



Dodatkowe wynagrodzenie roczne w sferze budżetowej „13”

szkolenie online

Termin szkolenia: 8 stycznia 2026 r. godz. 9.00-13.00

Koszt szkolenia: 410 zł netto za uczestnika

- zajęcia prowadzone on-line, za pomocą specjalnej platformy internetowej, umożliwiającej komunikację pomiędzy wykładowcą a uczestnikami, pozwalającej także na zadawanie pytań wykładowcy w formie chatu,
- uczestnicy przed szkoleniem otrzymają na wskazane w karcie zgłoszeniowej adresy e-mail zaproszenia wraz z linkami do wirtualnego pokoju, w którym będą mogli wziąć udział w szkoleniu,
- platforma szkoleniowa na której odbywają się zajęcia jest dostępna przez przeglądarkę internetową w dowolnym komputerze lub przez aplikację w smartfonie.

WYKŁADOWCA: Jolanta Karakow-Jaśkiewicz

Menager, specjalista prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, wynagrodzeń i świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

Absolwentka studiów o kierunkach: Ekonomia-Zarządzanie przedsiębiorstwami handlowymi Nowoczesne Zarządzanie Kadrami, Zarządzanie w Sektorze Publicznym, Mediator of biznes, oraz licznych kursów i szkoleń w tej tematyce.

Doświadczony praktyk z wieloletnim stażem pracy w dziale kadr i płac, zajmujący się na co dzień zagadnieniami związanymi z prawem pracy i ubezpieczeń społecznych oraz wynagrodzeniami z tytułu umowy o pracę i umów cywilnoprawnych, oraz zatrudnianiem osób niepełnosprawnych.

Nauczyciel w szkołach policealnych na kierunku rachunkowość – wynagrodzenia i podatki, trener i wykładowca szkoleń w zakresie Prawa Pracy i Ubezpieczeń Społecznych, wynagrodzeń i podatków.

Celem szkolenia dotyczącego dodatkowego wynagrodzenia w sferze budżetowej, znanego jako "trzynastki", jest:

1. Zrozumienie Prawnych Ram: Zapewnienie uczestnikom wiedzy na temat przepisów prawnych regulujących wypłatę trzynastek, w tym warunków, jakie muszą spełniać pracownicy, oraz procedur administracyjnych związanych z ich przyznawaniem.
2. Proces Obliczania Wynagrodzenia: Nauka dokładnego obliczania wysokości dodatkowego wynagrodzenia, uwzględniając różne czynniki takie jak staż pracy, nieobecności czy specyficzne dodatki do wynagrodzenia.
3. Planowanie Budżetowe: Zdobycie umiejętności efektywnego planowania budżetu jednostki w kontekście wydatków związanych z trzynastkami, aby zapewnić płynność finansową i zgodność z wymogami prawnymi.
4. Zarządzanie Komunikacją: Rozwijanie kompetencji w zakresie komunikacji z pracownikami na temat zasad przyznawania trzynastek, aby zapewnić przejrzystość i zrozumienie wśród zespołu.
5. Najlepsze Praktyki i Studia Przypadków: Analiza praktycznych przykładów i wdrożeń w innych instytucjach publicznych, aby zidentyfikować najlepsze praktyki i potencjalne usprawnienia procesów we własnej organizacji.

Szkolenie ma na celu ułatwienie efektywnego zarządzania zasobami ludzkimi i finansowymi w sferze budżetowej, zwiększając jednocześnie satysfakcję pracowników poprzez transparentne i sprawiedliwe procedury wynagrodzeń.



UCZESTNICY SZKOLENIA **5 DNI PRZED ROZPOCZĘCIEM SZKOLENIA** MOGĄ ZADAWAĆ PYTANIA NA NURTUJĄCE ICH TEMATY Z TEMATYKI SZKOLENIA, WYKŁADOWCA OMÓWI TEMATYKĘ NA SZKOLENIU.

PROGRAM SZKOLENIA

- **Osoby uprawnione do wypłaty „13”-dodatkowego wynagrodzenia rocznego**
 - Nauczyciele
 - Osoby zatrudnione za zgodą kuratora
 - Pracownicy niepedagogiczni
 - Pracownicy zatrudnieni przy pracach interwencyjnych
 - Pracownicy samorządowi
- **Okres uprawniający do wypłaty „13”-dodatkowego wynagrodzenia rocznego**
 - Co oznacza okres przepracowany
 - Obliczenie pełnych miesięcy pracy
 - Sumowanie okresów zatrudnienia
- **Konsekwencje rozwiązania stosunku pracy: przejście na emeryturę, przeniesienie, likwidacja jednostki;**
- **Wypłata „13” mimo nieprzepracowania sześciu miesięcy**
 - Zatrudnienie zgodnie z organizacją szkoły
 - Urlop dla poratowania zdrowia
 - Urlopy związane z rodzicielstwem
- **Przesłanki stanowiące o utracie prawa do wynagrodzenia rocznego;**
 - Nieobecność nieusprawiedliwiona niepłatna
 - Kara dyscyplinarna,
 - Wypowiedzenie z winy pracownika
- **Obliczanie wysokości dodatkowego wynagrodzenia rocznego**
 - Trzynastka a praca przez część roku
 - Praca na część etatu a wysokość trzynastki
 - Uzupełnienie etatu nauczyciela w innej placówce a wypłata trzynastki
- **Składniki wynagrodzenia wliczane i niewliczane do podstawy dodatkowego wynagrodzenia rocznego**
 - Wynagrodzenie zasadnicze
 - Wynagrodzenie za godziny; ponadwymiarowe, doraźnych zastępstw, nadgodziny
 - Jednorazowy dodatek uzupełniający
 - Wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy
 - Wynagrodzenie za czas choroby
 - Pozostałe składniki wynagrodzenia
 - Uwzględnianie dodatków specjalnych
 - Naliczanie kwot pomniejszających podstawę w przypadku nieobecności pracownika
- **Terminy wypłaty dodatkowego wynagrodzenia rocznego**
- **Dokonywanie potrąceń z dodatkowego wynagrodzenia rocznego**
 - Potrącenia alimentacyjne
 - Potrącenia niealimentacyjne
- **Trzynastka po zmarłym pracowniku**
- **Błędy w wypłacie dodatkowego wynagrodzenia rocznego**
- **Opodatkowanie i oskładkowanie dodatkowego wynagrodzenia rocznego**
- **Roszczenie pracownika o ustalenie i wypłatę trzynastki**

