

Konfiguracja, rejestracja, oraz rozliczanie godzin nadliczbowych i nocnych

(aktualizacja 21 sierpnia 2013)

Abstrakt

W poradniku przedstawiono zasady konfigurowania, rejestracji, oraz rozliczania godzin nadliczbowych i nocnych dla pracowników w programie kadrowo-płacowym.

Spis treści:

Czas pracy.....	3
Konfiguracja domyślna	4
Konfiguracja i rejestracja godzin nadliczbowych	6
Konfiguracja i rejestracja godzin nocnych	13
Rozliczanie godzin nadliczbowych i nocnych	16
Zmiana stawki za godziny nadliczbowe.....	18
Referencje	22

Czas pracy

Program umożliwia rejestrowanie czasu pracy na wiele różnych sposobów, w zależności od potrzeb użytkownika. Może się to czasem wydawać niepotrzebną komplikacją, ale tak wygląda praktyka, inaczej do rejestracji czasu pracy podchodzi biuro rachunkowe otrzymujące od klienta raz w miesiącu sumaryczne podsumowanie godzin przepracowanych, nadliczbowych i nocnych, z których mają zostać wyliczone wynagrodzenia, a inaczej, będąca na przeciwnym 'biegunie', firma produkcyjna importująca do programu kompletne dane z rejestratora czasu pracy. Pomiędzy takimi przypadkami są jeszcze częste sytuacje pośrednie, np. firmy nie wykorzystujące rejestratorów czasu pracy, ale chcące posiadać precyzyjne dane o czasie pracy z zaznaczeniem godzin pracy 'od' i 'do', firmy chcące posiadać w programie jedynie informację o ilości przepracowanych godzin w ciągu dnia, bez wskazania godziny przyścia i wyjścia pracownika, jak również firmy prowadzące indywidualne harmonogramy czasu pracy dla pracowników (np. handel, ochrona). Sytuacji pośrednich jest znacznie więcej - **program umożliwia konfigurację i automatyzację każdej z nich**. Poniżej opisano typowe konfiguracje wykorzystywane w celu rejestracji, oraz rozliczania godzin nadliczbowych i nocnych.

Wydruk Ewidencji Czasu Pracy

☒ Szczegółowa
 ☐ Ogólna
 Podsumowania:
 ☐ Wg osób
 ☐ Wg miesięcy

EWIDENCJA CZASU PRACY

Za miesiąc STYCZEŃ / 2012

Pracodawca: **STANDARD**
 Dział: **Ochrona**
 Nr id.: **52**
 Nazwisko: **Korytkowski**
 Imiona: **Tomasz**

Obowiązek pracy: liczba dni: **12** godzin: **192:00**
 Przepracowane: liczba dni: **12** godzin: **192:00** w tym nadlicz.dod.: 50%: **0:00** 100%: **16:00**
 Pełnych dni urlopu wypoczynkowego: **0** nocne: **60:00**
 Praca zmianowa: zmiana 1: **128:00** zmiana 2: **64:00** zmiana 3: **0:00**

Dzień	Dzień tygodnia	Godziny pracy od - do	Ilość godzin	W tym					Nieprzepracowane		Uwagi
				Zmiana	Nadliczbowe 50%	100%	Niedziela /święto	W zmian dod. czas wolny	Godziny nocne	Płatne	
1.	Niedziela						☒	☐			
2.	Poniedziałek	08:00 - 00:00	16:00	1			☐	☐	2:00		
3.	Wtorek						☐	☐			
4.	Środa	16:00 - 08:00	16:00	2			☐	☐	8:00		
5.	Czwartek						☐	☐			
6.	Piątek						☒	☐			
7.	Sobota						☐	☐			
8.	Niedziela						☒	☐			
9.	Poniedziałek	08:00 - 00:00	16:00	1			☐	☐	2:00		
10.	Wtorek						☐	☐			
11.	Środa	16:00 - 08:00	16:00	2			☐	☐	8:00		

Strona 1 z 1

Rys. 1. Wydruk przykładowej ewidencji czasu pracy pracownika ochrony - co drugi dzień 16 godz. pracy. Rejestrowane są godzina przyścia i wyjścia z pracy i na tej podstawie są wyliczane godziny nocne. Godziny nadliczbowe z dodatkiem 100% w takiej sytuacji wynikają z przekroczenia normy średniotygodniowej.

Rejestrację, oraz rozliczanie godzin nadliczbowych i nocnych można prowadzić dla wszystkich, lub części pracowników. Przykładowy wydruk indywidualnego harmonogramu

czasu pracy dla pracownika ochrony (16 godz. co drugi dzień, częściowo w nocy) pokazano na rys. 1).

Konfiguracja domyślna

Każdemu nowemu pracownikowi dopisywanemu do kartoteki osobowej jest domyślnie przypisywany kalendarz FIRMY - następuje to automatycznie podczas zapisywania pracownika. Jeżeli podczas dopisywania pracownika wybrano wzorzec lub innego pracownika do skonfigurowania inicjalnego kalendarza czasu pracy - wtedy zapisana konfiguracja może być inna niż domyślna.

Kalendarz FIRMY jest standardowym, normatywnym czasem pracy od poniedziałku do piątku po 8 godzin, od godziny 8:00 do 16:00. Jest on zwykle aktualizowany razem z aktualizacją programu. Użytkownik może zmienić kalendarz FIRMY na ekranach dostępnych poprzez opcję menu 'Zadania', 'Rozpoczęcie Działalności, Roku lub Miesiąca', wybierając w zależności od zakresu zmian, jeden z ekranów 'Lata Sprawozdawcze', 'Miesiące Sprawozdawcze' lub 'Firma'.

Miesiąc	Od dnia	Do dnia	Wyświetlany na kryteriach odczytu	Liczba dni pracy	Uwagi
1) Styczeń	01-01-2012	31-01-2012	☒	21	... ☐
2) Luty	01-02-2012	29-02-2012	☒	21	... ☐
3) Marzec	01-03-2012	31-03-2012	☒	22	... ☐
4) Kwiecień	01-04-2012	30-04-2012	☒	20	... ☐
5) Maj	01-05-2012	31-05-2012	☒	21	... ☐
6) Czerwiec	01-06-2012	30-06-2012	☒	20	... ☐
7) Lipiec	01-07-2012	31-07-2012	☒	22	... ☐
8) Sierpień	01-08-2012	31-08-2012	☒	22	... ☐
9) Wrzesień	01-09-2012	30-09-2012	☒	20	... ☐
10) Październik	01-10-2012	31-10-2012	☒	23	... ☐
11) Listopad	01-11-2012	30-11-2012	☒	21	... ☐
12) Grudzień	01-12-2012	31-12-2012	☒	19	... ☐
Razem:				252	

Rys. 2. Ekran 'Miesiące Sprawozdawcze'. Na ekranie można przeglądać lub zmieniać dni pracy w kalendarzu FIRMY. Aby otworzyć szczegółową listę dni pracy w miesiącu, należy wybrać przycisk '...' z prawej strony danego miesiąca.

Rok: 2012 Miesiąc: Styczeń

W miesiącu: **Styczeń / 2012** dni obowiązku pracy: **21** godzin obow. pracy: **168,0**

Poniedz.	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek	Sobota	Niedziela
2 ☒ 8,0	3 ☒ 8,0	4 ☒ 8,0	5 ☒ 8,0	6 ☐ 0,0	7 ☐ 0,0	1 ☐ 0,0
9 ☒ 8,0	10 ☒ 8,0	11 ☒ 8,0	12 ☒ 8,0	13 ☒ 8,0	14 ☐ 0,0	15 ☐ 0,0
16 ☒ 8,0	17 ☒ 8,0	18 ☒ 8,0	19 ☒ 8,0	20 ☒ 8,0	21 ☐ 0,0	22 ☐ 0,0
23 ☒ 8,0	24 ☒ 8,0	25 ☒ 8,0	26 ☒ 8,0	27 ☒ 8,0	28 ☐ 0,0	29 ☐ 0,0
30 ☒ 8,0	31 ☒ 8,0					

Buttons: Pomoc, OK, Anuluj

Rys. 3. Ekran 'Dni Pracy' - szczegółowa lista dni pracy. Na tym ekranie można zmieniać dni pracy w kalendarzu FIRMY. Przed dokonaniem zmian, ekran należy uaktywnić do edycji (wybierając biały 'kwadracik' w prawym górnym rogu ekranu).

