КонсультантПлюс

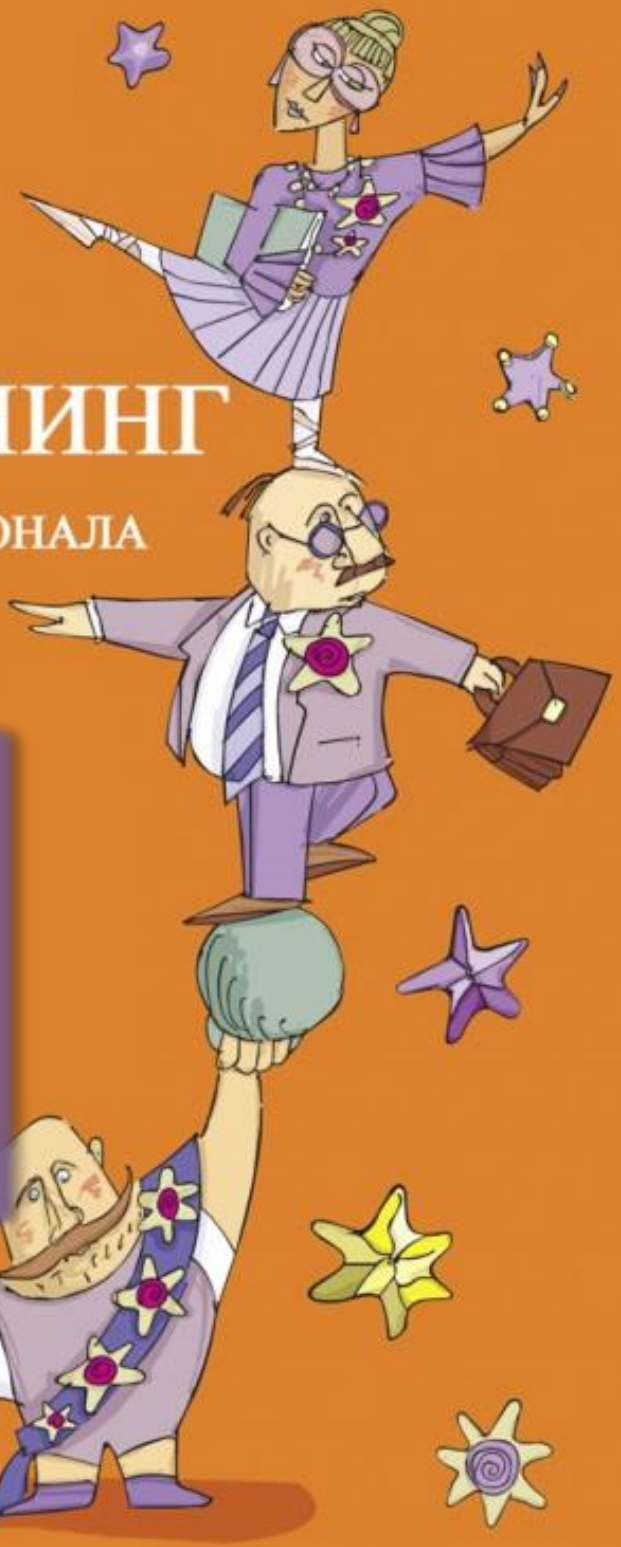






СЕМИНАР-ТРЕНИНГ

ПРАКТИКУМ ДЛЯ ПРОФЕССИОНАЛА



Период отпусков: оформляем ежегодный отпуск и считаем отпускные



420021, г. Казань, ул. Татарстан, 22. 8 этаж
Тел: 8-800-700-52-23 (843)515-20-20
E-mail: cons@vkons.ru
Сайт: vkons.ru

Оглавление

1. Как оформить отпуск работнику……3
2. Особенности для работников-инвалидов……14
3. Ответственность для работодателя……..17
4. Как рассчитать отпускные……19
5. Отпуск неиспользованный и неотработанный……....27
6. Как выплатить отпускные……33

Вопрос №1. Как оформить отпуск работнику

Нормативные акты:

1. *ст. 115, "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 19.12.2022, с изм. от 11.04.2023)*
2. *"Рекомендации Федеральной службы по труду и занятости по вопросам соблюдения норм трудового законодательства, регулирующих порядок предоставления работникам нерабочих праздничных дней" (утв. на заседании рабочей группы по информированию и консультированию работников и работодателей по вопросам соблюдения трудового законодательства и нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, протокол N 1, от 02.06.2014)*
3. *Вопрос: О предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска при работе на условиях неполного рабочего времени во время нахождения в отпуске по уходу за ребенком. (Письмо Минтруда России от 25.10.2018 N 14-2/ООГ-8519)*
4. *Вопрос: О составлении графика ежегодных оплачиваемых отпусков и предоставлении отпуска работнику, с которым в течение рабочего года будет расторгнут трудовой договор. (Письмо Минтруда России от 27.03.2020 N 14-2/В-321)*
5. *Вопрос: О составлении графика ежегодных оплачиваемых отпусков и предоставлении отпуска работнику, с которым в течение рабочего года будет расторгнут трудовой договор. (Письмо Минтруда России от 27.03.2020 N 14-2/В-321)*
6. *Вопрос: О порядке предоставления работнику не использованного им ежегодного отпуска и замены части такого отпуска денежной компенсацией. (Письмо Роструда от 01.03.2007 N 473-6-0)*
7. *Вопрос: Об уведомлении работника о дате начала отпуска. (Письмо Роструда от 24.12.2020 N ПГ/59245-6-1)*

Содержание вопроса:

1. Порядок предоставления
2. Как оформить отпуск работника
3. Как оформить отпуск генерального директора
4. Как предоставить отпуск совместителю

Порядок предоставления

Продолжительность ежегодного отпуска для большинства работников - 28 календарных дней за рабочий год (ст. 115 ТК РФ, Письмо Минтруда от 25.10.2018 N 14-2/ООГ-8519).

Рабочий год - год работы в вашей организации, первый рабочий год начинается с первого дня работы у вас. В стаж для отпуска включают все дни, когда работник числился в вашей компании, кроме отпуска за свой счет больше 14 дней за рабочий год и отпуска по уходу за ребенком. Дни, исключаемые из отпускного стажа, удлиняют рабочий год (ст. 121 ТК РФ, Письмо Минтруда от

27.03.2020 N 14-2/В-321).

Пример. Перенос рабочего года из-за отпуска без сохранения заплаты более 14 дней

Работник принят в организацию с 28.05.2021. С 1 по 20 сентября 2023 г. он был в отпуске за свой счет.

Первый рабочий год - с 28.05.2021 по 27.05.2022. Второй рабочий год - с 28.05.2022 по 02.06.2023, потому что из отпускного стажа надо исключить 6 дней отпуска за свой счет (20 дн. - 14 дн.) (Письмо ГИТ г. Москвы от 04.06.2020 N 77/10-20669-ОБ/18-1299).

В дни оплачиваемого отпуска входят выходные дни, в том числе ставшие выходными из-за переноса. Праздники в дни отпуска не входят и не оплачиваются при любом режиме работы (ст. 120 ТК РФ, Рекомендации Роструда).

Пример. Оплата отпуска в январе в новогодние праздники

Петров уходит в отпуск с 01.01.2023, Круглов - с 09.01.2023. И тот, и другой - на 14 календарных дней.

Петров будет отдыхать с 1 по 22.01.2023, так как праздники с 1 по 8 января в дни отпуска не входят. Отпускные надо выплатить только за 14 дней - с 9 по 22.01.2023.

Круглов будет в отпуске с 9 по 22.01.2023. Ему надо выплатить отпускные за 14 дней.

Пример. Оплата отпуска в майские праздники

Петров уходит в отпуск с 01.05.2023 на 14 календарных дней.

Он будет отдыхать с 1 по 16.05.2023, так как праздники 1 и 9 мая в дни отпуска не входят. 8 мая, ставший выходным из-за переноса, входит в дни отпуска. Отпускные надо выплатить за 14 дней - 7 дней со 2 по 08.05.2023 и 7 дней с 10 по 16.05.2023.

Рассчитывать продолжительность отпуска пропорционально отработанному времени закон не требует. Отпуск можно предоставлять как за отработанные дни, так и авансом. В течение календарного года отпуска предоставляют по графику, отпуск вне графика можно предоставить по заявлению работника (Письмо Минтруда от 27.03.2020 N 14-2/В-321).

Отказать работнику в предоставлении отпуска по графику нельзя. Отпуск за текущий рабочий год надо полностью предоставить в течение этого года. Перенести отпуск на следующий рабочий год можно только по согласованию с работником (ст. 124 ТК РФ).

Неиспользованные ежегодные отпуска за прошлые периоды не сгорают, неважно, за сколько лет они накопились, - работник должен их отгулять. Отпуск за прошлые периоды можно включить в график либо предоставить по заявлению (Письмо Роструда от 01.03.2007 N 473-6-0).

У нового работника право на отпуск возникает через 6 месяцев работы. Но это не значит, что вы должны отправить его в отпуск сразу по истечении 6 месяцев или не можете предоставить отпуск авансом раньше. Все решается по соглашению с работником (ст. 122 ТК РФ).

При срочном договоре продолжительность отпуска обычная - 28 дней за рабочий год. Исключение: по договорам со сроком меньше 2 месяцев или на сезонную работу отпуск - 2 рабочих дня за месяц (ст. ст. 291, 295 ТК РФ).

Калькулятор дней отпуска

> За непредоставление отпуска организацию и ее должностное лицо могут оштрафовать по ст. 5.27 КоАП РФ.

Как оформить отпуск работника

Минимум за 2 недели до начала отпуска по графику вручите работнику под роспись уведомление. Заявление на отпуск по графику писать не обязательно. Оформите приказ о предоставлении отпуска и записку-расчет, выплатите отпускные (Письмо Роструда от 24.12.2020 N ПГ/59245-6-1).

