**Минтруд объяснил, может ли сотрудник взять отпуск «с завтрашнего дня»**

***Главное изменение:****если сотруднику нужен срочный день отпуска, безопаснее оформить это как отпуск за счет самого работника. Даже если у сотрудника достаточно дней ежегодного оплачиваемого отпуска.*

Стало ясно, вправе ли компания предоставить сотруднику день отдыха в счет очередного оплачиваемого отпуска, если это уже следующий день после обращения работника. Чиновники Минтруда напомнили: в целом ежегодный отпуск сотрудник перенести может. Главное, чтобы соблюдались все сроки и договоренности с компанией. Одна из частей отпуска должна составлять 14 календарных дней, а остальные дни можно дробить как угодно: день, два, три ([ч. 1 ст. 125 ТК](https://e.glavbukh.ru/npd-doc?npmid=99&npid=901807664&anchor=ZAP2IVK3LT#ZAP2IVK3LT)). Но внезапный день отпуска прямо «с завтрашнего дня» опасен для компании. Она попросту не успеет выплатить отпускные, которые необходимо выдать за три календарных дня до начала отдыха ([ст. 136 ТК](https://e.glavbukh.ru/npd-doc?npmid=99&npid=901807664&anchor=ZA01P523BQ#ZA01P523BQ)).

Когда сотруднику срочно нужен день отдыха «с завтрашнего дня», стоит взять отпуск без сохранения зарплаты ([ч. 1 ст. 128 ТК](https://e.glavbukh.ru/npd-doc?npmid=99&npid=901807664&anchor=ZAP2CEU3G4#ZAP2CEU3G4)). Тогда у компании не будет проблем с отпускными. Если их задержать, надо будет выплатить сотруднику компенсацию за каждый день просрочки в размере 1/150 ключевой ставки. Помимо этого, трудинспекторы могут оштрафовать компанию на 50 000 руб. ([ч. 1 ст. 5.27 КоАП](https://e.glavbukh.ru/npd-doc?npmid=99&npid=578384006&anchor=ZAP1PIK3BO#ZAP1PIK3BO)). Есть категории сотрудников, которые могут брать отпуск в любое время ([ст. 123 ТК](https://e.glavbukh.ru/npd-doc?npmid=99&npid=901807664&anchor=ZA00M7C2MF#ZA00M7C2MF)). Но и им отпускные нужно выдавать хотя бы за три дня до начала отпуска.

**Источник:** [письмо Минтруда от 17.07.2025 № 14-6/В-887](https://e.glavbukh.ru/npd-doc?npmid=97&npid=535422)

Разъясняет чиновник

Если сотрудник по соглашению с компанией решил взять один день в счет ежегодного отпуска, работодатель должен:
1) принять у сотрудника заявление;
2) издать приказ об отпуске на один день;
3) определить расчетный период для оплаты одного дня отпуска;
4) выплатить отпускные не позднее чем за три дня до начала отпуска;
5) в табеле учета рабочего времени проставить отметку о предоставлении отпуска.
Также рекомендую внести изменения в график отпусков, указав причину отклонения в графе «Примечание».

ИВАН ШКЛОВЕЦ,

действительный государственный советник РФ 2-го класса

Журнал «Главбух» №18, 2025