Firma: STANDARD
Nazwa pełna: "STANDARD" P.H.-U.

Buttons: Pomoc

Tabs: Ogólne i ZUS I | ZUS II | Adresy | Numeracja Dokumentów | Czas pracy | Grupy zmiennych

Liczba godzin wynikająca z obowiązku pracy

Kalendarz normatywny (święta ustawiane automatycznie): ☒

Godziny pracy: ☒ Zdefiniowane przez użytkownika

Godziny nadliczbowe: Sobota zawsze 100%? ☐

Norma średniotygodniowa: metoda ustalania przekroczenia normy: PIP

nieobecność nieusprawiedliwiona '152' redukuje normę? ☐

Zasady klasyfikacji w kalendarzu FIRMY: Tylko powyżej 8h., 50% dni powsz., 100% niedz./św.

Dzień tygodnia	Liczba godzin pracy	[h:mm]	Godziny pracy od do
1) Poniedziałek	8,00	8:00	08:00 - 16:00
2) Wtorek	8,00	8:00	08:00 - 16:00
3) Środa	8,00	8:00	08:00 - 16:00
4) Czwartek	8,00	8:00	08:00 - 16:00
5) Piątek	8,00	8:00	08:00 - 16:00
6) Sobota	0,00	0:00	-
7) Niedziela	0,00	0:00	-
8) Pora nocna:	8,00	8:00	22:00 - 06:00
9) I zmiana:	8,00	8:00	08:00 - 16:00
10) II zmiana:	8,00	8:00	16:00 - 00:00
11) III zmiana:	8,00	8:00	00:00 - 08:00

Powyższe informacje odnoszą się wyłącznie do dni zaznaczonych jako dni pracy w kalendarzu 'FIRMY'. Dni niezaznaczone jako dni pracy to zawsze 0 godzin

Buttons: OK, Anuluj

Rys. 4. Zmiana godzin pracy 'od' i 'do' w kalendarzu FIRMY.

Godziny pracy 'od' i 'do', oraz informacje dotyczące pracy zmianowej, godzin nadliczbowych i nocnych, można ustawić na ekranie szczegółów dotyczących firmy. Ekran ten jest dostępny po otwarciu ekranu 'Firma' (opcja menu 'Zadania', 'Rozpoczęcie Działalności, Roku lub Miesiąca'), a następnie przycisku 'Szczegóły...' - rys. 4.

Uwaga: domyślnie, wyświetlanie godzin pracy 'od' i 'do' na raportach jest w programie wyłączone. Aby wyświetlanie godzin pracy włączyć, należy otworzyć ekran 'Ustawienia Programu dla Firmy' (w opcji menu 'Opcje') i zaznaczyć 'haczykiem' opcję 'Wyświetlać godziny 'od' i 'do' w ewidencji czasu pracy' (rys. 5).

Rys. 5. Ekran 'Ustawienia Programu dla Firmy' umożliwia włączenie wyświetlania godzin 'od' i 'do' w ewidencji czasu pracy dla wybranej firmy.

Konfiguracja i rejestracja godzin nadliczbowych

W zależności od potrzeb, w programie można zaimplementować dwa podstawowe rozwiązania dotyczące rejestracji i klasyfikacji godzin nadliczbowych: (1) klasyfikacja godzin nadliczbowych jest dokonywana przez program na podstawie wprowadzonego czasu przepracowanego, po porównaniu z harmonogramem, lub (2) klasyfikacja godzin nadliczbowych jest dokonywana przez użytkownika, poprzez rejestrację ilości godzin nadliczbowych w wartościach specjalnie do tego celu utworzonych zmiennych.

Klasyfikacja godzin nadliczbowych przez program

Klasyfikację godzin nadliczbowych przez program uzyskujemy po wybraniu w kartotece osobowej pracownika jednego z kalendarzy kalendarzy 'WG ZMIENNYCH', czyli w przypadku harmonogramu firmy (domyślnego), 'FIRMY WG ZMIENNYCH', lub, w przypadku harmonogramu indywidualnego, 'GRUPOWY/INDYWIDUALNY WG ZMIENNYCH' (na ekranie 'Absencje i Kalendarz', zakładka 'Kalendarz i wynagrodzenie urlopowe' - rys.7), oraz zdefiniowaniu w kartotece pracownika **dodatkowej zmiennej rejestrującej czas faktycznie przepracowany** o nazwie zwykle 'Godziny przepracowane', oraz sposobie wprowadzania wartości 'W podziale na dni' lub 'W podziale na dni i godziny', w zależności od przyjętego wcześniej sposobu wprowadzania harmonogramu (rys.8). Dla takiej zmiennej należy pozostawić domyślnie wybierany przez program rodzaj 'Ilość dni przepracowanych - RCP'. Porównując harmonogram (czas

obowiązku pracy - zmienna 'Harmonogram', lub domyślny harmonogram firmy) z zarejestrowaną po przepracowaniu miesiąca ilością faktycznie przepracowanych godzin (w zmiennej 'Godziny przepracowane'), program sam wylicza i klasyfikuje godziny nadliczbowe z dopłatą 50%, oraz 100%. Wykorzystuje w tym celu odpowiednie zapisy Kodeksu pracy [1].

Szczegóły Dotyczące Wybranej Osoby - Absencje i Kalendarz

Dział: Produkcja - Poznań
Nr id - nazwisko i imiona: 128 - Nowak Piotr

Absencje: urlopy wypoczynkowe, okolicznościowe, świadczenia, przerwy | Kalendarz i wynagrodzenie urlopowe

Informacja o wynagrodzeniu urlopowym oraz kalendarzu czasu obowiązku pracy:

Wynagrodzenie urlopowe od składników zmiennych jest wyliczane za okres: 3 miesiące ☐

Uwzględnić do wyliczeń wynagrodzenie w innych firmach prowadzonych w programie? ☐

Kalendarz: FIRMY WG ZMIENNYCH: obow.pr.wg kalendarza firmy/przeprac.wg zmiennych

Indywidualna norma dobową? ☐

W przypadku braku wartości zmiennych, wykorzystaj kalendarz FIRMY lub wprowadzony harmonogram: ☒

W miesiącu: **Sierpień / 2012** dni obowiązku pracy: **22** godzin obow. pracy: **176.0**

Poniedz.	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek	Sobota	Niedziela
		1 ☒ 8,0	2 ☒ 8,0	3 ☒ 8,0	4 ☐ 0,0	5 ☐ 0,0
6 ☒ 8,0	7 ☒ 8,0	8 ☒ 8,0	9 ☒ 8,0	10 ☒ 8,0	11 ☐ 0,0	12 ☐ 0,0
13 ☒ 8,0	14 ☒ 8,0	15 ☐ 0,0	16 ☒ 8,0	17 ☒ 8,0	18 ☐ 0,0	19 ☐ 0,0
20 ☒ 8,0	21 ☒ 8,0	22 ☒ 8,0	23 ☒ 8,0	24 ☒ 8,0	25 ☐ 0,0	26 ☐ 0,0
27 ☒ 8,0	28 ☒ 8,0	29 ☒ 8,0	30 ☒ 8,0	31 ☒ 8,0		

Zmień Rok i Miesiąc Kalendarza

OK Anuluj

Rys. 6. Wybranie kalendarza 'WG ZMIENNYCH' w kartotece pracownika.

Definiowanie Zmiennych dot. Rozliczeń Pracownika

Dział: Produkcja - Poznań
Nr id - nazwisko i imiona: 128 - Nowak Piotr

Nazwa	Sposób wprowadzania wartości *)	Zakres wykorzystania / dodatkowe informacje
1) Godziny przepracowane Grupa edycji zmiennej **): Ogólna Rodzaj zmiennej ***): Ilość godzin przepracowanych (RCP)	W podziale na dni i godziny	Wszystkie elementy ☐

Zmień Rodzaj...

