



Temat szkolenia

## Certyfikowany kurs specjalisty ds. ewidencjonowania i rozliczania czasu pracy kierowców.

Streszczenie tematyki

Szkolenie poświęcone rozległym zagadnieniom ewidencjonowania, rozliczania i interpretowania przepisów dotyczących czasu pracy kierowców.

## Cel szkolenia

- Zabezpieczenie przed nieuzasadnionymi roszczeniami.
- Prawidłowe wyliczanie wynagrodzeń kierowców.
- Przygotowanie do kontroli Państwowej Inspekcji Pracy oraz Inspekcji Transportu Drogowego.
- Unikanie konsekwencji naruszenia przepisów czasu pracy kierowców.
- Praktyczne przygotowanie do pracy kierowcy zawodowego.

## Program szkolenia moduł 1.

### 1. REJESTRACJA CZASU PRACY KIEROWCY

- Ustawowe wymogi instalacji i użytkowania urządzeń rejestrujących czas pracy kierowców.
- Pojazdy zwolnione z użytkowania tachografów.
- Przewóz niezarobkowy, na potrzeby własne, przewóz rzeczy i osób, linie regularne.
- Odstępstwa od stosowania norm czasu prowadzenia - prawidłowe zastosowania art. 12 Rozporządzenia 561/2006.
- Wymóg legalizacji i kalibracji tachografów.
- Tachografy analogowe - rodzaje tachografów i rodzaje wykresówek.
- Rodzaje trybów tachografu.
- Jazda na „łóżeczku” - praktyka a ustawodawstwo.
- Rodzaje zapisów tachografu na wykresówkach.
- Prawidłowy sposób wypełnienia wykresówek.
- Dobór wykresówki do tachografu.
- Odczytywanie informacji z wykresówki.
- Prawidłowe ręczne odwozorywanie aktywności na rewersie wykresówki.
- Elementy systemu tachografu cyfrowego.
- Rodzaje tachografów cyfrowych - VDO, Stoneridge, Actia, EFKON
- Karty do tachografu cyfrowego - karta kierowcy, przedsiębiorstwom warsztatowa i kontrolna.
- Wymóg i narzędzia pobierania danych z tachografu cyfrowego i karty kierowcy.
- Prawidłowa lokalizacja łącza komunikacyjnego w poszczególnych tachografach cyfrowych.
- Procedura pobierania danych z tachografu cyfrowego.
- Czas UTC a czas lokalny.
- Piktogramy na wydrukach z tachografu cyfrowego.
- Ręczne odwozorywanie aktywności w przypadku tachografu cyfrowego.

- Powszechne sposoby manipulacji zapisów na wykresówkach tachografu analogowego oraz na tachografie cyfrowym.
- Prawne oraz praktyczne konsekwencje manipulacji zapisów tachografów.
- Zakres geograficzny stosowania norm AETR oraz 561/2006.
- Transport poza granice UE - jakie normy stosować?
- Zakres kontroli na trasie i w przedsiębiorstwie.
- Uprawnione organy do kontroli czasu pracy kierowcy w Polsce
- Dokumentacja podlegająca kontroli.
- Unijny formularz socjalny zaświadczający okresy nieprowadzenia pojazdu - jaki formularz stosować.

## 2. CZAS JAZDY, PRZERW I ODPOCZYNKÓW.

- 24- i 30-godzinne okresy kontrolne a dzienne odpoczynki.
- Dzienny odpoczynek regularny i skrócony.
- Dzienny odpoczynek na promie lub platformie kolejowej.
- Dzienny okres prowadzenia a norma czasu prowadzenia.
- Przykład naruszenia łącznego czasu prowadzenia w dziennym okresie prowadzenia.
- Związek między dziennymi odpoczynkami a dziennymi okresami prowadzenia - analiza przypadku.
- Maksymalny okres prowadzenia pomiędzy prawidłowymi przerwami.
- Przykład naruszenia - przerwa dzielona.
- Prawidłowa przerwa w załodze kilkuosobowej.
- Wytyczne Komisji Europejskiej dotyczące przerwy w załodze a zalecenia praktyczne.
- Naruszenie łącznego czasu prowadzenia w tygodniu - brak konsekwencji.
- Łączny czas prowadzenia w kolejnych dwóch tygodniach - analiza krzyżowa.
- Odpoczynki tygodniowe regularne i skrócone w Rozporządzeniu 561/2006.
- Prawidłowe rekompensowanie skróconych odpoczynków tygodniowych.
- Prawidłowy odstęp pomiędzy odpoczynkami tygodniowymi.
- Warunki wydłużenia odstępu pomiędzy odpoczynkami tygodniowymi na podstawie Rozporządzenia 1073/2009.
- Wpływ naruszenia odpoczynku tygodniowego na odpoczynki dzienne.

