



№5 (272) Май 2018

КонсультантПлюс

ЕЖЕМЕСЯЧНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ ОБЩЕРОССИЙСКОЙ СЕТИ РАСПРОСТРАНЕНИЯ ПРАВОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

Как рассчитать отпускные?
Формула расчета и пример

3

КонсультантПлюс
для специалистов по кадрам

5

Новое в закупках – 2018:
обзор изменений

6

Отпуска: ответы на популярные вопросы в КонсультантПлюс

В системе КонсультантПлюс обновились материалы по теме отпусков. Для вас пошаговые инструкции, примеры расчетов в типовых ситуациях и готовых решениях, формы с образцами заполнения, подробные разъяснения

В типовых ситуациях: ответ на конкретный вопрос

Разобраться в отпускной теме помогут типовые ситуации — с ответами на частые вопросы специалистов. Как предоставить отпуск, как рассчитать и выплатить отпускные, как перенести

отпуск или продлить, какие документы нужно заполнить и как это правильно сделать?

Каждый материал посвящен конкретной ситуации. Например, работник находится в отпуске и заболел. Что делать? Или другая ситуация: сотрудник

решил уволиться, у него остались неиспользованные дни отпуска — как рассчитать компенсацию?

В типовых ситуациях найдете пошаговые инструкции, примеры, ссылки на смежные ситуации или разъяснения из «Путеводителя по кадровым вопросам».



Информация по теме отпусков в системе КонсультантПлюс

- трудовое законодательство
- разъяснения ведомств
- типовые ситуации и готовые решения
- Путеводитель по кадровым вопросам
- формы кадровых документов и образцы заполнения
- статьи из бухгалтерской прессы

Готовые решения

с практическими рекомендациями

Некоторые вопросы, которые возникают у специалистов, требуют больше информации. Здесь помогут новые материалы КонсультантПлюс — готовые решения. В них рассматривается конкретный вопрос, но досконально и с практической точки зрения, содержатся образцы заполнения документов.

Например, в готовом решении **«Как предоставить очередной отпуск непосредственно после командировки»** вы сразу же увидите, как это сделать, узнаете о важных нюансах, о своих правах и правах работника, получите расписанный план действий. Останется только выполнить их пункт за пунктом.

В Путеводителе — информация по отпускам «от и до»

Подробные разъяснения смотрите в **«Путеводителе по кадровым вопросам. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск»**. В материале последователь-

но расписано, что нужно сделать на каждом этапе, есть примеры расчетов, образцы заполнения документов.

В **«Путеводителе по кадровым вопросам»** есть информация и по смежным темам — дополнительному оплачиваемому отпуску, отпуску за свой счет, графику отпусков, замене отпуска денежной компенсацией и т.д. В каждой теме подробно рассмотрены все основные вопросы специалистов.

Все разъяснения обоснованы нормативными правовыми актами и официальными письмами ведомств. По ссылкам в текстах можно быстро перейти к ним.

Образцы заполнения кадровых документов

В системе КонсультантПлюс вы найдете все нужные формы документов для оформления отпуска сотруднику: заявления, уведомления, приказы, личные карточки... Ссылки на них содержат Путеводители, типовые ситуации и готовые решения. Также их можно найти напрямую через быстрый поиск.

Например, в системе есть формы и образцы заполнения графика отпусков и личных карточек, уведомления работника о начале отпуска, записки-расчета о предоставлении отпуска работнику (форма № Т-60) и др.

Ответственность работодателя

В соответствии с законодательством оплата отпуска должна быть произведена не позднее чем за 3 дня до его начала (**ч. 9 ст. 136 ТК РФ**). При этом в ТК РФ не определено, какие дни учитывать при расчете — календарные или рабочие. Позиция Роструда — срок оплаты

отпускных исчисляется в календарных днях (**Письмо от 30.07.2014 № 1693-6-1**). Несвоевременная выплата отпускных — основание для привлечения работодателя к административной и материальной ответственности.

Причем, даже если виной тому сам работник, например, он попросил предоставить внеплановый отпуск за день до его начала, работодателя это не освобождает от ответственности. Что грозит работодателю и как действовать в таком случае, смотрите в **«Путеводителе по кадровым вопросам»**, поисковый запрос: **НЕСВОЕВРЕМЕННАЯ ВЫПЛАТА ОТПУСКНЫХ**.

