

Учет времени работников при гибком графике

Вопрос

В организации установлен гибкий график с учетным периодом, равным неделе (40-часовая рабочая неделя, выходные: пятница-суббота). Рабочие дни зависят от графика выхода газеты.

- 1. Так как выход газеты по графику запланирован на 4 мая, то на рабочей неделе с 25 апреля по 1 мая 2016 года 1 мая ~~~ нерабочий день. В таблице 25-28 апреля проставляется по 10 рабочих часов каждый день. Организация считает, что сверхурочной работы нет, так как норма 40-часовой рабочей недели соблюдена. Правомерна ли наша позиция?**
- 2. На неделе 9-15 мая 2016 года график работы следующий: 9-12 мая по 6 часов, 15 мая ~~~ 8 часов. Организация считает, что недоработок на этой неделе нет. Если в таблице проставим 9-12 мая и 15 мая по 8 часов, не возникает ли обязанность оплаты сверхурочных?**

Ответ

1. Если в период с 25 апреля по 1 мая рабочими днями будут 25, 26, 27, 28 апреля (соответственно, выходными ~~~ 29, 30 апреля и 1 мая) и за эти дни сотрудники отработают по 10 часов ежедневно, в таком случае сверхурочной работы нет.
2. В таблице учета рабочего времени необходимо отображать *фактически отработанное сотрудниками время*.

Если в период с 9 по 15 мая рабочими днями будут 9, 10, 11, 12 мая ~~~ за эти дни сотрудники отработают по 6 часов ежедневно (24 часа), а 15 мая ~~~ 8 часов. Итого ~~~ 32 часа. В таком случае при 40-часовой рабочей неделе возникает недоработка.

Обоснование

Режим гибкого рабочего времени ~~~ это порядок организации рабочего времени, при котором начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяются по соглашению сторон трудового договора (ч. 1 ст. 102 ТК РФ).

При применении этого графика, как правило, не может быть соблюдена ежедневная и (или) еженедельная продолжительность рабочего времени, установленная для определенной категории сотрудников. В таком случае организации следует вести суммированный учет рабочего времени. При этом трудящемуся в таком режиме сотруднику следует обеспечить отработку суммарного количества рабочих часов в течение определенного учетного периода. Продолжительность учетного периода может составлять по общему правилу от одного рабочего дня до года. Данные выводы следуют из анализа ст. 102, ч. 1 ст. 104 ТК РФ.

Определить, какой период будет наиболее подходящим для организации, можно следующим образом. Сначала составляют график сменности на длительный период (например, на полугодие или год). Затем анализируют, за какое количество месяцев общее число рабочих часов наиболее близко к нормативу. Выявленный таким образом подходящий период и принимают за учетный.

Работодатель обязан вести учет фактически отработанного каждым сотрудником времени (ч. 4 ст. 91 ТК РФ). Это отражается в таблице учета рабочего времени. В зависимости от действующих в организации правил ведения учета рабочего времени табель может быть оформлен либо по унифицированной форме №Т-12 или №Т-13(утв. Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 Т1), либо по форме, разработанной компанией.



На вопрос отвечала:
Ольга Яковлевна Решетова
консультант ИПЦ «Консультант+Аскон»