

Н.В. ПОШЕРСТНИК, М.С. МЕЙКСИН

ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА В СОВРЕМЕННЫХ УСЛОВИЯХ

Издание тринадцатое

Оформление трудовых отношений
Организация, формы и системы оплаты труда
Надбавки, доплаты, компенсации, пособия
Расчет среднего заработка
Налоги, страховые взносы

Москва – Санкт-Петербург
«Издательский дом Герда»
2008

УДК 657

ББК 65.052

Н.В. Пошерстник, М.С. Мейксин

Заработная плата в современных условиях. – 13-е изд. – СПб.:
«Издательский дом Герда», 2008. – 528 с.

ISBN 978-5-94125-151-3

Вы держите в руках книгу «Заработная плата в современных условиях», которая вышла тринадцатым изданием, что показывает неизменный интерес к вопросам оплаты труда.

В этой книге вы найдете всеобъемлющую информацию по организации оплаты труда, исчислению заработка при различных формах оплаты, правилам установления доплат и надбавок и др. Подробно рассмотрены вопросы налогообложения физических лиц и начислений на заработную плату работников. Все примеры, связанные с начислением заработной платы, удержаниями из нее, надбавками, доплатами, компенсациями и т.д., представлены со ссылками на документ, содержащий приведенные нормы.

Для выполнения задач по учету труда и заработной платы бухгалтеру предприятия необходимо знать положения трудового законодательства, касающиеся приема на работу, оформления трудовых либо гражданско-правовых договоров с работниками, порядок составления и использования документов по учету личного состава – этому в книге посвящен раздел «Оформление трудовых отношений».

Справочный раздел книги поможет бухгалтеру быстро найти необходимую норму закона, связанную с начислением заработной платы работникам. Подробное содержание также представляет своеобразный справочник, который укажет нужную тему для ответа на возникший вопрос.

К изданию прилагается CD-диск с текстом книги, нормативными документами, послужившими основой для ее создания, формами унифицированной первичной учетной документации по учету труда и его оплаты.

В связи с тем, что материал книги касается не только тех вопросов, которые непосредственно затрагивают бухгалтера, книга будет полезна и руководителю предприятия (работникам кадровой службы), который интересуется «тонкостями» заключения трудовых договоров, применяемыми системами оплаты труда, правилами предоставления отпусков, налогами и страховыми взносами, перечисляемыми с заработной платы, и многими другими вопросами, связанными с организацией оплаты труда.

Корректор – *О.Б. Барская*

Компьютерная верстка – *О.Б. Барская*

ЗАО «Издательский дом Герда»

191119, г. Санкт-Петербург, ул. Звенигородская, д. 24, пом. 9

тел.: (812) 325-48-70, (812) 325-48-71,

(812) 320-90-72, (812) 320-90-73, (495) 509-48-06

Web: www.gerdabook.ru e-mail: gerda@gerdabook.ru

© Н.В. Пошерстник, 2008

© М.С. Мейксин, 2008

© «ИД Герда», 2008

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ.....	3
Раздел 1.	
Оформление трудовых отношений с работником.....	12
Глава 1.	
Регулирование трудовых отношений.....	12
Глава 2.	
Прием на работу.....	14
2.1. Документы, необходимые для поступления на работу.....	14
2.2. Оформление приема на работу.....	16
2.3. Трудовая книжка.....	22
Заполнение трудовых книжек.....	23
Внесение изменений и исправлений в трудовую книжку.....	29
Дубликат трудовой книжки.....	31
Учет и хранение трудовых книжек.....	32
Глава 3.	
Договоры гражданско-правового характера.....	37
3.1. Различие трудового договора и договоров гражданско-правового характера.....	37
3.2. Заключение договоров гражданско-правового характера.....	39
Договор подряда.....	40
Договор возмездного оказания услуг.....	45
Агентский договор.....	49
Глава 4. Трудовой договор.....	54
4.1. Стороны трудового договора.....	54
4.2. Обязанности сторон трудового договора.....	54
4.3. Форма трудового договора.....	55
4.4. Содержание трудового договора.....	56
Обязательные условия трудового договора.....	56
Дополнительные условия трудового договора.....	60
Установление испытательного срока.....	60
Условие о совмещении профессий (должностей)	62
Повышение квалификации	62
Условие об обязанности работника отработать после обу- чения.....	62
Неразглашение охраняемой законом тайны.....	62

Продолжительность дополнительного отпуска	64
Доплаты и надбавки.....	64
Права и обязанности работника и работодателя.....	65
4.5. Срочный трудовой договор.....	70
Глава 5.	
Ученический договор.....	73
5.1. Ученический договор с работником предприятия.....	73
5.2. Ученический договор с лицом, ищущим работу.....	76
Глава 6.	
Изменение трудового договора.....	80
6.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора.....	80
Перевод на другую постоянную работу. Перемещение.....	80
Временный перевод на другую работу	86
Изменение организационных или технологических условий труда.....	88
6.2. Отстранение от работы.....	89
Глава 7.	
Прекращение трудового договора.....	91
7.1. Основания прекращения трудового договора.....	91
7.2. Расторжение трудового договора по соглашению сторон (п. 1 ст. 77 и ст. 78 ТК РФ).....	92
7.3. Прекращение срочного трудового договора (п. 2 ст. 77 и ст. 79 ТК РФ).....	92
7.4. Расторжение трудового договора по инициативе работника (п. 3 ст. 77 и ст. 80 ТК РФ).....	94
7.5. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.....	96
Ликвидация организации, прекращение деятельности индивидуальным предпринимателем (п. 1 ст. 81 ТК РФ).....	96
Сокращение численности или штата работников организации (п. 2 ст. 81 ТК РФ).....	97
Обнаружившееся несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе (п. 3 ст. 81 ТК РФ).....	100
Смена собственника имущества организации (п. 4 ст. 81 ТК РФ)	102
Неоднократное неисполнение работником трудовых обязанностей (п. 5 ст. 81 ТК РФ).....	102
Однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (п. 6 ст. 81 ТК РФ).....	105
Совершение виновных действий работником, обслуживающим денежные или товарные ценности (п. 7 ст. 81 ТК РФ).....	111

Совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ст. 81 ТК РФ).....	111
Принятие необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества (п. 9 ст. 81 ТК РФ).....	112
Однократное грубое нарушение руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ст. 81 ТК РФ).....	113
Представление работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора (п. 11 ст. 81 ТК РФ).....	114
Расторжение трудового договора с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации в случаях, предусмотренных трудовым договором (п. 13 ст. 81 ТК РФ).....	114
Расторжение трудового договора в других случаях, установленных Трудовым кодексом и иными федеральными законами (п. 14 ст. 81 ТК РФ).....	115
7.6. Прекращение трудового договора	
по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.....	116
Призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п. 1 ст. 83 ТК РФ).....	117
Восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда (п. 2 ст. 83 ТК РФ).....	117
Прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска (п. 10 ст. 83 ТК РФ).....	118
7.7. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора (ст. 84 ТК РФ).....	119
7.8. Расчеты при увольнении.....	121
Оформление документации.....	121
Выходное пособие.....	124
Компенсация за неиспользованный отпуск	128
Удержания за неотработанные дни отпуска.....	130
Раздел 2.	
Организация оплаты труда	132
Глава 8.	
Рабочее время.....	132
8.1. Виды рабочего времени.....	132

Норма рабочего времени	133
Рабочее время нормальной продолжительности.....	136
Сокращенное рабочее время.....	136
Неполное рабочее время.....	137
Сверхурочные работы.....	139
Работа в ночное время.....	141
Работа в выходные и праздничные дни.....	142
8.2. Режим рабочего времени.....	144
Ненормированный рабочий день.....	146
Режим гибкого рабочего времени	147
Многосменный режим.....	148
Разделение рабочего дня на части.....	150
Вахтовый метод организации труда.....	151
8.3. Учет рабочего времени.....	152
Поденный учет.....	152
Недельный учет.....	153
Суммированный учет рабочего времени.....	154
8.4. Табель учета рабочего времени	155
Глава 9.	
Нормы труда.....	158
9.1. Нормирование труда.....	158
9.2. Виды норм.....	159
9.3. Учет выработки.....	163
Глава 10.	
Организация оплаты труда.....	172
10.1. Государственные гарантии по оплате труда	172
10.2. Условия оплаты труда.....	173
10.3. Элементы организации оплаты труда.....	175
Фонд оплаты труда.....	175
Тарифная система.....	177
Положение об оплате труда.....	180
10.4. Формы и системы оплаты труда.....	180
Повременная оплата труда	183
Простая повременная оплата труда	184
Повременно-премиальная система оплаты труда	185
Сдельная оплата труда.....	186
Прямая сдельная оплата труда.....	189
Сдельно-премиальная оплата труда.....	190
Сдельно-прогрессивная система оплаты труда	191
Косвенно-сдельная оплата труда.....	192
Аккордная оплата труда.....	193
Аккордно-премиальная оплата	194
Бестарифная система оплаты труда.....	195

Смешанные системы оплаты труда.....	197
Должностные оклады.....	198
Глава 11.	
Оплата труда в особых условиях.....	201
11.1. Доплаты и надбавки.....	201
11.2. Оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальных.....	203
Оплата сверхурочной работы	204
Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.....	206
Оплата труда в ночное время.....	208
Оплата труда при невыполнении норм труда.....	209
Оплата труда при изготовлении продукции, оказавшейся браком.....	210
Оплата времени простоя.....	212
11.3. Стимулирующие доплаты и надбавки.....	213
Оплата труда при выполнении работ различной квалификации	214
Доплаты при совмещении профессий и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника.....	214
Оплата труда при выполнении работ различной квалификации	216
Надбавка за выслугу лет.....	217
Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.....	219
11.4. Надбавки, связанные с тяжелыми и вредными условиями труда.....	221
11.5. Компенсации за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.....	225
Районные коэффициенты.....	226
Процентные надбавки	230
Глава 12.	
Материальное стимулирование работников.....	233
12.1. Системы премирования.....	233
12.2. Положение о премировании.....	235
12.3. Вознаграждение по итогам работы за год.....	238
12.4. Оформление поощрений за успехи в работе.....	241
Глава 13.	
Определение среднего заработка.....	244
13.1. Случаи сохранения за работником среднего заработка.....	244
13.2. Порядок исчисления средней заработной платы.....	245
Виды выплат, учитываемые при расчете среднего заработка.....	245
Определение расчетного периода	247

13.3. Расчет среднего заработка в случаях, не связанных с оплатой отпуска.....	248
Если расчетный период отработан полностью.....	248
Если работник не имел фактически начисленной заработной платы.....	250
При установлении работнику неполного рабочего времени.....	251
При суммированном учете рабочего времени.....	252
При начислении премий и вознаграждений.....	253
При повышении в организации тарифных ставок.....	254
При повышении размеров надбавок.....	255
13.4. Расчет среднего заработка для оплаты отпуска и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск.....	256
При отпуске, установленном в календарных днях, и полностью отработанном расчетном периоде	256
При отпуске, установленном в календарных днях, и не полностью отработанном расчетном периоде	257
При отпуске, установленном в рабочих днях, и полностью отработанном расчетном периоде.....	258
При отпуске, установленном в рабочих днях, и не полностью отработанном расчетном периоде	259
При суммированном учете рабочего времени.....	259
Глава 14. отпусков.....	261
14.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск.....	261
Продолжительность отпуска.....	262
Стаж работы для предоставления отпуска.....	264
Порядок предоставления отпуска.....	267
График отпусков.....	269
Продление или перенесение отпуска.....	271
Разделение отпуска на части.....	273
14.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.....	273
За работу с вредными и опасными условиями труда.....	274
За особый характер работы.....	276
За ненормированный рабочий день.....	278
14.3. Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков.....	281
14.4. Порядок оформления отпуска.....	282
14.5. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией.....	287
14.6. Отпуск без сохранения заработной платы.....	287
14.7. Учебный отпуск.....	291
Обучение в школах.....	292

Обучение в учреждениях начального профессионального образования.....	295
Обучение в образовательных учреждениях среднего профессионального образования.....	295
Обучение в образовательных учреждениях высшего профессионального образования.....	297
Оплата учебного отпуска.....	304
14.8. Бухгалтерский учет расходов	
на оплату отпусков	307
Налогообложение отпускных выплат.....	307
Отпуск приходится на один календарный месяц.....	308
Отпуск приходится на несколько календарных месяцев.....	309
Резерв на предстоящую оплату отпусков.....	310

Глава 15.

Пособия по государственному социальному страхованию.....	312
15.1. Пособия по временной нетрудоспособности.....	313
Правила оформления больничного листа.....	313
Порядок расчета пособий по временной нетрудоспособности	319
15.2. Пособия гражданам, имеющим детей.....	325
Пособие по беременности и родам.....	326
Пособие женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности.....	329
Единовременное пособие при рождении ребенка.....	329
Единовременное пособие при передаче ребенка на воспитание в семью.....	331
Ежемесячное пособие по уходу за ребенком	332
15.3. Льготы родителям детей-инвалидов.....	335
15.4. Пособие на погребение.....	337

Глава 16.

Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.....	339
16.1. Основные задачи и принципы страхования	339
16.2. Страховой случай.....	342
Порядок проведения расследования несчастных случаев.....	344
Расследование обстоятельств и причин возникновения профессионального заболевания	353
16.3. Обеспечение по страхованию.....	358
Документы, необходимые для назначения обеспечения по страхованию.....	359

Выплаты работникам в связи с несчастным случаем на производстве и профессиональным заболеванием.....	360
---	-----

Раздел 3.

Учет оплаты труда.....	366
------------------------	-----

Глава 17.

Удержания из заработной платы работника.....	366
17.1. Виды и размер удержаний из заработной платы.....	366
17.2. Налог на доходы физических лиц.....	368
Плательщики налога на доходы.....	369
Объект налогообложения.....	370
Дата получения дохода.....	372
Налоговый период.....	373
Налоговые ставки.....	374
Налоговая база.....	376
<i>Налогообложение при выдаче заработной платы в натуральной форме.....</i>	<i>376</i>
<i>Налогообложение при получении доходов в виде материальной выгоды.....</i>	<i>380</i>
<i>Налогообложение доходов от долевого участия в деятельности организаций.....</i>	<i>386</i>
<i>Определение налоговой базы по договорам страхования.....</i>	<i>388</i>
<i>Определение налоговой базы по договорам негосударственного пенсионного обеспечения.....</i>	<i>390</i>
Доходы, освобождаемые от налогообложения.....	391
Налоговые вычеты.....	401
<i>Стандартные налоговые вычеты.....</i>	<i>401</i>
<i>Социальные налоговые вычеты.....</i>	<i>409</i>
<i>Имущественные налоговые вычеты.....</i>	<i>422</i>
<i>Профессиональные налоговые вычеты.....</i>	<i>427</i>
Порядок исчисления налога.....	430
Порядок и сроки уплаты налога.....	431
Отчетность по налогу.....	433
17.3. Удержания по исполнительным документам.....	433
Взыскание алиментов.....	434
Удержания из заработной платы лиц, отбывающих исправительные работы.....	439
Удержания штрафов, налагаемых судебными и иными компетентными органами.....	440
17.4. Удержания по инициативе работодателя.....	440
Погашение задолженности работника предприятию.....	441
<i>Возврат сумм, выплаченных вследствие счетных ошибок.....</i>	<i>441</i>

Погашение задолженности по суммам, выданным в подотчет.....	443
Удержания за неотработанные дни отпуска.....	445
Материальная ответственность за ущерб, причиненный предприятию.....	448
17.5. Удержания из заработной платы	
по заявлению работника.....	454
Удержание алиментов.....	454
Удержания за товары, проданные в кредит.....	455

Глава 18.

Учет расчетов с персоналом

по оплате труда.....	462
18.1. Документооборот по учету расчетов с персоналом.....	462
18.2. Аналитический учет оплаты труда.....	463
18.3. Синтетический учет оплаты труда.....	473
18.4. Выдача заработной платы.....	480
Форма оплаты труда.....	480
Сроки и порядок выплаты.....	482
Ответственность работодателя за задержку или невыплату заработной платы.....	483
Депонирование заработной платы.....	484
Проверка правильности ведения учета расчетов с персоналом по оплате труда.....	486

Глава 19.

Начисления на заработную плату.....

19.1. Единый социальный налог.....	488
Плательщики единого социального налога.....	488
Объект налогообложения и налоговая база	489
Выплаты, не подлежащие налогообложению.....	492
Налоговые льготы.....	497
Ставки налога.....	500
Порядок исчисления налога	501
Сроки уплаты налога и отчетность по ЕСН.....	502
Отражение налога в бухгалтерском учете.....	503
19.2. Взносы на обязательное пенсионное страхование.....	506
Виды страхового обеспечения.....	506
Взносы на страховое обеспечение.....	508
Порядок начисления страховых взносов.....	509
Порядок уплаты страховых взносов.....	511
Отчетность по страховым взносам.....	511
19.3. Взносы на социальное страхование	
от несчастных случаев на производстве.....	512

Страховой взнос.....	512
Порядок начисления страховых взносов.....	514
Порядок и сроки уплаты взносов.....	517
Отчетность по страховым взносам.....	520
Ответственность за несоблюдение законодательства.....	520
СПРАВОЧНЫЙ РАЗДЕЛ.....	522
Производственный календарь.....	522
Ставки налога на доходы физических лиц.....	523
Налоговые вычеты по НДФЛ.....	524
Ставки единого социального налога.....	533
Тарифы страховых взносов на обязательное пенсионное страхование.....	536
Выплаты, на которые не начисляются страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации.....	538
Виды доходов, из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей.....	541
Перечень применяемых форм налогового учета и отчетности	544
Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение.....	551

РАЗДЕЛ 1. ОФОРМЛЕНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ С РАБОТНИКОМ

Заработная плата – основной источник дохода рабочих и служащих, с ее помощью осуществляется контроль за мерой труда и потребления, она используется как важнейший экономический рычаг управления экономикой.

В системе бухгалтерского учета любого предприятия учет труда и его оплаты по праву занимает одно из центральных мест. Труд является важнейшим элементом издержек производства и обращения.

В условиях хозяйствования важнейшими задачами бухгалтерского учета труда и заработной платы являются: в установленные сроки производить расчеты с персоналом предприятия по оплате труда (начисление зарплаты и прочих выплат, сумм к удержанию и выдаче на руки); своевременно и правильно относить в себестоимость продукции (работ, услуг) суммы начисленной заработной платы, единого социального налога, страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; собирать и группировать показатели по труду и заработной плате для целей оперативного руководства и составления необходимой отчетности.

Для того чтобы выполнять все эти задачи, бухгалтер должен знать положения трудового законодательства, касающиеся приема на работу, оформления трудовых либо гражданско-правовых договоров с работниками, порядок составления и использования документов по учету личного состава. Поэтому изучение темы учета труда и его оплаты мы начнем с этих вопросов.

ГЛАВА 1. РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ) является основным сборником законодательных актов о труде, целями которого являются установление государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, создание благоприятных условий труда, защита прав и интересов работников и работодателей.

Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Работодателем может выступать юридическое лицо (организация) либо физическое лицо (гражданин).

Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора в результате: избрания (выборов) на долж-

ность; избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности; назначения на должность или утверждения в должности; направления на работу уполномоченными законом органами в счет установленной квоты; судебного решения о заключении трудового договора; фактического допущения к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя независимо от того, был ли трудовой договор надлежащим образом оформлен.

Согласно ст. 64 ТК РФ запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Под необоснованным отказом понимается отказ в приеме на работу по причинам, не предусмотренным законом. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в т.ч. наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

Правомерными могут быть расценены следующие формулировки отказов на работу: недостижение соглашения между сторонами по поводу условий труда; отсутствие вакантных рабочих мест или вакантных должностей; формальные препятствия для приема на работу, возникшие не по вине работодателя, например отсутствие у гражданина необходимых документов (ст. 65 ТК РФ); несоответствие деловых качеств гражданина требованиям, содержащимся в отраслевых, локальных нормативных юридических актах для приема на данную работу; более высокий уровень деловых качеств у других претендентов на ту же должность или то же рабочее место; невозможность по правилам российского законодательства отказа в приеме на работу другим претендентам (например, лицам, приглашенным в порядке перевода на работу из другой организации).

На территории Российской Федерации правила, установленные Трудовым кодексом, законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, распространяются на всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем, в том числе иностранных граждан, лиц без гражданства, организаций, созданных или учрежденных ими либо с их участием, работников международных организаций и иностранных юридических лиц, если иное не предусмотрено федеральным законом или международным договором Российской Федерации.

Действие Трудового кодекса, законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, не распространяется на следующих лиц: военнослужащих при исполнении ими обязанностей военной службы; членов советов директоров (наблюдательных советов) организаций (за исклю-

чением лиц, заключивших с данной организацией трудовой договор); лиц, работающих по договорам гражданско-правового характера; других лиц, если это установлено федеральным законом.

ГЛАВА 2. ПРИЕМ НА РАБОТУ

2.1. Документы, необходимые для поступления на работу

Исходя из того, что работодатель при заключении трудового договора должен располагать необходимой информацией как о личности поступающего, так и о его деловых качествах, а также учитывая изменения, произошедшие в паспортном режиме (в настоящее время закон не связывает возможность приема на работу с местом жительства, прописка заменена регистрацией), от поступающего на работу необходимо потребовать документы.

Перечень документов, необходимых для поступления на работу перечислен в ст. 65 ТК РФ.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования. Пенсионный фонд РФ и его территориальные органы выдают каждому застрахованному лицу страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, содержащее страховой номер и анкетные данные указанного лица. Страховое свидетельство хранится у застрахованного лица и действительно только при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

При заключении трудового договора впервые страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем. В этом случае работник должен написать заявление о его выдаче. При этом работником заполняется анкета застрахованного лица по форме АДВ-1. Допускается заполнение анкеты кадровыми либо другими службами организации,

уполномоченными руководителем организации, однако правильность указанных в документе сведений заверяется личной подписью застрахованного лица. Вместе с описью по форме АДВ-6-1 эта анкета передается в органы Пенсионного фонда РФ по месту учета страхователя для регистрации застрахованного лица в системе государственного пенсионного страхования. Указанные документы страхователь должен представить в течение двух недель с даты заключения трудового или гражданско-правового договора с физическим лицом (п. 6 постановления Правительства РФ от 15.03.1997 № 318). Территориальный орган Пенсионного фонда в течение трех недель со дня получения анкеты застрахованного лица открывает лицевой счет и оформляет страховое свидетельство либо принимает решение об отказе в регистрации, которое сообщается страхователю и застрахованному лицу (п. 8 постановления Правительства РФ от 15.03.1997 № 318).

Документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу. В соответствии с п. 23 постановления Правительства РФ от 25.12.1998 № 1541 «Об утверждении положения о воинском учете» для осуществления воинского учета руководители, другие ответственные за военно-учетную работу должностные лица (работники) организаций обязаны проверять при приеме на работу (учебу) у граждан, пребывающих в запасе, военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), а у граждан, подлежащих призыву на военную службу, – удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу.



При приеме на работу, к выполнению которой в соответствии с законодательством могут быть допущены только лица, имеющие специальное образование или подготовку (врачи, учителя, водители автомашин и др.), работодатель обязан потребовать от поступающего предъявления диплома об окончании высшего или среднего специального учебного заведения или иного соответствующего документа.

В отдельных случаях с учетом специфики выполняемой работы федеральными законами могут предусматриваться дополнительные документы, предъявляемые при поступлении на работу. Так, в соответствии с п. 2 ст. 26 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» кроме документов, перечисленных выше, гражданин обязан представить анкету установленной формы; свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе; сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. При поступлении на работу в рестораны, кафе, продовольственные магазины работники (повара, продавцы и др.) обязаны предъявить медицинскую справку о состоянии здоровья и т.д.

Отказ в приеме на работу в связи с отсутствием документов, предусмотренных ст. 65 ТК РФ, является обоснованным, поскольку установленные ТК РФ требования являются обязательными.

После изучения полученных документов и принятия решения о приеме на работу оформляется трудовой договор.

2.2. Оформление приема на работу

Учетом личного состава предприятия занимается отдел кадров, а на предприятиях среднего и малого бизнеса – специальный работник, назначенный руководителем предприятия, либо эти функции возлагаются на бухгалтера.

Для оформления структуры, штатного состава и штатной численности организации в соответствии с ее уставом (положением) применяется штатное расписание.

Штатное расписание – это организационно-распорядительный документ, который может составляться на всю структуру организации или ее отдельные структурные подразделения. При этом, как правило, штатные расписания составляются на работников административно-управленческого, общехозяйственного и обслуживающего персонала. Категории и численность рабочих основного и вспомогательных производств определяются производственными планами.

В настоящее время работодатель вправе включать в штатное расписание любые должности (любое их наименование). При этом если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, специальностям или профессиям связано предоставление льгот либо наличие ограничений, то наименования этих должностей, специальностей или профессий должны соответствовать наименованиям и требованиям,

указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ.

Штатное расписание составляется по унифицированной форме № Т-3 «Штатное расписание», утв. постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1.

Подписывает штатное расписание руководитель кадровой службы и главный бухгалтер, а утверждает руководитель организации или уполномоченное им на это лицо приказом (распоряжением).

Штатное расписание является документом долговременного действия, но при необходимости в соответствии с приказом (распоряжением) руководителя организации или уполномоченного им лица в него могут быть внесены изменения, дополнения или другие коррективы.

Стр. 1 файла «Горизонт_Зарплата_13-е»
Форма Т-3 Штатное расписание

Директор пишет на заявлении гражданина «В приказ», ставит дату и подписывается.

Директору ЗАО «Ревизор»
(наименование предприятия)
Сквозник-Дмухановскому А.А.
(наименование руководителя)
от Хлестакова И.А.
(фамилия, имя, отчество)
адрес: г. Уездный,
ул. Трактирная, д. 5

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня с «01» февраля 2007 г. на работу в (цех, отдел) _____ в
контрольно-ревизионный отдел _____ в должности (или по профессии)
_____ ревизором _____

«31» января 2007 г. _____ Хлестаков
(подпись)

Содержание приказа должно точно соответствовать условиям трудового договора, на основании которого издается приказ.

В приказе обязательно указываются следующие сведения:

- наименование структурного подразделения;
- наименование профессии (должности), разряд, категория квалификации;
- испытательный срок, если работнику устанавливается испытание при приеме на работу;
- условия приема на работу и характер предстоящей работы (по совместительству, в порядке перевода из другой организации, для замещения временно отсутствующего работника, для выполнения определенной работы и др.);
- оклад (тарифная ставка);
- дата заключения трудового договора, на основании которого издается приказ.

Руководитель не вправе включать в приказ о приеме на работу условия труда, не соответствующие тем, которые предусмотрены трудовым договором. Например, установить работнику меньший оклад по сравнению с тем, который указан в трудовом договоре.

Подписанный руководителем организации приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня заключения трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (ст. 68 ТК РФ).

При оформлении на работу в один день более одного лица может использоваться форма № Т-1а «Приказ (распоряжение) о приеме работников на работу».

Приказ должен быть также доведен до сведения структурных подразделений организации, так как именно на основании приказа руководителя работнику предоставляются рабочее место, необходимые орудия труда и т.д.

4. На основании приказа:

- в отделе кадров –
 - в трудовую книжку вносится запись о приеме на работу,
 - заполняется личная карточка (форма № Т-2 или № Т-2ГС);
- в бухгалтерии –
 - открывается лицевой счет работника (форма № Т-54 или № Т-54а).

Каждому работнику при приеме на работу присваивается табельный номер, который в дальнейшем проставляется на всех документах по учету личного состава, выработки и заработной платы. В случаях увольнения или перевода работника на другую работу его табельный номер, как правило, не может присваиваться другому работнику в течение одного – двух лет.

Личная карточка работника (форма № Т-2) заполняется работником кадровой службы на лиц, принятых на работу на основании: приказа (распоряжения) о приеме на работу (форма № Т-1 или № Т-1а); паспорта или иного документа, удостоверяющего личность; трудовой книжки или документа, подтверждающего трудовой стаж; страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки, а также сведений, сообщенных о себе работником.

Лицевой счет (форма № Т-54 или № Т-54а), заполняемый бухгалтером, применяется для ежемесячного отражения данных обо всех видах начислений и удержаний из его заработной платы в течение календарного года. Из приказа о приеме на работу и личной карточки в лицевой счет заносятся сведения о работнике: его ИНН, номер страхового пенсионного свидетельства, разряд, оклад, стаж работы, дата приема на работу, количество детей и др.

Стр. 2 файла «Горизонт_Зарплата_13-е»
Форма Т-1. Приказ о приеме работника

Стр. 3 файла «Горизонт_Зарплата_13-е»
Форма Т-1а. Приказ о приеме работников

2.3. Трудовая книжка

Трудовая книжка является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ст. 66 ТК РФ).

Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках» утверждена новая форма трудовой книжки, введенная в действие с 1 января 2004 г. При этом имеющиеся у работников трудовые книжки ранее установленного образца действительны и обмену на новые не подлежат.

Работодатель (за исключением работодателей – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) обязан вести трудовую книжку на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, когда работа у данного работодателя является для работника основной. Работнику, принятому на работу впервые, оформление трудовой книжки производится работодателем не позднее недельного срока со дня приема на работу. Следует учитывать, что изменения, внесенные в Трудовой кодекс Федеральным законом от 30.06.2006 № 90-ФЗ, предусматривают ведение индивидуальных предпринимателями (так же, как и организациями) трудовых книжек на своих работников (ст. 309 ТК РФ).

Полномочия работодателя по ведению, хранению, учету и выдаче трудовых книжек осуществляются специально уполномоченным лицом, которое назначается приказом работодателя.

На лиц, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся только по месту основной работы. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы.

При этом желание работника может быть выражено в виде заявления:

Начальнику отдела кадров ЗАО «Ревизор» Свистуновой Т.П. от ревизора контрольно-ревизионного отдела Хлестакова И.А.
Заявление
Прошу Вас сделать в моей трудовой книжке запись о приеме на работу по совместительству согласно представленной справке из ООО «Комедия».
10 марта 2007 года. Хлестаков

Запись в трудовой книжке производится отдельной строкой на основании документа, подтверждающего такую работу (справка с места работы по совместительству, копия приказа о зачислении на работу по совместительству и др.).

№ записи	Дата			Сведения о приеме на работу, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении (с указанием причин и ссылкой на статью, пункт закона)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4

24 Н.В. Пошерстник, М.С. Мейксин. Заработная плата в современных условиях

12	01	02	2007	ЗАО «Ревизор»	Приказ № 15
				Принят на работу ревизором	от 31.01.2007
				в контрольно-ревизионный отдел	

Продолжение записи в трудовую книжку

1	2			3	4
13	02	03	2007	Принят в ООО «Комедия» бухгалтером по совместительству	Приказ № 33 от 01.03.2007
14	30	06	2007	Уволен из ООО «Комедия» по собственному желанию, пункт 3 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации	Приказ № 40 от 30.06.2007
				Менеджер по кадрам Пирс З.Ю.	

Заполнение трудовых книжек

Заполнение трудовых книжек и их дубликатов производится в соответствии с Инструкцией, утв. постановлением Минтруда РФ от 10.10.2003 № 69.

В трудовую книжку вносятся:

- сведения о работнике: фамилия, имя, отчество, дата рождения, образование, профессия, специальность;
- сведения о работе: прием на работу, перевод на другую постоянную работу, увольнение, а также основания прекращения трудового договора;
- сведения о награждениях (поощрениях) за успехи в работе: награждения орденами и медалями, присвоение почетных званий, поощрения за успехи в работе, применяемые трудовым коллективом, а также награждения и поощрения, предусмотренные правилами внутреннего трудового распорядка и уставами о дисциплине, другие поощрения в соответствии с действующим законодательством.

Все записи в трудовой книжке надо вписывать без каких-либо сокращений. Например, не допускается писать «пр.» вместо «приказ», «расп.» вместо «распоряжение», «пер.» вместо «переведен» и т.п. При этом каждая запись раздела должна иметь свой порядковый номер.

Записи производятся аккуратно, перьевой или гелевой ручкой, ручкой-роллером (в том числе шариковой), световодостойкими чернилами (пастой, гелем) черного, синего или фиолетового цвета.

Сведения о работнике записываются на первой странице (титульном листе) трудовой книжки:

- фамилия, имя, отчество (полностью, без сокращения или замены имени и отчества инициалами) и дата рождения (число, месяц, год) указываются на основании паспорта, иного документа, удостоверяющего личность (например, военного билета, заграничного паспорта, водительских прав и др.);
- образование (основное общее, среднее общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное и послевузовское профессиональное) – указывается только на основании надлежаще заверенных документов (аттестата, удостоверения, диплома и т.п.). Запись о незаконченном образовании соответствующего уровня может

быть произведена также на основании представленных надлежаще заверенных документов (студенческого билета, зачетной книжки, справки образовательного учреждения и т.п.);

- профессия, специальность указываются на основании документов об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки) или других надлежаще оформленных документов.

Первую страницу (титульный лист) трудовой книжки подписывает:

- работник, заверяя правильность внесенных сведений,
- лицо, ответственное за выдачу трудовых книжек.

После этого ставится печать организации (печать кадровой службы), в которой впервые заполнялась трудовая книжка.

В разделе «Сведения о работе» все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении, произведенном работодателем, вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа (распоряжения) работодателя не позднее недельного срока, а при увольнении – в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа (распоряжения).

В графе 3 раздела «Сведения о работе» в виде заголовка указывается полное наименование организации, а также сокращенное наименование организации (при его наличии).

Под этим заголовком:

- в графе 1 ставится порядковый номер вносимой записи;
- в графе 2 указывается дата приема на работу;
- в графе 3 делается запись о принятии или назначении в структурное подразделение организации с указанием его конкретного наименования (если условие о работе в конкретном структурном подразделении включено в трудовой договор в качестве существенного), наименования должности (работы), специальности, профессии с указанием квалификации;
- в графу 4 заносятся дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения работодателя, согласно которому работник принят на работу.

Записи даты производятся арабскими цифрами (число и месяц – двузначными).

Например:

- если рабочий или служащий принят на работу 5 января 2005 г., в графе 2 трудовой книжки ранее установленного образца (1938 г.) записывается: «2005.05.01»,
- в трудовых книжках, выданных после 1 января 1975 г.: «05.01.2005».

Записи о наименовании должности (работы), специальности, профессии с указанием квалификации производятся, как правило, в соответствии со штатным расписанием организации. В случае, если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, специальностям или профессиям связано предоставление льгот либо наличие

ограничений, то наименование этих должностей, специальностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, предусмотренным соответствующими квалификационными справочниками:

- для рабочих – в соответствии с наименованием профессий, указанных в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих;
- для служащих – в соответствии с наименованиями должностей, указанных в Единой номенклатуре должностей служащих.

Если работнику в период работы присваивается новый разряд (класс, категория и т.п.), то об этом в установленном порядке производится соответствующая запись.

Установление работнику второй и последующей профессии, специальности или иной квалификации отмечается в трудовой книжке с указанием разрядов, классов или иных категорий этих профессий, специальностей или уровней квалификации. Например, слесарю-ремонтнику была установлена вторая профессия «электрогазосварщик» с присвоением 3-го разряда. В этом случае в трудовой книжке в графе 1 раздела «Сведения о работе» ставится порядковый номер записи, в графе 2 указывается дата установления второй профессии, в графе 3 делается запись: «Установлена вторая профессия «электрогазосварщик» с присвоением 3-го разряда», в графе 4 указывается соответствующее удостоверение, его номер и дата.

Кроме того, в трудовую книжку по месту работы вносится на основании соответствующих документов запись:

- о времени военной службы в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе»;
- о времени службы в органах внутренних дел, органах налоговой полиции, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах;
- о времени обучения на курсах и в школах по повышению квалификации, по переквалификации и подготовке кадров.

Если за время работы работника наименование организации изменяется, то об этом отдельной строкой в графе 3 раздела «Сведения о работе» трудовой книжки делается запись: «Организация такая-то с такого-то числа переименована в такую-то», а в графе 4 проставляется основание переименования – приказ (распоряжение) или иное решение работодателя, его дата и номер.

С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении работодатель обязан ознакомить ее владельца. При этом работнику необходимо расписаться в разделе III своей личной карточки (форма № Т-2) напротив аналогичной записи.

Запись об увольнении в трудовой книжке работника производится с соблюдением следующих правил:

- в графе 1 ставится порядковый номер записи,
- в графе 2 – дата увольнения,
- в графе 3 – причина увольнения,

- в графе 4 указывается, на основании чего внесена запись – приказ (распоряжение), его дата и номер.

Днем увольнения считается последний день работы, если иное не установлено федеральным законом, трудовым договором или соглашением между работодателем и работником. Если в приказе (распоряжении) о прекращении трудового договора указано, например, что рабочий или служащий уволен 20 января, то последним днем работы будет 20 января. Эта дата и записывается в трудовую книжку.

