

Про застосування підсумованого обліку робочого часу

Відповідно до ст. 61 Кодексу законів про працю України (далі - КЗпП) підсумований облік робочого часу запроваджується на безперервно діючих підприємствах, в установах і організаціях (далі - підприємствах), а також в окремих виробництвах, цехах, дільницях, відділеннях і на деяких видах робіт, де за умовами виробництва (роботи) не може бути додержана встановлена для даної категорії працівників щоденна або тижнева тривалість робочого часу.

Порядок застосування підсумованого обліку робочого часу передбачено у Методичних рекомендаціях щодо застосування підсумованого обліку робочого часу, затверджених наказом Міністерства праці та соціальної політики від 19.04.2006 р № 138.

У Методичних рекомендаціях викладено умови та порядок застосування підсумованого обліку робочого часу з урахуванням чинного законодавства.

Методичні рекомендації може бути використано підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності та господарювання з метою більш ефективного використання робочого часу та засобів виробництва. В окремих галузях господарства може бути розроблено методичні рекомендації з урахуванням специфіки їхнього функціонування.

Питання про запровадження підсумованого обліку робочого часу може бути врегульовано у колективному договорі.

Згідно зі ст. 7 Закону України «Про колективні договори і угоди» у колективному договорі встановлюються взаємні зобов'язання сторін щодо регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин, зокрема режиму роботи, тривалості робочого часу і відпочинку.

При підсумованому обліку робочого часу робота працівників регулюється графіками роботи (змінності), які розробляються роботодавцем і погоджуються з виборним органом первинної профспілкової організації.

Графіки роботи (змінності) розробляються таким чином, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала нормального числа робочих годин, передбаченого статтями 50 та 51 КЗпП.

При цьому нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 год на тиждень, крім працівників, щодо яких законодавством встановлено скорочену тривалість роботи.

Виходячи з виробничих потреб роботодавця за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації або в колективному договорі може встановлюватися з урахуванням характеру і умов праці тривалість роботи протягом дня за підсумованим обліком робочого часу до 12 год робочого часу на зміну. Не рекомендується встановлювати подовжену тривалість робочого дня на роботах із шкідливими і важкими умовами праці.

При складанні змінних графіків роботи та визначенні тривалості робочої зміни роботодавець та виборний орган первинної профспілкової організації підприємства повинні враховувати характер і умови праці, коли перевтома працівника може становити загрозу життю та здоров'ю як самого працівника, так і його оточення.

Обліковий період

Обліковий період установлюється у колективному договорі підприємства. Він охоплює робочий час і години роботи у вихідні і святкові дні, години відпочинку. Щоденна або щотижнева тривалість робочого часу, встановлена графіком, може коливатися протягом облікового періоду, але загальна сума годин роботи за обліковий період має дорівнювати нормі робочого часу в обліковому періоді.

Обліковим періодом при підсумованому обліку робочого часу, як правило, є місяць. В окремих випадках застосовуються інші облікові періоди - декада (10 календарних днів місяця), квартал, півріччя, рік тощо. У сільському господарстві (в рільництві) може застосовуватися розрахунковий річний період (від початку весняно-польових до закінчення осінньо-польових робіт).

Для окремих категорій працівників морського, річкового та залізничного транспорту обліковим періодом може бути тур (час з моменту явки на роботу для поїздки до моменту явки на роботу для наступної поїздки).

Розроблення графіків роботи: особливості

При підсумованому обліку робочого часу графіки роботи (змінності) мають розроблятися таким чином, щоб тривалість перерви в роботі між змінами була не меншою подвійної тривалості часу роботи в попередній зміні (включаючи перерву на обід) (частина перша ст. 59 КЗпП), тривалість щотижневого безперервного відпочинку повинна бути не меншою, як сорок дві години (ст. 70 КЗпП). Призначення працівника на роботу протягом двох змін підряд забороняється (частина друга ст. 59 КЗпП).