Уведомление о начале отпуска
ООО "Альфа"

Главному бухгалтеру Никаноровой Е.А.

Уведомление

02.06.2023

Дата начала вашего ежегодного основного оплачиваемого отпуска - 20.06.2023.
Основание: график отпусков от 16.12.2022 N 36

Начальник отдела кадров	*Фролов*	Фролов Н.С.
С уведомлением ознакомлена	*Никанорова*	Никанорова Е.А.

02.06.2023

Приказ о предоставлении отпуска

Унифицированная форма № Т-6
Утверждена Постановлением Госкомстата России
от 05.01.2004 № 1

	Код
Форма по ОКУД	0301005
по ОКПО	01234567

Общество с ограниченной ответственностью «Альфа»
(ООО «Альфа»)
(наименование организации)

Номер документа	Дата составления
25-лс	**02.06.2023**

ПРИКАЗ
(распоряжение)
о предоставлении отпуска работнику

Предоставить отпуск

Табельный номер
002

Никаноровой Елене Алексеевне
(фамилия, имя, отчество)

бухгалтерия
(структурное подразделение)

главный бухгалтер
(должность (специальность, профессия))

за период работы с " 18 " мая 20 22 г. по " 17 " мая 20 23 г.

А. ежегодный основной оплачиваемый отпуск на 14 календарных дней

с " 20 " июня 20 23 г. по " 03 " июля 20 23 г.

и (или)

Б. _____
(ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, учебный, без сохранения заработной платы и другие (указать))

на _____ календарных дней

с " ___ " _____ 20 ___ г. по " ___ " _____ 20 ___ г.

В. Всего отпуск на 14 календарных дней

с " 20 " июня 20 23 г. по " 03 " июля 20 23 г.

Руководитель организации Генеральный директор (должность) _____ (личная подпись) Иванов И.И. (расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен _____ (личная подпись) " 02 " июня 20 23 г.

Записка-расчет о предоставлении отпуска

Унифицированная форма № Т-60
Утверждена Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1

	Код
Форма по ОКУД	0301051
по ОКПО	01234567

Общество с ограниченной ответственностью «Альфа»
(ООО «Альфа»)
(наименование организации)

Номер документа	Дата составления
25	**02.06.2023**

ЗАПИСКА-РАСЧЕТ
о предоставлении отпуска работнику

	Табельный номер
Никаноровой Елене Алексеевне	002

(фамилия, имя, отчество)

бухгалтерия
(структурное подразделение)

главный бухгалтер
(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

А. Предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск

за период работы с « 18 » мая 20 22 г. по « 17 » мая 20 23 г.

на 14 календарных дней

с « 20 » июня 20 23 г. по « 03 » июля 20 23 г.

Б. и (или) ежегодный дополнительный (другой) отпуск на _____ календарных дней

Ежегодный дополнительный (другой) отпуск		Количество календарных дней	Дата		Основание предоставления ежегодного дополнительного (другого) отпуска
вид	код		начала отпуска	окончания отпуска	
1	2	3	4	5	6

В. Всего отпуск на 14 календарных дней

с « 20 » июня 20 23 г. по « 03 » июля 20 23 г.

Работник кадровой службы Начальник отдела кадров (должность) _____ (личная подпись) Фролов Н.С. (расшифровка подписи)

Оборотная сторона формы № Т-60

Расчет оплаты отпуска

Расчетный период		Выплаты, учитываемые при исчислении среднего заработка, руб.
год	месяц	
1	2	3
2022	июнь	37 500,00
2022	июль	25 000,00
2022	август	37 500,00
2022	сентябрь	37 500,00
2022	октябрь	42 500,00
2022	ноябрь	37 500,00
2022	декабрь	47 500,00
2023	январь	37 500,00
2023	февраль	30 000,00
2023	март	37 500,00
2023	апрель	42 500,00
2023	май	37 500,00
	Итого	450 000,00

Количество		Средний дневной (часовой) заработок, руб.
календарных дней расчетного периода	часов расчетного периода	
4	5	6
331,05		1 359,31

Начислено								
за июнь месяц (текущий)				за июль месяц (будущий)				всего, руб.
количество календарных дней отпуска	сумма за отпуск, руб.		другие начисления	количество календарных дней отпуска	сумма за отпуск, руб.		другие начисления	
	из фонда оплаты труда				из фонда оплаты труда			
7	8	9	10	11	12	13	14	15
11	14 952,41			3	4 077,93			19 030,34

Удержано, руб.							Причитается к выплате сумма, руб.
налог на доход						всего	
16	17	18	19	20	21	22	23
2 474,00							16 556,34

К выплате сумма Шестнадцать тысяч пятьсот пятьдесят шесть
(прописью)
руб. 34 коп.

по платежной ведомости (расходному ордеру) № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Бухгалтер _____ (личная подпись) Петрова Е.П. (расшифровка подписи)

На отпуск вне графика, например на отгул в счет отпуска, потребуется заявление (Письмо Роструда от 20.06.2022 N ПГ/16003-6-1).

Срок подачи заявления на отпуск, издания приказа и ознакомления с ним работника установите в ЛНА. Он должен быть таким, чтобы вовремя выплатить отпускные. Например, минимум за 4 рабочих дня до начала отпуска (Письмо Минтруда от 27.02.2020 N 14-2/ООГ-1439).

Заявление на отпуск
Генеральному директору ООО "Альфа"
Иванову И.И.
от бригадира Петрова П.П.

Заявление

Прошу предоставить мне ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с 17.07.2023.

Петров
29.06.2023

Заявление на отгул в счет отпуска
Генеральному директору ООО "Альфа"
Иванову И.И.
от бригадира Петрова П.П.

Заявление

Прошу предоставить мне ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 1 календарный день 01.09.2023.

Петров
25.08.2023

Отпуск авансом и отпуск за фактически отработанное время оформляют одинаково.

Срок выплаты отпускных - минимум за 3 календарных дня до начала отпуска, даже если отпуск не по графику. Можно выплатить их и раньше, например за 4 дня. Так, работнику, который уходит в отпуск с понедельника, отпускные надо выплатить не позднее четверга. Если день выплаты приходится на выходной или праздник, выдайте отпускные накануне (Письма Минтруда от 05.09.2018 N 14-1/ООГ-7157, Роструда от 14.05.2020 N ПГ/20884-6-1).

Можно выдать отпускные вместе с зарплатой или зарплату с отпускными. Главное - не нарушить сроки выплаты. Например, срок выплаты зарплаты - 5 октября. Работнику, который уходит в отпуск 6 октября, 2 октября надо выплатить отпускные и можно перечислить зарплату. Работнику, который уходит в отпуск 9 октября, 5 октября можно выдать и зарплату, и отпускные (Письмо Минтруда от 26.07.2019 N 14-1/В-582).

НДФЛ с отпускных перечисляйте в обычные сроки. Взносы начисляйте одновременно с отпускными. В налоговые расходы отпускные включайте в периоде, на который приходятся дни отпуска (Письма Минтруда от 04.09.2015 N 17-4/Вн-1316, Минфина от 25.10.2016 N 03-03-06/2/62147).

Пример. НДФЛ и взносы при отпуске с 1 числа месяца

Работник уходит в отпуск 1 сентября, отпускные выплачены 26 августа.

Взносы и НДФЛ на всю сумму отпускных начисляем 26 августа и платим не позднее 28 сентября, а взносы на травматизм - 15 сентября.

Пример. Налоговый учет при переходящем отпуске

Работник идет в отпуск на 10 дней с 25 сентября по 4 октября. 21 сентября ему начислили отпускные 10 000 руб.

В расходы по налогу на прибыль надо включить отпускные 6 000 руб. (10 000 руб. / 10 дн. x 6 дн.) в 3 квартале, а 4 000 руб. (10 000 руб. / 10 дн. x 4 дн.) - в 4 квартале, взносы с отпускных - полностью в 3 квартале.

Проводки по начислению отпускных

Д 20 (23, 25, 26, 44) - К 70 - начислены отпускные

Д 20 (23, 25, 26, 44) - К 69 - взносы с отпускных

Д 70 - К 68.01 - НДФЛ с отпускных

За нарушение срока выплаты отпускных штраф для малых и микропредприятий - 1 000 - 5 000 руб., для остальных организаций - 30 000 - 50 000 руб., для должностного лица - 10 000 - 20 000 руб. Компенсация работнику - 1/150 ставки ЦБ за каждый день просрочки (ст. ст. 4.1.2, 5.27 КоАП РФ, ст. 236 ТК РФ).

Как оформить отпуск генерального директора

Заявление на отпуск генеральный директор не пишет, даже если идет в отпуск вне графика. Об отпуске по графику уведомьте директора за 2 недели.

Приказ о своем отпуске директор подписывает сам (Письмо Роструда от 11.03.2009 N 1143-ТЗ).

Приказ на отпуск генерального директора

Унифицированная форма № Т-6
Утверждена Постановлением Госкомстата России
от 05.01.2004 № 1

	Код
Форма по ОКУД	0301005
по ОКПО	01234567

Общество с ограниченной ответственностью «Альфа»
(ООО «Альфа»)
(наименование организации)

Номер документа	Дата составления
26-лс	**27.07.2023**

ПРИКАЗ
(распоряжение)
о предоставлении отпуска работнику

Предоставить отпуск

Табельный номер
001

Иванову Ивану Ивановичу
(фамилия, имя, отчество)

администрация
(структурное подразделение)

генеральный директор
(должность (специальность, профессия))

за период работы с " 19 " июля 20 23 г. по " 18 " июля 20 23 г.

А. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск на 14 календарных дней

с " 16 " августа 20 23 г. по " 29 " августа 20 23 г.

и (или)

Б. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день
(ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, учебный, без сохранения заработной платы и другие (указать))

на 3 календарных дней

с " 30 " августа 20 23 г. по " 01 " сентября 20 23 г.

В. Всего отпуск на 17 календарных дней

с " 16 " августа 20 23 г. по " 01 " сентября 20 23 г.

Руководитель организации Генеральный директор (должность) _____ (личная подпись) Иванов И.И. (расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен _____ (личная подпись) " 27 " июля 20 23 г.

На период своего отсутствия директор отдельным приказом назначает исполняющего обязанности с указанием передаваемых полномочий.

Приказ об исполнении обязанностей генерального директора
ООО "Альфа"

Приказ
об исполнении обязанностей генерального директора

27.07.2023 N 38

1. На период отпуска Иванова И.И. с 16.08.2023 по 01.09.2023 назначить финансового

директора Мальцева Анатолия Евгеньевича исполняющим обязанности генерального директора без освобождения от основной работы.
2. Уполномочить Мальцева А.Е. подписывать за генерального директора кадровые, кассовые, первичные учетные документы и счета-фактуры.
3. Установить Мальцеву А.Е. за период исполнения обязанностей доплату в размере 65 000 руб.
Основание: соглашение от 06.04.2023 N 1.

Генеральный директор *Иванов* Иванов И.И.

С приказом ознакомлены:

финансовый директор *Мальцев* Мальцев А.Е.

27.07.2023

начальник отдела кадров *Фролов* Фролов Н.С.

27.07.2023

главный бухгалтер *Никанорова* Никанорова Е.А.

27.07.2023

Исполняющему обязанности директора оформите доверенность на представление интересов организации перед госорганами и контрагентами (ст. 29 НК РФ, ст. 182 ГК РФ).

Как предоставить отпуск совместителю

Внешнему совместителю надо предоставить отпуск одновременно с отпуском на основной работе. Справка об отпуске с основного места работы не обязательна, достаточно того, что работник укажет даты отпуска в своем заявлении. Если он отработал у вас меньше шести месяцев, предоставьте отпуск авансом. Если отпуск на основной работе дольше, чем у вас, предоставьте на оставшиеся дни отпуск за свой счет (ст. 286 ТК РФ).

Если при составлении графика отпусков совместитель не знает, когда у него отпуск на основной работе, в графе 6 дату не ставьте. А в графе 10 напишите, что работник - совместитель.

Оформляйте отпуск, считайте и платите отпускные совместителю так же, как основным работникам.

Внутреннему совместителю отпуск предоставьте одновременно с отпуском по основной работе (ст. 286 ТК РФ).

По каждой должности укажите отпуска в графике, оформите уведомление и приказ об отпуске, рассчитайте и выплатите отпускные.

Пример. Расчет отпускных внутреннему совместителю

Условия	Основное место	Совместительство
Принят на работу	11.01.2023	12.07.2023
Идет в отпуск	с 15.11.2023 по 12.12.2023 (28 дней)	
Отработанные дни	283,55 дн.	106,80 дн.
Зарплата за расчетный период	450 000 руб.	75 000 руб.

По основному месту работы средний дневной заработок - 1 587,02 руб. (450 000 руб. / 283,55 дн.), отпускные - 44 436,56 руб. (1 587,02 руб. х 28 дн.).

По совместительству средний дневной заработок - 702,25 руб. (75 000 руб. / 106,80 дн.), отпускные - 19 663 руб. (702,25 руб. х 28 дн.).

Общая сумма отпускных - 64 099,56 руб. (44 436,56 руб. + 19 663 руб.).

Выводы по вопросу:

1. продолжительность ежегодного отпуска для большинства работников - 28 календарных дней за рабочий год, включая выходные. Праздники в дни отпуска не входят;

2. отпуска авансом и отпуска за фактически отработанное время оформляют одинаково;

3. на период своего отсутствия директор отдельным приказом назначает исполняющего обязанности, указав, какие полномочия передаются.

Совместителю отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе.

Вопрос №2. Особенности для работников-инвалидов

Нормативные акты:

1. *ст. 123, "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 19.12.2022, с изм. от 11.04.2023)*
2. *ст. 3, Федеральный закон от 26.11.1998 N 175-ФЗ (ред. от 28.12.2022) "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча"*
3. *ст. 14, Федеральный закон от 12.01.1995 N 5-ФЗ (ред. от 28.04.2023) "О ветеранах"*
4. *ст. 15, Закон РФ от 15.05.1991 N 1244-1 (ред. от 28.12.2022) "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"*
5. *Постановление Правительства РФ от 03.03.2007 N 136 (ред. от 24.03.2023) "О порядке предоставления мер социальной поддержки гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также выплаты пособия на погребение граждан, погибших (умерших) в связи с чернобыльской катастрофой" (вместе с "Правилами оплаты дополнительного оплачиваемого отпуска и предоставления единовременной компенсации на оздоровление, выплачиваемой одновременно с дополнительным оплачиваемым отпуском гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", "Правилами предоставления ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда, причиненного здоровью в связи с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы и повлекшего утрату трудоспособности, независимо от степени утраты трудоспособности (без установления инвалидности)", "Правилами сохранения среднего заработка на период обучения новым профессиям и трудоустройства гражданам, эвакуированным и переселенным (переселяемым), а также выехавшим в добровольном порядке на новое место жительства с территории отдельных зон радиоактивного загрязнения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", "Правилами предоставления дополнительного пособия гражданам, постоянно проживающим на территории зоны радиоактивного загрязнения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и зарегистрированным в установленном порядке в качестве безработных", "Правилами предоставления пособия на погребение членам семей или лицам, взявшим на себя организацию похорон граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также умерших граждан из числа инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы", "Правилами оплаты дополнительного оплачиваемого отпуска гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне")*

Содержание вопроса:

1. Какие документы запросить у работника
2. Дополнительные документы при предоставлении ежегодного отпуска
3. Можно ли отозвать работника-инвалида из ежегодного отпуска

Какие документы запросить у работника

Какие документы должен предоставить инвалид для оформления ежегодного отпуска

Инвалид должен представить вам документы, подтверждающие его право на гарантии, которые полагаются ему по закону в связи с ежегодным отпуском. Так, для получения удлиненного основного оплачиваемого отпуска работник должен представить документы об инвалидности, например, ИПРА, справку об инвалидности.

Такие документы попросите у работника и в том случае, если он представил вам заявление об отпуске без сохранения зарплаты, который полагается инвалидам ежегодно.

Если инвалид хочет получить ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для него время, попросите его представить, например, удостоверение, которое выдается инвалиду-чернобыльцу, или другой документ, подтверждающий право на эту гарантию. О том, кто из инвалидов имеет право на отпуск в удобное для них время, расскажем ниже. Такое же удостоверение будет и основанием для предоставления инвалиду специального ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (ч. 4 ст. 15 Закона РФ от 15.05.1991 N 1244-1).

В остальных случаях инвалид должен представить вам такие же документы, как и другие работники.

Каким категориям инвалидов ежегодный отпуск предоставляется в удобное для них время

Ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное время предоставляйте следующим категориям инвалидов: инвалидам войны, инвалидам вследствие аварии в 1957 г. на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, инвалидам-чернобыльцам. Также проверьте, возможно, такая гарантия предусмотрена для инвалидов, например, в вашем коллективном договоре. В остальных случаях предоставляйте инвалидам отпуска в удобное время, только если для этого есть дополнительные основания, не связанные с инвалидностью (ч. 1 ст. 9, ч. 2 ст. 41, ч. 4 ст. 123, ст. 262.2 ТК РФ, пп. 17 п. 1 ст. 14 Федерального закона от 12.01.1995 N 5-ФЗ, п. 5 ч. 1 ст. 14 Закона РФ от 15.05.1991 N 1244-1, ст. 3 Федерального закона от 26.11.1998 N 175-ФЗ).

Кроме того, всем инвалидам вы обязаны ежегодно на основании их письменного заявления предоставлять отпуск без сохранения заработной платы.

Дополнительные документы при предоставлении ежегодного отпуска

Да, если оформляете, например, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск инвалиду-

чернобыльцу.

В частности, такому работнику потребуется справка о среднем заработке работника-чернобыльца для оплаты отпуска в территориальном органе СФР (ч. 4, 19 ст. 18 Федерального закона от 14.07.2022 N 236-ФЗ, п. 2 Правил, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 03.03.2007 N 136, п. 7 Перечня из Приложения к указанным Правилам).

Можно ли отозвать работника-инвалида из ежегодного отпуска

Да, можно, при тех же условиях, что и любого другого работника.

Для оформления отзыва инвалида из отпуска рекомендуем действовать так же, как и при отзыве любого другого работника (особенностей нет).

Отозвать работника из ежегодного оплачиваемого отпуска вы можете только с его согласия и при условии, что он не относится к лицам, которых отзывать из отпуска нельзя (например, беременные). Порядок оформления отзыва не урегулирован. Рекомендуем уведомить работника об отзыве из отпуска. Если он согласен, рекомендуем попросить его оформить такое согласие письменно. На практике также составляют приказ об отзыве из отпуска, отражают сведения об отзыве в личной карточке и графике отпусков.

Такого же порядка придерживайтесь, если отзываете работника из отпуска без сохранения заработной платы, так как нет запрета и процедура оформления также не урегулирована.

Выводы по вопросу:

1. инвалид должен представить вам документы, подтверждающие его право на гарантии, которые полагаются ему по закону в связи с ежегодным отпуском;
2. работнику-инвалиду может потребоваться, например, справка о среднем заработке работника-чернобыльца для оплаты отпуска в территориальном органе СФР;
3. отзыв работника-инвалида из отпуска оформляется так же, как и при отзыве любого другого работника (особенностей нет).

