

- для відвернення нещасних випадків, простою, загибелі або псування майна підприємства.

Умови перенесення або продовження відпустки

Одна з підстав перенесення або продовження з урахуванням норм ст. 11 Закону № 504 – це хвороба у відпустці.

Умови звільнення працівника у відпустці

Не можна звільняти працівника з ініціативи роботодавця (ст. 40 та 41 КЗпП), але можна звільняти з інших підстав:

- за власним бажанням (ст. 38 КЗпП);
- за угодою сторін (п. 1 ч. 1 ст. 36 КЗпП).

ВИСНОВКИ



Види, тривалість та нормативне підґрунття надання щорічних основної та додаткових відпусток чітко прописано в законодавчій базі. Тому визначити, кому та якої тривалості слід надати відпустку, не становитиме зайвого клопоту.

Однак є нюанси, на які варто звертати увагу стосовно кожного працівника окремо. Вони стосуються, зокрема, визначення: періоду, за який надається відпустка, та її тривалості; кількості календарних днів для розрахунку середньоденного заробітку, суми доходів, які включаються і не включаються до розрахунку середньоденного розрахунку та підстав щодо застосування коригуючих коефіцієнтів.

Усі ці нюанси детально висвітлено в сьогоднішньому спецвипуску «БАЛАНС-БЮДЖЕТУ».

Олена МОРЕВА, експерт із питань оплати праці та планування бюджету



КОРИГУВАННЯ ЗАРПЛАТИ ДЛЯ РОЗРАХУНКУ ВІДПУСТКОВИХ

У бухгалтерській практиці почастишали випадки непроведення коригування зарплати працівників через її підвищення для розрахунку відпусткових, відрядних тощо. Розглянемо, як обчислюється коефіцієнт коригування і в яких випадках слід проводити коригування зарплати.

Як визначено Законом від 15.11.96 р. № 504/96-ВР «Про відпустки» (далі – Закон № 504), щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю не менше 24 календарних днів (далі – к. д.) за відпрацьований робочий рік, який відлічується із дня укладення трудового договору (ст. 6 Закону № 504).

Щорічні основні та додаткові відпустки надаються працівникові з таким розрахунком, щоб вони були використані до закінчення робочого року.

Відповідно до ст. 5 Закону № 504 тривалість відпусток розраховується в календарних днях. Тобто, визначаючи тривалість відпусток, вихідні дні (субота та неділя) треба враховувати.

Календарні дні – це всі дні за календарем (з понеділка до неділі включно).

Щодо святкових і неробочих днів, то згідно з ч. 11 ст. 73 КЗпП вони не враховуються для визначення тривалості щорічних та додаткових

відпусток працівникам, які мають дітей (ст. 19 Закону № 504). Отже, якщо на період відпустки припадають святкові та неробочі дні, то відпустка автоматично продовжується на кількість таких днів.



Зауважимо, що зазначене не стосується інших видів відпусток, а саме додаткової відпустки у зв'язку з навчанням, творчої відпустки, соціальних відпусток, відпусток без збереження заробітної плати. У цих випадках святкові та неробочі дні враховуються, але відпустка не продовжується.

Оплата днів щорічної відпустки здійснюється за середнім заробком, який визначається відповідно до Порядку обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою КМУ від 08.02.95 р. № 100 (далі – Порядок № 100).

Так, згідно з п. 7 Порядку № 100 загальний заробіток за останні 12 місяців або за менший фактично відпрацьований період ділиться на відповідну кількість календарних днів року (фактично відпрацьованого часу) за винятком святкових і неробочих днів, установлених відповідно до ст. 73 КЗпП.

Якщо працівник пропрацював у закладі менше року, його середня зарплата обчислюється виходячи з виплат за фактично відпрацьований час, тобто з 1-го числа місяця після початку роботи до 1-го числа місяця, в якому надається відпустка або виплачується компенсація за невикористану відпустку.



Які виплати враховуються для обчислення середньої зарплати?

