

■ БУХГАЛТЕРІЯ: ■ ■ БЮДЖЕТ ■

№ 11 (447)

ТЕМА: ВІДРЯДЖЕННЯ ПО УКРАЇНІ



березень 2023 року

**ПЕРЕМОГА
ЗА НАМИ!
ВСЕ БУДЕ
УКРАЇНА!**



Код передплатника для консультацій у березні 2023 року – 2107

ДОКУМЕНТИ ТА КОМЕНТАРИ

Нормативно-правові акти

Звітування

Алла Головка

Звітування за результатами відрядження та оподаткування витрат: що пропонує Закон № 2888? 3

(коментар до Закону України від 12.01.2023 р. № 2888-IX)

СТАТТІ

Направлення у відрядження

Алла Головка

Відрядження чи ні: розглядаємо ситуації 5

Часто чуємо від передплатників питання такого характеру: чи є поїздка працівника (іншої особи) службовим відрядженням? Для розуміння давайте окреслимо загальні ознаки службового відрядження та розглянемо на прикладах конкретні ситуації.

Оплата праці

Людмила Балла

Оплата днів відрядження: покрокова інструкція 11

Як оплачувати дні перебування в службовому відрядженні, розглянемо в статті.

Добові

Анна Петренко

Добові у відрядженні: відшкодування 20

Окремим видом витрат у службовому відрядженні, що не потребують документального підтвердження, є добові. Їх ціллю є покриття витрат на харчування та фінансування інших власних потреб працівника, понесених у зв'язку з таким відрядженням. Про них і поговоримо.

Вихідні дні

Алла Головка

Працівника направлено у відрядження для роботи у вихідний день: як оплатити? 23

Період відрядження не завжди охоплює тільки робочі дні. Працівника можуть відправити у відрядження у вихідний день (він може повернутися в такий день). Або ж вихідні припадають на період відрядження, і тут має значення, чи спеціально працівника направлено у відрядження для роботи у вихідний день. Всі ці нюанси розглянемо в статті.

(лист Мінсоцполітики від 19.06.2008 р. № 154/13/116-08)

ЗВОРОТНИЙ ЗВ'ЯЗОК

Вихід на роботу

Анна Петренко

Чи необхідно виходити на роботу в день вибуття та в день повернення з відрядження? 27

Працівник направляється у відрядження. Згідно з квитками відправлення поїзда до Києва відбувається в п'ятницю о 19:00, а повернення — у вівторок о 08:00. Чи повинен працівник виходити на роботу в п'ятницю та вівторок?

(лист МФУ від 13.11.2019 р. № 08030-16-10/29061)

Щоденне повернення

Людмила Балла

Щоденне повернення з відрядження з виходом на роботу: оформлюємо та оплачуємо 29

Особа працює в установі:

- за основним місцем роботи (0,5 ставки) з графіком роботи з 08:00 по 12:00;
- за внутрішнім сумісництвом (0,25 ставки) з графіком роботи з 16:00 по 18:00.

За основним місцем роботи працівник направляється у відрядження з 27 по 30 березня 2023 року (4 р.дн.), але він має змогу щоденно повертатися до місця постійного проживання (поїзд прибуває о 15:00).

1. Чи відшкодовуються кошти на щоденний проїзд працівника до місця відрядження та повернення назад?
2. Чи має працівник виходити на роботу за внутрішнім сумісництвом щодня в дні відрядження за основним місцем роботи, зважаючи на те, що поїзд прибуває о 15:00, тобто до початку роботи за сумісництвом?

(лист МФУ від 05.03.2007 р. № 31-18030-07-29/4504)

Середній заробіток

Катерина Проценко

У місяці відрядження нарахована премія: як враховувати при розрахунку середнього заробітку для оплати днів наступного відрядження? 31

Працівник 20.03.2023 р. направляється в службове відрядження. Необхідно розрахувати середньоденну зарплату (розрахунковий період: січень–лютий 2023 року), щоб потім її порівняти з денною зарплатою. У грудні 2022 року (в останньому місяці IV кварталу) працівнику була нарахована квартальна премія за IV квартал 2022 року. При цьому в листопаді 2022 року (один із місяців кварталу, за який нарахована премія) працівник 1 р.дн. був у відрядженні, оплаченому за середнім заробітком. Чи вважати день відрядження, оплачений за середньою зарплатою, відпрацьованим робочим днем для цілей розподілу премії?



ПЕРЕДПЛАТНИКА для консультацій
У БЕРЕЗНІ 2023 року

2107

Головний редактор
Вітківська О. М.

Засновник і видавець газети
ТОВ «Видавнича група «АС»

Редакція:
а/с 110, м. Київ, 03186
тел.: +38 (067) 574-60-03

Електронна пошта:
bb@ibuhgalter.net
сайт: www.ibuhgalter.net

Електронна версія:
www.ibuhgalter.net

Відділ передплати:
тел. 0 800 300 395

Рестраційне свідоцтво:
КВ №20040-9840Р від 01.07.2013 р.

Передплатний індекс:
українська мова 68905

Ціна договірна

Періодичність виходу: 4 рази на місяць

© ТОВ «Видавнича група «АС»

Повне або часткове
відтворення авторських матеріалів,
розміщених у газеті
«Бухгалтерія: бюджет», допускається
тільки з письмового дозволу
ТОВ «Видавнича група «АС»

Звітування



ЗВІТУВАННЯ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ВІДРЯДЖЕННЯ ТА ОПОДАТКУВАННЯ ВИТРАТ: ЩО ПРОПОНУЄ ЗАКОН № 2888?

Алла Головка,

експерт газети «Бухгалтерія: бюджет»

(коментар до Закону України «Про внесення змін до Податкового кодексу України та інших законодавчих актів України щодо платіжних послуг» від 12.01.2023 р. № 2888-IX)

1

Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI.

2

Постанова КМУ «Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів» від 02.02.2011 р. № 98.

3

Інструкція про службові відрядження в межах України та за кордон, затверджена наказом МФУ від 13.03.1998 р. № 59.

Коментованим Законом вносяться зміни до ПКУ¹, які запрацюють з **01.04.2023 р.** Загалом зміни пов'язані з впровадженням у нормативку вимог Закону України «Про платіжні послуги» від 30.06.2021 р. № 1591-IX та електронних грошей. Не всі вони стосуються бюджетних установ, а в межах теми сьогоднішнього номера про службові відрядження ми зупинимось на змінах, які внесено до п. 170.9 «Оподаткування суми надмірувитрачених коштів/електронних грошей, отриманих платником податку на відрядження або під звіт, не повернутої у встановлений строк» ПКУ.

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Ми не дарма навели назву цього пункту, — адже загалом ПКУ регулює відносини, що виникають у сфері справляння податків і зборів. І, зокрема, п. 170.9 ПКУ визначає питання оподаткування ПДФО доходів у вигляді коштів, отриманих на службове відрядження.

А от як раніше, так і після **01.04.2023 р.**, у п. 170.9 ПКУ зазначено: **суми та склад витрат** на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів, **визначаються Кабміном.** Таким документом є *постанова № 98*² та розроблена на її виконання *Інструкція № 59*³. І саме ними слід керуватися при направленні працівника у відрядження, а от при оподаткуванні коштів на відрядження — нормами ПКУ. І загалом змін з 01.04.2023 р. в оподаткуванні немає — сума відшкодованих працівнику витрат на відрядження **в загальному випадку** не є доходом працівника, отже не оподатковується.

А далі розглянемо зміни, які пропонує коментований Закон.

Дні відрядження Новим абз. 3 п.п. «а» п.п. 170.9.1 ПКУ визначено наступне.



ЦИТАТА. «Фактична кількість днів перебування у відрядженні визначається згідно з наказом про відрядження за наявності одного чи декількох документальних доказів перебування особи у відрядженні (відміток прикордонних служб про перетин кордону, проїзних документів, рахунків на проживання та/або будь-яких інших документів, що підтверджують фактичне перебування особи у відрядженні)».

(новий абз. 3 п.п. «а» п.п. 170.9.1 ПКУ)

Тобто наразі з'явилося уточнення, що для визначення фактичної кількості днів перебування у відрядженні потрібен не тільки наказ про відрядження (як було зазначено раніше), а ще і **документальні докази.**

Загалом для бюджетних установ **це уточнення не принципове.** Адже згідно з абз. 2 розд. 1 п. 7 Інструкції № 59 **днем вибуття у відрядження** вважається **день відправлення** транспортного засобу з місця постійної роботи відрядженого працівника, а **днем прибуття з відрядження** — **день прибуття транспортного засобу** до місця постійної роботи відрядженого працівника. Дата на транспортному квитку (вибуття транспортного засобу з місця постійної роботи) має збігатися з датою вибуття працівника у відрядження згідно з наказом про відрядження. Дата на транспортному квитку (прибуття транспортного засобу до місця постійної роботи) має збігатися з датою прибуття працівника з відрядження згідно з наказом про відрядження.

Отже, при відрядженні працівників бюджетних установ **факт наявності проїзних документів** (один з видів документів, що підтверджує відрядження згідно з новим

абз. 3 п.п. «а» п.п. 170.9.1 ПКУ) **завжди мав значення**. Розуміємо, що ситуації бувають різні і працівник може загубити проїзні документи. У такому разі, якщо проїзні документи не можна поновити, рекомендуємо в цілях неоподаткування коштів, виданих на відрядження, мати інші докази перебування у відрядженні, — це може бути будь-який документ (якщо немає документів на проїзд, проживання тощо, то можна повернутися до практики застосування посвідчення про відрядження).

Підтвердні документи По-перше, новими абз. 5–10 п.п. «а» п.п. 170.9.1 ПКУ визначено, що до **обов'язкових підтвердних документів належать**:

- транспортні квитки або транспортні рахунки та багажні квитанції (у тому числі електронні квитки);
- документи, отримані від осіб, які надають послуги з розміщення та проживання фізичної особи, страхові поліси;
- документи (виписки та/або відомості з рахунку), що містять визначену законом інформацію про виконані платіжні операції за рахунком, до якого емітовані платіжні інструменти;
- документи, що підтверджують виконання операції з використанням платіжних інструментів;
- інші документи, що засвідчують вартість витрат.

В інформаційному листі № 2/2023⁴ податківці підкреслюють, що ці документи важливі, бо витрати працівника на відрядження не є об'єктом оподаткування лише **за наявності підтвердних документів, що засвідчують вартість таких витрат**. Підкреслимо: **тут для бюджетних установ також немає революції**. Адже Інструкція № 59 визначає, що працівнику відшкодовують витрати **тільки за наявності підтвердних документів (в оригіналі)**.

Зверніть увагу: в абз. 5–10 п.п. «а» п.п. 170.9.1 ПКУ як обов'язкові підтвердні документи вже **не зазначено** посадковий талон та розрахункові документи на придбання транспортних квитків. А от в Інструкції № 59 вони **ще є**. Нагадаємо, що ПКУ визначає тільки питання оподаткування. Тому до внесення змін в Інструкцію № 59 **рекомендуємо керуватися її положеннями**.

По-друге, п.п. 170.9.2 ПКУ зазначено: у разі, якщо під час відрядження працівник для проведення розрахунків застосував платіжний інструмент, включаючи корпора-

тивний (бізнесовий) платіжний інструмент або особистий платіжний інструмент, чи його реквізити, **вартість витрат засвідчується документом (випискою та/або відомостями з рахунку) в електронній або паперовій формі**, що містить визначену законом інформацію про виконані платіжні операції за рахунком, до якого емітований такий платіжний інструмент.

Звіт Згідно з новим п.п. 170.9.4 ПКУ з 01.01.2023 р. **документальне підтвердження** суми фактичних витрат на відрядження шляхом надання підтвердних документів, що засвідчують суму таких витрат, **у разі здійснення безготівкових розрахунків** з використанням платіжних інструментів, включаючи корпоративні (бізнесові) платіжні інструменти або особисті платіжні інструменти, чи їх реквізити, та повернення особі, яка видала кошти/електронні гроші під звіт, **здійснюється** платником податку **до закінчення місяця, наступного за місяцем, в якому платник податку завершує таке відрядження**.

Тобто при здійсненні безготівкових розрахунків строки **збільшено**. І зверніть увагу: йдеться тільки про подання документів, а от про *Звіт про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт* (далі — *Звіт*) у цій нормі не йдеться. А річ у тім, що з 01.04.2023 р. *Звіт* треба **буде подавати тільки** (у паперовій або електронній формі з дотриманням вимог щодо електронного документообігу):

- за наявності оподаткованого доходу, визначеного згідно з п.п. 170.9.1 ПКУ, з метою розрахунку суми податку;
- у разі використання платником податку готівки понад суму добових (включаючи отриману з використанням платіжних інструментів).

А в інших випадках подавати *Звіт* не вимагається — тільки підтвердні документи.

Тут у нас два зауваження. **По-перше**, в Інструкції № 59 досі зазначено, що *Звіт* **подається завжди** до закінчення **п'ятого банківського дня**, наступного за днем прибуття до місця постійної роботи⁵. **По-друге**, на наш погляд, звітувати працівник в інших випадках повинен і надалі (до чогось треба ж додати підтвердні документи), просто форма для звіту вже не нормована (і загалом можна використовувати для цього *Звіт*). Тому поки що рекомендуємо подавати *Звіт* у порядку, визначеному Інструкцією № 59.

Б

4

https://tax.gov.ua/data/material/000/544/656891/InfoList2_2023.pdf

5

Якщо гроші на відрядження видавалися. Якщо не видавалися, податківці також завжди рекомендували звітувати у визначені строки.

 Направлення у відрядження




ВІДРЯДЖЕННЯ ЧИ НІ: РОЗГЛЯДАЄМО СИТУАЦІЇ


Алла Головка,

експерт газети «Бухгалтерія: бюджет»

Часто чуємо від передплатників питання такого характеру: чи є поїздка працівника (іншої особи) службовим відрядженням? Для розуміння давайте окреслимо загальні ознаки службового відрядження та розглянемо на прикладах конкретні ситуації.


СЛУЖБОВЕ ВІДРЯДЖЕННЯ: ОЗНАКИ

Визначення поняття «службове відрядження» містить абз. 1 п. 1 розд. I Інструкції № 59 .

 **ЦИТАТА.** «1. Службовим відрядженням вважається поїздка працівника за розпорядженням керівника державного органу (поїздка державного службовця — за розпорядженням керівника державної служби), підприємства, установи та організації, що повністю або частково утримується (фінансується) за рахунок бюджетних коштів (далі — підприємство), на певний строк до іншого населеного пункту для виконання службового доручення поза місцем його постійної роботи (за наявності документів, що підтверджують зв'язок службового відрядження з основною діяльністю підприємства)». (абз. 1 п. 1 розд. I Інструкції № 59)

Отже, щоб поїздка вважалася саме службовим відрядженням, вона повинна відповідати умовам, визначеним абз. 1 п. 1 розд. I Інструкції № 59. Ми бачимо **п'ять головних умов** — див. табл. 1 на с. 6.

Сумісники. Абзацом 4 п. 13 розд. I Інструкції № 59 передбачено, що на час відрядження особи, яка працює за сумісництвом, оплата праці здійснюється підприємством, що її відрядило. У разі направлення працівника у відрядження **одночасно** з основної роботи й роботи за сумісництвом оплата праці здійснюється підприємствами, що направляли працівника у відрядження, а видатки для відшкодування витрат на відрядження розподіляються між цими підприємствами за згодою між ними.

 **ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!** Отже, якщо працівника направлено у відрядження **тільки за посадою за основним місцем роботи**, то за


сумісництвом він **не перебуває у відрядженні**. Відповідно, гарантії передбачені **лише за основним місцем роботи**, оскільки як сумісника працівника у службове відрядження не направляли (див. також лист Мінсоцполітики від 23.04.2013 р. № 146/13/133-13).