Напомним, что важные примечания по применению ТК РФ теперь размещены на правой панели*. Из них можно быстро перейти к типовым ситуациям, готовым решениям, примерам расчета, а также увидеть важные выводы из судебной практики. **БН**

В КонсультантПлюс представлены разъяснения по отпускным вопросам как для коммерческих, так и для бюджетных организаций. Для удобства поиска выбирайте нужный профиль.

*В офлайн-версиях системы КонсультантПлюс.

Ответ на один из самых популярных вопросов «Как рассчитать отпускные»

см. на с. 3 →



Новости КонсультантПлюс



Памятка автомобилистам о штрафах

Справочный материал **«Ответственность за нарушение правил дорожного движения»** в системе КонсультантПлюс дополнен компактной памяткой по штрафам за нарушения ПДД. Эту памятку можно распечатать и хранить в машине.

Основные правонарушения и штрафы по ним уместились на страницу формата А4. Быстро сориентироваться помогут подразделы «Сигналы светофора», «Скорость движения», «Остановка и стоянка ТС» и т.д.

Поисковый запрос: **ПАМЯТКА ШТРАФЫ ПДД**.



Как получить право на такс-фри

Российские организации розничной торговли могут компенсировать иностранным гражданам НДС. Пока пилотный проект стартовал в Москве, Санкт-Петербурге, Красногорске и Сочи. До конца года систему запустят по всей стране.

В КонсультантПлюс включены подробные разъяснения, как получить право на участие в системе такс-фри и что нужно делать, чтобы компенсировать налог. Есть и образец заполнения заявления о включении в перечень организаций, имеющих право на компенсацию НДС иностранцам.

Поисковый запрос: **ТАКС-ФРИ**.



О правилах пожарной безопасности

Правила и нормативные документы по пожарной безопасности в отдельных отраслях хозяйственной деятельности представлены в системе КонсультантПлюс в справке **«Нормы и правила пожарной безопасности»**.

Рекомендуем также ознакомиться с обзором **«Как закрывают бизнес, который нарушает требования пожарной безопасности»**, чтобы не допускать такого исхода событий.

Поисковый запрос: **ТРЕБОВАНИЯ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**. **БН**



Как рассчитать отпускные

Найти

Наиболее соответствуют запросу:

- 1 Типовая ситуация:
[Как рассчитать отпускные](#)
(Издательство "Главная книга", 2018)

1

Первая в списке – типовая ситуация с ответом на вопрос

Как рассчитать отпускные

Формула расчета отпускных (п. 9 Положения о среднем заработке)

$$\text{Отпускные} = \text{Средний дневной заработок} \times \text{Количество календарных дней отпуска}$$

Средний дневной заработок для отпуска считайте [так](#):

$$\text{Средний дневной заработок} = \frac{\text{База для отпускных за расчетный период}}{\text{Количество отработанных дней за расчетный период}}$$

Расчетный период для отпуска - 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу начала отпуска. Например, отпуск начинается в июне. Расчетный период - с 1 июня прошлого года по 31 мая текущего (п. 4 Положения о среднем заработке).

Расчетный период, который целиком приходится на декретный отпуск и отпуск по уходу за ребенком, надо [заменить](#).

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

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

2

Приводятся формулы расчета отпускных и среднего заработка

3

Даны пояснения по расчету, отмечены важные нюансы

■ Пример. Расчет отпускных

Работник уходит в отпуск с 19.06.2018 на 14 дней. За расчетный период с 01.06.2017 по 31.05.2018 ему начислены зарплата 450 000 руб., отпускные 34 000 руб. и больничный 18 257 руб. Работник был в отпуске 14 дней с 04.07.2017 по 17.07.2017 и болел 7 дней с 06.02.2018 по 12.02.2018.

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

Количество дней для расчета отпускных за июль 2017 г. - 16,07 дн. ((31 дн. - 14 дн.) / 31 дн. x 29,3), за февраль 2018 г. - 21,98 дн. ((28 дн. - 7 дн.) / 28 дн. x 29,3).

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

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

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

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

4

Есть пример расчета

Расчитать сумму отпускных вам поможет калькулятор - <http://www.glavkniga.ru/calculators/otpusk>.

■ См. также:

- [Как рассчитать отпускные за неполный год](#)
- [Как выплатить отпускные](#)
- [Как рассчитать компенсацию за неиспользованный отпуск при увольнении](#)
- [Как рассчитать больничный](#)

5

По ссылкам можно перейти к смежным вопросам

Курортный сбор – плата за отдых

С 1 мая 2018 г. в ряде курортных регионов России начинает действовать курортный сбор. Отдыхающие на курортах Крыма, Черноморского побережья Краснодарского края, Кавказских Минеральных Вод и Алтая будут уплачивать курортный сбор за каждый день отдыха. Курортный сбор будут собирать организации и индивидуальные предприниматели, предоставляющие услуги по размещению туристов на временное проживание.

