

Konfiguracja kalendarzy

Ustawienia dotyczące nadgodzin 100% i bilansowania nadgodzin są wspólne dla wszystkich pracowników, niezależnie od kalendarza, według którego są rozliczani. Ustawienia dotyczące godzin nocnych dotyczą tylko tych pracowników, którzy nie mają zaznaczonego parametru **Ręczna edycja parametrów związanych z dopłatami do godzin nocnych** na formularzu kalendarza, do którego są przypięci.

Godziny nocne

Zgodnie z art. 137 § 1 Kodeksu pracy pora nocna obejmuje 8 godzin pomiędzy godzinami 21.00 i 7.00. Godziny te zapisywane są w programie w polach **Godziny nocne: Od – Do**. Proponowany w programie zapis jest zgodny z przepisem Kodeksu pracy, ale Kodeks dopuszcza również rozwiązania korzystniejsze dla pracownika, dlatego pola te podlegają edycji.

Pora nocna obejmuje 8 godzin pomiędzy wspomnianymi godzinami, co oznacza, że jeżeli pracownik pomiędzy 21:00 a 7:00 przepracował więcej niż 8 godzin, to dodatek nocny będzie przysługiwał tylko za 8 godzin (maksymalnie 8 godzin). Maksymalna liczba godzin nocnych podlega edycji służy do tego pole **Limit godzin nocnych**.

Dla godzin nocnych określa się procent i podstawę. Standardowe ustawienia to za każdą godzinę przepracowaną w porze nocnej 20% stawki godzinowej wynikającej z obowiązującego minimalnego wynagrodzenia. Można ją zmienić na stawkę zaszeregowania pracownika. Pola dotyczące tych ustawień to **Procent wynagrodzenia za pracę w nocy** i **Dopłata do godzin nocnych liczona od**. Należy pamiętać, że są to parametry w konfiguracji firmy i dotyczą one wszystkich pracowników.

Godziny nocne

Od godziny: 21:00 Do godziny: 07:00

Limit godzin nocnych: 08:00 Procent dopł. za pracę w nocy: 20,00

Dopłata do godzin nocnych liczona od:

Minimalna płaca Stawka zaszerzgowania

Konfiguracja firmy/Płace/Konfiguracja Kalendarza (fragment)

Nadgodziny 100%

Istnieje możliwość ustawienia dopłat 100% do nadgodzin przy rozliczaniu nadgodzin **wg kalendarza** oraz **wg normy dobowej/średniotygodniowej**. W przypadku naliczania nadgodzin **wg kalendarza** można ustawić dopłaty płatne 100% za nadgodziny, które wystąpiły w:

- **Godzinach nocnych** (domyślnie zaznaczony).
- **Niedziele i święta** (domyślnie zaznaczony).
- **Dni wolne (poniżej normy dobowej)** (domyślnie zaznaczony) – zaznaczenie spowoduje naliczenie 100% dopłat do nadgodzin nie przekraczających normy dobowej, jakie wystąpią w dni wolne pracownika.
- **Dni wolne (powyżej normy dobowej)** (domyślnie odznaczony) – zaznaczenie spowoduje naliczenie 100% dopłat do nadgodzin przekraczających normę dobową, jakie wystąpią w dni wolne pracownika. Norma dobową będzie odczytywana z formularza pracownika zakładka [Etat] – pole **Norma dobową do urlopu dla pełnego wymiaru etatu**.
- **Dni pracy po przekroczeniu dobowego limitu nadgodzin 50%** (domyślnie odznaczony) – parametr ten związany jest z innym parametrem z **Dobowym limitem nadgodzin 50%**. Dobowy limit ma standardowe ustawienie 2:00h (dwie godziny). Jeśli użytkownik pozostawi tą wartość i zaznaczy parametr **dni pracy po przekroczeniu dobowego limitu nadgodzin 50%**, to w przypadku, gdy pracownik przepracuje więcej niż 2 godziny, każda kolejna godzina będzie płatna 100%. Parametry te mają w zasadzie

charakter historyczny, gdyż dawniej pierwsze dwie nadgodziny były płacone 50%, kolejne 100%.