Ośrodek Wspierania Administracji Lokalnej

OWAL S.C 16-002 Dobrzyniewo Duże ul. Klubowa 2

NIP: 966-209-15-26 Regon: 200837306

tel. 5 700 82 700 fax 22 350 77 47 www.owal.edu.pl biuro@owal.edu.pl



OWAL
E D U . P L

Koszt uczestnictwa w szkoleniu: **410 zł / os. netto**

(Zwolnione z VAT w przypadku, gdy udział w szkoleniu jest finansowany ze środków publicznych zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. ze zmianami)

Cena zawiera: materiały szkoleniowe i certyfikat w formie elektronicznej.

Rezygnacji można dokonać mailem, lub telefonicznie na 2 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.

W przypadku rezygnacji ze zgłoszonego uczestnictwa po tym terminie ośrodek może obciążyć instytucje delegujące kosztami ww. szkolenia.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

Dane instytucji zgłaszającej pracownika

Nabywca

Adres:

.....NIP.....

Odbiorca.....

Adres.....

.....NIP.....

Wypełnioną kartę proszę
przesłać mailem na adres:

biuro@owal.edu.pl

lub faxem na numer:

22 350 77 47

lub **85 87 42 196**

Informacje: **570 082 700**

Opiekun szkolenia

Zgłaszamy udział następujących osób w szkoleniu:

Imię i nazwisko	adres e-mail (oddzielny dla każdego uczestnika)	tel. kontaktowy (kontakt na wypadek zmian)

kierownik jednostki zgłaszającej uczestników

UWAGA! Oświadczenie na potrzeby zwolnienia z podatku VAT w celu wystawienia faktury (podpisz TYLKO jeśli szkolenie jest finansowane ze środków publicznych)

Oświadczam, że szkolenie dla wyżej wymienionych pracowników ma charakter usługi kształcenia zawodowego/przekwalifikowania zawodowego oraz że jest finansowane ze środków publicznych

(zaznacz właściwe):

- ☐ w całości – zgodnie z treścią art. 43 ust.1 pkt 29 lit.c ustawy z dnia 11.03.2004 o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.) lub
- ☐ w co najmniej 70% - zgodnie z treścią par. 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2015 r., poz. 736).

Pieczęć i podpis osoby upoważnionej do zaciągania zobowiązań w imieniu zgłaszającego

Dodatkowe wynagrodzenie roczne w sferze budżetowej '13"
– 8 stycznia 2026 r.



Informacje organizacyjne

Należność za uczestnictwo w szkoleniu płatna na konto: ING 66 1050 1823 1000 0092 1943 0437 na podstawie otrzymanej faktury. Prosimy o niedokonywanie przedpłat należności za szkolenie, nie mamy zwyczaju naliczania odsetek od niewielkich opóźnień w płatnościach. W szczególnych przypadkach konieczności przedpłaty prosimy kontaktować się z biurem przy składaniu zgłoszenia.

UWAGA:

W przypadku braku potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia (telefonicznie bądź mailowo na adres podany w karcie zgłoszenia) na 2 dni przed szkoleniem prosimy o kontakt na numer **570 082 700** celem upewnienia się, że zgłoszenie dotarło.

Informacja dotycząca ochrony danych osobowych zgodna z unijnymi przepisami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – tzw. RODO).

- ✓ Informujemy, że administratorem powyższych danych osobowych jest spółka OWAL s.c.
- ✓ Dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane wyłącznie w celu przesłania zainteresowanemu informacji o usłudze.
- ✓ Twoje dane osobowe nie będą udostępniane odbiorcom danych Jako osoba, której dane dotyczą masz prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.
- ✓ Masz prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody.
- ✓ Dane osobowe będą przetwarzane aż do ewentualnego wycofania przez Ciebie zgody na przetwarzanie danych.
- ✓ Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne w celu prowadzenia marketingu.
- ✓ Masz prawo dostępu do Twoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Oświadczenia dotyczące ochrony danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z art. 6 ust. 1 RODO. Zostałem/zostałam poinformowany/a, że wyrażenie zgody jest dobrowolne oraz że mam prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, a wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej wycofaniem.

podpis składającego oświadczenie

Wyrażam zgodę na otrzymywanie od OWAL s.c. informacji handlowej za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w szczególności poczty elektronicznej, zgodnie z ustawą o świadczeniu usług drogą elektroniczną z dnia 18 lipca 2002 roku (Dz.U. z 2002 roku, Nr 144, poz. 1204 ze zm.

podpis składającego oświadczenie