Перелік виплат, які враховуються для обчислення середньої зарплати і підлягають коригуванню, визначено в п. 3 Порядку № 100. До них належать:

- основна зарплата;
- сума індексації зарплати;
- доплати і надбавки (за надурочну роботу та роботу в нічний час, суміщення професій і посад, розширення зон обслуговування або виконання підвищених обсягів робіт робітниками-погодинниками, високі досягнення в праці, умови праці, інтенсивність праці, вислугу років, керівництво бригадою та інші);

- виробничі премії (премії, які не мають разового характеру, тобто виплачуються щомісячно, щоквартально, раз у півріччя) та премії за економію конкретних видів палива, електроенергії і теплової енергії;
- винагорода за підсумками річної роботи та за вислугу років;
- виплати за час, протягом якого за працівником зберігався середній заробіток (за час попередньої щорічної відпустки, службового відрадження тощо), та допомога з зв'язку з тимчасовою непрацездатністю; інші доплати.

Доплата до мінімальної зарплати (далі – МЗП) також включається до виплат розрахункового періоду та підлягає коригуванню, оскільки її можна віднести до категорії «інші доплати».

Розраховуємо коефіцієнт коригування

Протягом розрахункового періоду (12 місяців) працівникові можуть підвищити зарплату, перевести на іншу роботу тощо, внаслідок чого зміниться розмір його заробітку. У такому разі відповідно до п. 10 Порядку № 100 для обчислення середньої зарплати виплати, що включаються до його розрахунку, за проміжок часу до підвищення коригуються на коефіцієнт підвищення посадового окладу.



Коригування середньої зарплати проводиться в разі, якщо останнє підвищення посадового окладу працівника відбулося в розрахунковому періоді (лист Мінсоцполітики від 27.10.16 р. № 1491/13/8416).

Коефіцієнт коригування визначається шляхом ділення розміру підвищеного посадового окладу на розмір посадового окладу до підвищення. Покажемо це на прикладі.

Приклад 1

Інженеру з охорони праці посадовий оклад встановлено за 9-м тарифним розрядом (далі – т. р.) ЄТС (2018 року він становив 3 048 грн., а 2019-го у зв'язку з підвищенням прожиткового мінімуму збільшився і становить 3 323 грн.).

Розрахуємо коефіцієнт коригування.

$$3\ 323\ \text{грн.} : 3\ 048\ \text{грн.} = 1,0902.$$



Звертаємо увагу, що кількість знаків після коми для коефіцієнта коригування не визначено жодним нормативним документом. Тому бухгалтер може проставляти їх на власний розсуд. Про це йдеться в листі Мінсоцполітики від 10.05.18 р. № 766/0/101-18.

підвищувалася кілька разів) множимо на суми виплат за період до підвищення посадового окладу. Покажемо це на прикладі.

Приклад 2

Працівникові надається відпустка тривалістю 24 к. д. за повністю відпрацьований робочий рік (12 місяців) з 1 травня 2019 року. З 1 січня 2019 року його посадовий оклад було підвищено.

Для коригування зарплати розрахований коефіцієнт (або декілька коефіцієнтів, якщо зарплата

Нарахована зарплата за розрахунковий період характеризується такими даними (див. таблицю).

(грн.)

Місяць розрахункового періоду	Нарахована зарплата, що враховується згідно з Порядком № 100	Коефіцієнт коригування	Відкоригована сума зарплати
1	2	3	4
Квітень – грудень 2018 року			
Квітень	3 962,40	1,09021	4 319,85
Червень	3 962,40	1,09021	4 319,85
Липень	3 962,40	1,09021	4 319,85
Серпень	3 962,40	1,09021	4 319,85
Вересень	3 962,40	1,09021	4 319,85
Жовтень	3 962,40	1,09021	4 319,85
Листопад	3 962,40	1,09021	4 319,85
Грудень	3 962,40	1,09021	4 319,85
Січень – квітень 2019 року			
Січень	4 319,90	Не корегується	4 319,90
Лютий	4 319,90	Не корегується	4 319,90
Березень	4 319,90	Не корегується	4 319,90
Квітень	4 319,90	Не корегується	4 319,90

На підставі відкоригованої таким чином зарплати визначаємо середній заробіток для розрахунку відпусткових.

Зауважимо, що коефіцієнти коригування розраховуються для кожного працівника окремо за кожним випадком підвищення окладу.

У разі зміни тарифної ставки (посадового окладу) окремим працівникам у зв'язку із присвоєнням вищого розряду, переведенням на іншу вищеоплачувану роботу (посаду) тощо коригування середньої зарплати не провадиться. Ураховуючи зазначене, коригування середньої зарплати проводиться в разі, якщо останнє підвищення посадового окладу працівника відбулося в розрахунковому періоді (лист Мінсоцполітики від 27.10.16 р. № 1491/13/8416).