- Porównanie podstawowych norm prowadzenia i odpoczynków z umową AETR.
- Taryfikatory kar i mandatów w Polsce.
- Czy za to samo wykroczenie może być ukarany kierowca i przedsiębiorca?
- Porównanie taryfikatorów w poszczególnych krajach Unii Europejskiej.
- Formalne wymogi przeprowadzenia prawidłowej kontroli drogowej - możliwości odwołania.
- Protokół kontroli i decyzja administracyjna.
- Kaucjonowanie.
- Procedura odwoławcza.
- Narzędzia do analizy czasu pracy kierowców.

## Program szkolenia moduł 2.

### 1. EWIDENCJONOWANIE CZASU PRACY KIEROWCY

- Regulacje dotyczące kierowców w ustawie o czasie pracy kierowców i kodeksie pracy.
- Ustawa o czasie pracy kierowców a Rozporządzenie 561/2006.
- Dopuszczalne okresy rozliczeniowe w przewozie osób i rzeczy.
- Ustawa antykryzysowa - możliwości i konsekwencje wydłużenia okresów rozliczeniowych.
- W jaki sposób wprowadzić zmianę okresu rozliczeniowego?
- Podstawowy system czasu pracy.
- Równoważny system czasu pracy - określenie maksymalnych planów w transporcie drogowym.
- Harmonogram czasu pracy - czy jest wymagany i potrzebny?
- Zadaniowy system czasu pracy - formalne możliwości wprowadzenia systemu w firmie transportowej.
- Możliwości organizacji pracy kierowcy w przerywanym i mieszanym systemie czasu pracy.
- Podejście kodeksowe do czasu pracy a czas pracy kierowcy w ustawie o czasie pracy kierowcy.
- Obowiązkowa przerwa w pracy kierowcy - „przerwa śniadaniowa”
- Niezaplanowane postoje kierowcy a czas jego pracy.
- Odpoczynki dobowe a czas pracy.
- Czas pracy w niedzielę i święta - prawidłowa definicja zakresu niedzieli w regulaminie pracy.
- Szczególne przypadki dodatku za pracę w okresie niedzielno-świętecznym.
- Dzień wolny od pracy - czy jedynie sobota?

- Rodzaje dyżurów kierowcy wynikające z przerwy w pracy, z przerwy w prowadzeniu pojazdu oraz z jazdy w załodze.
- Konsekwencje pracy w porze nocnej.
- Dokumentacja podlegająca kontroli przez inspektora PIP.
- Obowiązek tworzenia ewidencji czasu pracy kierowcy.
- Definicja doby pracowniczej i jej konsekwencje przy tworzeniu prawidłowej ewidencji czasu pracy kierowcy.
- Nakładanie się dób pracowniczych - interpretacja GIP.

## 2. ROZLICZANIE CZASU PRACY - WYNAGRODZENIA KIEROWCÓW.

- Systemy wynagrodzeń zabronione w przypadku kierowcy
- Rodzaje godzin nadliczbowych dobowych..
- Obliczenie wynagrodzenia za godziny nadliczbowe.
- Problematyka godzin nadliczbowych w systemie równoważnym.
- Godziny nadliczbowe średniotygodniowe.
- Metoda PIP i MPiPS na obliczenie nadgodzin średniotygodniowych.
- Rekompensowanie godzin nadliczbowych czasem wolnym.
- Czas wolny za godziny nadliczbowe - czy wliczamy do wynagrodzenia?
- Limit godzin nadliczbowych w roku.
- Rodzaje dyżurów kierowcy.
- 60% i 30% stawki czy 100% i 50% stawki za dyżury?
- Zasady rekompensowania dyżurów czasem wolnym.
- Czas wolny za dyżury - płatny czy nie?
- Czy możliwe jest rekompensowanie czasem wolnym wstecz?
- Dodatek za pracę w niedzielę - 100% czy 200%?
- Rekompensowanie pracy w niedzielę.
- Wynagrodzenie za chorobowe, urlopy i nieobecności w pracy.
- Porównanie systemów czasu pracy pod względem wysokości poborów - który z systemów jest najkorzystniejszy dla pracodawcy?
- Narzędzia do rozliczania wynagrodzenia kierowcy na podstawie zaewidencjonowanego czasu pracy.
- Obowiązek rozliczania podróży służbowej.
- Należności z tytułu podróży służbowej.
- Rozliczanie krajowych delegacji służbowych.
- Rozliczanie zagranicznych delegacji służbowych.
- Narzędzia do rozliczania delegacji służbowych.