*) Wartości dla zmiennych określanych każdego miesiąca i w podziale na dni są wprowadzane na dedykowanych ekranach wprowadzania wartości zmiennych. Wartości dla zmiennych określanych w podziale na okresy wielomiesięczne oraz definicje zmiennych funkcyjnych są wprowadzane na ekranie dostępnym po kliknięciu przycisku '...'.
 **) Grupa edycji umożliwia dowolne pogrupowanie zmiennych na ekranach wprowadzania wartości.
 ***) Rodzaj zmiennej pozwala wskazać zmienne pełniące szczególną rolę w części płacowej. Uwaga: rodzaje zmiennych dotyczące godzin nadliczbowych dotyczą wyłącznie kalendarzy 'FIRMOWY' oraz 'GRUPOWY/INDYWIDUALNY' (kalendarze 'WG ZMIENNYCH' wyliczają godziny nadliczbowe

Rys. 7. Zdefiniowanie zmiennej 'Godziny przepracowane'.

Uwaga: przy klasyfikacji godzin nadliczbowych przez program, w przypadku prowadzenia harmonogramów indywidualnych, istotnym ustawieniem definicji zmiennej 'Harmonogram' jest pozycja 'Godziny nadliczbowe'. Zgodnie z tym ustawieniem, w kalendarzu można wybrać normę dzienną, po przekroczeniu której godziny będą klasyfikowane jako nadliczbowe z dopłatą 50%: można wybrać opcję 'Tylko powyżej 8 godzin' (zgodnie z art. 129 Kodeksu pracy [1] - ustawienie domyślne) lub 'Także poniżej 8 godzin' (w takim przypadku przekroczenie ustala harmonogram, godziny ponad ilość godzin w harmonogramie będą nadliczbowe). W opisanych przykładach, zgodnie z definicją zmiennej 'Harmonogram' pokazaną na rys. 6, wybrano opcję drugą, czyli klasyfikowanie godzin nadliczbowych z dopłatą 50% tylko powyżej 8 godzin.

Wprowadzanie Wartości dla Zmiennej (Godziny - RCP)

Rok: 2012 Miesiąc: Sierpień (0)
 Dział: Wszystkie działy
 Nr id - nazwisko i imiona: 128 - Nowak Piotr
 Nazwa: Godziny przepracowane Grupa edycji: Ogólna
 Zakres wykorzyst.: Wszystkie elementy Wprowadzanie wartości: W podziale na dni i godziny

Data	Dzień tygodnia	Godziny pracy od do	Inter- retacja	Ilość godzin	[h:mm]	Zmiana	Zamiast nadliczbowych dodatkowy czas wolny
1) 01-08-2012	Środa	08:00 - 16:00	N-N	8,00	8:00	1	☐
2) 02-08-2012	Czwartek	08:00 - 16:00	N-N	8,00	8:00	1	☐
3) 03-08-2012	Piątek	08:00 - 20:00	N-N	12,00	12:00	1	☒
4) 04-08-2012	Sobota	08:00 - 16:00	N-N	8,00	8:00	1	☒
5) 05-08-2012	Niedziela	00:00 - 00:00	N-N	0,00	0:00		☐
6) 06-08-2012	Poniedziałek	08:00 - 16:00	N-N	8,00	8:00	1	☐
7) 07-08-2012	Wtorek	08:00 - 16:00	N-N	8,00	8:00	1	☐
8) 08-08-2012	Środa	08:00 - 16:00	N-N	8,00	8:00	1	☐
9) 09-08-2012	Czwartek	08:00 - 16:00	N-N	8,00	8:00	1	☐
10) 10-08-2012	Piątek	08:00 - 16:00	N-N	8,00	8:00	1	☐
11) 11-08-2012	Sobota	00:00 - 00:00	N-N	0,00	0:00		☐
12) 12-08-2012	Niedziela	00:00 - 00:00	N-N	0,00	0:00		☐
13) 13-08-2012	Poniedziałek	08:00 - 16:00	N-N	8,00	8:00	1	☐
14) 14-08-2012	Wtorek	08:00 - 16:00	N-N	8,00	8:00	1	☐
15) 15-08-2012	Środa	00:00 - 00:00	N-N	0,00	0:00		☐
16) 16-08-2012	Czwartek	08:00 - 16:00	N-N	8,00	8:00	1	☐
17) 17-08-2012	Piątek	08:00 - 16:00	N-N	8,00	8:00	1	☐
18) 18-08-2012	Sobota	00:00 - 00:00	N-N	0,00	0:00		☐
19) 19-08-2012	Niedziela	00:00 - 00:00	N-N	0,00	0:00		☐
20) 20-08-2012	Poniedziałek	08:00 - 16:00	N-N	8,00	8:00	1	☐
Razem:				188,00	188:00		

Rys. 8. Rejestracja wartości zmiennej 'Godziny przepracowane'. Zmienna inicjowana jest wg harmonogramu pracownika, program automatycznie zeruje dni w których wprowadzono w kartotece pracownika absencje. Na ekranie należy poprawić godziny pracy w dniach, w których przepracowano godziny nadliczbowe - w tym przykładzie w dniach 3 i 4 sierpnia 2012.

Wydruk Ewidencji Czasu Pracy

☒ Szczegółowa
 ☐ Ogólna
 Podsumowania:
 ☐ Wg osób
 ☐ Wg miesięcy

EWIDENCJA CZASU PRACY

Za miesiąc SIERPIEŃ / 2012

Pracodawca: **STANDARD**
 Dział: **Produkcja - Poznań**
 Nr id.: **128**
 Nazwisko: **Nowak**
 Imiona: **Piotr**

Obowiązek pracy: liczba dni: **22** godzin: **176:00**
 Przepracowane: liczba dni: **23** godzin: **188:00** w tym nadlicz.dod.: 50%: **4:00** 100%: **8:00**
 Pełnych dni urlopu wypoczynkowego: **0** nocne: **0:00**
 Praca zmianowa: zmiana 1: **188:00** zmiana 2: **0:00** zmiana 3: **0:00**

Dzień	Dzień tygodnia	Godziny pracy od - do	Ilość godzin	W tym					Nieprzepracowane		Uwagi
				Zmiana	Nadliczbowe		Niedziela /święto	W/zamian dod. czas wolny	Godziny nocne	Płatne	
					50%	100%					
1.	Środa	08:00 - 16:00	8:00	1			☐	☐			
2.	Czwartek	08:00 - 16:00	8:00	1			☐	☐			
3.	Piątek	08:00 - 20:00 (08:00 - 16:00)	12:00 8:00	1	4:00		☐	☐			
4.	Sobota	08:00 - 16:00	8:00	1		8:00	☐	☐			
5.	Niedziela						☒	☐			
6.	Poniedziałek	08:00 - 16:00	8:00	1			☐	☐			
7.	Wtorek	08:00 - 16:00	8:00	1			☐	☐			
8.	Środa	08:00 - 16:00	8:00	1			☐	☐			
9.	Czwartek	08:00 - 16:00	8:00	1			☐	☐			
10.	Piątek	08:00 - 16:00	8:00	1			☐	☐			

Strona 1 z 1

Rys. 9. Wydruk ewidencji czasu pracy pracownika za sierpień 2012. Na wydruku widać wyliczone 2 godziny nadliczbowe w dniu 3 sierpnia, sklasyfikowane jako godziny nadliczbowe z 50% dopłatą (przekroczenie 8 godzin normy dziennej). 8 godzin nadliczbowych ze 100% dopłatą wynika w tym przypadku z przekroczenia normy średniotygodniowej (praca w sobotę 4 sierpnia).

Szczegóły Dotyczące Firmy

Firma: **STANDARD**
 Nazwa pełna: **"STANDARD" P.H.U.**

[Pomoc](#)

Ogólne i ZUS I | ZUS II | Adresy | Numeracja Dokumentów | Czas pracy | Grupy zmiennych

Liczba godzin wynikająca z obowiązku pracy

Kalendarz normatywny (święta ustawiane automatycznie): ☐

Godziny pracy: Zdefiniowane przez użytkownika

Godziny nadliczbowe: Sobota zawsze 100%? ☒

Norma średniotygodniowa: metoda ustalania przekroczenia normy: **MPiPS**

nieobecność nieusprawiedliwiona 102 redukuje normę? ☐

Zasady klasyfikacji w kalendarzu FIRMY: Tylko powyżej 8h., 50% dni powsz., 100% niedz./św.

Rys. 10. Wybór metody ustalenia przekroczenia normy średniotygodniowej (MPiPS/PIP).