Покажемо це на прикладі.

Приклад 3

Лаборанту лікарні було встановлено оклад на рівні 7-го т. р. ЄТС (2018 року – 2 713 грн.). З 1 січня розмір посадового окладу підвищився у зв'язку зі збільшенням прожиткового мінімуму (2 958 грн.). Водночас лаборант підтвердив свою кваліфікаційну категорію, унаслідок чого йому встановили з 1 січня 2019 року посадовий оклад на рівні 9-го т. р. ЄТС (3 323 грн.). Розрахуємо коефіцієнти коригування.

Спочатку визначимо коефіцієнт коригування щодо підвищення за 7-м т. р. ЄТС:

$$2\ 958\ \text{грн.} : 2\ 713\ \text{грн.} = 1,0903.$$

Оскільки зарплата лаборанта за 7-м т. р. менша за МЗП (у 2018-му – 3 723 грн.), йому згідно із Законом від 24.03.95 р. № 108/95-ВР «Про оплату пра-

ці» провадилася відповідна доплата (з червня 2018 року протягом 7 місяців). Тому загальна сума зарплати за цей період становить 26 061 грн.

Тепер визначимо суму відкоригованої зарплати за час роботи на посаді за 7-м т. р. Для цього відкоригуємо зарплату за 7 місяців на коефіцієнт за 7-м т. р. ЄТС:

$$26\ 061\ \text{грн.} \times 1,0903 = 28\ 414,30\ \text{грн.}$$

Як зазначалося вище, у разі зміни розміру тарифного розряду, як у нашому прикладі (з 7-го на 9-й), коригування не проводиться. Тож починаючи з 1 січня 2019 року до розрахунку буде включатися фактично нарахована зарплата за період до виходу у відпустку.

Для розрахунку середньої місячної зарплати для нарахування відпусткових потрібно щомісячну

зарплату працівника за місяці 2018 року, що входять до розрахункового періоду, помножити на коефіцієнт коригування за 7-м т. р., а потім до цієї суми додати зарплату працівника, нараховану за 9-м т. р. Знайдений добуток слід помножити на коефіцієнт коригування за 9-м т. р.

І насамкінець зазначимо, що непроведення коригування є порушенням законодавства про працю. Відповідальність за це порушення передбачено ст. 265 КЗпП, а саме стягнення з посадової особи, яка припустила таке порушення, штрафу в розмірі МЗП, установленої законодавством на момент виявлення порушення (тобто 4 173 грн. 2019 року). Нагадаємо, що сплата штрафу не звільняє посадову особу від усунення цього порушення. Крім того, на посадових осіб може бути накладено й адміністративний штраф відповідно до п. 41¹ КУпАП.

Анна ЛЯШЕНКО, редактор напряму



РОЗРАХОВУЄМО ВІДПУСТКОВІ РАЗОМ

У консультації розкажемо, які виплати включаються і не включаються у розрахунок відпусткових, а також покажемо на практичних прикладах, як обчислити відпусткові в різних ситуаціях.

Загальні положення

Порядок обчислення зарплати працівникам за час щорічної відпустки, додаткових навчальної і творчої відпусток, відпустки у зв'язку з усиновленням дитини, відпустки для підготовки та участі в змаганнях, додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину – особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, та компенсації за невикористані дні відпустки встановлюється Кабміном (ст. 21 Закону від 15.11.96 р. № 504/96-ВР «Про відпустки», далі – Закон № 504).

Для нарахування відпусткових **розраховується середня зарплата** з обов'язковим дотриманням норм Порядку обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою КМУ від 08.02.95 р. № 100 (далі – Порядок № 100).

При цьому до уваги беруться виплати, які провадилися працівнику протягом 12 календарних місяців роботи, що передують місяцю надання відпустки або виплати компенсації (п. 2 Порядку № 100).



Зверніть увагу: середня зарплата працівникові, який пропрацював в установі менше року, обчислюється виходячи з виплат за фактичний час роботи, тобто з 1-го числа місяця після оформлення на роботу до 1-го числа місяця, в якому надається відпустка або виплачується компенсація за невикористану відпустку.

Слід пам'ятати, що відпусткові виплачуються не пізніше ніж за три дні до початку відпустки (ст. 115 КЗпП, ст. 21 Закону № 504).