Записи о причинах увольнения должны производиться в трудовой книжке в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

Например, трудовой договор с работником прекращается в связи с сокращением штатов, 10 февраля 2006 г. является последним днем его работы. В трудовой книжке работника должна быть произведена следующая запись:

№ записи	Дата			Сведения о приеме на работу, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении (с указанием причин и ссылкой на статью, пункт закона)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4
11	10	02	2007	Уволен по сокращению штатов, пункт 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации	Приказ № 15 от 02.02.2007

При прекращении трудового договора:

- по основаниям, предусмотренным ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации (за исключением случаев расторжения трудового договора по инициативе работодателя и по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (пункты 4 и 10 этой статьи)), –
 - в трудовую книжку вносится запись об увольнении (прекращении трудового договора) со ссылкой на соответствующий пункт указанной статьи. Например: «Уволен по соглашению сторон, пункт 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации» или «Уволен по собственному желанию, пункт 3 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации»;
 - при расторжении трудового договора по инициативе работника по причинам, с которыми законодательство связывает предоставление определенных льгот и преимуществ, в трудовую книжку вносится запись об увольнении с указанием этих причин. Например: «Уволена по собственному желанию в связи с переводом мужа на работу в другую местность, пункт 3 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации» или «Уволена по собственному желанию в связи с необходимостью осуществления ухода за ребенком в возрасте до 14 лет, пункт 3 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации».

- по инициативе работодателя –
 - в трудовую книжку вносится запись об увольнении (прекращении трудового договора) со ссылкой на соответствующий пункт ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации, либо иные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренные законодательством. Например: *«Уволен в связи с ликвидацией организации, пункт 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации»*;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, –
 - в трудовую книжку вносится запись об основаниях прекращения трудового договора со ссылкой на соответствующий пункт статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации. Например: *«Уволен в связи с неизбранием на должность, пункт 3 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации»* или *«Трудовой договор прекращен в связи со смертью работника, пункт 6 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации»*;
- по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами, –
 - в трудовую книжку вносится запись об увольнении (прекращении трудового договора) со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона. Например: *«Уволен в связи с повторным в течение года грубым нарушением устава образовательного учреждения, пункт 1 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации»* или *«Уволен в связи с достижением предельного возраста, установленного для замещения государственной должности государственной службы, пункт 6 статьи 25 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»*;
- в связи с переводом работника на другую постоянную работу к другому работодателю (в другую организацию) –
 - в трудовой книжке указывается, в каком порядке осуществляется перевод: по просьбе работника или с его согласия. При этом на новом месте работы в трудовой книжке работника делается запись о том, что работник принят (назначен) в порядке перевода;
- в связи с переходом работника на выборную работу (должность) к другому работодателю (в другую организацию) –
 - в трудовой книжке делается запись: *«Уволен в связи с переходом на выборную работу (должность) в (указывается наименование организации), пункт 5 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации»*. А на новом месте работы после указания полного наименования выборного органа, а также сокращенного наименования выборного органа (при его наличии) дела-

ется запись о том, на какую работу (должность) избран работник, а в графе 4 указывается решение выборного органа, дата и номер его принятия;

- с работником, осужденным в соответствии с приговором суда к лишению права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью и не отбывшим наказание, –
 - в трудовую книжку вносится запись о том, на каком основании, на какой срок и какую должность он лишен права занимать (какой деятельностью лишен права заниматься);
- с работником, отбывшим наказание в виде исправительных работ, –
 - в трудовую книжку вносится запись о невключении в непрерывный трудовой стаж времени работы в период отбывания наказания. При этом в графе 1 ставится порядковый номер записи, в графе 2 – дата внесения записи; в графе 3 делается запись: *«Время работы с такой-то даты (число, месяц, год) по такую-то дату (число, месяц, год) не засчитывается в непрерывный трудовой стаж»*, в графе 4 указывается основание внесения записи в трудовую книжку (приказ (распоряжение) или иное решение работодателя (изданный в соответствии с приговором (определением) суда), его дата и номер).

При увольнении работника (прекращении трудового договора) все записи, внесенные в его трудовую книжку за время работы в данной организации, заверяются подписью работодателя или лица, ответственного за ведение трудовых книжек, печатью организации (кадровой службы).

Работодатель обязан выдать работнику в день увольнения (последний день работы) его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении.

Увольняемый работник должен расписаться в своей трудовой книжке.

В раздел *«Сведения о награждениях»* вносятся следующие сведения о награждении (поощрении) за трудовые заслуги:

- о награждении государственными наградами, в том числе о присвоении государственных почетных званий, на основании соответствующих указов и иных решений;
- о награждении почетными грамотами, присвоении званий и награждении нагрудными знаками, значками, дипломами, почетными грамотами, производимом организациями;
- о других видах поощрения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также коллективными договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, уставами и положениями о дисциплине.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (ст. 191 ТК РФ).

Особые трудовые заслуги – это трудовая активность работника с такими результатами, которые имеют значение не только в организации, в которой он работает, но и в масштабах государства.

Государственные награды и почетные звания РФ находятся в ведении Российской Федерации согласно ст. 71 Конституции РФ.

Награждает государственными наградами и присваивает почетные звания РФ Президент Российской Федерации (ст. 89 Конституции РФ).

Президент России Указом от 02.03.1994 № 442 утвердил Положение о государственных наградах Российской Федерации. Это Положение установило правило поощрения граждан за деятельность, направленную на обеспечение благополучия, процветания и безопасности России.

В целях поощрения граждан за высокое профессиональное мастерство и многолетний добросовестный труд введено более 50 почетных званий и среди них: «Заслуженный машиностроитель Российской Федерации», «Заслуженный строитель Российской Федерации», «Заслуженный экономист Российской Федерации», «Заслуженный энергетик Российской Федерации», «Заслуженный юрист Российской Федерации» и др. Почетные звания присваиваются высокопрофессиональным работникам за их личные заслуги. Для получения почетного звания необходимо проработать в соответствующей отрасли не менее 10 или 15 лет. Положение о почетных званиях и описания нагрудного знака к почетным званиям Российской Федерации утверждены Указом Президента РФ от 30.12.1995 № 1341.

Поощрения применяются при проявлении работником активности с положительным результатом: за образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества продукции, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе.

В соответствии со ст. 191 ТК РФ работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

- объявляет благодарность,
- выдает премию,
- награждает ценным подарком,
- награждает почетной грамотой,
- представляет к званию лучшего по профессии.

Коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации, а также уставами и положениями о дисциплине могут быть предусмотрены другие виды поощрений.

Применение мер поощрения – это право, но не обязанность работодателя. У работника права на эти виды поощрения нет. Такое право может появиться при условии, если в организации принято положение о премировании, в котором установлены показатели, по достижении которых у работника возникает право на определенного вида поощрение. В этом случае администрация обязана применить меры поощрения, указанные в положении о премировании. Записи о премиях, предусмотренных системой оплаты труда или выплачиваемых на регулярной основе, в трудовые книжки не вносятся.

Взыскания в трудовую книжку не записываются.

Порядок внесения сведений о награждении в раздел «Сведения о награждении» следующий:

- в графе 3 в виде заголовка указывается полное наименование организации, а также сокращенное наименование организации (при его наличии);
- ниже в графе 1 ставится порядковый номер записи (нумерация, нарастающая в течение всего периода трудовой деятельности работника);
- в графе 2 указывается дата награждения;

- в графе 3 записывается, кем награжден работник, за какие достижения и какой наградой;
- в графе 4 указывается наименование документа, на основании которого внесена запись со ссылкой на его дату и номер.

В тех случаях, когда в трудовой книжке заполнены все страницы соответствующих разделов, трудовая книжка дополняется вкладышем. При этом в трудовой книжке ставится штамп с надписью «Выдан вкладыш» и указывается серия и номер вкладыша.

Вкладыш клеивается или вшивается в трудовую книжку и без трудовой книжки недействителен.

Внесение изменений и исправлений в трудовую книжку

У работника могут измениться фамилия, имя, отчество, образование или другие сведения. Все эти изменения должны быть занесены в трудовую книжку по последнему месту работы работником кадровой службы предприятия на основании паспорта, свидетельства о рождении, о браке, о расторжении брака, об изменении фамилии, имени, отчества и других документов со ссылкой на их номер и дату. Все указанные изменения вносятся на первой странице (титульном листе) трудовой книжки.

Изменения производятся следующим образом: одной чертой зачеркивается прежняя фамилия или имя, отчество, дата рождения и записываются новые данные. Ссылки на соответствующие документы делаются на внутренней стороне обложки трудовой книжки и заверяются подписью работодателя или специально уполномоченного им лица и печатью организации (или печатью кадровой службы).

Изменения (дополнения) о полученных новых образовании, профессии, специальности осуществляются путем дополнения имеющихся записей (если они уже имеются) или заполнения соответствующих строк без зачеркивания ранее внесенных записей.

Изменения и дополнения, внесенные в установленном порядке в квалификационные справочники, штатное расписание организации, доводятся до сведения работников, после чего в их трудовые книжки на основании приказа (распоряжения) или иного решения работодателя вносятся соответствующие изменения и дополнения.

При выявлении неправильной или неточной записи сведений о работе ее исправление производится работодателем того предприятия, где была внесена соответствующая запись.

Если организация, которая произвела неправильную или неточную запись, реорганизована, исправление производится ее правопреемником, а в случае ликвидации организации – работодателем по новому месту работы на основании соответствующего документа.

Исправленные сведения о работе, о переводах на другую постоянную работу, о награждениях, поощрениях и др. должны полностью соответствовать подлиннику приказа или распоряжения. В случае утраты приказа или распоряжения либо несоответствия их фактически выполнявшейся работе исправление сведений о работе производится на основании других документов, подтверждающих выполнение работ, не указанных в трудовой книжке.

Свидетельские показания не могут служить основанием для исправления внесенных ранее записей.

В разделах «Сведения о работе», «Сведения о награждениях» трудовой книжки (вкладыша) зачеркивание ранее внесенных неточных или неправильных записей не допускается.

При исправлении неправильно указанных сведений необходимо указать: «Запись за № таким-то недействительна», а далее внести правильную запись под новым порядковым номером.

№ записи	Дата			Сведения о приеме на работу, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении (с указанием причин и ссылкой на статью, пункт закона)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4
5	20	10	2007	Принята на работу в должности консультанта	Приказ № 26 от 19.10.2007
6	20	10	2007	Запись за № 5 недействительна	
7	20	10	2007	Принята на работу в должности менеджера по продажам	Приказ № 26 от 19.10.2007

В таком же порядке признается недействительной запись об увольнении и переводе на другую постоянную работу в случае незаконного увольнения или перевода, установленного органом по рассмотрению трудовых споров, и восстановления на прежней работе или изменения формулировки причины увольнения. Например, пишется: «Запись за № таким-то недействительна, восстановлен на прежней работе». При изменении формулировки причины увольнения пишется: «Запись за № таким-то недействительна, уволен...» и указывается новая формулировка.

В графе 4 в этом случае делается ссылка на приказ о восстановлении на работе или изменении формулировки причины увольнения.

В разделе «Сведения о поощрениях» зачеркивание ранее внесенных неточных или неправильных записей не допускается. При необходимости изменения записи указывается соответствующий порядковый номер даты внесения записи, пишется «Запись за № таким-то недействительна» и делается правильная запись.

Дубликат трудовой книжки

Лицо, потерявшее трудовую книжку, обязано немедленно заявить об этом работодателю по последнему месту работы. Не позднее 15 дней после дня подачи работником заявления работодатель выдает работнику другую трудовую книжку. При этом в правом верхнем углу первой страницы новой трудовой книжки делается надпись: «Дубликат».

Дубликат трудовой книжки заполняется по общим правилам заполнения трудовой книжки. В раздел «Сведения о работе» вносятся сведения об общем

или непрерывном стаже работы работника до поступления в данную организацию, подтвержденном соответствующими документами. Общий стаж работы записывается суммарно, т.е. указывается общее количество лет, месяцев, дней работы без уточнения, у какого работодателя, в какие периоды времени и на каких должностях работал в прошлом владелец трудовой книжки.

В том случае, если документы, на основании которых вносились записи в трудовую книжку, не содержат полных сведений о работе в прошлом, в дубликат трудовой книжки вносятся только имеющиеся в этих документах сведения. При этом общий и (или) непрерывный трудовой стаж работы, подтвержденный надлежаще оформленными документами, записывается по отдельным периодам работы в следующем порядке:

- в графе 2 указывается дата приема на работу;
- в графе 3 записывается наименование организации (работодателя), где работал работник, а также структурное подразделение и работа (должность), специальность, профессия с указанием квалификации, на которую был принят работник. Если представленными документами подтверждается, что работник переводился на другую постоянную работу в той же организации (у того же работодателя), то об этом также делается соответствующая запись;
- затем в графе 2 указывается дата увольнения (прекращения трудового договора), а в графе 3 – причина (основание) увольнения, если в представленном работником документе имеются такие данные;
- в графе 4 указываются наименование, дата и номер документа, на основании которого произведены соответствующие записи в дубликате.

Оригиналы документов, подтверждающих стаж работы, после снятия с них копий и надлежащего их заверения работодателем или кадровой службой возвращаются их владельцу. Работодатель обязан оказать содействие работнику в получении документов, подтверждающих стаж его работы, предшествующий поступлению на работу к данному работодателю.

В раздел «Сведения о награждениях» вносятся записи о награждениях и поощрениях по месту последней работы на основании ранее изданных приказов (распоряжений).

Дубликат трудовой книжки может выдаваться работнику по последнему месту работы по его письменному заявлению, при наличии в трудовой книжке записи об увольнении или переводе на другую работу, признанной недействительной. При этом в дубликат переносятся все произведенные в трудовой книжке записи, за исключением записи, признанной недействительной.

В таком же порядке выдается дубликат трудовой книжки, если трудовая книжка (вкладыш) пришла в негодность (обгорела, порвана, испачкана и т.п.).

При этом на первой странице трудовой книжки, пришедшей в негодность, делается надпись: «Взамен выдан дубликат», а книжка возвращается ее владельцу. При поступлении на новое место работы рабочий или служащий обязан предъявить дубликат трудовой книжки.

Учет и хранение трудовых книжек

Кадровой службой или другим подразделением организации, оформляющим прием и увольнение работников, ведется книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них. В этой книге регистрируются все трудовые книжки, принятые от работников при поступлении на работу, а также трудовые книжки и вкладыши в них с указанием серии и номера, выданные работникам вновь.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке (форма № Т-2) и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей в них.

Трудовые книжки и их дубликаты, не полученные работниками при увольнении либо в случае смерти работника его ближайшими родственниками, хранятся в течение двух лет в кадровой службе организации отдельно от остальных трудовых книжек. По истечении указанного срока не востребоваанные трудовые книжки хранятся в архиве организации в течение 50 лет, а затем подлежат уничтожению в установленном порядке.

Работодатель обязан постоянно иметь в наличии необходимое количество бланков трудовой книжки и вкладышей в нее.

Бухгалтерией организации ведется приходно-расходная книга по учету бланков трудовой книжки и вкладыша в нее. В эту книгу вносятся сведения обо всех операциях, связанных с получением и расходованием бланков трудовой книжки (вкладышей в трудовую книжку), с указанием серии и номера каждого бланка.

Приходно-расходная книга по учету бланков трудовой книжки и вкладыша в нее и книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены подписью руководителя организации, а также скреплены сургучной печатью или опломбированы.

При выдаче работнику трудовой книжки или вкладыша в нее работодатель взимает с него плату в размере своих затрат на приобретение бланка трудовой книжки (вкладыша). Исключением являются случаи, когда бланк испорчен не по вине сотрудника, например, неправильно заполнили или потеряли трудовую книжку в кадровой службе.

Бланки трудовой книжки (вкладыша в нее) хранятся в организации как документы строгой отчетности и выдаются по заявке в подотчет лицу, ответственному за ведение трудовых книжек.

По окончании каждого месяца лицо, ответственное за ведение трудовых книжек, обязано представить в бухгалтерию организации отчет о наличии бланков трудовой книжки и вкладыша в нее и о суммах, полученных за оформленные трудовые книжки и вкладыши в них, с приложением приходного ордера кассы организации. Испорченные при заполнении бланки трудовой книжки и вкладыша в нее подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта.

Отражение на счетах бухгалтерского учета приобретения бланков трудовых книжек зависит от источника, на который будут списываться затраты на их приобретение. Если трудовые книжки будут выдаваться работникам бесплатно, то расходы, связанные с приобретением бланков трудовых книжек, будут рассматриваться расходами по обычным видам деятельности на основании п. 5, 7 ПБУ 10/99 «Расходы организации».

--

	Утверждаю _____ Руководитель предприятия (учреждения, организации) « ____ » _____ 20__ года
	М.П.
АКТ	
« ____ » _____ 20__ г. Город _____	

(указать должность, фамилию, имя и отчество)	
Составлен настоящий акт в том, что за период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.	

(полное наименование предприятия, учреждения или организации)	
испорчено	

(указать подробно причину порчи)	
« ____ » штук	

(указать прописью)	
бланков трудовых книжек (или вкладышей к ним)	
_____	(перечислить серию и номер

каждого бланка трудовой книжки (или вкладыша к ней))	

на _____ языке, которые « ____ » _____	
200_ г. (название языка)	
уничтожены путем сожжения.	
Акт составлен на списание испорченных бланков трудовых книжек (или вкладышей к ним) с подотчета	

(полное наименование предприятия, учреждения или организации)	
Подписи:	

В бухгалтерском учете расходы, связанные с управлением производством, учитываются по дебету счета 26 «Общехозяйственные расходы» (для торговых предприятий – по дебету счета 44 «Расходы на продажу»). В том случае, когда приобретаются трудовые книжки в количестве, превышающем необходимое для выдачи вновь поступившим работникам, то запасные трудовые книжки не могут быть отнесены на расходы текущего отчетного периода, а отражаются в качестве расходов будущих периодов с отражением на счете 97 «Расходы будущих периодов» в корреспонденции с кредитом счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». По мере выдачи трудовых книжек, приобретенных ранее, расходы по их приобретению списываются с кредита счета 97 в дебет счета 26 (для торговых предприятий – счета 44).

Стр. 4 файла «Горизонт_Зарплата_13-е»
Формы Прих.расх. книга и Книга учета ТК

Суммы НДС, предъявленные организацией – продавцом трудовых книжек и уплаченные ей, подлежат вычетам на основании ст. 171 НК РФ. В соответствии с п. 1 ст. 172 НК РФ налоговые вычеты предоставляются после принятия на учет указанных товаров (в данном случае – бланков трудовых книжек) при наличии соответствующих первичных документов. Основным документом для принятия предъявленных сумм налога к вычету является счет-фактура (п. 1 ст. 169 НК РФ).

В соответствии с Инструкцией по применению Плана счетов для обобщения информации о наличии и движении находящихся на хранении и выдаваемых под отчет бланков строгой отчетности предназначен счет 006 «Бланки строгой отчетности».

В бухгалтерском учете операции по приобретению и учету трудовых книжек могут вестись следующим образом:

Первичный документ	Содержание операций	Корреспондирующие счета	
		Дебет	Кредит
Выписка банка по расчетному счету	Произведена оплата за приобретенные трудовые книжки	60	51
Накладная, счет	Отражены расходы по приобретению трудовых книжек	26, 44	60
Счет-фактура	Отражена сумма НДС по приобретенным трудовым книжкам	19	60
Счет-фактура	Принята к вычету сумма НДС по приобретенным трудовым книжкам	68	19
Бухгалтерская справка-расчет, приходно-расходная книга по учету бланков трудовых книжек	Приобретенные книжки приняты к учету как бланки строгой отчетности	006	
Акт на уничтожение испорченных бланков трудовых книжек	Испорченные при заполнении бланки трудовой книжки (вкладыша в нее) уничтожены с составлением соответствующего акта		006

В том случае, когда предполагается компенсация стоимости бланков трудовых книжек работниками, произведенные расходы не являются расходами предприятия. Расходы выставляются работникам с использованием счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

Первичный документ	Содержание операций	Корреспондирующие счета	
		Дебет	Кредит
Выписка банка по расчетному счету	Произведена оплата за приобретенные трудовые книжки	76	51
Бухгалтерская справка-расчет, приходно-расходная книга по учету бланков трудовых книжек	Трудовые книжки приняты к учету как бланки строгой отчетности	006	
Бухгалтерская справка	Отражена задолженность работников перед предприятием за	73	76

	бланки трудовых книжек (вкладышей к ним)		
Приходный кассовый ордер	Погашена работниками задолженность за трудовые книжки	50	73
Бухгалтерская справка-расчет, приходно-расходная книга по учету бланков трудовых книжек	Списаны трудовые книжки		006

ГЛАВА 3. ДОГОВОРЫ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ХАРАКТЕРА

3.1. Различие трудового договора и договоров гражданско-правового характера

Организации, осуществляя предпринимательскую деятельность, используют разные виды договорных отношений, в том числе и при оформлении договоров с физическими лицами. При этом в случае отсутствия у организации юридической службы все проблемы, связанные с квалификацией того или иного заключенного и исполняемого договора, возлагаются на сотрудников бухгалтерии.

Руководителю предприятия необходимо знать, какие договоры можно заключить с физическим лицом при приеме на работу и какие из них будут наиболее выгодными для предприятия. В последнее время проявилась тенденция заключать с работниками вместо трудовых договоров гражданско-правовые, которые также регулируют выполнение гражданином определенных работ и услуг (договор подряда, оказания услуг, авторский договор и др.). При этом цель очевидна: набор обязательств работодателя перед лицом, которое трудится у него по гражданско-правовому договору, значительно меньше, чем перед теми, с кем заключен трудовой договор.

Бухгалтер организации, анализируя содержание договора, должен определить, какие отношения (трудовые или гражданско-правовые) между организацией и физическим лицом устанавливаются данным документом. Как правило, содержание договора не зависит от его названия, а определяется совокупностью правовых норм, составляющих предмет договора, права и обязанности сторон. На практике нередко возникают трудности в определении характера договоров, заключаемых с лицами, занятыми в текущей деятельности организации. Рекомендации по разграничению трудового договора и смежных гражданско-правовых договоров содержатся в письме ФСС РФ от 20.05.1997 № 051/160-97.

Правильно осуществив квалификацию договора, бухгалтер может избежать неоправданных ошибок при исчислении налогов, установленных действующим законодательством.

Разграничение трудового и гражданско-правового договоров имеет существенное значение для полноты определения налоговой базы по единому социальному налогу. По общему правилу (п. 1 ст. 236 НК РФ), объектом налогообложения по ЕСН признаются выплаты и иные вознаграждения, начисляемые организацией в пользу физических лиц (как по трудовым договорам, так и по договорам гражданско-правового характера). Однако вознаграждения, выплачиваемые физическим лицам по гражданско-правовым договорам, не включаются в налоговую базу в части суммы налога, подлежащей уплате в ФСС РФ (п. 3 ст. 238 НК РФ).

В случае ненадлежащего исполнения организацией налоговых обязательств налоговые органы имеют право доказывать в судебном порядке дей-

ствительное содержание договоров, заключенных организацией с физическими лицами (ст. 31, 33, 34.1, 44 НК РФ).

Разграничение трудового договора и смежных гражданско-правовых договоров имеет также существенное практическое значение, поскольку трудовые права и обязанности, установленные законодательством о труде, распространяются только на лиц, заключивших трудовые договоры.

Определение понятия трудового договора, сформулированное в ст. 56 ТК РФ, позволяет отграничить его от ряда гражданско-правовых договоров, реализация которых также связана с трудовой деятельностью.

Трудовой договор есть соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

В соответствии со ст. 420 ГК РФ договором признается соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей. Граждане и юридические лица свободны в заключении договора (ст. 421 ГК РФ). Условия договора определяются по усмотрению сторон, кроме случаев, когда содержание соответствующего условия предписано законом или иными правовыми актами (ст. 422 ГК РФ).

Таким образом, главным отличительным признаком трудового договора является зачисление работника на работу по определенной трудовой функции, при этом ему необходимо соблюдать правила внутреннего распорядка, а работодателю необходимо обеспечить условия труда в соответствии с законодательством. А по гражданско-правовому договору, в отличие от трудового договора, исполняется индивидуально-конкретное задание (поручение, заказ и др.). Предметом такого договора служит конечный результат труда (построенное или отремонтированное здание, доставленный груз, подготовленный бухгалтерский отчет и др.). Так, например, по договору подряда, с которым в большинстве случаев приходится сталкиваться на практике, в соответствии со ст. 702 ГК РФ, подрядчик обязуется выполнить по заданию заказчика обусловленную договором конкретную работу и сдать ее результат.

Вторым признаком трудового договора, непосредственно вытекающим из первого, считается прием на работу по личному заявлению, издание приказа (распоряжения) работодателя, в котором указывается профессия или должность, размер заработной платы, дата начала работы и др., а также внесение записи о работе в трудовую книжку.

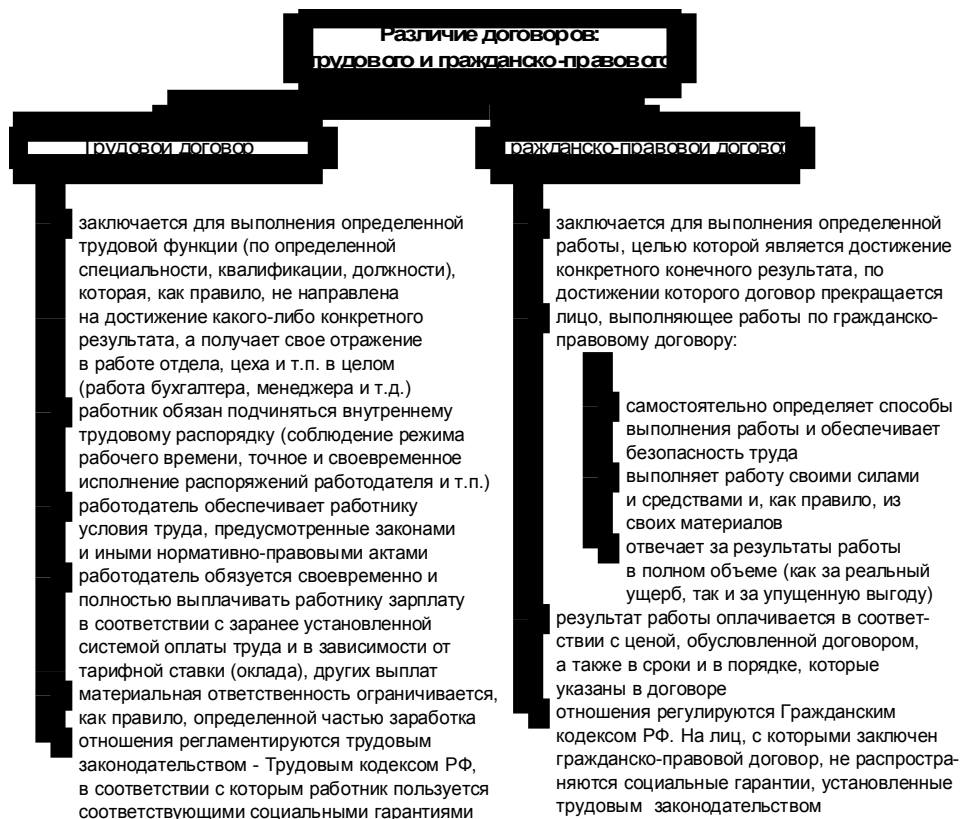
Третьим весьма существенным признаком, разграничивающим указанные договоры, является порядок и форма оплаты труда.

Согласно ст. 129 – 132 ТК РФ оплата труда работающих зависит от трудового вклада и качества труда. При этом обычно применяются тарифные ставки и оклады и заработная плата должна выплачиваться регулярно. По гражданско-правовым договорам цена выполненной работы (услуги), порядок ее оплаты определяются, как правило, в договоре по соглашению сторон, а вы-

дача вознаграждения производится обычно после окончания работы. Допускаемая гражданским законодательством выдача аванса не изменяет характера таких договоров, так как окончательная оплата всегда производится после сдачи результатов труда заказчику, а выданный аванс может быть возвращен. Кроме того, в отличие от трудового договора по договорам подряда и возмездного оказания услуг исполнитель работ несет риск случайной гибели или случайного повреждения результата выполненной работы до ее приемки заказчиком.

Характерным признаком трудового договора служит также установление для работающих четких правил внутреннего трудового распорядка и обеспечение работодателем предусмотренных законодательством условий труда.

Работающие по гражданско-правовым договорам самостоятельно определяют приемы и способы выполнения заказа. Для них важен конечный результат труда – исполнение заказа в надлежащем качестве и в согласованный срок.



3.2. Заключение договоров гражданско-правового характера

Договор гражданско-правового характера заключается между организацией и работниками, привлеченными со стороны для выполнения конкретных работ, которые организация не может выполнить своими силами.

При выполнении работы по гражданско-правовому договору стороны выступают как заказчик – подрядчик, а не работодатель – работник, и взаимоотношения между ними строятся в соответствии с нормами гражданского права и регулируются Гражданским кодексом РФ.

К договорам гражданско-правового характера, связанным с применением труда, относятся:

- договор подряда (гл. 37 ГК РФ);
- договоры на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ (гл. 38 ГК РФ);
- договор возмездного оказания услуг (гл. 39 ГК РФ);
- договор поручения (гл. 49 ГК РФ) и др.

Содержание договора определяется совокупностью правовых норм, составляющих предмет договора, правами и обязанностями сторон.

В договоре должны быть предусмотрены реквизиты, необходимые для документов подобного рода:

- наименование документа;
- название организации (предприятия);
- фамилия, имя, отчество руководителя организации (предприятия) или другого должностного лица и работника-исполнителя, их подписи;
- место и дата составления договора, его содержание;
- сроки выполнения работ;
- сумма и условия оплаты работ, порядок ее приемки;
- печать организации.

Договор составляется в двух и более экземплярах: один из них выдается работнику-исполнителю, другой остается у организации.

На работников, принимаемых на условиях гражданско-правовых договоров, не надо заводить личную карточку, оформлять трудовые книжки, вести установленную действующим законодательством документацию. Однако от оформления карточки пенсионного страхования и необходимости предоставления данных в органы Пенсионного фонда РФ и налоговые органы работодатель не освобождается.

Договор подряда

Статья 702 ГК РФ определяет договор подряда как договор, по которому одна сторона (подрядчик) обязуется выполнить по заданию другой стороны (заказчика) определенную работу и сдать ее результат заказчику, а заказчик обязуется принять результат работы и оплатить его.

Согласно ст. 703 ГК РФ договор подряда заключается на изготовление, переработку или обработку вещи либо на выполнение другой работы с пере-

дачей ее результата заказчику. Предметом договора подряда является конечный (овеществленный) результат работ.

По договору личного подряда подрядчик самостоятельно организует свою работу и обеспечивает охрану труда. Если из закона или договора подряда не вытекает обязанность подрядчика выполнить предусмотренную в договоре работу лично, подрядчик вправе привлечь к исполнению своих обязательств других лиц (субподрядчиков). В этом случае подрядчик выступает в роли генерального подрядчика.

Обе стороны такого договора находятся в равном положении. На подрядчике не лежит обязанность подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка заказчика, который вправе лишь проверять ход и качество выполняемой подрядчиком работы, но не вправе вмешиваться в его деятельность.

В соответствии со ст. 705 ГК РФ риск случайной гибели или случайного повреждения результата выполненной работы до ее приемки заказчиком несет подрядчик. Этот риск подрядчика состоит в том, что в случае указанных случайных событий подрядчик полностью или частично утрачивает право на оплату выполненной работы. Кроме того, подрядчик несет ответственность за ненадлежащее качество предоставленных им материалов и оборудования.

К существенным условиям договора относятся начальный и конечный сроки выполнения работы. По согласованию между сторонами в договоре могут быть предусмотрены также сроки завершения отдельных этапов работы (промежуточные сроки).

Цена, в отличие от срока, не является существенным условием договора подряда и состоит, как правило, из двух составляющих: компенсации издержек подрядчика и причитающегося ему вознаграждения (п. 2 ст. 709 ГК РФ). Она может быть как определенной, так и определенной. Имеется в виду в последнем случае, что договор содержит лишь способ установления цены. Например, стоимость выполненных работ установлена в пропорции к стоимости переданного заказчиком материала. В тех случаях, когда цена согласована сторонами, она становится условием договора. В отдельных видах подряда, в частности при строительном подряде, цена обычно выражается в виде сметы, которая после согласования сторонами (в силу п. 3 ст. 709 ГК РФ смета считается согласованной с момента ее подтверждения заказчиком) становится договорным условием. При отсутствии цены в договоре и невозможности ее определения, исходя из условий договора, оплата должна производиться по цене, которая при сравнимых обстоятельствах обычно взимается за аналогичные работы (п. 3 ст. 424 ГК РФ).

Если договором подряда не предусмотрена предварительная оплата выполненной работы или отдельных ее этапов, заказчик обязан уплатить подрядчику обусловленную цену после окончательной сдачи результатов работы при условии, что работа выполнена надлежащим образом и в согласованный срок либо, с согласия заказчика, досрочно (п. 1 ст. 711 ГК РФ).

Данные расходы принимаются к бухгалтерскому учету в сумме, исчисленной в денежном выражении, равной величине кредиторской задолженности, определяемой исходя из цены и условий, установленных договором подряда между организацией и физическим лицом (п. 6 ПБУ 10/99).

Счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» в соответствии с инструкцией по применению Плана счетов предназначен для обобщения ин-

формации о расчетах с работниками организации по оплате труда (по всем видам оплаты труда, премиям, пособиям и другим выплатам), а поскольку в данном случае расчеты производятся с физическим лицом, не являющимся работником организации, то для учета расчетов с этим лицом организация может использовать счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», например, субсчет «Расчеты с физическими лицами по договорам подряда».

Если работник, не состоящий в штате заказчика, выполняет работы по договору подряда в его интересах, оплата труда этого работника (если он не является индивидуальным предпринимателем) включается заказчиком в состав расходов организации на оплату труда (п. 21 ст. 255 НК РФ) в целях налогообложения прибыли.

Вознаграждение, выплачиваемое физическому лицу по договору подряда, признается для организации объектом налогообложения по единому социальному налогу (п. 1 ст. 236 НК РФ) и страховыми взносами на обязательное пенсионное страхование (п. 2 ст. 10 Федерального закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»). При этом в налоговую базу по ЕСН в части суммы налога, подлежащей уплате в ФСС РФ, вознаграждение, выплачиваемое физическому лицу по договору подряда, не включается (п. 3 ст. 238 НК РФ). Расчеты по ЕСН учитываются на счете 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».

В соответствии со ст. 5 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» физические лица, выполняющие работу на основании гражданско-правового договора, подлежат обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, если в соответствии с указанным договором страхователь обязан уплачивать страховщику страховые взносы.

Согласно подп. 6 п. 1 ст. 208 и ст. 209 НК РФ вознаграждение за выполнение трудовых или иных обязанностей, выполненную работу, оказанную услугу в Российской Федерации признается объектом налогообложения по НДФЛ. На основании п. 1 ст. 226 НК РФ организация, от которой налогоплательщик получил доход, обязана исчислить, удержать у налогоплательщика и уплатить сумму НДФЛ. Налогообложение доходов, полученных по договору подряда, производится по налоговой ставке 13% (ст. 224 НК РФ). Для доходов, в отношении которых предусмотрена налоговая ставка 13%, налоговая база определяется как денежное выражение таких доходов, подлежащих налогообложению, уменьшенных на сумму налоговых вычетов, предусмотренных ст. 218 – 221 НК РФ, с учетом особенностей, установленных гл. 23 «Налог на доходы физических лиц» НК РФ (п. 3 ст. 210 НК РФ).

Первичный документ	Содержание операций	Корреспондирующие счета	
		Дебет	Кредит
Акт приемки-сдачи выполненных работ	Отражено выполнение работ	08, 20, 23, 25, 26, 29, 44	76
Бухгалтерская справка-расчет	Начислены страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на произ-	08, 20, 23, 25,	69 ¹

	водстве и профессиональных заболеваний	26, 29, 44	
Бухгалтерская справка-расчет	Начислен ЕСН в части, подлежащей уплате в федеральный бюджет	08, 20, 23, 25, 26, 29, 44	69 ²
Бухгалтерская справка-расчет	Начислен ЕСН в части, подлежащей уплате в ФФОМС	08, 20, 23, 25, 26, 29, 44	69 ³
Бухгалтерская справка-расчет	Начислен ЕСН в части, подлежащей уплате в ТФОМС	08, 20, 23, 25, 26, 29, 44	69 ⁴
Налоговая карточка	Удержан НДФЛ	76	68
Расходный кассовый ордер	Выплачено вознаграждение физическому лицу по договору подряда (за вычетом удержанного НДФЛ)	76	50

¹ Субсчет «Страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (если условиями договора подряда предусмотрено, что организация обязана уплачивать страховые взносы с вознаграждения за выполненную работу).

² Субсчет «ЕСН в части, зачисляемой в федеральный бюджет».

³ Субсчет «ЕСН в части, зачисляемой в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» (ФФОМС).

⁴ Субсчет «ЕСН в части, зачисляемой в Территориальный фонд обязательного медицинского страхования» (ТФОМС).

ДОГОВОР ПОДРЯДА № _____
НА ОРГАНИЗАЦИЮ ЛОКАЛЬНОЙ КОМПЬЮТЕРНОЙ СЕТИ

«___» _____ г.

_____, именуем___ в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующ___ на основании _____, с одной стороны, и гражданин _____ (паспорт: серия _____ № _____, выдан _____, зарегистрированный по адресу: _____), именуем___ в дальнейшем «Подрядчик», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает и оплачивает, а Подрядчик принимает на себя обязательство по организации и выполнению работ, перечисленных в п. 1.2 настоящего договора.