Automatyczna klasyfikacja godzin nadliczbowych przez program może mieć również miejsce w przypadku prowadzenia indywidualnego harmonogramu czasu pracy bez rejestracji czasu przepracowanego - pozycja kalendarz 'GRUPOWY/INDYWIDUALNY' na

ekranie 'Absencje i Kalendarz', zakładka 'Kalendarz i wynagrodzenie urlopowe'. W takim przypadku klasyfikowane są wyłącznie godziny nadliczbowe z dodatkiem 100%, wynikające z przekroczenia przez harmonogram średniotygodniowej normy czasu pracy.

W przypadku godzin nadliczbowych klasyfikowanych z dopłatą 100%, wynikających z przekroczenia normy średniotygodniowej, istotnym ustawieniem na ekranie szczegółów dotyczących firmy jest metoda ustalenia przekroczenia normy średniotygodniowej (MPiPS lub PIP) (opcja menu 'Zadania', 'Rozpoczęcie Działalności, Roku lub Miesiąca', 'Firma', a następnie przycisk 'Szczegóły...' - rys. 19).

Algorytm Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej (MPiPS) jest następujący:

1. Od ilości godzin przepracowanych są odejmowane godziny przekraczające dzienny czas obowiązku pracy. Te godziny nadliczbowe zostają sklasyfikowane jako 50-tki lub 100-tki w zależności od dnia tygodnia w którym występują.
2. Od otrzymanej ilości godzin zostaje odjęte po 8 godzin za każdy dzień roboczy (od poniedziałku do piątku) ponad pełne tygodnie okresu rozliczeniowego 1 miesiąc (czyli 29 i kolejne dni miesiąca).
3. Otrzymany wynik zostaje podzielony przez 4 (liczbę pełnych tygodni w okresie rozliczeniowym 1 miesiąc). Każda godzina ponad 40 godzin tygodniowo jest godziną nadliczbową sklasyfikowaną jako 100-tka (godziną przekraczającą normę średniotygodniową).

Algorytm Państwowej Inspekcji Pracy (PIP) jest następujący:

1. Od ilości godzin przepracowanych są odejmowane godziny przekraczające dzienny czas obowiązku pracy. Te godziny nadliczbowe zostają sklasyfikowane jako 50-tki lub 100-tki w zależności od dnia tygodnia w którym występują.
2. Od otrzymanej ilości godzin zostają odjęte godziny wynikające z obowiązku pracy w danym miesiącu. Każda godzina ponad obowiązek pracy w miesiącu jest godziną nadliczbową sklasyfikowaną jako 100-tka.

Klasyfikacja godzin nadliczbowych przez użytkownika

W ten sposób uzyskujemy częściową automatyzację rejestracji godzin nadliczbowych - umożliwiającą ją dwa rodzaje kalendarzy czasu pracy: 'FIRMY' oraz 'GRUPOWY/INDYWIDUALNY' (**nie** 'WG ZMIENNYCH'), wybierane na ekranie 'Absencje i Kalendarz', zakładka 'Kalendarz i wynagrodzenie urlopowe'. W przypadku tych rodzajów kalendarzy użytkownik, w kartotece każdego pracownika, może zdefiniować 2 dodatkowe zmienne, rejestrujące odpowiednio ilość godzin nadliczbowych z dopłatą 50% i 100%, a następnie wprowadzić wartości tych zmiennych w kolejnych miesiącach. Każda zmienna ma nazwę, odpowiednio 'Godz. nadliczb. 50%' i 'Godz. nadliczb. 100%', najlepiej wybraną z listy rozwijanej, oraz sposób wprowadzania wartości 'Każdego miesiąca' (rejestrowana i wyświetlana jest wtedy w ewidencji wartość sumaryczna za cały miesiąc - zwykle tak rejestrują otrzymane dane biura rachunkowe, oraz pracodawcy prowadzący oddzielną ewidencję czasu pracy).

Rzadziej zmienne mogą mieć wybrany sposób wprowadzania wartości 'W podziale na dni' (wtedy w ewidencji także wyświetlana jest wartość za cały miesiąc, ale również wskazane są dni w których godziny nadliczbowe wystąpiły), w zależności od wymaganej szczegółowości rejestracji. Dla każdej z wprowadzonych zmiennych, po zdefiniowaniu nazwy i sposobu wprowadzania, należy odpowiednio ustawić rodzaj zmiennej 'Ilość godzin nadliczbowych z dopłatą 50%', 'Ilość godzin nadliczbowych z dopłatą 100%', lub 'Ilość nadliczbowych 100% (z harmonogramu)' (opcja menu 'Działania', 'Zmień Rodzaj Zmiennej', lub przycisk 'Zmień Rodzaj').

Należy zwrócić uwagę na to, że w programie istnieją dwa rodzaje zmiennych reprezentujących godziny nadliczbowe z dopłatą 100%: 'Ilość godzin nadliczbowych z dopłatą 100%', oraz 'Ilość nadliczbowych 100% (z harmonogramu)'. Zmienne rodzaju 'Ilość godzin nadliczbowych z dopłatą 100%' są dodawane do czasu przepracowanego, natomiast zmienne 'Ilość nadliczbowych 100% (z harmonogramu)' nie. Godziny nadliczbowe 100% wynikające z harmonogramu to godziny wynikające z przekroczenia przez **czas obowiązku** pracy normy średniotygodniowej.

Rys. 11. Kalendarz 'FIRMY' wybrany w kartotece pracownika - ekran 'Absencje i Kalendarz', zakładka 'Kalendarz i wynagrodzenie urlopowe'.

Nazwa	Sposób wprowadzania wartości *)	Zakres wykorzystania / dodatkowe informacje
1) Godz. nadliczb. 50% Grupa edycji zmiennej **): Ogólna Rodzaj zmiennej ***): Ilość godzin nadliczbowych z dopłatą 50%	Każdego miesiąca	Wszystkie elementy
2) Godz. nadliczb. 100% Grupa edycji zmiennej **): Ogólna Rodzaj zmiennej ***): Ilość godzin nadliczbowych z dopłatą 100%	Każdego miesiąca	Wszystkie elementy

*) Wartości dla zmiennych określanych każdego miesiąca i w podziale na dni są wprowadzane na dedykowanych ekranach wprowadzania wartości zmiennych. Wartości dla zmiennych określanych w podziale na okresy wielomiesięczne oraz definicje zmiennych funkcyjnych są wprowadzane na ekranie dostępnym po kliknięciu przycisku '...'.
 **) Grupa edycji umożliwia dowolne pogrupowanie zmiennych na ekranach wprowadzania wartości.
 ***) Rodzaj zmiennej pozwala wskazać zmienne pełniące szczególną rolę w części płacowej. Uwaga: rodzaje zmiennych dotyczące godzin nadliczbowych dotyczą wyłącznie kalendarzy 'FIRMOWY' oraz 'GRUPOWY/INDYWIDUALNY' (kalendarze 'WG ZMIENNYCH' wyliczają godziny nadliczbowe

Rys. 12. Definicja zmiennych 'Godz. nadliczb. 50%' i 'Godz. nadliczb. 100%' w kartotece pracownika (po wybraniu przycisku 'Zmienne' w kartotece). Wartości zmiennych będą wskazywały na ilość godzin nadliczbowych przepracowanych w ciągu miesiąca (sposób wprowadzania wartości 'Każdego miesiąca').

W opisany powyżej sposób można więc wprowadzać godziny nadliczbowe 'z ręki', w pierwszym przypadku sumarycznie za cały miesiąc (rys. 13), w drugim w podziale na dni, za każdym razem unikając prowadzenia szczegółowej rejestracji czasu pracy, a jednocześnie dysponując na wydrukach kart pracy, czy ewidencji czasu pracy,

kompletnymi, lub niemal kompletnymi danymi (kompletnymi w przypadku, gdy zmienne rejestrujące godziny nadliczbowe wprowadza się 'W podziale na dni').

Dział/grupa	Nazwisko i imiona	Nazwa zmiennej	Wartość/Ilość
now 1) P-Wawa	Majewska Joanna, id '88', '68112200907'	Godz. nadliczb. 50%	4,00
2) P-Wawa	Majewska Joanna, id '88', '68112200907'	Godz. nadliczb. 100%	8,00
Razem:			12,00

Rys. 13. Rejestracja wartości zmiennych 'Godz. nadliczb. 50%' oraz 'Godz. nadliczb. 100%' w całości za miesiąc. Rejestrowana jest sumaryczna ilość godzin nadliczbowych w miesiącu, bez wskazania dni, w których wystąpiły godziny nadliczbowe.