Размер курортного сбора, территории, на которых он введен, порядок,

сроки его исчисления и взимания установлены законами субъектов РФ. Так, например, размер курортного сбора в Алтайском крае на территории г. Белокуриха составляет 30 руб. в сутки в 2018 г. и 50 руб. в 2019–2022 гг., в курортных зонах Краснодарского края – 10 руб., Ставропольского края – 50 руб., Республики Крым с 1 мая до 30 сентября – 10 руб.

Региональное законодательство в КонсультантПлюс

Информация о размерах курортного

сбора в регионах России представлена в новом справочном материале «Курортный сбор». Поисковый запрос: **КУРОРТНЫЙ СБОР**.

Законы субъектов РФ о курортном сборе представлены в информационных банках «Региональный выпуск». Их можно быстро найти по кнопке  к Федеральному закону от 29.07.2017 № 214-ФЗ «О проведении эксперимента по развитию курортной инфраструктуры в Республике Крым, Алтайском крае, Краснодарском крае и Ставропольском крае». 

Размер курортного сбора в субъектах РФ

Республика Крым*

Алтайский край

Краснодарский край**

Ставропольский край



- городской округ Алушта
- городской округ Евпатория
- городской округ Саки
- городской округ Судак
- городской округ Феодосия
- городской округ Ялта
- Черноморский район



- город Белокуриха



- город-курорт Анапа
- город-курорт Геленджик
- город-курорт Сочи
- город Горячий Ключ
- Новомихайловское городское поселение
- Джубгское городское поселение
- Небугское сельское поселение Туапсинского района
- Шепсинское сельское поселение Туапсинского района



- город-курорт Ессентуки
- город-курорт Железноводск
- город-курорт Кисловодск
- город-курорт Пятигорск



* с 1 мая 2019 г.

10 руб. в сутки
с 1 мая до 30 сентября

0 руб. в сутки
с 1 января до 30 апреля
с 1 октября до 31 декабря



30 руб. в сутки
в 2018 г.

50 руб. в сутки
в 2019–2022 гг.



** с 16 июля 2018 г.

10 руб. в сутки



50 руб. в сутки

КонсультантПлюс для специалистов по кадрам

Прием на работу, оформление трудовых книжек, отпуска, командировки, иностранные работники, решение трудовых споров — какие бы вопросы не вставали перед специалистом кадровой службы, в КонсультантПлюс он всегда найдет подробные ответы и порядок действий

Профиль «Кадры»

В системе КонсультантПлюс можно выбрать специальный профиль для специалиста кадровой службы. Профиль «Кадры» позволяет настроить стартовую страницу и поиск в системе с учетом профессиональных потребностей.

На стартовой странице:

- только важные кадровые документы: Трудовой кодекс РФ, Постановление № 255 о трудовых книжках, Инструкция № 69 по заполнению трудовых книжек, Закон № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и др.;
- лента с новостями трудового законодательства и охраны труда, разъяснения по кадровым вопросам. Лента новостей обновляется несколько раз в день (при наличии интернета);
- ссылка на видеосеминары с лекциями по актуальным кадровым вопросам.

А еще в профиле «Кадры» поисковые инструменты подстраиваются

под задачи кадровиков — при вводе запросов появляются специальные подсказки.

Путеводители, типовые ситуации, готовые решения

Система КонсультантПлюс содержит не только актуальные правовые акты по трудовому законодательству, но и множество консультационных материалов с рекомендациями, пошаговыми инструкциями и образцами заполнения кадровых документов.

В Путеводителях найдете подробные разъяснения. «Путеводитель по кадровым вопросам» содержит информацию по вопросам взаимоотношений работодателя и работника: от приема на работу до увольнения. «Путеводитель по трудовым спорам» поможет в решении спорных ситуаций между работниками и работодателем.

Типовые ситуации и готовые решения дадут ответы на конкретные вопросы, подскажут порядок действий по ситуации.

Образцы документов наглядно продемонстрируют, как правильно заполнить формы документов.

