANE UCZESTNIKA SZKOLENIA				
Imię i nazwisko uczestników, stanowisko		Kontakt do uczestnika		
		Telefon	Adres email	
1.				
2.				
3.				
4.				
DANE FIRMY DO FAKTURY (NABYWCA)				
Nazwa:				
Adres (ulica i miasto):				
NIP:		UWAGI (ODBIORCA):		
<input type="checkbox"/> Wysłanie faktury pocztą tradycyjną		<input type="checkbox"/> Wysłanie faktury mailem na adres:		
OSOBA ZGŁASZAJĄCA				
Imię i nazwisko;		Pełniona funkcja:		
E-mail:		Telefon kontaktowy:		

Warunki uczestnictwa:

Wypełniona karta zgłoszenia jest warunkiem uczestnictwa w szkoleniu i podstawą do wystawienia faktury VAT za szkolenie bez podpisu odbiorcy. Faktury wysyłamy pocztą email lub na życzenie pocztą tradycyjną, płatność do 14 dni po szkoleniu.

Oświadczenie dla finansujących szkolenie ze środków publicznych:

Niniejszym oświadczamy, że nabyta w/w usługa szkoleniowa w zakresie kształcenia zawodowego jest finansowana:

- w całości ze środków publicznych (art. 43 ust. 1 pkt 29c ustawy z dn. 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług Dz. U. 2011 nr 177, poz. 1054 z późn. zm.)
- w co najmniej 70% ze środków publicznych (§ 3 ust. 1 pkt 14 Rozp. MF z dn. 20.12.2013r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień - Dz. U. 2013, poz. 1722)

Warunki rezygnacji:

Rezygnacja musi nastąpić w formie pisemnej najpóźniej na 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Rezygnacja w terminie późniejszym lub niezgłoszenie się na szkolenie/kurs nie zwalnia od dokonania opłaty w pełnej wysokości.

Zgody:

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Total Expert Jan Howaniec ul. Wysoka 5, 41-209 Sosnowiec w zakresie prowadzonej przez nią działalności gospodarczej na podstawie Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO). Wiem, że mam pełne prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

Wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji handlowych od Total Expert Jan Howaniec ul. Wysoka 5, 41-209 Sosnowiec na podany adres e-mail na podstawie Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO). W każdym momencie przysługuje mi prawo do odwołania powyższej zgody.

Informujemy, że administratorem danych osobowych, w rozumieniu przepisów Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) jest Total Expert Jan Howaniec ul. Wysoka 5, 41-209 Sosnowiec. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Przesłanie karty zgłoszenia stanowi potwierdzenie przyjęcia oferty oraz potwierdzenie zapoznania się z regulaminem świadczenia usług szkoleniowych.

Pieczętka firmowa

Miejscowość, data

Podpis osoby upoważnionej