1.2. В рамках настоящего договора Подрядчик обязан осуществить следующую работу:

- провести работу по установке и отладке программного обеспечения;
- обеспечить объединение компьютеров для их последующего подключения к локальной сети;
- осуществить установку различных компьютерных программ;
- провести обучение пользователей установленных компьютерных программ.

1.3. Подрядчик выполняет перечисленные в п. 1.2 договора работы третьему лицу, указанному Заказчиком.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Заказчик обязуется:

- своевременно оплатить услуги Подрядчика в размере, предусмотренном в п. 3.1 договора;
- предоставить информацию о лице, у которого Исполнителю необходимо произвести работу по договору (контактное лицо, телефон, адрес);
- обеспечить доступ представителей Подрядчика в помещение лица, указанного Заказчиком;
- предоставить Подрядчику все необходимые предметы оргтехники для выполнения работы в рамках договора.

2.2. Подрядчик обязуется:

- выполнить принятые на себя обязательства качественно и во взаимно согласованные сроки;
- по окончании работ представить письменный отчет Заказчику о проделанной работе.

3. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Заказчик обязуется оплатить работы Подрядчика в размере _____ рублей.

3.2. Заказчик оплачивает работы Подрядчика по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

3.3. Заказчик оплачивает работы Подрядчика в полном размере в течение _____ дней после их окончания.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение договорных обязательств Стороны несут имущественную ответственность в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

5. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

5.1. Все сведения по настоящему договору являются конфиденциальными, распространению и оглашению не подлежат.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до подписания акта выполненных работ.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой Стороны, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

7.2. Положения, не урегулированные настоящим договором, регулируются действующим законодательством РФ.

8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик:

Подрядчик: _____

ПОДПИСИ СТОРОН:

Подрядчик:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Заказчик:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

«___» _____ г.

М.П.

«___» _____ г.

М.П.

Договор возмездного оказания услуг

Договор, по которому сторона должна получить плату или иное встречное предоставление за исполнение своих обязанностей, является возмездным.

Правоотношения сторон по договору возмездного оказания услуг регулируются гл. 39 «Возмездное оказание услуг» ГК РФ.

Предметом договора возмездного оказания услуг могут являться любые услуги нематериального характера, т.е. не имеющие целью получить какой-либо материальный (овеществленный) результат. К договорам возмездного оказания услуг относятся услуги связи, медицинские, ветеринарные, ауди-

торские, консультационные, информационные услуги, услуги по обучению, туристическому обслуживанию и др.

В соответствии с п. 1 ст. 779 и п. 1 ст. 781 ГК РФ по договору возмездного оказания услуг исполнитель обязуется по заданию заказчика оказать услуги (совершить определенные действия или осуществить определенную деятельность), а заказчик обязуется оплатить эти услуги.

Статьей 780 ГК РФ предусмотрено исполнение договора возмездного оказания услуг лично исполнителем, если иное не предусмотрено договором.

Существенными условиями договора являются определение работы, сроки начала и окончания работ.

Сторонами договора возмездного оказания услуг являются исполнитель и заказчик. Законом не установлено каких-либо ограничений в отношении участников договора, поэтому сторонами договора могут выступать как граждане, так и юридические лица.

Обязанностью исполнителя является совершение определенных действий. Поэтому заказчику необходимо в договоре указать, какие именно действия обязан совершить исполнитель. Поскольку результат оказания услуги, как правило, неотделим от самих действий по оказанию услуги, то законодательство не предусматривает какого-либо порядка приема-передачи услуги, и на заказчика не возлагается обязанность принять исполнение услуги, как это предусмотрено договором подряда.

Закон не указывает на конкретные права сторон при исполнении договора возмездного оказания услуг. Тем не менее исходя из содержания договора при оказании услуги заказчик вправе контролировать деятельность исполнителя, а исполнитель вправе требовать от заказчика создания определенных условий для оказания услуги.

Основной обязанностью заказчика по договору является оплата исполнителю оказанных услуг.

В соответствии с п. 1 ст. 236 НК РФ вознаграждения, выплачиваемые физическим лицам, не зарегистрированным в качестве индивидуальных предпринимателей, по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является выполнение работ (оказание услуг), признаются объектом налогообложения по ЕСН у организации-заказчика. Согласно п. 1 ст. 237 НК РФ налоговая база по ЕСН определяется как сумма выплат и иных вознаграждений, предусмотренных п. 1 ст. 236 НК РФ, начисленных налогоплательщиками-организациями за налоговый период в пользу физических лиц.

Следует отметить, что в налоговую базу по ЕСН в части суммы налога, подлежащей зачислению в ФСС РФ, вознаграждения по договорам гражданско-правового характера не включаются (п. 3 ст. 238 НК РФ).

Для учета расчетов по ЕСН предназначен счет 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». Обособленно на субсчетах счета 69 отражаются расчеты с федеральным бюджетом, Федеральным и Территориальным фондами обязательного медицинского страхования.

В соответствии с п. 2 ст. 10 Федерального закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» объектом обложения страховыми взносами и базой для начисления страховых взносов являются объект налогообложения и налоговая база по единому социальному налогу (взносу), установленные гл. 24 «Единый социальный налог

(взнос)» НК РФ. Сумма ЕСН (сумма авансового платежа по ЕСН), подлежащая уплате в федеральный бюджет, уменьшается налогоплательщиками на сумму начисленных ими за тот же период страховых взносов (авансовых платежей по страховому взносу) на обязательное пенсионное страхование (налоговый вычет) (п. 2 ст. 243 НК РФ), что отражается в бухгалтерском учете записями по субсчетам счета 69 (по дебету субсчета «ЕСН в части, зачисляемой в федеральный бюджет» и кредиту субсчетов «Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование на финансирование страховой части трудовой пенсии» и «Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование на финансирование накопительной части трудовой пенсии»).

Первичный документ	Содержание операций	Корреспондирующие счета	
		Дебет	Кредит
Договор возмездного оказания услуг, документы, подтверждающие расходы	Отражена в составе общехозяйственных расходов стоимость юридических услуг, оказанных по гражданско-правовому договору	26	76
Налоговая карточка	Удержан НДФЛ с суммы выплаты по гражданско-правовому договору	76	68
Бухгалтерская справка-расчет	Начислен ЕСН на сумму вознаграждения по гражданско-правовому договору в части, зачисляемой в Федеральный бюджет	26	69 ¹
Бухгалтерская справка-расчет	Начислен ЕСН на сумму вознаграждения по гражданско-правовому договору в части, зачисляемой в ФФОМС	26	69 ²
Бухгалтерская справка-расчет	Начислен ЕСН на сумму вознаграждения по гражданско-правовому договору в части, зачисляемой в ТФОМС	26	69 ³

¹ Субсчет «ЕСН в части, зачисляемой в федеральный бюджет».

² Субсчет «ЕСН в части, зачисляемой в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования (ФФОМС)».

³ Субсчет «ЕСН в части, зачисляемой в Территориальный фонд обязательного медицинского страхования (ТФОМС)».

ДОГОВОР № ____ ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ КОНСАЛТИНГОВЫХ УСЛУГ

г. _____ « ____ » _____ г.

Гражданин(ка) _____, паспорт: _____, выдан _____
« ____ » _____ г., проживающ____ по адресу: _____,
именуем____ в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и

в лице _____, действующ____ на основании _____, именуем____ в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию консалтинговых услуг для Заказчика. Заказчик обязуется оплатить услуги Исполнителя в размере, предусмотренном настоящим договором.

2. ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

2.1. Исполнитель обязуется:

- консультировать Заказчика по финансовым и хозяйственным вопросам;
- информировать Заказчика об экономическом и финансовом состоянии _____ в _____ (указать интересующий регион);
- провести анализ перспектив инвестирования денежных средств Заказчика в указанные _____;
- обеспечить конфиденциальность передаваемой Заказчиком информации;
- ежемесячно отчитываться перед Заказчиком о выполнении обязательств в рамках настоящего договора в форме письменных и устных отчетов;
- оказывать иные услуги по требованию Заказчика в рамках настоящего договора.

3. ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

3.1. Заказчик обязуется:

- определить для Исполнителя конкретные цели и задачи его деятельности в рамках настоящего договора;
- оплатить услуги Исполнителя в соответствии с настоящим договором;
- в случае необходимости выдавать Исполнителю доверенности на проведение от его лица необходимых действий по получению информации, необходимой для Заказчика;
- в течение срока действия настоящего договора не вступать в отношения с третьими лицами по предмету настоящего договора.

4. ЦЕНА И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ ИСПОЛНИТЕЛЯ

4.1. Стоимость услуг Исполнителя по настоящему договору составляет _____.

4.2. Заказчик оплачивает услуги Исполнителя ежемесячно на основании отчета, предоставленного Исполнителем, в течение _____ (_____) дней с момента предоставления отчета.

4.3. Заказчик оплачивает услуги Исполнителя путем перечисления денежных средств на банковский счет Исполнителя в _____.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Исполнитель гарантирует полноту и достоверность информации, предоставляемой Заказчику в рамках настоящего договора.

5.2. В том случае, если настоящий договор расторгается по желанию Заказчика, последний должен уплатить Исполнителю сумму в размере оказанных к этому моменту услуг в соответствии с отчетом Исполнителя, составленным на дату расторжения договора.

5.3. В случае неисполнения своей обязанности по оплате услуг Исполнителя Заказчик уплачивает пени за просрочку оплаты в размере _____% от суммы, указанной в п. 4.1 настоящего договора, за каждый день просрочки.

6. ФОРС-МАЖОР

6.1. Любая из сторон настоящего договора освобождается от ответственности за его нарушение, если такое нарушение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения договора в результате событий чрезвычайного характера, которые стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые стороны не могут оказывать влияние, например: землетрясение, наводнение, пожар, ураган, а также восстание, гражданские беспорядки, забастовка, акты государственных органов, военные действия любого характера, препятствующие выполнению настоящего договора.

6.2. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 6.1 настоящего договора, каждая сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую сторону. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения стороной своих обязательств по настоящему договору.

6.3. Если сторона не направит или несвоевременно направит извещение, предусмотренное в п. 6.2 настоящего договора, то она обязана возместить второй стороне понесенные второй стороной убытки.

6.4. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в п. 6.1 настоящего договора, и их последствия продолжают действовать более _____, стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего договора.

7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

7.1. Споры, возникающие при исполнении и расторжении настоящего договора, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон, а также в случаях, установленных законодательством РФ.

7.3. При возникновении препятствий по выполнению условий настоящего договора Заказчик и Исполнитель обязуются незамедлительно сообщать о них друг другу.

7.4. Во всем ином, не предусмотренном настоящим договором, стороны будут руководствоваться действующим законодательством РФ.

8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

8.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до «__» _____ г.

8.2. Настоящий договор заключен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

9. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик:

—

Исполнитель:

—

10. ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик: _____ / _____ / М.П.

Исполнитель: _____ / _____ /

Агентский договор

По агентскому договору одна сторона (агент) обязуется за вознаграждение совершать по поручению другой стороны (принципала) юридические и иные действия от своего имени, но за счет принципала либо от имени и за счет принципала. По сделке, совершенной агентом с третьим лицом от своего имени и за счет принципала, приобретает права и становится обязанным агент, хотя бы принципал и был назван в сделке или вступил с третьим лицом в непосредственные отношения по исполнению сделки (п. 1 ст. 1005 ГК РФ).

В соответствии со ст. 1011 ГК РФ к отношениям, вытекающим из агентского договора, соответственно применяются правила, предусмотренные гл. 49 «Поручение» или гл. 51 «Комиссия» ГК РФ, в зависимости от того, действует агент по условиям этого договора от имени принципала или от своего имени, если эти правила не противоречат положениям гл. 52 «Агентирование» ГК РФ или существу агентского договора.

Если агент заключает договоры с покупателями от своего имени, то агентским договором может быть предусмотрено ручательство агента за исполнение сделки покупателем товара (делькредере) на основании ст. 993 гл. 51 ГК РФ. Принятие на себя агентом ручательства за покупателя является согласно ст. 329 ГК РФ одним из способов обеспечения исполнения обязательства покупателя перед принципалом, в данном случае – поручительством. Правоотношения сторон при поручительстве регулирует § 5 гл. 23 ГК РФ. Согласно ст. 361 ГК РФ по договору поручительства поручитель обязывается перед кредитором другого лица отвечать за исполнение последним его обязательства полностью или в части. При неисполнении или ненадлежащем исполнении должником обеспеченного поручительством обязательства поручитель и должник отвечают перед кредитором солидарно, если законом или договором поручительства не предусмотрена субсидиарная ответственность поручителя (ст. 363 ГК РФ).

Перечисление денежных средств агенту может осуществляться на основании отчета агента о совершенных им сделках. При перечислении денежных средств в оплату услуг агента производится запись по дебету счета 76 и кредиту счета 51 «Расчетные счета».

Сумма НДС, уплаченная по агентскому договору, может быть принята организацией к вычету из общей суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет, согласно п. 1, п. 2 ст. 171 и п. 1 ст. 172 НК РФ на основании счета-фактуры, выставленного контрагентом, и документов, подтверждающих уплату НДС, после принятия к учету соответствующих услуг. Эта операция отражается в учете по кредиту счета 19 в корреспонденции с дебетом счета 68.

Что касается учета расходов на вознаграждение агенту для целей налогообложения прибыли, то на основании п. 3 п. 1 ст. 264, п. 1 ст. 268 и ст. 320 НК РФ они являются прочими расходами, связанными с производством и реа-

лизацией товаров, и в составе косвенных расходов уменьшают доходы от реализации товаров в текущем периоде.

Первичный документ	Содержание операций	Корреспондирующие счета	
		Дебет	Кредит
Товарно-транспортная накладная	Отражена выручка от реализации товара	62	90-1
Бухгалтерская справка-расчет	Списана стоимость проданного товара	90-2	41
Отчет агента	Начислено вознаграждение агенту	44	76
Счет-фактура	Отражена сумма НДС по агентскому договору	19	76
Отчет агента, бухгалтерская справка-расчет	Отражена полученная организацией гарантия оплаты товара покупателями	008	
Оплачены услуги агента	Выписка банка по расчетному счету	76	51
Счет-фактура, выписка банка по расчетному счету	Принята к вычету сумма НДС по агентскому договору	68	19
Счет-фактура	Начислен НДС с суммы выручки от реализации	90-3	68
Бухгалтерская справка	Списаны расходы на продажу товара	90-2	44
Выписка банка по расчетному счету	Получены денежные средства от покупателей	51	62
Выписка банка по расчетному счету, бухгалтерская справка	Списана полученная от агента гарантия оплаты товара		008

АГЕНТСКИЙ ДОГОВОР № _____
с физическим лицом на совершение фактических действий

г. _____ «__» _____ г.

_____, именуем___ в дальнейшем «Принципал», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и гражданин(ка) _____ именуем___ в дальнейшем «Агент», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему договору Принципал поручает, а Агент берет на себя обязательство совершать от имени и за счет Принципала фактические действия, указанные в п. 2.1 настоящего договора, а Принципал обязуется уплатить Агенту вознаграждение за выполнение этого поручения.

1.2. Настоящий договор заключен на срок с «_» _____ г. по «_» _____ г.

Срок действия договора может быть продлен по письменному соглашению сторон.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. По настоящему договору Агент обязуется совершать следующие действия:

- _____;

- совершать иные действия по поручению Принципала.

2.2. Агент обязан исполнять данное ему поручение в соответствии с указаниями Принципала. Указания Принципала должны быть правомерными, осуществимыми и конкретными.

2.3. Агент обязан выполнять действия, указанные в п. 2.1 договора, лично. С согласия Принципала Агент вправе заключать субагентские договоры с другими лицами.

2.4. Агент обязан сообщать Принципалу по его требованию все сведения о ходе исполнения поручения.

2.5. Все полученное Агентом от третьих лиц для передачи Принципалу Агент обязан передавать Принципалу не позднее _____.

2.6. Агент несет ответственность за сохранность документов, имущества и материальных ценностей, полученных им от Принципала или третьих лиц в процессе исполнения настоящего договора.

2.7. После исполнения или прекращения настоящего договора Агент обязан без промедления возвратить Принципалу доверенности, срок действия которых не истек, и представить отчет о ходе исполнения поручения по утвержденной Принципом форме.

2.8. Агент обязан также выполнять другие обязанности, которые в соответствии с настоящим договором или законом возлагаются на Агента.

2.9. Принципал обязан:

2.9.1. Выдать при необходимости Агенту доверенность (доверенности) на _____ в соответствии с п. 2.1 настоящего договора.

2.9.2. Без промедления принять отчет Агента, все представленные им документы и все исполненное им в соответствии с договором.

2.9.3. Обеспечить Агента всем необходимым для выполнения настоящего договора.

2.9.4. Уплатить Агенту обусловленное настоящим договором вознаграждение.

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Вознаграждение Агента составляет _____ (_____) руб.

3.2. Вознаграждение выплачивается Агенту в следующем порядке: _____

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из сторон обязательств по настоящему договору она обязана возместить другой стороне причиненные таким неисполнением убытки.

4.2. В случае утраты или непредоставления Принципалу Агентом находящегося у него имущества Принципала или предназначенных для передачи ему денежных средств Агент несет ответственность в размере действительного ущерба (стоимости утраченного или непереданного имущества и (или) суммы денежных средств).

4.3. В случае просрочки предоставления Агенту причитающегося ему вознаграждения Принципал обязан уплатить Агенту пени в размере _____ % от суммы долга за каждый день просрочки.

5. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

5.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного договора, будут разрешаться путем переговоров.

5.2. При неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством.

6. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий договор может быть изменен или прекращен по письменному соглашению сторон, а также в других случаях, предусмотренных законодательством и настоящим договором.

6.2. Принципал вправе в любое время отказаться от исполнения настоящего договора путем направления письменного уведомления Агенту. Договор считается расторгнутым с момента получения Агентом уведомления Принципала, если в уведомлении не предусмотрен более поздний срок расторжения договора.

В случае отказа от настоящего договора Принципал обязан незамедлительно после направления уведомления Агенту распорядиться своим имуществом, находящимся в ведении Агента, и не позднее _____ дней произвести выплату причитающегося Агенту вознаграждения за действия, совершенные им до прекращения договора.

6.3. Агент вправе отказаться от настоящего договора путем направления письменного уведомления Принципалу. Договор считается расторгнутым с момента получения Принципалом уведомления Агента, если в уведомлении не предусмотрен более поздний срок расторжения договора.

Агент обязан принять меры, необходимые для обеспечения сохранности имущества Принципала.

Принципал должен незамедлительно распорядиться своим находящимся в ведении Агента имуществом.

Агент, отказавшийся от настоящего договора, сохраняет право на вознаграждение за действия, выполненные им до прекращения договора.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями сторон.

7.3. Все уведомления и сообщения должны направляться в письменной форме.

7.4. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

7.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

8. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Принципал:

Агент:

, паспорт серии _____ № _____, выдан « ____ » _____ г.
_____, проживает по адресу: _____
тел. _____

Принципал: _____ / _____ /

М.П.

Агент: _____ / _____ /

ГЛАВА 4. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Взаимоотношения при заключении трудовых договоров регламентируются трудовым законодательством – Трудовым кодексом РФ.

В законодательстве не установлено единой обязательной формы трудового договора, поэтому в каждом случае она определяется произвольно.

Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок (бессрочный трудовой договор);
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

4.1. Стороны трудового договора

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

Работодатель – физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником. В случаях, установленных федеральными законами, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры.

Права и обязанности работодателя в трудовых отношениях осуществляются:

- физическим лицом, являющимся работодателем;
- органами управления юридического лица (организации) или уполномоченными ими лицами в порядке, установленном законами, иными нормативными правовыми актами, учредительными документами юридического лица (организации) и локальными нормативными актами.

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста 16 лет.

Лица, достигшие 15 лет, могут заключать трудовой договор только в случаях, если они уже получили основное общее образование либо оставили общеобразовательное учреждение, не получив этого образования.

С учащимся, достигшим 14-летнего возраста, может быть заключен трудовой договор для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда здоровью и не нарушающего процесса обучения. При этом заключение такого договора возможно только с согласия одного из родителей (опекуна, попечителя). Форма, в которой должно быть выражено согласие, законодательством не установлена, однако в целях предотвращения возможных споров о правомерности приема учащегося на работу работодателю следует получать такое согласие в письменной форме.

При заключении договора с работниками, не достигшими 18 лет, необходимо руководствоваться ст. 69 ТК РФ, в соответствии с которой лица, не достигшие возраста 18 лет, при заключении трудового договора подлежат обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию.

4.2. Обязанности сторон трудового договора

Трудовой договор – это соглашение между работником и работодателем, по которому:

- работник обязуется –
 - добросовестно выполнять определенную этим соглашением работу (трудовую функцию, работу по определенной должности, специальности, профессии с указанием квалификации),
 - соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- работодатель обязуется –
 - предоставлять работнику обусловленную договором работу;
 - обеспечивать условия труда, предусмотренные законами, иными нормативными правовыми актами, соглашением, коллективным договором;
 - своевременно и в полном размере производить оплату труда работника;
 - выполнять другие обязательства по трудовому договору.

4.3. Форма трудового договора

Статья 67 ТК РФ предусматривает для трудового договора любого вида обязательную письменную форму.

Преимущество письменной формы состоит в том, что все существенные и дополнительные условия трудового договора точно и конкретно фиксируются в едином документе, что позволяет контролировать их выполнение сторонами и в случае возникновения спора способствует его скорейшему и правильному разрешению. При отсутствии письменной формы условия трудового договора оказываются незакрепленными.

Несоблюдение письменной формы трудового договора не позволяет считать

такой договор заключенным, за исключением случая, предусмотренного ч. 2 ст. 67 ТК РФ, в соответствии с которой трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. В этом случае работодатель обязан оформить трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

Следует обратить внимание, что фактическое допущение работника к работе позволяет считать трудовой договор заключенным лишь в случае, если такому допущению предшествовало достижение между работником и работодателем соглашения по существенным условиям трудового договора (условиям о трудовой функции работника и об оплате его труда). Особенно остро этот вопрос встает относительно условия об оплате труда. При фактическом допущении к работе зачастую работники получают зарплату в конвертах, без ведомости и без росписи, и при возникновении спора не могут обосновать ни принципов, ни условий выплаты им вознаграждения за труд.

Многие частные предприниматели в сфере малого бизнеса уклоняются от оформления трудовых отношений с лицами, привлекаемыми ими к труду. Между тем ст. 303 ТК РФ на частных предпринимателей также возлагаются обязанности по заключению трудового договора в письменной форме.

Договор должен составляться в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

4.4. Содержание трудового договора

Под содержанием трудового договора понимают совокупность условий, определяющих права и обязанности сторон трудового договора.

Требования к содержанию трудового договора установлены в ст. 57 ТК РФ, в которой определены условия трудового договора, являющиеся обязательными, и дополнительные условия.

Какие из условий договора необходимо включить в конкретный трудовой договор, зависит от будущих трудовых отношений. При этом стороны трудового договора не могут исключить из текста договора условия, которые определены ст. 57 ТК РФ как обязательные, – без них трудовой договор не может считаться заключенным. Однако в статье также указано, что, если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения или условия из числа обязательных, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. В этом случае трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями или условиями: недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

Обязательные условия трудового договора

Целью отражения в трудовом договоре обязательных условий является защита законных прав и интересов работника и обеспечение интересов работодателя в трудовых отношениях. Изменение существенных (обязательных) условий трудового договора и отказ работника продолжать работу в связи с их изменениями может послужить основанием для расторжения трудового договора. Кроме того, изменение существенных условий трудового договора порождает еще ряд правовых последствий, предусмотренных нормами Трудового кодекса РФ.

Прежде всего, в трудовом договоре должны быть указаны сведения о работодателе и работнике, заключивших трудовой договор.

Сведения о работодателе включают полное наименование и место нахождения юридического лица, почтовый адрес организации, а также ИНН работодателя (организации или индивидуального предпринимателя).

Согласно ч. 2 ст. 54 ГК РФ место нахождения юридического лица определяется местом его государственной регистрации, если в соответствии с зако-

ном в учредительных документах юридического лица не установлено иное. Почтовый адрес организации определяет ее фактическое территориальное расположение: почтовый индекс, название города, поселка, наименование улицы и номер дома.

В случае подписания трудового договора представителем работодателя указываются сведения о нем и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями.

Если в качестве работодателя выступает физическое лицо, в трудовом договоре должны быть указаны его фамилия, имя и отчество, сведения о документах, удостоверяющих личность работодателя – физического лица.

Работник как сторона трудового договора указывает в договоре фамилию, имя и отчество, а также данные паспорта или иного документа, удостоверяющего его личность.

Кроме того, в договоре должны быть указаны место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- **место работы**, то есть конкретная организация, ее наименование, а также наименование структурного подразделения внутри организации, в которое работник принимается на работу (отдел, цех, участок и др.). По желанию работника оно может быть указано с большей конкретизацией (например, конкретный механизм, агрегат). Если работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, – место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения.

Сложности могут возникнуть при определении места работы, которая не связана с преимущественным нахождением работника на определенной территории в течение всего рабочего времени (водители, дворники, рабочие, обслуживающие несколько участков, и т.п.). В этом случае, например для водителя, нецелесообразно указывать марку и государственный регистрационный номер машины, так как это будет являться существенным условием трудового договора, и при смене автомобиля придется перезаключать трудовой договор в связи с изменением его существенных условий.

В таком случае следует ограничиться почтовым адресом организации и наименованием должности работника. Например, ЗАО «Ревизор», 111111, г. Уездный, ул. Чиновничья, д. 13, Автопарк, водитель;

- **трудовая функция**. В рамках трудового договора по соглашению работника и работодателя определяется трудовая функция работника, то есть работа по должности в соответствии со штатным расписанием или определенной профессии, специальности с указанием квалификации. Если соглашением сторон предусматривается выполнение работ по двум или более должностям, то наименование профессии или должности может быть двойным (например, секретарь-машинистка, счетовод-кассир и др.) либо может устанавливаться по должности с наибольшим удельным весом в объеме предусматриваемых работ.

Должность – это установленный комплекс обязанностей и соответствующих им прав, определяющий место и роль работника в той или иной организации, а также его ответственность за их реализацию. Наименование должности

должно быть указано в трудовом договоре в соответствии со штатным расписанием организации. В настоящее время работодатель вправе включать в штатное расписание любые должности (любое их наименование). При этом, если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, специальностям или профессиям связано предоставление льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, специальностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ.

Специальность и квалификация указываются на основании документов об образовании. *Специальность* – это вид занятий в рамках одной профессии, более узкая классификация рода трудовой деятельности, требующая конкретных знаний, умений, навыков, приобретенных в результате образования и обеспечивающих постановку и решение профессиональных задач (например, менеджер по персоналу, врач-хирург, слесарь-инструментальщик).

Квалификация работника – это вид его профессиональной обученности, наличие у него знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения им определенной работы. Показателем, определяющим степень квалификации работника, является разряд. Квалификационный разряд устанавливается с учетом сложности, ответственности и условий работы на основании тарифно-квалификационного справочника.

При выполнении работ по определенным должностям, специальностям или профессиям, связанным с предоставлением льгот либо наличием ограничений, наименование этих должностей, специальностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ. Такими справочниками на сегодняшний день являются:

- Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, выпуск 8, разделы: «Общие профессии цветной металлургии», «Производство цветных, редких металлов и порошков из цветных металлов», «Обработка цветных металлов», «Производство твердых сплавов, тугоплавких металлов и изделий порошковой металлургии», «Производство электродной продукции», утв. приказом Минздравсоцразвития РФ от 23.06.2006 № 492;
- Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, выпуск 24, раздел «Общие профессии химических производств», утв. приказом Минздравсоцразвития РФ от 28.03.2006 № 208;
- Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утв. постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 № 37.

Постановлением Госстандарта РФ от 26.12.1994 № 367 утвержден Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94, предназначенный для решения задач, связанных с оценкой численности рабочих и служащих, учетом состава и распределением кадров по категориям персонала, уровню квалификации, степени механизации и условиям труда.

При подписании договора работника следует ознакомить под роспись с должностной инструкцией, которая должна являться неотъемлемой частью

трудового договора. Должностные инструкции должны быть разработаны для каждой позиции штатного расписания. При их составлении следует максимально подробно описать характер работы, порученной работнику. Рекомендации по составлению должностных инструкций приведены в вышеуказанных квалификационных справочниках.

Подписывая трудовой договор и должностную инструкцию, работник тем самым принимает на себя обязательства по ее соблюдению и ответственность за ее нарушение. В том случае, когда договор уже подписан, а инструкция еще не доведена до сведения работника, сделать это необходимо все равно, так как без должностной инструкции работодатель практически не может ни потребовать от работника улучшения качества его работы, ни применить дисциплинарные взыскания против нерадивых работников. Каждый работник должен получить на руки один экземпляр инструкции и расписаться в том, что он с нею ознакомлен и обязуется соблюдать ее требования;

- **дата начала работы**, то есть точный день (число, месяц, год), с которого работник обязан приступить к выполнению своих трудовых обязанностей;

В том случае, когда трудовой договор заключается на определенный срок (срочный трудовой договор), в нем также указывается конкретный срок действия трудового договора (один год, два года) и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом или иным федеральным законом;

- **условия оплаты труда** (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

Размер заработной платы определяется квалификацией работника, занимаемой должностью, профессией, специальностью, количеством продукции, произведенной в учетный период, качественными показателями.

Поскольку условия оплаты труда работника – это всегда величины конкретные и порой сугубо индивидуальные, то их необходимо прописывать в трудовом договоре как можно точнее. В договоре может быть указан конкретный размер и вид доплат и надбавок, полагающихся работнику (например, за высокую квалификацию, продолжительный стаж работы по специальности, отклонения от нормальных условий труда), а также основания и условия поощрительных выплат (премий), предусмотренных в коллективном договоре или ином нормативном правовом акте.

В договоре указывается срок выплаты заработной платы – конкретные числа месяца (например, 5-го и 20-го числа). В том случае, когда эти числа определены в коллективном договоре, в трудовом договоре должны быть указаны те же даты, если стороны прямо не оговорили иное;

- **режим рабочего времени и времени отдыха**. В отдельных случаях, когда режим труда и отдыха в отношении данного работника отличается от общих правил, установленных в организации, может возникнуть необходимость конкретизировать его в трудовом договоре. Например, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, гибкий график работы, предоставление дополнительного отпуска помимо предусмотренного законодательством или коллективным договором и т.п.

Режим рабочего времени определяется правилами внутреннего трудового распорядка или графиками сменности и распространяется на всех работников. С правилами внутреннего трудового распорядка работника следует озна-

комить под роспись. При этом правила внутреннего трудового распорядка должны либо быть вывешены на видном месте в помещении, где предстоит работать данному работнику, либо их экземпляр следует приложить к трудовому договору;

- **компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда.** В том случае, если в соответствии с трудовым договором работник обязуется выполнять работу в тяжелых, вредных или опасных условиях, необходимо также указать характеристику условий труда на рабочем месте;
- **условия, определяющие** в необходимых случаях **характер работы** (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

В трудовом договоре необходимо прописать те условия труда, о которых стороны пришли к соглашению в связи с будущим характером работы, например, должно быть записано условие о разъездном характере работы, о периодичности коротких и долгосрочных командировок и т.п.;

- **условие об обязательном социальном страховании работника.** Условия социального страхования определяются в зависимости от характера выполняемой работы и конкретизируются в договоре. Так, например, работник, в связи с исполнением трудовых обязанностей, должен быть застрахован на случай причинения вреда здоровью, и для работников данной организации предусмотрено добровольное медицинское страхование.

Виды и условия социального страхования устанавливаются федеральным законодательством об обязательном социальном страховании. Обязательное социальное страхование – часть государственной системы социальной защиты населения, спецификой которой является осуществляемое в соответствии с федеральным законом страхование работающих граждан от возможного изменения материального и (или) социального положения, в том числе по независящим от них обстоятельствам;

- **другие условия** в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Дополнительные условия трудового договора

Договор может содержать и другие устанавливаемые в договорном порядке дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами. К числу условий, конкретизирующих обязательства сторон, могут относиться:

- об установлении испытательного срока (с указанием конкретного срока испытания);
- о совмещении профессий (должностей);
- о регулярном повышении квалификации;
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

- о продолжительности дополнительного отпуска;
- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
- об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;
- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В случае включения этих условий в договор они имеют обязательную силу для исполнения сторонами.

Установление испытательного срока

Условие об испытании должно быть отражено в письменном трудовом договоре с работником и указано в приказе о его приеме на работу. При нарушении этих правил считается, что работник принят без испытания. Аналогичные правовые последствия наступают в случаях, когда работник не был ознакомлен под расписку с приказом о его приеме на работу с испытанием. В период испытания на работников полностью распространяется законодательство о труде.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств и иных обособленных структурных подразделений организаций – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В пределах установленных сроков стороны трудового договора сами определяют его конкретную продолжительность. Сведения об установлении испытания в трудовую книжку работника не вносятся.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности

работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ст. 70 ТК РФ).

В период испытания работник должен подчиняться трудовому распорядку организации и выполнять трудовую функцию, которая была обусловлена заключенным с ним трудовым договором. При этом на него распространяются все нормативные правовые акты, регулирующие труд работников конкретной организации, в том числе касающиеся оплаты труда.

Если результат испытания удовлетворительный и после истечения срока испытания работник продолжает работу, то в этом случае издания приказа (распоряжения) работодателя об «окончательном» приеме работника на работу не требуется.

Если работодатель не удовлетворен результатами испытания, он вправе *до истечения срока* испытания расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работника в письменной форме не позднее чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Неудовлетворительный результат испытания может подтверждаться любыми объективными данными (например, актами о нарушениях правил внутреннего трудового распорядка организации, о допускаемых ошибках и др.). Трудовой договор в этом случае прекращается в соответствии с ч. 2 ст. 71 ТК РФ без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если работник в период испытания придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

Если работник фактически приступил к работе без оформления трудового договора, испытание считается установленным, только если имеется отдельное соглашение, оформленное до начала работы.

Условие о совмещении профессий (должностей)

Если стороны оговаривают порядок и условия совмещения профессий, то в трудовой договор вносится соответствующая запись о работе по совмещаемой профессии (должности) с указанием дополнительных обязательств работника. В этом случае работодатель может возложить на работника выполнение этой работы без каких-либо условий.

Это особенно важно для малых предприятий, где работает небольшое количество работников, каждый из которых совмещает в одном лице несколько должностей (например, продавца, кладовщика и грузчика). Иногда при заключении трудового договора стороны предусматривают возможность выполнения работником работы, близкой к его основной должности (профессии), если этот работник не загружен полностью по основной работе (например, в обязанности водителя входит охрана груза и автомобиля во время стоянки в конечных и промежуточных пунктах при осуществлении междугородных перевозок).

Повышение квалификации

В трудовой договор могут быть внесены обязательства работника по повышению квалификации, уровня профессионализма и компетентности, а при необходимости и переобучению под будущее развитие производства, а также

обязательства работодателя по отношению к работнику, заключающиеся в предоставлении широких возможностей для получения знаний и навыков, создании соответствующих условий для их приобретения.

Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд определяет работодатель.

Работодатель проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям в организации, а при необходимости – в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего профессионального и дополнительного образования на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Условие об обязанности работника отработать после обучения

Условие об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока может быть включено в трудовой договор только в том случае, если этот же договор (приложение к нему или отдельный (специальный) договор) содержит условие об обязанности работодателя оплатить обучение работника. При этом не имеет значения, где будет обучаться работник – в специальном учебном заведении или непосредственно в той организации, с которой заключен трудовой договор.

Срок такой отработки устанавливается по договоренности сторон, в любом случае он должен соотноситься с суммой, которую работодатель потратит на обучение работника. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении работника за счет работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем при направлении его на обучение.

Неразглашение охраняемой законом тайны

В трудовой договор могут быть включены условия о неразглашении работником сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну работодателя, ставших ему известными в силу выполнения своих трудовых обязанностей. Помимо этого трудовой договор может содержать условия:

- об обязанности работника не использовать такую информацию при занятии другой деятельностью, которая может оказаться конкурентной и нанести организации ущерб;
- об обязанности при увольнении в течение определенного срока не разглашать и не использовать для себя эту информацию.

Служебную или коммерческую тайну составляют сведения, связанные с деятельностью организации, разглашение (передача, утечка) которых может нанести ущерб ее интересам. В соответствии со ст. 139 ГК РФ информация составляет служебную или коммерческую тайну в случае, когда имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, к ней нет свободного доступа на законном основании и обладатель информации принимает меры к охране ее конфиденциальности.

В трудовой договор могут включаться также обязательства работника по сохранению конфиденциальной информации, доверенной ему в связи с выполнением трудовых обязанностей. Общий Перечень сведений конфиденциального характера утвержден Указом Президента РФ от 06.03.1997 № 188, который включает:

1. Сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность (персональные данные), за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях.

2. Сведения, составляющие тайну следствия и судопроизводства.

3. Служебные сведения, доступ к которым ограничен органами государственной власти в соответствии с ГК РФ и федеральными законами (служебная тайна).

4. Сведения, связанные с профессиональной деятельностью, доступ к которым ограничен в соответствии с Конституцией РФ и федеральными законами (врачебная, нотариальная, адвокатская тайна, тайна переписки, телефонных переговоров, почтовых отправлений, телеграфных или иных сообщений и так далее).