Вопрос №3. Ответственность для работодателя

Нормативные акты:

1. *ст. 124, "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 19.12.2022, с изм. от 11.04.2023)*
2. *ст. 128, "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 19.12.2022, с изм. от 11.04.2023)*
3. *ст. 237, "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 19.12.2022, с изм. от 11.04.2023)*
4. *ст. 5.27, "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 28.04.2023)*
5. *ст. 5.31, "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 28.04.2023)*

Содержание вопроса:

1. Ответственность за непредоставление отпуска
2. Ответственность за отсутствие графика отпусков
3. Ответственность за несоблюдение графика отпусков

Ответственность за непредоставление отпуска

За непредоставление отпуска, который полагается работнику, предусмотрена материальная ответственность в виде денежной компенсации морального вреда работнику и (или) административная ответственность, например в виде штрафа, который для организации может достигать 70 000 руб. Ответственность в этом случае несете, только если виноваты в непредоставлении работнику отпуска (ч. 1 ст. 1.5 КоАП РФ, ч. 1 ст. 233, ч. 1 ст. 237 ТК РФ). Например, если вы не предоставите работнику ежегодный отпуск в течение двух лет подряд, чем нарушите ч. 4 ст. 124 ТК РФ, или в нарушение ч. 2 ст. 128 ТК РФ откажете инвалиду в 60 календарных днях отпуска за свой счет.

Административная ответственность за непредоставление полагающегося по закону отпуска, если это нарушение совершено впервые, предусмотрена ч. 1 ст. 5.27 КоАП РФ в виде предупреждения, штрафа. За повторное нарушение - ответственность по ч. 2 ст. 5.27 КоАП РФ в виде штрафа, дисквалификации должностного лица на срок от года до трех лет. А если отпуск установлен коллективным договором, соглашением, то административная ответственность за его непредоставление предусмотрена ст. 5.31 КоАП РФ в виде предупреждения, штрафа.

Штраф за непредоставление отпуска, полагающегося по закону, могут назначить, если такое нарушение совершено впервые, по ч. 1 ст. 5.27 КоАП РФ. Тогда его размер может составить для должностного лица от 1 000 до 5 000 руб., а для организации - от 30 000 до 50 000 руб. За

повторное аналогичное нарушение штраф предусмотрен ч. 2 ст. 5.27 КоАП РФ, и он уже может составить от 10 000 до 20 000 руб. для должностного лица, а для организации от 50 000 до 70 000 руб. Штраф по ст. 5.31 КоАП РФ за непредоставление отпуска, полагающегося по коллективному договору, соглашению, могут назначить в размере от 3 000 до 5 000 руб.

Размер денежной компенсации морального вреда (если работник о ней заявит) вы определяете по соглашению с работником, а в случае спора - как решит суд (ст. 237 ТК РФ).

Ответственность за отсутствие графика отпусков

За отсутствие графика отпусков предусмотрена административная ответственность по ч. 1, 2 ст. 5.27 КоАП РФ. В первый раз предусмотрено предупреждение или штраф, например для юрлица до 50 000 руб. А если ранее вы уже были привлечены к административной ответственности за аналогичное нарушение - дисквалификация должностного лица от года до трех лет и (или) штраф, например для юрлица до 70 000 руб. Штраф такой же, как за непредоставление отпуска, о нем подробнее рассказывали выше.

Ответственность за несоблюдение графика отпусков

Несоблюдение графика отпусков может повлечь материальную ответственность в виде компенсации морального вреда и (или) административную ответственность, например в виде штрафа, который для юрлица может достигать 70 000 руб. Ответственность в этом случае вы несете, только если виноваты в несоблюдении графика отпусков (ч. 1 ст. 1.5 КоАП РФ, ч. 1 ст. 233, ч. 1 ст. 237 ТК РФ). Вместе с тем ответственность не грозит, например, в таком случае. Вы перенесли отпуск, поскольку работник, имеющий трех детей до 18 лет, младшему из которых не исполнилось 14 лет, на основании ст. 262.2 ТК РФ использовал отпуск в удобное для него время, а не по графику отпусков.

Административная ответственность вам грозит по ч. 1, 2 ст. 5.27 КоАП РФ - в первый раз предусмотрено предупреждение или штраф (например, для юрлица до 50 000 руб.), а за повторное такое нарушение - дисквалификация должностного лица от года до трех лет и (или) штраф (например, для юрлица до 70 000 руб.). Штраф такой же, как за непредоставление отпуска, о нем подробнее рассказывали выше.

Размер денежной компенсации морального вреда (если работник о ней заявит) вы определяете по соглашению с работником, а в случае спора - как решит суд (ст. 237 ТК РФ).

Выводы по вопросу:

1. штраф для организации может достигать 70 000 руб. + компенсация морального вреда;
2. также предусмотрена административная ответственность для организации и должностных лиц.

Вопрос №4. Как рассчитать отпускные

Нормативные акты:

1. *Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 N 922 (ред. от 10.12.2016) "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы"*
2. *Вопрос: О порядке исчисления средней заработной платы с учетом премий и вознаграждений, в случае если время, приходящееся на расчетный период, отработано не полностью. (Письмо Минздравсоцразвития РФ от 26.06.2008 N 2337-17)*
3. *Вопрос: Об индексации среднего заработка, если с 01.01.2016 работник переведен на другую должность и с 01.04.2016 в организации произошло повышение окладов. (Письмо Минтруда России от 12.05.2016 N 14-1/В-447)*
4. *Вопрос: О расчете среднего заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска. (Письмо Минтруда России от 15.04.2016 N 14-1/В-351)*

Содержание вопроса:

1. Правила расчета отпускных
2. Как учитывать премии при расчете отпускных
3. Как считать отпускные при повышении оклада

Правила расчета отпускных

За каждый день отпуска платите работнику **средний дневной заработок**. Он равен заработку за расчетный период, деленному на количество отработанных в нем дней (п. 9 Положения о среднем заработке).

Расчетный период - 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу начала отпуска. Так, если отпуск начинается в июне, расчетный период - с 1 июня прошлого года по 31 мая текущего (п. 4 Положения).

Отработанные дни - все дни, включая выходные и праздники, когда работник числился в вашей компании, кроме дней, когда он был в командировке, отпуске, на больничном или по другим причинам освобождался от работы (п. 5 Положения, Письмо Минтруда от 15.04.2016 N 14-1/В-351).

За каждый полностью отработанный месяц учтите 29,3 дня. Это среднемесячное количество дней ((365 дней - 14 праздничных дней в году) / 12 мес.).

За не полностью отработанный месяц количество отработанных дней считайте так: число отработанных дней разделите на число календарных дней в этом месяце и умножьте на 29,3 (п. 10 Положения).

В средний заработок для расчета отпускных включайте зарплату за отработанные дни, премии учитывайте в особом порядке (п. 2 Положения).

Не включайте в расчет среднего заработка отпускные, оплату дней командировки, больничный, материальную помощь и другие выплаты за неотработанные дни (п. п. 3, 5 Положения).

При повышении окладов во всей организации или подразделении, где трудится работник, проиндексируйте его средний заработок. Коэффициент индексации равен окладу после повышения, деленному на оклад до повышения. Индексации подлежат выплаты, начисленные до повышения. Если оклад повышен во время отпуска, проиндексированные отпускные доплатите только за дни с даты повышения оклада (п. 16 Положения).

Пример. Расчет отпускных

Работник уходит в отпуск с 20.06.2023 на 14 дней. За расчетный период с 01.06.2022 по 31.05.2023 ему начислены зарплата 450 000 руб., отпускные 34 000 руб. и больничный 8 257 руб. Работник был в отпуске 14 дней с 06.07.2022 по 19.07.2022 и болел 7 дней с 08.02.2023 по 14.02.2023.

В расчетном периоде полностью отработаны 10 месяцев - 293 дн. (10 мес. x 29,3).

Количество дней для расчета отпускных за июль 2022 г. - 16,07 дн. ((31 дн. - 14 дн.) / 31 дн. x 29,3), за февраль 2023 г. - 21,98 дн. ((28 дн. - 7 дн.) / 28 дн. x 29,3).

Общее количество отработанных дней в расчетном периоде - 331,05 дн. (293 дн. + 16,07 дн. + 21,98 дн.).

База для расчета отпускных - 450 000 руб. Отпускные и больничные не включаются.

Средний дневной заработок - 1 359,31 руб. (450 000 руб. / 331,05 дн.).

Сумма отпускных - 19 030,34 руб. (1 359,31 руб. x 14 дн.).

Пример. Индексация среднего заработка при расчете отпускных

Работник уходит в отпуск с 03.07.2023 на 14 дней. За расчетный период с 01.07.2022 по 30.06.2023 ему начислены: за июль - декабрь 2022 г. зарплата 228 000 руб. и премии 70 000 руб., за январь - июнь 2023 г. зарплата 240 000 руб. и премии 80 000 руб. Премии - 5% от выручки за квартал. С 01.01.2023 всем работникам увеличены оклады, в том числе уходящему в отпуск - с 38 000 руб. до 40 000 руб.

Коэффициент индексации - 1,0526 (40 000 руб. / 38 000 руб.). Индексировать надо оклад и доплаты в фиксированном размере к нему, например 10% от оклада. Премии, установленные в абсолютных величинах или не зависящие от оклада, индексации не подлежат. Поэтому индексируем только зарплату, начисленную до 01.01.2023, - 239 992,80 руб. (228 000 руб. x 1,0526) (Письмо Минтруда от 18.08.2015 N 14-1/В-623).

Средний заработок с учетом индексации - 629 992,80 руб. (239 992,80 руб. + 70 000 руб. + 240

000 руб. + 80 000 руб.).