А як же тоді діяти на роботі за сумісництвом? Зазначимо, що законодавством не передбачено обов'язкового надання працівникові відпустки без збереження зарплати на роботі за сумісництвом, якщо за основним місцем роботи він перебуває у відрядженні. Як роз'яснює Мінсоцполітики в листі від 23.04.2013 р. № 146/13/133-13, у такому разі на посаді за сумісництвом (не важливо, внутрішнім чи зовнішнім) у таблиці ставиться код «І» (інші причини неявок) або цифровий — «30». Працівник не виходить на роботу за сумісництвом і оплату не отримує. І те, що він перебуває за основним місцем роботи у службовому відрядженні, є **поважною причиною для нез'явлення на роботі за сумісництвом** (якщо йдеться про зовнішнє сумісництво, то працівник на роботі за сумісництвом у підтвердження своєї відсутності може надати з основного місця роботи відповідну довідку або копію наказу про направлення в службове відрядження).


Втім, працівник може за власним бажанням на роботі за сумісництвом взяти на цей період відпустку без збереження зарплати або оплачувану відпустку.

Викладацька робота Зупинимось ще на такому моменті. Як відомо, керівним та іншим працівникам закладів освіти дозволено виконувати викладацьку роботу **в цьому ж закладі в межах основного робочого часу, тобто така робота не є сумісництвом**.

Наприклад, директор школи працює в цьому ж закладі учителем у межах свого основного

 Інструкція про службові відрядження в межах України та за кордон, затверджена наказом МФУ від 13.03.1998 р. № 59.

Таблиця 1. Умови, за яких поїздка вважається службовим відрядженням

Умова	Пояснення
Умова № 1. Наявність наказу (розпорядження) керівника про направлення працівника в службове відрядження	Службове відрядження повинно здійснюватися за наказом (розпорядженням) керівника установи та мати на меті виконання службових завдань (доручень), поставлених перед працівником
Умова № 2. Направлено працівника установи	У службове відрядження можна відправити виключно працівника , тобто особу, яка перебуває з установою в трудових відносинах
Умова № 3. Працівник їде виконувати службове доручення	Роботодавець не може відправити працівника у відрядження для виконання завдання, не обумовленого трудовим договором , що впливає зі <i>ст. 21 і 31 Кодексу законів про працю України від 10.12.1971 р.</i> (далі — <i>КЗпП</i>). Ось і Мінфін у <i>листі від 14.12.2011 р. № 350/06/186-11</i> підкреслював, що роботодавець не має права вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором, у тому числі й поїздки у відрядження для виконання завдань, не пов'язаних з виконанням своїх обов'язків . Тож констатуємо : у службове відрядження направляють працівника для виконання службового доручення, тобто роботи, обумовленої трудовим договором (саме для виконання безпосередніх обов'язків)
Умова № 4. Поїздка відбувається на певний строк до іншого населеного пункту поза місцем постійної роботи працівника	Тут складність у тому, що в законодавстві немає визначення поняття « населений пункт ». Мінфін у <i>листі від 12.01.2016 р. № 31-08030-16-10/965</i> зазначав, що система адміністративного устрою України складається з АР Крим, областей, районів, міст, районів у містах, селищ і сіл (<i>ст. 133 Конституції України</i>). Додамо: територіальні одиниці України за місцем у її системі адміністративно-територіального устрою поділяють на: первинного рівня (міста без районного поділу, райони у містах, селища, села), середнього рівня (райони, міста з районним поділом) і вищого рівня (АР Крим, області, міста Київ і Севастополь). Отже, поїздка працівника з одного населеного пункту (наприклад, села), де розташоване місце його постійної роботи, до іншого населеного пункту (навіть, до іншого села поза місцем постійної роботи) для виконання службового завдання відповідає визначенню службового відрядження . При цьому відстань до місця відрядження не має значення .  ВАЖЛИВО! А от службова поїздка працівника за дорученням роботодавця в межах одного населеного пункту за місцем його роботи відрядженням не вважається .
Умова № 5. Документи, що підтверджують зв'язок такого відрядження з основною діяльністю установи	Згідно з <i>абз. 2 п. 1 розд. І Інструкції № 59</i> документами, що підтверджують зв'язок такого відрядження з основною діяльністю підприємства, є, зокрема (але не виключно): запрошення сторони, що приймає і діяльність якої збігається з діяльністю підприємства, що направляє у відрядження; укладений договір чи контракт; інші документи, які встановлюють або засвідчують бажання встановити цивільно-правові відносини; документи, що засвідчують участь відрядженої особи в переговорах, конференціях або симпозиумах, інших заходах, які проводяться за тематикою, що збігається з діяльністю підприємства, яке відряджає працівника. Підкреслимо : цей перелік не виключний . І, як зазначав фахівець Мінфіну в газеті «Праця і зарплата», № 2/2012, с. 21, це питання в кожному конкретному випадку має вирішуватись керівником установи, виходячи з мети та предмета діяльності установи

робочого часу. І його направляють у службове відрядження як директора. Як бути з викладацькою роботою? Зазначимо, що в такому разі особа посаду вчителя не обіймає, — за сумісництвом не працює, адже робота виконується в межах основного робочого часу (це свого






роду суміщення посад). Тому на час відрядження зарплата за викладацькі години не зберігається. Втім, при обчисленні денного та середнього заробітку для оплати періоду відрядження враховують усю зарплату, — як за посадою директора, так і оплату за години викладання.


ВІДРЯДЖЕННЯ ЧИ НІ: РОЗГЛЯДАЄМО СИТУАЦІЇ

Далі в табл. 2 на с. 7 розглянемо запитання, які надходили до нашої редакції, щодо

визначення тієї чи іншої поїздки службовим відрядженням.

Таблиця 2. Чи є поїздка службовим відрядженням: ситуації

Ситуація	Пояснення
Дистанційна робота	
<p> Працівник установи внаслідок воєнних дій переїхав у більш безпечний регіон країни та працює дистанційно. Зараз йому треба здійснити службове відрядження в межах України. Чи можна направити його в таке відрядження?</p>	<p>Тут проблема ось у чому: щоб поїздка вважалася службовим відрядженням, треба поїхати до іншого населеного пункту поза межами постійної роботи працівника (абз. 1 п. 1 розд. I Інструкції № 59). Тобто відправитися у відрядження працівник повинен з місця постійної роботи. І повернутися з відрядження також має до місця постійної роботи. А наразі працівник працює дистанційно.</p> <p>Вважаємо, що працівник та роботодавець під час укладання трудового договору про дистанційну роботу (у письмовій формі або шляхом видання наказу) повинні визначити робоче місце. Також, на наш погляд, повинні визначити місце роботи, яке буде вважатися постійним з точки зору направлення в службове відрядження відповідно до Інструкції № 59. І тоді саме з цього місця працівник буде відправлятися в службове відрядження і матиме право на відшкодування витрат. Детальніше див. у газеті «Бухгалтерія: бюджет», 33/2022, с. 24.</p>
Семінари та навчання	
<p> Уповноважену особу із закупівель направлено в інше місто на семінар з питань публічних закупівель. Це відрядження чи ні?</p>	<p>Відповідь на запитання залежить від того, які документи оформлюються в межах проведення семінару. Ось і Мінсоцполітики в листі від 13.09.2019 р. № 1318/0/206-19 підкреслювало, що прийняття працівником участі в семінарі може бути оформлено як відрядження, так і як підвищення кваліфікації з відривом від виробництва залежно від мети семінару, місця проведення, видачі документа про освіту тощо. Як же їх відрізнити? Пояснимо.</p> <p>Відрядження Якщо мета поїздки працівника — це отримання послуги інформаційно-консультативного характеру, яка придбавається установою з метою подальшого використання у власній діяльності (за результатами семінару між установою та організаторами семінару укладається акт про надання інформаційно-консультативних послуг), то така поїздка має ознаки службового відрядження (звісно, якщо виконуються всі інші умови, які ми розглянули вище, зокрема, поїздка до іншого населеного пункту). Тобто працівника направляють для виконання службового доручення — отримання послуги інформаційно-консультативного характеру.</p> <p>Навчання Якщо ж участь у семінарі належить до освітньої діяльності працівника, спрямованої на підвищення його кваліфікації (укладається договір про надання освітніх послуг), то йдеться про направлення працівника для підвищення кваліфікації з відривом від виробництва. А в цьому разі передбачено інший порядок оформлення та надання гарантій. Докладно про те, як оформляти направлення працівників на курси підвищення кваліфікації, та про гарантії читайте в газеті «Бухгалтерія: бюджет», № 17–18/2018, с. 15; № 33/2019, с. 8</p>
<p> Завідувача господарством направляють на навчання з питань охорони праці. Це відрядження чи ні?</p>	<p>Це питання треба розглядати в тому ж плані, що і попереднє. Але згідно з Типовим положенням про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженим наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 р. № 15, навчання з питань охорони праці — це навчання працівників з метою отримання необхідних знань і навичок з питань охорони праці або безпечного ведення робіт. Організацію навчання та перевірки знань з питань охорони праці працівників, у тому числі під час професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації на підприємстві здійснюють працівники служби кадрів або інші спеціалісти, яким роботодавцем доручена організація цієї роботи. Отже, вбачається, що навчання працівника з питань охорони праці є підвищенням кваліфікації, а не службовим відрядженням</p>
Робочі (службові) поїздки	
<p> 1. Чи є відрядженням поїздка бухгалтера в інший населений пункт у Казначейство? 2. ЗДО перевели на автономію. Тепер потрібно їздити із села в місто — возити документи в казну, управління. Поїздка займає близько 3 годин пару раз на тиждень. Чи вважаються такі поїздки відрядженням?</p>	<p>Тут також можливі варіанти. Пояснимо, які.</p> <p>Свого часу Мінфін, відповідаючи на подібне запитання в листі від 12.01.2016 р. № 31-08030-16-10/965 (див. газету «Бухгалтерія: бюджет», № 38/2016, с. 15), зазначав: якщо працівник здійснює окремі поїздки в межах виконання своїх безпосередніх обов'язків, то, на нашу думку, такі поїздки не є службовими відрядженнями. У такому разі працівнику можуть відшкодуватися витрати на проїзд у порядку, встановленому <i>постановою КМУ «Про відшкодування окремим категоріям працівників бюджетних установ та організацій витрат на проїзд у пасажирському транспорті у зв'язку з виконанням ними службових обов'язків» від 22.08.1997 р. № 922</i> (далі — <i>постанова № 922</i>).</p> <p> ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Втім, Мінфін у цьому ж листі підкреслив, що рішення про оформлення поїздки працівника як службового відрядження ухвалює керівник виходячи з посадових обов'язків такого працівника, мети поїздки тощо.</p>

Ситуація	Пояснення
	<p>Відрядження У даному випадку, на наш погляд, поїздка має всі ознаки службового відрядження, які ми зазначили вище. Адже працівник установи (умова № 2) їде виконувати службове доручення (умова № 3) до іншого населеного пункту (умова № 4). Тому є всі підстави для оформлення наказу (розпорядження) керівника установи про направлення у відрядження, тим більше, що рішення про оформлення поїздки працівника як службового відрядження ухвалює керівник. Це підкреслює і Мінфін. Якщо буде ухвалене таке рішення, то працівнику відшкодують витрати на проїзд, виплачують добові (навіть якщо поїздка займає декілька годин).</p> <p>Службові поїздки <i>Постанова № 922</i>, на яку посилався Мінфін у листі від 12.01.2016 р. № 31-08030-16-10/965, втратила силу ще у 2016 році. Вона якраз передбачала можливість відшкодування вартості проїзду при здійсненні службових поїздок. Чи можливе здійснення такого відшкодування після 2016 року? Загалом бюджетне законодавство не передбачає такої можливості, але і не містить обмежень із цього приводу. Тому про можливість відшкодування працівникам витрат на проїзд у службових справах (видача проїзних або виплата грошової компенсації за проїзд) можна зазначити в колдоговорі установи. Для обґрунтування проведення витрат на оплату вартості службових поїздок треба видати відповідний наказ керівника установи, яким затвердити:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Порядок відшкодування витрат працівникам установи при виконанні ними службових обов'язків. У цьому документі визначають безпосередньо порядок відшкодування витрат, встановлюють вид пасажирського транспорту, витрати на проїзд в якому підлягають компенсації. Також можна визначити граничну суму витрат, яка може бути компенсована працівникові, та інші питання; • Перелік посад працівників установи, яким компенсується вартість проїзду при виконанні ними службових обов'язків. <p>ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Але цей варіант має один суттєвий недолік. Вартість проїзних квитків, які видаються за необхідності для виконання службових завдань, а також суми, відшкодовані працівникам за проїзд під час виконання ними службових обов'язків, є об'єктом оподаткування ПДФО та військовим збором. Адже <i>Податковий кодекс України не містить норм, які б звільняли від оподаткування такий дохід</i> (на відміну від службових відряджень та підвищення кваліфікації). Ось і податківці в <i>ІНК від 03.11.2022 р. № 1851/ІПК/99-00-24-03-03-06</i> зазначили: якщо юридична особа (роботодавець) забезпечує своїх працівників проїзними Е-квитками шляхом персонального їх розподілу між працівниками, то вартість таких Е-квитків включається до загального місячного (річного) оподаткованого доходу платників податків як зарплата та оподатковується ПДФО і військовим збором на загальних підставах. При цьому такий дохід є базою нарахування єдиного внеску. Тому нам все ж таки ближче варіант з оформленням відрядження</p>
<p> Голова місцевої ради періодично їздить у справах до населених пунктів, що входять до складу тергромади. У розпорядженні місцевої ради та голови є службовий автомобіль, яким керує водій. Як оформляти такі поїздки для голови?</p>	<p>Відрядження Такі поїздки можна оформляти як службові відрядження, адже поїздка має всі ознаки службового відрядження, які ми зазначили вище. Але, на нашу думку, це не обов'язково. Доцільно оформляти саме як службове відрядження переміщення між населеними пунктами громади для тих випадків, коли в голови немає службового транспорту і він змушений переміститися територією громади на громадському транспорті (як мінімум потрібно відшкодувати витрати на проїзд). Але голова, плануючи свою поїздку у справах в інший населений пункт, самостійно вирішує, чи є ця поїздка службовим відрядженням з огляду на мету такої поїздки.</p> <p>Робочі поїздки Якщо є службовий автомобіль, за кермом якого водій, то такі поїздки селами, селищами, містами тергромади, на наш погляд, можна оформляти як службові (робочі) поїздки. А тому оформлюють подорожній лист та за потреби формують маршрутний лист переміщень. Якщо відбувається поїздка у службових справах (не важливо — до іншого населеного пункту чи за місцем роботи) на службовому авто, то витрати на паливно-мастильні матеріали — це не що інше, як витрати на господарські потреби — на утримання (обслуговування) такого службового авто. І вони ніяк не впливають на оподатковуваний дохід голови</p>

