

*Магомедов Р. Ф.  
ст .преподаватель кафедры "Бухучет-1"  
Алиханова Д.Х.  
студентка 3к. 3гр.  
факультета "Бухгалтерский учет и аудит "  
ГАОУ ВО "Дагестанский государственный  
университет народного хозяйства"  
РФ, г. Махачкала*

## **ПОРЯДОК УЧЕТА И УПЛАТЫ ОТПУСКНЫХ**

*Аннотация:* Таким образом, отпускные представляют собой зарплату работника за время в течение которого он будет освобожден от исполнения своих обязательств, который рассчитывается исходя из дохода полученного работником за год.

*Ключевые слова:* расчетный период, средний дневной заработок, среднемесячное число календарных дней, дополнительный отпуск, удлиненный отпуск.

*Magomedov R. F.  
Senior Lecturer" accounting-1"  
Alikhanova D. KH.  
student 3K. 3gr.  
faculty of accounting and audit "  
GAOU VO " Dagestan state  
University of national economy"  
Russian Federation, Makhachkala*

### ***Procedure for registration and payment of vacation leave***

*Abstract:* Thus, leave pay is the employee 's salary for the time during which he will be released from his obligations, which is calculated on the basis of the employee 's income for the year.

*Keywords:* calculation period, average daily earnings, average monthly calendar days, additional leave, extended leave.

Расчетным периодом для исчисления среднего заработка берутся 12 месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата (ст. 139 ТК РФ). При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале — по 28-е (29-е) число включительно).

Если работник собирается в отпуск в 2020 году, то меняется расчетный период. Например, работник собирается в отпуск в феврале 2020 года, тогда определять средний заработок следует за период с февраля 2019 года по январь 2020 года.

Сумма выплат работнику зависит от его заработка и количества отработанных дней. Формула, по которой производится расчет отпускных:

**Сумма отпускных = Средний заработок за 12 месяцев \* Количество календарных дней отпуска календарных месяцев, предшествующих отпуску**

В расчет отпускных включаются все выплаты за отработанное время:

- зарплата, начисленная за отработанное время, по сдельным расценкам или в процентах от выручки;
- зарплата в неденежной форме;
- гонорары работников СМИ и организаций искусства;
- надбавки и доплаты за профессиональное мастерство, классность, выслугу лет, стаж работы, знание иностранного языка и т.п.
- доплаты за условия труда;
- премии и вознаграждения, предусмотренные системой оплаты труда.

Среднемесячное число календарных дней составляет 29,3. Это число используется для расчета, если месяц отработан полностью. Если месяц отработан не полностью, среднемесячное число календарных дней рассчитывается отдельно по формуле:

**Среднемесячное число календарных дней = Количество календарных дней, приходящихся на отработанное время \* 29,3 / Количество календарных дней месяца**

Для расчета берется 12 месяцев и из этого расчетного периода необходимо исключить периоды и начисленные за эти периоды суммы, которые расписаны в п. 5 Постановления № 922:

- за работником сохранялся средний заработок, за исключением перерывов для кормления ребенка, предусмотренных трудовым законодательством РФ;
- работник получал пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам;
- работник не работал в связи с простоем по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника;
- работнику предоставлялись дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства.

Формула для расчета среднедневного заработка:

**Средний дневной заработок = Доходы за расчетный период / Среднее количество календарных дней**

Количество календарных дней не полностью отработанном месяце определяется по формуле:

**Количество дней в не полностью отработанном месяце = Количество отработанных дней в месяце / Число календарных дней в месяце × 29,3**

Количество календарных дней в отработанном периоде определяется по формуле:

**Количество дней в отработанном периоде = 29,3 × Количество полностью отработанных месяцев + Общее количество дней в не полностью отработанных месяцев**

По действующим сейчас правилам выплачивать отпускные необходимо не позднее чем за 3 календарных дня до начала отпуска (ст. 136 ТК).

На 2020 год запланированы поправки в Трудовой кодекс. Если поправки примут и закон подпишет Президент, выдавать отпускные нужно будет не позднее чем за 3 рабочих дня до начала отпуска.

В соответствии со ст. 125 ТК РФ отпуск можно делить на части, но при условии, что хотя бы одна из них составляет не менее 14 календарных дней. Оставшуюся часть можно дробить на части любой продолжительности.