Средний дневной заработок - 1 791,79 руб. (629 992,80 руб. / (29,3 x 12 мес.)).

Сумма отпускных - 25 085,06 руб. (1 791,79 руб. x 14 дн.).

Пример. Расчет отпускных за неполный год работы

Работник, принятый на работу 01.11.2022, уходит в отпуск с 10.07.2023 на 28 дней.

Расчетный период для отпускных со дня приема на работу до первого числа месяца, в котором работник идет в отпуск, - с 01.11.2022 по 30.06.2023.

В расчетном периоде 8 полностью отработанных месяцев. Отработанных дней - 234,4 дн. (8 мес. x 29,3). За этот период начислена зарплата - 300 000 руб.

Средний дневной заработок - 1 279,86 руб. (300 000 руб. / 234,4 дн.).

Сумма отпускных - 35 836,08 руб. (1 279,86 руб. x 28 дн.).

Пример. Расчет отпускных при суммированном учете рабочего времени

Работник, которому установлен суммированный учет, уходит в отпуск с 01.06.2023 на 21 день.

Расчетный период с 01.06.2022 по 31.05.2023 отработан полностью, ему начислена зарплата 410 384 руб.

Количество дней для расчета отпускных - 351,6 дн. (12 мес. x 29,3).

База для расчета отпускных - 410 384 руб.

Средний дневной заработок - 1 167,19 руб. (410 384 руб. / 351,6 дн.).

Сумма отпускных - 24 510,99 руб. (1 167,19 руб. x 21 дн.).

Если заработка в расчетном периоде не было, замените его на предыдущие 12 месяцев. Если отпуск предоставлен в первый месяц работы, считайте средний дневной заработок из дней и выплат за этот месяц до ухода в отпуск. Если выплат не было - из оклада или тарифной ставки (п. п. 6 - 8 Положения).

Оплата за каждый день отпуска не может быть меньше среднего дневного заработка, рассчитанного из МРОТ - 554,33 руб/дн. (16 242 руб. / 29,3 дн.). Работнику, у которого средний дневной заработок меньше, рассчитайте отпускные из МРОТ. Если МРОТ вырос во время отпуска, пересчитайте и доплатите отпускные за дни после повышения (п. 18 Положения).

При неполном рабочем времени - неполном дне или неделе отпускные считайте так же, как для работников с полным днем. Но МРОТ для сравнения с отпускными корректируйте пропорционально рабочему времени (п. 12 Положения).

Правильно рассчитать средний заработок для отпускных работнику, который отработал менее 6 месяцев, поможет Система КонсультантПлюс.

Если работник отработал менее шести месяцев, средний дневной заработок для оплаты отпускных рассчитывается путем деления зарплаты за расчетный период на 29,3, умноженного на количество полных календарных месяцев, и количества календарных дней в неполных календарных месяцах.

Отдельным категориям работников отпуск за первый год работы работодатель обязан предоставить до истечения шести месяцев непрерывной работы (ч. 3 ст. 122, ст. ст. 123, 286 ТК РФ):

1. женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
2. работникам в возрасте до восемнадцати лет;
3. работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
4. мужу в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам;
5. совместителю - по месту работы по совместительству отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основному месту работы;
6. в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

Следует иметь в виду, что трудовое законодательство не предусматривает предоставление отпуска пропорционально отработанному в данном рабочем году времени. В связи с этим отпуск, независимо от времени, проработанного в рабочем году, предоставляется установленной продолжительности.

По общему правилу при любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно) (ч. 3 ст. 139 ТК РФ, п. 4 Положения, утв. Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 N 922 (далее - Положение N 922)).

Для оплаты отпусков используется средний дневной заработок (п. 9 Положения N 922).

Для оплаты отпусков, предоставляемых в календарных днях, средний дневной заработок исчисляется путем деления заработной платы, начисленной за расчетный период, на 12 и на среднемесячное число календарных дней (29,3) (п. 10 Положения N 922).

В случае если один или несколько месяцев расчетного периода отработаны не полностью или из

него исключалось время в соответствии с п. 5 Положения N 922, средний дневной заработок исчисляется путем деления суммы фактически начисленной заработной платы за расчетный период на сумму среднемесячного числа календарных дней (29,3), умноженного на количество полных календарных месяцев, и количества календарных дней в неполных календарных месяцах.

Количество календарных дней в неполном календарном месяце рассчитывается путем деления среднемесячного количества календарных дней (29,3) на количество календарных дней этого месяца и умножения на количество календарных дней, приходящихся на время, отработанное в данном месяце.

Следовательно, если работник отработал менее чем 6 календарных месяцев, расчетный период определяется как количество календарных месяцев с даты вступления в силу трудового договора и включая месяц, предшествующий началу события, в связи с которым осуществляется выплата.

Пример. Расчет среднего заработка для оплаты отпуска работнику, отработавшему менее 6 месяцев

Работник был принят на работу 18.10.2021, время, исключаемое из расчетного периода, отсутствует.

Ему предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с 14.03.2022.

В данной ситуации расчетный период будет включать октябрь 2021 г. (как не полностью отработанный месяц), ноябрь 2021 г., декабрь 2021 г., январь 2022 г. и февраль 2022 г. (месяцы отработаны полностью, работник не освобождался от работы в период нерабочих дней, установленных Указом Президента РФ от 20.10.2021 N 595).

Сумма начисленной за это время заработной платы составила 350 000 руб.

В октябре 2021 г. количество календарных дней составляло 13,23 (29,3 / 31 x 14).

С ноября 2021 г. по февраль 2022 г. работник отработал полностью 4 месяца или 117,2 дня (29,3 x 4).

Средний дневной заработок = 350 000 руб. / (117,2 + 13,23) = 2 683,43 руб.

Средний заработок для оплаты отпуска - 75 136,04 руб. (2 683,43 руб. x 28).

Как учитывать премии при расчете отпускных

Для отпускных, компенсаций за неиспользованный отпуск, оплаты командировок, выходных пособий премии учитывайте так (п. 15 Положения о среднем заработке).

Премию по итогам года учитывайте, если она начислена за год, предшествующий отпуску, командировке и т.п. Когда она начислена - в расчетном периоде или после - не важно.

Пример. Учет годовой премии при расчете отпускных

Работник уходит в отпуск с 09.01.2023. Расчетный период - с 01.01.2022 по 31.12.2022. Ему начислены две годовые премии: 27.01.2023 - за 2022 г. и 28.01.2022 - за 2021 г.

Премия за 2021 г. при расчете отпускных не учитывается. Премия за 2022 г. должна быть учтена. Она начислена после выплаты отпускных, поэтому отпускные надо пересчитать и доплатить.

Квартальную, ежемесячную и **полугодовую** премии, начисленные в расчетном периоде, включайте в расчет только по одной за каждый показатель премирования. Например, за один месяц можно учесть одну премию за количество продаж и одну за объем выручки в том же месяце.

Пример. Учет квартальной и полугодовой премий при расчете отпускных

Работник уходит в отпуск с 15.08.2023. В расчетном периоде - с 01.08.2022 по 31.07.2023 ему начислены две премии - по итогам работы в 3 квартале 2022 г. и в первом полугодии 2023 г.

При расчете отпускных обе премии учитываются полностью.

Пример. Учет ежемесячной премии при расчете отпускных

Работник уходит в отпуск с 06.06.2023. Ежемесячно ему начисляются две премии: одна - за количество продаж и одна - за объем выручки.

Расчетный период - с 01.06.2022 по 31.05.2023. В расчет отпускных можно включить 12 премий за количество продаж и 12 премий за объем выручки.

Разовые премии, начисленные в расчетном периоде, учитывайте, если они предусмотрены в положении о премировании или другом локальном нормативном акте. Премии к праздникам в расчет среднего заработка не включайте (п. 3 Положения о среднем заработке).

Если в расчетном периоде отработаны не все дни, полностью учитывайте только премии, начисленные с учетом отработанного времени. Остальные премии - пропорционально отработанному времени (п. 15 Положения о среднем заработке, Письмо Минздравсоцразвития от 26.06.2008 N 2337-17).

Пример. Учет премии при не полностью отработанном расчетном периоде при расчете отпускных

Работник уходит в отпуск с 10.03.2023. В расчетном периоде - с 01.03.2022 по 28.02.2023 - ему начислена премия 20 000 руб. за 4 квартал 2022 г. без учета фактически отработанного времени. В июле 2022 г. он был в отпуске 28 дней, из которых 20 рабочих, а в феврале 2023 г. проболел 10 дней, из которых 8 рабочих.

Из 247 рабочих дней расчетного периода он отработал только 219 дней (247 дн. - 20 дн. - 8 дн.). При расчете отпускных премия учитывается в размере 17 732,79 руб. (20 000 руб. / 247 дн. x 219 дн.).

Как считать отпускные при повышении оклада

Если в организации, ее филиале или структурном подразделении повышаются тарифные ставки, оклады (должностные оклады), денежное вознаграждение, средний заработок работника должен быть проиндексирован в соответствии с п. 16 Положения.

Как разъяснил Минтруд России, корректировка среднего заработка в рассматриваемом случае осуществляется при условии, что тарифные ставки, оклады (должностные оклады), денежное вознаграждение повышают всем работникам организации, филиала или структурного подразделения (Письмо от 12.05.2016 N 14-1/В-447).

По мнению Роструда, при повышении окладов с первого числа месяца, в котором работнику предоставлен отпуск, размер отпускных не пересчитывается. Вместе с тем выплаченные суммы материальной помощи и единовременного пособия к отпуску должны быть пересчитаны, если это предусмотрено локальным нормативным актом, например порядком выплаты указанных сумм (сайт "Онлайнинспекция.рф", 2022).