Ситуація	Пояснення
Депутатство	
<p> Учитель школи є депутатом районної ради. Чи потрібно оформлювати відрядження, коли вчитель виконує свої депутатські повноваження, наприклад, на час проведення сесії районної ради?</p>	<p>Ні, це не відрядження. Адже така поїздка ніяк не пов'язана з основною діяльністю школи. Депутатська діяльність працівника є виконанням державних або громадських обов'язків. А згідно з ч. 1 ст. 119 КЗпП на час виконання державних або громадських обов'язків, якщо за чинним законодавством України ці обов'язки можуть здійснюватись у робочий час, працівникам гарантується збереження місця роботи (посади) і середнього заробітку.</p> <p>Отже, на час виконання депутатських повноважень, якщо вони припадають на робочий час, працівника слід увільнити від роботи зі збереженням середнього заробітку</p>
<p> Чи може місцева рада направити депутата ради в службове відрядження?</p>	<p>У табл. 1 на с. 6 ми зазначали, що у відрядження можна направити лише працівників, тобто осіб, які перебувають з установою в трудових відносинах.</p> <p>А депутат трудовими відносинами з радою не пов'язаний, тобто не є її працівником.</p> <p>По-перше, поїздку депутата за межі населеного пункту для виконання депутатських повноважень (у складі делегації по обміну досвідом, як представник ради в центральних органах влади чи асоціаціях ОМС, ін.) не слід називати службовим відрядженням та, відповідно, оформлювати й оплачувати її беззаперечно відповідно до «відряджувальних» норм.</p> <p>По-друге, слід розробити власний документ (положення, порядок, наказ), яким передбачити порядок відшкодування депутатам витрат, пов'язаних зі здійсненням поїздок за межі населеного пункту (оплата проживання, харчування тощо). Звісно, при розробці такого документа ніхто не заважає спиратися на норми <i>Інструкції № 59</i></p>
Спортивні змагання	
<p> Тренери-викладачі їдуть на змагання з вихованцями в інший населений пункт. Треба оформлювати відрядження?</p>	<p>Тренери-викладачі Порядок організації офіційних спортивних змагань і навчально-тренувальних зборів та порядок матеріального забезпечення їх учасників визначено в <i>Положенні про порядок організації і проведення офіційних спортивних змагань і навчально-тренувальних зборів та порядок матеріального забезпечення їх учасників, затвердженому наказом Мінмолодьспорту від 09.02.2018 р. № 617</i> (далі — <i>Положення № 617</i>). І хоча норми <i>Положення № 617</i> прописані нечітко, є підстави вважати, що для тренерів-викладачів, які супроводжують вихованців-спортсменів на змагання, направлення на спортивне змагання є службовим відрядженням.</p> <p>Вихованці Скрізь за текстом <i>Положення № 617</i> прописано, що учасників спортивних змагань відряджають на спортивні заходи. Але вихованці ДЮСШ не перебувають у трудових відносинах із ДЮСШ, тому, звісно, їх не направляють у службове відрядження. Втім, згідно з п. 1 розд. V <i>Положення № 617</i> їм може бути профінансовано оплату проїзду, проживання, харчування, добових.</p> <p>Але! Оскільки вихованці ДЮСШ ще є неповнолітніми, то на практиці кошти, необхідні на здійснення витрат на їх проїзд, проживання, харчування, оплату добових, отримує тренер-викладач. Детальніше це питання ми розглянули в газеті «Бухгалтерія: бюджет», № 41/2022, с. 25 та № 4/2022, с. 23</p>
Олімпіади	
<p> Учитель направляє-ся з учнями для участі в олімпіаді. Треба оформлювати відрядження?</p>	<p>Тут так само, як і в попередній ситуації. Вважаємо, що для вчителя така поїздка є службовим відрядженням. А от учні не перебувають у трудових відносинах із школою, тому, звісно, їх не направляють у службове відрядження. Але їм проводять виплати, передбачені <i>Положенням про Всеукраїнські учнівські олімпіади, турніри, конкурси з навчальних предметів, конкурси-захисти науково-дослідних робіт, олімпіади зі спеціальних дисциплін та конкурси фахової майстерності, затвердженим наказом МОН від 29.03.2011 р. № 1099</i> (виплачуються добові, оплачуються проїзд та проживання)</p>
Стажування науково-педагогічних працівників	
<p> Науково-педагогічного працівника закладу вищої освіти направляють для наукового стажування в закордонний заклад вищої освіти майже на рік. Чи буде це вважатися відрядженням?</p>	<p><i>Частиною 3 ст. 27 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26.11.2015 р. № 848-VIII</i> (далі — <i>Закон № 848</i>) передбачено, що наукові працівники підвищують свою кваліфікацію та проходять стажування в Україні та за кордоном. Більш детально питання наукового стажування визначає <i>ст. 34 Закону № 848</i>. Зокрема, згідно з ч. 3 ст. 34 <i>Закону № 848</i> метою наукового стажування є підвищення рівня теоретичної та практичної підготовки, проведення авторських досліджень з використанням сучасного обладнання і технологій, опанування новітніх унікальних методів, набуття досвіду провадження науково-дослідної діяльності, забезпечення інформаційного обміну та розширення наукових контактів.</p>

Ситуація	Пояснення
	<p>Тобто загалом стажування відноситься до освітньої діяльності працівника, спрямованої на підвищення його кваліфікації (навчання). Крім того, згідно з п. 28 Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою КМУ від 21.08.2019 р. № 800, наукове стажування науково-педагогічних працівників закладів вищої і післядипломної освіти, що здійснюється відповідно до ст. 34 Закону № 848, може бути визнане вченими радами відповідних закладів як підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.</p> <p>Отже, наукове стажування в загальному випадку не є службовим відрядженням. Для направлення працівника на стажування видається відповідний наказ керівника та проводяться виплати, передбачені Положенням про умови матеріального забезпечення осіб, направлених за кордон на навчання та стажування, затвердженим постановою КМУ від 04.03.1996 р. № 287.</p> <p> ДО ВІДОМА. Абзацом 8 п. 6 постанови КМУ від 02.02.2011 р. № 98 встановлено: у разі направлення осіб до вищих навчальних закладів або наукових установ за кордоном з метою навчання або стажування строк навчання студентів та стажування (наукового стажування) аспірантів, ад'юнктів, докторантів, наукових (науково-педагогічних) працівників не може перевищувати двох років. Чому про це сказано в документі, який визначає суми та склад витрат на відрядження, незрозуміло. Тим більше, що ця норма дублює ч. 4 ст. 34 Закону № 848. Але вважаємо, що на питання визначення поїздки відрядженням це не впливає</p>
Інші поїздки	
<p> Викладача нашого закладу освіти запросили на 4 дні в інше місто та інший заклад освіти для роботи головою ДЕК. Чи треба нам оформлювати відрядження?</p>	<p>Ні, не треба. Частиною 1 ст. 51 Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 р. № 2745-VIII передбачено, що атестацію здобувачів фахової передвищої освіти здійснює експертна комісія, до складу якої включаються представники роботодавців та їх об'єднань, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, наукових установ, інших організацій відповідно до положення про експертну комісію, затвердженого колегіальним органом управління закладу фахової передвищої освіти.</p> <p>Отже, законодавство визначає можливість залучення до роботи в експертній комісії працівників інших закладів (з погодинною оплатою), але не визначає гарантій для таких працівників.</p> <p>Заклад освіти, в якому працює працівник, не може його направити в службове відрядження, оскільки така поїздка не пов'язана з основною діяльністю закладу і працівник не виконує в такій поїздки службове доручення. Отже, на цей період працівник може взяти відпустку будь-якого виду.</p> <p>Своєю чергою заклад освіти, в якому працівник буде головою ДЕК, не може йому відшкодувати витрати на проїзд та проживання, оскільки законодавством це не передбачено</p>
<p> У закладі залучений експерт проводив акредитацію спеціальності. У наказі зазначено, що йому слід відшкодувати витрати на відрядження. Як ми можемо це зробити, адже це не наш працівник?</p>	<p>Дійсно, це не службове відрядження в розумінні Інструкції № 59.</p> <p>Але експерт має право на відшкодування витрат згідно з Положенням про акредитацію закладів вищої освіти і спеціальностей у закладах вищої освіти та вищих професійних училищах, затвердженим постановою КМУ від 09.08.2001 р. № 978. Так, згідно з п. 20 цього Положення за рахунок закладу освіти, який заявив про свою акредитацію, відповідно до законодавства здійснюється:</p> <ul style="list-style-type: none"> оплата праці експертів — з розрахунку шість годин на день, але не більш як 14 годин (голови експертної комісії — вісім годин на день, але не більш як 18 годин), за період проведення акредитаційної експертизи з розрахунку ставки погодинної оплати праці професорів, які проводять заняття із студентами закладів вищої освіти III–IV рівнів акредитації; оплата витрат, пов'язаних з перебуванням у закладі освіти для проведення акредитаційної експертизи іногородніх експертів, — у розмірах, визначених додатком 1 до постанови КМУ від 02.02.2011 р. № 98, а також витрат на проїзд таких експертів до закладу освіти та у зворотному напрямку — у розмірі, що підтверджується відповідними платіжними документами; оплата послуг організаційного характеру, пов'язаних з проведенням акредитації напряму підготовки, спеціальності, освітньої програми та оформленням сертифіката про акредитацію напряму підготовки, спеціальності, освітньої програми, — у розмірі однієї МЗП, а з переоформленням, видачею копії, дубліката сертифіката про акредитацію напряму підготовки, спеціальності, освітньої програми, виданого МОН, — у розмірі п'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян

Оплата праці



ОПЛАТА ДНІВ ВІДРЯДЖЕННЯ: ПОКРОКОВА ІНСТРУКЦІЯ

Людмила Балла,

PhD in Economics, експерт газети «Бухгалтерія: бюджет»

Як оплачувати дні перебування в службовому відрядженні, розглянемо в статті.



ПЕРЕДМОВА

Згідно з ч. 4 ст. 121 КЗпП¹ та абз. 2 п. 13 розд. І Інструкції № 59² працівникам, які направлені в службове відрядження, оплата праці за виконану роботу здійснюється відповідно до умов, визначених трудовим договором, та її розмір не може бути нижчим середнього заробітку. Щоб дотриматися цієї норми, необхідно:

- 1) розрахувати денний заробіток;
- 2) розрахувати середньоденний заробіток;
- 3) порівняти ці величини та за більшою оплатити.

Далі розберемо цей процес покроково.



ВИНЯТОК. Відповідно до ч. 5 ст. 42 Закону про держслужбу³ та абз. 3 п. 13 Інструкції № 59 за **державним службовцем** на весь період відрядження **зберігаються** його посада та **заробітна плата** (тобто щодо таких працівників порівняння не проводять, оплачують період відрядження, як й інші робочі дні).

КРОК 1. РОЗРАХУНОК ДЕННОГО ЗАРОБІТКУ

Правила На цьому етапі необхідно обчислити зарплату працівника **за робочий день у місяці відправлення у відрядження** (денний заробіток). Зауважимо, що законодавчо порядок його розрахунку **не визначено**, але загалом сенс зрозумілий — треба визначити заробіток, який би отримав працівник згідно з умовами трудового договору, **якби:**

- **відпрацював усі робочі дні в місяці відправлення у відрядження.** Тобто розрахунок треба робити **виходячи з того, що працівник відпрацював увесь місяць**, навіть у тому разі, якщо на місяць відрядження припадає період відпустки, тимчасової непрацездатності та інший невідпрацьований час;
- **відрядження не було.**

Тому розрахунок денного заробітку можна здійснити за такою формулою:

$$ЗП_{\text{дн}} = ЗП_{\text{міс}} : РД_{\text{гр}} \cdot д$$

$ЗП_{\text{міс}}$ — виплати **неразового характеру**,

що входять до фонду оплати праці, які були б нараховані працівнику в умовах повністю відпрацьованого місяця в місяці відрядження;

$РД_{\text{гр}}$ — робочі дні за графіком роботи в місяці відрядження.



ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Якщо **відрядження припадає на два місяці і більше**, то **денний заробіток** потрібно розрахувати **окремо** за кожен місяць, на який припадає відрядження (див. лист Мінсоцполітики від 11.11.2016 р. № 1564/13/84-16 у газеті «Зарплата та кадрова справа», № 1/2017, с. 11). При цьому **середній заробіток** визначається **один раз**, виходячи із зарплати за два місяці, що передують місяцю, в якому почалося відрядження.


У табл. 1 на с. 12 визначимо, які виплати потрібно враховувати при розрахунку денного заробітку.

¹ Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 р.

² Інструкція про службові відрядження в межах України та за кордон, затверджена наказом МФУ від 13.03.1998 р. № 59.

³ Закон України «Про державну службу» від 10.12.2015 р. № 889-VIII.


Таблиця 1. Врахування виплат під час розрахунку денного заробітку

Вид виплати, яка припала на місяць відрядження	Враховуємо/ не враховуємо до розрахунку	Пояснення	
Оклад + доплати + надбавки			
Посадовий оклад		До розрахунку включаються всі складові зарплати, які працівник отримує згідно з умовами трудового договору в місяці перебування у відрядженні (див. лист Мінекономіки від 13.07.2021 р. № 4711-06/36275-07)	
Індексація зарплати			
Доплата до мінзарплати			
Надбавки та доплати до тарифних ставок за:	суміщення посад		+
	розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт		
	виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника		
	роботу у важких і шкідливих та особливо важких і особливо шкідливих умовах праці		
	інтенсивність праці		
	роботу в нічний час		
	класність водіям (машиністам) транспортних засобів		
дипломатичні ранги, персональні звання службових осіб, ранги державних службовців, кваліфікаційні класи суддів			
науковий ступінь			
інші надбавки та доплати, передбачені чинним законодавством (якщо така виплата не має разового характеру)			
«Коронавірусна» доплата соцробітникам, яка виплачується відповідно до <i>постанови КМУ від 29.04.2020 р. № 375</i>		Доплата є додатковою зарплатою та не має одноразового характеру (те, що її встановлюють на певний період, не відносить її до разових виплат). Тому її слід враховувати під час розрахунку денного заробітку	
Доплата за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я («коронавірусна» доплата), яка виплачується медичним працівникам закладів освіти відповідно до <i>постанови КМУ від 03.02.2021 р. № 67</i>	+		
Попереднє відрядження та курси			
Оплата праці за час перебування в службовому відрядженні — як у розмірі середнього заробітку, так і в розмірі денного заробітку (не включає відшкодування витрат у зв'язку з відрядженням: добових, вартості проїзду, витрат на наймання житла)	+ / —	Якщо в місяці відрядження було ще одне відрядження, яке оплачене: <ul style="list-style-type: none"> за денним заробітком, то цю виплату включають до розрахунку денного заробітку для наступного відрядження; за середнім заробітком, то цю виплату не включають до розрахунку денного заробітку для наступного відрядження (див. лист Мінсоцполітики від 24.04.2013 р. № 4566/0/14-13/13) 	
Середній заробіток за час проходження курсів підвищення кваліфікації	—	Виплати виходячи із середнього заробітку не враховують у розрахунку (див. лист Мінсоцполітики від 24.04.2013 р. № 4566/0/14-13/13)	
Премії та інші заохочувальні та компенсаційні виплати			
Виробнича премія за результатами роботи за місяць  ДО ВІДОМА. Щоб розібратися, чи є виплачена працівнику премія виробничою , слід звернутися до Положення про преміювання. Там має бути чітко визначено перелік виробничих премій.		Включається до розрахунку денного заробітку	

