



Дополнительные дни отдыха: нормативное
регулирование. Учет в 1С:ЗУП

НОРД АУТСОРСИНГ

Людмила Лебедева
Аудитор

Аутсорсинг, которому доверяют



**ГРУППА
КОМПАНИЙ
НОРД**



Тема сегодняшнего вебинара:

**Дополнительные дни отдыха: нормативное регулирование.
Учет в 1С:ЗУП**

Цели вебинара:

- 1. Изучить актуальные нормы законодательства и нововведения 2025 года**
- 2. Освоить корректные алгоритмы оформления и оплаты различных видов дней отдыха**
- 3. Настроить автоматизированный учет отгулов в программе «1С:ЗУП»**



ГРУППА КОМПАНИЙ НОРД


ТОП-25 Входим в топ-25
бухгалтерских компаний



Компания «НОРД АУТСОРСИНГ» работает на российском рынке аутсорсинга учетных функций более 20 лет.

Мы предоставляем услуги бухгалтерского сопровождения:

- Комплексный сервис (ведение бухгалтерского учета, расчет заработной платы, ведение кадрового учета, формирование и сдача отчетности, консультации).
- Кадровый учет
- Расчет ЗП
- Восстановление учета
- Экспресс-проверки
- Консультации

Мы - часть компании . Входим в направление 1С Аутсорсинг

- Программное обеспечение 1С для самостоятельного ведения бухгалтерии онлайн. **Программный продукт 1С:БизнесСтарт**
- Услуги по стандартам 1С для делегирования учета. **1С:БухОбслуживание**

Аутсорсинг, которому доверяют

**Ежегодно входим в ТОП-25 бухгалтерских компаний по версии RAEX, подтверждая свой статус одного из лидеров рынка аутсорсинговых услуг*

ГРУППА КОМПАНИЙ НОРД

ТОП-25 Входим в топ-25
бухгалтерских компаний



Что мы делаем?



Контролируем правильность расчета и своевременность всех выплат и отчислений в бюджет



Предоставляем команду узкопрофильных специалистов



Осуществляем расчет всех видов начислений и компенсационных выплат. Контроль расчетов и отчетности. Производим анализ начислений ФОТ на возможность применения льгот.



Берем на себя обязанность по ведению кадрового делопроизводства в полном объеме.

ГРУППА КОМПАНИЙ НОРД

ТОП-25 Входим в топ-25
бухгалтерских компаний



Что получают клиенты?



Правильно поставленный
кадровый учет



Корректный и своевременный расчет
зарботной платы



Регулярный анализ законодательства
на предмет возможности законного
снижения размера взносов



Тандем зарплатник - кадровик для
полного закрытия вопросов



Снижение затрат по сравнению с
наемным сотрудником










Прямой контакт
с кадровиком-зарплатником

КОМПАНИЯ НОРД АУТСОРСИНГ

ТОП-25 Входим в топ-25 бухгалтерских компаний



Почему выбирают нас?

 1С Дочерняя компания 1С. Работаем по установленным стандартам	 Полный спектр услуг Бухгалтерия, расчет заработной платы, кадровое делопроизводство, отчетность, консультации — всё в одном месте, без необходимости искать подрядчиков.	 Индивидуальный подход Подбираем специалистов с учетом специфики именно вашего бизнеса и подстраиваем работу под ваши бизнес-процессы.	 Своевременное и оперативное выполнение работ Ценим ваше время - в процессе работы отвечаем и действуем оперативно. Соблюдение установленных сроков.
 Экспертный уровень специалистов С вами будут работать узкопрофильные специалисты с многолетним опытом и знанием российских и международных стандартов, которые регулярно проходят обучение и всегда в курсе последних нововведений.	 Надежное сопровождение без перебоев За каждым клиентом закреплена команда. У нас выстроена система взаимозаменяемости: даже в случае отпуска, болезни или иных обстоятельств - работа не прерывается.	 Честная и прозрачная цена Все условия, цены обговорены и зафиксированы в договоре. Никаких скрытых платежей.	 Полная конфиденциальность и безопасность Работаем согласно ФЗ "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ. Несем ответственность за финансовые риски - прописываем в договоре

ГРУППА КОМПАНИЙ НОРД



Людмила Лебедева – внутренний аудитор по заработной плате

- Профессионал в области зарплатного аудита и внутреннего контроля
- Опыт работы в экономике, аудите и расчёте заработной платы — более 25 лет.

СЕГОДНЯ РАССМОТРИМ

- Рабочее время и время отдыха.
- Компенсация за работу в дни/часы отдыха.
- Права работника
- Ответственность работодателя за непредоставление дополнительных дней отдыха.

Учет отгулов в 1С:ЗУП:

- возникновение права на отгулы;
- предоставление отгулов в месяце возникновения права;
- предоставление отгулов в месяце, отличном от месяца возникновения права;
- присоединение отгулов к ежегодному отпуску;
- утрата работником права на отгулы, выплата компенсации.

Ответы на вопросы

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

- ✓ Время, в течение которого действует трудовой договор с сотрудником, подразделяется на рабочее время (Раздел IV ТК РФ) и время отдыха (Раздел V ТК РФ)
 - **Время отдыха (ст. 106 ТК РФ)** – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению
 - Время отдыха может быть как оплачиваемым, так и не оплачиваемым
 - **Ст. 107 ТК РФ: видами времени отдыха являются:**
 - перерывы в течение рабочего дня (смены),
 - ежедневный (междусменный) отдых,
 - выходные дни (еженедельный непрерывный отдых),
 - нерабочие праздничные дни,
 - отпуска.
 - Время не может быть одновременно и рабочим, и временем отдыха

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Время отдыха

Виды времени отдыха не могут пересекаться между собой:

- перенос выходных дней в связи с выпадением на праздники (постановление Правительства РФ от 24.09.2025 №1466 «О переносе выходных дней в 2026 году»)
- больничный во время отпуска – отпуск продлевается
- доп.выходные дни по уходу за ребенком-инвалидом не могут предоставляться в «обычные» выходные дни
- дни сдачи крови в выходной по графику работы сотрудника – дают право на дополнительный выходной день

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Виды	Оплата	Продолжительность	Примечание
перерывы в течение рабочего дня (смены)-для отдыха и питания	в рамках оплаты за работу, отдельно не оплачиваются	от 30 мин. до 2 часов	не включается в рабочее время
для обогрева и отдыха	в рамках оплаты за работу, отдельно не оплачиваются	устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка	включается в рабочее время
для кормления ребенка	по среднему заработку		включается в рабочее время
ежедневный (междусменный) отдых	в рамках оплаты за работу, отдельно не оплачиваются	не менее двойной продолжительности рабочего дня (смены), предшествующей отдыху (включая время для отдыха и питания)	приказ Роструда от 11.11.2022 №253, СП 2.2.3670-20
выходные дни (еженедельный непрерывный отдых)	в рамках оплаты за работу, отдельно не оплачиваются		
нерабочие праздничные дни	дополнительное вознаграждение, не уменьшают оклад,	не менее 42 часов	
отпуска	по среднему заработку	от 28 дней	

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Привлечение к работе во время отдыха

Согласно Ст. 113 ТК РФ - Запрещено, но есть исключения:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения их последствий
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств
- для творческих работников – в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей

Должно компенсироваться:

- повышенная оплата
- предоставление дополнительного дня отдыха
- Виды привлечения к труду во время отдыха:
- работа во время ежедневного (междусменного) отдыха признается сверхурочной, осуществляется в соответствии с соглашением сторон, трудовым договором;
- работа в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется с согласия работника (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ) при наличии соответствующего локального акта (приказа, распоряжения) работодателя.