Таким образом, при повышении окладов во всей организации или подразделении, где трудится работник, проиндексируйте его средний заработок. Коэффициент индексации равен окладу после повышения, деленному на оклад до повышения. Индексации подлежат выплаты, начисленные до повышения. Если оклад повышен во время отпуска, проиндексированные отпускные доплатите только за дни с даты повышения оклада (п. 16 Положения).

Пример. Индексация среднего заработка при расчете отпускных

Работник уходит в отпуск с 03.07.2023 на 14 дней. За расчетный период с 01.07.2022 по 30.06.2023 ему начислены: за июль - декабрь 2022 г. зарплата 228 000 руб. и премии 70 000 руб., за январь - июнь 2023 г. зарплата 240 000 руб. и премии 80 000 руб. Премии - 5% от выручки за квартал. С 01.01.2023 всем работникам увеличены оклады, в том числе уходящему в отпуск - с 38 000 руб. до 40 000 руб.

Коэффициент индексации - 1,0526 (40 000 руб. / 38 000 руб.). Индексировать надо оклад и доплаты в фиксированном размере к нему, например 10% от оклада. Премии, установленные в абсолютных величинах или не зависящие от оклада, индексации не подлежат. Поэтому индексируем только

зарплату, начисленную до 01.01.2023, - 239 992,80 руб. (228 000 руб. x 1,0526) (Письмо Минтруда от 18.08.2015 N 14-1/В-623).

Средний заработок с учетом индексации - 629 992,80 руб. (239 992,80 руб. + 70 000 руб. + 240 000 руб. + 80 000 руб.).

Средний дневной заработок - 1 791,79 руб. (629 992,80 руб. / (29,3 x 12 мес.)).

Сумма отпускных - 25 085,06 руб. (1 791,79 руб. x 14 дн.).

Выводы по вопросу:

1. при неполном рабочем времени - неполном дне или неделе отпускные считайте так же, как для работников с полным днем;

2. квартальную, ежемесячную и полугодовую премии, начисленные в расчетном периоде, включайте в расчет только по одной за каждый показатель премирования;

3. премию по итогам года учитывайте, если она начислена за год, предшествующий отпуску

При повышении оклада проиндексируйте средний заработок для отпускных. Но только если оклады повысили всем работникам организации или структурного подразделения, где числится работник.

Вопрос №5. Отпуск неиспользованный и неотработанный

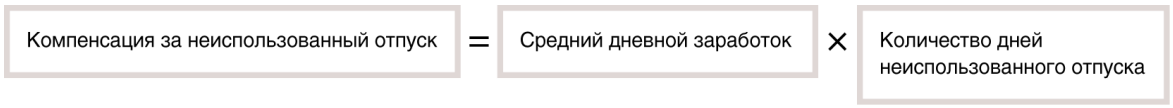
Нормативные акты:

1. *Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 N 922 (ред. от 10.12.2016) "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы"*
2. *Вопрос: Об определении расчетного периода для расчета средней зарплаты при увольнении работника. (Письмо Роструда от 22.07.2010 N 2184-6-1)*
3. *Вопрос: О предоставлении компенсации за неиспользованный отпуск работнику, принятому на работу в июне и уволившемуся по собственному желанию в сентябре. (Письмо Минтруда России от 02.11.2018 N 14-2/ООГ-8717)*
4. *Вопрос: О получении компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника, стаж работы которого составляет 10 месяцев и 20 дней. (Письмо Роструда от 22.06.2022 N ПГ/15718-6-1)*
5. *Вопрос: О выплате компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника, проработавшего менее шести месяцев. (Письмо Роструда от 31.10.2008 N 5921-ТЗ) {КонсультантПлюс}*
6. *Вопрос: О порядке увольнения работника по собственному желанию. (Письмо Роструда от 05.09.2006 N 1551-6)*

Содержание вопроса:

1. Правила расчета компенсации
2. Как удержать отпускные за неотработанные дни отпуска

Правила расчета компенсации

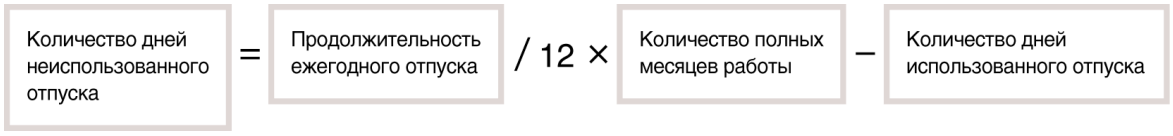


Средний дневной заработок для компенсации считают так же, как для отпускных. Исключение - компенсация по договорам сроком до 2 месяцев и на сезонные работы.

Расчетный период для компенсации - 12 календарных месяцев перед увольнением. Месяц увольнения входит в расчетный период при увольнении в последний день месяца. Например, при увольнении 31 октября расчетный период - с 1 ноября прошлого года по 31 октября текущего. А при увольнении 30 октября расчетный период - с 1 октября прошлого года по 30 сентября текущего (п. 4 Положения о среднем заработке, Письмо Роструда от 22.07.2010 N 2184-6-1).

Расчетный период, который целиком приходится на декрет и отпуск по уходу за ребенком, надо заменить.

Количество дней неиспользованного отпуска считайте за все время работы в вашей организации. Результат можно округлить, но только в большую сторону (Письмо Минтруда от 02.11.2018 N 14-2/ООГ-8717).



При подсчете месяцев работы остаток меньше половины месяца не учитывайте, а половину и больше - округляйте до полного месяца (п. 35 Правил об отпусках).

Человеку, отработавшему 11 месяцев, при увольнении положена компенсация отпуска за полный рабочий год. Даже если 11 месяцев получились при округлении (п. 28 Правил об отпусках, Письмо Роструда от 22.06.2022 N ПГ/15718-6-1).

Человеку, отработавшему меньше половины месяца, компенсацию не выплачивайте. Отработавшему полмесяца и больше заплатите компенсацию за 2,33 дня (п. 35 Правил об отпусках, Письмо Роструда от 31.10.2008 N 5921-ТЗ).

Пример. Расчет компенсации за неиспользованный отпуск

Лесков принят в ООО "Альфа" 14.03.2019, увольняется 28.09.2023. За все годы работы был в отпуске 105 дней, из которых 21 день - с 05.09.2022 по 25.09.2022. За расчетный период с 01.09.2022 по 31.08.2023 начислены зарплата 650 000 руб., отпускные - 40 000 руб.

1. Считаем средний дневной заработок.

В расчетном периоде полностью отработаны 11 месяцев - 322,3 дн. (11 мес. x 29,3) и в сентябре 2022 г. 8,79 дн. ((30 дн. - 21 дн.) / 30 дн. x 29,3). Общее количество дней в расчетном периоде - 331,09 дн. (322,3 дн. + 8,79 дн.). База для расчета компенсации - 650 000 руб., отпускные не учитываем. Средний дневной заработок - 1 963,21 руб. (650 000 руб. / 331,09 дн.).

2. Считаем количество дней неиспользованного отпуска.

Отработано 54 месяца (с 14.03.2019 по 13.09.2023) и 15 дней (с 14.09.2023 по 28.09.2023), которые округляем до 1 месяца. Количество дней неиспользованного отпуска за все время работы - 23,33 дн. (28 дн. / 12 x 55 мес. - 105 дн.).

3. Компенсация за неиспользованный отпуск - 45 801,69 руб. (1 963,21 руб. x 23,33 дн.).

Калькулятор неиспользованных дней и компенсации за неиспользованный отпуск

По срочным трудовым договорам до 2 месяцев и сезонным работникам компенсацию за отпуск платят из расчета 2 рабочих дня за месяц работы. Остаток меньше половины месяца не учитывайте, больше половины - округляйте до полного месяца. Для расчета среднего дневного заработка зарплату за расчетный период разделите на количество рабочих дней по календарю шестидневной рабочей недели (п. 11 Положения, п. 35 Правил).

Расчет компенсации за неиспользованный отпуск в рабочих днях

Срок трудового договора - с 01.06.2023 по 20.07.2023. Работник отпуск не брал. За расчетный период с 01.06.2023 по 30.06.2023 начислена зарплата 30 000 руб.

Средний дневной заработок - 1 200 руб. (30 000 руб. / 25 дн.).

С 01.06.2023 по 20.07.2023 отработаны месяц и 20 дней, которые округляем до 1 месяца.

Компенсация за неиспользованный отпуск - 4 800 руб. (1 200 руб. x 2 мес. x 2 дн.).

Правильно рассчитать компенсацию за неиспользованный отпуск при увольнении после отпуска по уходу за ребенком поможет Система КонсультантПлюс.

Увольнение по время и после декрета: оформление и выплаты

Увольнение по собственному желанию во время отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком оформляйте как обычно. Дни отпуска включаются в дни отработки. Заставлять отрабатывать две недели после выхода из отпуска нельзя (Письмо Роструда от 05.09.2006 N 1551-6).

Об увольнении работника, получающего пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет, не позднее 3 рабочих дней уведомьте СФР.

Во время отпуска по беременности и родам и по уходу за ребенком нельзя уволить по сокращению и по другим основаниям по инициативе работодателя, кроме ликвидации организации (ст. 81 ТК РФ).

После окончания декретного отпуска особенностей при оформлении увольнения по инициативе работодателя нет.

При расчете компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении во время или после декрета помните про две особенности. Первое - отпуск по беременности входит в отпускной стаж, а отпуск по уходу за ребенком - нет. Второе - если расчетный период целиком состоит из таких отпусков, замените его на предшествующие 12 месяцев (ст. 121 ТК РФ, Письмо Минтруда от 25.11.2015 N 14-1/В-972).

