

РОЗРАХУНОК ВІДПУСКОВИХ: АЛГОРИТМ, ПРАВИЛА, НЮАНСИ

Під час будь-якої оплачуваної відпустки зберігається середній заробіток, тобто нараховуються відпусткові. Розглянемо, що потрібно врахувати бухгалтеру, щоб нарахувати відпусткові без помилок. Систематизуємо алгоритм розрахунку відпусткових, нагадаємо ключові правила та нюанси.

Правила розрахунку середньоденного заробітку

Працівникам надаються щорічні відпустки, і на цей період за ними зберігається місце роботи (посада) і зарплата (ст. 74 КЗпП). Тому за час відпустки працівникові виплачується середня зарплата.

Розрахунок середньої зарплати для оплати відпусток усіх видів (крім відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами) здійснюється згідно з Порядком обчислення середньої заробітної плати, затвердженим постановою КМУ від 08.02.1995 № 100 (далі – Порядок № 100).

Розглянемо покроковий алгоритм визначення суми відпусткових.

Відповідно до п. 7 Порядку №100 обчислення середньої заробітної плати для оплати часу відпусток проводиться шляхом ділення сумарного заробітку за останні перед наданням відпустки 12 місяців або за фактично відпрацьований період (розрахунковий період) на відповідну кількість календарних днів розрахункового періоду. Із розрахунку виключаються святкові та неробочі дні, установлені законодавством. Отриманий результат множиться на число календарних днів відпустки.

Отже, щоб розрахувати суму відпусткових, потрібно здійснити такі кроки:

Крок 1. Визначаємо розрахунковий період

У загальному випадку розрахунковий період – це останні **12 календарних місяців роботи**, що передують місяцю надання відпустки (п. 2 Порядку № 100).

Наприклад, працівника прийнято на роботу 10.12.2024, а з 02.04.2026 йому надано щорічну відпустку. Розрахунковим періодом є квітень 2025 року – березень 2026 року.

Якщо працівник **відпрацював менше року**, то розрахунковим є фактично відпрацьований період (з 1-го числа місяця після оформлення на роботу до 1-го числа місяця, в якому надається відпустка).

Наприклад, працівника прийнято на роботу 10.12.2025, а з 02.04.2026 йому надано щорічну відпустку. Розрахунковим періодом буде січень – березень 2026 року.

Зверніть увагу! Якщо працівника прийнято на роботу з першого робочого дня місяця, але цей день не є першим календарним днем, то такий місяць включають до розрахунку як повний.

Якщо працівник не відпрацював на підприємстві **жодного повного календарного місяця**, тобто в нього немає розрахункового періоду, середня зарплата обчислюється відповідно до абзаців третього – п'ятого п. 4 Порядку № 100 з посадового окладу або мінімальної зарплати (далі – МЗП) (див. далі).

Крок 2. Обчислюємо кількість днів у розрахунковому періоді

Для обчислення кількості днів у розрахунковому періоді потрібно спочатку підсумувати кількість календарних днів у кожному місяці розрахункового періоду, а потім визначити їх загальну кількість у розрахунковому періоді. Якщо розрахунковий період дорівнює 12 місяцям, то загальна кількість днів буде 365 днів (366 у високосному році).

У загальному порядку святкові і неробочі дні, передбачені ст. 73 КЗпП, виключаються з розрахункового періоду (п. 7 Порядку № 100).

Увага! Під час воєнного стану з розрахункового періоду виключаються не всі святкові дні, що потрапили до нього, а тільки дати до 24 березня 2022 року. Це пояснюється тим, що дію ст. 73 КЗпП призупинено на період воєнного стану (п. 6 ст. 6 Закону від 15.03.2022 № 2136-IX «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», далі – Закон № 2136).

З розрахункового періоду також **виключають** (абзац шостий п. 2 Порядку № 100):

- час, коли працівник згідно із законом **не працював і заробіток за ним не зберігався** (наприклад за час: призупинення дії трудового договору в період воєнного стану; відпустки без збереження зарплати; відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного або шестирічного віку) **або зберігався частково** (наприклад, за час простою, оплаченого з розрахунку 2/3 окладу; коли працівник з не залежних від нього причин працював у режимі неповного робочого тижня);
- час, за який немає даних про нараховану працівникові зарплату – унаслідок бойових дій під час воєнного стану.

Час, коли працівник фактично не працював, але за ним зберігалось місце роботи (посада) і йому виплачувалася допомога з державного соціального страхування, включається до стажу, що дає право на відпустку. Ідеться про періоди:

- відпустки по вагітності та пологах;
- тимчасової непрацездатності;
- отримання допомоги з часткового безробіття.

Крок 3. Обчислюємо сукупний дохід у розрахунковому періоді

Перелік виплат, що включаються у розрахунок середньої зарплати, визначено у п.3 Порядку № 100. При обчисленні середньої заробітної плати враховуються всі суми нарахованої заробітної плати згідно із законодавством та умовами трудового договору, крім визначених у п. 4 Порядку № 100.

