

ATMINTINĖ APIE SUMINĖ DARBO LAIKO APSKAITĄ

ĮVEDIMAS IR DARBO (PAMAINŲ) GRAFIKŲ SUDARYMAS



Kada įvedama suminė darbo laiko apskaita?

Suminė darbo laiko apskaita įvedama esant būtinumui, įvykdžius informavimo ir konsultavimo procedūrą su darbo taryba ir atsižvelgus į darbdavio lygmeniu veikiančios profesinės sąjungos nuomonę. Būtinumas suprantamas kaip galimybė suminės darbo laiko apskaitos įvedimą pagrįsti ekonominio, organizacinio ar kitomis objektyviomis priežastimis.



Kas yra darbo (pamainų) grafikas? Toliau tekste vadinama grafiku.

Grafiko sąvoka suprantama kaip numatomas kiekvieno darbuotojo darbo ir poilsio laiko paskirstymas (kaita) per parą, savaitę ar apskaitinį laikotarpį, taip pat kasdieninio darbo (pamainos) pradžia ir pabaiga. Grafikai sudaromi savaitei, mėnesiui ar ilgesniam laikotarpiui, nurodant, kiek valandų, kokioje pamainoje ir kokią dieną darbuotojas dirbs (darbo dienos pradžia ir darbo dienos pabaiga). Grafikuose galima kiekvienam darbuotojui (jų grupei) nustatyti skirtingą darbo dienų (pamainų) per savaitę ar valandų per darbo dieną skaičių, tačiau darbo grafikai nėra darbo laiko apskaitos dokumentai.





Kas sudaro grafikus?

DK nenustato grafikų sudarymo tvarkos. Grafikus tvirtina administracija – tai nebūtinai turi būti įmonės (įstaigos) vadovas. Konkrečią darbo grafikų sudarymo tvarką, įskaitant už grafikų sudarymą ir jų tvirtinimą atsakingą asmenį, nustato darbdavys, grafikų derinimo tvarką suderinęs su darbo taryba, o kai jos nėra, – su darbdavio lygmeniu veikiančia profesine sąjunga, arba kolektyvinėje sutartyje nustatyta tvarka.



Kaip turi būti sudaryti grafikai?

Grafikai turėtų būti sudaromi taip, kad per apskaitinį laikotarpį darbuotojas išdirbtų darbo sutartyje jam nustatytą darbo laiko normą dirbdamas grafikuose nurodytu laiku bei kiek įmanoma tolygiau paskirstytų darbuotojo darbo laiką per apskaitinį laikotarpį. Grafikai turi nepažeisti maksimaliojo 52 valandų per kiekvieną 7 dienų laikotarpį laiko, netaikant šios taisyklės darbui pagal susitarimą dėl papildomo darbo ir budėjimui.



Ar darbuotojai gali pasirinkti, kokioje pamainoje dirbs?

Darbdavys privalo užtikrinti tolygų darbuotojų keitimąsi pamainomis. Draudžiama skirti darbuotoją dirbti 2 pamainas iš eilės (DK 115 str. 4 d.). Teisę pasirinkti pamainą per 2 darbo dienas nuo jų pranešimo turi asmenys, auginantys vaiką iki 3 metų, o asmenys, auginantys vaiką iki 7 metų, jeigu yra tokia galimybė (DK 115 str. 3 d.)





Kokia yra grafikų keitimo tvarka?

Grafikai pranešami darbuotojams ne vėliau kaip prieš 7 dienas iki jų įsigaliojimo ir jie gali būti keičiami tik nuo darbdavio valios nepriklausančiais atvejais, įspėjus darbuotoją prieš 2 darbuotojo darbo dienas. Tokiais atvejais galėtų būti laikomos po grafikų sudarymo atsiradusios aplinkybės, kurių darbdavys iš anksto, sudarydamas grafikus, neturėjo galimybės numatyti ir kurios įvyko be darbdavio valios ir (ar) aktyvių veiksmų, t. y. darbdavys negalėjo daryti įtakos tokių aplinkybių atsiradimui, pvz., darbuotojo liga, avarija gamyboje, stichinė nelaimė ir pan. Pateiktas atvejų sąrašas yra tik pavyzdinis, baigtinio atvejų sąrašo, kada darbdavys gali keisti grafiką vadovaujantis DK 115 str. 2 d., nėra. Kitais atvejais, jeigu atsiranda poreikis, kad darbuotojas dirbtų kitu negu numatyta grafike laiku, t. y. savo poilsio dieną, toks darbas gali būti atliekamas su darbuotojo sutikimu ir už jį mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis (DK 144 str. 1 d.).