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Привлечение к работе во время отдыха

Согласно Ст. 113 ТК РФ - Запрещено, но есть исключения:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения их последствий
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств
- для творческих работников – в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей

Должно компенсироваться:

- повышенная оплата
- предоставление дополнительного дня отдыха
- Виды привлечения к труду во время отдыха:
- работа во время ежедневного (междусменного) отдыха признается сверхурочной, осуществляется в соответствии с соглашением сторон, трудовым договором;
- работа в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется с согласия работника (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ) при наличии соответствующего локального акта (приказа, распоряжения) работодателя.



КОМПЕНСАЦИЯ ЗА РАБОТУ В ДНИ ОТДЫХА

Компенсация за работу в дни отдыха (ст. 153 ТК РФ)



- Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, за дни/ за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день.
- По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
- День отдыха по желанию работника может быть использован в течение (с 01.03.2025 г Фед.закон от 30.09.2024 № 339-ФЗ) одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период. Фед.закон от 30.09.2024 № 339-ФЗ.
- В случае, если на день увольнения работника имеется день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день, не использованный им в период трудовой деятельности у работодателя, с которым прекращается трудовой договор, в день увольнения работнику выплачивается разница между полагавшейся ему оплатой работы в выходной или нерабочий праздничный день и фактически произведенной оплатой работы в этот день. Указанная разница выплачивается работнику за все дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, не использованные им в период трудовой деятельности у данного работодателя.



КОМПЕНСАЦИЯ ЗА РАБОТУ В ДНИ ОТДЫХА

Компенсация за работу в дни отдыха (ст. 153 ТК РФ)



- Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, за дни/ за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день.
- По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
- День отдыха по желанию работника может быть использован в течение (с 01.03.2025 г Фед.закон от 30.09.2024 № 339-ФЗ) одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период. Фед.закон от 30.09.2024 № 339-ФЗ.
- В случае, если на день увольнения работника имеется день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день, не использованный им в период трудовой деятельности у работодателя, с которым прекращается трудовой договор, в день увольнения работнику выплачивается разница между полагавшейся ему оплатой работы в выходной или нерабочий праздничный день и фактически произведенной оплатой работы в этот день. Указанная разница выплачивается работнику за все дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, не использованные им в период трудовой деятельности у данного работодателя.

КОМПЕНСАЦИЯ ЗА РАБОТУ В ДНИ ОТДЫХА

Оплата за месяц, в котором предоставлен отгул

- День отдыха оплате не подлежит.
- Заработная плата (оклад) в том месяце, в котором работник использует день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день, не уменьшается.

Распространенные ситуации:

- Все рабочие дни месяца – отгулы. Следовательно, полный оклад за нулевое рабочее время.
- В месяце предоставления отгула предоставлен очередной отпуск. Стоимость рабочего дня выше, чем при обычном графике. На сумму отпускных отгулы не влияют, т.к. текущий месяц не входит в расчетный период.
- Месяц предоставления отгула (уменьшение нормы рабочего времени) попал в расчетный период для оплаты по среднему заработку. - На сумму отпускных не влияет, т.к. при расчете отпускных з/п делится на 29,3. На сумму среднего заработка в командировке – среднедневной заработок увеличивается. На сумму пособия по временной нетрудоспособности не влияет, т.к. в знаменателе – календарные дни (730 за 2 года).

КОМПЕНСАЦИЯ ЗА РАБОТУ В ДНИ ОТДЫХА

Компенсация за сверхурочную работу (ст. 152 ТК РФ)

- Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Конкретные размеры оплаты сверхурочной работы могут определяться коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом или трудовым договором.

- По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

ПРАВА РАБОТНИКА

- Согласиться / не согласиться на работу в выходной (праздник)
- Выход на работу в выходной, работа сверхурочно без решения работодателя не компенсируется
- Выбор способа компенсации за работу в выходной (праздник), сверхурочно
- Инициировать предоставление дополнительного выходного дня (решение работодателя о предоставлении отгула – только по заявлению сотрудника)
- Безусловное право на получение компенсации неиспользованных дней отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни при увольнении (иные неиспользованные дополнительные дни отдыха при увольнении некомпенсируются).

ОТВЕТСТВЕН- НОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

За нарушение законодательства о труде предусмотрена ответственность по ч. 1 ст. 5.27 КоАП РФ в виде предупреждения или штрафа в размере:

- от 1 000 до 5 000 руб. - для должностных лиц;
- от 30 000 до 50 000 руб. - для юридических лиц.

В случае повторного аналогичного нарушения ответственность наступает по ч. 2 ст. 5.27 КоАП РФ в виде штрафа в размере:

- от 10 000 до 20 000 руб. или дисквалификации на срок от одного года до трёх лет - для должностных лиц;
- от 50 000 до 70 000 руб. - для юридических лиц.



ОТВЕТСТВЕН- НОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

«Дни доноров»

Регламентируется Ст. 186 ТК РФ. Гарантии и компенсации работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов.

- В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы.
- В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу, ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.
- В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.



ОТВЕТСТВЕН- НОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

«Дни доноров»



- После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.
- При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.
- Средний заработок считается исходя из продолжительности смены по графику работника, а не по 8-часовому дню (определение ВС РФ № 10-КГ242-К6 от 24.02.2025).
- Неиспользованные дни отдыха при увольнении не компенсируются.



ОТВЕТСТВЕН- НОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

«Дни доноров»



- После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.
- При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.
- Средний заработок считается исходя из продолжительности смены по графику работника, а не по 8-часовому дню (определение ВС РФ № 10-КГ242-К6 от 24.02.2025).
- Неиспользованные дни отдыха при увольнении не компенсируются.



ОТВЕТСТВЕН- НОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ



Диспансеризация

Регламентируется Статьей 185.1 ТК РФ. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации.

- Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.
- Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом



ОТВЕТСТВЕН- НОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ



Диспансеризация

Регламентируется Статьей 185.1 ТК РФ. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации.

- Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.
- Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом

ОТВЕТСТВЕН- НОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

Дополнительные выходные дни по уходу за ребенком-инвалидом

- Регламентируются Ст. 262 ТК РФ. Дополнительные выходные дни лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами.
- Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.
- Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году.



ОТВЕТСТВЕН- НОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

Дополнительные выходные дни по уходу за ребенком-инвалидом

- График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем.
- Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.
- Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней установлен Постановлением Правительства РФ от 06.05.2023 № 714.
- Расходы работодателя на оплату дополнительных выходных дней по уходу за детьми-инвалидами компенсируются СФР.

УЧЕТ ОТГУЛОВ В 1С:ЗУП

Если формально читать ТК РФ, в нем сказано, что оплачивать дни отгула не нужно. Порядок оплаты прописан в ст. 153 ТК РФ:

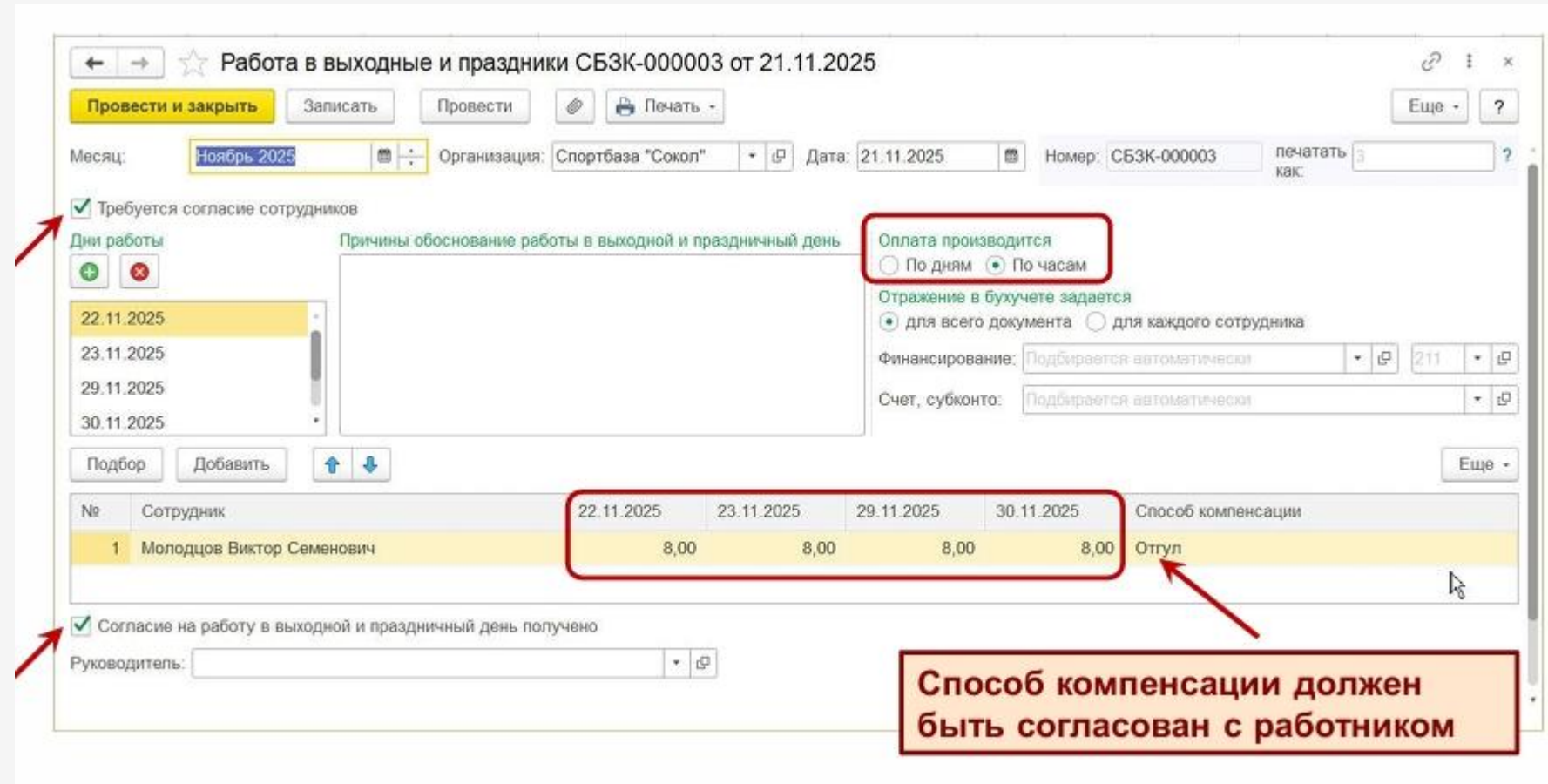
- «...В случае предоставления дня отдыха работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит...»
- Однако если просто не оплачивать день отгула, то сотрудник теряет в деньгах. Ведь тогда оклад за месяц, в котором работник использовал отгул, уменьшится. Поэтому Роструд выпустил разъяснения, в которых говорит о том, что зарплату за месяц с отгулом нужно выплатить в полном размере – как будто сотрудник и не брал отгул.
- Согласно письму Роструда N ПГ/992-6-1 от 18 февраля 2013 года, если работник выбирает день отдыха, работа в выходной или нерабочий день оплачивается в одинарном размере. Но заработная плата в том месяце, когда используется день отдыха, выплачивается в полном объеме. В соответствии с рекомендациями Федеральной службы по труду и занятости от 2 июня 2014 года дополнительной гарантией для работников является то, что отдых в праздничные дни не влечет уменьшение заработной платы.

Чтобы отгул не уменьшал зарплату работникам, можно использовать один из вариантов оплаты:

- Оплатить отгул, как обычный рабочий день – начислить за день отгула оплату по окладу, по часовой тарифной ставке и т.д.
- В месяце с отгулом уменьшить норму времени (подойдет только для окладников!)
- Оплатить отгул отдельно от зарплаты – предусмотреть специальный вид оплаты за день отгула.
- Выбранный способ лучше закрепить в своих ЛНА (положение об оплате труда, в правилах внутреннего трудового распорядка и т.д.). По умолчанию в ЗУП 3.1 отгул уменьшает отработанное время – это неправильно.
- В базе ЗУП учет отгулов в качестве первичного документа представлен на слайде и оформляется созданием документа Работа в выходной (праздник) во вкладках Зарплата (Учет времени) и также Кадры. В данном документе мы можем сразу же проставить галочку которая предусматривает способ компенсации – отгул.

УЧЕТ ОТГУЛОВ В 1С:ЗУП

УЧЕТ ОТГУЛОВ В 1С:ЗУП



Работа в выходные и праздники СБЗК-000003 от 21.11.2025

Провести и закрыть | Записать | Провести | Печать

Месяц: Ноябрь 2025 | Организация: Спортбаза "Сокол" | Дата: 21.11.2025 | Номер: СБЗК-000003

Требуется согласие сотрудников

Дни работы: 22.11.2025, 23.11.2025, 29.11.2025, 30.11.2025

Причины обоснование работы в выходной и праздничный день

Оплата производится: По дням По часам

Отражение в бухучете задается: для всего документа для каждого сотрудника

Финансирование: Подбирается автоматически | 211

Счет, субконто: Подбирается автоматически

№	Сотрудник	22.11.2025	23.11.2025	29.11.2025	30.11.2025	Способ компенсации
1	Молодцов Виктор Семенович	8,00	8,00	8,00	8,00	Отгул

Согласие на работу в выходной и праздничный день получено

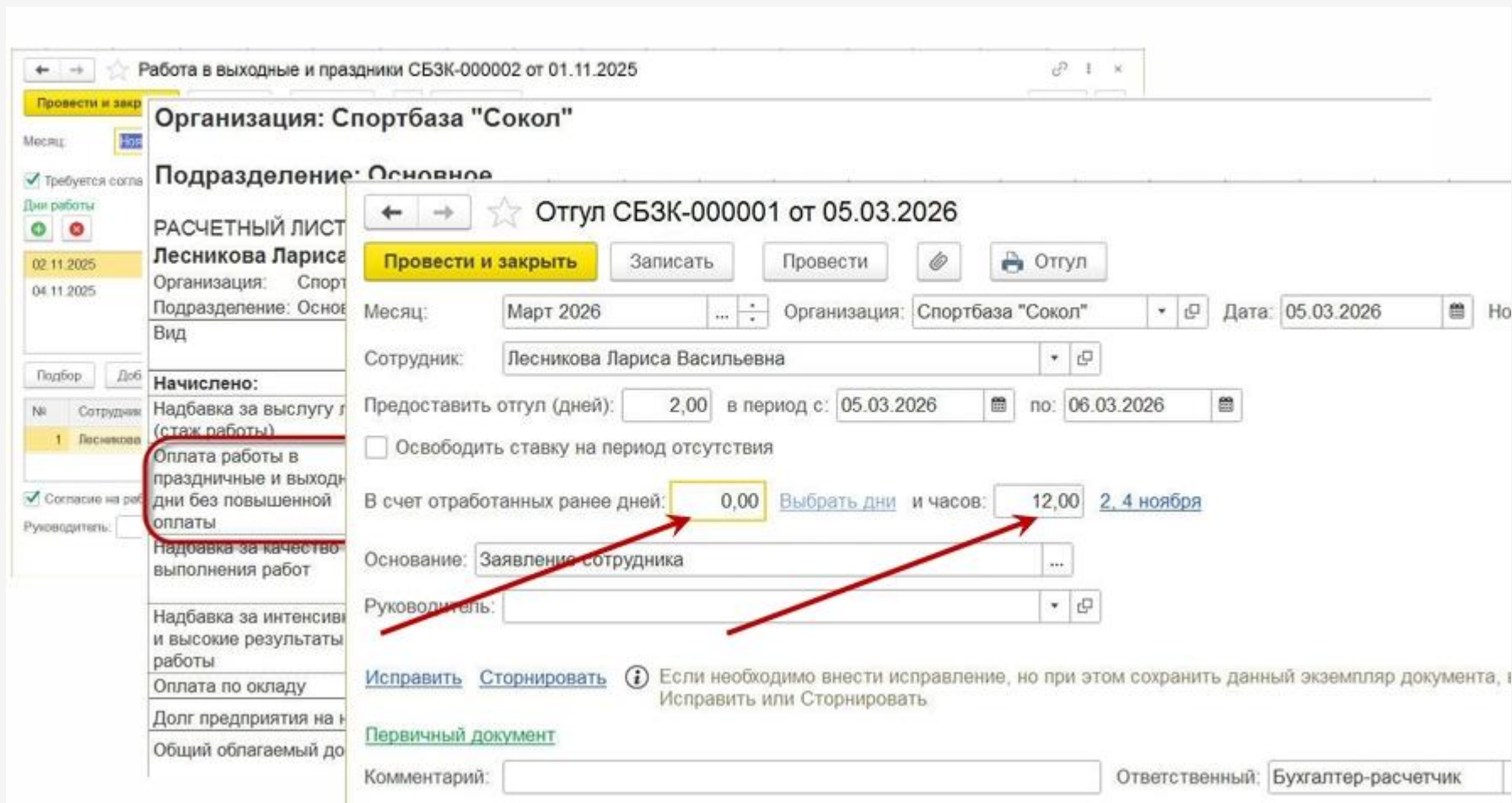
Руководитель:

Способ компенсации должен быть согласован с работником

- Отгул предоставляется по заявлению сотрудника.
- Накопленные сотрудниками отгулы можно увидеть в отчете Остатки отпусков (Кадры - Кадровые отчеты).

Также в базе предусмотрен отдельный документ регистрации отгула (закладка Кадры и Заработная плата). В данном документе можно заполнить необходимые поля согласно заявления сотрудника.

УЧЕТ ОТГУЛОВ В 1С:ЗУП



Работа в выходные и праздники СБЗК-000002 от 01.11.2025

Провести и закрыть

Месяц: Март 2026

Требуются согласования

Дни работы

02.11.2025

04.11.2025

Подбор

Доб

№ Сотрудник

1 Лесникова

Согласие на работу

Руководитель:

Организация: Спортбаза "Сокол"

Подразделение: Основное

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТ

Лесникова Лариса Васильевна

Организация: Спортбаза "Сокол"

Подразделение: Основное

Вид

Начислено:

Надбавка за выслугу лет (стаж работы)

Оплата работы в праздничные и выходные дни без повышенной оплаты

Надбавка за качество выполнения работ

Надбавка за интенсивную и высокие результаты работы

Оплата по окладу

Долг предприятия на конец периода

Общий облагаемый доход

Отгул СБЗК-000001 от 05.03.2026

Провести и закрыть

Записать

Провести

Отгул

Месяц: Март 2026

Организация: Спортбаза "Сокол"

Дата: 05.03.2026

Сотрудник: Лесникова Лариса Васильевна

Предоставить отгул (дней): 2,00 в период с: 05.03.2026 по: 06.03.2026

Освободить ставку на период отсутствия

В счет отработанных ранее дней: 0,00 [Выбрать дни](#) и часов: 12,00 [2, 4 ноября](#)

Основание: Заявление сотрудника

Руководитель:

[Исправить](#) [Сторнировать](#) Если необходимо внести исправление, но при этом сохранить данный экземпляр документа, то Исправить или Сторнировать

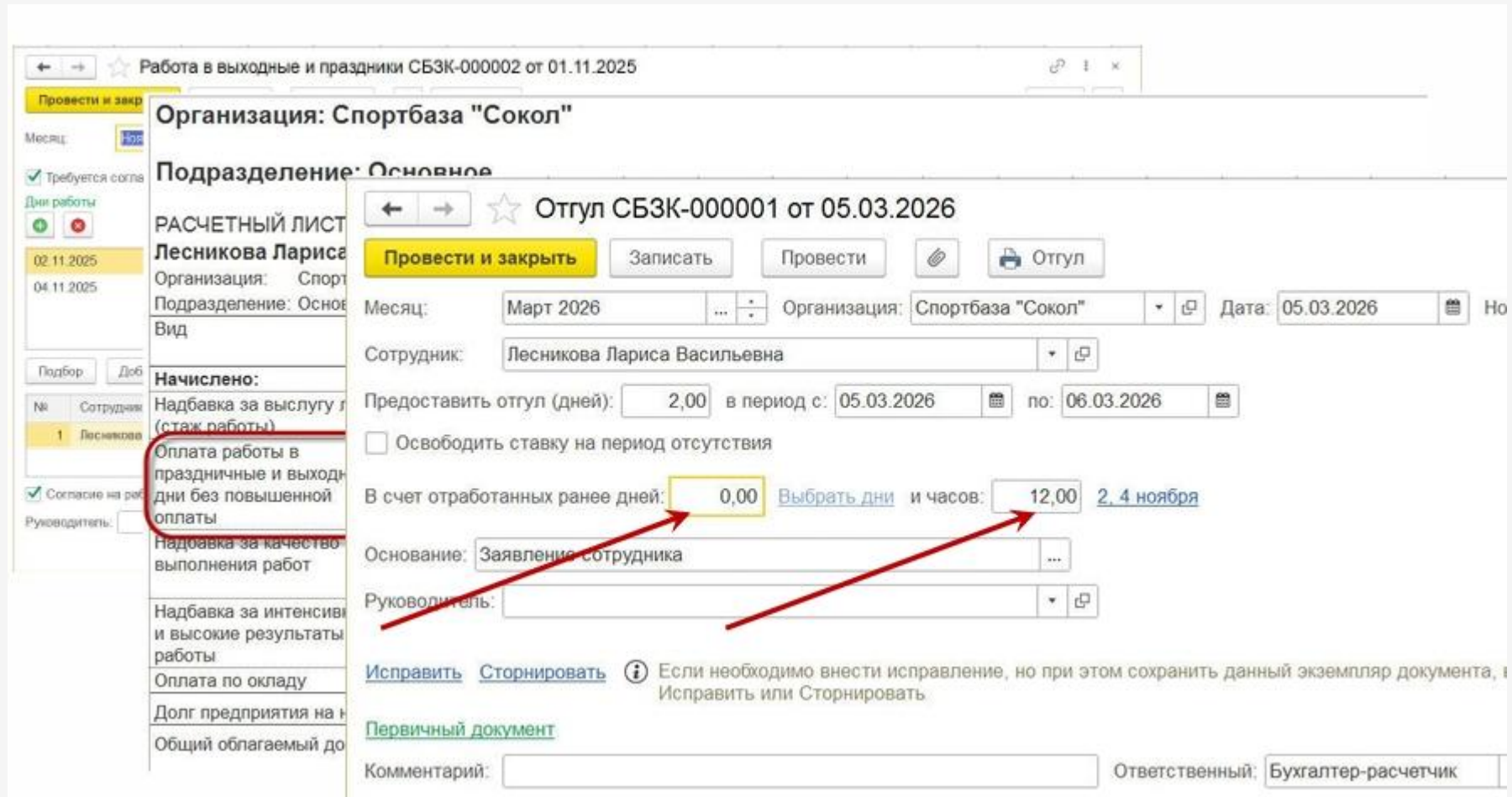
[Первичный документ](#)

Комментарий:

Ответственный: Бухгалтер-расчетчик

Также в базе предусмотрен отдельный документ регистрации отгула (закладка Кадры и Заработная плата). В данном документе можно заполнить необходимые поля согласно заявления сотрудника.

УЧЕТ ОТГУЛОВ В 1С:ЗУП



Работа в выходные и праздники СБЗК-000002 от 01.11.2025

Провести и закрыть

Организация: Спортбаза "Сокол"

Подразделение: Основное

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТ

Лесникова Лариса Васильевна

Организация: Спортбаза "Сокол"

Подразделение: Основное

Вид

Начислено:

Надбавка за выслугу лет (стаж работы)

Оплата работы в праздничные и выходные дни без повышенной оплаты

Надбавка за качество выполнения работ

Надбавка за интенсивные и высокие результаты работы

Оплата по окладу

Долг предприятия на конец периода

Общий облагаемый доход

Отгул СБЗК-000001 от 05.03.2026

Провести и закрыть

Записать

Провести

Отгул

Месяц: Март 2026

Организация: Спортбаза "Сокол"

Дата: 05.03.2026

Сотрудник: Лесникова Лариса Васильевна

Предоставить отгул (дней): 2,00 в период с: 05.03.2026 по: 06.03.2026

Освободить ставку на период отсутствия

В счет отработанных ранее дней: 0,00 [Выбрать дни](#) и часов: 12,00 [2, 4 ноября](#)

Основание: Заявление сотрудника

Руководитель:

[Исправить](#) [Сторнировать](#) Если необходимо внести исправление, но при этом сохранить данный экземпляр документа, то Исправить или Сторнировать

[Первичный документ](#)

Комментарий:

Ответственный: Бухгалтер-расчетчик



УЧЕТ ОТГУЛОВ В 1С:ЗУП



При заполнении периода программа автоматически укажет ранее отработанные дни после 1 марта 2025.

Отработанные дни для выбора указываются начиная с первого рабочего выходного дня сотрудника, неиспользованного в качестве отгула.

Программа автоматически выбрасывает дни, которые были отработаны по часам.

Если у сотрудника есть отгулы накопленные до 1 марта 2025 программа зачтет такой день без указания конкретной даты отработки. Есть возможность выбрать вручную дни для предоставления отгулов. В верхнем поле - доступные дни, в нижнем поле - выбранные дни для предоставления отгулов. Так же при необходимости есть возможность предоставить отгул по дням в счет ранее отработанных часов.

Например, хотим предоставить отгул на один день в счет ранее отработанных 8 часов 6 и 10 января. Для этого в документе вручную укажем количество часов. Программа автоматически подтянет даты, когда эти часы были отработаны. Есть возможность выбора часов для предоставления отгулов в привязке к отработанным дням. Если количества заработанных дней или часов будет недостаточно для предоставления отгула, то программа при проведении документа выдаст ошибку. В сообщении будет указано, что у сотрудника нет достаточного количества заработанных отгулов.

УЧЕТ ОТГУЛОВ В 1С:ЗУП

Присоединение отгула к отпуску

Если сотрудник хочет взять отгул в продолжении отпуска, то воспользуемся документом Отпуск.

В нем для предоставления отгула на вкладке **Дополнительные отпуска**, отгулы установим флаг **Предоставить отгул (дней)** и укажем количество предоставляемых дней отгулов.

По умолчанию поле **В счет ранее отработанных дней** заполняется всеми накопленными отгулами сотрудника. Укажем количество отработанных ранее дней вручную.

Отработанные дни подтянутся автоматически.

В программе есть нюанс, если мы заполним количество дней отгула больше, чем накоплено, но при этом не укажем вручную количество дней в поле **В счет ранее отработанных дней**, программа проведет документ и не выдаст сообщение, что нет достаточного количества заработанных отгулов. При этом произойдет списание всех накопленных дней и часов отгулов.

Проверить отражение отгулов можем в регистре **Дни часы отгулов - e1cib/list/ Регистр Накопления. Дни Часы Отгулов**

УЧЕТ ОТГУЛОВ В 1С:ЗУП

Присоединение отгула к отпуску

При предоставлении отгула по дням накопленное количество часов обнулим.

Отработанные дни указываются автоматически начиная, с первого рабочего выходного дня сотрудника, не использованного ранее в качестве отгула.

Программа автоматически выбрасывает дни, которые отработаны по часам.

Если укажем в поле В счет ранее отработанных дней количество часов больше, чем у сотрудника в остатке, программа выдаст ошибку при проведении такого документа.

УЧЕТ ОТГУЛОВ В 1С:ЗУП

← → ☆ Начисление зарплаты и взносов МТЗК-000006 от 31.05.2025

Провести и закрыть Записать Провести Выплатить

Еще -

Месяц: Май 2025 Дата: 31.05.2025 Номер: МТЗК-000006

Организация: Михайловский университет

Подразделение:

Заполнить - Подбор Очистить

Начислено: 663 627,49 ? Доначислено: 0,00 Удержано: 123 937,99 ? Взносы: 202 435,14 ?

Начисления Договоры Пособия Удержания НДФЛ Займы Взносы Корректировки выплаты Доначисления, перерасчеты

Добавить ↑ ↓ Найти... Отменить поиск Отмена исправлений - Расчетный листок

N	Сотрудник	Подразделение	Начисление	Результат	Финанси...	Скидка по взносам	Отработано (оплачено)
37	Барышева Ольга Петровна	Факультет лесного ...	Надбавка за работу во вредных условиях	1 132,50	ФЗ (211)		18,00 дн. 144,00 чс.
38	Барышева Ольга Петровна	Факультет лесного ...	Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы	5 662,50	ФЗ (211)		18,00 дн. 144,00 чс.
39	Марченко Инна Анатольевна	Факультет лесного ...	Оплата работы в праздничные и выходные дни без повышенной...	861,42	ФЗ (211)		2,00 дн. 10,00 чс.
40	Марченко Инна Анатольевна	Факультет лесного ...	Оплата по окладу	14 156,00	ФЗ (211)		18,00 дн. 144,00 чс.
41	Марченко Инна Анатольевна	Факультет лесного ...	Надбавка за выслугу лет (стаж работы)	4 246,80	ФЗ (211)		18,00 дн.

Планируемая дата выплаты: 05.06.2025

Первичный документ

Комментарий:

Ответственный: Бухгалтер-расчетчик

После проведения первичных документов в созданном документе начисления заработной видим отражение и расчет, проверяем



УЧЕТ ОТГУЛОВ В 1С:ЗУП

Компенсация отгулов при увольнении

С 1 марта 2025 года в силу вступили изменения в статью 153 ТК РФ, внесённые Федеральным законом от 30.09.2024 №339-ФЗ. Они обязывают работодателей компенсировать сотрудникам при увольнении все неиспользованные отгулы за период работы в организации.

В программе «1С:Зарплата и управление персоналом 8» ред. 3 эта возможность реализована начиная с версий 3.1.30.133 и 3.1.32.17.

Как оформить компенсацию в программе

Для оформления увольнения используется документ «Увольнение» (раздел «Кадры» — «Приёмы, переводы, увольнения»).

На вкладке «Условия увольнения» в этом документе добавлены поля «Компенсация отгулов», где можно указать количество дней или часов отгулов, которые нужно компенсировать работнику. Эти поля заполняются автоматически на основании данных о неиспользованном времени отдыха. При необходимости количество можно уточнить вручную с помощью ссылки «Выбрать дни».



УЧЕТ ОТГУЛОВ В 1С:ЗУП

← → ☆ Увольнение 0000-000001 от 10.02.2025

Провести и закрыть Записать Провести Выплатить Печать

Месяц: Февраль 2025 Организация: Крон-Ц Дата: 10.02.2025 Номер: 0000-000001 печатать как: 1

Сотрудник: Базин Антон Владимирович

Условия увольнения Компенсации отпуска Начисления и удержания Дополнительно Справки при увольнении

Дата увольнения: 10.02.2025 Основание увольнения: п. 3 ч. 1 ст. 77

Отобразить в трудовой книжке Наименование документа: Приказ

Отобразить территориальные условия по территории выполнения работ

Выходное пособие за: 0,00 дн.

Учитывать МРОТ при оплате по среднему заработку ?

Компенсация отгулов

Дни: 2,00

Часы: 5,00

У сотрудника остались неиспользованными 2 дн. и 5 ч. отгулов.

Начислить зарплату

С: Февраль 2025

Расчёт компенсации производится на вкладке «Начисления и удержания» с помощью специальных начислений, которые автоматически созданы в программе (раздел «Настройка» — «Начисления»):

УЧЕТ ОТГУЛОВ В 1С:ЗУП

← → ☆ Увольнение 0000-000001 от 10.02.2025

Провести и закрыть Записать Провести Выплатить Печать

Месяц: Февраль 2025 Организация: Крон-Ц Дата: 10.02.2025 Номер: 0000-000001 печатать как: 1

Сотрудник: Базин Антон Владимирович

Условия увольнения Компенсации отпуска Начисления и удержания Дополнительно Справки при увольнении

Начисления Пособия Удержания НДФЛ Займы Взносы Корректировки выплаты

Добавить ↑ ↓ Отменить исправления

N	Подразделение	Начисление	Результат	Отработано (оплачено)	Норма времени	Показатели
1	Хозяйственно-эксплуатационное управление	Оплата по окладу (по часам)	19 500,00	6,00 дн. 48,00 час.	20,00 дн. 160,00 час.	Оклад 65 000
2	Хозяйственно-эксплуатационное управление	Компенсация отпуска (Отпуск основной)	99 118,32	42,00 дн.		Дней компенсаци. 42 МРОТ 22 440
3	Хозяйственно-эксплуатационное управление	Компенсация отпуска (За интенсивный труд и ...)	5 498,71	2,33 дн.		Дней компенсаци. 2,33 МРОТ 22 440
4	Хозяйственно-эксплуатационное управление	Компенсация не использованных дней отдыха	6 315,78			Дн./час. комп. 2 Дневн. стоим. 3 157,89
5	Хозяйственно-эксплуатационное управление	Компенсация не использованных часов отдыха	1 977,69			Дн./час. комп. 5 Час. стоим. 395,538



УЧЕТ ОТГУЛОВ В 1С:ЗУП



**«Компенсация неиспользованных дней отдыха»;
«Компенсация неиспользованных часов отдыха».**

Сумма компенсации рассчитывается исходя из стоимости дня или часа на дату увольнения.

Важно: алгоритм расчёта охватывает как отгулы за работу в выходные и праздничные дни, так и за сверхурочные часы.
Проверить количество оставшихся отгулов можно в отчёте «Остатки отпусков».

Некоторые нюансы и возможные проблемы

Настройки программы. Перед использованием механизма компенсации нужно убедиться, что в настройках включены функциональные возможности для учёта накопленных отгулов и ведения информации о выходах в праздничные и выходные дни.

Настройки начислений. В настройках начислений можно скорректировать параметры (например, указать, облагается ли компенсация НДФЛ и страховыми взносами).



УЧЕТ ОТГУЛОВ В 1С:ЗУП



**«Компенсация неиспользованных дней отдыха»;
«Компенсация неиспользованных часов отдыха».**

Ошибки в программе. В некоторых версиях ЗУП 3.1 существовала ошибка, из-за которой компенсация отгулов не включалась в расчёт среднего заработка. Она была исправлена в релизах 3.1.34.129 и 3.1.35.73. Если обновление программы недоступно, можно попробовать исправить ситуацию вручную или изменить настройки групповой обработкой.

Учёт отгулов при оформлении документов. Если при оформлении отгула в поле «В счёт ранее отработанных часов» не заполнены фактические часы, это может привести к искажению данных в регистре накопления «Дни часы отгулов» и ошибкам при компенсации при увольнении.

Для корректного оформления компенсации рекомендуется регулярно проверять данные об отгулах и настройки программы. При возникновении сложностей или ошибок стоит обратиться к специалисту по работе с 1С.

1. Иванов отработал в выходной день 15.02.26. Взял доп. день отдыха 15.06.26. Отгул в программе записался без проблем. Иванов отработал в выходной день 01.03.26. Взял дополнительный день отдыха 02.03.26. При оформлении отгула в 1С программа предлагает выбрать отгул за работу 15.02.26 либо сразу за 2 дня 15.02.26 и 01.03.26. Как правильно проводить отгулы?

Ответ - В хронологическом порядке.

Почему в 1С используется термин «отгул», когда в трудовом законодательстве такое понятие отсутствует?

Ответ - Здесь действительно есть нюанс: термин «отгул» действительно не закреплён в Трудовом кодексе РФ. Но в 1С (в частности, в «1С:ЗУП») его используют вполне осознанно — и вот почему. То есть закон оперирует понятиями «другой день отдыха», «дополнительный выходной», но в обиходе и в инструкциях для кадровиков и бухгалтеров прочно закрепилось слово «отгул». Разработчики программы пошли навстречу этой практике: они взяли бытовой термин и сделали его основой для функционала учёта. В 1С действительно есть документ «Отгул», где пользователь фиксирует такое отсутствие сотрудника. Программа не создаёт новое юридическое понятие, а просто автоматизирует то, что в реальной жизни и так всем понятно.

При этом важно не путать: в 1С под «отгулом» в этом документе обычно имеют в виду именно компенсацию за переработку. А вот другие ситуации (например, отпуск без сохранения зарплаты по личным причинам, донорские дни, дополнительные дни отдыха родителям детей-инвалидов) в программе оформляются другими документами и имеют другую правовую природу.

ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ

2. Разъясните, пожалуйста, как влияет на оклад предоставление отгула, если его оформлять в другом месяце? И как правильно отразить это в системе 1С, чтоб расчет проводился автоматически, без дополнительных корректировок.

Ответ - Разберу оба вопроса — и про влияние на оклад, и про настройки в 1С.

Ситуация действительно частая, и тут важно не запутаться: правило работает одинаково, независимо от того, в каком месяце сотрудник работал в выходной, а в каком взял отгул. По статье 153 ТК РФ сам день отгула оплате не подлежит. Но ключевое разъяснение (которое часто берут за основу при проверках) такое: оклад за месяц, в котором сотрудник взял отгул, не уменьшается. То есть работник получает полную сумму оклада, но отработывает на один день меньше нормы.

Чтобы расчёт проходил автоматически и без лишних корректировок, нужно правильно сконфигурировать программу. **Я подобрала два рабочих подхода.**

ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ

ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ

2. Разъясните, пожалуйста, как влияет на оклад предоставление отгула, если его оформлять в другом месяце? И как правильно отразить это в системе 1С, чтоб расчет проводился автоматически, без дополнительных корректировок.

Способ 1: Включить отгул в основную оплату В настройках основного начисления сотрудника (например, «Оплата по окладу») на вкладке «Учёт времени» найдите поле «Дополнительные виды времени». Поставьте галочку напротив вида «Дополнительные выходные дни (неоплачиваемые)». Затем в виде начисления «Отгул» на вкладке «Учёт времени» установите переключатель в положение «Дополнительно оплачиваемое время в пределах нормы времени».

После этого программа при проведении документа «Отгул» корректно отразит, что день отгула не оплачивается, но не уменьшает сумму оклада.

Способ 2: Уменьшить норму времени в месяце отгула В месяце, когда сотрудник берёт отгул, для него можно ввести «Индивидуальный график» (раздел «Зарплата» → «Индивидуальные графики»).

В этом графике день отгула исключается из нормы рабочего времени. Тогда при расчёте зарплаты система автоматически учтёт, что сотрудник отработал меньше дней, и оклад будет начислен полностью.

3. В случае если работник принят на основное место на 0,5 ставки сколько можно предоставлять дней отдыха в месяц? Два, а не четыре? А если работник захочет взять доп.вых.дни подряд сколько такому работнику положено дней?

Ответ - Про «два или четыре дня в месяц». Нет, ограничивать так нельзя. Работнику на 0,5 ставки положен полный ежегодный основной отпуск — 28 календарных дней за рабочий год. То есть в среднем за месяц накапливается примерно 2,33 дня ($28 / 12$), но это не значит, что в месяц можно взять только два дня.

Вы просто в течение года распределяете эти 28 дней как удобно — по чуть-чуть или блоками. Закон не устанавливает жёсткого лимита «дней в месяц» для сотрудников на неполной ставке. Про дополнительные выходные подряд. Здесь важно разделить два понятия. Если речь про ежегодный оплачиваемый отпуск, то его действительно можно делить на части по соглашению с работодателем.

ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ

3. В случае если работник принят на основное место на 0,5 ставки сколько можно предоставлять дней отдыха в месяц? Два, а не четыре? А если работник захочет взять доп.вых.дни подряд сколько такому работнику положено дней?

Главное правило: хотя бы одна из этих частей должна быть не менее 14 календарных дней. Остальные дни можно разбить хоть на отрезки по одному дню — закон этого не запрещает.

Но ключевое — согласие обеих сторон: если работодатель не согласен дробить отпуск так, как хочет сотрудник, стороны должны найти компромисс. Если договориться не получается, отпуск предоставляется целиком. А вот если под «дополнительными выходными» подразумеваются специальные дополнительные отпуска (например, за вредные условия труда, ненормированный рабочий день), то тут есть нюанс.

Сам факт работы на 0,5 ставки не лишает права на такой отпуск, но для некоторых видов (в частности, за вредные условия) количество дней будет рассчитываться пропорционально фактически отработанному во вредных условиях времени. То есть если сотрудник во вредных условиях трудится половину нормы, в стаж для такого доп. отпуска пойдёт половина времени.

ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ

ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ

4. Если у работника осталось много старых отгулов за 2021, 2022, 2023, 2024 года, правильно ли мы делаем, что даем все еще эти дни отгулять, а не «заморозили» и не оставляем для дальнейшей компенсации при увольнении, как предписывает ТК с изменениями?

Ответ - Да, в целом вы поступаете правильно. Я бы сказала так: не нужно специально «замораживать» эти дни в ожидании увольнения. Ваша практика — давать работнику отгулять накопленное в разумный срок — соответствует закону. Ключевой момент в том, какие именно отгулы у вас в учёте. Правило, что неиспользованные отгулы сгорают при увольнении (ч. 6 ст. 153 ТК РФ), появилось после поправок (Федеральный закон от 30.09.2024 № 339-ФЗ) и было ответом на позицию Конституционного Суда РФ. **Но важно разделить два случая:**

Отгулы, заработанные до 1 марта 2025 года. На них годичный срок (со дня работы в выходной/праздник), введённый теми поправками, не распространяется. Работник может использовать их в любое время по согласованию с работодателем.

4. Если у работника осталось много старых отгулов за 2021, 2022, 2023, 2024 года, правильно ли мы делаем, что даем все еще эти дни отгулять, а не «заморозили» и не оставляем для дальнейшей компенсации при увольнении, как предписывает ТК с изменениями?

Отгулы, заработанные после 1 марта 2025 года. Здесь действует ограничение: их нужно использовать в течение года со дня работы в выходной/праздник либо присоединить к отпуску в этот же период. Если работник этого не сделал — при увольнении он имеет право на денежную компенсацию за все такие неиспользованные дни.

То есть ваша стратегия — предлагать отгулять накопленное — верна для «старых» отгулов. А для «новых» вы просто соблюдаете установленный законом срок использования, оставляя возможность компенсации при увольнении.

Практический совет: чтобы не было путаницы в кадровых документах, рекомендую вести чёткий учёт. В заявлении на отгул работнику полезно указывать основание (например, «за работу в выходной день от [дата]») — так проще отслеживать, к какому периоду относится отгул, и избегать споров.

В итоге вы не «замораживаете» право работника на отдых — вы просто помогаете ему реализовать его, а при увольнении обеспечиваете механизм денежной компенсации за всё, что не было использовано.

ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ

ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ

5. Премирование квартальное за дни отгулов?

Ответ - Сама по себе квартальная премия не «сгорает» из-за отгулов — но тут есть важный нюанс: всё зависит от того, как в вашей компании прописано, как отгулы влияют на показатели для премии.

Я бы сказала так: закон не запрещает учитывать отгулы, но финальное решение — за локальными документами фирмы.

Разберу два сценария, чтобы было понятнее. Если в Положении о премировании прямо сказано, что квартальная премия начисляется за фактически отработанное время в квартале (то есть дни отгулов, когда сотрудник не работал, из расчёта исключаются), — тогда всё в порядке. Премия считается от реально отработанных дней, и отгул на неё не влияет.

ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ

5. Премирование квартальное за дни отгулов?

Если в Положении есть условие, что при расчёте премии исключаются дни отсутствия по уважительным причинам (а отгул как раз к ним относится), тогда эти дни не учитываются. В таком случае квартальная премия за период, когда были отгулы, может быть меньше или не начислена вовсе — если локальный акт это прямо разрешает.

Часто путаница возникает потому, что люди думают: отгул — это как пропуск, значит, за этот период «не сработали» показатели. Но нет: отгул — это просто замена денежной компенсации (когда вместо двойной оплаты вы берёте день отдыха), а не отсутствие работы в смысле невыполнения плана.

Практический совет: если в вашей компании есть спорные случаи (например, сотрудник взял отгул в середине квартала, и из-за этого «провалил» какой-то KPI), пропишите в Положении чёткие формулы расчёта. Это снизит риск конфликтов и вопросов от проверяющих.

ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ

6. При предоставлении отгула в месяце возникновения права сокращают ли нормы времени за этот месяц?

Ответ - Нет, в месяце возникновения права на отгул норму рабочего времени сокращать не нужно. Я поясню, в чём тут суть, чтобы не было путаницы. **Правило работает иначе:** норму уменьшают только в том месяце, когда отгул фактически используется. Смысл в том, чтобы сохранить для работника полную зарплату (оклад) за этот месяц. День отгула не оплачивается отдельно — он просто «выпадает» из нормы рабочего времени.

То есть формально: сотрудник отработал на день меньше, но оклад ему начислили полностью. Важный нюанс: эта логика действует независимо от того, в каком месяце человек работал в выходной или праздник и когда в итоге взял отгул. А вот если отгул берут в другом месяце (не в том, когда возникло право), тогда норму рабочего времени в том «другом» месяце действительно уменьшают на количество предоставленных отгулов. Эта позиция подтверждается разъяснениями Минтруда и Роструда.

7. Как оплачивать отгул, который взят не в месяце, когда работник привлекался к работе? Например, работник, получающий оклад 40000 руб. был привлечен к работе 8 марта. В заявлении он указал, что просит день отдыха предоставить ему 13 апреля (будний день). Получит ли работник полный оклад в апреле?

Ответ - Да

8. Как правильно отражать в 1 С «Зарплата и кадры» доп.день отдыха оплачиваемый, если работник работал в праздничный и выходной день. Сейчас работнику делаем график работы и ставим этот день выходным, чтобы проходила оплата. Отгул за отработанное время (выходной день). Оплачивается в одинарном размере выходной день! А день отгула оплачивается как рабочий день?

Ответ - Много пишут разъяснений и в ТК, что день отгула не оплачивается вообще (оплате не подлежит). «Может все таки день отгула оплачивается как рабочий день?».

Формально выходной день неоплачиваемый. Но меняется норма рабочего времени по графику сотрудника, и оплата осуществляется и не как рабочий день, и не по среднему – по индивидуальному графику.

ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ

ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ

9. Работодатель не компенсировал при увольнении отгулы работнику, мотивируя это тем что от работника не поступило заявление? должен ли был работник предоставить работодателю такое заявление? и как теперь получить работнику компенсацию за отгулы будучи уволенным?

Ответ - Работодатель обязан компенсировать без заявлений сотрудника. Если он этого не сделал, необходимо провести как выплату дохода бывшему сотруднику. Иначе через суд, т.к. здесь прямое нарушение законодательства со стороны работодателя

Дополнительный отпуск донорам

10. Работник сдал плазму в свой выходной день (принес справку). Просит ему оплатить положенные выходные (без их использования). Как это сделать или мы только можем ему дать оплачиваемый выходной?

Ответ - Компенсация за "донорские" дни не предусмотрена

11. Как донорам предоставить отгул и на основании какого документа?

Ответ - Освобождение от работы в день сдачи крови предоставляется на основании заявления работника и справки из медучреждения. Отгул после сдачи крови - на основании заявления сотрудника.

12. Дни на диспансеризацию - как оформлять и когда оплачивать?

Ответ - В случае диспансеризации речь идет не о дополнительном дне отдыха, а об освобождении от работы с сохранением среднего заработка (см. ст. 185.1 ТК РФ). Предоставляется на основании заявления сотрудника и справки из медучреждения. Оплачивается по среднему заработку. Ограничения по сроку выплаты не предусмотрено, следовательно, на общих основаниях – вместе с зарплатой за соответствующий период

ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ

ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ

13. Дополнительные дни отдыха по уходу за ребенком инвалидом, как можно предоставить маме 4 дня, если родители официально в разводе, и живут в разных городах. Отец фактически не берет дни, но справку с работы отказывается предоставлять. Они в разводе, алименты платит, но в воспитании ребенка не участвует. Судебная практика показала, что можно предоставить свидетельство о разводе, но бухгалтерия требует справку с места работы отца?

Ответ - Справка с места работы второго родителя является необходимым документом для предоставления доп.выходных дней в соответствии с Правилами предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами, утв. постановлением Правительства РФ от 06.05.2023 № 714. в случае, если работник не может представить справку с места работы бывшего супруга, он должен представить документ, подтверждающий один из фактов, перечисленных в п. 7 Правил - Если имеется документальное подтверждение факта смерти другого родителя (опекуна, попечителя), признания его безвестно отсутствующим, лишения (ограничения) родительских прав, лишения свободы, пребывания его в служебной командировке свыше одного календарного месяца или других обстоятельств, свидетельствующих о том, что другой родитель (опекун, попечитель) не может осуществлять уход за ребенком-инвалидом, а также если один из родителей (опекунов, попечителей) уклоняется от воспитания ребенка-инвалида, справка не Предоставляется.

14. Работники-родители ребенка-инвалида не использовали дни отдыха по уходу за ребенком инвалидом в 2025 году, могут ли работники использовать дни отдыха по уходу за ребенком инвалидом в 2026 году?

Ответ - Нет

15. Работники - родители ребенка-инвалида работают у разных работодателей и берут дни отдыха по уходу за ребенком инвалидом ежемесячно, какие документы нужно запрашивать работодателю чтобы предоставлять дни в совокупном количестве - 4 дня в месяц каждому из родителей?

Ответ - См. постановление Правительства № 714.

Чтобы предоставлять каждому из родителей ребёнка-инвалида по 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (в совокупном количестве), работодателю нужно запрашивать у сотрудника определённый пакет документов. Этот список закреплён в Правилах, утверждённых постановлением Правительства РФ от 06.05.2023 №714.

Перечень документов:

- От каждого родителя (независимо от того, работают ли они в одной организации или в разных):
- Заявление о предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней по форме, утверждённой приказом Минтруда России от 19.06.2023 №516н.
- Справка, подтверждающая факт установления инвалидности ребёнка, выданная бюро медико-социальной экспертизы (МСЭ). Предоставляется с периодичностью, соответствующей сроку установления инвалидности (однократно, ежегодно, раз в два года или раз в пять лет).
- Документ, подтверждающий место жительства (пребывания или фактического проживания) ребёнка-инвалида
- Свидетельство о рождении (усыновлении) ребёнка либо документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (например, договор об осуществлении опеки).
- От одного из родителей (для проверки использования дней вторым родителем):
- Справка с места работы другого родителя о том, что на момент обращения дополнительные оплачиваемые выходные дни в этом же календарном месяце им не использованы или использованы частично, либо о том, что от этого родителя не поступало заявления на предоставление таких дней в этом месяце.

ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ



15. Работники - родители ребенка-инвалида работают у разных работодателей и берут дни отдыха по уходу за ребенком инвалидом ежемесячно, какие документы нужно запрашивать работодателю чтобы предоставлять дни в совокупном количестве - 4 дня в месяц каждому из родителей?

Важные нюансы. Если второй родитель не состоит в трудовых отношениях (например, не работает), достаточно предоставить документы, подтверждающие этот факт (например, копию трудовой книжки).

Если есть документальное подтверждение, что второй родитель не может осуществлять уход (смерть, лишение свободы, лишение родительских прав, длительная служебная поездка), справку с его места работы предоставлять не нужно.

Документы, подтверждающие место жительства ребёнка и родство, предоставляются однократно.

Справка с предыдущего места работы (если родитель менял место работы в текущем году) и справка с предыдущего места работы другого родителя (при наличии у него предыдущего места работы в текущем году) также требуются, если эти документы ранее не предоставлялись.

Все справки, кроме справки об инвалидности, предоставляются в оригинале при каждом обращении.

Если у работодателя внедрён электронный документооборот (КЭДО) или сотрудник работает дистанционно, часть документов можно предоставить в электронном виде.

Что важно понимать: Право на 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц есть у каждого из родителей в отдельности. Они могут быть использованы одним родителем или разделены между ними в любой пропорции. Главное — вести учёт использования дней каждым родителем, чтобы не допустить их перерасхода.

ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ



Вопросы

Наш сайт



Москва

109316, Остаповский проезд,
д. 5, стр. 6, этаж 2, офис 210
Тел. факс 495 374-92-09

Самара

443030, ул. Урицкого, д. 19,
этаж 10, офис 4
Тел. 846 273-42-71

Воронеж

394026, ул. Дружинников, д.5,
корпус б, офис 701
Тел. 473 207-01-15



Спасибо за внимание

Москва

109316, Остаповский проезд,
д. 5, стр. 6, этаж 2, офис 210
Тел. факс 495 374-92-09

Самара

443030, ул. Урицкого, д. 19,
этаж 10, офис 4
Тел. 846 273-42-71

Воронеж

394026, ул. Дружинников, д.5,
корпус б, офис 701
Тел. 473 207-01-15