Пример. Расчет компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении после отпуска по уходу за ребенком

Петрова трудится в ООО "Альфа" с 01.03.2018 и увольняется 17.11.2023. С 07.09.2020 по 24.01.2021 она была в отпуске по беременности и родам, с 25.01.2021 по 16.11.2023 - в отпуске по уходу за ребенком. За все время работы она отгуляла 56 дней отпуска.

Весь период с ноября 2022 г. по октябрь 2023 г. Петрова была в декретных отпусках, поэтому

расчетный период - с 01.09.2019 по 31.08.2020. За расчетный период начислены зарплата 300 000 руб. и отпускные 24 000 руб. - за 28 дней со 2 по 29.09.2019.

В расчетном периоде полностью отработаны 11 месяцев - 322,3 дн. (29,3 дн. x 11 мес.) и в сентябре 2019 г. - 1,95 дн. ((30 дн. - 28 дн.) / 30 дн. x 29,3 дн.). Общее количество дней - 324,25 дн. (322,3 дн. + 1,95 дн.). База для расчета компенсации - 300 000 руб., отпускные не включаем. Средний дневной заработок - 925,21 руб. (300 000 руб. / 324,25 дн.).

За все время работы в ООО "Альфа" отпускной стаж Петровой 34 месяца (с 01.03.2018 по 31.12.2020) и 25 дней (с 01.01.2021 по 24.01.2021, 17.11.2023), которые округляем до 1 месяца.

Количество дней неиспользованного отпуска - 25,67 дн. (28 дн. / 12 мес. x 35 мес. - 56 дн.).

Компенсация за отпуск - 23 750,14 руб. (925,21 руб. x 25,67 дн.).

Как удержать отпускные за неотработанные дни отпуска

Удержать отпускные за неотработанные дни отпуска по приказу руководителя можно в пределах 20% зарплаты, причитающейся при увольнении. Чтобы удержать больше, возьмите с работника заявление (Письмо Минтруда от 30.03.2021 N 14-3/ООГ-2784).

Нельзя удерживать отпускные при увольнении по сокращению, в связи со смертью и по некоторым другим основаниям.

Приказ об удержании за неотработанные дни отпуска
ООО "Альфа"

Приказ
об удержании из заработной платы при увольнении

27.10.2023 N 59

В связи с увольнением менеджера Потапова А.Н. до окончания рабочего года, в счет которого ему предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск, и в соответствии с ч. 2 ст. 137 ТК РФ удержать из заработной платы Потапова А.Н. излишне выплаченную сумму отпускных 5 005 (пять тысяч пять) руб. за неотработанные 7 дней отпуска, предоставленного с 01.08.2023 на 28 календарных дней за период работы с 01.02.2023 по 31.01.2024.

Генеральный директор *Иванов* Иванов И.И.

С приказом ознакомлены:

главный бухгалтер *Никанорова* Никанорова Е.А.

27.10.2023

С приказом ознакомлен, с основанием и суммой удержания согласен
менеджер *Потапов* Потапов А.Н.

27.10.2023

Заявление на удержание за неотработанные дни отпуска
Генеральному директору ООО "Альфа"
Иванову И.И.
от менеджера Потапова А.Н.

Заявление

Прошу удержать из сумм, причитающихся мне при увольнении, 5 005 (пять тысяч пять) руб. за неотработанные 7 дней ежегодного оплачиваемого отпуска, предоставленного с 01.08.2023 на 28 календарных дней за период работы с 01.02.2023 по 31.01.2024.

Потапов
27.10.2023

Пример. Расчет суммы к удержанию за неотработанные дни отпуска

Рабочий год работника начинается 1 февраля, неотгулянных отпусков нет. Работнику предоставлены 28 дней отпуска за текущий рабочий год - с 1 по 28 августа, средний дневной заработок, из которого рассчитаны отпускные, - 715 руб. Работник увольняется 27 октября.

В текущем рабочем году до увольнения отработаны 9 месяцев (октябрь учитываем как полный месяц), за которые полагается 21 день отпуска (28 дн. / 12 мес. x 9 мес.). Авансом работнику предоставлено 7 дней, излишне выплаченные отпускные - 5 005 руб. (715 руб. x 7 дн.).

Минфин рекомендует скорректировать базу по НДФЛ и взносам за период выплаты отпускных на излишне выплаченную сумму и сдать уточненные 6-НДФЛ и РСВ. Однако вместо корректировки можно в периоде увольнения начислить НДФЛ и взносы с разности между выплатами при увольнении и удержанными отпускными. Суммы НДФЛ и взносов и выплаты работнику от этого не изменятся (Письма Минфина от 30.10.2015 N 03-04-07/62635, от 17.10.2022 N 03-15-05/100327).

Пример. Бухучет удержания за неотработанные дни отпуска при увольнении

Зарплата при увольнении - 30 005 руб., излишне выплаченные отпускные - 5 005 руб. НДФЛ и взносы начисляем с выплат, уменьшенных на удержанные отпускные, - 25 000 руб. (30 005 руб. - 5 005 руб.)

Проводка	Операция	Сумма, руб.
Д 26 - К 70	Начислены выплаты при увольнении	30 005

СТОРНО Д 26 - К 70	Удержаны отпускные	5 005
Д 70 - К 68.01	НДФЛ с выплат при увольнении	3 250
Д 26 - К 69.09	Взносы с выплат при увольнении	7 500
Д 26 - К 69.11	Взносы на травматизм с выплат при увольнении	125
Д 70 - К 51	Выплачено работнику при увольнении	21 50

Выводы по вопросу:

1. средний дневной заработок для компенсации считают так же, как для отпускных. Исключение - компенсация по договорам сроком до 2 месяцев и на сезонные работы;

2. удержать отпускные за неотработанные дни отпуска по приказу руководителя можно в пределах 20% зарплаты, причитающейся при увольнении;

3. нельзя удерживать отпускные при увольнении по сокращению, в связи со смертью и по некоторым другим основаниям.

Вопрос №6. Как выплатить отпускные

Нормативные акты:

1. *ст. 120, "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 19.12.2022, с изм. от 11.04.2023)*
2. *Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 N 922 (ред. от 10.12.2016) "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы"*
3. *Вопрос: Об установлении дополнительного материального стимулирования работников в виде выплаты материальной помощи. (Письмо Минтруда России от 28.09.2020 N 14-1/ООГ-15412)*
4. *Вопрос: Об исчислении срока для выплаты отпускных и их выплате ранее установленного срока. (Письмо Роструда от 14.05.2020 N ПГ/20884-6-1)*
5. *Вопрос: О сроке оплаты отпуска работника. (Письмо Минтруда России от 05.09.2018 N 14-1/ООГ-7157)*
6. *Вопрос: О предоставлении работнику отпуска с последующим увольнением до истечения шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. (Письмо Роструда от 30.04.2008 N 1025-6)*
7. *Вопрос: О порядке расторжения трудового договора при оформлении оплачиваемого отпуска с последующим увольнением. (Письмо Минтруда России от 06.07.2021 N 14-2/ООГ-6377)*
8. *Вопрос: О расчетах с работником в случае предоставления ему отпуска с последующим увольнением, а также о выдаче работодателем расчетного листка работнику при выплате отпускных сумм. (Письмо Роструда от 24.12.2007 N 5277-6-1)*

Содержание вопроса:

1. Правила выплаты отпускных
2. Отпуск с последующим увольнением

Правила выплаты отпускных

В каком размере выплачивать отпускные

Отпускными называют средний заработок работника, который сохраняется за ним за каждый день ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 114, ч. 1 ст. 139 ТК РФ, абз. 2, 4 п. 9 Положения о средней заработной плате).

Чтобы определить размер отпускных, умножьте средний дневной заработок работника на количество календарных или рабочих дней отпуска - в зависимости от того, в каких днях он предоставляется (ст. 114, ч. 1, 4, 5 ст. 139 ТК РФ, п. п. 9 - 11 Положения о средней заработной плате).

Дополнительно проверьте, не выпадают ли на период ежегодного оплачиваемого отпуска нерабочие праздничные дни - за них не нужно рассчитывать отпускные, так как они не включаются в число дней отпуска в силу ч. 1 ст. 120 ТК РФ. Выходные дни, приходящиеся на

период ежегодного отпуска, нужно оплатить, если отпуск в календарных днях.

Кроме отпускных могут производиться дополнительные выплаты к отпуску. Об этом расскажем далее.

Какие выплаты к ежегодному отпуску можно назначить работнику помимо отпускных

Вы можете назначить работнику дополнительные выплаты к ежегодному отпуску помимо отпускных. Например, это может быть материальная помощь или единовременная выплата к отпуску. Порядок, условия и размер дополнительных выплат можете предусмотреть, в частности, в Положении об отпусках. Минтруд России отметил, что порядок и условия выплаты материальной помощи к отпуску можно установить в локальном нормативном акте организации или (и) коллективном договоре (Письмо от 28.09.2020 N 14-1/ООГ-15412).

Учтите, что есть случаи, когда вы обязаны произвести работнику дополнительные выплаты к ежегодному отпуску. Например, если это предусмотрено отраслевым соглашением по вашей организации (ч. 1 ст. 8, ч. 1, 2 ст. 22, ч. 8 ст. 45 ТК РФ). В частности, вы обязаны производить работнику единовременную выплату (выплату материальной помощи) при его уходе в отпуск в размере, на условиях и в порядке, которые определены коллективным договором (локальным нормативным актом), если в отношении вас действует Отраслевое соглашение по организациям нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства объектов нефтегазового комплекса РФ на 2023 - 2025 годы.

Как определить срок выплаты отпускных

Срок выплаты отпускных - не позднее чем за три календарных дня до начала отпуска. Если день выплаты совпал с выходным или нерабочим праздничным днем, выплатите отпускные не позднее, чем накануне этого дня (ч. 9 ст. 136 ТК РФ, Письма Роструда от 14.05.2020 N ПГ/20884-6-1, от 30.07.2014 N 1693-6-1).