Przy rozliczaniu nadgodzin **wg normy dobowej/średniotygodniowej** za nadgodziny przypadające w porze nocnej, niedziele i święta oraz dni wolne (poniżej normy dobowej) automatycznie są naliczane dopłaty 100%. Użytkownik ma możliwość ustawienia dwóch dodatkowych parametrów dotyczących naliczania dopłat 100% przy opcji **wg normy dobowej/średniotygodniowej**:

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

Przykład

Pracownik A – wg kalendarza, pracownik B – wg normy dobowej i średniotygodniowej.

Dla przejrzystości wyłączone Bilansowanie nadgodzin. Każdy w wolną sobotę przepracował 10 godzin.

Dni wolne (poniżej normy dobowej) – zaznaczone (100%),

Dni wolne (powyżej normy dobowej) – niezaznaczone (50%).

Pracownik A – 8h – 100% i 2h – 50%, pracownik B – 8h – 100% i 2h – 50%.

Dni wolne (poniżej normy dobowej) – niezaznaczone (50%)

Dni wolne (powyżej normy dobowej) – zaznaczone (100%)

Pracownik A 8h – 50% i 2h – 100%, pracownik B 10h – 100%.

Dni wolne (poniżej normy dobowej) i dni wolne (powyżej normy dobowej) niezaznaczone (50%).

Pracownik A – 10h – 50%, pracownik B – 8h – 100% i 2h – 50%.

Dni wolne (poniżej normy dobowej) i dni wolne (powyżej normy

dobowej) zaznaczone (100).

Pracownik A – 10h – 100%, pracownik B – 10h – 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

Konfiguracja firmy/Płace/Konfiguracja Kalendarza (fragment)

Dopłaty do nadgodzin

Limit roczny: 150:00

Przekroczenie limitu: Przerwanie naliczania Brak

Procent dopłat '50': 50,00 Procent dopłat '100': 100,00

Konfiguracja firmy/Płace/Konfiguracja/Kalendarza (fragment) **Limit roczny** – standardowo program podpowiada 150 godzin. Wartość ta obowiązuje wszystkich pracowników w firmie. Przy liczeniu wypłat program odwołuje się do tej liczby, pod warunkiem, że nie zaznaczono indywidualnych limitów nadgodzin na formularzu danych kadrowych pracownika, na zakładce **[Etat]**. Jeśli pracownik będzie miał odnotowany indywidualny limit nadgodzin, wówczas ten limit nie będzie pracownika obowiązywał.

Dostępny jest również parametr, który decyduje o tym czy ma być kontrolowane przekroczenie limitu rocznego nadgodzin. Parametr **Przekroczenie limitu** decyduje o zachowaniu programu, gdy pracownicy przekraczają roczny limit nadgodzin i dotyczy to wszystkich pracowników, bez względu na sposób ustalenia limitu (indywidualny czy standardowy). Do wyboru są opcje:

- **Przerwanie naliczania** – w wypłacie NIE zostanie wypłacona dopłata do godzin nadliczbowych przekraczających limit,
- **Brak** – program nie kontroluje limitu nadgodzin.

Uwaga

Niezależnie od dopłat za pracę ponad normę pracownik zachowuje również prawo do dopłaty za pracę w nocy.

Procenty dopłat – oznaczają wysokość dopłat za poszczególne nadgodziny. Domyślnie parametry nie są zaznaczone, tym samym nieaktywne są wartości w polach. Dostępne są dwie opcje:

- **Procent dopłat „50”**,
- **Procent dopłat „100”**.

Zaznaczenie parametrów aktywuje pola z wartością i można je zmienić. Wówczas według tej nowej wartości wyliczane będą dopłaty do nadgodzin. Maksymalnie można wstawić liczbę 3-cyfrową z dokładnością do 2 miejsc po przecinku. Liczba nie jest zaokrąglana do liczby całkowitej.

Uwaga

Domyślnie pola nie są zaznaczone i przyjmują odpowiednio wartości: **50%**, **100%**. W przypadku, gdy parametr(y) zostaną zaznaczone a wartości pól zmienione, kiedy użytkownik będzie chciał przywrócić ustawienia standardowe to należy najpierw wpisać wartości **50%**, **100%**, później usunąć zaznaczenie pól.