

Przydatne narzędzia»

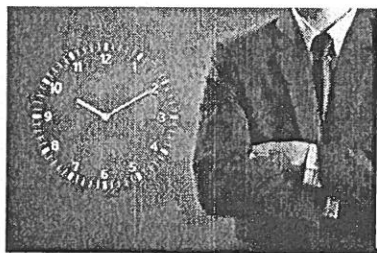
1 z 3 treści tymczasowo otwartych

Zyskaj BEZPŁATNY dostęp już teraz (/dostep-testowy/2-dni)

48h
DOSTĘPU ZA DARMO

Strona główna (/) » Kadry (/kadry-519) » Aktualności (/aktualnosci-1489)

Karta ewidencji czasu pracy – jak ją sporządzić i wypełnić po 1 stycznia 2019 r.



Autor : Katarzyna Wrońska-Zblewska Dodano : 03.01.2019

Od 1 stycznia 2019 r. karta ewidencji czasu pracy jest częścią obowiązkowej dokumentacji dotyczącej ewidencjonowania czasu pracy. Wzorem dotychczasowych regulacji nowe rozporządzenie w sprawie dokumentacji pracowniczej nie zawiera „urzędowego” wzoru takiej karty. W praktyce więc każdy pracodawca musi samodzielnie opracować ją na swoje potrzeby.

Taka karta nie może jednak być dowolna i musi obowiązkowo zawierać informacje o:

liczbie przepracowanych godzin oraz godzinie rozpoczęcia i zakończenia pracy,

- liczbie godzin przepracowanych w porze nocnej,
- liczbie godzin nadliczbowych,
- dniach wolnych od pracy, z oznaczeniem tytułu ich udzielenia,
- liczbie godzin dyżuru oraz godzinie rozpoczęcia i zakończenia dyżuru, ze wskazaniem miejsca jego pełnienia,
- rodzaju i wymiarze zwolnień od pracy,
- rodzaju i wymiarze innych usprawiedliwionych nieobecności w pracy,
- wymiarze nieusprawiedliwionych nieobecności w pracy,
- czasie pracy pracownika młodocianego przy pracach wzbronionych młodocianym, których wykonywanie jest dozwolone w celu odbycia przez nich przygotowania zawodowego (§ 6 pkt. 1 lit. a rozporządzenia MRPiPS z 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej).

Ważne: Karta ewidencji czasu pracy musi być prowadzona oddzielnie dla każdego pracownika, w formie papierowej lub elektronicznej przy zachowaniu wymogów określonych rozporządzeniem w sprawie dokumentacji pracowniczej.

Mimo zmiany przepisów dotyczących ewidencjonowania czasu pracy nadal powinny być prowadzone uproszczone karty (niezawierające godzin pracy) dotyczące pracowników objętych:

- systemem zadaniowego czasu pracy,
- zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy oraz
- otrzymujących ryczałt za godziny nadliczbowe lub za pracę w porze nocnej (art. 148 § 2 kp).

Przykładowy wzór miesięcznej karty ewidencyjnej

Data	Godziny przepracowane w ogólności (ilość ogółem oraz godzina rozpoczęcia i zakończenia pracy)	Godziny przepracowane w porze nocnej	Godziny nadliczbowe	Dni wolne od pracy oraz tytuł ich udzielenia	Godziny dyżuru, (ilość ogółem, godzina rozpoczęcia i zakończenia dyżuru oraz miejsce jego pełnienia)	Zwolnienia od pracy (rodzaj i wymiar)	Usprawiedliwione nieobecności (rodzaj i wymiar)	Nieusprawiedliwione nieobecności (wymiar)	Czas pracy przy pracach wzbronionych młodocianym, których wykonywanie jest dozwolone w celu przygotowania zawodowego*
------	--	--	------------------------	--	--	--	---	---	---

*kolumna niezbędna tylko w przypadku pracowników młodocianych zatrudnionych w celu przygotowania zawodowego, którzy w ramach tego przygotowania wykonują prace wzbronione młodocianym, a które są im dozwolone w celu nauki zawodu.