

instrukcja rozliczania EWIDENCJI CZASU PRACY KIEROWCY

Szanowni Państwo

© CSK



Każdy raport przekazywany przez CSK dotyczący pracy kierowcy zawiera ewidencję czasu pracy. Ponieważ nie jest to dokument standardowy (jak w przypadku rozliczania np., pracowników biurowych), zawiera szereg danych wynikających wprost z ustawy o czasie pracy kierowców. Ponieważ zakres danych niezbędnych do prawidłowego rozliczenia kierowcy często sprawia trudność nawet najbardziej doświadczonym księgowym, poniżej przedstawiamy zasady którymi należy się posługiwać naliczając wynagrodzenie kierowcy. Istotą właściwego rozliczenia kierowcy jest tabela z podsumowaniem, zawarta na końcu każdej ewidencji czasu pracy. Zawiera ona 3 kolumny, jednak do celów naliczenia wynagrodzenia najistotniejsza jest kolumna nazwana „do rozliczenia”. Tabela zawiera następujące pozycje:

1. **NORMA:** w tej pozycji znajduje się wymiar czasu pracy z danego miesiąca; standardowo wymiar stanowi iloczyn ilości dni roboczych i normy dziennej (8h). Jednakże norma ta może być skorygowana z uwagi na przysługujący urlop czy zwolnienie lekarskie. Faktyczna norma z danego miesiąca po odliczeniu dni z nieobecnością usprawiedliwioną i nieusprawiedliwioną zawarta jest w kolumnie „Do rozliczenia”,
2. **PRACA REALNA:** Stanowi **sumę pracy** rozliczonej na podstawie zapisu urządzenia rejestrującego (tachografu) oraz ewentualnie wpisów manualnych zrealizowanych przez operatora programu na podstawie deklaracji przewoźnika (np. doliczona praca na magazynie, naprawa pojazdu itp.),
3. **PRZESTÓJ:** kolumna obejmuje aktywności określone w ustawie jako czas pozostawiania do dyspozycji; w każdym dniu kierowca ma przewidziany czas na realizację zadań przewozowych; rozkład czasu pracy z zasady przewiduje czas pracy w ujęciu godzinowym (zaokrąglony do pełnej godziny, czyli 6, 7, 8, 9, 10, 11 lub 12 godzin). Jeżeli kierowca pracuje w danym dniu 7 godzin 45 minut przyjmuje się, że jego rozkład czasu pracy wynosił wówczas 8 godzin. Zatem przestój (postojowy) stanowi „uzupełnienie” dnia pracy do pełnych godzin (w tym przypadku 8) i wynika z niezapewnienia dostatecznej ilości pracy w danej dobie równej wymiarowi/normie w danym dniu. Do obliczenia wynagrodzenia wskaźnik suma pracy realnej i przestoju z kolumny Do rozliczenia mnożymy przez stawkę godzinową. Zatem w rzeczywistości kierowca pracował przez czas odpowiadający kolumnom PRACA REALNA + PRZESTÓJ.
4. **PRACA W PORZE NOCNEJ:** zawiera informacje o ilości godzin pracy w godzinach nocnych, określonych przez pracodawcę (domyślnie jest to okres między 22:00 a 6:00). Za godzinę pracy w porze nocnej należy się dodatek w wymiarze 20% stawki godzinowej wynikającej z płacy minimalnej.
5. **GODZINY N-ŚW. 100%:** to okres pracy występujący w okresie niedzielno-świętecznym; czas trwania doby niedzielno – świętecznej ustalany jest przez pracodawcę (domyślnie jest to okres od 6:00 w niedzielę do 6:00 w poniedziałek). Za godzinę n-św. należy się dodatek w wysokości 100% stawki godzinowej.
6. **NADGODZINY 50%:** to ilość nadgodzin dobowych z poszczególnych dób roboczych. Za taką godzinę należy się pracownikowi do standardowego wynagrodzenia dodatek w wysokości 50% stawki godzinowej.
7. **NADGODZINY 100%:** - to ilość nadgodzin dobowych z poszczególnych dób roboczych spełniające warunki określone w art. 151¹ § 1 pkt 1 Kp (nadgodziny w nocy). Za taką godzinę należy się dodatek do standardowego wynagrodzenia w wysokości 100% stawki godzinowej.
8. **ŚREDNIOOKRESOWE 100%** - to ilość godzin nadliczbowych średniookresowych lub tzw. średniotygodniowych, tj. wynikających z przekroczenia normy czasu pracy tygodniowej bądź w okresie rozliczeniowym. Nadgodziny te zgodnie z art. 151¹§2 Kp podlegają dodatkowemu wynagrodzeniu w wysokości 100% stawki godzinowej.