EWIDENCJA CZASU PRACY
Za miesiąc SIERPIEŃ / 2012

Pracodawca: **STANDARD** Dział: **Produkcja - Warszawa**
Nr id.: **88** Nazwisko: **Majewska** Imiona: **Joanna**

Obowiązek pracy: liczba dni: **22** godzin: **176:00**
Przepracowane: liczba dni: **22** godzin: **188:00(12:00)** w tym nadlicz.dod.: 50%: **(4:00)** 100%: **(8:00)**
Pełnych dni urlopu wypoczynkowego: **0** nocne: **(0:00)**
Praca zmianowa: **<nie rejestrowana>**

Dzień	Dzień tygodnia	Godziny pracy od - do	Ilość godzin	W tym					Nieprzepracowane		Uwagi
				Zmiana	Nadliczbowe 50%	Nadliczbowe 100%	Niedziela /święto	W zmian dod. czas wolny	Godziny nocne	Płatne	
1.	Środa	08:00 - 16:00	8:00				☐	☐			
2.	Czwartek	08:00 - 16:00	8:00				☐	☐			
3.	Piątek	08:00 - 16:00	8:00				☐	☐			
4.	Sobota						☐	☐			
5.	Niedziela						☒	☐			
6.	Poniedziałek	08:00 - 16:00	8:00				☐	☐			
7.	Wtorek	08:00 - 16:00	8:00				☐	☐			
8.	Środa	08:00 - 16:00	8:00				☐	☐			
9.	Czwartek	08:00 - 16:00	8:00				☐	☐			
10.	Piątek	08:00 - 16:00	8:00				☐	☐			

Strona 1 z 1

Rys. 14. Wydruk ewidencji czasu pracy pracownika za sierpień 2012. Na wydruku widać 2 godziny nadliczbowe z 50% dopłatą oraz 16 z dopłatą 100%, bez wskazanych dni, w których wystąpiły godziny nadliczbowe.

Wydruk ewidencji na rys. 14. jest sumarycznie identyczny z wydrukiem przedstawionym na rys. 9, chociaż konfiguracja programu, oraz zakres rejestrowanych danych był w obydwu przypadkach inny. Pokazuje to istotną możliwość programu: **konfigurację czasu pracy można dopasować do otrzymywanych danych, oraz potrzeb.**

Konfiguracja i rejestracja godzin nocnych

W odniesieniu do rejestracji godzin nocnych, podobnie jak w przypadku godzin nadliczbowych, są możliwe dwie opcje: rejestracja czasu pracy na podstawie której program sam klasyfikuje godziny nocne, lub, dopisanie odpowiedniej zmiennej, pozwalającej użytkownikowi wpisać ilość godzin za cały miesiąc, czy też w podziale na dni.

Klasyfikacja godzin nocnych przez program

Rejestracja czasu pracy z godzinami przyścia i wyjścia (godziny 'od' i 'do' - czas przepracowany 'W podziale na dni i godziny' - rys. 15, lub Harmonogram 'Kalendarz wg dni i godzin'), **program sam klasyfikuje godziny nocne**, zgodnie z definicją w Kodeksie pracy [1]:

Art. 151(7)

§ 1. Pora nocna obejmuje 8 godzin między godzinami 21.00 a 7.00.

Klasyfikację godzin nocnych przez program uzyskujemy po wybraniu w kartotece osobowej pracownika:

1. w przypadku harmonogramu firmy (domyślnego), kalendarza
 - a. 'FIRMY WG ZMIENNYCH', lub
2. w przypadku harmonogramu indywidualnego, kalendarza:
 - a. 'GRUPOWY/INDYWIDUALNY', lub
 - b. 'GRUPOWY/INDYWIDUALNY WG ZMIENNYCH'.

Wyświetlanie godzin pracy 'od' i 'do' na raportach musi być w programie włączone. Aby wyświetlanie godzin pracy włączyć, należy otworzyć ekran 'Ustawienia Programu dla Firmy' (opcja menu 'Opcje') i zaznaczyć 'haczykiem' opcję 'Wyświetlać godziny 'od' i 'do' w ewidencji czasu pracy' (rys. 5).

Przykładowy rezultat został pokazany na rys. 16. Ponieważ pracodawca sam musi ustalić, pomiędzy którymi godzinami jest liczone 8 godzin nocnych, domyślnie program przyjmuje, że są to godziny pomiędzy godziną 22 wieczór i 6 rano. Domyślne ustawienie można zmienić w szczegółach na danych firmy (rys. 4).

Wprowadzanie Wartości dla Zmiennej (Godziny - RCP)

Rok: 2012 Miesiąc: Sierpień (0)

Dział: Wszystkie działy

Nr id - nazwisko i imiona: 128 - Nowak Piotr

Nazwa: Godziny przepracowane Grupa edycji: Ogólna

Zakres wykorzyst.: Wszystkie elementy Wprowadzanie wartości: W podziale na dni i godziny

Data	Dzień tygodnia	Godziny pracy od do	Interpretacja	Ilość godzin	[h:mm]	Zmiana	Zamiast nadliczbowych dodatkowy czas wolny
1) 01-08-2012	Środa	08:00 - 16:00	N-N	8,00	8:00	1	☐
2) 02-08-2012	Czwartek	08:00 - 16:00	N-N	8,00	8:00	1	☐
3) 03-08-2012	Piątek	08:00 - 20:00	N-N	12,00	12:00	1	☐
4) 04-08-2012	Sobota	08:00 - 16:00	N-N	8,00	8:00	1	☐
5) 05-08-2012	Niedziela	00:00 - 00:00	N-N	0,00	0:00		☐
6) 06-08-2012	Poniedziałek	04:00 - 12:00	N-N	8,00	8:00	3	☒
7) 07-08-2012	Wtorek	08:00 - 16:00	N-N	8,00	8:00	1	☐
Razem:				188,00	188:00		

Rys. 15. Rejestracja wartości zmiennej 'Godziny przepracowane'. Na ekranie należy odpowiednio zaznaczyć godziny pracy w dniach, w których przepracowano godziny nocne - w tym przykładzie w dniu 6-8-2012 praca do godziny 4:00 do 12:00.

Wydruk Ewidencji Czasu Pracy

☒ Szczegółowa ☐ Ogólna Podsumowania: ☐ Wg osób ☐ Wg miesięcy

EWIDENCJA CZASU PRACY

Za miesiąc SIERPIEŃ / 2012

Pracodawca: **STANDARD** Dział: **Produkcja - Poznań**

Nr id.: **128** Nazwisko: **Nowak** Imiona: **Piotr**

Obowiązek pracy: liczba dni: **22** godzin: **176:00**

Przepracowane: liczba dni: **23** godzin: **188:00** w tym nadlicz.dod.: 50%: **4:00** 100%: **8:00**

Pełnych dni urlopu wypoczynkowego: **0** nocne: **2:00**

Praca zmianowa: zmiana 1: **180:00** zmiana 2: **0:00** zmiana 3: **8:00**

Dzień	Dzień tygodnia	Godziny pracy od - do	Ilość godzin	W tym				Godziny nocne	Nieprzepracowane		Uwagi
				Zmiana	Nadliczbowe 50%	Nadliczbowe 100%	Niedziela / święto		W zamian dod. czas wolny	Płatne	
1.	Środa	08:00 - 16:00	8:00	1			☐	☐			
2.	Czwartek	08:00 - 16:00	8:00	1			☐	☐			
3.	Piątek	08:00 - 20:00 (08:00 - 16:00)	12:00 8:00	1	4:00		☐	☐			
4.	Sobota	08:00 - 16:00	8:00	1		8:00	☐	☐			
5.	Niedziela						☒	☐			
6.	Poniedziałek	04:00 - 12:00 (08:00 - 16:00)	8:00	3			☐	☐	2:00		Wyjście
7.	Wtorek	08:00 - 16:00	8:00	1			☐	☐			
8.	Środa	08:00 - 16:00	8:00	1			☐	☐			
9.	Czwartek	08:00 - 16:00	8:00	1			☐	☐			
10.	Piątek	08:00 - 16:00	8:00	1			☐	☐			

Strona 1 z 1

Rys. 16. Wydruk ewidencji czasu pracy pracownika za sierpień 2012. Na wydruku widać wyliczone 2 godziny nocne w dniu 6 sierpnia.