5. Сведения, связанные с коммерческой деятельностью, доступ к которым ограничен в соответствии с ГК РФ и федеральными законами (коммерческая тайна).

6. Сведения о сущности изобретения, полезной модели или промышленного образца до официальной публикации информации о них.

Перечень сведений, которые не могут составлять коммерческую тайну, утвержден постановлением Совета Министров РСФСР от 05.12.1991 № 35. В соответствии с этим документом коммерческую тайну предприятия и предпринимателя не могут составлять:

- учредительные документы (решение о создании предприятия или договор учредителей) и Устав;
- документы, дающие право заниматься предпринимательской деятельностью (документы, подтверждающие факт внесения записей о юридических лицах в Единый государственный реестр юридических лиц, свидетельства о государственной регистрации индивидуальных предпринимателей, лицензии, патенты);
- сведения по установленным формам отчетности о финансово-хозяйственной деятельности и иные сведения, необходимые для проверки правильности исчисления и уплаты налогов и других обязательных платежей в государственную бюджетную систему;
- документы о платежеспособности;
- сведения о численности, составе работающих, их заработной плате и условиях труда, а также о наличии свободных рабочих мест;
- документы об уплате налогов и обязательных платежах;
- сведения о загрязнении окружающей среды, нарушении антимонопольного законодательства, несоблюдении безопасных условий труда, реализации продукции, причиняющей вред здоровью населения, а также других нарушениях законодательства РФ и размерах причиненного при этом ущерба;
- сведения об участии должностных лиц предприятия в кооперативах, малых предприятиях, товариществах, акционерных обществах, объединениях и других организациях, занимающихся предпринимательской деятельностью.

Условие о неразглашении служебной, коммерческой тайны может быть предусмотрено в трудовом договоре только с работником, которому сведения, составляющие такую тайну, станут известными в связи с исполнением им сво-

ей трудовой функции. Включение в трудовой договор положений об охране конфиденциальной информации необходимо, прежде всего, при заключении договора с руководителями, так как по роду своей деятельности именно руководитель организации имеет доступ к конфиденциальной информации, которая может составлять коммерческую тайну.

Обязательство о неразглашении служебной или коммерческой тайны может быть оформлено как записью непосредственно в тексте самого трудового договора, так и в виде отдельного документа, являющегося приложением к трудовому договору. А в связи с тем, что заранее невозможно предусмотреть и перечислить все обстоятельства, которые могут в будущем составить коммерческую тайну, в договор лучше всего включить положение о том, что любые сведения, связанные с деятельностью предприятия, не подлежат разглашению, за исключением сведений, которые не могут составлять коммерческую тайну в соответствии с нормами законодательства.

Работники, разгласившие служебную или коммерческую тайну вопреки трудовому договору, обязаны возместить причиненные убытки (ст. 139 ГК РФ). Но этот пункт применим только в том случае, если неразглашение коммерческой тайны отражено в трудовом договоре.

Продолжительность дополнительного отпуска

При предоставлении работнику дополнительного отпуска в связи с особыми условиями труда, профессиональной спецификой в договоре может указываться его продолжительность.

Доплаты и надбавки

Кроме размера тарифной ставки (должностного оклада) в трудовом договоре могут быть предусмотрены различные доплаты и надбавки стимулирующего и компенсационного характера: за профессиональное мастерство и высокую квалификацию, классность, ученую степень, за отклонение от нормальных условий труда и др.

По соглашению сторон в трудовом договоре эти надбавки конкретизируются и в отдельных случаях могут быть увеличены по сравнению с общей нормой, если это не противоречит локальным нормативным актам, действующим на предприятии.

Если в трудовом договоре указывается размер доплат за совмещение профессий или должностей, конкретный размер доплат определяется по соглашению сторон исходя из сложности выполняемой работы, ее объема, занятости работника по основной и совмещаемой работе и др. Наряду с доплатами стороны могут договориться и об иных компенсациях за совмещение профессий (должностей), например о дополнительном отпуске, повышенном размере вознаграждения по итогам года и др.

Различные виды поощрения работников, действующие на предприятии, также могут быть отражены в индивидуальном трудовом договоре, например премии, вознаграждения по итогам года, выплата за выслугу лет, натуральная оплата и др.

Права и обязанности работника и работодателя

В новой редакции Трудового кодекса такие условия договора, как права и обязанности сторон договора, стали необязательными, их включение в текст договора остается на усмотрение сторон.

Права и обязанности сторон трудового договора устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, соглашением, коллективным договором и локальными нормативными актами организации. Подробный перечень прав и обязанностей работника и работодателя в сфере трудовых правоотношений содержится в ст. 21 и 22 ТК РФ. Эти права сохраняются независимо от того, вписаны они в текст договора или нет. В тексте трудового договора достаточно сделать запись, что работодатель гарантирует работнику соблюдение его прав. А вот если в связи с выполнением какой-либо работы работнику предоставляются специальные права, в этом случае их следует отразить в договоре. В тексте трудового договора также необязательно прописывать все обязанности работника, однако необходимо записать, что работник обязуется их выполнять.

Кроме перечисленных условий трудового договора существуют также и другие условия, установленные законодательством, о них стороны не договариваются, поскольку они уже в силу закона обязательны для исполнения сторонами.

Запрещено включать в трудовой договор условия, снижающие уровень прав и гарантий работникам, предусмотренный в законодательстве. В том случае, когда такие условия включены в трудовой договор, они не будут иметь юридической силы.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР
(ПРИМЕРНАЯ ФОРМА)**г. Уездный«31» января 2007 г.

Предприятие ЗАО «Ревизор», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Сквозник-Дмухановского Антона Антоновича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Хлестаков Иван Александрович, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с данным договором Работодатель обязуется предоставить Работнику следующую работу: ревизор, специалист 1 категории

_____ (наименование должности, специальности, профессии)

_____ с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием организации или конкретная трудовая функция (краткая характеристика))

1.2. Местом работы Работника является отдел контроля и ревизии

_____ (название и местонахождение)

структурного подразделения Работодателя, в котором Работнику предоставляется работа)

2. Срок договора

2.1. Работа у Работодателя является для Работника:

- основным местом работы (работой по совместительству).

2.2. Договор заключается с «01» февраля 2007 г.:

- на неопределенный срок (срок до «___» _____ 200__ г. в связи с _____)

(указать причину (основание) для заключения срочного трудового договора)

3. Испытательный срок

3.1. В целях проверки соответствия Работника поручаемой работе Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью: 1 месяц

3.2. Датой начала работы стороны считают дату, указанную в п. 2.2 договора.

4. Права и обязанности сторон

4.1. Работник имеет право на:

- ознакомление при заключении настоящего договора с правилами внутреннего трудового распорядка предприятия, коллективным договором и трудовым законодательством;
- надлежащим образом оборудованное рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, предусмотренной настоящим договором, в соответствии с количеством и качеством выполненной работы;
- ежегодный оплачиваемый отпуск и еженедельный отдых в соответствии с действующим законодательством;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов, и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в формах, предусмотренных действующим законодательством и коллективным договором;
- возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим договором;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка Работодателя, соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

4.3. Работодатель вправе:

- требовать от Работника исполнения трудовых обязанностей, возложенных настоящим договором, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Работодатель обязан:

- при заключении настоящего договора ознакомить Работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника, коллективным договором;
- предоставить Работнику работу в соответствии с условиями настоящего договора;
- выплачивать в полном объеме причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные настоящим договором;
- соблюдать нормы рабочего времени и времени отдыха в соответствии с настоящим договором и действующим законодательством;
- возмещать вред, причиненный работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

5. Условия труда

5.1. Для выполнения Работником работы, обусловленной настоящим договором, ему обеспечиваются следующие условия труда:

- предоставляется рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда и техники безопасности (краткая характеристика),
- в распоряжение Работника предоставляются следующие технические и материальные средства в исправном состоянии Ноутбук Compaq Presario 2165 Celeron 2200;
- рабочее место Работника оборудуется следующей техникой:
компьютер P4-2400, 64 Mb GeForce 4;
монитор Sony S72 17"; принтер Canon LBP-1120.

6. Режим труда и отдыха

6.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочей недели: пятидневная с двумя выходными днями

(шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику).

6.2. Работнику устанавливается: рабочий день продолжительностью 8 часов с 9 до 18 часов

(ненормированный рабочий день – перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашением или правилами внутреннего трудового распорядка; гибкий рабочий день – начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению сторон; сменный режим по утвержденному графику; суммированный учет рабочего времени; рабочий день, разделенный на части; неполное рабочее время).

6.3. Привлечение Работника к сверхурочным работам допускается только с его письменного согласия, при этом такие работы не должны превышать четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6.4. Работнику предоставляется следующее время отдыха:

а) перерыв для отдыха и питания в течение рабочего дня (смены), не включаемый в рабочее время, с 13 до 14 (время перерыва не может быть менее 30 минут и более 2 часов);

б) еженедельный непрерывный отдых: суббота, воскресенье

(продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов);

в) ежегодный отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней;

г) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск: _____
(за работу во вредных и (или) опасных условиях труда продолжительностью _____,
за особый характер работы продолжительностью _____, за ненормированный
рабочий день продолжительностью _____, но не менее трех календарных дней).

7. Условия оплаты труда

7.1. За выполнение работы, обусловленной настоящим договором, Работнику выплачивается: должностной оклад (тарифная ставка) в размере 18000 рублей в месяц.

7.2. Выплата заработной платы производится в валюте РФ: в наличной форме
(указать, в какой форме: наличной или безналичной) (в денежной (____%) и неденежной формах (____%, но не более 20% от общей суммы заработной платы) (характеристика неденежной формы).

7.3. Сроки выплаты: 5-го и 20 числа месяца;

место выплаты заработной платы: касса организации.

7.4. Работник имеет право на получение по результатам своей деятельности:

- различных надбавок, доплат, премий, других вознаграждений в соответствии с коллективным договором (локальным нормативным актом Работодателя),
- следующих выплат (указать выплаты, их размеры, порядок и условия выплаты).

7.5. Оплата труда Работника в ночное время, в выходные и праздничные дни, в сверхурочное время производится:

- в соответствии с коллективным договором (локальным нормативным актом Работодателя), в следующих размерах

_____ (не ниже установленных законодательством)

8. Виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника

8.1. Работник в период действия договора подлежит следующим видам социального страхования:

- обязательному социальному страхованию,
- обязательному медицинскому страхованию,
- обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний,
- обязательному пенсионному страхованию.

8.2. Страхование осуществляется в соответствии с правилами и условиями, установленными действующим законодательством.

9. Служебная и коммерческая тайна

9.1. Работник обязуется не разглашать без согласия Работодателя полученную во время работы научно-техническую и иную конфиденциальную информацию, составляющую служебную и коммерческую тайну Работодателя.

9.2. Сведениями, содержащими служебную и коммерческую тайну Работодателя, являются

(перечень)

9.3. За разглашение сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну Работодателя, Работник несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10. Материальная ответственность сторон

10.1. Материальная ответственность стороны наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия) в размерах, определенных действующим законодательством.

10.2. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

10.3. При нарушении Работодателем установленных сроков выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (если коллективным договором не предусмотрен больший размер компенсации).

10.4. За причиненный Работодателю ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных ст. 243 ТК РФ (трудовым договором с заместителями руководителя организации и главным бухгалтером может быть предусмотрена полная материальная ответственность).

11. Трудовые споры

11.1. Споры между Работодателем и Работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), подлежат разрешению в органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

11.2. Органами по рассмотрению индивидуальных трудовых споров являются комиссии по трудовым спорам и суды.

12. Особые условия

12.1. Обучение Работника (может быть предусмотрено обязательство Работодателя провести за свой счет обучение Работника (переподготовку, повышение квалификации) и обязательство Работника отработать определенный срок после окончания обучения либо возместить затраты Работодателя при увольнении раньше установленного срока без уважительных причин).

12.2. Использование личного имущества Работника (при использовании работником с согласия или ведома работодателя и в его интересах личного имущества предусматривается выплата компенсации Работнику, а также размер возмещения расходов, связанных с таким использованием).

12.3. Бытовые вопросы (Работодатель может взять на себя обязательства по обеспечению определенных бытовых нужд Работника, связанных с исполнением им трудовых обязанностей).

13. Изменение, продолжение и расторжение договора

13.1. Условия настоящего договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом.

13.2. Если ни одна из сторон не потребует расторжения договора по истечении срока его действия, то он считается заключенным на неопределенный срок (для срочного договора).

13.3. Расторжение настоящего договора допускается только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

14. Заключительные положения

14.1. Настоящий договор заключается в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

14.2. Содержание приказа (распоряжения) Работодателя о приеме Работника на работу должно соответствовать условиям настоящего договора.

14.3. Во всех вопросах, не предусмотренных настоящим Договором, стороны руководствуются нормами Трудового кодекса РФ (коллективного договора, правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами Работодателя).

14.4. Адреса и реквизиты сторон:

Работодатель ЗАО «Ревизор» г. Уездный, ул. Чиновничья, д.13
(почтовый адрес)

ИНН 678123459 «Банк Городской», р/счет 41002810400640000888
и банковские реквизиты)

Работник г. Уездный, ул. Трактирная, д. 5
(адрес места жительства,

паспорт 40 90 № 541145, выдан 01.02.2002, 10 о/м г. Уездный
данные паспорта)

Работодатель Сквозник-Дмухановский А.А. Работник Хлестаков И.А.
(подпись) (подпись)

4.5. Срочный трудовой договор

Срочный трудовой договор может быть заключен только в тех случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. Частью первой ст. 59 ТК РФ установлен ряд случаев, когда срочный трудовой договор заключается в обязательном порядке:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ;
- с лицами, направляемыми на работу за границу;
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
- с лицами, поступающими на работу в организации, созданные на заведомо определенный период или для выполнения заведомо определенной работы;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
- в случаях избрания на определенный срок в состав выборного органа или на выборную должность на оплачиваемую работу, а также поступления на работу, связанную с непосредственным обеспечением деятельности членов избираемых органов или должностных лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в политических партиях и других общественных объединениях;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

В соответствии с частью второй ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения:

- с лицами, поступающими на работу к работодателям – субъектам малого предпринимательства (включая индивидуальных предпринимателей), численность работников которых не превышает 35 человек (в сфере розничной торговли и бытового обслуживания – 20 человек);
- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- с лицами, поступающими на работу в организации, расположенные в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если это связано с переездом к месту работы;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- с творческими работниками средств массовой информации, организаций кинематографии, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иными лицами, участвующими в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, профессиональными спортсменами в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

При оформлении срочного трудового договора в нем указываются срок действия, который не может превышать пяти лет, и причина, послужившая основанием для его заключения.

Стороны, устанавливая продолжительность действия срочного трудового договора, должны указать:

- конкретный срок действия договора, если момент окончания действия договора заранее известен сторонам и может быть установлен точно (например, срок действия договора с 01.12.2007 по 30.11.2008);
- конкретное событие (например, договор заключается на период отсутствия работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы. Со дня выхода этого работника на работу договор с лицом, принятым на его место, расторгается);
- выполнение конкретной работы, если время ее завершения нет возможности четко установить, хотя сами работы ограничены во времени (например, организация наняла работников для прокладки коммуникаций к домам). В этом случае окончание трудовых отношений связывается с наступлением не календарной даты, а определенного события (в этом случае – с окончанием работ по прокладке коммуникаций).

При отсутствии в трудовом договоре указания на срок его действия такой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом, считается заключенным на неопределенный срок.

По окончании своего срока срочный трудовой договор считается в общем случае истекшим, и потому трудовые отношения могут считаться расторгнутыми. Однако если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением его срока, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, то такой договор следует считать заключенным на неопределенный срок.

В этом случае работодателю не следует вносить какую-либо запись в трудовую книжку, а к трудовому договору необходимо заключить дополнительное соглашение, в котором необходимо указать, что договор заключен на неопределенный срок (письмо Роструда от 20.11.2006 № 1904-6-1).

ГЛАВА 5. УЧЕНИЧЕСКИЙ ДОГОВОР

Вид ученического договора зависит от того, кто будет проходить обучение. В соответствии со ст. 198 ТК РФ работодатель – юридическое лицо (организация) имеет право заключать следующие виды ученических договоров:

- ученический договор с работником организации на профессиональное обучение или переобучение без отрыва или с отрывом от работы – заключается в соответствии с трудовым законодательством;
- ученический договор на профессиональное обучение с лицом, ищущим работу, – заключается в соответствии с гражданским законодательством.

5.1. Ученический договор с работником предприятия

В соответствии со ст. 196 ТК РФ необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд определяется работодателем.

В том случае, когда на предприятии есть своя учебная база, где ученичество может быть организовано в форме индивидуального, бригадного, курсового обучения и в иных формах, либо вновь принятого сотрудника могут прикрепить к наставнику – высококвалифицированному работнику, который в течение какого-то времени будет помогать новичку осваивать специальность, то и в том и в другом случае на время обучения заключается ученический договор.

Ученический договор с работником организации является дополнительным к трудовому договору и регулируется нормами трудового законодательства.

Заключению договора с работником организации на профессиональное обучение или переобучение должно, как правило, предшествовать оформление приказа (распоряжения) работодателя, например, такого содержания:

ПРИКАЗ

Ввиду наличия необходимости у Работодателя в специалисте, выполняющем работу по должности (специальности, квалификации) _____, приказываю направить _____, занимающего должность _____, (Ф.И.О.)

на переобучение по новой специальности (квалификации) _____ на период с _____ по _____ с отрывом (без отрыва) от основной работы.

Ответственным за переобучение назначить _____ (Ф.И.О.)

Общие требования к содержанию ученического договора раскрыты в ст. 199 ТК РФ. Ученический договор заключается в письменной форме в двух экземплярах (один для работодателя, другой для ученика), каждый из которых подписывается обеими сторонами, и должен содержать:

- наименование сторон (работодателя и обучающегося лица);
- указание на конкретную профессию, специальность, квалификацию, приобретаемую учеником;
- обязанность работодателя обеспечить работнику возможность обучения в соответствии с ученическим договором, которое должно основываться на соответствующих разделах коллективных договоров, соглашений, где указывается численность работников, подлежащих подготовке или переподготовке по профессиям, специальностям, необходимым для данной организации;
- обязанность работника пройти обучение и в соответствии с полученной профессией, специальностью, квалификацией проработать по трудовому договору с работодателем в течение срока, установленного в ученическом договоре;
- срок ученичества (в зависимости от требований, предъявляемых соответствующими программами обучения по данной профессии, специальности, квалификации);
- размер оплаты в период ученичества (также со ссылкой на соответствующее положение коллективного договора, соглашения или трудового договора);
- иные условия, определенные соглашением сторон (например, сроки сдачи квалификационных экзаменов, расписание теоретических занятий и графики практической работы, условия обеспечения жильем и др.).

В ученическом договоре указывается срок обучения, достаточный для того, чтобы освоить учебную программу и сдать квалификационный экзамен. Договор действует со дня, указанного в ученическом договоре, в течение предусмотренного им срока и продлевается на время болезни ученика, прохождения им военных сборов и в других случаях, предусмотренных законами и иными нормативными правовыми актами. В течение срока действия ученического договора его содержание может быть изменено только по соглашению сторон.

В период прохождения профессионального обучения без отрыва от работы ученикам выплачивается стипендия. Размер стипендии устанавливается работодателем по соглашению с учеником в зависимости от получаемой им профессии, специальности, квалификации, но не ниже предусмотренного федеральным законом минимального размера оплаты труда. Продукция, произведенная учеником во время практических занятий, подлежит оплате по установленным расценкам. Потери, возникшие вследствие производства недоброкачественной продукции, на учеников не возлагаются, а относятся на себестоимость продукции.

В период действия договора на ученика распространяются правовые нормы трудового законодательства. Ученики пользуются всеми правами и несут обязанности работников данной организации. На них распространяются действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда. Ученикам предоставляются предусмотренные трудовым законодательством гарантии и компенсации и т.д.

УЧЕНИЧЕСКИЙ ДОГОВОР № _____
(в соответствии с Трудовым кодексом РФ)

г. _____ « ____ » _____ г.

_____, именуем _____ в дальнейшем «Работодатель», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и гражданин(ка) _____, именуем _____ в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Ввиду необходимости приобретения Работником дополнительных навыков в области _____, а также их совершенствования, Работодатель приглашает квалифицированных специалистов в этой области из других организаций.

1.2. Продолжительность обучения составляет _____ (месяцев, лет).

1.3. Форма обучения очная.

1.4. Обучение Работника происходит по месту нахождения организации Работодателя. При этом Работник выполняет работу на условиях неполного рабочего времени.

1.5. По окончании обучения Работник получает дополнительные знания в области _____, а также приобретает навыки и опыт работы в данной сфере.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Работодатель обязан:

- обеспечить Работнику возможность обучения в соответствии с условиями настоящего договора;
- сохранить за Работником место работы, занимаемое им у Работодателя в соответствии с Трудовым договором № _____ от « ____ » _____ г.;
- своевременно оплачивать обучение;
- компенсировать Работнику все расходы, понесенные им при покупке необходимой учебной литературы;
- составить график работы Работника таким образом, чтобы Работник был освобожден от основной работы в часы занятий.

2.2. Работодатель вправе осуществлять контроль за процессом учебы Работника.

2.2.1. В период действия настоящего договора Работодатель не вправе привлекать Работника к сверхурочным работам, направлять его в служебные командировки, не связанные с ученичеством.

2.3. Работник обязан:

- соблюдать учебную дисциплину;
- своевременно являться на все занятия в соответствии с расписанием занятий;
- после окончания обучения проработать не менее _____ (месяцев, лет) у Работодателя;

- полностью возместить Работодателю денежные средства, перечисленные Работодателем на оплату обучения, включая денежные средства, полученные в качестве стипендии за все время обучения, в случаях, если Работник по окончании ученичества без уважительных причин не выполняет свои обязательства по настоящему договору, в том числе не приступает к работе по окончании обучения;

- в свободное от учебы время выполнять работу по специальности, занимаемой Работником в соответствии с Трудовым договором № _____ от «___» _____ г.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. При неисполнении или ненадлежащем исполнении сторонами обязательств, принятых на себя в соответствии с настоящим договором, стороны несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом и иным законодательством РФ.

4. УСЛОВИЯ РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий договор расторгается по основаниям, предусмотренным для расторжения Трудового договора № _____ от «___» _____ г.

5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА И УЧЕБЫ

5.1. На период обучения Работнику ежемесячно выплачивается заработная плата в размере _____% от суммы, установленной Трудовым договором № _____ от «___» _____ г.

5.2. Помимо заработной платы в период обучения Работнику ежемесячно выплачивается стипендия в размере _____ (_____) рублей (но не ниже установленного законом минимального размера оплаты труда).

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой стороны. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

6.2. Настоящий договор является дополнительным к Трудовому договору № _____ от «___» _____ г.

6.3. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до окончания обучения, продолжительность которого предусмотрена п. 1.2 настоящего договора.

6.4. Возникшие по настоящему договору споры разрешаются путем переговоров. При недостижении согласия споры разрешаются в установленном законодательством порядке.

6.5. Действие настоящего договора продлевается на время болезни Работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иным действующим законодательством РФ.

6.6. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством.

7. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Работодатель:

Работник: паспорт серия _____, № _____, выдан _____, зарегистрирован _____

ПОДПИСИ СТОРОН:

Работодатель: _____
(должность, ф.и.о., подпись)

М.П.

Работник: _____

5.2. Ученический договор с лицом, ищущим работу

Для того чтобы граждане, которые не состоят в штате, а только устраиваются в организацию на работу, могли выполнять будущие обязанности, им необходимо пройти соответствующее обучение. Но с такими гражданами организация еще не заключила трудовой договор, а значит, на них не распространяется действие трудового законодательства.

В соответствии со ст. 198 ТК РФ ученический договор на профессиональное обучение с лицом, ищущим работу, является гражданско-правовым и регулируется гражданским законодательством. Однако в гражданском законодательстве нет такого понятия, как «ученический договор», поэтому при заключении подобного договора следует руководствоваться положениями ст. 421 ГК РФ: «2. Стороны могут заключить договор, как предусмотренный, так и не предусмотренный законом или иными правовыми актами. 3. Стороны могут заключить договор, в котором содержатся элементы различных договоров, предусмотренных законом или иными правовыми актами (смешанный договор). ... 4. Условия договора определяются по усмотрению сторон...». Такой договор должен соответствовать обязательным для сторон правилам, установленным законом и иными правовыми актами (императивным нормам), действующим в момент его заключения.

Возможно также договор между предприятием, осуществляющим на своей базе образовательный процесс, и претендентом на работу составить в соответствии с правовой конструкцией договора возмездного оказания услуг (ст. 779 ГК РФ). Согласно такому договору предприятие (имеющее какое-либо учебное подразделение – учебный комбинат, школу и т.п.) обязуется по заданию заказчика (лица, ищущего работу) оказать услуги по профессиональному обучению, а заказчик обязуется оплатить эти услуги.

При заключении гражданско-правового договора оказания услуг стороны не связаны нормами трудового права о правах и обязанностях работника и работодателя. В силу этого работодатель и ученик именно в договоре определяют взаимные права и обязанности. Они могут предусмотреть, что работодатель обязан обеспечить ученику возможность учиться конкретной профессии, специальности, квалификации, не предусматривая при этом обязанности работника отработать в данной организации определенное время после окончания обучения. Либо в договоре может быть предусмотрено по окончании обучения дальнейшее трудоустройство ученика на предприятии, проводившем обучение, или выдачу соответствующего документа о полученной специальности (квалификации) для устройства на работу в другую организацию.

В связи с тем, что правоотношения предприятия и ученика будут регулироваться только договором на обучение, в тексте такого договора необходимо оговорить все существенные условия, в частности:

- предмет обучения (специальность, квалификация);
- срок и график обучения;
- размер платы за обучение и порядок ее внесения;

- оплату труда, в случае привлечения ученика к практическим работам;
- обязанности исполнителя обеспечить надлежащее качество обучения;
- критерии успешного завершения обучения и порядок выдачи документа о квалификации (образовании);
- дальнейшее трудоустройство ученика;
- ответственность сторон за нарушение своих обязательств по договору и др.

УЧЕНИЧЕСКИЙ ДОГОВОР № _____
(в соответствии с Гражданским кодексом РФ)

г. _____ « ____ » _____ г.

_____, именуем _____ в дальнейшем «Сторона 1», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и гражданин(ка) _____, именуем _____ в дальнейшем «Сторона 2», с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Ввиду заинтересованности Стороны 1 в работнике по специальности _____ Сторона 1 приглашает квалифицированных специалистов в области _____ из других организаций для профессионального обучения Стороны 2 с целью ее дальнейшего трудоустройства.

1.2. Продолжительность профессионального обучения составляет _____ (месяцев, лет).

1.3. Форма обучения очная.

1.4. Обучение Стороны 2 происходит по месту нахождения Стороны 1.

1.5. В период обучения Сторона 1 предоставляет Стороне 2 возможность приобретения опыта работы и профессиональных навыков по обучаемой специальности.

1.6. По окончании обучения Сторона 2 получает профессиональные знания в области _____, а также приобретает необходимые навыки и опыт работы в данной сфере.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Сторона 1 обязана:

- обеспечить Стороне 2 возможность обучения в соответствии с условиями настоящего договора;

- заключить по окончании обучения трудовой договор со Стороной 2.

2.2. Сторона 2 обязана:

- соблюдать учебную дисциплину;

- своевременно оплачивать обучение;

- своевременно являться на все занятия в соответствии с расписанием занятий;

- в процессе обучения выполнять задания Стороны 1, имеющие отношение к обучению и предоставляющие возможность Стороне 2 приобрести опыт в сфере _____, а именно:

2.3. Сторона 2 вправе требовать от Стороны 1 выполнения Стороной 1 своих обязательств по настоящему договору.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

При неисполнении или ненадлежащем исполнении сторонами обязательств, принятых на себя в соответствии с настоящим договором, стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. УСЛОВИЯ РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

Настоящий договор расторгается по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством РФ.

5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА И УЧЕБЫ

5.1. В период обучения Сторона 2 оплачивает обучение в размере ____ (_____) рублей.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой стороны. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

6.2. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до окончания обучения, продолжительность которого предусмотрена п. 1.2 настоящего договора.

6.3. Возникшие по настоящему договору споры разрешаются путем переговоров. При недостижении согласия споры разрешаются в установленном законодательством порядке.

6.4. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством.

7. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Сторона 1:

Сторона 2: паспорт: серия _____, № _____, выдан _____, зарегистрирован _____

ПОДПИСИ СТОРОН:

Работодатель: _____
(должность, ф.и.о., подпись)

М.П.
Работник: _____

ГЛАВА 6.

ИЗМЕНЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Трудовой договор может изменяться по различным причинам, при этом обстоятельства, требующие изменения условий трудового договора, могут возникать как у работодателя, так и у работника.

Изменение условий трудового договора представляет собой замену в существующих трудовых правоотношениях тех или иных элементов содержания трудового договора в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

К изменениям в организации условий труда могут относиться:

- изменение систем и размеров оплаты труда;
- отмена льгот и компенсаций;
- изменение режима работы (например, переход на режим неполного рабочего времени в связи с сокращением объема производства);
- изменение разрядов и наименования должностей;
- изменения в технике и технологии производства, структуре управления, организации рабочих мест (например, изменение профиля производства, переход на новые виды продукции и т.п.) и другие случаи.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении условий трудового договора составляется в письменной форме в двух экземплярах (один передается работнику, другой хранится у работодателя), подписывается сторонами и является неотъемлемой частью трудового договора.

При изменении условий трудового договора не могут вводиться условия, ухудшающие положение работника по сравнению с условиями коллективного договора, соглашения.

6.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора

Если изменяются условия трудового договора, которые определены статьей 57 ТК РФ как обязательные (трудовая функция работника, место или режим работы и др.), то такое изменение считается переводом на другую работу, который регламентируется ст. 72 и 74 ТК РФ.

Перевод на другую постоянную работу. Перемещение

Переводом признается поручение работодателем работы по другой профессии, специальности, должности, квалификации по сравнению с обусловленной в трудовом договоре, а также поручение работы у другого работодателя либо в другой местности.

Изменение определенных трудовым договором условий труда при продолжении работы по той же специальности или должности также квалифицируется как перевод на другую работу.

В зависимости от срока переводы делятся на постоянные и временные.

Статьей 72.1 ТК РФ предусматривается три вида перевода на другую постоянную работу:

- перевод на другую работу у того же работодателя;
- перевод на работу в другую местность вместе с работодателем;
- перевод к другому работодателю.

Переводом на другую постоянную работу у того же работодателя является поручение работнику трудовой функции, не соответствующей той, которая была обусловлена трудовым договором, т.е. работы по другой специальности, квалификации или должности, или поручение работы, при выполнении которой изменяются иные обязательные условия трудового договора.

Основанием для перевода работника на другую работу в той же организации могут служить различные обстоятельства, в том числе в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы. Инициатива в переводе может исходить как от работодателя, так и от самого работника. В некоторых случаях Трудовым кодексом и иными федеральными законами на работодателя возлагается обязанность перевести работника на другую работу.

В соответствии со ст. 73 ТК РФ работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы (когда он не может исполнять текущие должностные обязанности по состоянию здоровья), работодатель обязан с его письменного согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья.

В то же время работник может отказаться от перевода на другую работу либо у работодателя может не быть соответствующей работы. В такой ситуации работник, нуждающийся во временном переводе на другую работу (на срок до четырех месяцев), отстраняется от работы на весь период с сохранением рабочего места. Причем в период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. Если же такая ситуация складывается с работником, который нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

Работодатель обязан в соответствии с медицинским заключением перевести беременную женщину на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе (ст. 254 ТК РФ). До предоставления беременной женщине другой работы, исключающей воздействие неблагоприятных производственных факторов, она подлежит освобождению от работы с сохранением среднего заработка за все пропущенные вследствие этого рабочие дни за счет средств работодателя.

Работодатель также обязан предложить перевод на другую работу работнику при сокращении штата и лицу, признанному по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности (ст. 81 ТК РФ). При этом работодатель обязан предлагать работнику все имеющиеся у него вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которые работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

От перевода следует отличать **перемещение работника** у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, рас-

положенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения обязательных условий трудового договора. Такие перемещения могут производиться независимо от согласия работника. Однако работодатель не должен перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

В то же время отступление от условий трудового договора трансформирует перемещение в перевод. Так, если условия трудового договора предусматривали выполнение работником трудовой функции на определенном механизме или агрегате (например, на автомобиле или станке определенного вида), то поручение ему работы на механизме или агрегате другого типа следует квалифицировать не как перемещение, а как перевод. Кроме того, п. 16 постановления Пленума ВС РФ от 17.03.2004 № 2 установлено, что, «если в трудовом договоре место работы работника было определено с указанием конкретного структурного подразделения, то необходимо исходить из того, что изменение структурного подразделения организации возможно лишь с письменного согласия работника, поскольку в указанном случае это влечет за собой изменение существенного условия трудового договора. Под структурным подразделением организации следует понимать как филиалы, представительства, так и отделы, цеха, участки и т.д.».

Если перевод на другую постоянную работу в той же организации осуществляется без письменного согласия работника, но он приступил к выполнению другой работы, такой перевод может считаться законным. Однако выполнение работником другой работы не освобождает работодателя от обязанности получить от работника письменное подтверждение такого согласия на перевод.

В тех случаях, когда переведенный на другую постоянную работу в той же организации работник приступил к выполнению этой работы, но считает, что перевод осуществлен в нарушение действующего законодательства, он вправе обжаловать незаконный перевод в органы по рассмотрению трудовых споров.

Под переводом в другую местность следует понимать перевод в иной населенный пункт по существующему административно-территориальному делению. Пунктом 16 постановления Пленума ВС РФ от 17.03.2004 № 2 другая местность определена как местность за пределами административно-территориальных границ соответствующего населенного пункта. Таким образом, перевод на работу из одного населенного пункта в другой независимо от наличия автобусного или иного регулярного сообщения между этими пунктами рассматривается как перевод в другую местность.

При переезде работника по предварительной договоренности с работодателем на работу в другую местность работодатель обязан возместить работнику:

- расходы по переезду работника, членов его семьи и провозу имущества (за исключением случаев, когда работодатель предоставляет работнику соответствующие средства передвижения);
- расходы по обустройству на новом месте жительства.

Конкретные размеры возмещения расходов определяются соглашением сторон трудового договора (ст. 169 ТК РФ).

Отказ работника от перевода в другую местность вместе с организацией является основанием для прекращения с ним трудового договора по п. 9 ст. 77 ТК РФ.

Переводом работника в другую организацию считается его перемещение на работу в другую организацию с сохранением трудовой функции, иных прав и гарантий работника (т.е. с фактическим сохранением всех существенных условий). Такой перевод происходит, как правило, по взаимному согласию сторон – работника и нового работодателя. Причем работнику, приглашенному на работу в порядке перевода от другого работодателя (в письменной форме), не может быть отказано в заключении трудового договора с работодателем, пригласившим его, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы (ст. 64 ТК РФ).

В случае перевода работника в другую организацию к другому работодателю изменяется сторона трудового договора (работодатель), поэтому такой перевод рассматривается как основание для прекращения трудового договора по п. 5 ст. 77 ТК РФ. Одновременно заключается новый трудовой договор с новым работодателем. В трудовой книжке производятся записи об увольнении и приеме работника в порядке перевода.

Стр. 5 файла «Горизонт_Зарплата_13-е»

Начало формы № Т-5. Приказ о переводе работника

Стр. 6 файла «Горизонт_Зарплата_13-е»
Конец формы № Т-5. Приказ о переводе работника

Стр. 7 файла «Горизонт_Зарплата_13-е»
Форма № Т-5а. Приказ о переводе работников

Во всех этих случаях перевод допускается только с письменного согласия работника. На основании подписанных сторонами изменений к трудовому договору перевод на другую работу в той же организации, а также перевод на работу в другую местность вместе с организацией оформляется приказом (распоряжением) о переводе работника на другую работу (форма № Т-5). Приказ объявляется работнику под расписку, соответствующие отметки делаются в личной карточке работника (форма № Т-2) и в личном счете (форма № Т-54 или № Т-54а). Запись о переводе на постоянной основе вносится в трудовую книжку.

В случае перевода нескольких работников оформляется приказ по форме № Т-5а.

Временный перевод на другую работу

Работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя:

- по соглашению сторон (заключаемому в письменной форме) – на срок до одного года;
- для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы – до выхода этого работника на работу.

В том случае, когда по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

Работник может быть переведен (без его согласия) на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя на срок до одного месяца:

- для предотвращения или устранения последствий катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;
- а также в следующих случаях (вызванных указанными выше чрезвычайными обстоятельствами):
 - простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера),
 - необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества,
 - замещения временно отсутствующего работника.

Если работник должен будет выполнять работу более низкой квалификации, то такой перевод может быть осуществлен только при наличии письменного согласия работника. При этом оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

В соответствии с п. 17 постановления Пленума ВС РФ от 17.03.2004 № 2 временный перевод работника без его согласия на не обусловленную трудовым договором работу в перечисленных выше случаях, в том числе для заме-

щения отсутствующего работника, может быть признан обоснованным при условии, что это было вызвано чрезвычайными обстоятельствами или когда непринятие указанных мер могло привести к катастрофе, производственной аварии, стихийному бедствию, несчастному случаю и тому подобным последствиям.