instrukcja rozliczania EWIDENCJI CZASU PRACY KIEROWCY

9. **DYŻURY 50%:** to ilość godzin dyżuru wynikającego z gotowości w załodze, przerwy w jeździe lub przerwy w pracy. Za godzinę dyżuru 50% należy się 50% stawki godzinowej. Zgodnie z przepisami ustawy o czasie pracy kierowców dyżur 50% nie podlega rekompensacie w czasie wolnym – jedyną możliwością jest zapłata. Uwaga! Jeżeli kierowca nie wypracował normy miesięcznej, dyżur podlega wynagrodzeniu wyłącznie w ilości godzin przewyższającej sumę PRACA REALNA + PRZESTÓJ DYŻUR odpowiadającą NORMIE. **Przykład:** kierowca przy normie 160h pracował realnie 120 h, miał 10 h przestoju i 40 godzin dyżuru. Suma godzin pracy, przestoju i dyżuru wynosi 170 h. Ponieważ 160 h jest normą czasu pracy za które przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, wynagrodzeniu za dyżur podlega pozostałe 10h „wychodzące” poza normę czasu pracy.
10. **DYŻUR 100%:** jest to czas, w którym kierowca pozostaje do dyspozycji pracodawcy w gotowości do wykonania pracy. Czas dyżuru podlega wynagrodzeniu 100% stawki godzinowej. Dyżur 100% może być rekompensowany czasem wolnym bez wniosku pracownika na zasadzie 1:1. Jak w przypadku dyżuru 50% jeżeli kierowca nie wypracował normy miesięcznej, dyżur podlega wynagrodzeniu wyłącznie w takim zakresie, w jakim po zsumowaniu PRACA REALNA+PRZESTÓJ+DYŻUR „wychodzi” poza normę czasu pracy (przykład w punkcie 9) .

Przykład rozliczenia kierowcy:

Podsumowanie

	Suma	Odebrano	Do rozliczenia
Norma:	160g.		160g.
Praca realna:	166g. 26m.		166g. 26m.
Przestój:	21g. 12m.	10g. 47m.	10g. 25m.
① Praca w porze nocnej:	5g. 38m.		5g. 38m.
② Godziny n-św. 100%:	12g. 50m.	0m.	12g. 50m.
w tym średniookr.	10g. 7m.		
③ Nadgodziny 50%	8g. 4m.	8g. 4m.	0m.
④ Nadgodziny 100%	2g. 43m.	2g. 43m.	0m.
⑤ Średniotygodniowe 100%	16g. 51m.	0m.	16g. 51m.
⑥ Dyżur 50%	29g. 44m.	0m.	29g. 44m.
⑦ Dyżur 100%	0m.	0m.	0m.