Ежегодный отпуск легко можно перенести или же продлить. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевают или переносят на другой период в случае временной нетрудоспособности работника.

Основные правила для расчета отпускных:

1. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно.

Согласно ст. 122 ТК РФ право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя.

Однако есть категории работников, которым оплачиваемый отпуск должен предоставляться до истечения шести месяцев работы — по заявлению работника. К ним относятся женщины — перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него; работники в возрасте до 18 лет; работники, усыновившие ребенка в возрасте до трех месяцев.

Если же у работника вообще нет ни одного отработанного дня, а он собрался в отпуск, считайте отпускные исходя из оклада или тарифной ставки.

2. Продолжительность основного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней.

Отдельным категориям работников отпуск предоставляется в рабочих днях - тем, что приняты по срочному трудовому договору, или работникам, занятым на сезонных работах.

3. Некоторые категории работников имеют право на отпуск в удобное для них время.

Согласно ст. 123 ТК РФ, о времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала. Однако есть категории работников, которым ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. К таким работникам ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

4. Помимо основного ежегодного оплачиваемого отпуска есть также удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск.

Согласно Постановлению Правительства РФ от 12.08.94 № 949 у научных учреждений, финансируемых из федерального бюджета, есть право устанавливать ежегодный оплачиваемый отпуск научным работникам, имеющим ученую степень доктора наук, продолжительностью 48 рабочих дней, а кандидата наук — продолжительностью 36 рабочих дней.

В отличие от удлиненного отпуска дополнительный отпуск идет в дополнение к основному. На него могут рассчитывать категории работников, указанные в ст. 116 ТК РФ:

- занятые на работах с вредными или опасными условиями труда;
- имеющие особый характер работы;
- с ненормированным рабочим днем;
- работающие в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

5. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются (ст. 120 ТК РФ).

6. Отпуска не сгорают.

Если в компании на протяжении нескольких лет работникам по каким-то причинам не представлялись отпуска и при увольнении этих работников, руководитель обязан выплатить им компенсацию за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ).

Оплата отпускных в 2020 году в целом не сопровождается существенными изменениями. При их расчете используются те же формулы, что и ранее.

По требованию трудового законодательства работодатель обязан ежегодно формировать график отпусков (ст. 123 ТК РФ). За полмесяца до начала отдыха в соответствии с графиком сотруднику необходимо напомнить в письменном виде о предстоящем оплачиваемом перерыве в работе.

При этом работник вправе обратиться к руководству с просьбой о переносе своего отдыха. Если новый срок нарушит работу предприятия, то сотруднику придется отдохнуть в уже согласованный графиком период. Если в соответствии с графиком сотрудник все-таки идет в отпуск, то оформляется приказ. Обычно используется унифицированная форма Т-6, хотя она давно не является обязательной, и работодатели вправе самостоятельно разрабатывать формы документов.

Результат расчета отпускных оформляется в виде справки-расчета (например, по форме Т-60), где указываются полный расчет среднедневного заработка, сумма начисления, сумма удержанного налога и сумма к выплате.

Налоговый кодекс (п. 6 ст. 226 НК РФ) содержит указание на крайнюю дату перечисления удержанного с отпускных НДФЛ – это последний день месяца, в котором состоялась выплата отпускных.

### **Пример 1 расчета отпускных**

Оклад Гаджиева составляет 20000 тыс. руб., стаж работы – 5 лет. С 1 по 10 апреля включительно болел, а 20 апреля 2020 года собирается в отпуск на 14 календарных дней. Зарплата за предыдущие 2 года составила 450000 руб., а доход за предыдущие 12 месяцев составил 220000 тыс. руб. Также в 2020 года Гаджиеву начислили премию 10 000 руб.

$$Зп = 20000 * 7 : 26 = 5385 \text{ руб.}$$

$$СДЗ = 450000 / 730 = 616 \text{ руб.}$$

$$\text{Больничные за счет} = 3 * 616 * 60\% = 1109 \text{ руб.}$$

организации

Больничные за счет ФСС =  $6 * 616 * 60\% = 2218$  руб.

СДЗ =  $220000/29,3*12 = 626$  руб.

СО =  $626 * 14 = 8764$  руб.

СН =  $5385 + 1109 + 2218 + 8764 + 10000 = 27476$  тыс. руб.