Согласно п. 19 постановления Пленума ВС РФ от 17.03.2004 № 2 следует иметь в виду, что отказ от выполнения работы при переводе, совершенном с соблюдением закона, признается нарушением трудовой дисциплины, а невыход на работу – прогулом. Но при этом работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию за отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

В случае признания перевода незаконным увольнение за прогул не может считаться обоснованным, поэтому работник подлежит восстановлению на прежней работе. В этом случае работодатель обязан возместить работнику заработок, не полученный им в результате незаконного перевода (ст. 234 ТК РФ).

Оформляется перевод по производственной необходимости приказом, в котором необходимо указать:

- причину перевода (ликвидация аварии, последствий стихийного бедствия и т.д.);
- работу, которую будет выполнять переводимый работник;
- срок, на который переводится работник;
- условия оплаты (по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе).

Перевод для замещения временно отсутствующего работника может иметь

место в случаях, когда его отсутствие вызвано болезнью, нахождением в отпуске, в командировке и другими подобными причинами.

Временное исполнение обязанностей по должности отсутствующего работника возлагается на другого работника приказом (распоряжением) по предприятию. Замещающему работнику выплачивается разница между его фактическим окладом и должностным окладом замещаемого работника (без персональной надбавки), но при условии, что замещающий работник не является штатным заместителем или помощником отсутствующего работника. Разница в окладах при временном замеществе выплачивается с первого дня на весь период замещения.

В приказе, оформляющем перевод для замещения отсутствующего работника, следует указать причину его отсутствия, срок перевода, условия оплаты переводимого работника. Если срок перевода превышает один месяц, в приказе нужно зафиксировать факт согласия переводимого работника.

Временный перевод на работу по вакантной должности допустим лишь с согласия работника, кроме случаев, когда такой перевод обусловлен производственной необходимостью.

Перевод работника на другую работу в случае простоя может производиться каждый раз, когда на производстве возникают соответствующие ситуации, т.е. при временной приостановке работы по причинам производственного

или организационно-технического характера (например, ввиду отсутствия сырья, материалов, комплектующих изделий, поломки оборудования и т.п.). Перевод может быть неоднократным.

В случае простоя работники переводятся с учетом их специальности и квалификации на другую работу на том же предприятии на все время простоя либо на другое предприятие, но в той же местности на срок до одного месяца.

В приказе о переводе в связи с простоем следует указать его причину, срок перевода (при переводе на другое предприятие), характер предстоящей работы, условия ее оплаты.

Гарантии оплаты при переводе в связи с простоем зависят от факта выполнения норм выработки сдельщиками, при их выполнении за ними сохраняется средний заработок по прежней работе, а при невыполнении – лишь тарифная ставка (оклад). За работниками, оплачиваемыми повременнo, во всех случаях сохраняется тарифная ставка (оклад) по прежней работе.

При простое и в случае временного замещения отсутствующего работника не допускается перевод квалифицированных работников на неквалифицированные работы. Причем неквалифицированными считаются работы, для выполнения которых не требуется специальных знаний и не присваиваются квалификационные разряды (например, уборщицы, сторожа).

Изменение организационных или технологических условий труда

Для того, чтобы облегчить работодателям расстановку работников в случаях,

когда изменение условий труда происходит по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины),

предусмотрен следующий порядок согласования: о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник должен быть предупрежден работодателем в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом; для работодателей – физических лиц статья 306 ТК РФ устанавливает другие сроки – не менее чем за 14 календарных дней.

Работник может согласиться с изменениями, не ожидая истечения срока его предупреждения об этом, – в этом случае работодатель может изменить условия трудового договора со дня, следующего за днем получения письменного согласия от работника.

Когда работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, а прежние сохранены быть не могут, трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ. При этом работники, не согласные на продолжение работы в новых условиях, должны в течение двух месяцев письменно заявить об этом работодателю. Их заявления служат основанием для прекращения трудовых договоров.

В соответствии с ч. 1 ст. 74 ТК РФ работодатель вправе в связи с изменениями организационных или технологических условий труда в одностороннем порядке изменить работнику существенные условия трудового договора без изменения трудовой функции, обусловленной трудовым договором.

Если прежние существенные условия трудового договора не могут быть сохранены, а работник не согласен продолжать работу в новых условиях, работодатель обязан письменно предложить ему другую имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья. Если такой работы нет, работодатель обязан предложить вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять в соответствии со своей квалификацией и состоянием здоровья.

В случаях изменения организационных или технологических условий труда,

когда возможно массовое увольнение работников, работодателю предоставлен выбор – либо произвести сокращение работников (в данном случае работодатель должен также предупредить работника о предстоящем сокращении), либо ввести режим неполного рабочего времени на срок до 6 месяцев (с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации). Если предлагаемый режим рабочего времени не устраивает работника, то трудовой договор расторгается работодателем в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК РФ с предоставлением работнику соответствующих гарантий и компенсаций.

6.2. Отстранение от работы

Отстранение от работы – временное недопущение работника к выполнению им своих трудовых обязанностей по основаниям, перечисленным в ст. 76 ТК РФ:

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- в случае непрохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- в случае непрохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра (обследования), а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- в случае выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права);
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Во всех перечисленных случаях отстранение работника от работы является обязанностью работодателя. Причем недопущение к работе не ставится в зависимость от уважительности или неуважительности причины, по которой работник не прошел обучение, проверку знаний или медицинский осмотр. Работник должен быть отстранен от работы при любых условиях и не может быть допущен к работе весь период времени до устранения обстоятельств, послуживших основанием для отстранения.

Однако отстранение носит временный характер, поэтому допускается только на период до устранения причин, послуживших основанием для недопущения к работе. Так, если работник появился на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения, то он должен быть отстранен от работы только на тот день, в который находился в указанном состоянии. Неправомерным в связи с этим будет являться отстранение такого работника от работы в последующие дни, в том числе, например, до решения вопроса о применении к нему дисциплинарного взыскания.

Если работник отстранен от работы в связи с тем, что не прошел проверку знаний и навыков в области охраны труда, то после прохождения такой проверки при положительных ее результатах он должен быть незамедлительно допущен к выполнению трудовых обязанностей.

Работнику, отстраненному от работы на законных основаниях, заработная плата за время отстранения не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

В случае, если работник был отстранен от работы потому, что не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине (например, в связи с болезнью или в связи с тем, что работодатель не организовал соответствующим образом проверку знаний или прохождение медицинского осмотра), оплата за время отстранения от работы производится в этом случае как за простой.

ГЛАВА 7. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Прекращение трудового договора – это окончание трудовых правоотношений работника и работодателя, которое охватывает все случаи окончания действия заключенного трудового договора.

Понятие «расторжение трудового договора» используется в случаях прекращения трудового договора по инициативе одной из его сторон (работника либо работодателя).

Понятие «увольнение» применяется ко всем случаям прекращения трудового договора, кроме его прекращения по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (смерть работника или работодателя – физического лица, а также признание работника либо работодателя – физического лица судом умершим или безвестно отсутствующим).

Прекращению трудового договора посвящена глава 13 Трудового кодекса РФ.

7.1. Основания прекращения трудового договора

Статья 77 ТК РФ предусматривает общие основания прекращения трудового договора, применимые ко всем работникам независимо от их категории.

Все основания, предусмотренные ст. 77 ТК РФ в зависимости от обстоятельств, послуживших причиной прекращения трудового договора, могут быть разделены на три группы.

Первую составляют случаи прекращения трудового договора по взаимному волеизъявлению сторон.

Вторую – по инициативе одной из сторон трудового договора: работника или работодателя.

В третью группу входят основания, обусловленные невозможностью по тем или иным обстоятельствам продолжать трудовые отношения, т.е.:

- истечение срока трудового договора;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ от перевода на другую работу по состоянию здоровья;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных правил заключения трудового договора, когда это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Кроме того, трудовой договор может быть расторгнут в случаях:

- ликвидации организации либо прекращения деятельности работодателем – физическим лицом;
- сокращения численности или штата работников организации;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие:
 - состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
 - недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
- в других случаях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Днем увольнения работника во всех случаях является последний день его работы, о чем делается запись в трудовой книжке работника.

7.2. Расторжение трудового договора по соглашению сторон

(п. 1 ст. 77 и ст. 78 ТК РФ)

Любой трудовой договор может быть прекращен в любое время своего действия по соглашению его сторон. Соглашение сторон применяется в случаях, когда для того, чтобы прекратить трудовой договор, желания только работника или только работодателя недостаточно, необходимо взаимное волеизъявление сторон.

При достижении договоренности между работником и работодателем о прекращении трудового договора согласно ст. 78 ТК РФ он прекращается в срок, определенный сторонами.

Как правило, данное основание применяется при досрочном расторжении трудовых договоров, заключенных на определенный срок или на время выполнения определенной работы, когда без согласия работодателя работник не вправе оставить работу до истечения обусловленного в договоре срока.

При прекращении же трудового договора, заключенного на неопределенный срок, прибегать к применению ст. 78 ТК РФ бывает излишне, поскольку для расторжения такого договора достаточно одностороннего волеизъявления каждой из сторон. Однако по соглашению сторон может быть расторгнут и трудовой договор, заключенный на неопределенный срок.

7.3. Прекращение срочного трудового договора (п. 2 ст. 77 и ст. 79 ТК РФ)

В соответствии с п. 2 ст. 77 ТК РФ срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. Это условие вступает в силу в случае письменного предупреждения работодателем работника о прекращении трудового договора не менее чем за три дня до увольнения и издания приказа (распоряжения) о его увольнении в соответствии с истечением срока трудового договора.

Трудовой договор, заключенный:

- на время выполнения определенной работы,
 - прекращается по завершении этой работы (с даты, с которой работа признается выполненной);
- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника,
 - прекращается с выходом этого работника на работу (со дня выхода отсутствовавшего работника на работу);
- на время выполнения сезонных работ,
 - прекращается по истечении определенного сезона (окончание сезона, определяется в соответствии с перечнем сезонных работ, утвержденным Правительством РФ).

Истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ) является юридическим фактом, при наступлении которого каждая из его сторон вправе прекратить трудовые отношения. Поэтому причины отказа от продолжения трудовых отношений юридического значения не имеют.

Если работник не будет уволен в день окончания срока трудового договора, то этот договор будет считаться заключенным на неопределенный срок и в дальнейшем уволить такого работника работодатель сможет лишь на общих основаниях. Поэтому при увольнении работника по данному основанию работодатель не обязан принимать во внимание специальные дополнительные гарантии, установленные Трудовым кодексом для отдельных случаев увольнения по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ), т.е. работник может быть уволен по этому основанию в период пребывания в отпуске или в период временной нетрудоспособности.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении

медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть тру-

довой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности (ч. 2 ст. 261 ТК РФ).

Если же женщина не подала заявления о продлении срока действия договора в связи с беременностью, то трудовые отношения прекращаются в предусмотренный трудовым договором срок. В этом случае у работодателя не возникает обязанности выплачивать ей пособие по беременности и родам (так как на день наступления права на получение пособия женщина уже не будет работать на данном предприятии).

Смысл нормы ч. 2 ст. 261 ТК РФ состоит в том, чтобы беременной женщине, работающей по срочному трудовому договору, выплатить причитающуюся сумму пособия и только после этого расторгнуть срочный трудовой договор, при этом договор не меняет статуса и не считается заключенным на неопределенный срок.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья (ч. 3 ст. 261 ТК РФ).

7.4. Расторжение трудового договора по инициативе работника (п. 3 ст. 77 и ст. 80 ТК РФ)

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (как срочный трудовой договор, так и заключенный на неопределенный срок), предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

Работник, заключивший трудовой договор на срок до двух месяцев, а также работник, занятый на сезонных работах, обязаны в письменной форме предупредить работодателя о досрочном расторжении трудового договора за три календарных дня (ст. 292 и 296 ТК РФ).

Возможность прекратить трудовой договор до истечения срока его действия по инициативе работника не связана с наличием уважительных причин, и согласие работодателя прекратить трудовой договор по этому основанию юридического значения не имеет.

По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут досрочно, в этом случае трудовой договор расторгается на основании п. 3 ст. 77 ТК РФ в день, обусловленный сторонами. Следует иметь в виду, что работодатель не может уволить работника до истечения срока предупреждения без его согласия. Не имеет права самовольно оставить работу до истечения срока предупреждения и работник.

В тех случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы по уважительной причине (в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую

местность, необходимостью ухода за больным членом семьи, переходом на пенсию и др.), работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении. При этом если от причины увольнения в соответствии с законодательством зависит предоставление работнику тех или иных льгот или гарантий, то такая причина должна быть указана в заявлении. Так, при переходе с одной работы на другую непрерывный трудовой стаж сохраняется за работником при условии, если перерыв в работе не превысил трех недель. А, например, в случае увольнения в связи с необходимостью ухода за ребенком, не достигшим 14 лет, непрерывный трудовой стаж сохраняется при условии поступления на работу до достижения ребенком возраста 14 лет. В этом случае заявление должно быть составлено следующим образом:

<i>Директору ЗАО «Ревизор» Сквозник – Дмухановскому А.А. от инспектора ОК Хлоповой Л.Т.</i>	
ЗАЯВЛЕНИЕ	
<i>Прошу уволить меня по собственному желанию в связи с необходимостью ухода за ребенком, не достигшим 14 лет.</i>	
<i>«30» марта 2007 г.</i>	<i>Хлопова</i>

Эта же причина должна быть указана в приказе об увольнении и в трудовой книжке.

Согласно ст. 80 ТК РФ срок предупреждения об увольнении по собственному желанию составляет две недели. Этот срок исчисляется в соответствии со ст. 14 ТК РФ следующим образом: если, например, заявление подано 30 сентября, то исчисление срока начинается с 1 октября и днем увольнения (последним днем работы) будет считаться 14 октября. Если срок предупреждения истек в нерабочий день (выходной или праздничный), то днем увольнения будет считаться не предшествующий, а ближайший следующий рабочий день.

Основная цель предупреждения об увольнении – дать возможность работодателю своевременно подобрать вместо увольняющегося нового работника. В связи с этим предупредить работодателя об увольнении работник может не только во время работы, но и во время отпуска, временной нетрудоспособности и в другие периоды отсутствия на работе.

При этом работодатель также вправе расторгнуть с работником трудовой договор (по собственному желанию работника в соответствии с его заявлением) по окончании срока предупреждения и в период временной нетрудоспособности, если на момент окончания срока работник продолжает болеть, так как время болезни не приостанавливает двухнедельного срока, по истечении которого работник подлежит увольнению. Однако следует иметь в виду, что работник вправе отозвать свое заявление или перенести дату увольнения на день окончания болезни. Об этом в письменном виде он должен уведомить работодателя.

Если работник изменил свое решение об увольнении, то он имеет право в любое время до истечения срока предупреждения отозвать свое заявление, и увольнение в таком случае не производится. Исключением являются случаи, когда на его место приглашен (в письменной форме) другой работник, которому в соответствии с законом не может быть отказано в заключении трудо-

вого договора (например, работнику, приглашенному в письменной форме в порядке перевода от другого работодателя, на основании ст. 64 ТК РФ).

По истечении срока предупреждения работодатель не вправе задерживать работника.

В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет, а по письменному заявлению работника в трехдневный срок выдать копии других документов, связанных с работой.

*Директору ЗАО «Ревизор»
Сквозник-Дмухановскому А.А.
от инспектора ОК Хлоповой Л.Т.*

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии со ст. 62 Трудового кодекса РФ прошу выдать мне заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой, а именно:

*копию выписки из трудовой книжки;
копию приказа о приеме на работу;
копию приказа об увольнении с работы;
справку о заработной плате;
справку о периоде работы.*

«30» марта 2007 г.

Хлопова

Статьей 62 ТК РФ установлено, что в том случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте.

При выполнении этих требований работодатель со дня направления уведомления освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Если такие действия окажутся запоздалыми, то за время задержки работодатель может быть привлечен в соответствии со ст. 234 ТК РФ к выплате среднего заработка в пользу работника за все время задержки.

В том случае, когда по истечении срока предупреждения трудовой договор не был расторгнут в установленном порядке и работник не подтвердил своего желания прекратить трудовые отношения, действие этого договора считается продолженным.

7.5. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя

Наиболее объемной в гл. 13 ТК РФ является статья 81, содержащая тринадцать конкретных оснований расторжения трудового договора по инициативе работодателя, закрепленных в соответствующих пунктах. В этой статье содержатся и основания, которые распространяются на всех работников, и основания, применимые лишь к определенной их категории.

Для всех случаев увольнения по ст. 81 ТК РФ, за исключением ликвидации организации либо прекращения деятельности работодателем – физическим лицом, общим является недопущение увольнения работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

Следует иметь в виду, что увольнение работника без законных оснований или с нарушением установленных правил увольнения влечет за собой восстановление этого работника на работе с оплатой времени вынужденного прогула.

Ликвидация организации, прекращение деятельности индивидуальным предпринимателем (п. 1 ст. 81 ТК РФ)

Ликвидация юридического лица представляет собой прекращение его деятельности без правопреемства, т.е. без перехода прав и обязанностей к другим лицам.

Разрешая иски о восстановлении на работе лиц, трудовой договор с которыми расторгнут в связи с ликвидацией предприятия, суды выясняют в первую очередь, прекращена ли в действительности деятельность предприятия.

Порядок ликвидации юридического лица изложен в ст. 61 ГК РФ. Юридическое лицо может быть ликвидировано:

- по решению его учредителей (участников);
- по решению суда.

Коммерческая организация (потребительский кооператив, благотворительный или иной фонд) ликвидируется также вследствие признания его несостоятельным (банкротом) (ст. 65 ГК РФ).

Решение о ликвидации, принятое уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством, является основанием для предупреждения работника о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации. Работника необходимо предупредить персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения (ст. 180 ТК РФ).

Ликвидация юридического лица считается завершенной, а юридическое лицо – прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц (п. 8 ст. 63 ГК РФ). Соответствующая запись является основанием для расторжения трудовых договоров с работниками ликвидированного юридического лица.

Увольняемому работнику выплачивается за счет средств работодателя выходное пособие в размере среднего месячного заработка. Кроме того, за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия) (ч. 1 ст. 178 ТК РФ).

Работодатель, с письменного согласия работника, имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

Следует иметь в виду, что при увольнении работника в связи с ликвидацией организации с него не могут быть удержаны денежные суммы за неотработанные дни отпуска, использованного авансом (абз. 5 ч. 2 ст. 137 ТК РФ).

Правила о расторжении трудового договора в связи с ликвидацией юридического лица применяются и в тех случаях, когда в соответствии с законодательством прекращается деятельность филиала, представительства или

иного обособленного структурного подразделения организации, расположенных в другой местности (ч. 4 ст. 81 ТК РФ).

Все вышеприведенные сроки предупреждения об увольнении, размеры выходного пособия и других компенсационных выплат распространяются только на работодателей – юридических лиц.

Прекращение деятельности:

- работодателем – индивидуальным предпринимателем, работающим без образования юридического лица, –
 - производится с момента прекращения его регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;
- работодателем – физическим лицом, не зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя, –
 - может производиться в любое время по его собственной инициативе.

В ст. 307 ТК РФ указано, что при прекращении трудового договора с работниками, работающими у работодателя – физического лица, сроки предупреждения об увольнении, а также случаи и размеры выплачиваемых выходного пособия и других компенсационных выплат определяются трудовым договором.

Сокращение численности или штата работников организации (п. 2 ст. 81 ТК РФ)

Работодатель самостоятельно определяет численность и штаты предприятия, и в связи с этим штатное расписание может меняться достаточно часто.

Количество необходимых работников может уменьшаться как при фактическом сокращении объема работ, так и при перераспределении обязанностей работников при сохранении общего объема работ. Как правило, проведение мероприятий по сокращению численности или штата работников осуществляется работодателем в целях совершенствования работы организации и рационального укомплектования ее квалифицированными кадрами.

Разрешая иски о восстановлении на работе лиц, трудовой договор с которыми расторгнут в связи с сокращением численности или штата работников, суды в первую очередь выясняют, в действительности ли произведено сокращение численности или штата работников, соблюдены ли нормы трудового законодательства, регулирующие порядок высвобождения работников.

Сокращение численности или штата организации является правомерным основанием для расторжения трудовых договоров с работниками, если:

- в организации реально имело место сокращение численности работников или штата (подтверждением могут служить соответствующие приказы (распоряжения) руководителя организации, выписки из штатных расписаний (до и после увольнения работника), данные о сокращении фонда заработной платы и др.);
- работник не обладает преимущественным правом остаться на работе;
- работодатель не имел возможности перевести работника, с его согласия, на другую работу в той же организации, соответствующую

ющую его квалификации, либо работник отказался от перевода на другую работу;

- работник заранее, не менее чем за 2 месяца до увольнения, был предупрежден о предстоящем увольнении;
- в рассмотрении данного вопроса участвовал выборный профсоюзный орган (для работников, являющихся членами профсоюза).

Статьей 179 ТК РФ установлены критерии преимущественного права на оставление на работе при сокращении численности или штата работников, главным из которых является более высокая производительность труда и квалификация работника.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Работодатель обязан предупредить работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Более длительный срок предупреждения не ущемляет прав работника, поэтому предупреждение не теряет силы по истечении двухмесячного срока, при этом еще раз предупредить его об увольнении не требуется.

В том случае, когда работник по каким-либо причинам не желает подписывать предупреждение о предстоящем увольнении, администрация организации должна составить акт за подписью нескольких свидетелей, в котором будут зафиксированы факт и дата предупреждения.

Исчисление срока производится следующим образом: если работник был предупрежден за два месяца об увольнении в связи с сокращением штата 17 декабря,

то срок предупреждения истечет 17 февраля, т.е. действует правило, установленное ст. 14 ТК РФ.

УВЕДОМЛЕНИЕ

работника о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации
(с сокращением численности или штата работников организации)

от «___» _____ 200__ г. № ____

- 200 и более человек в течение 60 календарных дней,
- 500 и более человек в течение 90 календарных дней,
- 1% общего числа работающих в течение 30 календарных дней в регионах с общей численностью занятых менее 5 тыс. человек.

В дальнейшем в соответствии со ст. 82 ТК РФ критерии массового увольнения должны определяться в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

Согласно ст. 178 ТК РФ при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников организации работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

Следует иметь в виду, что при увольнении работника в связи с сокращением численности или штата работников с него не могут быть удержаны денежные суммы за неотработанные дни отпуска, использованного авансом (абз. 5 ч. 2 ст. 137 ТК РФ).

Обнаружившееся несоответствие работника занимаемой

должности или выполняемой работе (п. 3 ст. 81 ТК РФ)

Под несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе, указанным в п. 3 ст. 81 ТК РФ, понимается объективная неспособность работника выполнять обусловленную трудовым договором работу вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

Некоторые категории работников (педагогические и руководящие работники государственных и муниципальных образовательных учреждений, научные работники, муниципальные служащие, прокурорские работники, судебные приставы, сотрудники таможенных органов и др.) в соответствии с законодательством подлежат периодической аттестации, цель которой – оценка их деловых качеств и результатов труда. Примером может служить Положение о проведении аттестации руководителей федеральных государственных унитарных предприятий, утв. постановлением Правительства РФ от 16.03.2000 № 234, или Положение о порядке аттестации лиц, занимающих должности исполнительных руководителей и специалистов предприятий транспорта, утв. приказом Минтранса РФ, Минтруда РФ от 11.03.1994 № 13/11.

Следует иметь в виду, что, если в соответствии с действующим законодательством аттестация для данного работника не является обязательной, то работодатель самостоятельно утверждает соответствующее положение о порядке и условиях проведения аттестации той или иной категории работников, учитывая при этом мнение представительного органа работников.

По результатам аттестации специальной комиссией выносится решение о соответствии или несоответствии работника занимаемой должности. При признании работника по результатам аттестации не соответствующим выполняемой работе или занимаемой должности он может быть переведен на другую работу или уволен.

В целях защиты прав работников при проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения в соответствии п. 3 ст. 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ). Эта процедура состоит в том, что при принятии решения о возможности расторжения трудового договора с работником, являющимся членом профессионального союза, работодатель направляет в выборный орган соответствующей первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения. Выборный орган первичной профсоюзной организации в течение 7 рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Если мнение не представлено в семидневный срок или оно не мотивировано, работодатель его не учитывает.

В случае, если выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предлагаемым решением работодателя, он в течение трех рабочих дней должен провести с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом. При недостижении общего согласия по результатам консультаций работодатель по истечении 10 рабочих дней со дня направления в профсоюзный орган проекта приказа и копий документов, но не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения профсоюзного органа имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в государственную инспекцию труда. Государственная инспекция труда в течение 10 дней со дня получения жалобы (заявления) рассматривает вопрос об увольнении и в случае признания его незаконным выдает работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула. Соблюдение этой процедуры не лишает работника или представляющий его интересы профсоюзный орган права обжаловать увольнение непосредственно в суд, а работодателя – обжаловать в суд предписание государственной инспекции труда.

Согласно п. 31 постановления Пленума ВС РФ от 17.03.2004 № 2 увольнение по п. 3 ст. 81 ТК РФ допустимо при условии, что несоответствие работника занимаемой должности вследствие его недостаточной квалификации подтверждено результатами аттестации, проведенной в порядке, предусмотренном федеральным законом или иным нормативным правовым актом, либо в порядке, закрепленном в локальном нормативном акте организации. Учитывая это, работодатель не вправе расторгнуть трудовой договор с работником по названному основанию, если в отношении этого работника аттестация не проводилась либо аттестационная комиссия пришла к выводу о соответствии работника занимаемой должности. При этом выводы аттестационной комиссии о деловых качествах работника подлежат оценке в совокупности с другими доказательствами по делу.

Недостаточная квалификация должна быть подтверждена соответствующими объективными данными (например, справками о невыполнении норм труда без уважительных причин, актами о выпуске брака, несвоевременном и некачественном выполнении заданий работодателя, ошибках в процессе работы и т. д.).

В соответствии с ч. 2 ст. 81 ТК РФ увольнение работника по основанию, указанному в п. 3 ст. 81 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу.

Смена собственника имущества организации (п. 4 ст. 81 ТК РФ)

При смене собственника имущества организации новый собственник имеет право расторгнуть трудовой договор с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером не позднее трех месяцев со дня возникновения у него права собственности (ст. 75 ТК РФ).

Содержание понятия «смена собственника имущества организации» устанавливается на основании норм гражданского законодательства. По общему правилу, если иное не предусмотрено договором, право собственности на приобретаемое предприятие переходит к покупателю с момента государственной регистрации (п. 1 ст. 564 ГК РФ). Следовательно, именно с этого момента начинается исчисляться трехмесячный срок, в течение которого новый собственник предприятия вправе уволить руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера.

Руководителю организации, его заместителям и главному бухгалтеру в случае расторжения трудового договора в соответствии со ст. 181 ТК РФ новый собственник обязан выплатить компенсацию в размере не ниже трех средних месячных заработков.

При увольнении по данному основанию с работника не могут быть удержаны денежные суммы за неотработанные дни отпуска, использованного авансом (ст. 137 ТК РФ).

Предоставив новому собственнику право расторгать трудовые договоры с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, в ст. 75 ТК РФ прямо указано, что смена собственника имущества организации не влияет на трудовые отношения с другими работниками организации – они продолжают и при новом собственнике. При этом никакого дополнительного оформления трудовых отношений не требуется. Однако, если работник в связи со сменой собственника имущества организации откажется продолжать работу, он на этом основании подлежит увольнению со ссылкой на п. 6 ст. 77 ТК РФ. Отказ должен быть выражен в письменной форме.

Неоднократное неисполнение работником трудовых обязанностей (п. 5 ст. 81 ТК РФ)

Неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, может повлечь за собой расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с п. 5 ст. 81 ТК РФ. Однако увольнение работника по указанному основанию возможно только в том случае, если он имеет дисциплинарное взыскание, сохраняющее силу на момент увольнения.

В соответствии с постановлением Пленума ВС РФ от 17.03.2004 № 2 (п. 35) к неисполнению работником без уважительных причин трудовых обязанностей (ненадлежащему исполнению по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей) относится: нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, положений, приказов работодателя, технических правил и т.п. К таким нарушениям, в частности, может относиться:

- отсутствие работника без уважительных причин на работе либо рабочем месте;
- отказ работника без уважительных причин от выполнения трудовых обязанностей в связи с изменением в установленном порядке норм труда (ст. 162 ТК РФ), так как в силу трудового договора работник обязан выполнять определенную этим договором трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка (ст. 56 ТК РФ);
- отказ или уклонение без уважительных причин от медицинского освидетельствования работников некоторых профессий, а также отказ работника от прохождения в рабочее время специального обучения и сдачи экзаменов по охране труда, технике безопасности и правилам эксплуатации, если это является обязательным условием допуска к работе.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей является дисциплинарным проступком. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ).

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

В соответствии со ст. 193 ТК РФ до применения дисциплинарного взыскания с работника должно быть затребовано письменное объяснение, в котором работнику целесообразно ответить примерно на следующие вопросы:

- был ли факт нарушения;
- какова вина нарушителя (умышленная, неосторожная, нет вины работника);
- обстоятельства нарушения, его причины;
- отношение работника к нарушению;
- отношение работника к дальнейшей работе.

Если работник отказался от дачи объяснения, этот поступок не освобождает его от ответственности. Администрация должна составить акт об отказе от дачи объяснения и провести дисциплинарное расследование нарушения дисциплины.

Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Днем обнаружения проступка, с которого начинается течение месячного срока, считается день, когда лицу, которому по службе подчинен работник, стало известно о совершении проступка, независимо от того, наделено ли оно

правом наложения дисциплинарных взысканий. Днем обнаружения проступка можно считать также и день, когда о нарушении стало известно работникам отдела кадров, другим руководителям, которым подчиняется работник.

В соответствии с п. 34 постановления Пленума ВС РФ от 17.03.2004 № 2 в месячный срок для применения дисциплинарного взыскания не засчитывается время болезни работника, пребывания его в отпуске, а также время, необходимое на соблюдение процедуры учета мнения представительного органа работников (ст. 193 ТК РФ). При этом к отпуску, прерывающему течение месячного срока, следует относить все отпуска, предоставляемые работодателем в соответствии с действующим законодательством, в том числе ежегодные (основные и дополнительные) отпуска, отпуска в связи с обучением в учебных заведениях, отпуска без сохранения заработной платы.

Отсутствие работника на работе по иным основаниям, в том числе и в связи с использованием дней отдыха (отгулов) независимо от их продолжительности (например, при вахтовом методе организации работ), не прерывает течение указанного срока.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (ст. 193 ТК РФ).

Увольнение работника за нарушение трудовой дисциплины в соответствии с **п. 5 ст. 81 ТК РФ** (неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание) будет правомерным при соблюдении работодателем следующих условий:

- неисполнение трудовых обязанностей уже имело место хотя бы один раз;
- трудовые обязанности не исполнены без уважительных причин;
- к работнику уже было применено дисциплинарное взыскание и на момент повторного неисполнения трудовых обязанностей оно не снято и не погашено.

ПРИКАЗ
о применении дисциплинарного взыскания

от «___» _____ 200__ г. № ____

В соответствии со ст. 193 ТК РФ объявить

(указать вид дисциплинарного взыскания)

_____	_____
(Ф.И.О. работника)	(должность)
за _____	

(указать вид дисциплинарного правонарушения)	
Основание: _____	

(акт о прогуле, служебная записка должностного лица, объяснения работника и др.)	
Руководитель организации _____	
(подпись, расшифровка подписи)	
С приказом ознакомлен _____	« ____ » _____
200__ г.	_____
(подпись работника)	

АКТ об отказе от подписания приказа о применении дисциплинарного взыскания	
« ____ » _____ 200__ г.	
Настоящим актом удостоверяем, что в нашем присутствии _____	
ознакомил (а) (время и место составления акта)	_____ (должность, Ф.И.О.)
_____ с приказом руководителя	
организации	
(должность, Ф.И.О.)	
от « ____ » _____ 200__ г. № ____ о применении к	

(Ф.И.О.)	
в соответствии со ст. 193 ТК РФ дисциплинарного взыскания в виде _____	

_____ за _____	

(замечание, выговор)	(причина применения дисциплинарного взыскания)
_____ отказался дать расписку в том, что он	
ознакомлен	
(фамилия, инициалы)	
с приказом.	
Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:	
1. _____	
(должность, подпись, расшифровка подписи)	
2. _____	
(должность, подпись, расшифровка подписи)	
Настоящий акт составил: _____	
(должность, подпись, расшифровка подписи)	

При отсутствии хотя бы одного из этих условий увольнение работника в данном случае будет неправомерным. При этом следует иметь в виду, что неоднократное нарушение работником (без уважительных причин) трудовой

дисциплины должно быть подтверждено зафиксированными фактами дисциплинарных взысканий, в частности приказами об их наложении.

Однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (п. 6 ст. 81 ТК РФ)

В соответствии с п. 6 ст. 81 ТК РФ работник может быть уволен за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей. Исходя из смысла ст. 192 ТК РФ, такое нарушение является дисциплинарным проступком. Следовательно, увольнение работника за совершение дисциплинарного проступка должно производиться в полном соответствии с правилами наложения дисциплинарных взысканий. К числу грубых нарушений отнесены:

- прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня (смены) (подп. «а» п. 6 ст. 81 ТК РФ);
- появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (подп. «б» п. 6 ст. 81 ТК РФ);
- разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника (подп. «в» п. 6 ст. 81 ТК РФ);
- совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях (подп. «г» п. 6 ст. 81 ТК РФ);
- установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушение работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (подп. «д» п. 6 ст. 81 ТК РФ).

В соответствии с п. 38 постановления Пленума ВС РФ от 17.03.2004 № 2 перечень грубых нарушений трудовых обязанностей, дающий основание для расторжения трудового договора с работником по п. 6 ст. 81 ТК РФ (перечисленный выше), является исчерпывающим и расширительному толкованию не подлежит.

По **подп. «а» п. 6 ст. 81 ТК РФ** работник может быть уволен за прогул (отсутствие на рабочем месте более четырех часов подряд в течение рабочего дня) без уважительных причин.

Увольнение работника за прогул может быть произведено в случаях:

- за невыход на работу без уважительных причин, т.е. отсутствие на работе в течение всего рабочего дня (смены) независимо от продолжительности рабочего дня (смены);
- за нахождение работника без уважительных причин более четырех часов подряд (т.е. непрерывно) в течение рабочего дня вне территории организации либо вне территории объекта, где он в соответствии с трудовыми обязанностями должен выполнять порученную работу;
- за оставление без уважительной причины работы лицом, заключившим трудовой договор на неопределенный срок, без предупреждения работодателя о расторжении договора, а равно и до истечения двухнедельного срока предупреждения (ч. 1 ст. 80 ТК РФ);
- за оставление без уважительной причины работы лицом, заключившим трудовой договор на определенный срок, до истечения срока договора либо до истечения срока предупреждения о досрочном расторжении трудового договора (ст. 79; ч. 1 ст. 80; ст. 280; ч. 1 ст. 292; ч. 1 ст. 296 ТК РФ);
- за самовольное использование дней отгулов, а также за самовольный уход в отпуск (основной, дополнительный). Не является прогулом использование работником дней отдыха в случае, когда работодатель вопреки закону отказал работнику в их предоставлении, хотя время использования работником таких дней не зависело от усмотрения работодателя (например, отказ работнику, являющемуся донором, в предоставлении в соответствии со ст. 186 ТК РФ дня отдыха непосредственно после каждого дня сдачи крови и ее компонентов).

АКТ о прогуле	
« ____ » _____ 200 ____ г.	
Мною, _____, в присутствии	
(должность, Ф.И.О.)	(должность, Ф.И.О.)
составлен настоящий акт о нижеследующем:	
_____ сотрудник	
(место, дата, время)	(должность, Ф.И.О.)
отсутствовал на работе в течение _____.	
(период времени)	
Свое отсутствие _____ объяснил:	
_____ (Ф.И.О.)	

(в произвольной форме изложить объяснения)	
Свой отказ от письменных объяснений	
_____ (Ф.И.О.)	
мотивировал _____.	

(в произвольной форме изложить причины отказа от объяснений)		
Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:		
_____	_____	_____
(должность)	(подпись, дата)	(Ф.И.О.)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись, дата)	(Ф.И.О.)
Настоящий акт составил:		
_____	_____	_____
(должность)	(подпись, дата)	(Ф.И.О.)
Приложение		
Письменное объяснение сотрудника, привлекаемого к дисциплинарной ответственности.		

В случае увольнения по данному основанию работодатель должен документально подтвердить факт прогула (табель учета использования рабочего времени, оформленные в письменном виде свидетельские показания, акт, составленный в присутствии других работников организации).

По **подп. «б» п. 6 ст. 81 ТК РФ** могут быть уволены работники в случае появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

АКТ	
о появлении на рабочем месте в нетрезвом состоянии	
« ____ » _____ 200 ____ г.	
Мною, _____,	в присутствии
сотрудников _____	(должность, Ф.И.О.)
_____ составлен	
настоящий акт	
(должности, Ф.И.О. сотрудников)	
о _____ нижеследующем:	
_____ (место, дата, время)	
сотрудник _____	находился на работе в
состоянии _____	(должность, Ф.И.О.)