В окремих випадках тривалість щоденного (міжзмінного) відпочинку може бути скорочена, але не менше, як 12 годин на добу. На умовах, визначених колективним договором, невикористані години щоденного (міжзмінного) відпочинку підсумовуються і можуть бути надані як додаткові вільні від роботи дні протягом облікового періоду.

ДОВІДКОВО:

У листі Інституту медицини праці АМН України від 27.05.2003 р. № 11/392 зазначено, що графіки з 12-годинними змінами можуть бути привабливими як для працюючих, так і для роботодавців з тієї причини, що при їх використанні значно більше часу відводиться на відпочинок між змінами порівняно, наприклад, з 8-годинними графіками. Однак встановлення 12-годинного робочого дня не можна рекомендувати робітникам, зайнятим на роботах з особливо шкідливими та особливо важкими умовами праці, оскільки праця в таких умовах призводить до значного напруження організму і, як наслідок, до швидкого розвитку втоми. Тому більш довга зміна може мати негативні наслідки для працездатності і стану здоров'я працюючих. Особливо це стосується тих випадків, коли графік передбачає роботу як у денних, так і в нічних змінах. Слід зазначити, що запровадження 12-годинного графіка на виробництві потребує вивчення умов та характеру праці, дослідження змінної динаміки працездатності та послідовного наукового обґрунтування графіка.

Перерви для відпочинку і харчування

Відповідно до ст. 66 КЗпП працівникам надається перерва для відпочинку і харчування тривалістю не більше 2 год. Перерва не включається в робочий час та повинна надаватись, як правило, через 4 год після початку роботи. Час

початку і закінчення перерви встановлюється правилами внутрішнього трудового розпорядку. Працівники використовують час перерви на свій розсуд. На цей час вони можуть відлучатися з місця роботи.

На тих роботах, де через умови виробництва перерву встановити не можна, працівникові має бути надана можливість приймання їжі протягом робочого часу. Перелік таких робіт, порядок і місце приймання їжі встановлюються власником або уповноваженим ним органом за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації. Оплата праці працівників у такому разі провадиться за весь фактично відпрацьований за графіком час.

Час, відпрацьований понад нормальну тривалість робочого часу, визначається як різниця між фактично відпрацьованим часом роботи згідно з табелем обліку робочого часу та нормою тривалості робочого часу за обліковий період. Кількість додаткових вільних від роботи днів визначається шляхом ділення часу, відпрацьованого понад норму тривалості робочого часу, на нормальну тривалість робочого дня.

Вихідні дні

Графіками роботи на обліковий період мають бути передбачені дні щотижневого відпочинку. У місячному та інших облікових періодах, що перевищують місяць, кількість вихідних днів за графіками роботи (змінності) не повинна бути меншою, ніж кількість повних тижнів цього облікового періоду. Робота у визначені вихідні дні компенсується у порядку, передбаченому законодавством (ст. 72 КЗпП).

Оплата надурочного часу

При підсумованому обліку робочого часу час, відпрацьований понад норму тривалості робочого часу за обліковий період, вважається надурочним і оплачується згідно зі ст. 106 КЗпП.

Оплата за всі години надурочної роботи провадиться в кінці облікового періоду.

Цією статтею визначено, що робота в надурочний час має бути компенсована лише в грошовій формі. Заміна надурочної роботи відгулом не допускається, навіть за погодженням з працівником. За погодинною системою оплати праці робота у надурочний час оплачується у подвійному розмірі годинної ставки. За відрядною системою оплати праці за роботу в надурочний час виплачується доплата у розмірі 100% тарифної ставки працівника відповідної кваліфікації, оплата праці якого здійснюється за погодинною системою, - за всі відпрацьовані надурочні години.

Робота понад норму робочого часу

Час, відпрацьований понад нормальну тривалість робочого часу, визначається як різниця між фактично відпрацьованим часом роботи згідно з таблицею обліку робочого часу та нормою тривалості робочого часу за обліковий період. Кількість додаткових вільних від роботи днів визначається шляхом ділення часу, відпрацьованого понад норму тривалості робочого часу, на нормальну тривалість робочого дня.