Zakres informacji:

A – sumaryczny czas pracy w okresie składający się z faktycznego czasu pracy i przestoju

B – składniki zmienne wynagrodzenia do rozliczenia.



instrukcja rozliczania EWIDENCJI CZASU PRACY KIEROWCY

Przykład rozliczenia wg powyższej tabeli:

1. Obliczenie wskaźników do wynagrodzenia (przykład):



Wynagrodzenie zasadnicze: 1800 zł

Nominalny miesięczny wymiar czasu pracy: 160 h

Stawka godzinowa = „wynagrodzenie zasadnicze” / „Norma” = $1800/160 = 11,25$ zł

Dodatek za nadgodziny 50% = Stawka godzinowa x 0,5 (50%) = 5,63 zł

Dodatek za nadgodziny 100% = Stawka godzinowa x 1 (100%) = 11,25 zł

Stawka za dyżur 50% = Stawka godzinowa x 0,5 (50%) = 5,63 zł

Stawka za dyżur 100% = Stawka godzinowa x 1 (100%) = 11,25 zł

Dodatek za nadgodziny średniotygodniowe = Stawka godzinowa x 1 (100%) = 11,25 zł

Dodatek za pracę w niedzielę i święta = Stawka godzinowa x 1 (100%) = 11,25 zł

Dodatek za pracę w porze nocnej = „wynagrodzenie minimalne”/”Norma”x 20% = $(1750/160) \times 0,2 = 2,19$ zł/h

2. Obliczenie wynagrodzenia wg ewidencji:

① obliczenie pensji podst.: ilość godzin (praca+przestój) x stawka godzinowa: $176 \frac{51}{60} \times 11,25 = 1989,56$ zł

② praca w porze nocnej: 5h38'; wynagrodzenie: $5 \frac{38}{60} \times 2,19$ zł = 12,34 zł

③ godziny niedzielno świąteczne: 12h50'; wynagrodzenie $12 \frac{50}{60} \times 11,25 = 144,38$ zł (dodatek)

④ nadgodziny 50% 0h; wynagrodzenie 0 h x 5,63 zł = 0 zł (dodatek)

⑤ nadgodziny 100% 0h; wynagrodzenie 0 h x 11,25 zł = 0 zł (dodatek)

⑥ nadgodziny średniotygodniowe: 16h 51' – 10h 7' ② ; wynagrodzenie: $6 \frac{44}{60} \times 11,25 = 75,75$ zł

Uwaga! W rubryce nadgodziny średniotygodniowe zawarte są również godziny średniookresowe z punktu 2 (w tym przypadku 10h07'). Aby nie liczyć tych samych nadgodzin dwukrotnie należy w punkcie 5 odjąć liczbę godzin średniookresowych wskazaną w punkcie 2.

⑦ dyżur 50%: 29h44'; wynagrodzenie: $29 \frac{44}{60} \times 5,63 = 167,40$ zł

⑧ dyżur 100% 0h; wynagrodzenie 0 h x 11,25 = 0 zł

Suma wynagrodzenie zasadnicze + dodatki: 2389,43 zł brutto

Uwaga!

W przypadku, gdy przedsiębiorstwo wprowadziło ryczałt za nadgodziny oraz za godziny nocne, do wynagrodzenia dolicza się wyłącznie składniki określone w pkt ⑥ oraz ⑦.

W każdym przypadku powstania wątpliwości przy naliczaniu wynagrodzeń prosimy o kontakt:

918138136 lub INFO@CSK.SZCZECIN.PL



Najczęściej zadawane pytania



1. Czy muszę ewidencję czasu pracy sporządzać co miesiąc? To bardzo czasochłonne i nie mam i karty kierowców oraz zebrać odpowiedniej ilości wykresówek.

Obowiązek sporządzania ewidencji czasu pracy, a co za tym idzie rozliczyć wszelkie należności związane z pracą kierowcy zależy od przyjętego okresu rozliczeniowego. Przepisy ustawy o czasie pracy kierowców pozwalają, na określonych zasadach, wprowadzić 3 lub 4 miesięczny okres rozliczeniowy, Wówczas pracodawca sporządza szczegółowe rozliczenie 3 lub 4 razy w roku.