Вид виплати, яка припала на місяць відрядження	Враховуємо/ не враховуємо до розрахунку	Пояснення	
Виробнича премія за результатами роботи за квартал/півроку/9 місяців/рік	+	Включається до розрахунку денного заробітку. Зверніть увагу: якщо в місяці відрядження нараховано премію за квартал (півроку/9 місяців/рік), то вона включається до фонду оплати праці цього місяця, отже враховується в повній сумі	
«Святкові» премії, премії до професійних та ювілейних дат	—	Разові виплати не враховуються в розрахунку (див. лист Мінсоцполітики від 24.04.2013 р. № 4566/0/14-13/13)	
Матеріальна допомога на оздоровлення (як у розмірі середнього заробітку, так і в розмірі посадового окладу)			
Матдопомога працівнику на поховання його родичів			
Щорічна грошова винагорода за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків для педагогічних працівників відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII			
Відшкодування моральної шкоди поновленому за рішенням суду працівнику			
Перерахунки зарплати			
Донарахування (сторнування) зарплати, відпускних тощо за минулі періоди	—	Ціль розрахунку денного заробітку — визначити, яку зарплату працівник отримав би за один робочий день у місяці відрядження. Орієнтуємося при цьому на всі складові зарплати, які передбачені трудовим договором. Тож при розрахунку денного заробітку не враховуємо донарахування (сторнування) зарплати за минулі місяці. А чи вплине такий перерахунок на розрахунок денного заробітку в місяці, якого він стосується — якщо в такому місяці було відрядження, то слід перерахувати денний заробіток та порівняти його із середньоденним і за потреби донарахувати (сторнувати) оплату днів відрядження? Це питання ми наразі з'ясуємо в Мінекономіки	
Відпускні та лікарняні			
Відпускні (незалежно від виду відпустки, яка припала на місяць відрядження)	—	Виплати виходячи із середнього заробітку не враховують у розрахунку (див. лист Мінсоцполітики від 24.04.2013 р. № 4566/0/14-13/13)	
Компенсація за невикористану відпустку		Не включається до розрахунку денної зарплати	
Допомога по тимчасовій непрацездатності, а також оплата перших 5 днів за рахунок роботодавця	—	Лікарняні та декретні є виплатами за невідпрацьований час, тож вони не включаються до розрахунку денного заробітку	
Допомога по вагітності та пологах			
Простій			
Оплата простою, якщо простій оплачувався виходячи із:	2/3 окладу	—	Незалежно від того, як саме був оплачений простій (навіть якщо і за повною зарплатою), його не враховують в розрахунку денного заробітку
	окладу		
	середньої зарплати		
	повної зарплати		

Вид виплати, яка припала на місяць відрядження		Враховуємо/ не враховуємо до розрахунку	Пояснення
Виплати за участь у роботі виборчих комісій			
Залучення до виборчого процесу на:	платній основі	—	Участь у виборчій комісії — це не робочий час працівника. Тому незалежно від того, був цей період оплачений (за середнім заробітком) чи ні, його не враховують у розрахунок денного заробітку
	безоплатній основі		
Інші виплати			
Винагорода за договорами цивільно-правового характеру (ЦПХ)		—	Якщо працівник установи в місяці відрядження надає послуги за договором ЦПХ, то винагорода, яку він отримав, не бере участі в розрахунок денного заробітку за його посадою
Оплата працівникам-донорам днів обстеження, донорії крові та днів відпочинку			Такі дні оплачуються за середньою зарплатою, а виплати виходячи із середнього заробітку не враховують у розрахунок денного заробітку (див. лист Мінсоцполітики від 24.04.2013 р. № 4566/0/14-13/13)
Середній заробіток за час вимушеного прогулу, який виплачено поновленому за рішенням суду працівнику			
Середній заробіток, який зберігається за мобілізованими педагогами			
Збереження заробітку за час залучення до проведення зовнішнього незалежного оцінювання (ЗНО)		+	За працівниками, які залучені до проведення ЗНО, за основним місцем роботи зберігається зарплата . Тож немає підстав для виключення такої оплати з розрахунку денного заробітку
Не було виплат у зв'язку з:	прогулом з вини працівника	—	Такий період не є робочим часом працівника. До того ж, він не оплачений, тож не впливає на розрахунок денного заробітку
	призупиненням дії трудового договору		
	відпусткою без збереження зарплати		
	відпусткою для догляду за дитиною до досягнення нею 3 (б) років		
Відсутні дані про нараховану зарплату внаслідок проведення бойових дій під час воєнного стану		—	Денний заробіток рахуємо, орієнтуючись на обов'язкові виплати працівнику, передбачені трудовим договором

Приклади На прикладах розглянемо принцип розрахунку денного заробітку.


 **Приклад 1 (весь місяць відпрацьовано).** Працівника направлено у відрядження 20 березня 2023 року. Його зарплата в місяці відрядження складається з окладу — 7001,00 грн та щомісячної виробничої премії (виплачується «місяць у місяць») — 30% посадового окладу (2100,30 грн). Кількість р. дн. за графіком роботи в березні — 23.

Денний заробіток: (7001,00 грн + 2100,30 грн) : 23 р. дн. = **395,71 грн**.


 **Приклад 2 (хвороба).** Спеціаліста I категорії ОМС направлено у відряджен-

ня 27 березня 2023 року. З 6 по 9 березня 2023 року (4 р. дн.) він хворів. Його зарплата в місяці відрядження складається з окладу — 4800,00 грн, надбавки за ранг — 300,00 грн, надбавки за вислугу років — 15% окладу з урахуванням надбавки за ранг (765,00 грн), щомісячної виробничої премії (виплачується «місяць у місяць») — 30% окладу (1440,00 грн). Кількість р. дн. у березні згідно з графіком роботи — 23.

При розрахунок денного заробітку **виходимо з того, що працівник відпрацював повністю березень 2023 року** (тобто не беремо до уваги, що він хворів 4 р. дн. березня). Денний заробіток: (4800,00 грн + 300,00 грн + 765,00 грн + 1440,00 грн) : 23 р. дн. = **317,61 грн**.


 **Приклад 3 (робота не з початку місяця).** Працівника прийнято на роботу 3 березня 2023 року, а 20 березня 2023 року направлено у відрядження. Його зарплата в місяці відрядження складається з окладу — 5265,00 грн, надбавки за складність і напруженість — 10% окладу (526,50 грн), доплати до МЗП — 908,50 грн. Кількість р. дн. у березні згідно з графіком роботи — 23.

Для розрахунку денного заробітку **припускаємо**, що працівник відпрацював увесь березень 2023 року. Денний заробіток: (5265,00 грн + 526,50 грн + 908,50 грн) : 23 р. дн. = **291,30 грн.**

 **Приклад 4 (простій).** Працівника направлено у відрядження 20 березня 2023 року. Його зарплата в місяці відрядження складається тільки з окладу — 7001,00 грн. Кількість р. дн. за графіком роботи в березні — 23. 31 по 15 березня працівник перебував на простой з оплатою 2/3 посадо-

вого окладу. За дні простою нараховано 2232,20 грн.

Під час розрахунку денного заробітку **виходимо з того, що працівник відпрацював повністю березень 2023 року** (тобто не беремо до уваги, що він перебував на простой). Денний заробіток: 7001,00 грн : 23 р. дн. = **304,39 грн.**

 **Приклад 5 (квартальна премія).** Працівника направлено у відрядження 20 березня 2023 року. Його зарплата в місяці відрядження складається з окладу — 7001,00 грн. У березні нарахована премія за результати роботи в I кварталі 2023 року — 2500,00 грн. Кількість р. дн. за графіком роботи в березні — 23.


Премія за I квартал 2023 року, нарахована в березні 2023 року, включається до фонду оплати праці цього місяця, отже **враховується в повній сумі**. Пропорційних розрахунків **не передбачено**.

Отже, денний заробіток: (7001,00 грн + 2500,00 грн) : 23 р. дн. = 413,09 грн.

КРОК 2. РОЗРАХУНОК СЕРЕДНЬОДЕННОГО ЗАРОБІТКУ

Розрахунковий період Згідно з абз. 3 п. 2 Порядку № 100⁴ у загальному випадку розрахунковий період — це останні 2 календарні місяці (далі — к. м.), які передують **місяцю відправлення у відрядження**. Але залежно від обставин він може бути й іншим — див. табл. 2 на с. 16.

Виплати Виплати, які **беруть участь у розрахунку**, наведені в п. 3 Порядку № 100. Це, зокрема, виплати за відпрацьований час, доплати і надбавки, виробничі премії, що не мають разового характеру тощо. Не включаються до розрахунку середньої зарплати виплати, названі в п. 4 Порядку № 100.

 **ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!** Із розрахункового періоду **виключається** час, протягом якого працівник згідно із законодавством не працював і за ним не зберігався заробіток або зберігався частково (абз. 6 п. 2 Порядку № 100). Відповідно, оплату за ці дні (якщо вона була) не враховують при розрахунку середньої зарплати. Також **не враховуються** виплати за час, протягом якого зберігається середній заробіток працівника (абз. 2 п. 4 Порядку № 100).

Як відносити виплати? По-перше, усі суми нарахованої зарплати (ОКРІМ ПРЕМІЙ) враховуються **в тому місяці, ЗА ЯКИЙ ВОНИ НАРАХОВАНІ**, та в розмірах, в яких вони нараховані (абз. 2 п. 3 Порядку № 100). Це означає, що всі виплати доведеться розносити по місяцях розрахункового періоду, за який вони нараховані.

Що стосується **виробничих премій**, то щодо них абз. 3 п. 3 Порядку № 100 містить окремий порядок включення до розрахунку. Докладно цей порядок описано в газеті «Бухгалтерія: бюджет», № 7/2023, с. 21. Як враховувати премію, нараховану в місяці відрядження, при розрахунку середнього заробітку для оплати днів наступного відрядження, див. на с. 31 цього номера.

По-друге, якщо в розрахунковому періоді був **перерахунок зарплати** (зарплата утримана або донарахована), то згідно з абз. 2 п. 3 Порядку № 100 такі суми враховують у доході того місяця, за який вони донараховані/сторновані. Отже, суми донарахованої (або утриманої) зарплати **відносять до того місяця, за який вони донараховані (утримані)**, лише потім розраховують середньоденну зарплату.

⁴ Порядок обчислення середньої заробітної плати, затверджений постановою КМУ від 08.02.2005 р. № 100.


Таблиця 2. Розрахунковий період для розрахунку середньоденного заробітку

Працівником...	Розрахунковий період	Примітки
...відпрацьовано більше 2 к. м.	Останні 2 к. м., що передують місяцю початку відрядження (абз. 3 п. 2 Порядку № 100)	Розрахунок див. на прикладі 6 нижче
... відпрацьовано в установі менше, ніж 2 к. м.	Фактично відпрацьований час у межах останніх 2 к. м. , що передують місяцю відправлення у відрядження (абз. 3 п. 2 та п. 8 Порядку № 100)	Наприклад, працівника прийнято на роботу 16.01.2023 р. У березні 2023 року його направляють у відрядження. Розрахунковий період: 16.01.2023 р. — 28.02.2023 р.
... відпрацьовано в установі більше, ніж 2 к. м. , але останні 2 к. м. перед місяцем відрядження він відпрацьовував не повністю з поважних причин (за ним не зберігався заробіток або зберігався частково, наприклад, працівник хворів, був у відпустці тощо)	Фактично відпрацьований час (абз. 3 п. 2 Порядку № 100)	Розрахунок див. на прикладі 7 нижче
<i>Треба враховувати два моменти.</i> Момент 1: Порядком № 100 не передбачено, що два розрахункові місяці мають бути повністю відпрацьовані. Якщо працівник відпрацьовував хоча б 1 робочий день у цих 2 к. м. (а інші дні був у відпустці, на лікарняному тощо), то розрахунок провадиться виходячи із зарплати, нарахованої за цей день (див. лист Мінсоцполітики від 02.10.2017 р. № 2480/0/101-17). Наприклад, працівника направили у відрядження 15.03.2023 р. У лютому він відпрацьовував лише 1 р. дн. (28.02.2023 р.), решту днів перебував у відпустці без збереження зарплати, а весь січень 2023 року хворів. У розрахунковому періоді (січень–лютий 2023 року) відпрацьовано один робочий день. Виходячи з виплат за цей день потрібно проводити розрахунок середньоденної зарплати. Момент 2: навіть якщо відрядження припало на останній день місяця , то цей місяць не входить до розрахунку. Адже розрахунковим періодом є 2 попередні місяці, що передують місяцю, на який припав перший день відрядження (навіть якщо це останній день місяця).		
... відпрацьовано в установі більше, ніж 2 к. м., але протягом останніх 2 к. м. він не відпрацьовував жодного дня (був у відпустці, на лікарняному)	Попередні 2 к.м. роботи (абз. 4 п. 2 Порядку № 100)	Розрахунковий період зміститься на 2 к. м. назад
... відпрацьовано в установі більше, ніж 2 к. м., але протягом останніх 4 к. м. не відпрацьовано жодного робочого дня з поважних причин (був у відпустці, хворів, на військовій службі тощо)	Розрахунок проводять виходячи з окладу або мінзарплати (МЗП) — залежно від того, який показник більше (абз. 3–5 п. 4 Порядку № 100)	Розрахунок див. на прикладах 9 та 10 на с. 17

У РП був заробіток Розрахунок середньоденної зарплати потрібно обчислювати відповідно до норм абз. 1 п. 8 Порядку № 100, а саме: виплати, що включаються до розрахунку, нараховані в розрахунковому періоді, ділимо на кількість **фактично** відпрацьованих працівником **робочих** днів протягом розрахункового періоду:


$S_{\text{ден.}} = V : P_{\text{дф}}$ де **V** — виплати, що включаються до розрахунку, нараховані в розрахунковому періоді;

P_{дф} — кількість **фактично** відпрацьованих працівником **робочих** днів протягом розрахункового періоду.

 **Приклад 6 (повністю відпрацьовані 2 к. м.).** Працівника направлено у від-

рядження 24.03.2023 р. Січень та лютий 2023 року повністю відпрацьовано (22 р. дн. у січні та 20 р. дн. у лютому). Нараховано зарплату: за січень та лютий 2023 року по 8000,00 грн.

.....
Середньоденна зарплата: (8000,00 грн + 8000,00 грн) : (22 р. дн. січня + 20 р. дн. лютого) = 380,95 грн.

 **Приклад 7 (частина періоду не відпрацьована з поважних причин).** Працівниця 19.01.2023 р. вийшла з відпустки для догляду за дитиною до 3 років (дитині виповнилося 3 роки). У січні їй нараховано 2740,91 грн за 9 р. дн. (норма — 22 р. дн.), а в лютому — 6700,00 грн за 20 р. дн.

Працівницю направлено у відрядження 24.03.2023 р.

Середньоденна зарплата: $(2740,91 \text{ грн} + 6700,00 \text{ грн}) : (9 \text{ р. дн. січня} + 20 \text{ р. дн. лютого}) = 325,55 \text{ грн.}$



Приклад 8 (відпрацьовано декілька днів).

Працівник у відрядженні з 24.03.2023 р. Весь січень він хворів (норма — 22 р. дн.), а в лютому йому нараховано зарплату 1750,00 грн за 5 р. дн. (норма — 20 р. дн.).

У розрахунковому періоді (січень–лютий 2023 року) немає повністю відпрацьованих місяців, але є кілька відпрацьованих робочих днів, тому розрахунки проводимо з них.

Середньоденна зарплата: $1750,00 \text{ грн} : 5 \text{ р. дн. лютого} = 350,00 \text{ грн.}$

У РП не було заробітку Для випадку, коли не було заробітку протягом останніх 4-х календарних місяців з незалежних від працівника причин (через хворобу, перебування у відпустці тощо), є спеціальна норма — абз. 2 п. 8 Порядку № 100.

Крок 1. Порівнюємо повну тарифну ставку, посадовий (місячний) оклад із МЗП, встановленою на час розрахунку (абз. 4 п. 4 Порядку № 100). Якщо працівник має право на підвищення посадового окладу (наприклад, у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці тощо), то потрібно брати посадовий оклад з урахуванням підвищень (див. лист Мінекономіки від 29.01.2021 р. № 4708-06/5504-07).



ВАЖЛИВО! Порівнювати слід таким чином: розмір тарифної ставки, посадового (місячного) окладу працівника порівнюємо із МЗП в еквіваленті повної зайнятості. Якщо розмір окладу в еквіваленті повної зайнятості є більшим за розмір МЗП, то розрахунок проводиться виходячи з окладу працівника, якщо меншим — з розміру МЗП. На такому методі порівняння наголошують фахівці Мінекономіки в листі від 06.01.2021 р. № 4709-06/524-07.