Робота понад норму робочого часу, передбаченого графіком в окремі дні, тижні, місяці облікового періоду, при збереженні норми робочого часу за обліковий період, не є надурочною роботою. Переробіток норми робочого часу, що виникає в окремі дні при підсумованому обліку, може компенсуватися додатковими днями відпочинку або відповідним зменшенням тривалості роботи в інші дні облікового періоду.

ДОВІДКОВО:

У разі якщо за характером виробництва неможливе дотримання законодавчої норми робочого часу в установленому обліковому періоді і неминуча необхідність надурочного робочого часу, графіки роботи (змінності) мають розроблятися з таким розрахунком, щоб норма надурочного часу не перевищувала 120 год на рік (ст. 65 КЗпП).

Робота у святкові та неробочі дні

У разі підсумованого обліку робочого часу робота у святкові та неробочі дні (ст. 73 КЗпП) за графіком включається в норму робочого часу за обліковий період, установлену на підприємстві. Години роботи, що перевищують цю норму, вважаються надурочними і оплачуються в подвійному розмірі. Тому під час підрахунку надурочних годин у випадку підсумованого обліку робочого часу робота у святкові і неробочі дні, проведена понад установлену на підприємстві норму робочого часу, за обліковий період не враховується, оскільки вона вже оплачена в подвійному розмірі (п. 11 Методичних рекомендацій № 138).

Тобто якщо працівник відпрацював 40 год у святкові та неробочі дні, понад норму робочого часу за обліковий період, то ці години не вважатимуться надурочними, бо робота у святкові та неробочі дні вже мала бути врахована при підрахунку норми робочого часу за обліковий період і відповідно оплачена.

Табелювання працівників

Підсумований облік робочого часу кожного працівника здійснюється за табелем виходів на роботу та затвердженим графіком роботи (змінності) за обліковий період. Порядок обліку робочого часу працівників визначено наказом Держкомстату України від 05.12.2008 № 489 «Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці»

Відмітки у таблиці про причини неявок на роботу чи фактично відпрацьований час, про роботу в надурочний час робляться на підставі документів, оформлених належним чином. Наприклад, на підставі листка непрацездатності у таблиці зазначаються дні, в які працівник хворів.

Отже, завдяки затвердженому графіку роботи (змінності) за обліковий період і таблицею виходу на роботу можна простежити надурочні години та години, відпрацьовані працівниками у вихідні дні, або додаткові за графіком дні відпочинку при тимчасовій відсутності працівників в інших змінах для достовірного нарахування їм заробітної плати.

Облік робочого часу по кожному працівнику має провадитись наростаючим підсумком з початку встановленого облікового періоду. Норма робочого часу за обліковий період визначається за календарем з розрахунку шестиденного робочого тижня, семигодинного робочого дня (чи відповідного скороченого робочого дня) з урахуванням скороченого робочого часу

напередодні вихідних днів - до 5 годин і напередодні святкових і неробочих днів - на 1 годину.

У порядку, встановленому в колективному договорі, норма робочого часу за обліковий період може визначатися за графіком п'ятиденного робочого тижня. Ураховуючи те, що при п'ятиденному робочому тижні КЗпП не передбачає встановлення конкретної тривалості щоденної роботи, норма робочого часу за обліковий період визначається шляхом множення часу тривалості робочого дня на кількість робочих днів за календарем п'ятиденного робочого тижня, що припадають на цей період, з рівною тривалістю кожного робочого дня, з урахуванням її скорочення напередодні святкових і неробочих днів та вихідними днями в суботу і неділю.

Розрахунок надурочних годин

Загальна кількість надурочних годин за обліковий період визначається як різниця між фактично відпрацьованим часом і нормою годин за цей період. При підрахунку нормальної кількості робочих годин облікового періоду виключаються дні, які за графіком або розпорядком роботи припадають на час, упродовж якого працівник відповідно до законодавства був звільнений від виконання своїх трудових обов'язків (відпустка, виконання державних або громадських обов'язків, тимчасова непрацездатність тощо).