Kokia grafikų pranešimo tvarka?

Teisės aktai nenumato, koku būdu darbdavys privalo pateikti darbuotojams sudarytus grafikus. Konkreti pranešimo tvarka galėtų būti nustatyta darbdavio vidaus teisės aktuose. Jeigu tokia tvarka nėra nustatyta, pranešimas apie sudarytą grafiką turėtų būti pateiktas taip, kad darbuotojas turėtų realią galimybę su juo susipažinti atsižvelgiant į konkrečias aplinkybes, pavyzdžiui, paskelbiant viešai, tiesiogiai įteikiant, išsiunčiant elektroniniu paštu arba, jeigu yra poreikis, išsiunčiant registruotu paštu į darbuotojo nurodytą gyvenamąją vietą. Už tinkamą darbuotojo informavimą apie sudarytą grafiką atsakingas darbdavys.



Kaip turėtų būti paskirstytas darbuotojo darbo laikas?

Atsižvelgiant į tai, kad DK 115 str. 4 d. yra numatyta pareiga kiek įmanoma tolygiau paskirstyti darbuotojo darbo laiką per apskaitinį laikotarpį, darbdavys turėtų vengti situacijų, kuomet darbuotojas ilgą laiko tarpą, pvz., keletą savaičių, nėra skiriamas dirbti, kompensuojant šį laiką intensyviu darbu kitais apskaitinio laikotarpio mėnesiais.



Kita vertus, DK nenumato pareigos skirti dirbti darbuotoją kiekvieną apskaitinio laikotarpio savaitę, todėl, užtikrinus tolygų darbo laiko paskirstymą per apskaitinį laikotarpį, tam tikrą savaitę darbuotojas galėtų būti neskiriamas dirbti. Tai, ar darbdavys tinkamai paskirstė darbuotojo darbo laiką per apskaitinį laikotarpį, gali būti nustatoma tik įvertinus viso apskaitinio laikotarpio grafikus. Skirstydamas darbo laiko normą darbdavys turėtų atsižvelgti ir į tai, kad nebūtų bloginama darbuotojo padėtis ir dėl sudaryto grafiko darbuotojas neprarastų su darbo santykiais susijusių garantijų, įskaitant darbuotojo socialines garantijas ir nepatirtų žalos.

DARBO LAIKO NORMA IR JOS APSKAIČIAVIMAS

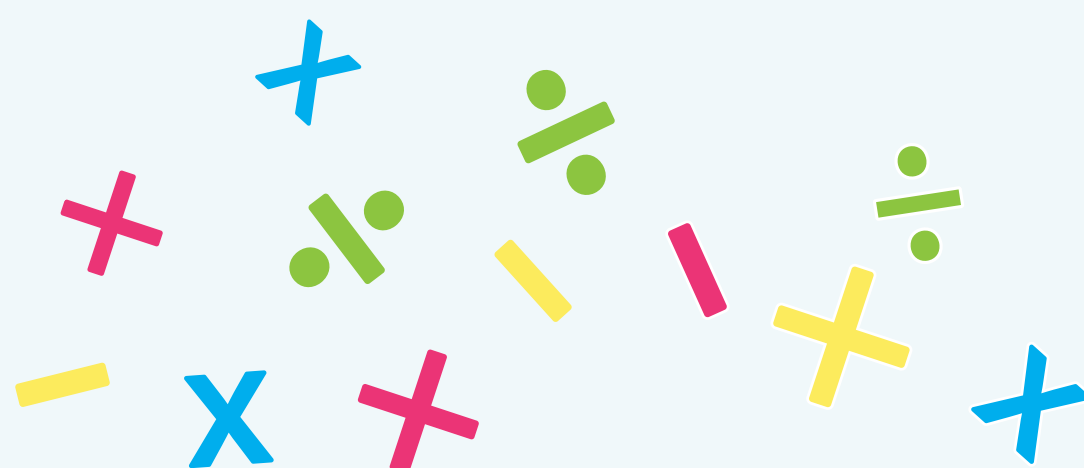


Kaip paskaičiuoti bendrą apskaitinio laikotarpio darbo laiko normą?