КРОК 3. ПОРІВНЯННЯ ДЕННОГО ТА СЕРЕДНЬОДЕННОГО ЗАРОБІТКУ ТА ОПЛАТА ВІДРЯДЖЕННЯ

Отримані в результаті розрахунків показники: середньоденну зарплату ($C_{\text{ден.}}$) та денний заробіток ($ЗП_{\text{дн.}}$) необхідно порівняти.

Якщо:



Крок 2. Визначаємо середньоденну зарплату: оклад (ставку) або МЗП (їх частину пропорційно зайнятості працівника) множимо на 2 місяці розрахункового періоду та ділимо на число робочих днів за графіком роботи установи за останні 2 к. м., що передують місяцю початку відрядження:

$C_{\text{ден.}} = П (\text{МЗП}) \times 2 : РД$, де П (МЗП) — посадовий оклад (ставка) або МЗП (їх частина);

РД — робочі дні за 2 к. м. за графіком роботи установи, що передують місяцю початку відрядження.



Приклад 9 (оклад < МЗП). Працівника направлено у відрядження 24.03.2023 р.

(працює на умовах неповного робочого часу (0,5 зайнятості)). Попередні 4 місяці він перебував на простій — немає жодного відпрацьованого дня. Оклад при повній зайнятості (на ставку) становить 3934,00 грн. Число робочих днів за графіком роботи за останні 2 к. м. — 42 (22 р. дн. у січні та 20 р. дн. у лютому).

1. Повний оклад (3934,00 грн) менше МЗП (6700,00 грн). Тому розрахунок проводимо із МЗП, але з урахуванням зайнятості — $3350,00 \text{ грн} (6700,00 \text{ грн} \times 0,5 \text{ зайнятості})$.

2. Середньоденна зарплата: $3350,00 \text{ грн} \times 2 \text{ к. м. (умовний розрахунковий період)} : 42 \text{ р. дн.} = 159,52 \text{ грн.}$



Приклад 10 (оклад > МЗП). Працівника направлено у відрядження 30.03.2023 р.

Попередні 4 місяці він перебував у відпустці без збереження зарплати у зв'язку з воєнним станом. Оклад за умови повної зайнятості (на ставку) становить 7464,00 грн. Число робочих днів за останні 2 к. м. — 42 (22 р. дн. у січні та 20 р. дн. у лютому).


1. Оклад (7464,00 грн) більше МЗП (6700,00 грн). Тому розрахунок проводимо з посадового окладу — 7464,00 грн.

2. Середньоденна зарплата: $7464,00 \text{ грн} \times 2 \text{ к. м. (умовний розрахунковий період)} : 42 \text{ р. дн.} = 355,43 \text{ грн.}$

4
Типова форма (№ П-5) затверджена наказом Держстату «Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці» від 05.12.2008 р. № 489.

то не потрібно розраховувати оклад за фактично відпрацьовані дні за місцем роботи й окремо оплачувати дні відрядження виходячи з денного заробітку;

- $C_{ден.} > ЗП_{дн'}$ то визначаємо **окремо** зарплату за фактично відпрацьовані за місцем роботи дні й оплату днів відрядження виходячи із середнього заробітку (Оплата_{вср}) за формулою: Оплата_{вср} = $C_{ден.} \times D_{в'}$, де $D_{в'}$ — кількість робочих днів відрядження, за які зберігається середня зарплата (визначаємо на підставі Табеля обліку використання робочого часу⁴).

 **Приклад 11** ($C_{ден.} > ЗП_{дн}$). Працівника направлено у відрядження на 2 р. дн. — 30 та 31 березня 2023 року. Його зарплата в місяці відрядження складається з окладу — 7001,00 грн та щомісячної виробничої премії (виплачується «місяць у місяць») — 30% посадового окладу (2100,30 грн). Кількість р. дн. за графіком роботи в березні — 23. Денний заробіток становить 395,71 грн (див. приклад 1 на с. 14). Середньоденний заробіток (розрахунковий період січень–лютий 2023 року) становить 433,40 грн.


У зв'язку з тим, що $C_{ден.}$ (433,40 грн) вище $ЗП_{дн}$

(395,71 грн), дні відрядження (2 р. дн.) оплачуємо виходячи із $C_{ден.}$: $433,40 \text{ грн} \times 2 \text{ р. дн.} = 866,80 \text{ грн}$.

Зарплата за інші відпрацьовані дні березня:

$$(7001,00 \text{ грн} + 2100,30 \text{ грн}) : 23 \text{ р. дн.} \times (23 \text{ р. дн.} - 2 \text{ р. дн.}_{\text{відрядження}}) = 8309,88 \text{ грн}$$

Загальна сума зарплати працівника за березень: $8309,88 \text{ грн} + 866,80 \text{ грн} = 9176,68 \text{ грн}$.


 **Приклад 12** ($C_{ден.} < ЗП_{дн}$). Працівника направлено у відрядження на 3 р. дн. — з 3 по 5 квітня 2023 року. Його зарплата в місяці відрядження складається з окладу — 4455,00 грн та доплати до МЗП — 2245,00 грн. Кількість р. дн. за графіком роботи у квітні — 20, відпрацьовано повністю. Денний заробіток — 335,00 грн. Середньоденний заробіток (розрахунковий період лютий–березень 2023 року) становить 311,63 грн.

У такому разі $ЗП_{дн}$ перевищує $C_{ден.}$, тому оплата днів відрядження здійснюється згідно з умовами трудового договору — фактично працівник повинен отримати зарплату відповідно до трудового договору.

Тож зарплата працівника за квітень становитиме $6700,00 \text{ грн}$ ($4455,00 \text{ грн}_{\text{оклад}} + 2245,00 \text{ грн}_{\text{доплата до МЗП}}$).

ПІСЛЯ РОЗРАХУНКУ: НЮАНСИ ОПЛАТИ ДНІВ ВІДРЯДЖЕННЯ

Коли платити? На оплату днів відрядження не поширюється ч. 2 ст. 121 КЗпП. Тобто перед початком відрядження працівнику виплачуються тільки: добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати з наймання жилого приміщення. Щодо оплати за дні відрядження, то її здійснюють **у найближчі строки для виплати зарплати** (за першу половину місяця або за другу половину місяця).

 **ВАЖЛИВО!** У Табелі обліку використання робочого часу незалежно від того, як саме оплачено дні відрядження, потрібно ставити код «ВД» або цифровий «07» (Відрядження), навіть у разі, коли відрядження оплачено за денною зарплатою.

На що впливає? У табл. 3 нижче розглянемо вплив відрядження на розрахунки в майбутньому.

Таблиця 3. Відрядження: вплив на розрахунки в майбутньому

Що рахуємо/надаємо?	Дні відрядження оплачено:	
	за денним заробітком	за середньоденною зарплатою
Відпускні (компенсація за невикористану відпустку)	Період відрядження оплачено за денним заробітком (звичайна зарплата). Отже, такий період включається до розрахунку на підставі абз. 2 п. 3 Порядку № 100	Згідно з абз. 4 п. 3 Порядку № 100 при розрахунку середньої зарплати для оплати відпусток потрібно враховувати виплати за час, протягом якого за працівником зберігається середній заробіток. Оскільки за час відрядження працівникові нараховується саме середній заробіток, то він буде включатися до розрахунку відпускних (компенсації за невикористану відпустку)

Що рахуємо/надаємо?	Дні відрядження оплачено:	
	за денним заробітком	за середньоденною зарплатою
Виплати, які обчислюються, виходячи із середнього заробітку за останні 2 місяці (вихідна допомога, матеріальна допомога тощо)	Період відрядження оплачено за денним заробітком (звичайна зарплата). Отже, такий період включається до розрахунку на підставі абз. 2 п. 3 Порядку № 100	Згідно з абз. 2 п. 4 Порядку № 100 при обчисленні середнього заробітку за останні 2 місяці до розрахунку не включаються виплати за період, протягом якого за працівником зберігається середній заробіток. Тому середній заробіток за час відрядження не бере участі в розрахунку виплат (сам період теж виключається)
Лікарняні та декретні	Відповідно до п. 3 Порядку обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням, затвердженого постановою КМУ від 26.09.2001 р. № 1266, для обчислення середньоденної зарплати для оплати лікарняних (декретних) береться зарплата (дохід, грошове забезпечення), на яку нараховано ЄСВ. Оскільки на середній заробіток (зарплату), виплачений за час відрядження, нараховується ЄСВ, то цей період враховується в розрахунку лікарняних та декретних	
Страховий стаж для розрахунку лікарняних та допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами	Оскільки на заробіток (середній заробіток) за час відрядження нараховується ЄСВ, то такий період входить до страхового стажу для розрахунку лікарняних та декретних	
Стаж для щорічної основної відпустки	Відрядження — це виконання службових завдань. Тож такий період правомірно вважати часом фактичної роботи. Такий період зараховується до стажу, який дає право на щорічну основну відпустку на підставі п. 1 ч. 1 ст. 9 Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР (далі — Закон про відпустки)	
Стаж для щорічної додаткової відпустки	Відповідно до п. 1 ч. 2 ст. 9 Закону про відпустки до стажу, що дає право на щорічну додаткову відпустку, зараховується час фактичної роботи в умовах, які дають право на відпустку. Якщо, перебуваючи у відрядженні, працівник: <ul style="list-style-type: none"> • продовжував працювати в умовах, які дають право на таку відпустку, то цей період зараховується до стажу для щорічної додаткової відпустки; • не працював в умовах, які дають право на таку відпустку, то цей період не зараховується до стажу для щорічної додаткової відпустки. Період відрядження зараховується до стажу для надання щорічної додаткової відпустки «за стаж» посадовим особам ОМС та держслужбовцям	
Перевірка обсягу річного навчального навантаження викладачів («перечитка годин»)	Відрядження є однією з підстав зменшення річного навантаження (абз. 1 п. 79 Інструкції, затвердженої наказом МОН від 15.04.1993 р. № 102). При цьому не має значення, як саме оплачено відрядження — головне, що педагог не проводив заняття під час відрядження, тож його річне навантаження змінюється. Докладно про перевірку обсягу річного навантаження див. у газеті «Бухгалтерія: бюджет», № 21/2022, с. 15	

Б

Добові



ДОБОВІ У ВІДРЯДЖЕННІ: ВІДШКОДУВАННЯ

Анна Петренко,

експерт газети «Бухгалтерія: бюджет»

Окремим видом витрат у службовому відрядженні, що не потребують документального підтвердження, є добові. Їх ціллю є покриття витрат на харчування та фінансування інших власних потреб працівника, понесених у зв'язку з таким відрядженням. Про них і поговоримо.

ДОБОВІ ВИТРАТИ: ГОЛОВНЕ

Розмір Відповідно до додатка 1 до постанови № 98¹ сума добових витрат для держслужбовців та осіб, які направляються в службове відрядження організаціями, що повністю або частково утримуються за рахунок бюджетних коштів, для відряджень по Україні складає **300,00 грн.**

ДО ВІДОМА. Часто при виплаті добових вводить в оману абз. 7 п.п. «а» п.п. 170.9.1 ПКУ², де сказано: суми та склад витрат на відрядження держслужбовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів, визначаються КМУ. Сума добових для таких категорій фізосіб не може перевищувати суму, встановлену цим підпунктом. Але підкреслимо: **ця норма адресована безпосередньо КМУ**, а не бюджетним установам. Мається на увазі, що уряд при визначенні сум та складу витрат на відрядження працівників бюджетних установ повинен визначити суми витрат. При цьому КМУ не повинен вийти за межі, встановлені абз. 5 п.п. «а» п.п. 170.9.1 ПКУ.

Нюанси Добові виплачуються за **кожний день** (включаючи день вибуття та день прибуття) перебування працівника у відрядженні (на курсах), **враховуючи вихідні, святкові й неробочі дні** та час перебування в дорозі (п. 4 розд. II Інструкції № 59³). Період перебування у відрядженні визначається **наказом** (розпорядженням) та документами, що підтверджують факт поїздки.



ПАМ'ЯТАЙТЕ! Навіть якщо **відрядження триває один день**, добові відшкодовуються як за повну добу, незалежно від того, що працівник має змогу повернутися на роботу протягом дня. Це підтверджує МФУ в листі від 12.10.2009 р. № 31-18030-07-21/27231.

У загальному випадку працівник отримує добові, які повинні перекрити його власні потреби, пов'язані з відрядженням (курсами), у тому числі **харчування** (п. 15 розд. I Інструкції № 59).

Проте доволі часто харчування включається до рахунків за проживання (до проїзних документів) або передбачається на безоплатній основі організаторами заходу, на який працівника відряджено. У таких випадках роботодавцю потрібно правильно визначитися з розміром добових, які підлягають відшкодуванню.

Відповідальність Відповідно до ст. 123 Закону про оплату праці⁴ гарантії та компенсації працівникам у разі службових відряджень є мінімальними державними гарантіями. Тобто і добові, виплата яких передбачена ст. 121 КЗпП⁵, є мінімальною державною гарантією в оплаті праці. Своєю чергою за недотримання мінімальних державних гарантій в оплаті праці відповідно до абз. 5 ч. 2 ст. 265 КЗпП на роботодавця накладається штраф — 2 розміри мінізарплати, встановленої законом на момент виявлення порушення, за кожного працівника, щодо якого вчинено порушення.

Далі розглянемо можливі варіанти харчування та нюанси обрахунку розмірів добових у таких випадках.

БЕЗОПЛАТНЕ ХАРЧУВАННЯ ЗА РАХУНОК ОРГАНІЗАТОРІВ ЗАХОДУ

Інколи працівник, відряджений для участі в переговорах, конференціях, симпозиумах з питань, що стосуються основної діяльності

установи, за умовами запрошення **безоплатно забезпечується харчуванням** організаторами таких заходів. У такому разі абз. 5 п. 5 розд. II

¹ Постанова КМУ «Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів» від 02.02.2011 р. № 98.

² Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI.

³ Інструкція про службові відрядження в межах України та за кордон, затверджена наказом МФУ від 13.03.1998 р. № 59.

⁴ Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР.

⁵ Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 р.

Інструкції № 59 передбачено особливий порядок відшкодування добових.

Згідно з абз. 5 п. 5 розд. II Інструкції № 59 добові визначають так:

- **80 %** (300,00 грн × 80 % = **240,00 грн**) — при одноразовому харчуванні;
- **55 %** (300,00 грн × 55 % = **165,00 грн**) — при дворазовому харчуванні;
- **35 %** (300,00 грн × 35 % = **105,00 грн**) — при триразовому харчуванні.

Отже, розмір добових необхідно визначити у відповідних відсотках залежно від **кількості наданого згідно з програмою конференції (симпозіуму тощо) харчування**. Це підкреслило і МФУ в листі від 28.01.2019 р. № 08030-16-10/2126.

А якщо в програмі конференції (симпозіуму тощо) зазначена не тільки кількість харчування, а його вартість, як бути з добовими витратами: застосовувати відповідну процентовку чи зменшувати добові на вартість харчування? Відповімо: з норм Інструкції № 59 впливає, що в такому разі все одно слід застосовувати відповідну процентовку.

Кава-брейк = харчування Часто в програмі конференції (симпозіуму тощо) зазначається кава-брейк. З одного боку, це не повноцінне харчування, а з іншого — абз. 5 п. 5 розд. II Інструкції № 59 не містить конкретного визначення терміну «харчування».

Тож чи можна каву-брейк вважати харчуванням та зменшувати добові витрати у відповідній процентовці? Мінфін у листі від 28.01.2019 р. № 08030-16-10/2126, відповідаючи на це запитання, конкретної відповіді не надає. Проте цитує абз. 5 п. 5 розд. II Інструкції № 59, де зазначається порядок відшкодування добових при безоплатному харчуванні учасників переговорів, конференцій, симпозіумів з питань, що стосуються основної діяльності.