НДФЛ =  $27476 * 13\% = 3572$  руб.

СкВ =  $27476 - 3572 = 23904$  руб.

Таблица 1

№	Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма
1.	Начислена оплата труда аппарату управления	26	70	27476
2.	Удержан НДФЛ	70	68	3572
3.	Выдана зарплата из кассы	70	50	23904
4.	Начислены страховые взносы	26	69	7244

### Пример 2 расчета отпускных

Оклад Ахвердиева А.Л. составляет 35000 тыс. руб., была начислена премия 15000 тыс. руб., в марте уходит в отпуск со 2 по 15 марта на 14 календарных дней, заработная плата за расчетный период составила 426000 тыс. руб., имеет 2 детей, платит алименты за 1 ребенка.

$З/п = 35000 * 13 : 26 = 17500$  тыс. руб.

СДЗ =  $426000/29,3*12 = 1212$  руб.

СО =  $1212 * 14 = 16968$  тыс. руб.

СН =  $17500 + 15000 + 16968 = 49468$  тыс. руб.

Вычеты =  $49468 - 2800 = 46668$  тыс. руб.

НДФЛ =  $46668 * 13\% = 6067$  руб.

$49468 - 6067 = 43401$  тыс. руб.

Алименты =  $43401 * 25\% = 10850$  тыс. руб.

СкВ =  $43401 - 10850 = 32551$  тыс. руб.

Таблица 2

№	Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма
1.	Начислена оплата труда аппарату управления	26	70	17500
2.	Начислены отпускные	26	70	16968
3.	Начислена премия	91	70	15000
4.	Удержан НДФЛ	70	68	6067
5.	Удержаны алименты	70	76	10850
6.	Выдана зарплата из кассы	70	50	32551
7.	Начислены страховые взносы	26	69	14840

### Пример 3 расчета отпускных

Оклад Курбанилаева К. И. составляет 45500 тыс. руб., предоставляется отпуск с 20 февраля на 28 календарных дней, заработная плата за расчетный период составила 510000 тыс. руб., платит алименты за 2 детей.

$$Зп = 45500 * 16 : 26 = 28000 \text{ тыс. руб.}$$

$$СДЗ = 510000 / 29,3 * 12 = 1451 \text{ руб.}$$

$$СО = 1451 * 28 = 40628 \text{ тыс. руб.}$$

$$СН = 40628 + 28000 = 68628 \text{ тыс. руб.}$$

$$НДФЛ = 68628 * 13\% = 5282 \text{ руб.}$$

$$68628 - 5282 = 63346 \text{ тыс. руб.}$$

$$\text{Алименты} = 63346 * 50\% = 31673 \text{ тыс. руб.}$$

$$СкВ = 63346 - 31673 = 31673 \text{ тыс. руб.}$$

Таблица 3

№	Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма
1.	Начислена оплата труда аппарату управления	26	70	68628
2.	Удержан НДФЛ	70	68	5282
3.	Удержаны алименты	70	76	31673
4.	Выдана зарплата из кассы	70	50	31673

5.	Начислены страховые взносы	26	69	20588
----	----------------------------	----	----	-------

### Список использованной литературы:

1. Бухгалтерский учет и анализ (для бакалавров): учебное пособие / Под ред. Костюкова Е.И.. - М.: КноРус, 2018. - 416 с.
2. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко. - РнД: Феникс, 2018. - 538 с.
3. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: практикум / В.М. Богаченко. - РнД: Феникс, 2018. - 398 с.
4. Бондарева, Т.Н. Бухгалтерский учет в банках: учебное пособие / Т.Н. Бондарева. - РнД: Феникс, 2018. - 187 с.
5. Воеводина, Н.А. Некоммерческие организации: правовой статус, бухгалтерский учет, налогообложение и новые возможности. / Н.А. Воеводина, А.А. Вяльшина, Т.Л. Ермак. - М.: Омега-Л, 2018. - 255 с.
6. Галкина, Е.В. Бухгалтерский учет и аудит / Е.В. Галкина. - М.: КноРус, 2018. - 448 с.
7. Гартвич, А. Бухгалтерский учет в таблицах и схемах / А. Гартвич. - СПб.: Питер, 2019. - 288 с.
8. Гомола, А.И. Бухгалтерский учет: Учебник / А.И. Гомола. - М.: Academia, 2019. - 461 с.