Nei DK, nei kiti darbo teisinius santykius reglamentuojantys teisės aktai nenurodo, kaip turi būti apskaičiuojama darbuotojo apskaitinio laikotarpio darbo laiko norma. VDI nuomone, apskaitinio laikotarpio kalendorinių savaičių skaičius turėtų būti dauginamas iš 40 (dirbant visą darbo laiko normą) ir gaunama darbuotojo darbo laiko norma, kurią darbuotojas turėtų išdirbti per apskaitinį laikotarpį, pvz., $40 \times 16 = 640$ val.

Taikant sutrumpintą darbo laiko normą arba susitarus dėl ne viso darbo laiko, apskaitinio laikotarpio darbo valandų skaičius apskaičiuojamas proporcingai.

Pažymime, kad, atsižvelgiant į susiklosčiusią skirtingų darbo režimų taikymo praktiką ir galimą nevienodą poveikį skirtingais režimais dirbantiems darbuotojams, darbdavys, vadovaudamasis teisingo apmokėjimo už darbą bei darbo teisės subjektų lygybės principais, gali taikyti alternatyvų apskaitinio laikotarpio darbo laiko normos apskaičiavimo būdą darbuotojams, dirbantiems pagal suminę darbo laiko apskaitą. Pavyzdžiui, darbo laiko normą galima apskaičiuoti pagal nekintančio darbo laiko režimu dirbančio darbuotojo darbo valandų skaičių.





Kaip perskaičiuoti bendrą apskaitinio laikotarpio darbo laiko normą dėl kasmetinių atostogų, kai kasmetinės atostogos suteikiamos savaitėmis?

Kasmetinių atostogų laikas atimamas iš nustatyto darbo valandų skaičiaus pagal 40 val. savaitės normą, jei darbuotojas dirba visą darbo laiką ir atostogavo vieną savaitę. Pvz., $179 - 40 = 139$ val.



Kaip perskaičiuoti bendrą apskaitinio laikotarpio darbo laiko normą kitais atvejais, pvz., dėl nemokamų ar mokymosi atostogų, ligos, pravaikštų, nušalinimo nuo darbo, mamadienių ar tėvadienių?

Darbdavys turėtų išskaičiuoti nemokamų atostogų ar mokymosi atostogų, ligos, pravaikštų, nušalinimo nuo darbo, mamadienio ar tėvadienio laiką iš apskaitiniam laikotarpiui dirbti tenkančių valandų skaičiaus. Pvz., apskaitinio laikotarpio metu darbuotojas 2 dienas buvo laikinai nedarbingas, naudojosi nemokamomis atostogomis ar kita ir šios dienos buvo darbuotojo darbo dienos pagal grafiką, kuriomis darbuotojas turėjo dirbti 11 ir 12 val., tai iš nustatyto darbo valandų skaičiaus turėtų būti atimamas faktiškai pagal patvirtintą darbo grafiką dėl aukščiau paminėtų priežasčių nedirbtas laikas ($179 - 11 - 12 = 156$ val.).



Ar reikia skaičiuojant bendrą apskaitinio laikotarpio normą sutrumpinti ją dėl šventinių ir prieššventinių dienų?

Dėl šventinių dienų įprastai bendra darbo laiko norma netrumpinama, išskyrus, kai darbuotojas dirba konkrečią prieššventinę dieną. Pažymėtina, kad darbuotojams (išskyrus pagal sutrumpintą darbo laiko normą dirbančius darbuotojus), dirbantiems švenčių dienos išvakarėse, darbo (pamainos) grafike nustatyta darbo dienos (pamainos) trukmė sutrumpinama 1 valanda, o darbo laiko apskaitos žiniaraštyje turi būti žymimas tą dieną darbuotojo faktiškai dirbtas laikas. Todėl, sudarant darbo (pamainos) grafiką, darbo dienos (pamainos) trukmė švenčių dienos išvakarėse neturėtų būti nustatoma sutrumpinta – toks sutrumpinimas žymimas ne darbo dienos (pamainos) grafike, o darbo laiko apskaitos žiniaraštyje. Atitinkamai, tokiu atveju perskaičiuojamas darbo valandų skaičius, tenkantis apskaitiniam laikotarpiui.