Якщо виходити з такої логіки, то кава-брейк **підпадає** під категорію «безоплатне харчування». Тому розмір добових, який підлягає відшкодуванню, слід обчислювати в порядку, наведеному вище.



Приклад 1 (кава-брейк). Працівник перебував у службовому відрядженні (на конференції). У запрошенні сказано, що програма конференції передбачає каву-брейк (одну — з 10:00 до 10:30, другу — з 15:00 до 15:30). В якому розмірі необхідно відшкодувати добові?

Програма даної конференції включає дві кави-брейк, тому потрібно орієнтуватися на норму абз. 5 п. 5 розд. II Інструкції № 59 і відшкодувати 55 % добових (165,00 грн).



Приклад 2 (чотирихразове харчування). Працівник перебував у службовому відрядженні (на конференції). У запрошенні сказано, що програма конференції передбачає безкоштовний обід та три кави-брейк для учасників конференції. Як необхідно відшкодувати добові: 35 % чи зовсім не відшкодувати?

Вище ми з'ясували, що каву-брейк відносять до харчування. Плюс у даному випадку має місце ще й безкоштовний обід. Тобто, за один день відрядження на конференцію працівник забезпечується **чотирихразовим** харчуванням. Відсоткового відшкодування добових для чотирихразового харчування Інструкцією № 59 не передбачено. Як і не передбачено невідшкодування добових у разі безоплатного харчування понад три рази на день. Тому в даному випадку відшкодувати працівникові добові все ж таки потрібно. Розмір таких добових аналогічний розміру відшкодування добових при триразовому харчуванні — 35 % (105,00 грн).



Приклад 3 (харчування — один день на кілька днів). Працівника відправлено у відрядження на захід, який триває один день (27.03.2023 р.). Однак через віддаленість міста заходу працівник вирушає в дорогу ввечері напередодні заходу (26.03.2023 р.), а повертається зранку після заходу (28.03.2023 р.). Тобто фактично перебуває у відрядженні три дні. Програма заходу передбачає безкоштовне дворазове харчування. В якому розмірі необхідно відшкодувати добові?

Добові відшкодовують за всі три дні відрядження незалежно від того, що захід тривав лише один день. При цьому:

- за день, коли розпочалося відрядження (26.03.2023 р.) та за день, коли воно закінчилося (28.03.2023 р.), добові відшкодовують в повному розмірі — по 300,00 грн (всього, 600,00 грн);
- за день перебування на заході, коли працівник безкоштовно харчувався (27.03.2023 р.), — у розмірі 165,00 грн (55% розміру добових згідно з абз. 5 п. 5 розд. II Інструкції № 59 при дворазовому харчуванні).

ХАРЧУВАННЯ В ПРОЇЗНИХ ДОКУМЕНТАХ

Згідно з абз. 4 п. 5 розд. II Інструкції № 59 витрати на харчування, вартість якого включена до проїзних документів, оплачуються відрядженим працівником **за рахунок добових**.

Отже, якщо в проїзному документі:

- **вказана вартість харчування**, розмір добових зменшують на вказану суму;
- **не вказана вартість харчування**, розмір добових витрат відшкодовують у відсотках, зазначених в абз. 5 п. 5 розд. II Інструкції № 59 (80 %, 55 %, 35 %).

Чай у білеті на потяг Іноді у вартість квитка на потяг включають вартість чаю (одного або більше). Чи є він харчуванням?

Виходячи з роз'яснень МФУ, наданих у листі від 28.01.2019 р. № 08030-16-10/2126, він вхо-

дить до витрат, які відшкодовуються за рахунок добових. Тобто, якщо в проїзному документі:

- вказана вартість чаю, розмір добових зменшують на вказану суму;
- не вказана вартість чаю, розмір добових витрат відшкодовують у відсотках, зазначених в абз. 5 п. 5 розд. II Інструкції № 59 (80 %, 55 %, 35 %).



ДО ВІДОМА. Вартість чаю до залізничного квитка включають лише за бажанням пасажера. Тому при направленні працівника у відрядження варто попередити його про таку особливість та запропонувати йому не включати до квитка вартість чаю.

ХАРЧУВАННЯ ВКЛЮЧЕНЕ У ВАРТІСТЬ ЖИТЛА

До рахунків на наймання житлового приміщення може бути включена вартість харчування. Відшкодувати її потрібно **за рахунок добових витрат**, як передбачає абз. 4 п. 5 розд. II Інструкції № 59. Якщо в рахунок на наймання житлового приміщення включена **конкретна вартість харчування**, при цьому вона:

- **менша** встановленого розміру добових (300,00 грн), то добові відшкодовуються в розмірі різниці між 300,00 грн та вартістю харчування, вказаною в рахунку;
- **більша** розміру добових (300,00 грн), то добові відшкодовуються в повному розмірі, а сума перевищення працівникові не відшкодовується.

Якщо вартість харчування включається до рахунку **без визначення конкретної суми**, то добові відшкодовуються пропорційно, зокрема 80 % — при одноразовому, 55 % — при дворазовому та 35 % — при триразовому харчуванні (абз. 5 п. 5 розд. II Інструкції № 59). Вартість проживання відшкодовується в повній сумі.

Розглянемо на конкретних ситуаціях.

**Приклад 4 (сума харчування невідома).**

Працівник, що перебував у відрядженні, надав рахунок на проживання в готелі. У ньому вказана вартість проживання за добу

400,00 грн, у тому числі одноразове харчування без визначення конкретної суми. В якому розмірі необхідно відшкодувати добові та витрати на проживання?

1. Витрати на проживання, які відшкодовують працівнику, становлять 400,00 грн.
2. А ось добові витрати за цей день будуть менші. Так, оскільки конкретна вартість харчування невідома, тому керуємося абз. 5 п. 5 розд. II Інструкції № 59 і відшкодовуємо 80 % добових витрат, тобто 240,00 грн (300,00 грн × 80 %).



Приклад 5 (вартість харчування перевищує добові). Працівник, що перебував у відрядженні, надав рахунок на проживання в готелі. У ньому вказана вартість проживання за добу 800,00 грн, у тому числі дворазове харчування на загальну суму 350,00 грн. В якому розмірі необхідно відшкодувати добові та витрати на проживання?

1. Витрати на проживання, які необхідно відшкодувати працівнику, становлять 800,00 грн.
2. Вартість харчування перевищує граничний розмір добових, тому добові **не виплачуються**. Сума перевищення в розмірі 50,00 грн (350,00 грн – 300,00 грн) **не відшкодовується**.

ОПОДАТКУВАННЯ

Згідно з абз. 5 п.п. «а» п.п. 170.9.1 ПКУ до оподаткованого доходу **не включаються** витрати на відрядження, не підтверджені документально, на харчування та фінансу-

вання інших власних потреб фізичної особи (**добові витрати**), понесені у зв'язку з таким відрядженням. Але ці витрати не повинні перевищувати граничні межі:

- для відряджень у межах України — не більш як 0,1 розміру МЗП, встановленої на 1 січня (з 01.01.2023 р. — 670,00 грн), у розрахунку за кожен календарний день такого відрядження;
- для відряджень за кордон — не вище 80 євро за кожен календарний день такого відрядження за офіційним обмінним курсом гривні до євро, установленим

НБУ, у розрахунку за кожен такий день. Бюджетна установа виплачує добові в розмірі 300,00 грн, що вписується в межі, які **не підлягають оподаткуванню** ПДФО та військовим збором.

Форма № 1ДФ Оскільки сума добових витрат, які виплачують бюджетні установи, не підлягає оподаткуванню, то у формі № 1ДФ її **не відображають** взагалі. **Б**

 Вихідні дні



ПРАЦІВНИКА НАПРАВЛЕНО У ВІДРЯДЖЕННЯ ДЛЯ РОБОТИ У ВИХІДНИЙ ДЕНЬ: ЯК ОПЛАТИТИ?

Алла Головка,

експерт газети «Бухгалтерія: бюджет»

Період відрядження не завжди охоплює тільки робочі дні. Працівника можуть відправити у відрядження у вихідний день (він може повернутися в такий день). Або ж вихідні припадають на період відрядження, і тут має значення, чи спеціально працівника направлено у відрядження для роботи у вихідний день. Всі ці нюанси розглянемо в статті.

ВИБУТТЯ/ПРИБУТТЯ У ВИХІДНИЙ

Компенсація Щодо ситуації, коли працівник вибуває у відрядження у вихідний день або прибуває в такий день, *Інструкція № 59* містить такі настанови — див. таблицю.

Вибуття/прибуття у вихідний день: порядок компенсації

Вибуття/прибуття	Порядок компенсації
Вибуття у вихідний день	Згідно з п. 10 розд. І Інструкції № 59, якщо працівник відбуває у відрядження у вихідний день , то йому після повернення з відрядження в установленому порядку надається інший день відпочинку . ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Це є обов'язком роботодавця, що свого часу підкреслювало Мінпраці в листі від 19.06.2008 р. № 154/13/116-08 (див. с. 26). Коли такий інший день буде надаватися — вирішується за домовленістю між керівником та працівником .
Прибуття у вихідний день	Згідно з п. 11 розд. І Інструкції № 59, якщо наказом про відрядження передбачено повернення працівника з відрядження у вихідний день, то працівникові може надаватися інший день відпочинку відповідно до законодавства у сфері регулювання трудових відносин. Тут вже обов'язку надання іншого дня відпочинку немає . При цьому, на думку Мінпраці, викладену в листі від 19.06.2008 р. № 154/13/116-08 (див. с. 26), питання щодо надання іншого дня відпочинку повинне бути врегульоване правилами внутрішнього трудового розпорядку . Так, наприклад, у цьому документі можуть бути визначені умови, за якими працівнику може бути надано інший день відпочинку. Якщо ж це питання в правилах внутрішнього трудового розпорядку не врегульовано зовсім, то, на наш погляд, воно повинно вирішуватися кожного разу між керівником та працівником


Оформлення Порядок оформлення надання іншого дня відпочинку законодавчо не визначено. Тому, **на наш погляд, тут може бути два варіанти**.


Варіант 1: у наказі (розпорядженні) про відрядження. Сторони можуть домовитися про період надання іншого дня відпочинку

ку відразу, зафіксувавши це в наказі (розпорядженні) про відрядження.

Варіант 2: в окремому наказі. Після закінчення відрядження працівник подає **заяву** про надання іншого дня відпочинку, а керівник видає відповідний **наказ** (розпорядження).

Зазначимо: обмежень щодо того, коли може бути використаний такий день відпочинку, немає — це може бути день у місяці відрядження, а може в іншому місяці, або взагалі можна приєднати його до днів щорічної відпустки. Втім, все вирішується **за домовленістю сторін**, тобто і побажання працівника враховуються, і на роботу установи це не повинно вплинути. Тому, якщо, на думку керівника, використання іншого дня відпочинку, наприклад, шляхом «приєднання» до щорічної відпустки, негативно вплине на роботу установи, то він може запропонувати використати такий відгул в інший день.


 **ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!** Якщо надається інший день відпочинку (у місяці відрядження чи в іншому місяці), то в такому місяці **кількість робочих днів зменшується, а кількість вихідних збільшується**. Тобто працівникові необхідно переглянути індивідуальну норму робочого часу. Зменшена норма для такого працівника вважається **нормальною тривалістю робочого часу**. Відповідно, у такому місяці працівник відпочиває на 1 день більше, **але отримує зарплату як за повністю відпрацьовану норму робочого часу**.


 **Приклад 1.** 25.03.2023 р. працівник відбув у відрядження. Після закінчення відрядження йому надано інший вихідний день:

- **ситуація 1:** 29.03.2023 р., тобто в цьому ж місяці;
- **ситуація 2:** 03.04.2023 р., тобто в іншому місяці.

 **Ситуація 1.** У березні 2023 року

норма тривалості робочого часу при 40-годинному робочому тижні (вихідні — субота, неділя) становить 23 р.дн. (184 год). Оскільки в березні працівнику надано додатковий вихідний день (29.03.2023 р.), то норму тривалості робочого часу в цьому місяці потрібно зменшити на 1 р.дн. (8 год), що становитиме 22 р.дн. (176 год). За відпрацьовану норму (22 р.дн.) слід нарахувати **зарплату в повному розмірі: жодних пропорційних розрахунків робити не потрібно**. Зауважте: додатковий день відпочинку не оплачується.


 **Ситуація 2.** У березні 2023 року за відпрацьовані 23 р.дн. (184 год) працівник отримує зарплату в повному розмірі. А у квітні 2023 року норма тривалості робочого часу при 40-годинному робочому тижні (вихідні — субота, неділя) становить 20 р.дн. (160 год). Оскільки в цьому місяці працівнику надано додатковий вихідний день (03.04.2023 р.), то норму тривалості робочого часу потрібно зменшити на 1 р.дн. (8 год), що становитиме 19 р.дн. (152 год). За відпрацьовану норму (19 р.дн.) працівникові слід нарахувати **зарплату в повному розмірі**.

 **ДО ВІДОМА.** Як 25.03.2023 р., так і надані інші вихідні дні (29.03.2023 р. чи 03.04.2023 р.) **табелюють як вихідні дні**. Не треба інший день відпочинку табелювати як «ІН», адже формально він є **вихідним днем** працівника, а не іншим невідпрацьованим часом. І його не треба виключати з розрахункового періоду при обчисленні в майбутньому відпускних (компенсації) (на відміну від днів, які протабельовані «ІН»).

РОБОТА У ВИХІДНИЙ ДЕНЬ У ВІДРЯДЖЕННІ

Оформлення Вище ми розглянули ситуацію, коли працівник у вихідний день відправляється у відрядження або повертається з нього. Тобто перебуває в дорозі та фактично не працює.

А якщо у відрядженні працівнику **слід виконати завдання, для якого його направлено у відрядження, у свій вихідний день?** Такі ситуації можуть мати місце. Адже згідно з п. 8 розд. І Інструкції № 59 на працівника, який перебуває у відрядженні, поширюється режим робочого часу того підприємства, **до якого він відряджений**. Отже, на основному місці роботи для працівника цей день може бути вихідним, а на місці відрядження — робочим. І працівнику доведеться виконувати роботу у свій вихідний.

 **ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!** Згідно з п. 8 розд. І Інструкції № 59, якщо працівник **спеціально відряджений** для роботи **у вихідні дні**, то компенсація за роботу в ці дні виплачується відповідно до чинного законодавства. Мінпраці в листі від 19.06.2008 р. № 154/13/116-08 (див. с. 26) підкреслювало, що такими працівниками слід вважати тих, які відряджаються з обов'язком працювати в ці дні, що **має бути прямо обумовлено в наказі про відрядження**.

Отже, компенсацію за роботу у вихідний день працівник отримає, якщо в наказі (розпорядженні) про **відрядження зазначено про необхідність його роботи у вихідний день**.

У такому наказі слід також визначити і порядок **компенсації за роботу у вихідний день**. Про неї поговоримо далі.



ДО ВІДОМА. Загалом забороняється залучати до роботи у вихідний день. І в мирний час тільки у випадках, визначених ч. 2 ст. 71 КЗпП, дозволялося залучати до роботи в такі дні. Але згідно з ч. 6 ст. 6 Закону № 2136-І у період воєнного стану ст. 71 КЗпП не застосовується.

Компенсація Згідно зі ст. 72 КЗпП робота у вихідний день може компенсуватися за згодою сторін одним із двох варіантів:

- у грошовій формі в подвійному розмірі за правилами ст. 107 КЗпП;
- або наданням іншого дня відпочинку.