2. Jak ograniczyć ilość formalności związanych z rozliczaniem kierowców?

Ustawa – Kodeks pracy pozwala na ustalenie ryczałtów za godziny nadliczbowe oraz za godziny nocne, które dolicza się w stałej wysokości do wynagrodzenia zasadniczego. Wysokość ryczałtów musi uwzględniać średnią ilość godzin nadliczbowych i nocnych (musi być zbliżona do faktycznych wartości, jakie byłyby uzyskane rozliczając te godziny standardowo). Przy ustalonych ryczałtach nie ma obowiązku rozliczania do wynagrodzenia faktycznej ilości nadgodzin i godzin nocnych. Istotnym problemem jest fakt, iż Kodeks pracy nie przewiduje możliwości zapłaty ryczałtów za dyżury (nie ma przepisów zezwalających na takie rozwiązanie). Z drugiej jednak strony, zgodnie z art. 18 § 1 postanowienia umowy o pracę mogą być bardziej korzystne niż postanowienia Kodeksu pracy. Zatem jeżeli pracodawca wprowadzi ryczałt za dyżury w wysokości przewyższającej faktyczną średnią miesięczną ilość dyżurów, takie postanowienie będzie bardziej korzystne niż postanowienia kodeksu pracy i jako takie wiążące. Przy zryczałtowaniu wszelkich należności kwota wynagrodzenia pracownika jest stała, jednak nie zwalnia to z obowiązku sporządzania szczegółowej ewidencji czasu pracy. Analiza, czy wysokość ryczałtów została ustalona prawidłowo, winna być przeprowadzona pod koniec roku. Jeżeli kwota wypłaconych ryczałtów jest niższa niż faktyczna ilość nadgodzin i godzin nocnych, wówczas wraz z wynagrodzeniem za grudzień rekompensuje się nadgodziny i godziny nocne, które nie zostały pokryte ryczałtami.

3. Czy muszę sporządzać ewidencję czasu pracy?

Nie zawsze. Zgodnie z przepisami art. 25 ust. 1b kierowca zatrudniony w systemie zadaniowego czasu pracy nie musi mieć ewidencjonowanych godzin pracy. Jednak taki kierowca musi mieć ustalone zadania przewozowe w taki sposób, aby mogły być one wykonane w ramach podstawowego czasu pracy, czyli w okresie maksymalnie 8 godzin. Z uwagi na fakt, że przepisy UE pozwalają na wiele dłuższy czas pracy (jazdy) stosowanie zadaniowego czasu pracy jest zwykle nieopłacalne i znacznie ogranicza możliwości przedsiębiorstwa transportowego.

4. Do czego potrzebna jest ewidencja czasu pracy?

Prawidłowo sporządzona ewidencja czasu pracy zapewnia szeroko rozumiane bezpieczeństwo prawne nie tylko w aspekcie potencjalnej kontroli organów Państwowej Inspekcji Pracy czy Inspekcji Transportu Drogowego, ale także pozwala właściwie udokumentować zasady rozliczenia pracy kierowcy w razie ewentualnych sporów sądowych. Dla organów PIP ewidencja pozwala na ocenę, czy pracodawca prawidłowo rozlicza kierowcę i planuje pracę zgodnie z przepisami. Z kolei dla inspektorów ITD ewidencja czasu pracy pełni uzupełniającą funkcję dokumentowania czasu pracy oraz okresów wolnych, oprócz wykresówek tachografu analogowego oraz danych z tachografu cyfrowego. W razie sporów sądowych ewidencja pozwala niekiedy uchronić się od pozbawionych zasadności żądań kierowców, w szczególności za nadgodziny, godziny nocne czy dyżury. Ewidencja niekiedy bywa przydatnym dokumentem przy ocenie ilości dni spędzonych w podróży służbowych.

5. Co grozi za naruszenie obowiązku sporządzania ewidencji czasu pracy?

Zgodnie z art. 281 pkt 6 Kodeksu pracy naruszenie obowiązku sporządzania ewidencji czasu pracy jest zagrożone karą grzywny w kwocie od 1000 zł do 30000 zł.