Ar dėl prastovos ar dalinės prastovos sumažinama bendra apskaitinio laikotarpio darbo laiko norma?

Dėl prastovos ar dalinės prastovos laiko norma nėra mažinama (prastovos laikas neturi būti išskaičiuojamas iš apskaitinio laikotarpio valandų, norma tenkanti apskaitiniam laikotarpiui neperskaičiuojama).

DARBO APMOKĖJIMAS, VIRŠVALANDŽIAI



Kokie viršvalandžiai gali susidaryti dirbant suminės darbo laiko apskaitos režimu?

Vadovaujantis DK 119 str. 1 d., viršvalandžiai yra laikas, kada darbuotojas faktiškai dirba viršydamas darbo laiko režimo jam nustatytą darbo dienos (pamainos) ar apskaitinio laikotarpio bendrą darbo laiko trukmę. Taigi darbuotojams, dirbantiems suminės darbo laiko apskaitos režimu, viršvalandžiai yra galimi ne tik viršijant apskaitinio laikotarpio bendrą darbo laiko trukmę, bet ir viršijant darbo dienos (pamainos) grafike numatytos konkrečios darbo dienos trukmę.

Pvz., jeigu darbuotojams, dirbantiems suminės darbo laiko apskaitos režimu, darbo dienos (pamainos) grafike numatyta konkrečią darbo dieną dirbti 6 valandas, o darbuotojai darbdavio nurodymu dirba 8 valandas, tuomet tokios 2 valandos būtų laikytinos viršvalandžiais. Aptariamam atveju dirbti papildomas valandas (viršvalandžius) reikalingas darbuotojų sutikimas (išskyrus DK 119 str. 2 d. numatytus atvejus), o apmokėjimas vykdomas įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka einamąjį mėnesį (ne apskaitinio laikotarpio pabaigoje).





Kada atsiranda viršvalandžiai apskaitinio laikotarpio pabaigoje? Kaip jie apmokami?

Tuo atveju, jeigu apskaitinio laikotarpio pabaigoje, palyginus darbuotojo faktiškai dirbtą laiką su nustatyta darbo laiko trukme, nustatoma, kad darbuotojas išdirbo daugiau, nei jo darbo laiko norma nustatyta darbo sutartyje – darbdavys turėtų įvertinti, dėl kokių priežasčių susidarė viršvalandžiai. Jeigu viršvalandžiai susidaro dėl darbo poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, papildomai šių valandų kompensuoti nereikia, o tuo atveju, jeigu viršvalandžiai susidaro dėl kitų priežasčių – jie kompensuojami DK 115 straipsnio 6 dalyje nustatyta tvarka: jeigu mėnesinė alga – už viršytas valandas apmokama 1,5 karto (arba darbuotojo prašymu viršytas darbo laikas, padaugintas iš skaičiaus 1,5, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko), jeigu valandinis atlygis ir visos dirbtos valandos jau buvo apmokėtos viengubai – tai turėtų dar primokėti 0,5 darbuotojo darbo užmokesčio. Jeigu viršvalandžiai susidaro dėl darbo švenčių dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, tuomet toks faktiškai dirbtas laikas turėtų būti apmokamas kaip viršvalandinis darbas švenčių dieną (t. y. jeigu buvo apmokėtas dvigubu darbo užmokesčiu, tai turėtų dar primokėti 0,5 darbuotojo darbo užmokesčio).



Jeigu apskaitinio laikotarpio pabaigoje dėl sudaryto grafiko darbuotojas nėra išdirbęs bendros viso apskaitinio laikotarpio normos, kaip apmokėti už neišdirbį?