ДО ВІДОМА. Вид компенсації за домовленістю сторін має бути визначений у наказі (розпорядженні) про відрядження, де зазначено про необхідність роботи у вихідний день. Використання працівником права на відгул без наказу (розпорядження) буде вважатися прогулом і згідно з п. 4 ст. 40 КЗпП буде причиною для звільнення. А якщо вибрана **подвійна оплата**, то слід визначити і час, протягом якого працівник працюватиме у свій вихідний, адже така інформація важлива для бухгалтера, який повинен знати, скільки годин роботи оплачувати.

Далі розглянемо порядок оплати залежно від вибраного варіанту.



1. День відпочинку. Працівник може отримати день відпочинку як у місяці відрядження, так і в наступному місяці, і навіть у наступному році. Також дозволяється приєднати такий день відпочинку до відпустки (див. лист Мінсоцполітики від 19.09.2012 р. № 321/13/133-12). Але знову ж підкреслимо, що період надання такого дня визначається за угодою сторін.



ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! При отриманні додаткового дня відпочинку за роботу у вихідний день працівник додаткову оплату не отримає: години роботи в такий день включаються до норми тривалості робочого часу такого місяця.



Приклад 1. Працівника направлено у відрядження з 24 по 27 березня. При цьому згідно з наказом він спеціально залуче-

ний до роботи у вихідний день — 25 березня. Така робота компенсується днем відпочинку:

- ситуація 1: у березні;
- ситуація 2: у квітні.

Фактично відпрацьовано у відрядженні у вихідний день 4 год.

Ситуація 1. Уточнена норма робочого часу в березні 2023 року складе 180 год (184 год норма березня – 8 год вихідний + 4 год робота у вихідний). За відпрацьовану норму (180 год) працівникові слід нарахувати зарплату в повному розмірі: жодних пропорційних розрахунків роботи не потрібно, а додатковий день відпочинку не оплачується.

Якщо ж у вихідний день відпрацьована стандартна тривалість робочого дня (наприклад, 8 год), то норма робочого часу в цьому місяці не змінюється (вихідний і робочий дні просто міняються місцями).

Ситуація 2. Якщо інший день відпочинку надається в іншому місяці, то перераховують норму для двох місяців. Так, норма:

- у березні 2023 року складе 188 год (184 год норма березня + 4 год робота у вихідний), відповідно, 24 р. дн. За таку відпрацьовану норму працівник отримує зарплату в повному розмірі;
- у квітні 2023 року — 152 год (160 год норма квітня – 8 год вихідний), відповідно, 19 р. дн. У квітні працівник відпочиває на 1 день більше, але отримує зарплату за скориговану норму (152 год) повністю.



2. Подвійна оплата. Якщо ж вибір зроблено в бік компенсації роботи у вихідний день у грошовій формі, то потрібно керуватися ст. 107 КЗпП.



ВАЖЛИВО! Працівникам, які отримують місячний оклад, оплата за роботу у вихідний день проводиться в розмірі подвійної годинної ставки зверху окладу. У розрахунку подвійної оплати за роботу у вихідний день бере участь лише оклад без премій, доплат та надбавок.



Приклад 2. Працівника направлено у відрядження з 24 по 27 березня. При цьому згідно з наказом він спеціально залучений до роботи у вихідний день — 25 березня. Така робота компенсується оплатою годин роботи в подвійному розмірі. Посадовий оклад працівника становить 7001,00 грн.

1
Закон України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-ІХ.


Фактично відпрацьовано у вихідний день 4 год. У березні 2023 року за графіком роботи норма тривалості робочого часу становить 184 год.

1. Обчислюємо розмір денної ставки: 7001,00 грн : 184 год = 38,05 грн.

2. Обчислюємо розмір подвійної денної ставки: 38,05 грн × 2 = 76,10 грн.

3. Компенсація за години роботи у вихідний день: 76,10 грн × 4 год = 304,40 грн.

Іншого дня відпочинку працівникові не надаємо.

 **ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!** Статтею 107 КЗпП передбачено саме такий порядок оплати. Підстави для нарахування на оплату роботи у вихідний день доплат і надбавок (наприклад, доплати за ранг та надбавки за вислугу років) **відсутні**. Це підкреслювало Мінекономіки в листі від 24.07.2020 р. № 3511-03/46032-01.

Щодо заповнення Табелю, то:

- робота у вихідний день табелюється позначкою «РВ». Таким кодом позначаємо фактичну кількість годин, відпрацьовану у вихідний день;
- додатковий день відпочинку табелюємо як вихідний день.

Підкреслимо також:

- робота у вихідні дні не належить до роботи в надурочний час, тому в разі отримання працівником компенсації за роботу у вихідні дні така виплата **включається до порівняння з мінімальною зарплатою**;
- відповідно до п. 2 Порядку № 1266² для обчислення середньоденної зарплати для оплати лікарняних береться зарплата (дохід, грошове забезпечення), на яку нарахований ЄСВ. Тобто, подвійна оплата за роботу у вихідні дні **включається до заробітку**, який бере участь у розрахунку середньоденної зарплати для оплати лікарняних;
- оплата за роботу у вихідний день **враховується** при обчисленні середньої зарплати у всіх випадках збереження відповідно до норм Порядку № 100³. Якщо працівник виконував роботу у святковий день і отримав за таку роботу оплату, то такий день автоматично стає робочим. Тож його **не виключають** з кількості календарних днів розрахункового періоду під час розрахунку середнього заробітку для оплати відпускних (компенсації за невикористану відпустку). Він також включається до кількості робочих днів для розрахунку матдопомоги, оплати курсів тощо (виходячи з виплат за 2 місяці).

²
Порядок обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням, затверджений постановою КМУ від 26.09.2001 р. № 1266.

³
Порядок обчислення середньої заробітної плати, затверджений постановою КМУ від 08.02.2005 р. № 100.

ДОКУМЕНТ ДО КОНСУЛЬТАЦІЇ

МІНІСТЕРСТВО ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

Щодо службових відряджень

Лист від 19.06.2008 р. № 154/13/116-08

У Департаменті з питань державного регулювання заробітної плати та умов праці розглянуто <...> звернення та повідомляється.

Відповідно до Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 13.03.1998 р. № 59 <...>, якщо працівник відбуває у відрядження у вихідний день, то йому після повернення з відрядження в установленому порядку надається інший день відпочинку. Тобто це є обов'язком роботодавця.

Якщо наказом про відрядження передбачено повернення працівника з відрядження у вихідний день, то працівникові може надаватися інший день відпочинку відповідно до законодавства у сфері регулювання трудових відносин. Питання щодо надання іншого дня відпочинку для працівника, який прибуває із відрядження у вихідний день, повинне бути вре-

гульоване правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Що стосується працівників, які направляються у відрядження спеціально для роботи у вихідні або святкові й неробочі дні, то такими працівниками слід вважати тих, які відряджаються з обов'язком працювати у ці дні, що має бути прямо обумовлено в наказі про відрядження. Компенсація за роботу у ці дні провадиться відповідно до ст. 72, 73, 107 Кодексу законів про працю України.

Таким чином, дні відбуття або повернення із відрядження, які збігаються з вихідними, святковими або неробочими днями, не вважаються такими, у які працівник спеціально відряджений для роботи, отже, й компенсація за роботу в ці дні не виплачується.

Директор Департаменту
Олександр ТОВСТЕНКО

Б

✍ Вихід на роботу



ЧИ НЕОБХІДНО ВИХОДИТИ НА РОБОТУ В ДЕНЬ ВИБУТТЯ ТА В ДЕНЬ ПОВЕРНЕННЯ З ВІДРЯДЖЕННЯ?

Анна Петренко,

експерт газети «Бухгалтерія: бюджет»



Працівник направляє у відрядження. Згідно з квитками відправлення поїзда до Києва відбувається в п'ятницю о 19:00, а повернення — у вівторок о 08:00. Чи повинен працівник виходити на роботу в п'ятницю та вівторок?

Відрядження Відповідно до п. 7 розд. I Інструкції № 59 загалом:

- **днем вибуття** у відрядження вважається день **відправлення поїзда**, літака, автобуса або іншого транспортного засобу **з місця постійної роботи** відрядженого працівника;
- **днем прибуття** з відрядження — день **прибуття транспортного засобу** до місця постійної роботи відрядженого працівника.

При цьому визначення кількості днів відрядження для виплати добових проводиться **з урахуванням дня вибуття у відрядження й дня прибуття до місця постійної роботи, що зараховуються як два дні** (абз. 2 п. 4 розд. II Інструкції № 59).

Тобто Інструкцією № 59 чітко визначено, що день вибуття у відрядження та день прибуття з відрядження — **це два повноцінні дні відрядження**. При цьому, якщо транспортний засіб:

- 1) вибуває з місця постійної роботи відрядженого працівника:
 - **до 24 години включно**, днем вибуття у відрядження вважається **поточна доба**;
 - з 0 години і пізніше — наступна доба.
- 2) прибуває до місця постійної роботи відрядженого працівника:
 - **до 24 години включно**, днем вибуття у відрядження вважається **поточна доба**;
 - з 0 години і пізніше — наступна доба.

Отже, якщо потяг відправляється з місця постійної роботи працівника в період з 00:01 по 24:00 п'ятниці, **то цей день є днем відрядження**. Аналогічно з поверненням: якщо потяг повертається до місця постійної роботи працівника в період з 00:01 по 24:00 вівторка, то цей день **є днем відрядження**.

Працівник вибуває у відрядження вже після закінчення робочого дня за графіком установи, тому і виникло запитання читача: можливо,

він у п'ятницю повинен спочатку відпрацювати 8 годин робочого дня (з 09:00 до 18:00), а потім вирушити у відрядження (з 19:00 год)? Так само з поверненням з відрядження. Чи потрібно наполягати на виході працівника на роботу в ці дні? Відповідь на ці питання є в Інструкції № 59.

Правила трудового розпорядку Згідно з п. 12 розд. I Інструкції № 59 вихід працівника на роботу в день вибуття у відрядження та в день прибуття з відрядження **регулюється правилами внутрішнього трудового розпорядку** установи.

Нагадаємо: правила внутрішнього трудового розпорядку затверджуються трудовими колективами за поданням органу роботодавця і виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) на основі типових правил (ст. 142 КЗпП).

Тобто режим роботи, тривалість робочого часу і часу відпочинку встановлюються роботодавцем самостійно в правилах внутрішнього трудового розпорядку або в колективному договорі з дотриманням норм законодавства про працю (див. лист Мінсоцполітики від 25.04.2018 р. № 184/0/22-18/13).

Тому, виходити чи не виходити працівнику на роботу в день направлення у відрядження (повернення з відрядження), залежить від того, що прописано в правилах трудового розпорядку, затверджених у вашій установі.

А що саме в них може бути прописано? Це питання ви, звісно, повинні вирішити самостійно. Можна:

- або прописати, що в день вибуття у відрядження та в день прибуття з відрядження працівник **має вийти на роботу**;
- або не бути такими категоричними та прописати, що питання виходу працівника на роботу в день відправлення у відрядження та в день повернення з відрядження вирішуються кожного

1
Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 р.

разу **за домовленістю** між працівником та керівником, що прописується в наказі (розпорядженні) про відрядження.

Отже, якщо відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку вашої установи в день вибуття у відрядження та в день прибуття з відрядження працівник:

- **має вийти на роботу**, то в такі дні відряджений працівник має стати до виконання своїх посадових обов'язків незалежно від того, що такі дні включаються до строку відрядження;
- виходить на роботу, **тільки якщо це передбачено наказом (розпорядженням)** про відрядження, то працівник має стати до виконання своїх посадових обов'язків, тільки якщо це передбачено наказом (розпорядженням).

Якщо в правилах внутрішнього трудового розпорядку вашої установи про обов'язок виходу працівника на роботу в день відправлення у відрядження та в день повернення з відрядження **нічого не сказано**, змусити працівника виходити на роботу в ці дні керівник не має права.

Табель У Табелі обліку використання робочого часу² (далі — Табель) за всі перебування працівника у відрядженні, **у тому числі за день вибуття у відрядження та день повернення з відрядження**, потрібно проставити:

- у нижньому рядку відмітку «ВД» (цифровий код «07»);
- у верхньому рядку — кількість **годин згідно з графіком роботи** за основним місцем роботи.

Час перебування працівника в дорозі зараховується до періоду відрядження і табулюється як день перебування працівника у відрядженні. Так, у таблиці проставляються робочі дні/години за графіком основного місяця роботи, що припадають на період відрядження (див. *лист Держстату від 12.01.2012 р. № 9/4-10/9*).

Тож, навіть якщо працівник виходить на роботу в день вибуття у відрядження та/або в день повернення з відрядження, у таблиці все одно буде стояти позначка «ВД»/8, працівник отримає за ці дні добові. Адже первинним є той факт, що цей день є днем відрядження працівника і вже вторинним — факт виходу працівника на роботу в день відрядження. Звісно, що подвійної оплати (за відрядження і за відпрацьований день) у такому разі бути не повинно — такі дні оплачують як відрядження.

Відповідальність Розглянемо таку ситуацію: у правилах внутрішнього трудового розпорядку вашої установи питання виходу на роботу працівника в день вибуття (прибуття) у відрядження **не врегульовано**. Що робити? Звісно, краще внести зміни до цього документа, передбачивши відповідний порядок.

Доти це питання можна вирішувати за домовленістю з працівником у наказі (розпорядженні) про відрядження в кожному конкретному випадку. Це підкреслив Мінфін у *листі від 13.11.2019 р. № 08030-16-10/29061* (див. нижче). Тобто, залежно від ситуації, що склалася, у наказі (розпорядженні) може бути вказано на необхідність виходу на роботу або не вказано.

²
Типова форма № П-5, затверджена наказом Держкомстату від 05.12.2008 р. № 489.

ДОКУМЕНТ ДО КОНСУЛЬТАЦІЇ

МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ

Щодо службових відряджень

Лист від 13.11.2019 р. № 08030-16-10/29061 (витяг)

Міністерство фінансів України відповідно до звернення <...> розглянуло листа <...> щодо службових відряджень і в межах компетенції повідомляє.

<...> Щодо виходу працівника на роботу в день вибуття у відрядження та день прибуття із відрядження, то згідно з пунктом 12 розділу I Інструкції¹ зазначене питання регулюється правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

Одночасно зазначаємо, що відповідно до Інструкції службовим відрядженням вважається поїздка працівника за розпорядженням керівника органу державної влади (поїздка державного службовця — за розпорядженням керівника державної служби), підприємства, установи та органі-

зації, що повністю або частково утримується (фінансується) за рахунок бюджетних коштів (далі — підприємство), на певний строк до іншого населеного пункту для виконання службового доручення поза місцем його постійної роботи.

Тому вважаємо, що у випадку, якщо питання виходу працівника на роботу в день вибуття у відрядження та день прибуття з відрядження правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства не врегульовано, вказане питання має вирішуватися у кожному конкретному випадку керівником підприємства.

Державний секретар Костянтин ВАЩЕНКО

Б

¹ Інструкція про службові відрядження в межах України та за кордон, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 13.03.1998 р. № 59 — **Прим. ред.**

Щоденне повернення



ЩОДЕННЕ ПОВЕРНЕННЯ З ВІДРЯДЖЕННЯ З ВИХОДОМ НА РОБОТУ: ОФОРМЛЮЄМО ТА ОПЛАЧУЄМО

Людмила Балла,

PhD in Economics, експерт газети «Бухгалтерія: бюджет»

**Особа працює в установі:**

- за основним місцем роботи (0,5 ставки) з графіком роботи з 08:00 по 12:00;
- за внутрішнім сумісництвом (0,25 ставки) з графіком роботи з 16:00 по 18:00.