Тому перебуваючи у відпустці чи на лікарняному, працівник звільняється від виконання роботи (своїх трудових обов'язків), тому ці періоди не можуть включатися до робочого часу.

Таким чином, для визначення надурочних годин за обліковий період потрібно від фактично відпрацьованого працівником часу відняти нормальну тривалість робочого часу, яку він повинен відпрацювати. Нормальна тривалість робочого часу визначається шляхом віднімання від норми тривалості робочого часу, розрахованої за графіком шестиденного чи п'ятиденного робочого тижня, в обліковому періоді часу, упродовж якого працівник перебував у відпустці, на лікарняному та інші періоди, у які працівник відповідно до законодавства не працював.

Слід зауважити, що чинним законодавством не передбачено встановлювати єдину норму тривалості робочого часу на місяць чи рік. Ця норма може бути різною залежно від того, який робочий тиждень встановлено на підприємстві (п'ятиденний чи шестиденний), яка тривалість щоденної роботи, коли встановлено вихідні дні, а тому на підприємствах, в установах і організаціях рішення щодо встановлення норми тривалості робочого часу на рік приймається самостійно за умови дотримання вимог статей 50 - 53, 67 і 73 КЗпП.

У разі, коли за характером виробництва неможливе дотримання законодавчої норми робочого часу в установленому обліковому періоді і неминуча необхідність надурочного робочого часу, графіки роботи (змінності) повинні розроблятися з таким розрахунком, щоб норма надурочного часу не перевищувала 120 годин на рік (ст. 65 КЗпП).

Для окремих категорій працівників можуть бути встановлені менші обмеження. Так, зокрема, згідно з Положенням про робочий час і час

відпочинку водіїв автотранспортних засобів, затвердженим наказом Міністерства транспорту України 17 січня 2002 р. № 18 (zareєстровано в Міністерстві юстиції України 4 лютого 2002 р. за N 97/6385), надурочні роботи не повинні перевищувати для кожного водія 4 годин протягом двох днів підряд або 75 годин на рік у разі встановлення підсумованого обліку робочого часу чи 100 годин на рік у разі додержання щотижневої норми тривалості робочого часу.

При підсумованому обліку робочого часу на безперервних роботах при шестиденному робочому тижні тривалість нічної роботи зрівнюється з денною. В інших випадках тривалість роботи (зміни) в нічний час скорочується на одну годину (ст. 54 КЗпП).

При підсумованому обліку робочого часу змінна робота, як правило, триває цілодобово, в тому числі - в нічний час. Тому на такі роботи відповідно до частини першої ст. 55 КЗпП забороняється залучати:

- 1) вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до трьох років (ст. 176 КЗпП);
- 2) осіб, молодших вісімнадцяти років (ст. 176 КЗпП);
- 3) інші категорії працівників, передбачені законодавством.

Робота інвалідів у нічний час, в тому числі і при цілодобовій змінній роботі, можлива лише за їх згодою і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям (ст. 55, 63 та 172 КЗпП).

Підсумований облік робочого часу кожного працівника здійснюється за табелем виходів на роботу та затвердженим графіком роботи (змінності) за обліковий період. Ці два розрахунки необхідні з метою виявлення надурочних годин та годин, відпрацьованих працівниками у вихідні дні або додаткові за графіком дні відпочинку при тимчасовій відсутності працівників в інших змінах, для достовірного нарахування їм заробітної плати.

При застосуванні підсумованого обліку робочого часу розпорядок робочого дня і графіки змінності мають бути побудовані таким чином, щоб робочий час, який зобов'язані відпрацювати працівники за обліковий період, встановлений в колективному договорі, відповідав установленій законодавством нормі робочих годин, що припадає на цей період.

У кінці кожного місяця провадиться нарахування працівникам належної їм заробітної плати згідно з діючими умовами оплати праці: нарахування окладів, доплат і надбавок, у тому числі за роботу у нічний час, роботу у святкові та неробочі дні тощо, а після закінчення облікового періоду (півріччя), у випадку наявності надурочних годин, провадиться оплата надурочної роботи.