Jeigu apskaitinio laikotarpio pabaigoje darbuotojas nėra išdirbęs bendros viso apskaitinio laikotarpio darbo laiko normos, už neįvykdytą darbo laiko normą jam sumokama pusė priklausančio išmokėti darbo užmokesčio. Sąvoka pusė priklausančio išmokėti darbo užmokesčio turėtų būti suprantama taip, jog darbuotojui turi būti sumokama pusė darbo užmokesčio dalies, kuri darbuotojui būtų mokama, jeigu jis būtų išdirbęs jam nustatytą darbo laiko normą, pvz., darbuotojas pagal nustatytą normą neišdirba 8 val., taigi, už 8 val. jam turėtų būti sumokama pusė priklausančio jam darbo užmokesčio, nepaisant to, ar darbo sutartyje sulygta valandinis, ar mėnesinis atlygis. Paskutinį apskaitinio laikotarpio mėnesį mokamas darbuotojo darbo užmokestis turėtų būti ne mažesnis kaip MMA (jeigu darbo sutartyje sulygta dėl viso darbo laiko).



Kaip mokamas darbo užmokestis per apskaitinį laikotarpį?

Einamojo apskaitinio laikotarpio mėnesio pabaigoje darbdavys turi teisę mokėti pastovų darbo užmokestį, nepaisydamas faktiškai išdirbtos darbo laiko normos (paprastai taikoma, kai sutartyje nustatytas darbo užmokestis per mėnesį) arba mokėti už faktiškai išdirbtą laiką (pvz., jeigu nustatytas valandinis atlygis), priklausomai nuo to, koks darbo užmokesčio mokėjimo būdas konkrečioje situacijoje darbdaviui yra priimtinesnis ir patogesnis. Kai mokamas pastovus darbo užmokestis, galutinis atsiskaitymas už darbą per apskaitinį laikotarpį pagal faktinius duomenis atliekamas apmokant už darbą paskutinį apskaitinio laikotarpio mėnesį.



Kai darbo užmokestis mokamas už faktiškai išdirbtą laiką, ar kiekvieną mėnesį turi būti užtikrinta minimali mėnesinė alga (MMA), jeigu darbuotojas einamąjį mėnesį išdirbo mažiau valandų?

Darbuotojui, dirbančiam suminės darbo laiko apskaitos režimu, darbdavys neprivalo kas mėnesį mokėti MMA, tačiau apskaitinio laikotarpio pabaigoje turi būti užtikrinama, kad per apskaitinį laikotarpį nebūtų sumokama mažiau nei MMA už visus mėnesius.



Už kiek valandų apmokamos pirmos 2 nedarbingumo dienos?

2 pirmas nedarbingumo dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku, darbdavys turėtų apmokėti už tiek valandų, kiek darbuotojui šias dienas buvo numatyta dirbti. Pvz., jeigu darbuotojui pagal jam sudarytą grafiką pirmas 2 nedarbingumo dienas buvo nustatyta dirbti po 11 val., ligos išmoką darbdavys taip pat turėtų apskaičiuoti už 22 val.





Kaip skaičiuojami viršvalandžiai / neišdirbtos valandos, kai darbo sutartis nutraukiama nepasibaigus apskaitiniam laikotarpiui?

Atsiskaitant su atleidžiamu darbuotoju, dirbančiu pagal suminę darbo laiko apskaitą ir neišdirbusiu viso apskaitinio laikotarpio, jo darbo laiko norma skaičiuojama iki atleidimo iš darbo dienos pagal šalių susitartą savaitės darbo laiko normą (pvz., 40 val.) ir lyginama su faktiškai iki atleidimo per apskaitinį laikotarpį išdirbtomis valandomis. Jeigu darbuotojas iki atleidimo išdirbo daugiau valandų, jos apmokamos kaip viršvalandžiai, jeigu mažiau – kaip neišdirbtos valandos, už jas sumokant pusę darbuotojo darbo užmokesčio.

KASMETINĖS ATOSTOGOS, KITI KLAUSIMAI



Kaip suteikiamos ir apmokamos atostogos, dirbant suminės darbo laiko apskaitos režimu?