Разъяснения ведомств и экспертов

Пользователям КонсультантПлюс доступны консультации по кадровым вопросам от специалистов госорганов — Роструда, Минфина и других ведомств, а также независимых экспертов. Консультации представлены в форме «вопрос-ответ». Многие из них подготовлены специально для системы КонсультантПлюс.

Все консультации содержат ссылки на правовые акты и материалы судебной практики.

Конструктор договоров

Воспользуйтесь сервисом «Конструктор договоров», чтобы создавать и проверять трудовые договоры. В конструкторе можно выбрать нужные условия, и сервис сам подберет формулировки, предупредит о рисках.

С помощью конструктора вы можете составить трудовой договор, в том числе с руководителем организации, ученический договор, договор о предоставлении труда работников. Перейти в «Конструктор договоров» можно со стартовой страницы системы КонсультантПлюс. 



Новое в закупках — 2018

В 2018 г. много изменений в порядке осуществления закупок по законам № 223-ФЗ и № 44-ФЗ. Часть вступит в силу летом 2018 г., а некоторые уже действуют с 1 января

Гарантии банков

С 1 июня 2018 г. заказчики должны будут принимать гарантии банков, отвечающих специальным требованиям правительства. Перечень таких банков появится на сайте Минфина.

Закупки в электронной форме

С 1 июля 2018 г. вступит в силу основная часть изменений в законодательстве о закупках. Основное новшество — переход к конкурентным закупкам в электронной форме. Проводить в такой форме открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, запрос котировок и запрос предложений заказчики могут добровольно уже с 1 июля 2018 г. С 1 января 2019 г. это станет обязательным.

Для участия в электронных закупках в период с 1 июля по 31 декабря 2018 г. нужно будет получить аккредитацию на электронной площадке так же, как и для участия в электронном аукционе.

Требования к участникам дополнятся еще одним: отсутствие установленных законодательством ограничений для участия в закупках.

В контракт потребуется включить условие об уменьшении суммы, подлежащей уплате заказчиком юрлицу или физическому лицу, на размер налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджет, связанных с оплатой контракта, если такие платежи подлежат уплате в бюджет заказчиком.

Напомним, что с 1 января 2018 года...

Действуют новые правила о запрете участия в закупках иностранного ПО. Исключение — программное обеспечение из стран — участниц ЕАЭС (это Армения, Белоруссия, Казахстан, Киргизия). Оно допущено к госзакупкам в РФ, если включено в специальный реестр Минсвязи reestr.minsvyaz.ru.

Государственные и муниципальные заказчики могут заключать контракты в период отзыва лимитов. Если лимиты бюджетных обязательств отозваны для приведения их в соответствие с законом (решением) о бюджете, госзаказчики вправе проводить закупки. При этом суммы контрактов не должны превы-

шать объем поставленных на учет бюджетных обязательств.

Стало больше заказчиков, которые должны проводить закупки у малого и среднего бизнеса. С 1 января такая обязанность появилась у заказчиков по Закону № 223-ФЗ, если годовой объем их выручки превышает 500 млн руб. Заказчик — кредитная организация должен проводить такие закупки, если величина его активов, по данным отчетности за предшествующий календарный год, превышает 500 млн руб.

К заказчикам из числа автономных учреждений требование применяется, если стоимость договоров по результатам закупок за предшествующий календарный год превысит 250 млн руб. Заказчиков, которые являются субъектами малого и среднего предпринимательства, нововведение не касается.

Изменился годовой объем закупок, который заказчики обязаны проводить у малого и среднего бизнеса. Минимальный уровень годового объема закупок, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, с 1 января 2018 г. увеличился с 10 до 15% совокупного годового стоимостного объема договоров, заключенных по результатам закупок. **БН**

Рекомендуем материалы по теме

Все нововведения в законодательстве о закупках смотрите в обзорах «Госзакупки: в новый год с новыми правилами» и «Изменения в закупках по законам № 44-ФЗ и № 223-ФЗ в 2018 году».

Ответы на популярные вопросы по процедурам закупок смотрите в готовых решениях:

- как с 1 июля 2018 г. проводить в электронной форме открытый конкурс, открытый аукцион, запрос предложений, запрос котировок, закупку у единственного поставщика;
- какая административная ответственность установлена за нарушения в сфере закупок по Закону № 223-ФЗ;
- как составить дополнительное соглашение к государственному контракту об увеличении объема работ и т.д.

Подробные разъяснения найдете в материалах «Путеводителя по контрактной системе в сфере закупок».



КонсультантПлюс consultant.ru