Klasyfikacja godzin nocnych przez użytkownika

Klasyfikację godzin nocnych przez użytkownika uzyskujemy po wybraniu w kartotece osobowej pracownika kalendarza 'FIRMY', lub, w przypadku harmonogramu indywidualnego, 'GRUPOWY/INDYWIDUALNY', oraz zdefiniowaniu dla każdego pracownika dodatkowej zmiennej, 'Godziny nocne', w których użytkownik będzie rejestrował ilość przepracowanych godzin nocnych. Przykładowy rezultat został przedstawiony na wydruku ewidencji czasu pracy, na rys. 19.

Dla zmiennej 'Godziny nocne', należy wybrać sposób wprowadzania wartości 'Każdego miesiąca' (rys.17) lub 'W podziale na dni' (rzadziej), a następnie wskazać rodzaj zmiennej 'Ilość godzin nocnych'. W przypadku, gdy wybrano sposób wprowadzania wartości 'Każdego miesiąca', wprowadzone dla zmiennej wartości będą wskazywać ilość godzin nocnych przepracowanych w całym miesiącu, bez wskazania dnia, w którym je przepracowano. W przypadku wybrania sposobu wprowadzania wartości 'W podziale na dni', wprowadzone godziny nocne będą podzielone na dni w których wystąpiły.

Definiowanie Zmiennych dot. Rozliczeń Pracownika

Dział: Produkcja - Warszawa
Nr id - nazwisko i imiona: 88 - Majewska Joanna

Nazwa	Sposób wprowadzania wartości *)	Zakres wykorzystania / dodatkowe informacje
3) Godziny nocne Grupa edycji zmiennej **): Ogólna Rodzaj zmiennej ***): Ilość godzin nocnych	Każdego miesiąca	Wszystkie elementy

Zmień Rodzaj...

*) Wartości dla zmiennych określanych każdego miesiąca i w podziale na dni są wprowadzane na dedykowanych ekranach wprowadzania wartości zmiennych. Wartości dla zmiennych określanych w podziale na okresy wielomiesięczne oraz definicje zmiennych funkcyjnych są wprowadzane na ekranie dostępnym po kliknięciu przycisku '...'.
 **) Grupa edycji umożliwia dowolne pogrupowanie zmiennych na ekranach wprowadzania wartości.
 ***) Rodzaj zmiennej pozwala wskazać zmienne pełniące szczególną rolę w części płacowej. Uwaga: rodzaje zmiennych dotyczące godzin nadliczbowych dotyczą wyłącznie kalendarzy 'FIRMOWY' oraz 'GRUPOWY/INDYWIDUALNY' (kalendarze 'WG ZMIENNYCH' wyliczają godziny nadliczbowe

Rys. 17. Definicja zmiennej 'Godziny nocne' w kartotece pracownika (po wybraniu przycisku 'Zmienne' w kartotece). Wartości zmiennej będą wskazywały na sumaryczną ilość godzin nocnych przepracowanych w ciągu miesiąca (sposób wprowadzania wartości 'Każdego miesiąca').

Wprowadzanie Wartości Zmiennych dla Zatrudnionych wg Miesiąca

Rok: 2012 Miesiąc: Sierpień (0)
Dział: <wszystkie działy> Grupa edycji: Ogólna
Zatrudniony: 88 - Majewska Joanna

Dział/grupa	Nazwisko i imiona	Nazwa zmiennej	Wartość/Ilość
1) P-Wawa	Majewska Joanna, id '88', '68112200907'	Godz. nadliczb. 50%	4,00
2) P-Wawa	Majewska Joanna, id '88', '68112200907'	Godz. nadliczb. 100%	8,00
3) P-Wawa	Majewska Joanna, id '88', '68112200907'	Godziny nocne	2,00
Razem:			14,00

Rys. 18. Rejestracja wartości dla zmiennej 'Godziny nocne', zdefiniowanej na rys. 17, wprowadzanej sumarycznie dla każdego miesiąca. W przypadku wybrania dla zmiennej

sposobu wprowadzania wartości 'W podziale na dni', zarówno rejestracja, jak i wyświetlanie, godzin nocnych dotyczyłyby konkretnych dni.

Wydruk Ewidencji Czasu Pracy

☒ Szczegółowa
 ☐ Ogólna
 Podsumowania:
 ☐ Wg osób
 ☐ Wg miesięcy

EWIDENCJA CZASU PRACY

Za miesiąc SIERPIEŃ / 2012

Pracodawca: **STANDARD** Dział: **Produkcja - Warszawa**
 Nr id.: **88** Nazwisko: **Majewska** Imiona: **Joanna**

Obowiązek pracy: liczba dni: **22** godzin: **176:00**
 Przepracowane: liczba dni: **22** godzin: **188:00(12:00)** w tym nadlicz.dod.: 50%: **(4:00)** 100%: **(8:00)**
 Pełnych dni urlopu wypoczynkowego: **0** **nocne: (2:00)**
 Praca zmianowa: **<nie rejestrowana>**

Dzień	Dzień tygodnia	Godziny pracy od - do	Ilość godzin	W tym					Nieprzepracowane		Uwagi
				Zmiana	Nadliczbowe		Niedziela /święto	W/ zmian dod. czas wolny	Godziny nocne	Płatne	
					50%	100%					
1.	Środa	08:00 - 16:00	8:00				☐	☐			
2.	Czwartek	08:00 - 16:00	8:00				☐	☐			
3.	Piątek	08:00 - 16:00	8:00				☐	☐			
4.	Sobota						☐	☐			
5.	Niedziela						☒	☐			
6.	Poniedziałek	08:00 - 16:00	8:00				☐	☐			
7.	Wtorek	08:00 - 16:00	8:00				☐	☐			
8.	Środa	08:00 - 16:00	8:00				☐	☐			
9.	Czwartek	08:00 - 16:00	8:00				☐	☐			
10.	Piątek	08:00 - 16:00	8:00				☐	☐			

Strona 1 z 1

Rys. 19. Wydruk ewidencji czasu pracy pracownika za styczeń 2012. Na wydruku w podsumowaniu widać 2 godziny nocne, nie wykazane w dniach, ale jedynie podane sumarycznie za cały miesiąc.

Rozliczanie godzin nadliczbowych i nocnych

W celu automatyzacji rozliczania godzin nadliczbowych, program udostępnia do wykorzystania w formułach płacowych następujące dwie zmienne systemowe: 'Zatrudniony- godziny nadliczbowe z dopłatą 50%' oraz 'Zatrudniony - godziny nadliczbowe z dopłatą 100%'. W przypadku, gdy pracownik otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze, oraz składniki, których przyznanie jest zależne od uzyskania określonych osiągnięć (np. premia uznaniowa, motywacyjną, itp.), w celu automatyzacji wyliczania stawki wynagrodzenia za godziny nadliczbowe, można wykorzystać istniejącą zmienną systemową 'Stawka godzinowa płacy zasadniczej' (lub 'Płaca zasadnicza', jeżeli pracownik otrzymuje wynagrodzenie godzinowe).

W kartotece osobowej pracownika obok typowych formuł płacowych wyliczających wynagrodzenie zasadnicze lub za godzinowy czas pracy, na zakładce 'Formuły złożone' dopisujemy składniki 'Wynagr. za pracę w godz. nadliczbowych wraz z dopłatami' dla godzin nadliczbowych z dopłatą 50%, oraz 100%, a w formułach odpowiednie zmienne systemowe wyliczające przysługujące kwoty wraz z dopłatami, w sposób przedstawiony na rys. 20.

Rys. 20. Składniki automatyzujące wyliczanie godzin nadliczbowych z dopłatą 50% i 100%, oraz dodatku za godziny nocne.

Wydruk listy płac z uwzględnieniem wynagrodzenia za godziny nadliczbowe, oraz dodatku za godziny nocne przedstawiono na rys. 21. Warto zauważyć, że w celu umieszczenia na wydruku listy płac informacji o ilości przepracowanych godzin nadliczbowych i nocnych, należy, po otwarciu i odczytaniu wydruku, wybrać odpowiednią opcję menu 'Działania' wyświetlającą informację o czasie pracy.