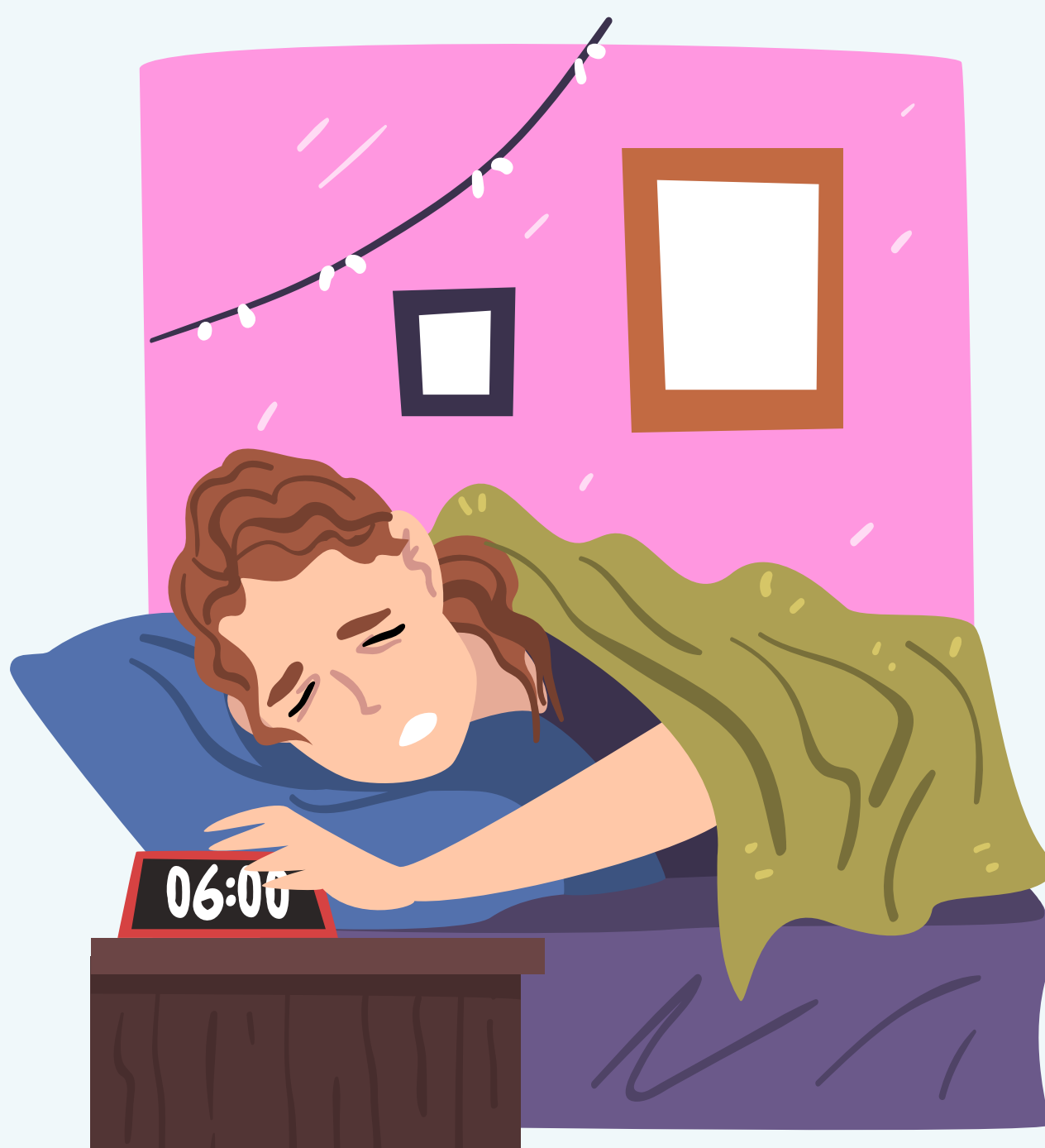
Darbuotojams, kurių darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis negu 5 darbo dienos arba skirtingas, kasmetinės atostogos suteikiamos savaitėmis ir apmokamos pagal darbuotojo darbo sutartyje nustatytą savaitės darbo laiko normą, nepriklausomai nuo to, kiek darbo dienų darbuotojas tą savaitę dirba pagal darbo (pamainų) grafiką. Pvz., jeigu darbuotojui darbo sutartyje nustatyta visa darbo laiko norma (t. y. 40 val. per savaitę) ir jis pasinaudoja savaitę atostogų, laikoma, kad jis atostogavo 40 val., kurios jam yra apmokamos vidutiniu darbo užmokesčiu.