### Dlaczego warto

- Rzetelna, kompleksowa i praktyczna wiedza podatkowa przekazana w sposób przystępny.
- Wykładowca z wieloletnim doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń i seminariów oraz dogłębną wiedzą w zakresie praktycznych sposobów rozwiązywania kwestii dotyczących czasu pracy kierowców.
- Certyfikat ukończenia szkolenia wydany przez EduTax.

### Kto powinien wziąć udział

- Pracownicy działu kadr i księgowi.
- Kierownicy transportu.
- Dyspozytorzy i planiści.
- Właściciele firm przewozowych.
- Zawodowi kierowcy.

### Informacje o wykładowcy

#### Dariusz Wata

Absolwent Akademii Ekonomicznej w Katowicach. Autor programu Tachospeed. Autor i współautor artykułów poświęconych tematyce czasu pracy kierowców. Szkoleniowiec służb kontrolnych. Pomysłodawca systemu tachoport. Specjalizuje się w prawnych i księgowych zagadnieniach transportu drogowego, w szczególności w kwestiach związanych z podejmowaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej w świetle obowiązujących przepisów.; ponadto - kontrola przedsiębiorstwa, nadzór przedsiębiorcy nad pracą kierowców, czas pracy kierowcy i tachografy cyfrowe.

### Forma organizacyjna

- Szkolenie pozwala na gruntowne omówienie poszczególnych tematów oraz na efektywne przyswojenie wiedzy przez Uczestników.
- Możliwość swobodnego zadawania pytań prowadzącym zarówno w trakcie szkolenia, podczas przerwy, jak również po jego zakończeniu.
- Materiały szkoleniowe i poczęstunek dla uczestników.
- Każdy uczestnik otrzyma książkę wartości 50 zł oraz materiały szkoleniowe w postaci płyty CD zawierającej instrukcje obsługi do tachografów cyfrowych ACTIA, VDO Siemens oraz Stoneridge, symulator komputerowy tachografów cyfrowych, teksty wytycznych GITD, elektroniczne poradniki BAG oraz ITD, teksty rozporządzeń i ustaw oraz niezbędne formularze.

## Informacje organizacyjne

### Miejsce i czas trwania szkolenia

**miejsce:** Kompleks konferencyjny „Jordana 18”,  
**adres:** ul. Jordana 18, 40-043 Katowice, **godz.:** 9:30 - 16:30.

### Koszt uczestnictwa

- Szkolenie otwarte: 550 zł brutto / osobę.

**Konieczn**ie sprawdź aktualne promocje na naszej stronie internetowej: [www.edutax.pl](http://www.edutax.pl).

### Zapisy

- Formularz można pobrać na naszej stronie internetowej [www.edutax.pl](http://www.edutax.pl) i wypełniony wystać na adres e-mail: [szkolenia@edutax.pl](mailto:szkolenia@edutax.pl), lub przestać faksem: **32 763-24-01**.
- Formularz można też wypełnić on-line bezpośrednio na naszej stronie: [www.edutax.pl](http://www.edutax.pl).

Pytania związane z tematyką i organizacją szkolenia prosimy kierować na adres e-mail: [szkolenia@edutax.pl](mailto:szkolenia@edutax.pl) lub pod numer telefonu: 0 511-819-201.



**EduTax**

Tychy, 43-100

ul. Żorska 4/6

Tel.: 0 511-819-201

fax: 32 763-24-01

e-mail: [szkolenia@edutax.pl](mailto:szkolenia@edutax.pl)

[www.edutax.pl](http://www.edutax.pl)