

DODATKOWE WYNAGRODZENIE ROCZNE „TRZYNASTKI”. ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZE STOSUNKU PRACY W TYM ROZLICZANIE NALEŻNOŚCI Z TYTUŁU PODRÓŻY SŁUŻBOWYCH

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Podczas proponowanego szkolenia:

- Szczegółowo omówimy zagadnienia dotyczące naliczania dodatkowego wynagrodzenia rocznego „trzynastki” w jednostkach sfery budżetowej za 2026 rok.
- Przeanalizujemy również zasady związane z pozostałymi świadczeniami ze stosunku pracy m.in. w zakresie świadczeń z tytułu podróży służbowych.

Formuła szkolenia pozwala, poprzez interpretacje oraz studium przypadków (kazusy), rozwiązywać podstawowe problemy związane z zagadnieniami prawnymi w zakresie świadczeń pieniężnych ze stosunku pracy. Tym samym udział w Webinarium daje uczestnikom możliwość wcześniejszego przygotowanie się do etapu wypłacania „trzynastek” w I kwartale 2027 r.

CELE I KORZYŚCI:

- Nabędziesz umiejętności w zakresie poprawnego przygotowania lub zweryfikowania list uprawnionych do dodatkowego wynagrodzenia rocznego „trzynastek” za 2026 r., a tym samym unikniesz błędów w naliczeniu świadczeń i ewentualnych przyszłych kosztów z tym związanych.
- Uzyskasz wiedzę na temat fakultatywnej treści regulaminu wynagradzania, w tym również w zakresie dodatkowego wynagrodzenia rocznego „trzynastek”.
- **Dowiesz się między innymi:**
 - Jakie są przesłanki nabycia prawa do dodatkowego wynagrodzenia rocznego w jednostkach sfery budżetowej (efektywne przepracowanie)?
 - Jak liczyć okres sześciomiesięczny dla nabycia prawa do „trzynastki”?
 - Kiedy nie jest konieczne przepracowanie okresu sześciomiesięcznego dla nabycia prawa do „trzynastki”?
 - Czy w przypadku śmierci pracownika należy wypłacać niezwłocznie jego rodzinie „trzynastkę” za dany rok?
 - Jaki wpływ na nabycie prawa do „trzynastki” ma korzystanie z urlopu opiekuńczego?
 - Jakie błędy są najczęściej popełniane w zakresie naliczania podstawy obliczenia dodatkowego wynagrodzenia rocznego „trzynastki”?
 - Kiedy mówimy o nienależnym świadczeniu ze stosunku pracy?
 - Kto i w jakich okolicznościach odpowiada za nieterminowe wypłacenie i błędy w obliczeniu świadczeń ze stosunku pracy?
 - Jak kształtować systemy wynagradzania z poszanowaniem zasady równego traktowania w zatrudnieniu?
 - W jakich sytuacjach potrzebna jest wewnętrzna procedura rozliczania należności z tytułu podróży służbowych?

PROGRAM:

1. Podstawy prawne i zakres podmiotowy stosowania ustawy o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym w jednostkach sfery budżetowej.

2. Przesłanki nabycia – przesłanka „efektywnego” przepracowania wymaganego okresu i wyłączenia.
3. Wysokość świadczenia, terminy wypłaty.
4. Składniki wynagrodzenia uwzględniane w podstawie naliczenia „trzynastek” – zakres interpretacji własnej pracodawcy.
5. Pracownicy uprawnieni do otrzymania „trzynastki”.
6. Skutki przeniesienia pracowników pomiędzy pracodawcami oraz likwidacji pracodawców i nowego zatrudnienia w zakresie „trzynastek”.
7. Wpływ okresów niewykonywania pracy na zachowanie prawa do „trzynastki”.
8. Orzecznictwo sądów powszechnych dotyczące „trzynastek”.
9. Przykłady (kazusy) w zakresie „trzynastek”.
10. Zakres kodeksowej ochrony „trzynastki” jako elementu wynagrodzenia za pracę.
11. Zajęcia komornicze „trzynastek”.
12. Pojęcie i składniki wynagrodzenia za pracę.
13. Ochrona wynagrodzenia za pracę.
14. Inne obligatoryjne świadczenia: wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy z powodu choroby, odprawa emerytalno-rentowa, odprawa pośmiertna.
15. Wynagrodzenie urlopowe i ekwiwalent za urlop wypoczynkowy.
16. Wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy – problemy praktyczne.
17. Premie – uznaniowa, regulaminowa, nagrody pieniężne.
18. Świadczenia pieniężne z tytułu rozwiązania umowy o pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika.
19. Godziny nadliczbowe – problemy z obliczaniem wynagrodzenia lub udzielaniem czasu wolnego.
20. Kształtowanie systemów wynagrodzeń – regulaminy wynagradzania (w tym w jednostkach samorządu terytorialnego).
21. Nienależne świadczenie – dochodzenie roszczeń przez pracodawcę; zakres odpowiedzialności pracownika (np. wyłudzenie świadczeń) i osoby naliczającej świadczenia (np. błąd w naliczeniu).
22. Ogólny zarys należności pieniężnych z tytułu podróży służbowych krajowych i zagranicznych.
23. Podsumowanie. Pytania i odpowiedzi.

ADRESACI:

Pracodawcy, pracownicy działów kadr i płac, gł. księgowi, sekretarze, pracownicy jednostek obsługi oświaty, szkół, instytucji, urzędów, przedstawiciele służb publicznych i inne osoby stosujące przepisy prawa pracy.

PROWADZĄCY:

prawnik, absolwent Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Gdańskiego i studiów podyplomowych w zakresie prawa pracy na Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu. W latach 1994-2007 zawodowo związany z Państwową Inspekcją Pracy (nadinspektor pracy w Sekcji Informacji i Promocji Okręgowego Inspektoratu Pracy w Gdańsku). Stały współpracownik Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego, ekspert w zakresie prawa pracy. Od 2010 roku wykładowca przedmiotu: prawna ochrona pracy na studiach podyplomowych (Politechnika Gdańska – Wydział Zarządzania i Ekonomii).

Dodatkowe wynagrodzenie roczne „trzynastki”. Świadczenia pieniężne ze stosunku pracy w tym rozliczanie należności z tytułu podróży służbowych.



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium online.**



4 listopada 2026 r.

Szkolenie w godzinach 10:00 – 14:00



Cena: 479 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 21 października 2026 r. cena wynosi: 449 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu online z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

**DANE
DO
KONTAKTU:**

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze;
ul. Jelinka 6, 01 646 Warszawa
tel. 698 343 042;
szkolenia@frdl.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy

NIP Nabywcy

(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP Odbiorcy

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK ☐

NIE ☐

Faktura zostanie wystawiona jako faktura ustrukturyzowana w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).

Uwagi:

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Zgłoszenia prosimy przesyłać do 30 października 2026 r.

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. **Płatność należy uregulować przelewem na podstawie faktury w KSeF.**

Podpis osoby upoważnionej _____