При цьому у випадку коли працівник відпрацював усі робочі години, встановлені йому графіком виходу на роботу (графіком змін), то йому мають нараховувати оклад, встановлений йому в трудовому договорі (штатному розписі), провести за необхідності доплату до розміру мінімальної заробітної плати та врахувати, що доплата за нічну роботу розраховується із встановленого працівнику окладу, проте нараховується понад розмір мінімальної заробітної плати.

Якщо працівник протягом місяця перебував у відпустці без збереження заробітної плати, щорічній відпустці, на лікарняному, не з'явився на роботі з нез'ясованих причин тощо, то заробітна плата йому нараховується пропорційно відпрацьованому ним часу згідно із встановленим графіком виходів (змін).

У кінці облікового періоду працівникові нараховують заробітну плату не нижче розміру мінімальної заробітної плати та проводять оплату надурочних годин у подвійному розмірі понад розмір мінімальної заробітної плати.

Наприклад:

Працівнику встановлено підсумований облік робочого часу, обліковий період - квартал. Оклад працівника - 3 400 грн, доплата за роботу в нічний час - 30 %. За графіком роботи він працював у I кварталі 2018 р.

- у січні - 162 год (при нормальній тривалості робочого часу -168 год), у тому числі нічних - 29 год;
- у лютому -166 год (при нормальній тривалості робочого часу -160 год), у тому числі нічних - 32 год;
- у березні - 172 год (при нормальній тривалості робочого часу - 167 год), у тому числі нічних - 33 год.

У січні, лютому та березні працівник відпрацював усі години за графіком роботи, тому за всі ці місяці необхідно виплатити заробітну плату не менше мінімальної. При обчисленні заробітної плати для забезпечення її мінімального розміру доплата за нічний час до розрахунку не включається. Такі виплати мають виплачуватись понад розмір мінімальної заробітної плати.

Розрахуємо заробітну плату за кожен місяць окремо.

За січень:

- Оплата за 1 год роботи - 20,24 грн. ($3\,400 : 168$).
- Оплата за 162 відпрацьовані години -3 278,88 грн. ($20,24 \times 162$).
- Доплата за 29 нічних годин - 176,09 грн. ($(20,24 \times 29) \times 0,3$).
- Розмір доплати до мінімальної заробітної плати - 444,12 грн. ($3\,723 - 3\,278,88$).
- Загальна сума нарахованої заробітної плати -3 899,09 грн. ($3\,278,88 + 444,12 + 176,09$).

За лютий:

- Оплата за 1 годину роботи - 21,25 грн. ($3\,400 : 160$).
- Оплата за 162 відпрацьовані години - 3 527,5 грн. ($21,25 \times 166$).
- Доплата за 32 нічних годин - 204 грн. ($(21,25 \times 32) \times 0,3$).
- Розмір доплати до мінімальної заробітної плати - 195,5 грн. ($3\,723 - 3\,527,5$).
- Загальна сума нарахованої заробітної плати - 3 927 грн. ($3\,527,5 + 195,5 + 204$).

За березень:

- Оплата за 1 год роботи - 20,36 грн. ($3\,400 : 167$).
- Оплата за 172 відпрацьовані години - 3 501,92 грн. ($20,36 \times 172$).
- Доплата за 33 нічних годин - 201,56 грн. ($(20,36 \times 33) \times 0,3$).

- Розмір доплати до мінімальної заробітної плати - 221,08 грн. (3 723 – 3 501,92).

В останньому місяці облікового періоду необхідно розрахувати та виплатити доплату за роботу в надурочний час.

За I квартал 2018 р. працівником перепрацьовано 5 годин ((162 + 166 + 172) – (168 + 160 + 167)).

Доплата за роботу в надурочний час становить 203,6 грн. (5 × 20,36 × 2).

Загальна сума нарахованої заробітної плати - 4 128,16 грн (3 501,92 + 221,08 + 201,56 + 203,6).