Покажем определение срока выплаты отпускных на примерах.

Пример расчета срока выплаты отпускных (без особенностей)

Работнику оформлен ежегодный оплачиваемый отпуск с понедельника. Отпускные нужно выплатить не позднее четверга предыдущей недели. Тогда до начала отпуска останется три полных календарных дня - пятница, суббота, воскресенье.

Пример расчета срока выплаты отпускных, если день выплаты пришелся на выходной

Работнику оформлен ежегодный оплачиваемый отпуск со среды. Отпускные нужно

выплатить не позднее субботы предыдущей недели. Тогда до начала отпуска останется три календарных дня - воскресенье, понедельник, вторник, а крайний день выплаты выпадает на субботу. По графику работы она является выходным днем. Значит, отпускные нужно выплатить не позднее чем в пятницу.

Пример расчета срока выплаты отпускных, если день выплаты пришелся на нерабочий праздничный день

Работнику оформлен ежегодный оплачиваемый отпуск с 27.02.2023. День выплаты должен быть не позднее 23.02.2023. Но так как 23 февраля - нерабочий праздничный день, то отпускные нужно выплатить не позднее 22.02.2023.

Далее рассмотрим наиболее частые вопросы, связанные со сроком выплаты отпускных.

Можно ли выплатить отпускные за четыре дня до начала ежегодного отпуска

Да, вы можете выплатить отпускные за четыре дня до начала ежегодного отпуска и даже раньше. В этом случае вы не нарушите срок выплаты - не позднее чем за три календарных дня до начала отпуска. Напомним, что, если день выплаты пришелся на выходной или нерабочий праздник, вы обязаны выплатить отпускные не позднее чем накануне этого дня (ч. 9 ст. 136 ТК РФ, Письма Минтруда России от 05.09.2018 N 14-1/ООГ-7157, Роструда от 14.05.2020 N ПГ/20884-6-1 и от 30.07.2014 N 1693-6-1).

Когда выплачивать отпускные, если ежегодный отпуск предоставлен в начале месяца

Если начало ежегодного отпуска приходится на первые дни месяца, вам нужно выплатить отпускные в тот же срок, что и обычно. Особенности законом не предусмотрены.

Например, если у работника отпуск начинается 1 апреля, то отпускные выплатите ему не позднее 28 марта. А если 28 марта выпадает на выходной, то накануне или ранее.

Можно ли выплатить отпускные вместе с заработной платой

Да, но только в том случае, если выплата отпускных произойдет не позднее чем за три календарных дня до дня начала отпуска. Тогда вы не нарушите установленный законом срок их выплаты.

Чтобы проверить, не будет ли нарушения, уточните установленную у вас дату выплаты зарплаты, например, в Правилах внутреннего трудового распорядка. Сверьтесь с календарем, не выпадает ли она на выходной или нерабочий праздничный день, из-за чего выплату будете производить

накануне этого дня с учетом ч. 8 ст. 136 ТК РФ. Если между датой выплаты зарплаты и датой начала отпуска получилось менее трех календарных дней, выплачивать отпускные с зарплатой нельзя. Иначе нарушите срок выплаты отпускных, о котором упомянули выше. В этом случае у вас возможны риски.

Как выплатить отпускные в случае внезапного (незапланированного) отпуска

Если вы предоставляете работнику незапланированный оплачиваемый отпуск, то есть не по графику отпусков, отпускные нужно выплатить как обычно. Особенности законом не предусмотрены. Так, за каждый день отпуска выплатите отпускные исходя из среднего заработка работника - об этом рассказывали выше. Сделайте это в установленный законом срок - не позднее чем за три календарных дня до начала отпуска.

Возможна ситуация, когда работник просит предоставить ему незапланированный оплачиваемый отпуск и до его начала остается менее трех календарных дней. В этом случае рекомендуем договориться с работником о переносе даты начала отпуска так, чтобы вы успели выплатить отпускные в установленный срок. Иначе у вас возможны риски в связи с нарушением ч. 9 ст. 136 ТК РФ.

Если перенести отпуск не получается, а срок выплаты отпускных не соблюден, выплатите их с учетом процентов по ст. 236 ТК РФ. Причем сделать это нужно независимо от того, виноваты вы в нарушении срока выплаты или нет.

Нужно ли получить у работника заявление на выплату отпускных

Нет, вам не нужно получать у работника такое заявление. Законом это не предусмотрено. Для выплаты отпускных достаточно документов, которыми оформлен ежегодный оплачиваемый отпуск. Обычно это приказ об отпуске.

Отметим, что работник должен писать заявление об оплате отпуска, если это ежегодный дополнительный отпуск чернобыльца. Но такое заявление он представляет не вам, а в СФР, который оплачивает этот отпуск.

Отпуск с последующим увольнением

Отпуск с последующим увольнением предоставляют вне графика. Поэтому, если вы не согласны, отпуск не давайте и выплатите компенсацию. Если же вы не против, сообщите работнику, сколько дней отпуска ему положено, возьмите с него заявление и издайте приказ (Письмо Роструда от 30.04.2008 N 1025-6).

Пример. Расчет отпуска с последующим увольнением

Кострова работает в ООО "Альфа" с 13.09.2019. Она хочет уйти в отпуск с последующим увольнением с 01.11.2023. За время работы в ООО "Альфа" она отгуляла 89 дней отпуска.

Определяем, сколько дней отпуска положено работнице к моменту увольнения.

Кострова отработала 4 года (с 13.09.2019 по 12.09.2023) 1 месяц (с 13.09.2023 по 12.10.2023) и 19 дней (с 13.10.2023 по 31.10.2023). 19 дней округляем до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках).

За это время ей положено 117 дней отпуска (4 года x 28 дн. + 2 мес. x 28 дн. / 12 мес.). Поскольку 89 дней отпуска она отгуляла, перед увольнением ей по заявлению предоставляется отпуск 28 дней (117 дн. - 89 дн.).

Заявление на отпуск с последующим увольнением

Генеральному директору ООО "Альфа"
Иванову И.И.
от Костровой О.Е.

Заявление

Прошу предоставить мне ежегодный оплачиваемый отпуск на 28 календарных дней с 01.11.2023 по 29.11.2023 с последующим увольнением по собственному желанию.

Кострова
12.10.2023

Приказ на отпуск с последующим увольнением

ООО "Альфа"

Приказ
о предоставлении отпуска с последующим увольнением

13.10.2023 N 47

1. Предоставить кассиру Костровой О.Е. ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с 01.11.2023 по 29.11.2023.
2. Уволить Кострову О.Е. по собственному желанию 29.11.2023 на основании п. 3 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации.
3. Главному бухгалтеру Никаноровой Е.А. выплатить Костровой О.Е. отпускные 27.10.2023 и произвести с Костровой О.Е. окончательный расчет 31.10.2023.
4. Начальнику отдела кадров Фролову Н.С. выдать 31.10.2023 Костровой О.Е. необходимые документы.

Основание: заявление Костровой О.Е. от 12.10.2023.

Генеральный директор *Иванов* Иванов И.И.

С приказом ознакомлены:
кассир *Кострова* Кострова О.Е.

13.10.2023

главный бухгалтер *Никанорова* Никанорова Е.А.

13.10.2023

начальник отдела кадров *Фролов* Фролов Н.С.

13.10.2023

Не позднее следующего рабочего дня после издания приказа сдайте ЕФС-1 с подразделом 1.1. Дата увольнения в ЕФС-1 - последний день отпуска (ст. 11 Закона N 27-ФЗ, ст. 127 ТК РФ).

Рассчитайте отпускные и выплатите их за три дня до начала отпуска. Например, работнику, который уходит в отпуск с понедельника, отпускные надо выплатить в четверг (Письма Роструда от 14.05.2020 N ПГ/20884-6-1, Минтруда от 05.09.2018 N 14-1/ООГ-7157).

В последний рабочий день перед отпуском выплатите зарплату, выдайте трудовую книжку и остальные документы. Работнику, отказавшемуся от трудовой, выдайте СТД-Р (Письмо Минтруда от 06.07.2021 N 14-2/ООГ-6377).

Запись в трудовой книжке при отпуске с последующим увольнением

СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ

№ записи	Дата: число	Дата: месяц	Дата: год	Сведения о приеме на другую постоянную работу, (с указанием причин и ссылкой	на работу, переводе квалификации, увольнении на статью, пункт закона)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
1	2			3		4
				Общество с ограниченной ответственностью		
				«Альфа» (ООО «Альфа»)		
16	13	09	2019	Принята на должность кассира		Приказ от 13.09.2019
						№ 27
17	29	11	2023	Трудовой договор расторгнут по инициативе		Приказ от 13.10.2023
				работника, пункт 3 части первой статьи 77		№ 47
				Трудового кодекса Российской Федерации		
				Начальник отдела кадров		
				Фролов Н.С.		

ООО "АЛЬФА"

Отозвать заявление об отпуске с последующим увольнением можно только до начала отпуска, если на это место не приглашен в порядке перевода другой работник (ст. 127 ТК РФ).

Если человек, заболевший в отпуске с последующим увольнением, принес вам больничный,

пособие считайте как обычно. Правило о выплате пособия в размере 60% среднего заработка независимо от стажа здесь не действует. Продлевать отпуск на дни больничного и пересчитывать отпускные не надо (Письмо Роструда от 24.12.2007 N 5277-6-1).

Выводы по вопросу:

1. срок выплаты отпускных - минимум за три календарных дня до начала отпуска. Если день выплаты приходится на выходной или праздник, отпускные нужно выплатить накануне;

2. работодатель вправе отказать работнику в предоставлении отпуска с последующим увольнением вне графика. В этом случае при увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск.