



Оплата труда – сверхурочная работа, нюансы по премиям, особенности оформления отзыва и перерасчета отпусков.

НОРД АУТСОРСИНГ

Людмила Лебедева
Аудитор

Аутсорсинг, которому доверяют

Тема сегодняшнего вебинара:

Оплата труда – сверхурочная работа, нюансы по премиям, особенности оформления отзыва и перерасчета отпусков.

Цели вебинара:

- 1. Разъяснить ключевые изменения в законодательстве по оплате сверхурочной работы.**
- 2. Сформировать алгоритмы правильного оформления кадровых документов.**
- 3. Обучить практическим методикам расчёта выплат.**
- 4. Предупредить типичные ошибки работодателей: смешение сверхурочной работы с ненормированным днём, произвольное лишение премий, отзыв из отпуска без согласия или в отношении «неотзываемых» категорий сотрудников.**



ГРУППА КОМПАНИЙ НОРД

ТОП-25 Входим в топ-25
бухгалтерских компаний




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



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

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

- 1. Сверхурочные по-новому: что изменилось в оплате труда**
- 2. Как правильно оформить премии, чтобы их не отменили в суде.**
- 3. Отпуска и отзывы из них: частые ошибки работодателей.**

СВЕРХУРОЧНЫЕ ПО-НОВОМУ: ЧТО ИЗМЕНИЛОСЬ В ОПЛАТЕ ТРУДА

- ✓ **Сверхурочные стали заметно дороже для работодателей.** Теперь их считают не только от оклада, а с учётом постоянных премий и надбавок, а с 2026 г. часть переработок **оплачивается сразу в двойном размере.** Неправильный расчёт быстро увеличивает фонд оплаты труда и создаёт риски проверок.

СВЕРХУРОЧНЫЕ ПО-НОВОМУ: ЧТО ИЗМЕНИЛОСЬ В ОПЛАТЕ ТРУДА

Важно знать

- **Сверхурочная работа возникает по инициативе работодателя.** Если сотрудник задержался сам, такие часы сверхурочными не считаются.
- **Привлекать к переработкам можно не всех.** Для одних работников действует полный запрет, для других работа возможна только с письменного согласия и без медицинских ограничений.
- **В обычных ситуациях переработку оформляют документами:** согласие сотрудника, приказ и отметка часов в табеле.
- **С сентября 2024 г. сверхурочные считают от всей постоянной зарплаты, а не только от оклада.** В расчёт входят регулярные премии и надбавки.

СВЕРХУРОЧНЫЕ ПО-НОВОМУ: ЧТО ИЗМЕНИЛОСЬ В ОПЛАТЕ ТРУДА

Важно знать

- **С 01.09.2026 г. годовой лимит можно увеличить до 240 часов, если это прямо указано в коллективном или отраслевом соглашении.**
- **Сверхурочные обходятся работодателю дороже, поэтому компании чаще планируют нагрузку и численность, а не закрывают задачи постоянными переработками.**
- **Самые частые ошибки — считать сверхурочные только от оклада, работать без письменного согласия, превышать лимиты и путать переработку с ненормированным рабочим днём.**

СВЕРХУРОЧНЫЕ ПО-НОВОМУ: ЧТО ИЗМЕНИЛОСЬ В ОПЛАТЕ ТРУДА

Что такое сверхурочная работа

- **Сверхурочная работа** — это когда сотрудник работает больше установленного рабочего времени по решению работодателя. Такое определение закреплено в ст. 99 ТК РФ.
- При обычном учёте рабочего времени сверхурочной считается работа после окончания смены. При суммированном учёте — это часы, которые превышают норму за весь учётный период: месяц, квартал или другой срок.
- Если сотрудник задерживается на работе по своей инициативе — например, чтобы доделать задачи или поработать в удобном для себя темпе — такая переработка не считается сверхурочной.

Кто может работать сверхурочно

ТК РФ прямо ограничивает круг работников, которых можно привлекать к сверхурочной работе. Для некоторых сотрудников такой запрет действует всегда — независимо от согласия и любых обстоятельств.

К сверхурочной работе нельзя привлекать:

- беременных женщин;
- работников младше 18 лет;
- сотрудников с ученическим договором на период обучения.

СВЕРХУРОЧНЫЕ ПО-НОВОМУ: ЧТО ИЗМЕНИЛОСЬ В ОПЛАТЕ ТРУДА

Для части работников действует особый порядок. Их можно привлекать к сверхурочной работе только при соблюдении специальных условий. Даже при авариях и других чрезвычайных ситуациях послаблений для них нет. К этим работникам относятся:

- инвалиды;
- женщины с детьми до 3 лет;
- родители и опекуны детей до 14 лет, в том числе одинокие;
- родитель ребенка до 14 лет, если второй родитель работает вахтовым методом;
- работники с тремя и более детьми до 18 лет, пока младшему не исполнилось 14 лет.

Чтобы привлечь таких сотрудников к сверхурочной работе, одновременно выполняют три действия:

- получают письменное согласие сотрудника — каждый раз отдельно;
- подтверждают, что по состоянию здоровья сверхурочная работа ему не запрещена;
- письменно уведомляют сотрудника о праве отказаться от сверхурочной работы.

Если хотя бы одно условие не выполнено, привлечение считают незаконным.

СВЕРХУРОЧНЫЕ ПО-НОВОМУ: ЧТО ИЗМЕНИЛОСЬ В ОПЛАТЕ ТРУДА

Для остальных сотрудников порядок проще, возможны два варианта.

1. С согласия работника.

Этот вариант используют чаще всего. Согласие получают, например:

- когда нужно срочно закончить работу, чтобы избежать ущерба или риска для людей;
- при ремонте оборудования, из-за поломки которого остановится работа других сотрудников;
- для замены неявившегося сменщика, если работу нельзя прервать.

2. Без согласия работника.

Такой порядок применяют только в экстренных ситуациях:

- при авариях, катастрофах и стихийных бедствиях;
- для восстановления водоснабжения, отопления, транспорта или связи;
- при введении военного или чрезвычайного положения.

Для всех работников действует единое ограничение: сверхурочная работа не может превышать 4 часов в течение двух дней подряд.

СВЕРХУРОЧНЫЕ ПО-НОВОМУ: ЧТО ИЗМЕНИЛОСЬ В ОПЛАТЕ ТРУДА

Как правильно оформить и учесть сверхурочную работу

Согласие сотрудника. В большинстве случаев сотрудник письменно соглашается на сверхурочную работу. **При авариях и других экстренных ситуациях согласие не оформляют.** Для отдельных работников — например, инвалидов и женщин с детьми до 3 лет — дополнительно подтверждают, что они знают о праве отказаться.

Приказ о сверхурочной работе. На основании согласия оформляют приказ. В нём указывают, почему возникла переработка, в какие дни и сколько часов сотрудник работает сверх нормы, а также как компенсируют эти часы — деньгами или дополнительным отдыхом.

Учёт часов в таблице. Все сверхурочные часы фиксируют в таблице учёта рабочего времени. Для этого используют специальные коды: «С» или «04». По этим отметкам бухгалтерия рассчитывает оплату.

СВЕРХУРОЧНЫЕ ПО-НОВОМУ: ЧТО ИЗМЕНИЛОСЬ В ОПЛАТЕ ТРУДА

Чем сверхурочная работа отличается от ненормированного рабочего дня
Эти режимы часто путают, хотя по сути они разные. Главное отличие — в том, как оформляют переработку и чем её компенсируют.

Критерий	Сверхурочная работа	Ненормированный рабочий день
Как привлекают к работе сверх нормы	Каждый раз оформляют отдельный приказ. Обычно требуется письменное согласие сотрудника	Режим закрепляют сразу для должности. Отдельное согласие на каждую переработку не оформляют
Как компенсируют	Платят больше обычного: первые 2 часа — минимум в полуторном размере, дальше — минимум в двойном	Дают дополнительный оплачиваемый отпуск — не менее 3 календарных дней в год
Как выглядит переработка	Работа сверх нормы возникает время от времени и ограничена по часам	Переработки тоже бывают не постоянно, но лимитов по часам закон не устанавливает

При ненормированном рабочем дне дополнительный отпуск компенсирует сам режим работы. Работа за пределами обычного дня в этом случае не считается сверхурочной и отдельно не оплачивается.

СВЕРХУРОЧНЫЕ ПО-НОВОМУ: ЧТО ИЗМЕНИЛОСЬ В ОПЛАТЕ ТРУДА

Основные изменения в оплате сверхурочных

С 01.09.2024 г. сверхурочные считают не только от оклада или тарифной ставки. В расчёт берут всю постоянную зарплату сотрудника. **В базу расчёта входят:**

- оклад или часовая (дневная) ставка;
- регулярные премии и надбавки — за стаж, выслугу лет, выполнение показателей;
- компенсационные выплаты — за вредные условия, ночные смены, совмещение, районные коэффициенты.

- **Разовые выплаты в расчёт не включают** — например, премии к юбилею или материальную помощь.
- **Изменения связаны с позицией Конституционного суда.** Суд указал, что при расчёте только от оклада сверхурочный час не может оплачиваться дешевле обычного.
- **Коэффициенты оплаты не менялись: первые 2 часа оплачивают минимум в полуторном размере, последующие — минимум в двойном.** Компания вправе установить более высокие ставки.
- **Порядок расчёта сверхурочных закрепляют во внутренних правилах оплаты труда с перечнем выплат, которые участвуют в расчёте.**

СВЕРХУРОЧНЫЕ ПО-НОВОМУ: ЧТО ИЗМЕНИЛОСЬ В ОПЛАТЕ ТРУДА

Что изменится с 1 сентября 2026 года

С 01.09.2026 г. годовой лимит сверхурочной работы может увеличиться **со 120 до 240 часов**. Этот лимит действует не для всех автоматически. Его применяют только в тех компаниях, где 240 часов прямо закреплены в отраслевом соглашении или коллективном договоре. Если такого условия нет, лимит остаётся прежним — 120 часов в год.

СВЕРХУРОЧНЫЕ ПО-НОВОМУ: ЧТО ИЗМЕНИЛОСЬ В ОПЛАТЕ ТРУДА

Что изменится с 1 сентября 2026 года

Новые правила распространяются не на всех работников. Для отдельных категорий действуют ограничения.

Категория работников	Как применяют лимит
Государственные и муниципальные служащие по внутреннему совместительству (более 1/4 ставки)	Лимит — 120 часов
Работники с вредными и опасными условиями труда 3–4 степени (3.3 и 3.4)	Лимит — 120 часов
Работники с вредными условиями труда 1–2 степени (3.1 и 3.2)	Лимит можно увеличить при письменном согласии и отсутствии медицинских противопоказаний
Предпенсионеры и пенсионеры	Лимит можно увеличить при письменном согласии, отсутствии медицинских противопоказаний и письменном подтверждении права на отказ

Порядок оплаты тоже меняется. Первые 120 часов в году оплачиваются как раньше: первые 2 часа — минимум в полуторном размере, остальные — минимум в двойном. Все часы с 121 по 240 оплачиваются не менее чем в двойном размере.

Сотрудники, которые отработали больше 120 сверхурочных часов за год, получают дополнительное право — один оплачиваемый день для диспансеризации с сохранением среднего заработка и рабочего места.

Аутсорсинг, которому доверяют

СВЕРХУРОЧНЫЕ ПО-НОВОМУ: ЧТО ИЗМЕНИЛОСЬ В ОПЛАТЕ ТРУДА

Как это влияет на работодателей

Изменения 2024 г. и правила, которые начнут действовать с сентября 2026 г., напрямую будут отражаться на расходах компании.

Переработки будут обходиться дороже. В расчёт входят все постоянные надбавки и премии. В итоге каждый час переработки стоит компании заметно больше.

Оплата при лимите 240 часов. Если в коллективном договоре закреплён лимит 240 часов, все часы сверх 120 в год оплачиваются минимум в двойном размере сразу. «Полуторных» часов после этого порога нет. Это увеличивает нагрузку на фонд оплаты труда и требует точного почасового учёта.

СВЕРХУРОЧНЫЕ ПО-НОВОМУ: ЧТО ИЗМЕНИЛОСЬ В ОПЛАТЕ ТРУДА

Какие документы придется обновлять

Положение об оплате труда. В нём прописывают, как считают сверхурочные и какие выплаты входят в расчёт: оклад, постоянные премии, районные коэффициенты, надбавки за условия труда.

Коллективный договор. Без прямого указания на лимит 240 часов новый предел не действует. Если компания планирует использовать увеличенный лимит, это условие закрепляют в договоре или отраслевом соглашении.

Трудовые договоры и правила внутреннего распорядка. При необходимости вносят уточнения и ссылки на обновлённые локальные документы.

СВЕРХУРОЧНЫЕ ПО-НОВОМУ: ЧТО ИЗМЕНИЛОСЬ В ОПЛАТЕ ТРУДА

Как меняется подход к нагрузке

Чем дороже стоит сверхурочный час, тем менее выгодны постоянные переработки одних и тех же сотрудников. Это влияет на планирование работы и численность персонала.

Подход	Что используют
Оптимизация процессов	Перераспределяют задачи, убирают узкие места, упрощают рабочие операции
Гибкое планирование штата	Привлекают сотрудников по срочным договорам, используют внутреннее совместительство, временный персонал
Пересмотр численности	Сравнивают стоимость регулярных переработок с затратами на новую штатную единицу

СВЕРХУРОЧНЫЕ ПО-НОВОМУ: ЧТО ИЗМЕНИЛОСЬ В ОПЛАТЕ ТРУДА

Влияние на сотрудников

Сверхурочные стали приносить больше денег. Больше всего это чувствуют сотрудники, у которых значительная часть дохода складывается из премий и доплат: за выполнение планов, ночные смены, вредные условия или совмещение должностей.

С 01.09.2026 г. доход от переработок может вырасти ещё сильнее. Если в коллективном договоре закрепят лимит 240 часов, каждый сверхурочный час с 121 по 240 в году будут оплачивать минимум в двойном размере, без деления на первые два часа и последующие.

Как рассчитать сверхурочные

1. Определите зарплату для расчёта. Сначала считают сумму, которую сотрудник получил бы за месяц без сверхурочных. В расчёт берут только постоянные выплаты. Сюда входят:

- оклад или тарифная ставка;
- регулярные премии и надбавки — за стаж, квалификацию, выполнение показателей;
- постоянные доплаты — за вредные условия, совмещение, районные коэффициенты.

Разовые выплаты не учитывают: материальную помощь, премии к праздникам и юбилеям, командировочные, компенсацию за личное имущество.

Набор выплат зависит от системы оплаты труда в компании, поэтому его обычно фиксируют во внутренних документах.

СВЕРХУРОЧНЫЕ ПО-НОВОМУ: ЧТО ИЗМЕНИЛОСЬ В ОПЛАТЕ ТРУДА

СВЕРХУРОЧНЫЕ ПО-НОВОМУ: ЧТО ИЗМЕНИЛОСЬ В ОПЛАТЕ ТРУДА

Как рассчитать сверхурочные

2. Определите норму часов за месяц. Норму рабочих часов берут из производственного календаря для нужного месяца. Это часы по графику без переработок.

3. Посчитайте стоимость одного часа. Разделите сумму из первого шага на норму часов.

4. Посчитайте доплату за сверхурочные. К стоимости часа применяют повышенные коэффициенты: первые 2 часа переработки в день оплачивают с коэффициентом 1,5, все последующие часы в этот же день — с коэффициентом 2.

Формула расчёта:

$(\text{База} \div \text{Норма часов}) \times 1,5 \times \text{часы (первые 2)} + (\text{База} \div \text{Норма часов}) \times 2 \times \text{остальные часы}$

Коэффициенты 1,5 и 2 — минимальные. Более высокие ставки могут быть установлены во внутренних документах компании.

СВЕРХУРОЧНЫЕ ПО-НОВОМУ: ЧТО ИЗМЕНИЛОСЬ В ОПЛАТЕ ТРУДА

Как рассчитать сверхурочные

Примеры расчётов

Допустим, сотрудник получает оклад 50 000 руб., ежемесячную премию 30% — 15 000 руб. и постоянную доплату за вредные условия — 5000 руб. Норма рабочего времени — 160 часов в месяц. В сентябре он отработал 3 часа сверхурочно.

Параметр	До 01.09.2024	После 01.09.2024
Расчётная база	50 000	70 000 (оклад + премия + доплата)
Стоимость часа	312,5	437,5
Первые 2 часа	937,5	1 312,5
3-й час	625	875
Итого доплата	1 562,5	2 187,5

СВЕРХУРОЧНЫЕ ПО-НОВОМУ: ЧТО ИЗМЕНИЛОСЬ В ОПЛАТЕ ТРУДА

Как рассчитать сверхурочные

После изменения правил доплата за 3 часа выросла на 625 руб. — за счёт того, что в расчёт вошли премия и надбавка

Другой пример — сотрудник получает оклад 80 000 руб. и ежемесячную премию 10 000 руб. Норма — 168 часов в месяц. Переработка — 4 часа в один день.

Параметр	До 01.09.2024	После 01.09.2024
Расчётная база	80 000	90 000
Стоимость часа	476,19	535,71
Первые 2 часа	1 428,57	1 607,13
Следующие 2 часа	1 904,76	2 142,84
Итого доплата	3 333,33	3 749,97

Доплата выросла на 416,64 руб. — примерно на 12,5%.

СВЕРХУРОЧНЫЕ ПО-НОВОМУ: ЧТО ИЗМЕНИЛОСЬ В ОПЛАТЕ ТРУДА

Как рассчитать оплату сверхурочной работы в выходной или ночную смену

- Если сверхурочная работа приходится на ночное время — с 22:00 до 06:00, оплату считают по двум направлениям и затем складывают суммы.
- Сначала считают сами сверхурочные: первые 2 часа — с коэффициентом 1,5, все последующие часы — с коэффициентом 2.
- К сумме сверхурочных добавляют ночную доплату — минимум 20% от часовой ставки. Ее начисляют за каждый час работы с 22:00 до 06:00 отдельно, поверх оплаты сверхурочных.

СВЕРХУРОЧНЫЕ ПО-НОВОМУ: ЧТО ИЗМЕНИЛОСЬ В ОПЛАТЕ ТРУДА

Как рассчитать оплату сверхурочной работы в выходной или ночную смену

Например, часовая ставка сотрудника — 500 руб. Он отработал 3 сверхурочных часа, все — ночью.

Начисление	Расчёт
Сверхурочные: первые 2 часа	$500 \times 1,5 \times 2 = 1\,500$
Сверхурочные: 3-й час	$500 \times 2 \times 1 = 1\,000$
Ночная доплата за 3 часа	$500 \times 20\% \times 3 = 300$
Итого доплата	2 800

Какие ошибки допускают работодатели

Чаще всего проблемы возникают из-за неправильных расчётов и формального оформления документов.

- 1. Считают сверхурочные только от оклада.** Если считать сверхурочные только от оклада, оплата получается заниженной.
- 2. Работают без письменного согласия сотрудника.** В обычных ситуациях сверхурочную работу оформляют только с письменного согласия. В документе фиксируют дату, количество часов и форму компенсации — деньги или дополнительный отдых. Без такого согласия переработка считается незаконной.
- 3. Выходят за установленные лимиты.** Часто превышают допустимые пределы:
 - больше 4 часов за два дня подряд;
 - больше 120 часов в год;
 - с 1 сентября 2026 года — больше 240 часов без закрепления этого лимита в коллективном или отраслевом соглашении.

Любое превышение этих границ считается нарушением.

4. Ошибаются при суммированном учёте рабочего времени. При суммированном учёте сверхурочными считают часы сверх нормы за весь учётный период — месяц, квартал или год.

5. Ошибки появляются, когда неверно считают норму часов или саму переработку по итогам периода.

5. Путают сверхурочную работу с ненормированным днём. Это разные режимы работы и разная компенсация. Когда регулярные переработки оформляют как ненормированный день, чтобы сократить выплаты, возникают трудовые споры и претензии со стороны проверяющих.

СВЕРХУРОЧНЫЕ ПО-НОВОМУ: ЧТО ИЗМЕНИЛОСЬ В ОПЛАТЕ ТРУДА



Как сотрудник может проверить правильность начисления



Проверку начинают с расчётного листка и табеля рабочего времени. В табеле сверхурочные часы выделяют отдельно. Если переработка была, но в табеле её нет, эти часы не попадут в оплату.

Дальше смотрят, от какой суммы посчитали сверхурочные. С сентября 2024 г. их считают не только от оклада, а от всей постоянной зарплаты — с регулярными премиями и надбавками.

Стоимость часа получают делением этой суммы на норму часов за месяц, затем применяют повышенные коэффициенты: минимум 1,5 за первые два часа и минимум 2 — за следующие.

Если переработка пришлась на ночное время, к оплате добавляют ночную доплату — не менее 20% за каждый час с 22:00 до 06:00. При расхождении сотрудник может запросить у работодателя пояснение расчёта.

Нужно ли согласие сотрудника на сверхурочную работу?

В большинстве случаев — да. Сверхурочную работу оформляют только с письменного согласия сотрудника. В согласии указывают количество часов и форму компенсации — деньги или дополнительный отдых.

Без согласия к сверхурочной работе привлекают только в экстренных ситуациях: при авариях, катастрофах, стихийных бедствиях и для предотвращения угроз жизни людей или работе жизненно важных систем.

Для отдельных сотрудников действуют дополнительные условия. Инвалидов и женщин с детьми до 3 лет привлекают к сверхурочной работе только при письменном согласии, отсутствии медицинских противопоказаний и уведомлении о праве отказаться.

Аутсорсинг, которому доверяют

СВЕРХУРОЧНЫЕ ПО-НОВОМУ: ЧТО ИЗМЕНИЛОСЬ В ОПЛАТЕ ТРУДА

КАК ПРАВИЛЬНО ОФОРМИТЬ ПРЕМИИ, ЧТОБЫ ИХ НЕ ОТМЕНИЛИ В СУДЕ

- ✓ С 1 сентября 2025 года вступили в силу изменения в ст. 135 Трудового кодекса по Федеральному закону от 07.06.2025 № 144-ФЗ. Принцип «премия — частное дело работодателя, и он решает, когда лишить премии» теперь похоронили и на законодательном уровне. До этого Конституционный Суд установил, что произвольное назначение стимулирующих выплат не соответствует Конституции (Постановление КС РФ от 15.06.2023 № 32-П).

КАК ПРАВИЛЬНО ОФОРМИТЬ ПРЕМИИ, ЧТОБЫ ИХ НЕ ОТМЕНИЛИ В СУДЕ

Может ли работодатель лишить премии

В законе нет оснований, по которым сотрудника можно лишить премии. Кроме того, отсутствует как таковое понятие «депремирование». Поэтому отказать работнику в выплате премии, например, оформив это как дисциплинарное взыскание, не удастся (по ст. 193 ТК РФ). **Равно как и невозможно издать приказ о депремировании.**

Важно! Премию нельзя: удержать из заработной платы (ст. 137 ТК РФ), квалифицировать как материальный ущерб работодателю (ст. 238 ТК РФ), отнести к дисциплинарному взысканию (ст. 192 ТК РФ). По правовой природе, эта выплата – поощрение и стимул, а не наказание.

Однако до постановления КС РФ № 32-п работодатель мог установить в ЛНА свои условия невыплаты премий. Для этого он прописывал показатели, при невыполнении которых не выплачивал работнику премию (письмо Роструда от 18.12.2014 № 3251-6-1). В том числе, работодатель делал это при наличии у сотрудника дисциплинарного взыскания.

КАК ПРАВИЛЬНО ОФОРМИТЬ ПРЕМИИ, ЧТОБЫ ИХ НЕ ОТМЕНИЛИ В СУДЕ

Может ли работодатель лишить премии

Например, работодатель указывал в ЛНА, что премия не выплачивается при вынесении выговора или замечания в учетном периоде. То есть фактически он депремировал работников при наличии оформленного дисциплинарного взыскания (письмо Минтруда от 14.03.2018 № 14-1/ООГ-1874).

Уточните в ЛНА:

- как частично лишить премии (приказ о назначении премии в размере, предусмотренном в компании и другие кадровые документы);
- виды премий;
- полную ответственность работодателя за их невыплату.

Принципы, которые подчеркивает постановление КС РФ № 32-п

1. Уважение человека труда и самого труда.
2. Необходимость оценивать результаты труда и вклада работника по объективным критериям.
3. Гарантирование сотруднику справедливой заработной платы.
4. Соблюдение соразмерности снижения стимулирующих выплат (соразмерность проступка и потери премии, но пока не более 20 процентов от месячной заработной платы).

Примечание: для соблюдения этих принципов нужно разработать четкие критерии премирования в привязке к результатам труда и установить нормо-принципы о праве работника на справедливую зарплату.



КАК ПРАВИЛЬНО ОФОРМИТЬ ПРЕМИИ, ЧТОБЫ ИХ НЕ ОТМЕНИЛИ В СУДЕ

Как «депремировать» сотрудников по постановлению КС РФ № 32-п

Постановление КС РФ разместили на официальном портале опубликования правовых актов 19 июня 2023 года. С этой даты все работодатели обязаны выплачивать премии с учетом новых правил даже до принятия поправок в статью 135 ТК РФ.

При этом важно придерживаться основных принципов и отразить их в ЛНА об оплате труда и премировании.

КАК ПРАВИЛЬНО ОФОРМИТЬ ПРЕМИИ, ЧТОБЫ ИХ НЕ ОТМЕНИЛИ В СУДЕ

Система оплаты труда

Во-первых, критерии премирования нельзя связывать исключительно с дисциплиной. То есть Конституционный суд запрещает полностью лишать премии только на основании привлечения к дисциплинарной ответственности. Трудовая дисциплина – лишь составляющая для выплаты премии.

Если в качестве критерия указали вопросы соблюдения дисциплины, снижение и лишение должно быть соразмерно результатам работы.

Во-вторых, премии следует снижать соразмерно последствиям дисциплинарного проступка. Однако степень соразмерности четко определить можно не всегда. Порой проступок может «перекрыть» результат труда.

Важно! Производите расчет соразмерности. Так вы сможете документально обосновать сумму снижения премии. Для этого разработайте единую методику расчета соразмерности проступка и наступивших последствий.

В-третьих, если дисциплинарный проступок не влияет на критерии определенного вида премии, то и снижать их нельзя. Например, если выплаты называют премиями, но по сути они носят компенсационный характер, дисциплинарный проступок не может влиять на их выплату и размер. Снизить или «снять» такие выплаты нельзя, даже если их назвали стимулирующими.

КАК ПРАВИЛЬНО ОФОРМИТЬ ПРЕМИИ, ЧТОБЫ ИХ НЕ ОТМЕНИЛИ В СУДЕ

Система оплаты труда

В-четвертых, факт применения дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка можно учесть при выплате лишь тех премиальных выплат, входящих в состав заработной платы, которые начисляются за период, когда к работнику применили это взыскание.

В-пятых, за нарушение дисциплины премию нельзя снизить более чем на 20 процентов от всей суммы месячной заработной платы. Так, уменьшить размер премии по итогам месяца в связи с наличием неснятого дисциплинарного взыскания по-прежнему можно. Однако делать это нужно в пределах 20 процентов от заработной платы по итогам всего месяца. Следовательно, снижение размера премиальных не должно уменьшать величину месячной зарплаты более чем на 20 процентов.

Необходимо рассчитать 20 процентов от всего заработка с учетом выплаты премии в полном размере. Полученная сумма и будет той максимально допустимой величиной, на которую премию можно «снизить» (то есть не начислить и не выплатить).

При этом нужно учитывать и размер самой премии. Она может оказаться основной частью заработной платы. **Если премия – основная часть зарплаты, то полностью лишать ее также запрещено.**

КАК ПРАВИЛЬНО ОФОРМИТЬ ПРЕМИИ, ЧТОБЫ ИХ НЕ ОТМЕНИЛИ В СУДЕ

Система оплаты труда

Обратите внимание! Ограничение в 20 процентов нужно применять к зарплате по итогам всего месяца. КС РФ говорит не о заработной плате за первую или вторую его часть, а именно за полный месяц.

Пример

Рассчитаем 20 процентов от месячного заработка, который можно не выплатить

Допустим, оклад работника – 50 000 руб. При этом его премия – 30 000 руб., а надбавки – 10 000 руб.

Тогда расчет будет выглядеть так:

1. Общая сумма заработной платы за месяц:

$50\,000$ (оклад) + $30\,000$ (премия) + $10\,000$ (надбавка) = $90\,000$ руб.

2. 20 процентов от месячного заработка составит:

$90\,000 * 0,2 = 18\,000$ руб.

КАК ПРАВИЛЬНО ОФОРМИТЬ ПРЕМИИ, ЧТОБЫ ИХ НЕ ОТМЕНИЛИ В СУДЕ

Новый закон о премиях и депремировании

Выше мы упоминали, что с 19 июня 2023 года работодатели уже должны были изменить свои подходы к стимулирующим выплатам, не дожидаясь внесения поправок в ст. 135 Трудового кодекса. Но далеко не все это сделали.

И вот 7 июня 2025 года законодатели наконец-то приняли «закон о премиях» – Федеральный закон от 07.06.2025 № 144-ФЗ. Он пережил несколько редакций, и окончательная тоже вызывает вопросы по практическому применению. Но сначала о том, что нас ждет с 1 сентября 2025 года – даты вступления в силу Закона № 144-ФЗ.

С этой даты работодателю при установлении систем премирования необходимо будет прописывать (Закон № 144-ФЗ):

- виды и размеры премий;
- сроки их выплаты;
- основания и условия выплаты премий работникам.

При определении оснований и условий премирования нужно установить связь:

- с качеством работы работника;
- эффективностью его работы;
- продолжительностью работы сотрудника;
- наличием или отсутствием у работника дисциплинарного взыскания;
- другими показателями.

КАК ПРАВИЛЬНО ОФОРМИТЬ ПРЕМИИ, ЧТОБЫ ИХ НЕ ОТМЕНИЛИ В СУДЕ

Новый закон о премиях и депремировании

И далее в норме про депремирование. Работодатель может (но не обязан) предусмотреть условие о снижении размера премии в связи с применением к работнику дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка. Такое положение устанавливают с учетом мнения представительного органа.

И главное, как и в каких размерах можно снизить премию в таких случаях:

- правило действует только для премий, которые входят в состав заработной платы, и которые начисляют за период, в котором к работнику применили соответствующее дисциплинарное взыскание;
- размер такого снижения премии не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 %.

КАК ПРАВИЛЬНО ОФОРМИТЬ ПРЕМИИ, ЧТОБЫ ИХ НЕ ОТМЕНИЛИ В СУДЕ

Новый закон о премиях и депремировании

Основные выводы:

- 1. Ограничение в 20 % применяем только к депремированию из-за наличия дисциплинарного взыскания.** То есть уменьшать стимулирующие выплаты из-за того, что сотрудник не выполнил установленные для него показатели премирования, можно в любом размере. Но такое снижение премии надо обязательно обосновать документально. Рекомендуем разработать Методику расчета соразмерности невыполнения условий премирования и уменьшения премии;
- 2. Чтобы не начислять работнику премию, не обязательно объявлять дисциплинарное взыскание.** Если сотрудник не выполнил установленные показатели премирования, и это документально обосновали (например, служебной запиской непосредственного руководителя), то работодатель вправе уменьшить (не снизить и не лишить!) выплату за период. Работник ее просто не заработал.
- 3. Снизить заработанную премию можно только по одному основанию — наличие неснятого дисциплинарного взыскания (смотрите п. 1 выше);**
- 4. Снизить можно только премию в составе заработной платы.** Нельзя лишать работника других выплат в составе зарплаты за этот период (доплат и надбавок, компенсационных выплат, вознаграждения за труд).

КАК ПРАВИЛЬНО ОФОРМИТЬ ПРЕМИИ, ЧТОБЫ ИХ НЕ ОТМЕНИЛИ В СУДЕ

Новый закон о премиях и депремировании

Основные вопросы, которые не регулирует новая редакция ст. 135 ТК РФ:

- 1. Что понимать под «месячной заработной платой», которую можно уменьшать на 20 %?** Это зарплата за месяц привлечения к ответственности (в ТК РФ – «период»), месяц выплаты премии или среднемесячная за год (квартал)? Особенно это актуально для годовых и квартальных премий, без части которых работодатель может захотеть оставить нерадивого сотрудника. Да и в других случаях уменьшения на 20 % всей зарплаты за месяц есть риск лишиться работника каких-то гарантированных выплат.
- 2. На сколько можно уменьшить годовую или квартальную премию?** Здесь мы опять возвращаемся к вопросу, что включать в расчет «месячной заработной платы».
- 3. Что означает «качество работы»?** Соблюдение трудовой дисциплины тоже относится к «качеству работы». При этом КС РФ говорил о «премиях за достижение определенных результатов труда (экономических показателей)», что не «равно» общей фразе о «качестве работы».

Ответы на эти вопросы рекомендуем прописать в локальных нормативных актах. Иначе на них ответят трудовая инспекция, прокурор или суд с учетом своего прочтения ст. 135 Трудового кодекса.

КАК ПРАВИЛЬНО ОФОРМИТЬ ПРЕМИИ, ЧТОБЫ ИХ НЕ ОТМЕНИЛИ В СУДЕ

Когда скорректировать ЛНА о «депремировании» работника

Поскольку выплаты стимулирующего характера нужно указывать в трудовом договоре (ст. 57, ч. 1 ст. 135 ТК РФ), то об изменениях порядка премирования работников уведомляют за два месяца.

Закон № 144-ФЗ вступил в силу с 1 сентября 2025 года, значит, обратным отсчетом получаем:

с 01.07.2025 по 01.09.2025 – внести корректировки в трудовые договоры работников (при необходимости);

до 01.07.2025 – уведомить работников об изменениях в порядке премирования;

до 01.07.2025 – изменить локальные нормативные акты по премированию.

Если работодатель будет выплачивать премии без учета новых требований, ему грозит ответственность. В том числе административная и даже уголовная (по п. 5 ст. 5.27 КоАП РФ и 145 УК РФ).

КАК ПРАВИЛЬНО ОФОРМИТЬ ПРЕМИИ, ЧТОБЫ ИХ НЕ ОТМЕНИЛИ В СУДЕ

Судебная практика для лишения премии

Судебная практика по лишению премии (депремированию) в 2024–2026 годах подтверждает право работодателя не выплачивать стимулирующие выплаты при наличии дисциплинарных проступков или невыполнении KPI, если это закреплено в локальных актах.

Ключевое условие — наличие взыскания (выговор/замечание) именно в премируемом периоде. Суды часто признают дискриминацией или незаконным удержанием, если премию снимают произвольно, без документального оформления нарушений.

КАК ПРАВИЛЬНО ОФОРМИТЬ ПРЕМИИ, ЧТОБЫ ИХ НЕ ОТМЕНИЛИ В СУДЕ

Основные позиции судов:

- **Основание для депремирования:** Снижение или лишение премии правомерно, если в локальном акте (Положении о премировании) прописано, что дисциплинарный проступок (например, выговор) является основанием для уменьшения премии.
- **Связь с периодом:** Лишить премии можно только за тот период, в котором произошло нарушение. Нельзя лишить годовой премии, если дисциплинарное взыскание было вынесено в другом периоде и уже повлекло за собой лишение ежемесячной премии.
- **Не является взысканием:** Суды поддерживают позицию, что депремирование — это не дисциплинарное взыскание (согласно ст. 192 ТК РФ), а мера воздействия, поэтому процедура наложения взысканий (объяснительная и т.д.) при лишении премии часто не требуется.
- **Соразмерность:** Суды проверяют соразмерность снижения премии проступку. Полное лишение премии за незначительный проступок может быть признано незаконным.

КАК ПРАВИЛЬНО ОФОРМИТЬ ПРЕМИИ, ЧТОБЫ ИХ НЕ ОТМЕНИЛИ В СУДЕ

Что работодателю нужно оформить для победы в суде:

- Положение о премировании: Четко прописать, что премия — это право, а не обязанность, и перечислить условия лишения (нарушение ПВТР, выговор и т.д.).
- Документальная фиксация: Оформить акт о нарушении, выговор или приказ о депремировании, ознакомив с ними работника под подпись.

Что работнику нужно для обжалования:

- Доказать, что премия является обязательной частью системы оплаты труда, а не поощрительной.
- Показать отсутствие дисциплинарных взысканий и выполнение показателей (KPI).

Обращение в суд или трудовую инспекцию возможно в течение трех месяцев с момента, когда работник узнал о незаконном лишении премии.

КАК ПРАВИЛЬНО ОФОРМИТЬ ПРЕМИИ, ЧТОБЫ ИХ НЕ ОТМЕНИЛИ В СУДЕ

Таблица ответственности за невыплату премий

С 1 сентября 2025 года в Трудовом кодексе РФ действуют ужесточенные нормы, ограничивающие произвольное снижение премий, а с начала 2026 года практика их применения устоялась. Невыплата премии, которая является частью системы оплаты труда (зафиксирована в положении о премировании), влечет административную ответственность

Вид нарушения (по КоАП РФ)	Субъект ответственности	Ответственность (штраф/санкции)
Первое нарушение (ч. 6 ст. 5.27 КоАП РФ)	Должностные лица (руководитель)	10 000 — 20 000 руб.
	ИП	1 000 — 5 000 руб.
	Юрлица (компания)	30 000 — 50 000 руб.
Повторное нарушение (ч. 7 ст. 5.27 КоАП РФ)	Должностные лица	20 000 — 30 000 руб. или дисквалификация на 1–3 года
	ИП	10 000 — 30 000 руб.
	Юрлица (компания)	50 000 — 100 000 руб.
Материальная ответственность (ст. 236 ТК РФ)	Работодатель	Выплата премии + денежная компенсация (не ниже 1/150 ключевой ставки ЦБ РФ от суммы за каждый день просрочки)

КАК ПРАВИЛЬНО ОФОРМИТЬ ПРЕМИИ, ЧТОБЫ ИХ НЕ ОТМЕНИЛИ В СУДЕ

Таблица ответственности за невыплату премий

Ограничение депремирования: Снижение премии (если она — часть зарплаты) не может уменьшать месячный заработок более чем на 20%.

Четкие критерии: Премия должна выплачиваться на основе прозрачных документов (локальных актов), подписанных с сотрудником.

Спорные ситуации: Если премия выплачивалась регулярно, суд может признать ее частью зарплаты, и невыплата будет незаконной.

Основание для невыплаты: Невыплата возможна, если не выполнены конкретные, прописанные в положении KPI (показатели), а не просто по желанию работодателя.

ОТПУСКА И ОТЗЫВЫ ИЗ НИХ: ЧАСТЫЕ ОШИБКИ РАБОТОДАТЕЛЕЙ

Отзыв из отпуска: законно ли это?

Основное требование:

Отзыв возможен только с письменного согласия работника (ст. 125 ТК РФ)
Работодатель выступает инициатором, но решение принимает сотрудник

Важно знать:

- Без добровольного согласия отзыв невозможен
- Производственная необходимость не обязывает работника прерывать отдых
- Отказ выйти на работу не является дисциплинарным проступком
- К работнику нельзя применить взыскания или меры давления

Единственное исключение:

Отзыв без согласия возможен только при распоряжении Правительства РФ о специальных экономических мерах (ч. 2 ст. 252 ТК РФ)

ОТПУСКА И ОТЗЫВЫ ИЗ НИХ: ЧАСТЫЕ ОШИБКИ РАБОТОДАТЕЛЕЙ

Отзыв из отпуска: законно ли это?

Категории работников, которых нельзя отозвать

Запрещено отзывать из отпуска (ст. 125 ТК РФ):

- Несовершеннолетних (до 18 лет)
- Беременных женщин
- Работников на вредных/опасных условиях труда
- Сотрудников в учебном отпуске

Ключевые моменты:

- Запрет действует независимо от согласия работника
- Даже при производственной необходимости отзыв запрещён
- Нарушение влечёт административную ответственность работодателя

Последствия незаконного отзыва:

- Штрафы по ст. 5.27 КоАП РФ
- Обязанность предоставить неиспользованные дни отдыха

ОТПУСКА И ОТЗЫВЫ ИЗ НИХ: ЧАСТЫЕ ОШИБКИ РАБОТОДАТЕЛЕЙ

Законные причины отзыва из отпуска в 2026 году

Общий принцип (ст. 125 ТК РФ):

- Работодатель должен **доказать объективную необходимость** участия конкретного сотрудника
- Причина должна быть **связана с производственным процессом**
- Простое желание работодателя — **недостаточное основание**

Типичные производственные ситуации:

- Аварии и технические неисправности, требующие срочного устранения
- Внеплановые проверки контролирующих органов (налоговая и др.)
- Срочный проект или задание с жёстким сроком исполнения
- Увольнение сотрудника, выполнявшего ключевые функции
- Необходимость срочно подготовить документы или отчётность
- Невозможность замены из-за отпуска замещающего сотрудника
- Ситуация, которую может решить **только этот специалист**

ОТПУСКА И ОТЗЫВЫ ИЗ НИХ: ЧАСТЫЕ ОШИБКИ РАБОТОДАТЕЛЕЙ

Законные причины отзыва из отпуска в 2026 году Документальное оформление оснований

Пошаговый порядок:

1. Служебная записка руководителя подразделения

- Описывает производственную ситуацию
- Объясняет, почему требуется участие **конкретного работника**
- Фиксирует невозможность решения задачи без этого специалиста

2. Приказ руководителя организации

- Содержит формулировку из служебной записки
- Указывает причину отзыва
- Определяет дату выхода на работу

Важно для проверки ГИТ:

1. Чем **точнее** описана производственная ситуация, тем проще подтвердить законность
2. Необходимо показать **связь** между возникшей задачей и необходимостью участия конкретного работника
3. В документах должно быть видно, что **без этого специалиста** компания не может решить задачу

Риск: Недостаточное обоснование может быть признано нарушением при проверке трудовой инспекции

ОТПУСКА И ОТЗЫВЫ ИЗ НИХ: ЧАСТЫЕ ОШИБКИ РАБОТОДАТЕЛЕЙ

Пошаговая процедура оформления отзыва из отпуска

Шаг 1. Получение письменного согласия работника

Направляется **уведомление** с указанием причины вызова и даты выхода
Работник оформляет **заявление** с формулировкой: «С *отзывом из отпуска согласен*»

Без добровольного письменного согласия отзыв **невозможен**

Шаг 2. Издание приказа руководителя

Унифицированной формы нет — используется бланк организации

Обязательные реквизиты:

- ФИО и должность сотрудника
- Дата начала отпуска и дата досрочного выхода
- Основание отзыва (производственная необходимость)
- Количество неиспользованных дней отдыха

Корректная формулировка: «**отзыв из отпуска**» (ст. 125 ТК РФ)

«Отозвать с отпуска» — разговорная форма, в документах не применяется



ОТПУСКА И ОТЗЫВЫ ИЗ НИХ: ЧАСТЫЕ ОШИБКИ РАБОТОДАТЕЛЕЙ

Пошаговая процедура оформления отзыва из отпуска

Шаг 3. Отражение в кадровых документах

Документ	Что фиксируется
Личная карточка (Т-2)	Фактическая продолжительность отпуска, дата прерывания, основание — приказ
График отпусков (Т-7)	Корректировка дат, указание неиспользованных дней

Неиспользованные дни сохраняются за работником и предоставляются:

в любое удобное время в текущем рабочем году, **или** присоединяются к отпуску за следующий год (по соглашению сторон)

ОТПУСКА И ОТЗЫВЫ ИЗ НИХ: ЧАСТЫЕ ОШИБКИ РАБОТОДАТЕЛЕЙ

Перерасчет отпускных в связи с отзывом из отпуска

Общее правило:

- Отпускные выплачиваются не позднее чем за 3 дня до начала отдыха (ст. 136 ТК РФ)
- При досрочном выходе сотрудник получает право на оплату только фактически использованных дней
- Сумма за неиспользованные дни считается излишне начисленной и подлежит корректировке

Алгоритм перерасчета:

Шаг	Действие бухгалтера
1	Определить количество фактически использованных дней отпуска
2	Сторнировать начисления за неиспользованные дни
3	Сохранить в расчётах оплату только за реальные дни отдыха
4	Начислить зарплату за дни фактической работы после отзыва

Важно: Нельзя допускать двойной оплаты одного периода — сначала перерасчет отпускных, затем начисление зарплаты.

ОТПУСКА И ОТЗЫВЫ ИЗ НИХ: ЧАСТЫЕ ОШИБКИ РАБОТОДАТЕЛЕЙ

Перерасчет отпускных в связи с отзывом из отпуска

Варианты возврата излишне выплаченных сумм

Законные способы урегулирования переплаты:

- **Зачёт в счёт будущей зарплаты** (наиболее распространённый вариант)
- **Добровольный возврат** излишне выплаченных средств в кассу организации
- **Зачёт в счёт будущих отпускных** при следующем предоставлении отдыха

Ключевые требования:

- Удержание из зарплаты возможно **только с письменного согласия** работника (ст. 137 ТК РФ)
- Согласие фиксируется в заявлении сотрудника или отдельной расписке
- Оплата дней работы после отзыва производится **по общим правилам** — как обычная заработная плата за фактически отработанное время

Итоговый порядок расчёта:

Корректировка ранее выплаченных отпускных → 2. Начисление зарплаты за отработанные дни → 3. Формирование итогового дохода сотрудника без дублирования выплат

ОТПУСКА И ОТЗЫВЫ ИЗ НИХ: ЧАСТЫЕ ОШИБКИ РАБОТОДАТЕЛЕЙ

Пример пересчета отпускных в связи с отзывом из отпуска

Главному бухгалтеру организации А.С. Глебовой был предоставлен основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 календарных дней – с 10 по 23 августа.

Оклад Глебовой – 50 000 руб.

Средний дневной заработок Глебовой для расчета отпускных – 1 700 руб.

Исходная сумма отпускных Глебовой начислены отпускные в сумме: 1 700 руб./дн. × 14 дн. = 23 800 руб.

Прав на вычеты по НДФЛ у сотрудницы нет. НДФЛ с отпускных составил: 23 800 руб. × 13% = 3 094 руб.



ОТПУСКА И ОТЗЫВЫ ИЗ НИХ: ЧАСТЫЕ ОШИБКИ РАБОТОДАТЕЛЕЙ



Пример пересчета отпускных в связи с отзывом из отпуска

7 августа сотруднице выплатили отпускные в сумме: $23\,800 \text{ руб.} - 3\,094 \text{ руб.} = 20\,706 \text{ руб.}$

Зарплата за отработанные дни в связи с проведением в организации выездной налоговой проверки 17 августа сотрудницу отозвали из отпуска. Выйти на работу она согласилась.

Зарплата за отработанные дни с 1 по 9 августа и с 17 по 31 августа (18 рабочих дней) равна: $50\,000 \text{ руб.} : 23 \text{ дн.} \times 18 \text{ дн.} = 39\,130,43 \text{ руб.}$ НДФЛ с зарплаты составил: $39\,130,43 \text{ руб.} \times 13\% = 5\,087 \text{ руб.}$

Зарплата за август к выплате составляет: $39\,130,43 \text{ руб.} - 5\,087 \text{ руб.} = 34\,043,43 \text{ руб.}$

Пересчет отпускных - Отпускные за 7 неиспользованных дней отпуска:
 $1\,700 \text{ руб.} \times 7 \text{ дн.} = 11\,900 \text{ руб.}$

НДФЛ с отпускных за неиспользованные дни отпуска: $11\,900 \text{ руб.} \times 13\% = 1\,547 \text{ руб.}$

На руках у сотрудницы осталась излишне выплаченная сумма отпускных за 7 неиспользованных дней отпуска в сумме: $20\,706 \text{ руб.} - (11\,900 \text{ руб.} - 1\,547 \text{ руб.}) = 10\,353 \text{ руб.}$

Глебова вернуть сумму излишне выплаченных отпускных отказалась. Эту сумму бухгалтер вправе зачесть при выплате отпускных, когда Глебова снова соберется в отпуск.

ОТПУСКА И ОТЗЫВЫ ИЗ НИХ: ЧАСТЫЕ ОШИБКИ РАБОТОДАТЕЛЕЙ

Когда можно взять неиспользованную часть отпуска после отзыва из отпуска

Права работника на неиспользованную часть отпуска

Гарантии по ст. 125 ТК РФ:

- Неиспользованные дни отпуска **сохраняются за работником в полном объёме**
- Работодатель **обязан** предоставить оставшиеся дни отдыха
- Запрещено заменять дни денежной компенсацией (кроме случая увольнения)

Варианты использования остатка отпуска:

- Предоставить в любое удобное время в течение **текущего рабочего года** (по соглашению сторон)
- Включить в действующий **график отпусков**
- Перенести на другой период текущего рабочего года
- Присоединить к отпуску за **следующий рабочий год**

Важно:

- Конкретные сроки определяются **только по соглашению** работника и работодателя
- Работодатель не вправе в одностороннем порядке назначать даты использования остатка
- Неиспользованные дни **не сгорают** и подлежат обязательному предоставлению

ОТПУСКА И ОТЗЫВЫ ИЗ НИХ: ЧАСТЫЕ ОШИБКИ РАБОТОДАТЕЛЕЙ

Когда можно взять неиспользованную часть отпуска после отзыва из отпуска

Документальное оформление предоставления остатка

Пошаговый порядок:

1. Инициация процесса

Заявление работника **или** служебная записка руководителя подразделения
Согласование удобных дат между сторонами

2. Издание приказа

Форма — свободная (унифицированного бланка нет)

Обязательные реквизиты: ФИО сотрудника, количество оставшихся дней, дата начала отдыха,
основание — приказ об отзыве

3. Отражение в кадровых документах

График отпусков (форма Т-7): корректировка фактических дат, указание неиспользованных дней

Личная карточка (форма Т-2): фиксация даты прерывания и остатка дней

Табель учёта рабочего времени (Т-13): отметка о предоставлении отдыха

Практические рекомендации:

- Храните приказ о предоставлении остатка — он подтверждает исполнение обязанности работодателя
- Согласовывайте даты с работником заранее, фиксируйте соглашение письменно
- Контролируйте сроки: если дни не использованы в текущем году — предоставьте их в следующем

Риск: Непредоставление неиспользованных дней — нарушение ст. 125 ТК РФ, штраф по ст. 5.27 КоАП РФ до 50 000 руб. для юрлиц

ОТПУСКА И ОТЗЫВЫ ИЗ НИХ: ЧАСТЫЕ ОШИБКИ РАБОТОДАТЕЛЕЙ

Ответственность работодателя при оформлении отзыва из отпуска.

Отзыв из отпуска допускается только с письменного согласия работника (ст. 125 ТК РФ). Работодатель несет административную ответственность (штрафы по ст. 5.27 КоАП РФ) за принудительный отзыв, вызов «неотзываемых» категорий (беременные, несовершеннолетние, вредники), а также за непредоставление неиспользованных дней отдыха в будущем.

Основные аспекты ответственности и правила оформления:

Незаконный отзыв:

Вызов на работу без согласия работника или отказ работника выйти не считается нарушением трудовой дисциплины.

Запрещенные категории:

Нельзя отзываться беременных, лиц до 18 лет и сотрудников на вредных/опасных работах, даже с их согласия.

Документальное оформление: **Требуется письменное согласие работника и приказ об отзыве.**

ОТПУСКА И ОТЗЫВЫ ИЗ НИХ: ЧАСТЫЕ ОШИБКИ РАБОТОДАТЕЛЕЙ

Ответственность работодателя при оформлении отзыва из отпуска.

Штрафы (ст. 5.27 КоАП РФ):

- Для должностных лиц и ИП: от 1 000 до 5 000 руб.
- Для юридических лиц: от 30 000 до 50 000 руб.

Перенос дней: Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена в течение текущего года или присоединена к отпуску на следующий год.

Отпускные: Денежные средства, выплаченные за неотгулянные дни, не удерживаются принудительно, а зачитываются в счет будущей зарплаты только с согласия сотрудника.

При нарушении этих норм трудовая инспекция вправе привлечь работодателя к ответственности.



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