W praktyce, po utworzeniu i przetestowaniu wybranej konfiguracji, warto jest na podstawie kartoteki skonfigurowanego pracownika utworzyć **wzorce składników wynagrodzenia, oraz kalendarza czasu pracy**. W tym celu należy otworzyć ekran 'Wzorcowe Składniki Wynagrodzenia' (opcja menu 'Zadania', 'Konfiguracja Wynagrodzeń i Rozliczeń'), dopisać nowy wzorzec, np. 'Wynagrodzenie zasadnicze, godziny nadliczbowe, oraz nocne', a następnie, po zapisaniu, na tym samym ekranie wybrać opcję menu 'Działania', 'Rekonfiguracja Wzorca', 'Wg Wybranego Zatrudnionego' i skopiować składniki wynagrodzenia z kartoteki uprzednio przetestowanego pracownika do wzorca. Podobnie należy postąpić w celu utworzenia nowego wzorca kalendarza czasu pracy na ekranie 'Wzorcowe Kalendarze Czasu Pracy'. Mając gotowe wzorce, można je wykorzystać przy dopisywaniu nowych pracowników, oraz do rekonfiguracji kartotek istniejących pracowników (w kartotece pracownika opcja menu 'Działania', 'Rekonfiguracja Kartoteki Osobowej').

Wydruk Listy Płac

Uwaga: raport 'Podsumowanie' podsumowuje wyłącznie wybraną listę lub listy płac.
Rozszerzona wersja raportu 'Podsumowanie', służąca m.in. księgowaniu wypłat jest dostępna poprzez opcję menu wydruku wynagrodzeń: 'Zestawienia Podsumowujące z Wynagrodzeń'.

Wybierz format wydruku listy płac:
☒ Lista płac ☐ Podsumowanie ☐ Gotówka

Nazwisko: **Nowak** Imiona: **Piotr**
 Nr id.: **128**

Informacja o wynagrodzeniu i ubezpieczeniach za rok/miesiąc: 2012 / Sierpień			
Płaca zasadnicza:	2 000,00	Składki na ubezpiecz. społeczne:	308,94
Wynagrodzenie ogółem:	2 253,40	Składka na ubezpiecz. zdrowotne:	175,00
Składniki brutto:	2 253,40	Przychód opodatkowany:	2 253,40
Składniki poza brutto:	0,00	Koszty uzyskania przychodu:	111,25
Wynagr. za czas niezd. do pracy:	0,00	Odliczone ubezpiecz. społeczne:	0,00
Świadczenia finans. przez ZUS:	0,00	Podstawa opodatkowania:	1 833,00
		Stawka podatku [%]:	18,00
		Kwota wolna:	46,33
		Skł. zdrowotna odliczona:	150,70
		Zaliczka należna:	133,00
		Zaliczka pobrana:	133,00
		Potrącenia:	0,00

Zestawienie składników, świadczeń i potrąceń:
 Składniki: 11 - Wynagr. zasadnicze (2 000,00), 12 - Godz. nadlicz. z dopłatami (250,00), 50 - Dodatek nocny (3,40). Dni przepracowane (godz.): 23 (188) / obow. pracy: 22 (176), nadliczbowe 12 godz. (4/8), nocne 2 godz.

Do wypłaty: **1 636,46** Forma wypłaty: **Gotówka**

Składki ubezpieczeniowe				
Opłacone przez ubezpieczonego:	emerytalne	rentowe	chorobowe	zdrowotne
podstawa:	2 253,40			
składka:	219,93	33,80	55,21	175,00
Opłacone przez pracodawcę:	emerytalne	rentowe	wypadkowe	
podstawa:	2 253,40			
podstawa / składka:	219,93	146,47	43,49	

Strona 1 z 2

Rys. 21. Wydruk przykładowej listy płac z uwzględnieniem wynagrodzenia za przepracowane godziny nadliczbowe oraz nocne.

Zmiana stawki za godziny nadliczbowe

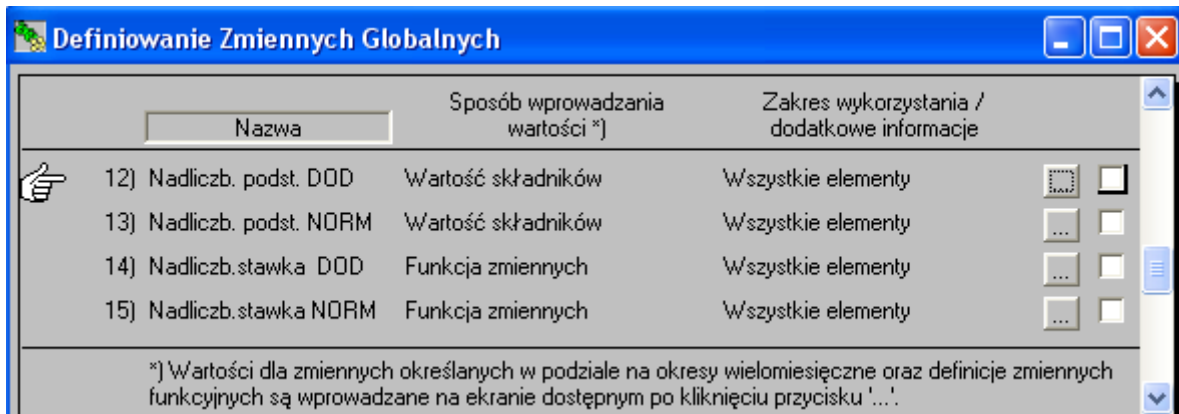
Opisane powyżej formuły rozliczające godziny nadliczbowe są prawidłowe w przypadku, gdy pracownik otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze, oraz składniki, których przyznanie jest zależne od uzyskania określonych osiągnięć (np. premia uznaniowa, motywacyjną, itp.). W przypadku otrzymywania przez pracownika dodatkowych składników o charakterze stałym (dodatek stażowy, funkcyjny, za warunki szkodliwe, itp.), zróżnicowaniu ulegają podstawy obliczenia stawki dodatku za nadgodziny, oraz stawki normalnego wynagrodzenia.

W celu ustalenia wysokości **stawki normalnego wynagrodzenia** za jedną godzinę nadliczbową należy w pierwszej kolejności zsumować wszystkie mające stały charakter miesięczne składniki wynagrodzenia, a następnie otrzymaną kwotę podzielić przez wymiar czasu pracy w danym miesiącu. Wynagrodzenie pracowników składa się często z różnego rodzaju dodatków (np. dodatku stażowego, funkcyjnego), premii, prowizji i innych elementów. Zsumowane miesięczne składniki są zatem wynagrodzeniem zasadniczym, wynikającym ze stawki zaszeregowania, oraz dodatkowymi składnikami mającymi stały charakter, jeśli pracownik ma do nich prawo na podstawie obowiązujących w zakładzie pracy przepisów lub postanowień płacowych. Na podstawie wyroku Sądu Najwyższego z dnia 3 czerwca 1986 r., do składników o stałym charakterze należy zaliczyć dodatek stażowy, funkcyjny, czy dodatek za szkodliwą pracę, których przyznanie nie jest zależne od uzyskania określonych osiągnięć.

Podstawa obliczenia **stawki dodatku** za nadgodziny jest inna niż podstawa do ustalenia stawki normalnego wynagrodzenia. Jak wynika z art. 1511 § 3 K.p. [1], podstawa obliczenia dodatków za nadgodziny obejmuje wynagrodzenie pracownika wynikające z jego osobistego zaszerzgowania określonego stawką godzinową lub miesięczną. Sąd Najwyższy w swojej uchwale z dn. 30 grudnia 1986 r. uznał, że w podstawie obliczenia stawki dodatku za nadgodziny należy również uwzględnić dodatek funkcyjny, wypłacany pracownikom pełniącym funkcje kierownicze.

W przypadku zróżnicowania stawek, **kluczową kwestię w definicjach składników jest 'Kolejność wyliczania'**. Składniki są wyliczane i dopisywane do listy płac zgodnie właśnie z tą kolejnością. W ten sposób można najpierw wyliczyć sumę składników do podstawy, a dopiero w dalszej kolejności stawkę. Składnik 'Wynagr. za pracę w godz. nadliczbowych wraz z dopłatami' musi mieć kolejność wyliczania najwyższą, tak aby był wyliczany jako ostatni (ekran 'Definiowanie Składników Wynagrodzenia' w opcji menu 'Zadania', 'Konfiguracja Wynagrodzeń i Rozliczeń').