Зокрема, для обчислення середньої зарплати для оплати відпусток **включаються** такі виплати:

- основна заробітна плата;
- доплати і надбавки (за надурочну роботу та роботу в нічний час; суміщення професій і посад; розширення зон обслуговування або виконання підвищених обсягів робіт робітниками-почасовиками; високі досягнення в праці; умови праці; інтенсивність праці; керівництво бригадою, вислугу років та інші);
- виробничі премії та премії за економію конкретних видів палива, електроенергії і теплової енергії; винагорода за підсумками річної роботи та вислугу років тощо;
- виплати за час, протягом якого працівнику зберігається середній зарбіток (за час попередньої щорічної відпустки, виконання державних і громадських обов'язків, службового відрядження тощо), та допомога у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю.

Зверніть увагу! Усі виплати включаються в розрахунок середньої зарплати в тому розмірі, в якому вони нараховані, без вирахування сум податків, аліментів тощо, за винятком відрахувань із зарплати осіб, засуджених за вироком суду до виправних робіт без позбавлення волі.

Врахування премій у середній зарплаті має свої особливості, визначені абзацом третім п.3 Порядку № 100:

- премії (в т. ч. за місяць) та інші заохочувальні виплати за підсумками роботи за певний період враховуються в зарібок періоду, який **відповідає кількості місяців, за які вони нараховані, починаючи з місяця, в якому вони нараховані;**
- **до зарібку відповідних місяців розрахункового періоду додається частина**, яка визначається діленням суми премії або іншої заохочувальної виплати за підсумками роботи за певний період на кількість відпрацьованих робочих днів періоду, за який вони нараховані, та множенням на кількість відпрацьованих робочих днів відповідного місяця, що припадає на розрахунковий період;
- якщо період, за який нараховано премію чи іншу заохочувальну виплату, працівником **відпрацьовано частково**, під час обчислення середньої зарплати враховується сума в розмірі **не більше фактично нарахованої суми** премії чи іншої заохочувальної виплати.

Для обчислення середньої зарплати для оплати часу відпусток до фактичного зарібку також входять виплати:

- за час, протягом якого працівнику **зберігається середній зарібок** (за час попередньої щорічної відпустки, виконання державних і громадських обов'язків, службового відрядження, вимушеного прогулу тощо)
- **допомога у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю** (включають як оплату перших 5 днів за кошти роботодавця, так і допомогу з тимчасової непрацездатності та допомогу по вагітності та пологах від ПФУ).

Виплати, які не враховуються для визначення доходу з метою розрахунку середньоденної зарплати, передбачено п. 4 Порядку № 100. Зокрема, це:

- **одноразові виплати** за виконання окремих доручень;
- виплати, пов'язані **з ювілейними датами**;
- **компенсація за невикористану відпустку, матеріальна допомога**, допомога працівникам, які виходять на пенсію, вихідна допомога тощо,
- **компенсація працівникам** втрати частини зарібної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати.

Якщо у працівника немає розрахункового періоду, середня зарплата обчислюється відповідно до абзаців третього – п'ятого п. 4 Порядку № 100: виходячи з установлених йому в трудовому договорі тарифної ставки, посадового (місячного) окладу; з установленого розміру мінімальної заробітної плати на час розрахунку, якщо розмір посадового окладу є меншим від передбаченого законодавством розміру мінімальної заробітної плати.

Крок 4. Обчислюємо середньоденну зарплату

Для розрахунку середньоденної зарплати ділимо сумарний заробіток за розрахунковий період (крок 3) на відповідну кількість календарних днів розрахункового періоду (крок 2).

Якщо розрахунок середньої зарплати здійснюється виходячи з окладу чи МЗП (якщо оклад менший за МЗП), слід:

1. обчислити умовний дохід працівника за 12 місяців, тобто помножити оклад на 12 міс.;
2. визначити середньоденну зарплату, поділивши умовний дохід на календарні дні розрахункового періоду ($365 : 366$ к. д.)

Крок 5. Визначаємо суму відпусткових

Для цього середньоденну зарплату потрібно помножити на кількість календарних днів відпустки.

Підсумуємо:

1. Розрахунок відпусткових здійснюється за єдиним алгоритмом відповідно до Порядку № 100. Ключове значення мають правильно визначений розрахунковий період, склад виплат і кількість календарних днів.
2. Найбільше помилок виникає щодо виключення періодів (особливо в умовах воєнного стану) та врахування премій і нерегулярних виплат, що безпосередньо впливає на розмір середньої зарплати.
3. Для коректного розрахунку бухгалтеру важливо не лише застосувати формулу, а й перевірити всі вихідні дані. Це мінімізує податкові ризики та забезпечує правильні нарахування виплат працівникам.