За основним місцем роботи працівник направляє у відрядження з 27 по 30 березня 2023 року (4 р. дн.), але він має змогу щоденно повертатися до місця постійного проживання (поїзд прибуває о 15:00).

1. Чи відшкодовуються кошти на щоденний проїзд працівника до місця відрядження та повернення назад?
2. Чи має працівник виходити на роботу за внутрішнім сумісництвом щодня в дні відрядження за основним місцем роботи, зважаючи на те, що поїзд прибуває о 15:00, тобто до початку роботи за сумісництвом?

ЩОДЕННЕ ПОВЕРНЕННЯ З ВІДРЯДЖЕННЯ: НЮАНСИ

1
Інструкція про службові відрядження в межах України та за кордон, затверджена наказом МФУ від 13.03.1998 р. № 59.

2
Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 р.

Наказ Згідно з п. 1 розд. II Інструкції № 59¹ у наказі (розпорядженні) про направлення в службове відрядження зазначають:

- пункт призначення;
- найменування установи, куди прямує працівник;
- **строк відрядження**;
- мету відрядження.

У запитанні читача строк відрядження складає 4 дні. І в загальному випадку працівник відправляється у відрядження в перший день і повертається з нього в останній день відрядження.

Втім, Інструкція № 59 **не містить заборони** на щоденне повернення працівника до місяця проживання, **а навіть** визначає порядок виплати добових у такому разі (абз. 3 п. 4 розд. II Інструкції № 59). Втім, звісно, таке питання працівник самостійно **не вирішує**.

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Про можливість працівника щодня повертатися до місця постійного проживання **повинно бути зазначено в наказі** (розпорядженні) керівника про направлення в службове відрядження. Це свого часу підкреслював Мінфін у листі від 05.03.2007 р. № 31-18030-07-29/4504 (див. с. 30).

У такому разі в наказі (розпорядженні) керівника доцільно також вказати, що працівнику будуть відшкодовуватися витрати на проїзд та добові. І якщо **працівник самостійно вирішить не повертатися** до місця

проживання, а скористатися послугами готелю, то витрати на **проживання** йому **не відшкодовуються**. Це підкреслював Мінфін у листі від 05.03.2007 р. № 31-18030-07-29/4504 (див. с. 30).

Відшкодування проїзду Відшкодуванню підлягають витрати на проїзд (за наявності підтвердних документів) за **всі дні відрядження**. З пантелику може збивати абз. 1 п. 6 розд. II Інструкції № 59, де зазначено, що відшкодуванню підлягають витрати на проїзд до місця відрядження і назад. На перший погляд може здатися, що мається на увазі квиток у перший день (27.03.2023 р.) та квиток в останній день (30.03.2023 р.) відрядження. Проте в абз. 1 п. 6 розд. II Інструкції № 59 не вказано, скільки повинно бути виїздів та повернень у межах одного відрядження. Тому **правомірно відшкодовувати щоденні білети**, що підтверджують факт вибуття та повернення до постійного місця проживання.

Єдина вимога, як ми сказали вище, — про можливість щоденного повернення до місця проживання має бути обумовлено в **наказі** (розпорядженні) про відрядження.

Оплата Відповідно до ст. 121 КЗпП² та абз. 2 п. 13 розд. I Інструкції № 59 оплата праці за час відрядження здійснюється відповідно до умов трудового договору та її **розмір не може бути нижчим від середнього заробітку** працівника. Про оплату днів відрядження див. на с. 11 цього номера. Факт щоденного повернення додому ніяким чином не впливає на оплату.

Добові Інструкція № 59 дозволяє працівникам щодня повертатися з відрядження, не втрачаючи при цьому права на відшкодування добових.

ЦИТАТА. «При відрядженні працівника строком на один день або в таку місцевість, звідки працівник має **змогу щоденно повертатися до місця постійного**

проживання, **добові відшкодовуються як за повну добу».**

(абз. 3 п. 4 розд. II Інструкції № 59)

Тож тут без варіантів — відшкодовуємо добові за кожен день відрядження, незважаючи на те, що працівник щодня повертається додому. **Пам'ятайте:** розмір добових витрат для відряджень у межах України складає **300,00 грн.**

ВИХІД НА РОБОТУ ЗА СУМІСНИЦТВОМ

Пунктом 13 розд. I Інструкції № 59 передбачено, що на час відрядження особи, яка працює за сумісництвом, оплата праці здійснюється підприємством, що її відрядило. У разі направлення працівника у відрядження одночасно з основної роботи й роботи за сумісництвом оплата праці здійснюється підприємствами, що направляли працівника у відрядження, а видатки для відшкодування витрат на відрядження розподіляються між цими підприємствами за згодою між ними.

Отже, якщо працівника направлено у відрядження **тільки з основного місця роботи**, то оплата відбувається **тільки за основним місцем роботи.**

А як діяти на роботі за сумісництвом?

По-перше, законодавством **не передбачено** обов'язкового надання працівникові **відпустки без збереження зарплати** на роботі за сумісництвом, якщо за основним місцем роботи він перебуває у відрядженні. За роз'ясненнями Мінсоцполітики в листі від 23.04.2013 р. № 146/13/133-13, на посаді за сумісництвом (не важливо, внутрішнім чи зовнішнім) у Табелі обліку використання робочого

часу³ ставиться код «І» (інші причини неявок) або цифровий — «30». Ці дні не оплачуються.

По-друге, такий працівник може за власним бажанням на роботі за сумісництвом взяти на період відрядження за основним місцем роботи відпустку без збереження зарплати або оплачувану відпустку будь-якого виду.

Як бачимо, під час відрядження за основним місцем роботи оплата на посаді за сумісництвом (і зовнішнім, і внутрішнім) не проводиться. Тому бажання працівника за можливості повернутися з відрядження та встигнути на роботу за внутрішнім сумісництвом цілком логічне. **І відмовити** в цьому роботодавець **не має підстав.** Адже згідно з графіком роботи, наприклад, як у запитанні читача — з 16:00 до 18:00, працівник встигає вийти на роботу після відрядження.

ДО ВІДОМА. Оплачувати роботу за сумісництвом у такому разі необхідно в **загальному порядку**, адже працівник за цією посадою не перебуває у відрядженні. Тому для нього це звичайні робочі дні.

³ Типова форма (№ П-5) затверджена наказом Держстату «Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці» від 05.12.2008 р. № 489.

ДОКУМЕНТ ДО КОНСУЛЬТАЦІЇ

МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ

Про службові відрядження

Лист від 05.03.2007 р. № 31-18030-07-29/4504 (витяг)

Міністерство фінансів <...> розглянуло <...> лист і з порушених в ньому питань повідомляє наступне.

<...> Згідно з Інструкцією про службові відрядження в межах України та за кордон, затвердженою наказом Міністерства фінансів від 13.03.1998 р. № 59, направлення працівника підприємства у відрядження здійснюється керівником цього підприємства або його заступником і оформляється наказом (розпорядженням) із зазначенням: пункту призначення, назви підприємства, куди відряджений працівник, строку й мети відрядження. Керівник підприємства цим же наказом може прийняти рішення про можливість щоденного повернення відрядженого працівника до місця його постійного проживання. <...> У цьому випадку працівникові відшкодовуються витрати на проїзд в розмірі проїзду транспортом загального користування (за наявності підтвердних документів) та добові витрати. У разі якщо працівник самостійно вирішить не повертатися до місця проживання, а скористатися послугами готелю, витрати на проживання йому не відшкодовуються.

Заступник Міністра
Сергій РИБАК

Б

 Середній заробіток



У МІСЯЦІ ВІДРЯДЖЕННЯ НАРАХОВАНА ПРЕМІЯ: ЯК ВРАХОВУВАТИ ПРИ РОЗРАХУНКУ СЕРЕДЬОГО ЗАРОБІТКУ ДЛЯ ОПЛАТИ ДНІВ НАСТУПНОГО ВІДРЯДЖЕННЯ?

Катерина Проценко,

експерт газети «Бухгалтерія: бюджет»



Працівник 20.03.2023 р. направляється в службове відрядження. Необхідно розрахувати середньоденну зарплату (розрахунковий період: січень–лютий 2023 року), щоб потім її порівняти з денною зарплатою. У грудні 2022 року (в останньому місяці IV кварталу) працівнику була нарахована квартальна премія за IV квартал 2022 року. При цьому в листопаді 2022 року (один із місяців кварталу, за який нарахована премія) працівник 1 р. дн. був у відрядженні, оплаченому за середнім заробітком. Чи вважати день відрядження, оплачений за середньою зарплатою, відпрацьованим робочим днем для цілей розподілу премії?

1
Порядок обчислення середньої заробітної плати, затверджений постановою КМУ від 08.02.2005 р. № 100.

Правила Принцип врахування премій у розрахунку середнього заробітку, який проводиться за *Порядком № 100*¹, неодноразово змінювався. Зверніть увагу: актуальні наразі правила та приклади наведені в газеті «Бухгалтерія: бюджет», № 7/2023, с. 21.

По-перше, премія враховується в періоді, який відповідає кількості місяців, за які вона нарахована, починаючи з місяця, в якому вона нарахована (абз. 3 п. 3 Порядку № 100). Тобто премії відносять умовно вперед на ту кількість місяців, за які вони нараховані. При цьому не має значення, премія нарахована в розрахунковому періоді чи ні. Головне — щоб до розрахункового періоду входили місяці, на які премія розподіляється.

По-друге, частина премії, що припадає на відповідний місяць розрахункового періоду, визначається діленням суми премії за підсумками роботи за певний період на кількість відпрацьованих робочих днів періоду, за який вона нарахована, та множенням на кількість відпрацьованих робочих днів відповідного місяця, що припадає на розрахунковий період. При цьому, на думку Мінекономіки (див. лист від 02.02.2021 р. № 4708-06/6450-07), **не потрібно округлювати проміжний результат.**

Отже, частина премії, що включається до кожного місяця розрахункового періоду, становить:

$$П_{\text{МРТ}} = П_{\text{період}} : ДВ_{\text{період}} \times ДВ_{\text{місяць РП}}$$

де $П_{\text{МРТ}}$ — сума премії (її частина), що підлягає включенню до заробітку місяця роз-

рахункового періоду (розраховуємо окремо для кожного такого місяця розрахункового періоду);

$П_{\text{період}}$ — сума премії, нарахованої за місяць або більший період часу (у нашому випадку — квартал);

$ДВ_{\text{період}}$ — кількість відпрацьованих працівником робочих днів у періоді, за який нарахована премія;

$ДВ_{\text{місяць РП}}$ — кількість відпрацьованих працівником робочих днів у місяці розрахункового періоду, до якого відносимо частину премії.



ВАЖЛИВО! Якщо період, за який нараховано премію ($ДВ_{\text{період}}$), відпрацьований:

- повністю, то розрахунок проводимо за формулою, наведеною вище;
- не повністю, то згідно з абз. 3 п. 3 Порядку № 100 після розподілу премії за наведеною вище формулою ми можемо включити до розрахунку середньої зарплати суму, **не більшу, ніж фактично нарахована сума премії** ($П_{\text{період}}$). Тобто необхідно порівняти суму частин премії за місяці, які потрібно включити до розрахунку. Якщо така сума більша за повний розмір премії, то до розрахунку середнього заробітку не можна включити суму, більшу за повний розмір премії.

Премія в місяці відрядження Мінекономіки в листі від 08.11.2021 р. № 4711-06/53532-07 (див. газету «Зарплата та кадрова справа», № 5/2022, с. 8) спирається на абз. 2 п. 4 Порядку № 100, згідно з яким період, коли

за працівником зберігалась середня зарплата, **виключається із розрахункового періоду** при обчисленні середньої зарплати за останні два місяці.

Але! Фактично премія нарахована і за день відрядження, тому цей день відрядження (оплачений за середнім заробітком) слід ураховувати до кількості відпрацьованих робочих днів у періоді, **ЗА який нарахована премія**. А от якщо день відрядження припав на місяці, в яких буде враховуватися премія, то такий день слід **виключити** із розрахунку.



ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Якщо в Положенні про преміювання зазначено, що виробнича премія за день відрядження, оплачений за середнім заробітком, не нараховується, то проблеми з урахованням дня відрядження під час визначення частини премії, яка має увійти до розрахунку середнього заробітку, немає. У такому разі визначення розміру премії, яка має увійти до розрахунку, проводимо **за загальним механізмом**.

Розглянемо на прикладах зазначені вище правила.



Приклад 1 (відрядження в одному з місяців, ЗА який нарахована премія).

Працівник 20.03.2023 р. направляється у службове відрядження, розрахунковий період: січень–лютий 2023 року. В останньому місяці IV кварталу 2022 року (у грудні 2022 року) нараховувалась квартальна премія за IV квартал — 4000,00 грн. Робочі дні кварталу, за який нарахована премія, відпрацьовані повністю: 21 р. дн. у жовтні, 22 р. дн. у листопаді (у тому числі **1 р. дн. відрядження**, яке оплачене за середнім заробітком) та 22 р. дн. у грудні. Робочі дні в місяцях, в яких буде враховуватися премія, відпрацьовані повністю: 22 р. дн. у грудні 2022 року, 22 р. дн. у січні 2023 року та 20 р. дн. у лютому 2023 року.

У дні відрядження, оплачені за середнім заробітком, працівник **виконував посадові обов'язки**, тому цілком правомірно вважати, що **виробнича премія нарахована в тому числі й за день відрядження**. Тож під час розрахунку частини премії, нарахованої за IV квартал 2022 року, яку слід включити

до розрахунку, у кількість відпрацьованих працівником робочих днів у періоді, ЗА який нарахована премія, **включаємо 1 день відрядження** в листопаді 2022 року. Тож робочі дні кварталу, за який нарахована премія, відпрацьовані повністю: 21 р. дн. у жовтні, **22 р. дн.** у листопаді та 22 р. дн. у грудні; разом 65 р. дн.

Премія за IV квартал 2022 року, нарахована в грудні 2022 року, враховується у трьох місяцях, починаючи з грудня 2022 року: грудень 2022 року, січень та лютий 2023 року. Оскільки в розрахунковий період входять із цих місяців тільки **січень та лютий 2023 року**, то тільки частину премії за ці місяці потрібно включити до розрахунку.

Розраховуємо частину премії, нарахованої за IV квартал 2022 року, яку слід включити до розрахунку за:

- січень 2023 року:

$$4000,00 \text{ грн} : 65 \text{ р. дн.}_{\text{за IV квартал}} \times 22 \text{ р. дн.}_{\text{січня}} = 1353,85 \text{ грн};$$

- лютий 2023 року:

$$4000,00 \text{ грн} : 65 \text{ р. дн.}_{\text{за IV квартал}} \times 20 \text{ р. дн.}_{\text{лютого}} = 1230,77 \text{ грн.}$$



Приклад 2 (відрядження в одному з місяців, ДО якого відносимо частину премії).

У продовження прикладу 1 уявімо, що **в січні 2023 року 3 р. дн. працівник був у відрядженні, оплаченому за середнім заробітком**.

Оскільки дні відрядження припали на місяць, в якому буде враховуватися премія (січень 2023 року), то такі дні потрібно **виключити із розрахунку**.

Розраховуємо частину премії, нарахованої за IV квартал 2022 року, яку слід включити до розрахунку за:

- січень 2023 року:

$$4000,00 \text{ грн} : 65 \text{ р. дн.}_{\text{за IV квартал}} \times (22 \text{ р. дн.}_{\text{січня}} - 3 \text{ дні відрядження}) = 1169,23 \text{ грн};$$

- лютий 2023 року:

$$4000,00 \text{ грн} : 65 \text{ р. дн.}_{\text{за IV квартал}} \times 20 \text{ р. дн.}_{\text{лютого}} = 1230,77 \text{ грн.}$$

Б