опьянения. _____ (алкогольного, наркотического или токсического)	
Имеются следующие признаки, свидетельствующие, что	
_____	(Ф.И.О.)
находился _____	в _____ состоянии
_____ (алкогольного, наркотического или токсического)	
опьянения: _____	
_____ (в произвольной форме описать состояние сотрудника)	
Свое _____	состояние _____
объяснил: _____	(Ф.И.О.)

(в произвольной форме изложить объяснения)		
направлен на медицинское освидетельствование		
(Ф.И.О.)		
для установления факта употребления алкоголя и состояния алкогольного (наркотического, токсического) опьянения.		
Результаты медицинского освидетельствования:		

(заполняется после проведения медицинского освидетельствования)		
Свой отказ от письменных объяснений и медицинского освидетельствования мотивировал		

(Ф.И.О.)	(в произвольной форме изложить причины)	

отказа от предоставления объяснений)		
Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:		
_____	_____	_____
(должность)	(подпись, дата)	(инициалы, фамилия)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись, дата)	(инициалы, фамилия)
Настоящий акт составлен:		
_____	_____	_____
(должность)	(подпись, дата)	(инициалы, фамилия)
Приложение		
Письменное объяснение сотрудника, привлекаемого к дисциплинарной ответственности.		

Причем увольнение по данному основанию может последовать и тогда, когда работник в рабочее время находился в таком состоянии не на своем рабочем месте, но на территории данной организации либо он находился на территории объекта, где по поручению работодателя должен был выполнять трудовую функцию. При этом не имеет значения, отстранялся ли работник от работы в связи с указанным состоянием (п. 42 постановления Пленума ВС РФ от 17.03.2004 № 2).

Нахождение работника в рабочее время в месте выполнения трудовых обязанностей в нетрезвом состоянии либо в состоянии наркотического или токсического опьянения должно быть подтверждено медицинским заключением либо другими видами доказательств, например, показаниями работников организации.

По **подп. «в» п. 6 ст. 81 ТК РФ** работник может быть уволен за разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Государственной тайной, в соответствии с законом РФ от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», признаются защищаемые государством сведения в области его военной, внешнеполитической, экономической, разведывательной, контрразведывательной и оперативно-розыскной деятельности, распространение которых может нанести ущерб безопасности Российской Фе-

дерации. Перечень сведений, составляющих государственную тайну, установлен ст. 5 закона № 5485-1.

Служебной и коммерческой тайной признается информация, имеющая действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, ограниченная на законном основании для свободного доступа, обладатель которой принимает меры к охране ее конфиденциальности (ст.139 ГК РФ). Конфиденциальной может быть признана любая информация, если она соответствует требованиям ст. 139 ГК РФ, а сведения, которые не могут составлять служебную или коммерческую тайну, определяются законами или иными правовыми актами.

Коммерческая тайна, в соответствии с законом от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», представляет собой конфиденциальность информации, позволяющей ее обладателю при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду. К информации, составляющей коммерческую тайну, относится научно-техническая, технологическая, производственная, финансово-экономическая или иная информация (в том числе составляющая секреты производства – ноу-хау), которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, к которой нет свободного доступа на законном основании и в отношении которой обладателем такой информации введен режим коммерческой тайны.

Разглашение информации, составляющей коммерческую тайну, – это действие или бездействие, в результате которых информация, составляющая коммерческую тайну, в любой возможной форме (устной, письменной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) становится известной третьим лицам без согласия обладателя такой информации либо вопреки трудовому или гражданско-правовому договору.

Увольнение работника по подп. «в» п. 6 ст. 81 ТК РФ возможно только в том случае, если при исполнении трудовых обязанностей работник имел доступ к сведениям, составляющим государственную, коммерческую, служебную и иную тайну по законодательству РФ и обязанность по сохранению такой тайны была обусловлена заключенным с этим работником трудовым договором, должностной инструкцией либо подписанным обязательством. При обозначении работодателем совокупности сведений, не подлежащих разглашению работником, перечень таких сведений должен быть конкретным и не допускающим нечеткость формулировок.

Обязанность по доказыванию факта разглашения работником государственной, коммерческой, служебной и иной тайны лежит на работодателе. Работодатель в случае увольнения по этому основанию обязан представить доказательства, свидетельствующие о том, что сведения, которые работник разгласил, в соответствии с действующим законодательством относятся к государственной, служебной, коммерческой или иной охраняемой законом тайне, данные сведения стали известны работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и он обязывался не разглашать такие сведения.

При отсутствии хотя бы одного из названных условий прекращение трудового договора по данному основанию не может быть признано правоммерным.

Трудовой кодекс, кроме того, п. 7 ст. 243 возлагает на работника, разгласившего сведения, составляющие охраняемую законом служебную, коммер-

ческую или иную тайну, полную материальную ответственность за ущерб, причиненный работодателю.

По **подп. «г» п. 6 ст. 81 ТК РФ** работник может быть уволен за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий.

В качестве чужого имущества следует расценивать любое имущество, не принадлежащее данному работнику, в частности имущество, принадлежащее работодателю, другим работникам, а также лицам, не являющимся работниками данной организации (п. 44 постановления Пленума ВС РФ от 17.03.2004 № 2).

Установленный месячный срок для применения такой меры дисциплинарного взыскания исчисляется:

- со дня вступления в законную силу приговора суда общей юрисдикции по уголовному делу (гл. 39 УПК РФ), которым установлена вина работника в совершении по месту работы хищения чужого имущества (в т.ч. мелкого), растраты, умышленного его уничтожения или повреждения;
- со дня принятия постановления судьей по делу об административном правонарушении (ст. 23.1, 29.9, 29.10 КоАП РФ).

Только указанные процессуальные документы (приговор суда или постановление по делу об административном правонарушении) могут служить основанием увольнения в соответствии с данной нормой.

По **подп. «д» п. 6 ст. 81 ТК РФ** работник может быть уволен при нарушении требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий. То есть для увольнения по данному основанию необходимо одновременное наличие следующих моментов:

1. нарушение работником требований по охране труда;
2. несчастный случай на производстве (авария, катастрофа) либо реальная угроза их наступления;
3. причинно-следственная связь между п. 1 и п. 2.

При этом увольнение по данному основанию возможно, только если соответствующее расследование, проведенное в соответствии с требованиями ст. 229 ТК РФ, подтвердит вину работника и причинную связь между его действиями и наступившими тяжкими последствиями либо что действия нарушителя требований по охране труда заведомо создавали угрозу наступления тяжких последствий.

В соответствии со ст. 212 ТК РФ работодатель обязан обеспечить ознакомление работников с требованиями охраны труда, а работник в соответствии со ст. 214 ТК РФ обязан соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда. У работодателя в случае соблюдения обязанностей по ознакомлению работников с требованиями охраны труда должны быть соответствующие подтверждающие документы.

Нарушение работником требований охраны труда должно быть установлено и подтверждено соответствующими документами (актом о несчастном случае, экспертным заключением, постановлением федерального инспектора

по охране труда и др.). В случае, если нарушение заведомо создавало реальную угрозу наступления неблагоприятных последствий, работодатель также должен обосновать это и подтвердить необходимыми документами (экспертиза, свидетельские показания и др.).

Необходимо также иметь в виду, что если нарушителем требований по охране труда, действия которого повлекли за собой тяжкие последствия либо заведомо создавали реальную угрозу наступления тяжких последствий, является должностное лицо, оно не только может быть уволено работодателем, но и подвергнуто административному наказанию в виде штрафа в размере от 5 до 50 МРОТ, а если оно уже было подвергнуто ранее административному наказанию за аналогичное административное правонарушение – оно может быть дисквалифицировано на срок от 1 года до 3 лет. Эти меры предусмотрены ст. 5.27 КоАП РФ. Виновные в нарушении правил охраны труда могут быть также привлечены к уголовной ответственности по ст. 143 УК РФ.

Совершение виновных действий работником, обслуживающим денежные или товарные ценности (п. 7 ст. 81 ТК РФ)

Пункт 7 ст. 81 ТК РФ предусматривает увольнение за совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя.

То есть сфера применения этого основания ограничена работниками, непосредственно обслуживающими денежные или товарные ценности (например, кассиры, продавцы, грузчики и т.п.). Другие работники (товароведы, бухгалтеры, контролеры и т.п.), которым денежные или товарные ценности непосредственно неверяются, не могут быть уволены по указанному основанию.

Увольнение в соответствии с п. 7 ст. 81 ТК РФ может производиться независимо от того, заключен или не заключен с работником письменный договор о полной материальной ответственности. Виновность работника в данной ситуации устанавливается самим работодателем, и нет необходимости во вступившем в законную силу приговоре суда.

Утрата доверия со стороны работодателя должна основываться на объективных доказательствах вины работника в совершении незаконных действий или причинении работодателю материального ущерба (на основании имеющихся у него документов, подтверждающих факт обсчета, обвеса, обмеривания, свидетельских показаний и т.д.). Основанием для утраты доверия может служить, например, использование работником вверенного ему для непосредственного обслуживания имущества в личных целях, получение оплаты за услуги без получения соответствующих документов, недостача, хищение, нарушение правил торговли и другие обстоятельства.

Если вина работника в совершении конкретных действий не установлена, то работник не может быть уволен по мотивам утраты доверия, несмотря на возникновение недостачи, порчи вверенных ценностей и т.д.

Если утрата доверия имеет место вследствие виновных действий бригады работников, то они не могут быть уволены по рассматриваемому основанию без установления вины каждого работника.

Совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ст. 81 ТК РФ)

По пункту 8 ст. 81 ТК РФ допускается увольнение только тех работников, для которых воспитательные функции являются основным содержанием выполняемой ими работы, например учителей, преподавателей учебных заведений, мастеров производственного обучения, воспитателей детских учреждений и т.д. Если этого нет, то работник не может быть уволен по данному основанию. Руководители организаций и их структурных подразделений, выполняющие воспитательные функции по отношению к подчиненным им работникам, не могут быть уволены за совершение аморального проступка, поскольку в их работе эти функции не являются основными.

В Трудовом кодексе не дано определения аморального проступка. Представляется, что аморальным проступком может считаться всякое нарушение работником, выполняющим воспитательные функции, моральных устоев и общепринятых в обществе норм поведения (например, появление на работе или в общественных местах в состоянии опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство, вовлечение несовершеннолетних в пьянство, сквернословие, мелкое хулиганство, драки, скандалы дома или на работе и другие неблагоприятные действия, дискредитирующие работника).

Увольнение работника за совершение аморального проступка может последовать независимо от того, совершен этот проступок на работе или в быту, и лишь в том случае, если этот проступок несовместим с продолжением его работы.

Принятие необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества (п. 9 ст. 81 ТК РФ)

В соответствии с п. 9 ст. 81 ТК РФ *расторжение трудового договора может последовать* в связи с принятием необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшим за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации.

Этот пункт касается определенной категории работников:

- руководителей организаций (филиалов и представительств);
- заместителей руководителей организаций (филиалов и представительств);
- главных бухгалтеров организаций.

Руководитель организации, руководители филиалов, представительств организации, их заместители и главный бухгалтер наделены, как правило, достаточно широкими правами в области распоряжения имуществом организации, в том числе ее денежными средствами. В связи с этим Трудовой кодекс предоставил работодателю расторгать трудовые договоры с указанными категориями работников по дополнительному основанию за недобросовестные и неразумные действия в отношении организации, повлекшие

нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации.

Другие работники не могут быть уволены по данному основанию.

Законодательство обязывает руководителя организации действовать в интересах этой организации добросовестно и разумно, поэтому если указанные должностные лица единолично приняли необоснованное решение и именно оно нарушило сохранность имущества, повлекло неправомерное его использование или нанесло иной ущерб имуществу организации, то это является основанием для расторжения трудового договора. При этом необоснованное решение должно быть определенным (конкретным).

При увольнении по данному основанию должна быть установлена причинная связь между необоснованным решением и наступившими последствиями. Сам по себе факт принятия необоснованного решения тем или иным лицом, если оно не повлекло указанных в пункте 9 последствий, не может служить законным основанием для увольнения руководителя организации (его заместителей, главного бухгалтера). Нельзя признать правомерным увольнение по данному основанию со ссылкой на то, что заместитель директора работает неэффективно, не оправдывает возложенных на него надежд, плохо справляется со своими обязанностями и т.п.

В соответствии со ст. 14.21 КоАП РФ «ненадлежащее управление юридическим лицом, то есть использование полномочий по управлению организацией вопреки ее законным интересам и (или) законным интересам ее кредиторов, повлекшее уменьшение собственного капитала организации и (или) возникновение убытков, – влечет наложение штрафа в размере до десяти минимальных размеров оплаты труда или дисквалификацию на срок до трех лет». Думается, что за эти действия, так как они являются умышленными, виновных можно также и уволить по п. 9 ст. 81 ТК РФ, ибо и в том и в другом случае речь идет о принятии необоснованных решений теми, кто руководит организацией, и о причинении этим ущерба ее имуществу. Часть 2 ст. 243 ТК РФ устанавливает, что полная материальная ответственность за ущерб, причиненный работодателю руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, может быть оговорена в заключенных с ними трудовых договорах.

Однократное грубое нарушение руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ст. 81 ТК РФ)

По основанию, предусмотренному п. 10 ст. 81 ТК РФ, могут быть уволены только руководитель организации, его заместители, руководители филиалов и представительств организации и их заместители.

С руководителями других структурных подразделений организации и их заместителями трудовой договор по указанному основанию расторгнут быть не может.

В соответствии со ст. 55 ГК РФ:

представительством является обособленное подразделение юридического лица, расположенное вне места его нахождения, которое представляет интересы юридического лица и осуществляет их защиту;

филиалом является обособленное подразделение юридического лица, расположенное вне места его нахождения и осуществляющее все его функции или их часть, в том числе функции представительства.

Представительства и филиалы не являются юридическими лицами и должны быть указаны в учредительных документах создавшего их юридического лица. Они наделяются имуществом создавшим их юридическим лицом и действуют на основании утвержденных им положений. Руководители представительств и филиалов назначаются юридическим лицом и действуют на основании его доверенности.

Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор по п. 10 ст. 81 ТК РФ с руководителем организации (филиала, представительства) или его заместителями, если ими было допущено однократное грубое нарушение своих трудовых обязанностей.

Вопрос о том, являлось ли допущенное нарушение грубым, решается судом с учетом конкретных обстоятельств каждого дела. При этом обязанность доказать, что такое нарушение в действительности имело место и носило грубый характер, лежит на работодателе.

В качестве грубого нарушения трудовых обязанностей руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями следует, в частности, расценивать неисполнение возложенных на этих лиц трудовым договором обязанностей, которое могло повлечь причинение вреда здоровью работников либо причинение имущественного ущерба организации (п. 49 постановления Пленума ВС РФ от 17.03.2004 № 2).

Увольнение за однократное грубое нарушение руководителем организации (филиала, представительства) и его заместителями трудовых обязанностей является мерой дисциплинарного взыскания, поэтому допускается не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, и не позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ст. 193 ТК РФ).

Представление работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора (п. 11 ст. 81 ТК РФ)

В соответствии со ст. 65 ТК РФ при заключении трудового договора работодатель вправе потребовать от поступающего на работу предъявления: паспорта или иного документа, удостоверяющего личность; трудовой книжки; страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

В случае представления работником подложных документов из названного выше перечня он может быть уволен по п. 11 ст. 81 ТК РФ.

Если при приеме на работу работник предоставил работодателю подложные документы, на основании которых с этим работником неправомерно был заключен трудовой договор на выполнение определенной работы, то работодатель вправе расторгнуть этот договор по п. 11 ст. 81 ТК РФ. Например, по этому основанию может быть уволен работник, представивший при приеме на работу, требующую специальных знаний (в соответствии с законодательством), подложный (фальшивый) документ, удостоверяющий наличие образования.

Работник может быть уволен также по данному основанию, если при заключении трудового договора представит работодателю заведомо ложные сведения, имевшие значение для работодателя при принятии решения о приеме работника на работу, например, о содержании рекомендаций с предыдущего места работы или об иных обстоятельствах.

В том случае, когда достоверность или недостоверность представленных работником сведений и документов сама по себе не может служить основанием для отказа в приеме на работу, увольнение по п. 11 вряд ли можно признать правомерным. Например, если работник неверно указал место жительства или скрыл наличие детей, представил подложный документ об образовании, наличие которого не требуется для выполнения порученной ему работы.

***Расторжение трудового договора с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации
в случаях, предусмотренных трудовым договором
(п. 13 ст. 81 ТК РФ)***

В трудовой договор с руководителем организации и с членами коллегиального исполнительного органа организации могут быть включены основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя, не содержащиеся в ТК РФ или ином федеральном законе.

Законодатель не определяет ни перечень, ни характер таких оснований. В связи с этим в каждом случае они устанавливаются по соглашению сторон. В качестве дополнительных оснований увольнения в трудовых договорах с руководителями организации может быть предусмотрено: невыполнение решения общего собрания акционеров; причинение убытков руководимому предприятию, обществу; необеспечение использования имущества предприятия, в том числе недвижимого, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности предприятия, установленными Уставом предприятий; нарушение по вине руководителя требований по охране труда и др.

Увольнение по дополнительному основанию, предусмотренному в трудовом договоре, будет правомерным, если само основание сформулировано достаточно четко, конкретно и определенно. Иными словами, необходимо, чтобы было ясно, при совершении каких действий (или допущении какого бездействия) возможно расторжение трудового договора с директором организации или членом коллегиального исполнительного органа организации.

Вполне правомерно, если основания увольнения будут сформулированы применительно к трудовым обязанностям указанных лиц. Например, невыпол-

нение обязанности, предусмотренной конкретным пунктом трудового договора.

Если трудовой договор с руководителем организации или с членом коллегиального исполнительного органа организации прекращается по основаниям, предусмотренным заключенным с ним трудовым договором, то в трудовую книжку вносится запись об увольнении со ссылкой на п. 13 ст. 81 ТК РФ и на соответствующий пункт трудового договора с указанием конкретной причины увольнения.

Расторжение трудового договора в других случаях, установленных Трудовым кодексом и иными федеральными законами (п. 14 ст. 81 ТК РФ)

Помимо перечисленных расторжение трудового договора по инициативе работодателя возможно и в других случаях, если это прямо предусмотрено Трудовым кодексом или иным федеральным законом. Например, в соответствии с п. 2 ст. 39 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» служебный контракт прекращается, гражданский служащий освобождается от замещаемой должности гражданской службы и увольняется с гражданской службы в связи с:

- осуждением гражданского служащего к наказанию, исключающему возможность замещения должности гражданской службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- признанием гражданского служащего полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;
- признанием гражданского служащего недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- достижением гражданским служащим предельного возраста пребывания на гражданской службе – 65 лет.

7.6. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон

В ст. 83 ТК РФ перечислены обстоятельства, обуславливающие прекращение трудового договора помимо воли сторон. При этом и работник, и работодатель не вправе, а обязаны прекратить трудовые правоотношения.

К таким обстоятельствам относятся:

- призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п. 1 ст. 83 ТК РФ);
- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда (п. 2 ст. 83 ТК РФ);
- неизбрание на должность (п. 3 ст. 83 ТК РФ);
- осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу (п. 4 ст. 83 ТК РФ);

- признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ (п. 5 ст. 83 ТК РФ);
- смерть работника либо работодателя – физического лица, а также признание судом работника либо работодателя – физического лица умершим или безвестно отсутствующим (п. 6 ст. 83 ТК РФ);
- наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства РФ или органа государственной власти соответствующего субъекта РФ (п. 7 ст. 83 ТК РФ);
- дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору (п. 8 ст. 83 ТК РФ);
- истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение работника специального права (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору (п. 9 ст. 83 ТК РФ);
- прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска (п. 10 ст. 83 ТК РФ);
- отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе (п. 11 ст. 83 ТК РФ).

Призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п. 1 ст. 83 ТК РФ)

Призыв на военную службу или направление работника на заменяющую ее альтернативную службу осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» от 28.03.1998 № 53-ФЗ.

Согласно Положению о призыве на военную службу граждан Российской Федерации, утв. постановлением Правительства РФ от 01.06.1999 № 587, призывнику, в отношении которого принято решение о призыве на военную службу, вручается повестка о явке его на призывной пункт для отправки к месту прохождения военной службы.

Повестка военного комиссариата в данном случае является основанием для издания работодателем соответствующего приказа и прекращения трудового договора с работником, призванным на военную службу, причем договор прекращается с той даты, которая указана в заявлении.

Во всех случаях призыва или поступления работника на военную службу (в том числе по контракту), а также направления его на заменяющую военную

службу альтернативную гражданскую службу трудовой договор с работником прекращается по п. 1 ст. 83 ТК РФ.

При расторжении трудового договора по указанному основанию работнику выплачивается выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка (ст. 178 ТК РФ).

Восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда (п. 2 ст. 83 ТК РФ)

Основанием для прекращения трудового договора по п. 2 ст. 83 ТК РФ с работником, который принят на работу на место (должность) незаконно уволенного работника и позднее восстановленного на прежнее место работы (должность), может быть только решение государственной инспекции труда или суда о восстановлении на этой работе работника, ранее ее выполнявшего.

При отсутствии такого решения работник, занимающий его рабочее место (должность), не может быть уволен по п. 2 ст. 83 ТК РФ. Например, не может быть уволен работник, принятый на место уволенного, когда ранее работавший работник восстановлен на прежнее место работы по решению самого работодателя.

Работодатель обязан в соответствии с ч. 2 ст. 83 ТК РФ предложить работнику, подлежащему увольнению в связи с восстановлением на этой работе лица, ранее ее выполнявшего, другую имеющуюся в организации работу. И только в том случае, если работодатель не имеет возможности перевести его на другую работу или работник отказывается от перевода, прекращение трудового договора по п. 2 ст. 83 ТК РФ будет правомерным.

При увольнении по указанному основанию работнику выплачивается выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка (ст. 178 ТК РФ).

Прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска (п. 10 ст. 83 ТК РФ)

Расторжение трудового договора в соответствии с п. 10 ст. 83 ТК РФ возможно только в том случае, если выполняемая работа требует допуска к государственной тайне, а прекращение допуска препятствует продолжению выполняемой работы.

В настоящее время работодатель вправе расторгнуть трудовой договор с работником, допущенным к государственной тайне, по п. 10 ст. 83 ТК РФ независимо от включения в трудовой договор указанного условия.

Случаи, при которых допуск должностного лица или гражданина к государственной тайне может быть прекращен по решению руководителя органа государственной власти, предприятия, учреждения или организации, перечислены в ст. 23 закона РФ от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне». Таковыми случаями, в частности, являются:

- однократное нарушение должностным лицом или гражданином взятых на себя в соответствии с трудовым договором обязательств, связанных с защитой государственной тайны;
- возникновение обстоятельств, являющихся основанием для отказа должностному лицу или гражданину в допуске к государственной тайне, –
 - признание его судом недееспособным, ограниченно дееспособным или рецидивистом, нахождение его под судом или следствием за государственные и иные тяжкие преступления, наличие у него неснятой судимости за эти преступления;
 - наличие у него медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, согласно перечню, утверждаемому федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области здравоохранения и социального развития;
 - постоянное проживание его самого и (или) его близких родственников за границей и (или) оформление указанными лицами документов для выезда на постоянное жительство в другие государства;
 - выявление в результате проверочных мероприятий действий оформляемого лица, создающих угрозу безопасности Российской Федерации;
 - уклонение его от проверочных мероприятий и (или) сообщение им заведомо ложных анкетных данных.

В случае, если по одному из приведенных выше оснований допуск работника к государственной тайне будет прекращен и вследствие этого он утратит возможность в дальнейшем осуществлять свои трудовые функции, то трудовой договор может быть расторгнут работодателем по п. 10 ст. 83 ТК РФ.

Прекращение допуска к государственной тайне не освобождает работника от взятых обязательств не разглашать сведения, составляющие государственную тайну.

Прекращение трудового договора по этому основанию допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

7.7. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора (ст. 84 ТК РФ)

В ст. 84 приведен перечень нарушений правил заключения трудового договора, установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом, при обнаружении которых исключается возможность продолжения работы, обусловленной трудовым договором.

Трудовой договор прекращается в следующих случаях:

- когда трудовой договор заключен в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;
- когда трудовой договор заключен на выполнение работы, противопоказанной данному работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- когда трудовой договор заключен в отсутствие соответствующего документа об образовании, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом;
- когда трудовой договор заключен в нарушение постановления судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, о дисквалификации или ином административном наказании, исключающем возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Трудовой договор по этим и другим основаниям, предусмотренным федеральным законодательством, прекращается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу. При этом, если нарушение установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора допущено не по вине работника, то работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка. Если нарушение указанных правил допущено по вине работника, то работодатель не обязан предлагать ему другую работу, а выходное пособие работнику не выплачивается (ч. 3 ст. 84 ТК РФ).

Лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью согласно ст. 47 УК РФ состоит в запрещении занимать должности на государственной службе, в органах местного самоуправления либо заниматься определенной профессиональной или иной деятельностью (например, врачебной или иной медицинской, педагогической деятельностью). Лишение вышеуказанных прав устанавливается на срок от одного года до 5 лет в качестве основного и на срок от 6 месяцев до 3 лет – в каче-

стве дополнительного вида наказания. В связи с этим правила, установленные ст. 84 ТК РФ, должны применяться только в течение данного срока.

В соответствии со ст. 34 Уголовно-исполнительного кодекса РФ требования приговора о лишении права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью обязательны для администрации организации, в которой работает осужденный. При этом не имеет значения, является ли эта организация основным местом работы или в ней осужденный занят по совместительству.

Если в момент поступления копии приговора и извещения уголовно-исполнительной инспекции занимаемая осужденным должность подпадает под

запрет, указанный в приговоре, администрация прекращает трудовой договор с осужденным путем издания приказа со ссылкой на п. 11 ст. 77 ТК РФ без выплаты выходного пособия.

Статьей 3.11 КоАП РФ предусмотрен такой вид административного наказания, как дисквалификация.

Дисквалификация заключается в лишении физического лица права занимать руководящие должности в исполнительном органе управления юридического лица, входить в совет директоров (наблюдательный совет), осуществлять предпринимательскую деятельность по управлению юридическим лицом, а также осуществлять управление юридическим лицом в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Административное наказание в виде дисквалификации назначается судьей и может быть применено к лицам, осуществляющим организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в органе юридического лица, к членам совета директоров, а также к лицам, осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, в том числе к арбитражным управляющим. Дисквалификация устанавливается на срок от шести месяцев до трех лет.

В случае принятия на руководящую должность в исполнительном органе управления юридического лица работника, к которому применена дисквалификация, трудовой договор с ним подлежит прекращению по п. 11 ст. 77 ТК РФ.

Выполнение работы, противопоказанной данному лицу по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Медицинское заключение такого рода может быть выдано лишь тем органом или учреждением, которому такое право предоставлено (например, учреждениями службы медико-социальной экспертизы).

Решение учреждения медико-социальной экспертизы является обязательным для исполнения соответствующими органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также организациями независимо от организационно-правовых форм и форм собственности (Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ).

Основанием для прекращения трудового договора с работником, принятым на работу, противопоказанную данному лицу по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, будет являться п. 11 ст. 77 ТК РФ.

В случае *отсутствия у работника, заключившего трудовой договор, документов, которые подтверждают его квалификацию (образование) для*

выполнения работы, требующей специальных знаний, если это требование установлено федеральным законом или иным нормативным правовым актом, трудовой договор с ним прекращается со ссылкой на п. 11 ст. 77 ТК РФ, так:

- в число квалификационных требований к должностям гражданской службы категорий «руководители», «помощники (советники)», «специалисты» всех групп должностей гражданской службы, а также категории «обеспечивающие специалисты» главной и ведущей групп должностей гражданской службы входит наличие высшего профессионального образования (ст. 12 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»);
- право на занятие медицинской и фармацевтической деятельностью в Российской Федерации имеют лица, получившие высшее или среднее медицинское и фармацевтическое образование в Российской Федерации, имеющие диплом и специальное звание, а также сертификат специалиста и лицензию на осуществление медицинской или фармацевтической деятельности (ст. 54 «Основ законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан»);
- на педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании (п. 62 постановления Правительства РФ от 19.03.2001 № 196 «Об утверждении типового положения об общеобразовательном учреждении»).

Наряду с перечисленными основаниями прекращения трудового договора могут быть и другие нарушения правил его заключения, если в соответствии с федеральным законом они исключают возможность продолжать работу.

7.8. Расчеты при увольнении

Увольняемому работнику при исчислении заработной платы должна быть начислена не только причитающаяся сумма основной заработной платы, но и в соответствии с законодательством сумма выходного пособия, а также компенсация за неиспользованный отпуск.

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете (ст. 140 ТК РФ).

Оформление документации

Для оформления увольнения работников применяются форма № Т-8 «Приказ (распоряжение) о прекращении действия трудового договора с работником». Если в один день увольняется несколько работников, оформляется

«Приказ (распоряжение) о прекращении действия трудового договора с работниками» (форма № Т-8а).

Эти формы заполняются работником кадровой службы, подписываются руководителем организации или уполномоченным им лицом, объявляются работнику(ам) под расписку.

На основании приказа о прекращении действия трудового договора:

- работником отдела кадров –
 - производится запись в личной карточке (форма № Т-2) и в трудовой книжке,
 - заполняется лицевая сторона формы № Т-61 «Записка-расчет при прекращении действия трудового договора с работником»;
- в бухгалтерии –
 - производится запись в лицевом счете – форма № Т-54 или № Т-54а,
 - производится расчет причитающейся заработной платы и других выплат на оборотной стороне формы № Т-61 «Записка-расчет при прекращении действия трудового договора с работником».

Для расчета суммы компенсации за неиспользованный отпуск, а также удержания за отпуск, использованный авансом, организация рассчитывает средний дневной заработок работника в порядке, предусмотренном ч. 4 ст. 139 ТК РФ, с учетом норм Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утв. постановлением Правительства РФ от 11.04.2003 № 213. При этом в графе 3 показывают общую сумму выплат, начисленных работнику за расчетный период.

Стр. 8 файла «Горизонт_Зарплата_13-е»
Форма Т-8

При прекращении трудового договора, в соответствии со ст. 62 ТК РФ, работодатель обязан выдать по письменному заявлению работника (не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления) копии документов, связанных с работой:

- копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы;
- выписки из трудовой книжки;
- справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое.

Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

Унифицированная форма № Т-61	
Утверждена постановлением Госкомстата	
России от 05.01.2004 № 1	
Форма по ОКУД	Код
3АО "Ревизор"	0301052
(наименование организации)	по ОКПО
Трудовой договор	номер
	45
	дата
	05.07.2000
Номер документа	Дата составления
22	31.03.2007
ЗАПИСКА-РАСЧЕТ	
при прекращении (расторжении)	
трудового договора с работником (увольнении)	
Коробкин Степан Иванович	Табельный номер
(фамилия, имя, отчество)	013
Отдел рекламы	
(структурное подразделение)	
Менеджер по рекламе	
(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)	
Трудовой договор прекращен (работник уволен) ненужное зачеркнуть " 31 " марта 20 07 г.	
Увольнение по собственному желанию п.3 ст. 77 Трудового кодекса РФ	
(основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения))	
приказом (распоряжением) от 26 " марта 20 07 года № 20	
Использовано авансом -----	дней отпуска за период работы с " 05 " июля 2006 г.
Не использовано 21	по " 30 " марта 2007 г.
Работник кадровой службы	Нач. отдела кадров
	Свистунова
	Свистунова Т.П.
	(должность)
	(личная подпись)
	(расшифровка подписи)
	" 30 " марта 20 07 г.

Оборотная сторона формы № Т-61

Расчет оплаты отпуска

Расчетный период		Выплаты, учитываемые при исчислении среднего заработка, руб.
год	месяц	
1	2	3
2006	март	18000
2006	апрель	15000
2006	май	15000
2006	июнь	18000
2006	июль	15000
2006	август	15000
2006	сентябрь	18000
2006	октябрь	15000
2006	ноябрь	15000
2006	декабрь	20000
2007	январь	17000
2007	февраль	17000
Итого		198 000

Количество		Средний дневной (часовой) заработок, руб.
календарных дней расчетного периода	часов расчетного периода	
4	5	6
12 x29,4		561,22

Количество дней отпуска		Сумма за отпуск, руб.
использовано авансом	не использовано	
7	8	9
	21	11785,62

Расчет выплат

Начислено, руб.				Удержано, руб.			Задолженность, руб.		Причитается к выплате сумма, руб.
зарплата за март	компенсация		всего	налог на доходы		всего	за организацией	за работником	
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
17000	11785,6		28785,62	3742,13		3742,13			25043,49

К выплате сумма *Двадцать пять тысяч сорок три руб.*

(прописью)

руб. 49 коп.

(25043 руб. 49 коп.)

(цифрами)

по платежной ведомости (расходному ордеру) № 00115 от " 30 " марта 20 07 г.

Бухгалтер

(личная подпись)

Добчинский П.И.

(расшифровка подписи)

Выходное пособие

Выходное пособие при расторжении трудового договора выплачивается работнику:

- в размере среднего месячного заработка –

- в связи с ликвидацией организации либо прекращением деятельности индивидуальным предпринимателем (п. 1 ст. 81 ТК РФ);
- в связи с сокращением численности или штата работников организации (п. 2 ст. 81 ТК РФ).

Кроме того, в этих случаях за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если работник обратился в этот орган в двухнедельный срок после увольнения и не был им трудоустроен (ст. 178 ТК РФ).

Это означает, что:

1) после расторжения трудового договора работнику выплачивается выходное пособие в размере среднемесячного заработка – за первый месяц после увольнения;

2) уволенный работник приступает к поиску работы, и если не находит ее в течение двух месяцев, то ему выплачивается средний месячный заработок – за второй месяц после увольнения (либо за фактическое количество дней второго месяца нетрудоустройства); выплата производится по предъявлении паспорта и трудовой книжки, из которой будет видно, что он до сих пор нигде не работает;

3) в том случае, когда уволенный работник, обратившийся в двухнедельный срок после увольнения в орган службы занятости, не был им трудоустроен, ему выдается справка, на основании которой за ним сохраняется средний заработок за третий месяц после увольнения. Причем если гражданин дважды без уважительных причин отказался от предложенной подходящей работы, то справка не выдается и средний заработок за третий месяц за ним не сохраняется.

Средний заработок, сохраняемый на период трудоустройства за третий месяц со дня увольнения, выплачивается на основании справки службы занятости, а также паспорта и трудовой книжки.

В случае прекращения трудового договора в соответствии с п. 11 ст. 77 ТК РФ, когда нарушение правил заключения трудового договора допущено не по вине работника, работодатель выплачивает ему выходное пособие в размере среднего месячного заработка;

- в размере двухнедельного среднего заработка –
 - в случае отказа работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (п. 8 ст. 77 ТК РФ);
 - в случае призыва работника на военную службу или направления его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п. 1 ст. 83 ТК РФ);
 - в связи с восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (п. 2 ст. 83 ТК РФ);
 - в связи с отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (п. 9 ст. 77 ТК РФ);

- в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ (п. 5 ст. 83 ТК РФ);
- если работник отказывается от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (п. 7 ст. 77 ТК РФ).

Трудовым договором или коллективным договором могут предусматриваться другие случаи выплаты выходных пособий, а также устанавливаться повышенные размеры выходных пособий. Например, может предусматриваться: выплата молодым работникам в случае призыва на военную службу (при стаже работы в организации не менее года) дополнительного выходного пособия в размере одного и более минимального уровня оплаты труда, принятого в организации; выплата выходного пособия работнику, проработавшему в организации: свыше 15 лет – не менее полуторного, свыше 20 лет – не менее двойного, свыше 25 лет – не менее тройного размера среднемесячной заработной платы и т.п.

Повышение размеров выходных пособий, их выплата в случаях, не предусмотренных законодательством, производится за счет получаемой организацией прибыли.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 180 ТК РФ).

Следует учитывать, что дополнительная денежная компенсация, предусмотренная ст. 180 ТК РФ, является обязательной, так как фактически представляет собой возмещение работнику заработка, утраченного в связи с досрочным увольнением, и не заменяет собой выплату выходного пособия и среднего заработка на период трудоустройства.

Расчет среднего заработка для выплаты выходного пособия и среднего месячного заработка на период трудоустройства исчисляется по правилам, установленным ст. 139 ТК РФ. То есть заработная плата сотрудника за последние 12 месяцев, делится на число фактически отработанных дней в расчетном периоде. Полученная сумма умножается на количество рабочих дней, которые приходятся на месяц, следующий за увольнением сотрудника.

Пример.

31.03.2007 из организации в связи с сокращением штата уволен работник, который 28.02.2007 был предупрежден о предстоящем увольнении. С его письменного согласия работодатель расторгнул с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока, выплатив ему дополнительную компенсацию. Расчетный период работником отработан полностью. Какие выплаты организация обязана произвести работнику в связи с его увольнением?

В соответствии с ч. 3 ст. 180 ТК РФ при проведении мер по сокращению численности или штата работников работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока, предусмотренного ч. 2 ст. 180 ТК РФ, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения указанного срока.

Высвобождение работника в связи с сокращением штата предполагается 30.04.2007, то есть ему должна быть выплачена дополнительная компенсация за период с 01.04.2007 по 30.04.2007.

В соответствии со ст. 139 ТК РФ для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка), предусмотренных ТК РФ, устанавливается единый порядок ее исчисления.

При любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28-е (29-е) число включительно). Особенности исчисления заработной платы определены Положением, утв. постановлением Правительства РФ от 11.04.2003 № 213.

Средний заработок работника определяется путем умножения среднего дневного заработка на количество дней (рабочих, календарных) в периоде, подлежащем оплате.

За расчетный период с 01.04.2006 по 31.03.2007, в котором 248 рабочих дней по календарю 5-дневной рабочей недели, работнику начислена заработная плата в размере 198 000 руб. Средний заработок работника составит 798,38 руб. (198 000 руб. : 248 дн.).

Работнику причитается к начислению дополнительная компенсация в размере среднего заработка за 21 рабочий день в сумме 16765,98 руб. (798,38 руб. x 21 день).

Кроме того, при расторжении трудового договора в связи с сокращением штата увольняемому работнику согласно ст. 178 ТК РФ выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

Налогообложение выходного пособия, выплачиваемого при расторжении трудового договора

Выходные пособия (в случаях, перечисленных выше), выплачиваемые в соответствии с Трудовым кодексом РФ как компенсационные выплаты, не облагаются налогом на доходы физических лиц и единым социальным налогом.

НДФЛ. Согласно п. 3 ст. 217 НК РФ не подлежат обложению налогом на доходы физических лиц все виды установленных действующим законодательством РФ, законодательными актами субъектов РФ, решениями представительных органов местного самоуправления компенсационных выплат (в пределах норм, установленных в соответствии с законодательством РФ), связанных с увольнением работников.

ЕСН. Согласно пп. 2 п. 1 ст. 238 НК РФ не подлежат налогообложению единым социальным налогом все виды установленных законодательством РФ, законодательными актами субъектов РФ, решениями представительных органов местного самоуправления компенсационных выплат (в пределах норм, установленных в соответствии с законодательством РФ), связанных с увольнением работников.

Если выходное пособие не является объектом обложения ЕСН, *страховые взносы на обязательное пенсионное страхование* также не начисляются, поскольку согласно п. 2 ст. 10 Федерального закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» объектом обложения страховыми взносами является объект налогообложения по ЕСН.

Страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний не начисляются на выходное пособие при прекращении трудового договора (п. 1 Перечня выплат, на которые не начисляются страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации, утв. постановлением Правительства РФ от 07.07.1999 № 765).

При исчислении *налога на прибыль* в расходы на оплату труда согласно ст. 255 НК РФ включаются любые начисления работникам в денежной и (или) натуральной формах, стимулирующие начисления и надбавки, компенсационные начисления, связанные с режимом работы или условиями труда, премии и единовременные поощрительные начисления, расходы, связанные с содержанием этих работников, предусмотренные нормами законодательства РФ, трудовыми договорами (контрактами) и (или) коллективными договорами.

Следовательно, если выходное пособие предусмотрено трудовым законодательством и выплачивается в установленном законодательством размере, то сумма таких выплат организации включается в состав расходов на оплату труда.

В случае выплаты работнику выходного пособия в связи с увольнением по основаниям, при которых законодательством не предусмотрена выплата выходного пособия, если она предусмотрена трудовым или коллективным договором, то выплата включается в состав расходов на оплату труда на основании п. 25 ст. 255 НК РФ. Если же работнику выплатили выходное пособие в связи с увольнением по основаниям, при которых законодательством не предусмотрена такая выплата, и выплата не предусмотрена трудовым или коллективным договором, то она не уменьшает налогооблагаемую прибыль. При выплате выходного пособия в размере, превышающем установленную законодательством норму: если такая выплата предусмотрена трудовым или коллективным договором, выплата включается в состав расходов, учитываемых при налогообложении прибыли; в противном случае такая выплата не уменьшает налогооблагаемую прибыль.

Кроме того, в соответствии с п. 9 ст. 255 НК РФ в состав расходов на оплату труда включаются также начисления работникам, высвобождаемым в связи с реорганизацией или ликвидацией налогоплательщика, сокращением численности или штата работников налогоплательщика.

Компенсация за неиспользованный отпуск

На основании письменного заявления, в случае увольнения работника (по любым основаниям) ему должна быть выплачена денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска (независимо от их количества и причин, по которым они не были использованы).

Компенсация за неиспользованный отпуск должна быть выплачена работнику в день увольнения одновременно с другими денежными суммами, причитающимися ему от работодателя. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требований о расчете (ст. 140 ТК РФ).

Согласно ст. 122 ТК РФ право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ). При этом не имеет значения, получил ли работник право на ежегодный оплачиваемый отпуск или нет.

Для определения размера компенсации за неиспользованный отпуск необходимо определить:

- расчетный период для исчисления среднего заработка;
- сумму учитываемой при расчете среднего заработка заработной платы за расчетный период;
- средний дневной заработок для выплаты компенсации;
- количество дней отпуска, за которые полагается компенсация;
- сумму компенсации за неиспользованный отпуск.

В случае, когда рабочий год полностью не отработан, дни отпуска, за которые должна быть выплачена компенсация, рассчитываются пропорционально отработанным месяцам. При этом излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

Компенсация за неиспользованный отпуск рассчитывается в соответствии со ст. 139 ТК РФ исходя из расчета 2,33 дня отпуска за один месяц (письмо Роструда от 23.06.2006 № 944-6).

Пример.

При отпуске в 28 календарных дней работник, отработавший 4 месяца, имеет право на компенсацию за 9 дней отпуска ($2,33 \text{ дня} \times 4 \text{ мес.} = 9,32 \text{ дня}$).

Для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка), предусмотренных Трудовым кодексом, ст. 139 установлен единый порядок ее исчисления.

При любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28-е (29-е) число включительно).

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,4 (среднемесячное число календарных дней).

Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в рабочих днях, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, а также для выплаты компенсации за неиспользованные отпуска определяется путем деления суммы начисленной заработной платы на количество рабочих дней по календарю шестидневной рабочей недели.

В коллективном договоре, локальном нормативном акте могут быть предусмотрены и иные периоды для расчета средней заработной платы, если это не ухудшает положение работников.

Налогообложение компенсации за неиспользованный отпуск

НДФЛ. Сумма компенсации за неиспользованный отпуск подлежит обложению налогом на доходы физических лиц (п. 3 ст. 217 НК РФ). Налогообложение производится по ставке 13% (ст. 224 НК РФ). Налог на доходы, удержанный с компенсации, должен быть перечислен в бюджет (п. 6 ст. 226 Налогового кодекса РФ): при выплате из кассы – в день получения средств из банка для расчета с увольняющимся работником; при перечислении на счет работника в банке – в день перечисления на счет работника, но не позднее дня его увольнения.

ЕСН. Сумма компенсации за неиспользованный отпуск не подлежит обложению единым социальным налогом (пп. 2 п. 1 ст. 238 НК РФ).

Согласно п. 2 ст. 10 Федерального закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» объектом обложения *страховыми взносами на обязательное пенсионное страхование* и базой для начисления страховых взносов являются объект налогообложения и налоговая база по ЕСН, следовательно, на сумму компенсации за неиспользованный отпуск эти взносы также не начисляются.

Страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний не начисляются на сумму денежной компенсации за неиспользованный отпуск (п. 1 Перечня выплат, на которые не начисляются страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации, утв. постановлением Правительства РФ от 07.07.1999 № 765).

Для целей *налогообложения прибыли* сумму компенсации за неиспользованный отпуск, исчисленную в соответствии с трудовым законодательством РФ, включают в состав расходов на оплату труда (п. 8 ст. 255 НК РФ).

Вместо компенсации за неиспользованный отпуск работодатель по письменному заявлению работника может предоставить ему неиспользованные отпуска с последующим увольнением, если это увольнение не связано с совершением работником виновных действий (например, за прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, совершение по месту работы хищения и др.).

Неиспользованный отпуск с последующим увольнением может быть предоставлен работнику и в тех случаях, когда он увольняется в связи с истечением срока трудового договора и время отпуска полностью или частично выходит за пределы этого срока.

Во всех случаях предоставления отпуска с последующим увольнением днем увольнения считается последний день отпуска.

Например, срок трудового договора истекает 1 февраля 2007 г. (последний день работы). Работник просит в связи с прекращением с ним трудового договора предоставить ему неиспользованный отпуск продолжительностью 20 календарных дней с последующим увольнением. В этом случае днем увольнения будет 21 февраля 2007 г. Эта дата (последний день отпуска) вносится и в трудовую книжку как дата увольнения. Однако все расчеты с работником, в том числе выдача трудовой книжки и других документов, производятся в последний день работы.

Удержания за неотработанные дни отпуска

При увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил отпуск, работодатель в соответствии с абз. 4 ч. 2 ст. 137

ТК РФ может произвести удержания из его заработной платы за неотработанные дни отпуска для погашения его задолженности работодателю.

Однако удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по следующим основаниям:

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (п. 8 ст. 77 ТК РФ);
- ликвидация организации либо прекращение деятельности индивидуальным предпринимателем (п. 1 ст. 81 ТК РФ);
- сокращение численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя (п. 2 ст. 81 ТК РФ);
- смена собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера) (п. 4 ст. 81 ТК РФ);
- призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п. 1 ст. 83 ТК РФ);
- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда (п. 2 ст. 83 ТК РФ);
- признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ (п. 5 ст. 83 ТК РФ);
- смерть работника либо работодателя – физического лица, а также признание судом работника либо работодателя – физического лица умершим или безвестно отсутствующим (п. 6 ст. 83 ТК РФ);
- наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства РФ или органа государственной власти соответствующего субъекта РФ (п. 7 ст. 83 ТК РФ).

Возможны ситуации, когда удержание юридически допустимо, но практически неосуществимо, например когда у работника нет причитающихся к выплате сумм или их недостаточно. В подобных случаях удержание также не производится и дальнейшее взыскание не осуществляется, поскольку отсутствует необходимый правовой механизм.

Если установленный срок для издания распоряжения об удержании из заработной платы истек или работник не согласен с таким удержанием, то решение вопроса возможно лишь через суд.

Размер удержаний за неотработанные дни отпуска будет зависеть от прав работника на отпуск соответствующей продолжительности и количества полных рабочих месяцев, отработанных работником в рабочем году увольнения, за который ему авансом был предоставлен отпуск. Удержания рассчитывают в следующем порядке:

1) рассчитывают, сколько отработано календарных дней отпуска. На каждый месяц работы приходится 2,33 календарного дня отпуска (28 дн. : 12

мес.). При этом следует учитывать, что согласно п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР 30.04.1930, и ст. 423 ТК РФ при исчислении срока работы, который дает право на отпуск, количество дней, составляющее менее половины месяца, исключается из подсчета, а если отработана половина или более половины месяца, то указанный период округляется до полного месяца;

2) определяют, сколько дней отпуска предоставлено авансом. Для этого из предоставленного количества дней отпуска вычитают количество дней отпуска, на которое увольняющийся работник имеет право;

3) производят расчет суммы, которую необходимо удержать с работника.

Пример.

Работник увольняется по собственному желанию (п. 3 ст. 77 ТК РФ) с 1 ноября 2005 г.

С 1 по 28 августа 2005 г. работник находился в отпуске за период с 14 января 2005 года по 13 января 2006 года. Необходимо произвести перерасчет отпускных к моменту увольнения.

Работник имеет право на отпуск за 10 месяцев (отработал 9 мес. и 18 дн.).

В августе ему были начислены отпускные в сумме 8400 руб. за 28 календарных дней из расчета среднедневного заработка в 300 руб. (8400 руб. : 28 дн.).

Работник имеет право на отпускные за 10 месяцев:

2,33 дн. x 10 мес. x 300 руб. = 6990 руб.

Сумму разницы между начисленными ранее и фактически заработанными отпускными при увольнении необходимо удержать при окончательном расчете:

8400 руб. – 6990 руб. = 1410 руб.

При окончательном расчете необходимо также пересчитать и удерживаемую сумму налога на доходы с физических лиц с учетом данного удержания.

РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

Организация труда на предприятии призвана создавать нормальные для человека условия труда и одновременно системы труда, повышающие доход предприятия.

В основе формирования оптимальных условий применения труда лежит изучение трудового процесса, которое развивается на основе исследований динамики производительности труда и анализа затрат рабочего времени.

ГЛАВА 8. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

8.1. Виды рабочего времени

Рабочим считается время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен выполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени (ст. 91 ТК РФ).

Иные периоды, обозначенные в ст. 91 ТК РФ, включают, как правило, подготовительно-заключительные мероприятия (подготовка рабочего места, получение наряда, получение и подготовка материалов, инструментов, ознакомление с технической документацией, подготовка и уборка рабочего места, сдача готовой продукции и т.п.), предусмотренные технологией и организацией труда.

Кроме того, согласно действующему законодательству к таким периодам относятся:

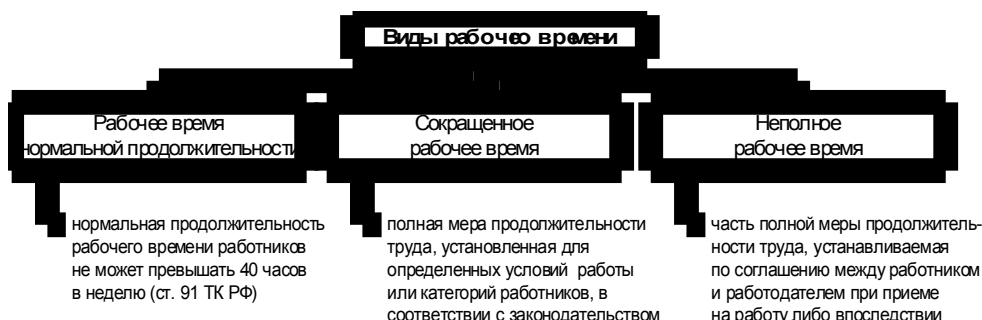
- простой – временная приостановка работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера (ст. 72.2 и ст. 157 ТК РФ);
- перерывы для принятия пищи в месте выполнения работы, если по условиям производства нельзя установить перерывы для отдыха и питания (ч. 3 ст. 108 ТК РФ);
- специальные перерывы для обогрева и отдыха, предоставляемые работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, а также грузчикам, занятым на погрузочно-разгрузочных работах, и другим работникам в необходимых случаях (ст. 109 ТК РФ);
- перерывы, предоставляемые женщинам для кормления ребенка (ст. 258 ТК РФ), и др.

Стороны сами определяют такие периоды и закрепляют их трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, локальными актами, принимаемыми на уровне организации.

В продолжительность рабочего времени не должно включаться время, которое затрачивается на дорогу от проходной до рабочего места, переодевание и умывание перед началом и после окончания рабочего дня, обеденный перерыв.

В зависимости от продолжительности различают следующие виды рабочего времени:

- рабочее время нормальной продолжительности;
- сокращенное рабочее время;
- неполное рабочее время.



Норма рабочего времени

В соответствии с действующим порядком норма рабочего времени на определенные периоды времени исчисляется по расчетному графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье, исходя из следующей продолжительности ежедневной работы (смены):

- при 40-часовой рабочей неделе – 8 часов;
- при продолжительности рабочей недели менее 40 часов – количество часов, получаемое в результате деления установленной продолжительности рабочей недели на пять дней.

Исчисленная в указанном порядке норма рабочего времени распространяется на все режимы труда и отдыха.

Для примера в таблицах приведены нормы рабочего времени разной продолжительности и среднемесячное количество рабочих часов (применяемое для определения часовой тарифной ставки) за десять лет.

Для примера в таблицах приведены нормы рабочего времени разной продолжительности и среднемесячное количество рабочих часов (применяемое для определения часовой тарифной ставки) за последние семь лет.

Продолжительность рабочей недели (ч)	Норма рабочего времени в году							
	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007
40	1995	2001	1992	1992	2004	1981	1981	1986
36	1800	1807, 2	1792	1792	1803, 2	1782, 6	1782, 6	1786, 8
24	1200	1204, 8	1192	1192	1200, 8	1187, 4	1187, 4	1189, 2

Продолжительность рабочей недели (ч)	Среднемесячное количество часов в году							
	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007
40	166,25	166,75	166,0	166,0	167,0	165,1	165,08	165,5
36	150,0	150,6	149,3	149,3	150,3	148,6	148,55	148,9
24	100,0	100,4	99,3	99,3	100,1	99,0	98,95	99,1

Согласно ст. 95 ТК РФ продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

В соответствии со ст. 112 ТК РФ при совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. Перенос выходных дней, совпадающих с праздничными днями, осуществляется в организациях, применяющих различные режимы труда и отдыха, при которых работа в праздничные дни не производится. Это в равной степени относится к режимам работы как с постоянными фиксированными по дням недели выходными днями, так и со скользящими днями отдыха. Например, шестидневная рабочая неделя с выходным днем в воскресенье, пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье, воскресенье и понедельник; трехбригадный график сменности со скользящими днями отдыха со значительным сокращением ночных смен – так называемый «Ивановский график» и др.

Пример.

В феврале 2007 года при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями 19 рабочих дней и 9 выходных дней, в том числе один праздничный нерабочий день – 23 февраля, 22 февраля – предпраздничный рабочий день, в который рабочее время сокращено на один час.

Норма рабочего времени в феврале 2007 года составляет:

- при 40-часовой рабочей неделе – 151 час

(8 час x 19 дней – 1 час);

- при 36-часовой рабочей неделе – 135,8 часа

(36 час : 5 дней x 19 дней – 1 час);

- при 24-часовой рабочей неделе – 90,2 часа

(24 час : 5 дней x 19 дней – 1 час).

В 2007 году при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями – 249 рабочих дней, в том числе 6 предпраздничных дней (22 февраля, 7 марта, 28 апреля, 8 мая, 9 июня, 29 декабря) и 116 выходных дней с учетом 2 дополнительных дней отдыха – 8 января и 5 ноября в связи с совпадением праздничных нерабочих дней 7 января и 4 ноября с выходными днями.

Норма рабочего времени в 2007 году составляет:

- при 40-часовой рабочей неделе – 1986 ч

(8 час x 249 дней – 6 час);

- при 36-часовой рабочей неделе – 1786,8 ч

(36 час : 5 дней x 249 дней – 6 час);

– при 24-часовой рабочей неделе – 1189,2 час

(24 час : 5 дней x 249 дней – 6 час).

Продолжительность рабочей недели, ч	Норма рабочего времени в 2007 г., ч	Среднемесячное количество рабочих часов в году
40	1986	165,5
36	1786,8	148,9
24	1189,2	99,1

Рабочий период при 40-часовой рабочей неделе
в 2007 году

Месяц	Количество рабочих дней	Количество рабочих часов
Январь	17 (1, 2, 3, 4, 5, 7 – праздничные нерабочие дни)	136
Февраль	19 (23 – праздничный нерабочий день)	151 (22 – предпраздничный день*)
Март	21 (8 – праздничный нерабочий день)	167 (7 – предпраздничный день*)
Всего за I кв.	57	454
Апрель	21	167 (28 – предпраздничный день*, 30 – нерабочий день**)
Май	21 (1, 9 – праздничные нерабочие дни)	167 (8 – предпраздничный день*)
Июнь	20 (12 – праздничный нерабочий день)	168 (9 – предпраздничный день*, 11 – нерабочий день**)
Всего за II кв.	62	493
Всего за I полугодие	119	947
Июль	22	176
Август	23	184
Сентябрь	20	160
Всего за III кв.	65	520
Октябрь	23	184
Ноябрь	21 (4 – праздничный	168 (5 – нерабочий день)

	нерабочий день)	
Декабрь	21	167 (29 – предпраздничный день*, 31 – нерабочий день**)
Всего за IV кв.	65	519
Всего за II полугодие	130	1039
Всего за 2007 год	249	1986

* Продолжительность работы сокращается на один час.

** Постановление Правительства РФ от 11.11.2006 № 661 «О переносе выходных дней в 2007 году»: «В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней Правительство Российской Федерации постановляет:

Перенести в 2007 году следующие выходные дни:

с субботы 28 апреля на понедельник 30 апреля;

с субботы 9 июня на понедельник 11 июня;

с субботы 29 декабря на понедельник 31 декабря».

Рабочее время нормальной продолжительности

В соответствии со ст. 37 Конституции РФ работающему по трудовому договору гарантируется установленная федеральным законом продолжительность рабочего времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени работников не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Эта норма определена Трудовым кодексом в качестве исходной, и именно исходя из этого общеустановленного правила должна исчисляться меньшая норма рабочего времени, предусмотренная для некоторых категорий работников. Кроме того, производной от этой нормы является продолжительность рабочего времени за другие периоды: день, месяц, квартал, год. Продолжительность рабочей недели, рабочего дня и количества рабочих дней в определенном календарном периоде исчисляется расчетным путем.

Эта общая норма должна выполняться сторонами трудового договора, независимо от формы собственности организации, где осуществляются трудовые отношения. Она не может изменяться по соглашению сторон трудового договора, кроме случаев, указанных в трудовом договоре и других нормативно-правовых актах, когда, например, предусмотрено законодательством сокращенное рабочее время или неполная рабочая неделя, или неполный рабочий день. Эта норма должна применяться независимо от вида рабочей недели и установленного режима рабочего времени, включая его суммированный учет.

Сокращенное рабочее время

Сокращенная продолжительность рабочего времени предусмотрена:

- для работников, не достигших возраста 18 лет;
- для работников, занятых на работах с вредными условиями труда;
- для работников, являющихся инвалидами I и II группы.

В соответствии со ст. 92 ТК РФ сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю;
- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, – не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до 18 лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины выше указанных норм для лиц соответствующего возраста.

Трудовым кодексом и иными федеральными законами может устанавливаться сокращенная продолжительность рабочего времени для других категорий работников (педагогических, медицинских и других работников).

В соответствии со ст. 94 ТК РФ продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для работников –
 - в возрасте от 15 до 16 лет – 5 часов,
 - в возрасте от 16 до 18 лет – 7 часов;
- для учащихся общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года учебу с работой, –
 - в возрасте от 14 до 16 лет – 2,5 часа,
 - в возрасте от 16 до 18 лет – 4 часа;
- для инвалидов – в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- при 36-часовой рабочей неделе – 8 часов;
- при 30-часовой рабочей неделе и менее – 6 часов.

При этом коллективным договором для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда может быть предусмотрено увеличение продолжительности ежедневной работы (смены) при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени и гигиенических нормативов условий труда, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на сокращенную продолжительность рабочего времени, утверждается в порядке, установленном законодательством.

Для творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, теле- и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и

(или) исполнении (экспонировании) произведений, профессиональных спортсменов продолжительность ежедневной работы (смены) устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Неполное рабочее время

Неполное рабочее время может быть использовано сторонами трудовых отношений на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели по соглашению между работником и работодателем как при приеме на работу, так и впоследствии.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Неполное рабочее время отличается от сокращенного тем, что сокращенное рабочее время является полной мерой продолжительности труда, установленного законом для определенных условий работы или категорий работников, а неполное рабочее время – лишь частью этой меры.

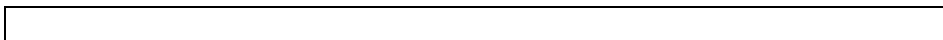
Поэтому при работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ (ст. 93 ТК РФ). Работник не вправе требовать при этом оплаты труда в размере, не ниже установленного государством минимального размера оплаты труда (ст. 133 ТК РФ), так как эта гарантия распространяется только на работников, выполнивших полную рабочую норму.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

О неполном рабочем времени указывается в трудовом договоре либо в распоряжении (приказе) руководителя организации. В трудовых книжках неполное рабочее время не фиксируется.

Трудовым кодексом работодателю также в исключительных случаях предоставлено право вводить в организации режим неполного рабочего времени. К таким случаям относится изменение организационных или технологических условий труда, когда возникает реальная угроза массового увольнения работников (ст. 74 ТК РФ).

В целях сохранения рабочих мест работодатель вправе с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ, вводить режим неполного рабочего времени, но только на срок, не превышающий шести месяцев.



ПРИКАЗ (распоряжение) о введении в организации режима неполного рабочего времени		
от «___» _____ 200__ г. № ____		
1. Ввести в _____ с «___» _____ 200__ г. _____ (название организации) по «___» _____ 200__ г. режим неполного рабочего времени.		
2. Установить продолжительность рабочего дня (рабочей недели) в размере _____ _____ _____		
Основание: _____		
3. Установить _____ следующий _____ порядок _____ оплаты: _____ _____ _____		
Профсоюзный орган о введении в организации режима неполного рабочего времени уведомлен «___» _____ 200__ г. № ____		
Руководитель организации _____ (должность, подпись, расшифровка подписи)		
С приказом ознакомлен:		
_____	_____	_____
(Ф.И.О. работника)	(подпись)	(дата)
_____	_____	_____
(Ф.И.О. работника)	(подпись)	(дата)
_____	_____	_____
(Ф.И.О. работника)	(подпись)	(дата)

Сверхурочные работы

Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника ежедневной продолжительности рабочего времени (смены).

Продолжительность рабочего времени определяется законом, коллективным договором, а также не противоречащими им правилами внутреннего трудового распорядка, графиком сменности. Поэтому сверхурочной следует считать работу как сверх установленной продолжительности рабочего дня, так и сверх рабочей смены, определенной графиком сменности (например, при 8-часовом рабочем дне – сверх 8 часов).

Сверхурочной работой *при суммированном учете рабочего времени* считается работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Трудовым кодексом определен перечень обстоятельств, которые могут служить основанием для привлечения работника к выполнению этих работ. В

соответствии с ч. 2 ст. 99 ТК РФ привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;
- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Кроме того, ст. 99 ТК РФ работодателю разрешено привлекать работника к сверхурочным работам и в иных случаях, но при этом работодатель должен не только получить согласие работника, но и учесть мнение выборного профсоюзного органа.

Основанием для привлечения работника к сверхурочным работам является приказ (распоряжение) работодателя. Как свидетельствует практика, работа признается сверхурочной и тогда, когда приказа (распоряжения) о привлечении к сверхурочной работе не издавалось, но работа производилась с ведома работодателя (т.е. работодатель знал об этой работе и допустил ее), например, при ликвидации аварии.

ПРИКАЗ о привлечении работника к сверхурочным работам	
от «__» _____ 200__ г. № _____	
Привлечь	
_____	_____
(фамилия, имя, отчество)	(должность)

(наименование структурного подразделения)	
к сверхурочным работам «__» _____ 200__ г. продолжительностью	
_____	_____
в	связи с производством срочных работ
_____	_____
(количество часов)	

Основание: п. 2 ст. 99 ТК РФ.	
Руководитель организации _____	
(подпись, расшифровка подписи)	
С приказом ознакомлен _____	
(подпись работника)	
«__» _____ 200__ г.	
ПРИЛОЖЕНИЕ	
Настоящим _____ уведомляю, _____ что _____ я,	
(фамилия, имя, отчество, должность)	
согласен на сверхурочную работу «__» _____ 200__ г. для _____	

(наименование работ)	

(подпись)	
«__» _____ 200__ г.	

При обсуждении кандидатур работников, привлекаемых к сверхурочным работам, необходимо выяснить:

- не относятся ли они к категории лиц, не допускаемым к сверхурочным работам (беременные женщины, работники в возрасте до 18 лет и другие категорий работников в соответствии с федеральным законом);
- давали ли работники письменное согласие на сверхурочные работы (инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет), при условии, если такие работы не запрещены им по состо-

янию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ;

- не превышает ли количество сверхурочных работ, выполненных каждым работником, соответственно 4 часов в течение 2 дней подряд и 120 часов в год (ст. 99 ТК РФ).

Сверхурочная работа компенсируется оплатой в повышенном размере либо (по заявлению работника) предоставлением дополнительного времени отдыха продолжительностью не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работодатель обязан вести точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником. Сверхурочные работы оформляются табелем учета использования рабочего времени и справкой-расчетом бухгалтерии.

Работа в ночное время

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Смена, в которой не менее половины работы приходится на ночное время суток, считается ночной.

При работе в ночное время установленная продолжительность работы (смены) сокращается на один час без последующей отработки. Это правило не распространяется на работников, для которых уже предусмотрено сокращение рабочего времени, а также когда работник принят для выполнения работы только в ночное время. Так, например, рабочее время ночного сторожа рассчитывается исходя из 40-часовой рабочей недели. Следовательно, недельная норма часов рабочего времени не уменьшается и график сменности должен обеспечить отработку 40-часовой рабочей недели.

Продолжительность ночной работы уравнивается с дневной в тех случаях, когда это необходимо по условиям производства, в частности в непрерывных производствах, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем.

К работе в ночное время не допускаются:

- беременные женщины;
- работники, не достигшие возраста 18 лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

К работе в ночное время могут привлекаться только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением:

- женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет;
- инвалиды;
- работники, имеющие детей-инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением;
- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекуны детей указанного возраста.

При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время (ст. 96 ТК РФ).

Работа в выходные и праздничные дни

Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один день.

Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

В организациях, приостановка работы которых в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников согласно правилам внутреннего трудового распорядка организации.

Согласно ст. 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4 и 5 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. Поэтому работнику гарантируется предоставление ежегодно помимо выходных еще 12 нерабочих дней, являющихся праздничными. Перенесению подлежит любой выходной день, который полагается работнику по графику работы, если он совпадает с праздничным днем. При таком совпадении выходным для работника будет ближайший после праздника рабочий день.

В том случае, когда режим труда и отдыха предусматривает работу в праздничные дни (в непрерывно действующих производствах, организациях или связанных с ежедневным обслуживанием населения, круглосуточным дежурством и т.д.), то положение о переносе выходных дней не применяется (разъяснение Минтруда РФ от 29.12.1992 № 5).

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (ст. 113 ТК РФ).

В других случаях работник может быть привлечен к работе в установленный для него день отдыха только по письменному распоряжению работодателя с разрешения выборного профоргана.

Трудовой кодекс предоставляет право привлекать к работе в выходной день не всех работников. К работникам, которые не могут привлекаться к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, относятся:

- работники в возрасте до 18 лет (ст. 268 ТК РФ);
- беременные женщины (ст. 259 ТК РФ).

ПРИКАЗ
о привлечении к работе в праздничные дни

от «___» _____ 200__ г. № ____

В связи с производственной необходимостью привлечь к работе в нерабочий праздничный день «___» _____ 200__ г. по графику ежедневной работы следующих работников:

_____ (Ф.И.О.,
должность, отдел),

_____ (Ф.И.О.,
должность, отдел),

_____ (Ф.И.О.,
должность, отдел).

Оплату за работу произвести в повышенном размере в соответствии с действующим законодательством.

Основание: письменное согласие перечисленных лиц, письмо профсоюзного комитета от «___» _____ 200__ г.

Руководитель организации _____
(подпись, расшифровка подписи)

Примечание. Письменное согласие работника о привлечении к работе в праздничные дни и письмо профсоюзного комитета составляются в произвольной форме.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом они должны быть ознакомлены в письменной

форме со своим правом отказаться от привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ).

Гарантии, предусмотренные ст. 113 ТК РФ, предоставляются также матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работникам, имеющим детей-инвалидов, и работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением (ст. 259 ТК РФ).

Исключение из общего правила, закрепляющего порядок привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, установлено для творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, теле- и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, профессиональных спортсменов в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников. Такие перечни утверждаются Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Порядок, привлечения указанных лиц к работе в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. Причем предоставление другого дня отдыха не ставится в зависимость от количества часов, отработанных работником в его выходной день, поэтому отгул на полный рабочий день должен предоставляться за факт работы в выходной или праздничный день независимо от ее продолжительности.

Отгул должен быть заранее оформлен работодателем в виде его разрешительной подписи на заявлении работника либо в виде письменного распоряжения работодателя. Самовольное (т.е. без разрешения работодателя) использование такого отгула работником на практике рассматривается как прогул без уважительной причины.

8.2. Режим рабочего времени

Режим рабочего времени организации – это распределение работы в течение конкретного календарного периода. К элементам режима рабочего времени следует отнести:

- количество рабочих дней в неделю или другой период;
- продолжительность и правила чередования смен;
- время начала и окончания работы;
- время и продолжительность перерывов и другие показатели.

Конкретные режимы рабочего времени устанавливаются самой организацией и фиксируются в правилах внутреннего трудового распорядка и графиках сменности, т.е. в локальных нормативных актах с учетом мнения трудового коллектива и режима работы транспорта, которым пользуются работники организации.

Режим рабочего времени должен предусматривать:

- вид рабочей недели –
 - пятидневная с двумя выходными днями,

- шестидневная с одним выходным днем,
- рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику;
- продолжительность рабочей недели –
 - неполная рабочая неделя;
- продолжительность ежедневной работы (смены) –
 - нормальная продолжительность рабочего времени,
 - сокращенная продолжительность рабочего времени,
 - ненормированный рабочий день;
- время начала и окончания работы;
- время перерывов в работе –
 - перерывы для отдыха и питания,
 - специальные перерывы для обогрева и отдыха,
 - перерывы для кормления ребенка;
- число смен в сутки;
- чередование рабочих и нерабочих дней (соблюдение продолжительности междусменного, еженедельного непрерывного отдыха).

Режим рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями. Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных у данного работодателя, устанавливается трудовым договором.

Выбор оптимального режима труда и отдыха на предприятии является главным в организации труда. При составлении графиков работы используются данные физиологии труда, экономики и других наук, чтобы учесть интересы производства и интересы работников, обеспечить надлежащую охрану их труда.



На практике необходимо различать режим рабочего времени работников и режим работы организации, так как организация может работать круглосуточно, а работник может быть занят на работе посменно.

Режим рабочего времени может быть как единым для работников организации, так и различным для отдельных подразделений и даже для работников, выполняющих неоднородные трудовые функции. В связи с этим, если не ухудшаются условия труда работника по сравнению с установленными в законодательстве и коллективном договоре организации, по соглашению сторон трудового договора возможно установление индивидуального режима труда.

Примером нормативных правовых актов, определяющих особенности режима рабочего времени и времени отдыха, отдельных категорий работников, имеющих особый характер работы, могут служить следующие:

- приказ Минсвязи РФ от 08.09.2003 № 112 «Об утверждении положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха работников связи, имеющих особый характер работы»;
- приказ Минтранса РФ от 16.05.2003 № 133 «Об утверждении положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха работников плавающего состава судов внутреннего водного транспорта»;
- приказ Госкомрыболовства РФ от 08.08.2003 № 271 «Об утверждении положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха отдельных категорий работников рыбохозяйственного комплекса, имеющих особый характер работы» и др.

Ненормированный рабочий день

Ненормированный рабочий день – это особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени без какой-либо дополнительной оплаты за переработку.

Своеобразие данного режима состоит в том, что работники либо сами распределяют свое рабочее время, либо, подчиняясь режиму организации, в отдельных случаях для выполнения своих служебных обязанностей могут задерживаться на работе сверх обычной рабочей смены или вызываться на работу в более раннее время, чем предусмотренное графиком или правилами внутреннего трудового распорядка.

Работа сверх установленной продолжительности рабочего дня, выполняемая работником с ненормированным рабочим днем, компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска. Продолжительность такого отпуска определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации, однако он не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ).

Так, в Правилах предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска работникам с ненормируемым рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета, утв. постановлением Правительства РФ от 11.12.2002 № 884, указано, что продолжительность дополнительного отпуска не может быть менее трех календарных дней и по соответствующим должностям зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

Следует учитывать, что в соответствии со ст. 57 ТК РФ режим работы – это одно из существенных условий трудового договора, т.е. условие о ненормированном рабочем дне должно быть включено в трудовой договор работника, в котором также следует указать количество дней дополнительного отпуска, предоставляемого за ненормированный рабочий день.

Переработка в условиях ненормированного рабочего дня не считается сверхурочной работой, но в случае, когда дополнительный отпуск не предоставляется, переработка сверх нормальной продолжительности рабочего времени с письменного согласия работника компенсируется как сверхурочная работа. Это обязывает работодателя вести точный учет времени работы за пределами нормальной продолжительности.

Работодатель не вправе привлекать работников с ненормированным рабочим днем к работе во внеурочное время систематически, поскольку статья 101 ТК РФ предоставляет ему такую возможность только в случае производственной необходимости и «эпизодически». Согласия работника на привлечение к такой работе не требуется, но в то же время работодатель не вправе поручать ему выполнение работ, не определенных его трудовой функцией.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников. Как правило, ненормированный рабочий день устанавливается для отдельных категорий руководящих работников организаций или их структурных подразделений, технического и хозяйственного персонала и других (например, юрисконсульт, товаровед, инструктор и др.), потому что они работают в условиях, когда время их трудовой деятельности не подлежит точному учету.

Режим гибкого рабочего времени

Правилами внутреннего трудового распорядка может вводиться гибкое рабочее время (ГРВ).

Гибкое рабочее время – это такая форма организации рабочего времени, при которой для отдельных работников или коллективов подразделений организации допускается (в определенных пределах) саморегулирование начала, окончания и общей продолжительности рабочего дня. При этом в соответствии со ст. 102 ТК РФ работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение принятого учетного периода (рабочего дня, недели, месяца и др.).

Рекомендации по применению режимов гибкого рабочего времени на предприятиях, в учреждениях и организациях отраслей народного хозяйства утверждены Постановлением Госкомтруда СССР № 162, ВЦСПС № 12-55 от 30.05.1985.