W celu automatyzacji rozliczania godzin nadliczbowych z różnymi stawkami, należy, w pierwszej kolejności zdefiniować 4 nowe zmienne globalne, przedstawione na rys. 22 - 26.



Rys. 22. Definicje nowych zmiennych globalnych wyliczających podstawy oraz stawki do rozliczania godzin nadliczbowych.

Definicja Zmiennej - Wartość Składowików

Nazwa: Nadliczb. podst. DOD
Zakres wykorzyst.: Wszystkie elementy Wprowadzanie wartości: Wartość składników

Wartość zmiennej to kwota następujących: **Składowików wynagrodzenia**
zarejestrowana na listach płac i rozliczeniach w okresie: 1 miesięcy, począwszy
od: 0 Miesiąca PRZED miesiącem za który wyliczana jest
zmienna ('począwszy od 0 miesiąca' oznacza miesiąc za który wyliczana jest zmienna, aktualny miesiąc)
Przykładowy okres odczytu dla miesiąca 'sierpień/2012' to: '01-08-2012'-'31-08-2012'
Lista składników

1) wybierz nazwę: 11 - Wynagr. zasadnicze	☐
w kwocie uwzględnić: wynagrodzenie urlopowe?	Tak
redukcję wynagrodzenia za czas nieprzepracowany?	Tak
2) wybierz nazwę: 50 - Dodatek funkcyjny	☐
w kwocie uwzględnić: wynagrodzenie urlopowe?	Tak
redukcję wynagrodzenia za czas nieprzepracowany?	Tak

Rys. 23. Podstawa do wyliczenia stawki dodatku za godziny nadliczbowe obejmuje wynagrodzenie zasadnicze, oraz, jeżeli przysługuje pracownikowi, również dodatek funkcyjny. **Kluczową kwestię w definicjach składników jest 'Kolejność wyliczania'**. Składnik 'Wynagr. za pracę w godz. nadliczbowych wraz z dopłatami' musi mieć kolejność wyliczania najwyższą, tak, aby był wyliczany ostatni (ekran 'Definiowanie Składowików Wynagrodzenia' w opcji menu 'Zadania', 'Konfiguracja Wynagrodzeń i Rozliczeń').

Wprowadzanie Zależności Funkcyjnej

Nazwa: Nadliczb.stawka DOD
Zakres wykorzyst.: Wszystkie elementy Wprowadzanie wartości: Funkcja zmiennych

Operator	Nazwa zmiennej *)
1) Wartość zmiennej jest wyliczana następującą formułą: Nadliczb. podst. DOD (G) <podzielić przez> Zatr. - godz.obow.pr.bez zatr./zwol. (S)	☐
Kolejność wyliczania: wg reguł matematycznych	
Zaokrąglić wartość? Do pełnego grosza	
*) W przypadku gdy pole jednej lub więcej nazwy zmiennych jest puste, nie jest ono w ogóle brane pod uwagę przy obliczeniach.	

Rys. 24. W celu wyliczenia stawki dodatku za godzinę nadliczbową, kwota podstawy stawki dodatku jest dzielona przez ilość godzin wynikających z obowiązku pracy.

Definicja Zmiennej - Wartość Składowików

Nazwa: Nadliczb. podst. NORM
Zakres wykorzyst.: Wszystkie elementy Wprowadzanie wartości: Wartość składowików

Wartość zmiennej to kwota następujących: **Składowików wynagrodzenia**
zarejestrowana na listach płac i rozliczeniach w okresie: 1 Zmień... miesięcy, począwszy
od: 0 Zmień... Miesiąca Zmień... PRZED miesiącem za który wyliczana jest
zmienna ('począwszy od 0 miesiąca' oznacza miesiąc za który wyliczana jest zmienna, aktualny miesiąc)
Przykładowy okres odczytu dla miesiąca 'sierpień/2012' to: '01-08-2012'-'31-08-2012'
Lista składowików

1) wybierz nazwę:	11 - Wynagr. zasadnicze	☐
	w kwocie uwzględnić: wynagrodzenie urlopowe?	Tak
	redukcję wynagrodzenia za czas nieprzepracowany?	Tak
2) wybierz nazwę:	50 - Dodatek stażowy	☐
	w kwocie uwzględnić: wynagrodzenie urlopowe?	Tak
	redukcję wynagrodzenia za czas nieprzepracowany?	Tak
3) wybierz nazwę:	50 - Dodatek funkcyjny	☐
	w kwocie uwzględnić: wynagrodzenie urlopowe?	Tak
	redukcję wynagrodzenia za czas nieprzepracowany?	Tak
4) wybierz nazwę:	21 - Premia miesięczna	☐
	w kwocie uwzględnić: wynagrodzenie urlopowe?	Tak
	redukcję wynagrodzenia za czas nieprzepracowany?	Tak

Rys. 25. Podstawa do wyliczenia stawki normalnej za godziny nadliczbowe obejmuje wynagrodzenie zasadnicze, oraz, dodatkowe składowiki mające stały charakter, których przyznanie nie jest zależne od uzyskania określonych osiągnięć. Takimi składowikami są np. dodatek stażowy, funkcyjny, premia miesięczna, itp. **Kluczową kwestię w definicjach składowików jest 'Kolejność wyliczania'**. Składowik 'Wynagr. za pracę w godz. nadliczbowych wraz z dopłatami' musi mieć kolejność wyliczania najwyższą, tak, aby był wyliczany ostatni.

Wprowadzanie Zależności Funkcyjnej

Nazwa: Nadliczb.stawka NORM
Zakres wykorzyst.: Wszystkie elementy Wprowadzanie wartości: Funkcja zmiennych

Operator	Nazwa zmiennej *)
1) Wartość zmiennej jest wyliczana następującą formułą:	☐
	Nadliczb. podst. NORM (G) <podzielić przez> Zatr.- godz.obow.pr.bez zatr./zwol. (S)
	Kolejność wyliczania: wg reguł matematycznych
	Zaokrąglać wartość? Do pełnego grosza
*) W przypadku gdy pole jednej lub więcej nazwy zmiennych jest puste, nie jest ono w ogóle brane pod uwagę przy obliczeniach.	

Rys. 26. W celu wyliczenia stawki normalnej za godzinę nadliczbową, kwota podstawy stawki normalnej jest dzielona przez ilość godzin wynikających z obowiązku pracy.

W dalszej kolejności, do kartoteki pracownika należy wprowadzić zmodyfikowane formuły wyliczające kwoty za przepracowane godziny nadliczbowe oraz dodatki, przedstawione na rys. 27.

Szczegóły Dotyczące Wybranej Osoby - Rozliczenia

Dział: Księgowość
Nr id - nazwisko i imiona: 99 - Mak Jacek, Jan

Składniki wynagrodzenia | Potrącenia

Formuły proste | Formuły złożone | Płaca zasadn. i inne zmienne

	Nazwa	Data od	Data do
1)	12 - Godz. nadlicz. z dopłatami Brutto: Formuła: $1,000 \times \text{Zatr.} \cdot \text{godz.nadliczb.dopl. } 50\% (S) \times \text{Nadliczb.stawka NORM } (G)$ min: max:		☐
2)	12 - Godz. nadlicz. z dopłatami Brutto: Formuła: $1,000 \times \text{Zatr.} \cdot \text{godz.nadliczb.dopl. } 100\% (S) \times \text{Nadliczb.stawka NORM } (G)$ min: max:		☐
3)	12 - Godz. nadlicz. z dopłatami Brutto: Formuła: $0,500 \times \text{Zatr.} \cdot \text{godz.nadliczb.dopl. } 50\% (S) \times \text{Nadliczb.stawka DOD } (G)$ min: max:		☐
4)	12 - Godz. nadlicz. z dopłatami Brutto: Formuła: $1,000 \times \text{Zatr.} \cdot \text{godz.nadliczb.dopl. } 100\% (S) \times \text{Nadliczb.stawka DOD } (G)$ min: max:		☐

Pomoc

Nowa Pozycja

Skasuj/Odkasuj Pozycję

Zmień Rok i Miesiąc Odczytu Zmianych

OK

Anuluj

Rys. 27. Składniki automatyzujące wyliczanie godzin nadliczbowych z dopłatą 50% i 100%, w przypadku różnicowania podstawy do wyliczenia stawki normalnej i stawki dodatku za godzinę nadliczbową.

Referencje

[1] Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 1974 r., Nr 24, poz. 141, z późn. zm.)