Nors darbuotojams, dirbantiems suminės darbo laiko apskaitos režimu, atostogos paprastai suteikiamos savaitėmis, tačiau šalys gali tartis ir dėl kitokios kasmetinių atostogų suteikimo tvarkos, pvz., dėl jų suteikimo trumpesniui nei savaitės laikotarpiui (savaitės dalimis, darbo ar kalendorinėmis dienomis). Kadangi tokio kasmetinių atostogų suteikimo teisės aktai nereglamentuoja, šalys turi susitarti ir dėl atostoginių apskaičiavimo tvarkos, pvz., jeigu darbuotojas naudoja 4 kalendorines dienas (t. y. ne visą savaitę) kasmetinių atostogų, atostoginiai galėtų būti mokami proporcingai darbuotojo darbo sutartyje nustatytai savaitės darbo laiko normai ar kita. Konkrečią kasmetinių atostogų suteikimo bei jų apmokėjimo tvarką darbdavys gali detalizuoti vidaus norminiuose teisės aktuose, tačiau tokios darbdavio vidaus teisės aktų nuostatos negali pabloginti darbuotojų padėties, palyginti su ta, kurią nustato darbo teisės aktai.



Dėl laiko persukimo 1 valanda atgal

Tuo atveju, jeigu dėl laiko persukimo 1 valanda atgal darbuotojas tą darbo dieną (pamainą) faktiškai dirba 1 valanda ilgiau nakties laiku, ši darbuotojo dirbta valanda būtų traktuojama kaip viršvalandis dirbtas naktį, kuri apmokama ne mažesniu kaip dvigubu darbuotojo darbo užmokesčiu (DK 144 str. 4 d.). Pažymime, kad minėta papildoma darbo valanda laikytina darbo dienos (pamainos) viršvalandžiais, todėl turi būti apmokama kartu su to mėnesio, kada buvo dirbami viršvalandžiai, darbo užmokesčiu, o ne apskaitinio laikotarpio pabaigoje.



Dėl laiko persukimo 1 valanda į priekį

Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje turi būti žymimas tą dieną darbuotojo faktiškai dirbtas laikas. Atitinkamai jeigu, pvz., pagal sudarytą grafiką darbuotojas tą darbo dieną (pamainą) turėjo dirbti 8 valandas, tačiau dėl darbo laiko persukimo 1 valanda į priekį faktiškai dirbo 7 valandas, laikoma, kad darbuotojas išdirbo 7 valandas. O jeigu apskaitinio laikotarpio pabaigoje dėl laiko persukimo 1 valanda į priekį darbuotojas nėra išdirbęs bendros viso apskaitinio laikotarpio darbo laiko normos, už neįvykdytą darbo laiko normą jam sumokama pusė priklausančio išmokėti darbo užmokesčio (DK 115 str. 5 d.).



Kaip taikoma DK 112 str. 5 d. (sutrumpinta norma auginantiems vaikus iki 3 metų)?

Kai darbuotojui, dirbančiam nurodytu režimu, taikoma DK 112 str. 5 d. įtvirtinta garantija, jam nėra suteikiama atskira papildoma poilsio diena ar sumažinama darbo dienos (pamainos) trukmė, o mažinama bendra apskaitinio laikotarpio darbo laiko norma, atsižvelgiant į nustatytą 32 val. savaitės darbo laiko normą. Taigi, kai darbuotojui, besinaudojančiam DK 112 str. 5 d. nustatyta lengvata, taikoma suminė darbo laiko apskaita, tokio darbuotojo apskaitinio laikotarpio darbo laiko norma apskaičiuojama nustatytą savaitės darbo laiko normą (32 val.) padauginus iš apskaitinio laikotarpio kalendorinių savaitių skaičiaus ir darbuotojas sumažintą apskaitinio laikotarpio normą įvykdo dirbdamas grafikuose nurodytu laiku. Tokiu atveju darbo laiko trukmė per savaitę gali skirtis, t. y. vieną savaitę darbuotojas gali dirbti mažiau valandų, kitą daugiau, priklausomai nuo darbo laiko normos paskirstymo pagal sudarytą grafiką ir laikantis nustatytų maksimaliojo darbo laiko reikalavimų.