Применение режимов ГРВ должно содействовать наиболее целесообразной организации производства и труда, повышению его дисциплины и эффективности и обеспечивать наилучшее сочетание экономических, социальных и личных интересов работников с интересами производства.

Режимы ГРВ, основным элементом которых являются скользящие (гибкие) графики работы, устанавливаются по соглашению между работодателем и работниками как при приеме их на работу, так и с уже работающими, если по каким-либо причинам (бытовым, социальным и др.) дальнейшее применение обычных графиков затруднено или малоэффективно, а также когда переход на режимы ГРВ обеспечивает более экономное использование рабочего

времени, повышает эффективность труда, улучшает социально-психологическую обстановку в коллективе, способствует более слаженной его работе.

Гибкие графики применяются в организациях как при пятидневной и шестидневной рабочих неделях, так и при других режимах работы. Применение режимов ГРВ не вносит изменений в условия нормирования и оплаты труда работников, в порядок начисления и величину доплат, не отражается на предоставлении льгот, начислении трудового стажа и других трудовых правах. Необходимые записи в трудовые книжки работников вносятся без упоминания о режиме работы.

Составными элементами режимов и графиков ГРВ являются:

- *переменное (гибкое) время* в начале и конце рабочего дня (смены), в пределах которого работник вправе начинать и заканчивать работу по своему усмотрению;
- *фиксированное время* – время обязательного присутствия на работе всех работающих по режиму ГРВ в данном подразделении предприятия. Фиксированное время позволяет обеспечивать нормальный ход производственного процесса и осуществлять необходимые служебные контакты. Наряду с фиксированным временем наличие двух интервалов переменного времени позволяет отработать необходимое общее количество рабочих часов в принятом учетном периоде;
- *перерыв для питания и отдыха*, который обычно разделяет фиксированное время на две примерно равные части. Фактическая его продолжительность не включается в рабочее время;
- *продолжительность (тип) учетного периода*, определяющая календарное время (месяц, неделя и т.д.), в течение которого каждым работником должна быть отработана установленная законодательством норма рабочих часов.

Например, установленная норма рабочего времени должна быть полностью отработана в течение рабочего дня при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями и сменой в 8 часов. Работник должен находиться на работе с 11 часов до 15 часов 30 минут, исключая перерыв. Остальные четыре часа он распределяет сам. Он может начать работу в 7 часов утра и закончить в 15 часов 30 минут, но может приступить к работе в 10 часов утра и закончить в 18 часов 30 минут (включая перерыв).

Возможны следующие основные варианты режимов ГРВ в зависимости от продолжительности учетного периода:

- учетный период, равный рабочему дню, – когда его продолжительность, установленная законом, полностью отрабатывается в тот же день;
- учетный период, равный рабочей неделе, – когда ее продолжительность, установленная в рабочих часах, полностью отрабатывается в данной рабочей неделе;
- учетный период, равный рабочему месяцу, – когда установленная месячная норма рабочих часов полностью отрабатывается в данном месяце.

В отдельных случаях в качестве учетного периода могут применяться также рабочая декада, рабочий квартал с аналогичными условиями отра-

ботки, а также другие варианты режимов ГРВ, удобные для предприятия и работников.

Об особенностях применения скользящего (гибкого) графика работы для женщин, имеющих детей, указано в Положении о порядке и условиях применения скользящего (гибкого) графика работы для женщин, имеющих детей (утв. постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 06.06.1984 № 170/10-101).

Многосменный режим

Многосменный режим, то есть работа в две, три, четыре смены, вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема выпускаемой продукции или оказываемых услуг.

При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности (ст. 103 ТК РФ).

Смена, в которой не менее 50% рабочего времени приходится на ночное время, считается ночной (ночным является время с 10 часов вечера до 6 часов утра). Смена, непосредственно предшествующая ночной, считается вечерней.

Работники чередуются по сменам равномерно, как правило, через неделю в часы, определенные графиками сменности. График сменности может прилагаться как к коллективному договору, так быть и самостоятельным локальным нормативным актом. Применяемые на практике графики сменности предусматривают прямой порядок чередования работников по сменам (после первой смены работник переходит работать во вторую, а затем – в третью) или обратный порядок чередования (после первой смены работник работает в третьей, а затем во второй, и цикл повторяется снова). Более распространенным является прямой порядок чередования смен, так как он соответствует суточному ритму природных процессов человека.

По данному графику каждая бригада (А, Б, В, Г) имеет дни отдыха после пяти дней работы. После работы в утренней смене бригада переходит в вечернюю, а затем в ночную смену. Если по графику работ фактическое число рабочих часов в отдельные месяцы превышает установленное по закону, то переработка может быть компенсирована или выплатой заработной платы как за сверхурочное время, или предоставлением дополнительных дней отдыха помимо предусмотренных графиком.

Пример трехсменного скользящего графика работы

Смена	Дни месяца																			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Утренняя	А	А	А	А	А	Б	Б	Б	Б	Б	В	В	В	В	В	Г	Г	Г	Г	Г
Вечерняя	В	В	Г	Г	Г	Г	Г	А	А	А	А	А	Б	Б	Б	Б	Б	В	В	В
Ночная	Б	Б	Б	Б	В	В	В	В	В	Г	Г	Г	Г	Г	А	А	А	А	А	Б
Выходной	Г	Г	В	В	Б	АБ	А	Г	Г	В	Б В	Б	А	А	Г	ВГ	В	Б	Б	А

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие и после их подписания являются юридически обязательными для работника и работодателя. Работодатель не может вызывать работника для выполнения трудовых обязанностей вне графика, за исключением случаев, предусмотренных, например, в ст. 99 ТК РФ (сверхурочная работа). Работник также не может по своему усмотрению изменять график смен.

Графики сменности должны отражать требование ст. 110 ТК РФ о предоставлении работникам еженедельного непрерывного отдыха продолжительностью не менее 42 часов. Работа в течение двух смен подряд запрещается (ст. 103 ТК РФ).

Минимальная продолжительность ежедневного отдыха между сменами не может быть менее двойной продолжительности времени работы в предшествующей отдыху смене (вместе со временем обеденного перерыва), то есть не менее 12 часов. Данное правило применяется на практике к сменным работам на прерывных и непрерывных производствах.

В тех случаях, когда в соответствии с законодательством продолжительность смены по графику больше 8 часов, длительность ежедневного отдыха между сменами увеличивается, что компенсируется соответствующим увеличением еженедельного непрерывного отдыха.

Продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Уменьшение продолжительности рабочего дня (смены) перед нерабочим праздничным днем не производится в тех случаях, когда работникам уже установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

В непрерывно действующих организациях и на отдельных видах работ, где по условиям производства (работы) невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

Работникам, работающим посменно, устанавливаются дополнительные отпуска и доплаты за счет средств организации. Работодатель вправе за счет

собственных средств повышать работникам, занятым в многосменном режиме, размер заработной платы, премии, вводить горячее (бесплатное или по льготным ценам) питание для лиц, работающих в ночную смену.

Разделение рабочего дня на части

Согласно ст. 105 ТК РФ на тех работах, где это необходимо вследствие особого характера труда, а также при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), рабочий день может быть разделен на части, но с таким расчетом, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы.

Обычно разделенный на части рабочий день вводится в организациях, интенсивность деятельности которых значительно различается в разные периоды дня (например, городской пассажирский транспорт). Это могут быть организации, обслуживающие население, сельскохозяйственные, транспортные организации и т.д.

При таком режиме рабочий день обычно делится на две части с перерывом более двух часов. Но может быть установлено иное деление, при этом обязательно должна соблюдаться норма продолжительности рабочего дня.

Разделение рабочего дня с определением его частей производится работодателем на основании локального нормативного акта, принимаемого с учетом мнения выборного профсоюзного органа организации.

Вахтовый метод организации труда

Вахтовый метод организации труда – это специфический режим труда на основе суммированного учета рабочего времени. На предприятиях ведется специальный учет рабочего времени и времени отдыха на каждого работника по месяцам и нарастающим итогом за весь учетный период.

Вахтой считается общий период, включающий время выполнения работ на объекте и время междусменного отдыха в вахтовом поселке.

Продолжительность вахты не должна превышать одного месяца. В исключительных случаях на отдельных объектах работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации продолжительность вахты может быть увеличена до трех месяцев.

При вахтовом методе работы устанавливается суммированный учет рабочего времени за месяц, квартал или иной более длительный период, но не более чем за один год.

Учетный период охватывает все рабочее время, время в пути от места нахождения работодателя или от пункта сбора до места выполнения работы и обратно, а также время отдыха, приходящееся на данный календарный отрезок времени.

Работодатель обязан вести учет рабочего времени и времени отдыха каждого работника, работающего вахтовым методом, по месяцам и за весь учетный период.

Рабочее время и время отдыха в пределах учетного периода регламентируются графиком работы на вахте, который утверждается работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации и дово-

дится до сведения работников не позднее чем за два месяца до введения его в действие.

В указанном графике предусматривается время, необходимое для доставки работников на вахту и обратно. Дни нахождения в пути к месту работы и обратно в рабочее время не включаются и могут приходиться на дни междувахтового отдыха.

Часы переработки рабочего времени в пределах графика работы на вахте могут накапливаться в течение календарного года и суммироваться до целых дней с последующим предоставлением дополнительных дней отдыха.

Дни отдыха в связи с работой за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в пределах учетного периода оплачиваются в размере тарифной ставки (оклада), если иное не установлено трудовым договором или коллективным договором.

Нормальное количество часов, которое работник должен отрабатывать в учетном периоде, определяется исходя из шестидневной рабочей недели и продолжительности рабочей смены 7 часов и шестичасовой рабочей смены в предвыходные и предпраздничные дни (при 40-часовой рабочей неделе). При этом на работах с вредными условиями труда норма рабочего времени исчисляется исходя из установленного законодательством сокращенного рабочего времени.

К работам, выполняемым вахтовым методом, не могут привлекаться работники в возрасте до 18 лет, беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, а также лица, имеющие противопоказания к выполнению работ вахтовым методом в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.3. Учет рабочего времени

Работодатель обязан вести учет фактически отработанного каждым работником времени.

Учет рабочего времени необходим для определения продолжительности рабочего времени, для установления вознаграждения и контроля за соблюдением правил распорядка рабочего дня.

Возможны следующие основные варианты учета рабочего времени, в зависимости от продолжительности учетного периода:

- учетный период, равный рабочему дню, – когда его продолжительность, установленная законом, полностью отрабатывается в тот же день – *поденный учет*;
- учетный период, равный рабочей неделе, – когда ее продолжительность, установленная в рабочих часах, полностью отрабатывается в данной рабочей неделе – *недельный учет*;
- учетный период, превышающий неделю, в течение которого должна быть в среднем соблюдена установленная трудовым законодательством для данной категории работников продолжительность рабочего дня и рабочей недели, – *суммированный учет* рабочего времени.

Поденный учет

График ежедневной работы на практике получил наименование поденного учета рабочего времени. В этом случае учетный период равен рабочему дню и его продолжительность, установленная в соответствующем порядке и одинаковая для каждого дня работы, полностью отрабатывается в тот же рабочий день. Работа сверх установленной продолжительности не может компенсироваться недоработкой в другие дни или дополнительными отгулами и признается сверхурочной.

При организации трудового процесса может быть установлена пятидневная работа с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

Продолжительность рабочей недели	Продолжительность рабочего времени (ч)	Продолжительность рабочего дня (в часах) по дням недели						
		1	2	3	4	5	6	7
5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями	40	8	8	8	8	8	В	В
	36	7,2*	7,2	7,2	7,2	7,2	В	В
	24	4,8**	4,8	4,8	4,8	4,8	В	В
6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем	40	7	7	7	7	7	5	В
	36	6	6	6	6	6	6	В
	24	4	4	4	4	4	4	В

* 7 час. 12 мин.

** 4 час. 48 мин.

При нормальной продолжительности рабочего времени – 40 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе – продолжительность рабочего дня составляет 8 часов.

Если в организации введена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем, то, учитывая положение ст. 95 ТК РФ, которая устанавливает, что накануне выходных дней продолжительность работы не может превышать 5 часов, продолжительность ежедневного рабочего дня будет составлять 7 часов, а в субботу – 5 часов.

Накануне праздничного нерабочего дня продолжительность рабочего дня или смены должна сокращаться на один час (ст. 95 ТК РФ).

Уменьшение продолжительности предпраздничного рабочего дня или рабочей смены не производится только в тех случаях, когда нерабочему праздничному дню предшествует выходной день по календарю или графику, так как в этом случае рабочий день (смена) непосредственно не предшествует праздничному.

Пример.

В 2007 г. праздничному дню 8 марта (четверг) предшествует 7 марта (среда), рабочее время которого сокращается на один час.

Праздник 7 января выпадает на воскресенье, ему предшествует выходной день 6 января, таким образом, уменьшение продолжительности предпраздничного рабочего дня или рабочей смены не производится.

Недельный учет

Недельный учет заключается в том, что установленная трудовым законодательством норма продолжительности рабочей недели реализуется графиком или распорядком в рамках каждой календарной недели с полным количеством рабочих дней.

Такой учет имеет место тогда, когда закон нормирует непосредственно только рабочую неделю, а продолжительность ежедневной работы определяется графиком (распорядком) с соблюдением недельной нормы часов и характерен для пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями. При этом фактическая продолжительность рабочей смены в отдельные дни может не совпадать с запланированной продолжительностью по графику работы. Переработка в одни смены (в пределах максимальной ее продолжительности) погашается путем сокращения времени работы в другие дни или предоставления дополнительных дней отдыха в рамках учетного периода (такая переработка не считается сверхурочной работой). Возникающие отклонения балансируются в рамках рабочей недели таким образом, чтобы сумма часов работы по графику за учетный период равнялась норме часов этого периода.

При общей продолжительности недели в пять рабочих дней, равной в сумме 40 часам (при нормальной продолжительности рабочей недели) и 36 и 24 часам (при работе в условиях сокращенной продолжительности рабочего времени), графики работы на произвольно выбранную неделю могут быть составлены следующим образом:

Продолжительность рабочей недели (в часах)	Продолжительность рабочего дня (в часах) по дням недели						
	1	2	3	4	5	6	7
40	10	10	10	5	5	В	В
36	8	7	8	7	6	В	В
24	5	4	5	5	5	В	В

Суммированный учет рабочего времени

Суммированный учет рабочего времени – порядок учета рабочего времени, при котором должна быть соблюдена норма рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и др.). Учетный период не может превышать одного года.

Порядок ведения суммированного учета рабочего времени регламентируется ст. 104 ТК РФ и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка организации. При этом организуется строгий учет рабочего времени и времени отдыха.

На непрерывно действующих предприятиях (транспорт, электростанции, водоснабжение и др.), а также в отдельных производствах, цехах, участках, отделениях и на некоторых видах работ, где технологический процесс не может быть обеспечен при применении пятидневной или шестидневной рабочей

недели, вводятся режимы, основанные на суммированном учете рабочего времени.

При таком режиме продолжительность рабочего времени в сутки и неделю может отклоняться от установленной нормы, а переработка компенсируется либо недоработкой в другие дни, либо предоставлением дополнительных дней отдыха в пределах определенного учетного периода. Однако общая продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов для этого периода. Продолжительность учетного периода, в зависимости от производственных условий, может быть различной: 3 недели, месяц, 3 месяца и т.д.

График работы на месяц и его фактическое выполнение могут выглядеть примерно так:

Начало таблицы

Выполнение работы	Продолжительность рабочего дня (в часах) по числам месяца														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
График	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8
Фактически	12	12	12	В	В	В	12	12	12	В	В	В	12	12	12

Продолжение таблицы

Продолжительность рабочего дня (в часах) по числам месяца															
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	Итого
8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	176
В	В	В	12	12	12	В	В	В	12	12	8	В	В	В	176

На непрерывных производствах, как свидетельствует практика, применяются режимы работы на основе суммированного учета рабочего времени с применением бригадного графика сменности. При этом обязательным условием введения суммированного учета является невозможность организации работы сменами нормальной продолжительности. Как правило, круглосуточную работу обеспечивают четыре бригады: ежедневно работают три бригады, а четвертая отдыхает. Продолжительность смен в графике устанавливается заранее и является обязательной для каждого дня работы.

При подсчете нормы рабочих часов, которые необходимо отработать в учетном периоде, из этого периода исключается время, в течение которого работник освобождался от исполнения трудовых обязанностей (период выполнения государственных, общественных обязанностей, временной нетрудоспособности и др.).

В некоторых случаях введение суммированного учета рабочего времени предусмотрено законодательством. Так, суммированный учет рабочего времени за месяц, квартал или иной более длительный период (но не более чем за один год) устанавливается при вахтовом методе работы (ст. 300 ТК РФ). В этом случае учетный период охватывает все рабочее время, время в пути от места нахождения работодателя или от пункта сбора до места выполнения

работы и обратно, а также время отдыха, приходящееся на данный календарный отрезок времени.

8.4. Табель учета рабочего времени

Учет рабочего времени осуществляется на основании табельного учета.

Сущность табельного учета заключается в ежедневной регистрации явки работников на работу, ухода с работы, всех случаев опозданий и неявок с указанием причины, а также часов простоя и часов сверхурочной работы.

Табельный учет охватывает всех работников организации. Табель составляется в одном экземпляре табельщиком или мастером, или лицом, на это уполномоченным, и передается в расчетный отдел бухгалтерии два раза в месяц: для корректировки суммы выплаты за первую половину месяца (аванса) и для расчета заработной платы за месяц.

Существует несколько способов контроля за своевременным началом и окончанием работы и использованием времени в течение рабочего дня:

- карточный – с помощью контрольных часов;
- жетонный – с применением табельных жетонов или марок;
- пропускной – посредством сдачи рабочими и служащими и обратной выдачи им пропусков (сдают перед началом работы и получают по окончании работы);
- рапортно-ведомственный – с использованием рапортов или табельных ведомостей от начальника;
- с помощью контрольно-пропускных устройств.

Для учета рабочего времени применяются формы № Т-12 «Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда» и № Т-13 «Табель учета рабочего времени».

Эти формы используются также:

- для контроля за соблюдением работниками установленного режима рабочего времени,
- для получения данных об отработанном времени,
- для расчета заработной платы,
- для составления статистической отчетности по труду.

На титульном листе табеля формы № Т-12 даны условные обозначения отработанного и неотработанного времени, эти обозначения применяются также и при заполнении формы № Т-13.

Учет явок на работу и использование рабочего времени осуществляется в табеле методом сплошной регистрации, то есть отметки всех явившихся, не явившихся, опозданий и т.п., или путем регистрации только отклонений (неявок, опозданий и т.д.). Отметку о неявках и опозданиях делают на основании соответствующих документов – листка временной нетрудоспособности, справок о вызове в суд, военкомат и т.п., которые работники сдают табельщикам. Часы, отработанные сверхурочно, отмечаются по спискам мастеров, а время простоев – на основании листов о простое.

Количество дней и часов указывается с одним десятичным знаком. При ручной обработке учетных данных пользуются буквенным или цифровым кодом, а при механизированной – цифровым.

Для отражения использования рабочего времени за каждый день в таблице отведено две строки: одна – для отметок условных обозначений видов затрат рабочего времени, а другая – для записи количества часов по ним.

В случае раздельного учета рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда допускается применение раздела 1 «Учет рабочего времени» табеля по форме № Т-12 в качестве самостоятельного документа.

Форма № Т-13 «Табель учета рабочего времени» применяется в условиях автоматизированной обработки данных.

Бланки табеля по форме № Т-13 с частично заполненными реквизитами могут быть созданы с применением средств вычислительной техники. К таким реквизитам относятся: структурное подразделение, фамилия, имя, отчество, профессия (должность), табельный номер и т.п., то есть данные, содержащиеся в справочниках условно-постоянной информации. В этом случае форма табеля изменяется в соответствии с принятой технологией обработки данных.

Стр. 10 файла «Горизонт_Зарплата_13-е»
Форма Т-13. Табель учета рабочего времени

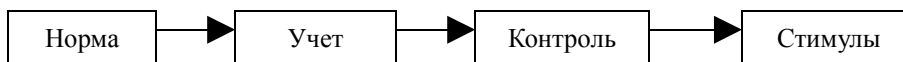
ГЛАВА 9. НОРМЫ ТРУДА

9.1. Нормирование труда

Организация труда включает в качестве необходимого составляющего элемента нормирование труда.

В хозяйственной практике *нормирование* – это метод разработки и установления предельных величин запаса и расходования производственных и иных ресурсов, необходимых для обеспечения процесса производства и сбыта продукции. Норма выступает как объективная мера затрат и результатов.

Основными функциями нормирования являются:



Нормирование труда – это вид деятельности по управлению производством, задачей которого является установление необходимых затрат и результатов труда, а также оптимальных соотношений между численностью работников различных категорий и групп.

Необходимыми признаются затраты, соответствующие эффективному, для конкретных условий производства, использованию трудовых и материальных ресурсов при условии соблюдения обоснованных режимов труда и отдыха. Такие затраты труда устанавливаются в ходе проектирования, обоснования и юридического закрепления норм труда.

Нормирование труда на предприятии обеспечивает:

- определение плановой трудоемкости изготовления отдельных деталей, узлов и изделий в целом;
- расчет необходимой численности работников, как по профессиям, так и по квалификации;
- оценку результатов труда, установление фондов заработной платы и материального поощрения;
- оценку эффективности от внедрения новой техники;
- обоснование плана повышения производительности труда;
- определение количества необходимого оборудования;
- оценку организационного уровня рабочих мест при проведении аттестации и разработке оптимальных вариантов их организации и обслуживания.

В современных условиях при взаимоотношении сторон «работодатель – работник» обоснование норм труда должно быть непосредственно связано с проблемой оценки интенсивности труда и напряженности норм труда.

Для работодателя необходимо максимально эффективно использовать трудовой потенциал всех категорий работников путем расширения сферы нормирования, установления норм труда достаточно высокой степени напряженности, организации выполнения работ с минимальной численностью персонала и минимальными затратами рабочего времени при обеспечении высо-

кого качества продукции (услуг). Важны точный учет и контроль издержек на трудовые ресурсы, а также повышение производительности труда, прежде всего за счет рационального использования рабочего времени как по продолжительности, так и по уровню интенсивности труда. Вот почему в странах с развитой рыночной экономикой на некоторых фирмах (их подразделениях) создаются программы по нормированию труда, представляющие собой взаимосвязанные мероприятия, направленные на расширение сферы нормирования, обеспечения высокого качества норм и нормативов, поддержание их на необходимом уровне интенсивности и др.

В настоящее время труд нормируется по общему правилу прямо в организациях посредством разработки и принятия соответствующих локальных нормативных актов. Вместе с тем, поскольку содержание норм непосредственно затрагивает интересы работников, в ст. 159 ТК РФ закреплено правило о необходимости учета мнения представительного органа работников по поводу применения систем нормирования труда, либо они должны устанавливаться коллективным договором.

У работника, реализующего свои трудовые способности, наряду с требованиями нормальных условий работы для выполнения норм выработки (ст. 163 ТК РФ) повышается экономический интерес в более эффективном использовании рабочего времени, в работе по оптимально напряженным нормам, в темпе, соответствующем мотивации трудовой деятельности.

Нормирование труда предусматривает установление меры затрат труда на изготовление единицы изделия или выполнение заданного объема работы в определенных организационно-технических условиях.

Технические факторы – это параметры технологического процесса, оборудования, инструмента, приспособлений, технические требования к качеству продукции и т.п.

Организационные факторы – это в основном характеристики организации трудовых процессов работников, в том числе организации рабочих мест (их планировки, оснащения), систем и видов обслуживания, методов и приемов труда и др.

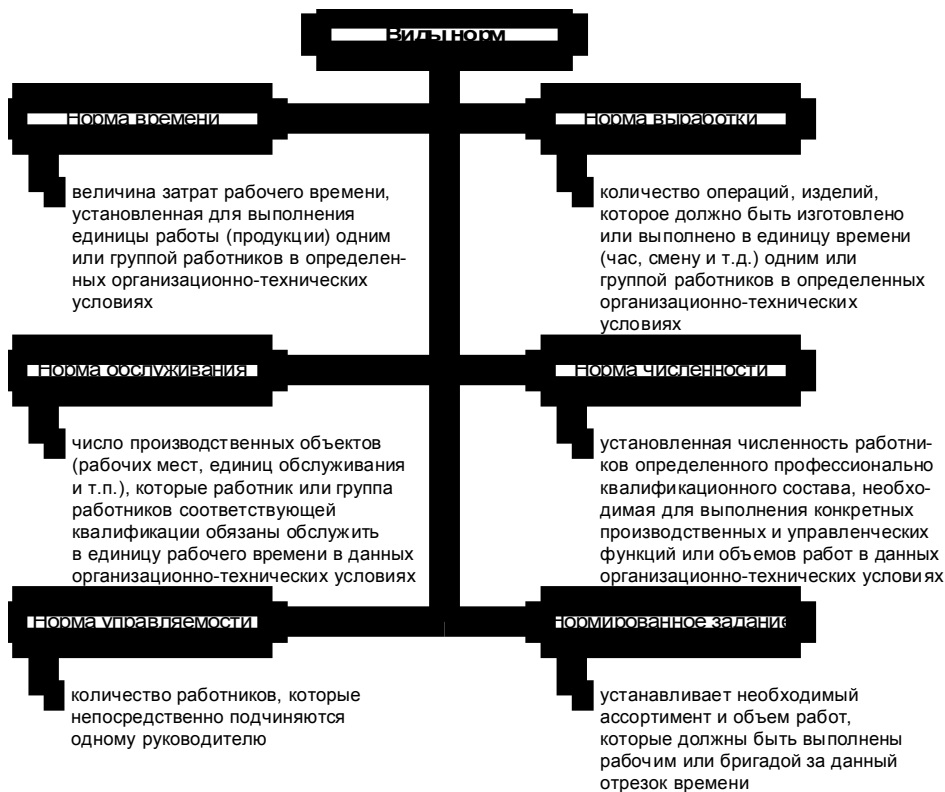
9.2. Виды норм

Нормы труда могут быть индивидуальными и коллективными. *Индивидуальные* нормы определяют меру труда одного работника, *коллективные* – для группы (например, бригады) и предусматривают общий объем работы без распределения между отдельными работниками. В условиях коллективных форм организации и оплаты труда могут применяться также укрупненные и комплексные нормы. В зависимости от сферы распространения нормы труда подразделяются на местные, единые и типовые. По сроку действия они могут быть постоянными, временными и сезонными, а также разовыми. *Постоянные* нормы устанавливаются на неопределенный срок и действуют до момента их пересмотра в связи с изменением условий, на которые они были рассчитаны. *Временные* нормы могут устанавливаться на период освоения продукции, техники, технологии или организации производства при отсутствии правовых актов для нормирования труда и по истечении срока действия должны заменяться постоянными. *Сезонные* нормы труда (например, для сбора фруктов

тов) разрабатываются на каждый сезон. *Разовые* нормы могут устанавливаться на аварийные и другие, не предусмотренные технологией работы, и утрачивают силу после выполнения соответствующей работы.



Нормирование труда включает такие основные показатели, как норму времени, норму выработки, норму обслуживания.



Норма времени – это величина затрат рабочего времени (в часах или минутах), установленная для выполнения единицы работы (определенной детали, узла, изделия, вида продукции, вида работы) одним или группой работников, например, бригадой, соответствующей квалификации в определенных организационно-технических условиях. Этот вид норм является исходным, основным. Другие виды трудовых норм определяются как производные от норм времени.

Норма выработки (производительность) – это количество единиц продукции определенного вида в штуках, метрах и других единицах, которое должно быть изготовлено одним работником или бригадой соответствующей квалификации в единицу рабочего времени (час, смену, месяц или иную единицу) в данных организационно-технических условиях. Норма выработки устанавливается при наличии возможностей количественного учета и контроля продукции, изготавливаемой работником, если одна и та же работа выполняется систематически в течение рабочей смены при неизменном количественном составе исполнителей.

Норма обслуживания – это число производственных объектов (рабочих мест, единиц оборудования, производственных площадей и т.п.), которые работник или группа работников (в частности, бригада) соответствующей квалификации обязаны обслужить в единицу рабочего времени (в течение смены, месяца или иной единицы) в данных организационно-технических условиях.

Норма численности – это установленная численность работников определенного профессионально-квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных производственных или управленческих функций или объемов работ в данных организационно-технических условиях. Применение норм численности позволяет принимать объективные и рациональные решения при планировании численности всех категорий работников, ее распределения по уровням управления и подразделением, для установления оптимальных соотношений между различными квалификационными категориями, оценки степени интенсивности труда, для совершенствования и внедрения эффективных систем мотивации трудовой деятельности.

В настоящее время актуальным становится более широкое применение норм управляемости (числа подчиненных), нормированных заданий и др.

Норма управляемости – это количество работников, которое должно быть непосредственно подчинено одному руководителю.

Нормированное задание устанавливает необходимый ассортимент и объем работ, которые должны быть выполнены рабочими или бригадой за данный отрезок времени (может устанавливаться в нормо-часах, нормо-рублях).

НОРМИРОВАННОЕ ЗАДАНИЕ РАБОЧЕМУ (БРИГАДЕ РАБОЧИХ)

Мастер _____
Бригадир _____
Дата _____

Цех _____
Участок _____
Смена _____

№ п/п	Содержание работы	Подготовительно-заключительное время, мин.	Штучное время, мин.	Задание			Выполнение				Основание для установления нормированного задания (наименование, раздел, § нормативного документа)
				единица измерения	объем работ	нормированное время на весь объем работ, чел.-час, гр. 3 + (гр. 4 x гр. 6)	фактически выполненный объем работ	нормированное время на фактически выполненный объем работ, чел.-час гр. 3 + (гр. 4 x гр. 8)	% выполнения нормированного задания	оценка качества работ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого по заданию											

Задание выдал _____ (мастер, механик)

Задание принял _____ (рабочий, бригадир)

Работу сдал _____ (рабочий)

Работу принял _____ (мастер,
ОТК)

Нормы труда (нормы выработки, времени, обслуживания, численности) устанавливаются для работников в соответствии с достигнутым уровнем техники, технологии, организации производства и труда.

Нормы труда подлежат обязательной замене новыми по мере проведения аттестации и рационализации рабочих мест, внедрения новой техники, технологии и организационно-технических мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда.

Достижение высокого уровня выработки продукции отдельным работником, бригадой за счет применения по собственной инициативе новых приемов труда и передового опыта, совершенствования своими силами рабочих мест не является основанием для пересмотра норм.

Типовые (межотраслевые, отраслевые, профессиональные и иные) нормы труда разрабатываются и утверждаются в порядке, определяемом Правительством РФ.

Постановлением Правительства РФ от 11.11.2002 № 804 утверждены Правила разработки и утверждения типовых норм труда. В соответствии с этими правилами типовые нормы труда разрабатываются федеральным органом исполнительной власти, на который возложены управление, регулирование и координация деятельности в отрасли (подотрасли) экономики.

Типовые межотраслевые нормы труда утверждаются Министерством труда и социального развития РФ.

Типовые профессиональные, отраслевые и иные нормы труда утверждаются федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Минтруда РФ в соответствии с правилами подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти. Правила подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации утверждены постановлением Правительства РФ от 13.08.1997 № 1009.

В настоящее время предприятиям предоставляется полная самостоятельность в определении численности работников, подборе кадров, выборе форм и систем оплаты труда и методов ее организации, при установлении, внедрении, замене и пересмотре норм труда и решении других задач нормирования. Это означает, что направленность решения основных вопросов труда перенесена на уровень предприятия. В связи с этим рекомендуется шире использовать методические и нормативные материалы по организации и нормированию труда, а также передовой опыт предприятий, накопленный отечественной теорией и практикой.

Пересмотр типовых норм труда в случаях, предусмотренных законодательством РФ, осуществляется в порядке, установленном для их разработки и утверждения. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за два месяца.

Нормы и нормативы затрат труда и заработной платы используются в расчетах для определения численности работающих, производительности труда, себестоимости продукции, фонда заработной платы (оплаты труда) и других показателей.

9.3. Учет выработки

Для выполнения работниками норм выработки работодатель обязан обеспечивать нормальные условия работы. Такими условиями считаются:

- исправное состояние зданий, сооружений, машин, технологической оснастки и иного оборудования;
- своевременное обеспечение технической и иной необходимой для соответствующих работ документацией;
- надлежащее качество материалов, инструментов и иных средств и предметов, необходимых для выполнения работы, их своевременное предоставление работнику;
- условия труда, соответствующие требованиям охраны труда и безопасности производства (ст. 163 ТК РФ).

Учет выработки, а вместе с тем и выбор той или иной формы первичных документов зависит от многих причин: характера производства, системы организации и оплаты труда, способа контроля качества продукции, обеспеченности производства мерной тарой, весами, счетчиками и другими измерительными приборами. При этом выработка может учитываться:

- по количеству выполненных операций;
- по конечной операции;
- по количеству сданной продукции.

Документация по учету выработки должна обеспечить работников учета данными:

- о количестве и качестве выработанной продукции и выполненных работ;
- о соответствии объема выполненных работ количеству израсходованных при этом материалов, сырья, полуфабрикатов;
- об уровне выполнения норм выработки и размере зарплаты.

Для оформления учета выработки не предусмотрены унифицированные формы первичных учетных документов, и организация самостоятельно принимает решение о перечне документов, служащих основанием для расчетов с работниками.

Разработанные организацией формы первичных учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной деятельности, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности утверждаются в учетной политике организации (п. 5 ПБУ 1/98).

Ранее для учета выработки использовались следующие формы учета:

- рапорт о выработке бригады – форма № Т-17;
- рапорт о выработке за смену – форма № Т-22;
- рапорт о выработке (накопительный) – форма № Т-28;
- ведомость учета выработки (на разнородные работы) – форма № Т-30;
- наряд на сдельные работы – форма № Т-40 и др. (письмо Минфина РФ от 17.10.1996 № 16-00-16-151).

Независимо от формы в первичные документы для учета выработки необходимо включить следующие реквизиты:

- место работы – цех, участок, отдел и т.д.;
- расчетный период – год, месяц, число;
- фамилию, имя, отчество, табельный номер и разряд рабочего;
- код учета затрат – изделие, заказ, счет, статья расхода;
- разряд работы;
- количество и качество работы;
- норму времени и расценку за единицу работы;
- сумму заработка;
- количество нормо-часов по выполненной работе.

Для облегчения работы по разработке своих форм ниже приводим некоторые из тех, которые применялись ранее.

Типовая форма № Т-23

Маршрутный лист

Дата _____
Срок исполнения _____

Цех	Участок отделение	Вид оплаты
деталь	наименование	

Операция		Выдано в работу		Принято				Подпись контроле- ра ОТК	Нормативы на 10 шт.		
номер	наименование			годных	брак		номер документа о браке		разряд работы	время, мин	расценка, коп.
		дата	количество		всего	в том числе оплачиваемый					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Мастер

			Выда- ча (дата)	№	количество	С какой операции	под- пись	
Партия №			Номер чертежа		Код затрат	Подпись выписавше- го маршрутный лист		
штук	прописью							
Исполнители					Всего		Сдано на склад	
Ф.И.О .	кате- гория	профес- сия	раз- ряд	Табель- ный но- мер	Сумма за- работка, руб. коп.	Нор- мо- часы, мин.	д ата	под- пись
13	14	15	16	17	18	19	20	21
Итого								

Нормировщик

Рапорт о работе за смену _____
дата _____

[illegible]

Нормировщик

[illegible]

178 Н.В. Пошерстник, М.С. Мейксин. Заработная плата в современных условиях

				Итого		
--	--	--	--	-------	--	--

Контролер ОТК

Типовая форма № Т-40

Цех	Участок, отделение	Смена	Вид оплаты	Рабочий (Ф.И.О.) бригада (бригадир)	Категория	Профессия	Разряд	Табельный номер
-----	--------------------	-------	------------	--	-----------	-----------	--------	-----------------

Наряд № _____ на сдельную работу на период _____

дата	код			Описание работ	Разряд работы	Единица измерения	Задано (количество)	Принято		Норма на 1 шт.	всего
	затрат	изделия, чертежа	операции					годных	брак		
										всего	в том числе оплачиваемый

Дата выдачи наряда _____

Мастер

Нормировщик

Контролер ОТК

Оборотная сторона наряда

Фамилия, И.О.	Разряд	Фактически отработано, ч.	Часовая тарифная ставка, руб. коп.	Тарифный заработок, руб. коп.	Сдельный заработок, руб. коп.

Большая часть документации разрабатывается для компьютерной обработки. Заполняются эти документы на основе технологических карт, действующих норм и расценок в соответствии с производственной программой цеха (участка), графика их работы и выдаются рабочему или бригаде до начала работы. По окончании работы отделом технического контроля проставляется фактическое количество выработанной, принятой годной продукции и брака.

В единичных производствах, изготавливающих индивидуальную продукцию, основным документом на работу является *наряд*. Различают разовые и накопительные наряды, а также индивидуальные и бригадные.

Разовые наряды применяются на один вид работ в течение смены или месяца, относящиеся к одному и тому же заказу, коду производственных затрат.

Более совершенными считаются *накопительные наряды* на весь отчетный период или его половину. В него последовательно записываются нормированные задания и их выполнение. Подсчитываются они или сразу за весь месяц, или за половину месяца (при безавансовой выплате заработной платы). По окончании месяца наряд закрывается и сдается в бухгалтерию, где производится его дальнейшая обработка: проверяется правильность заполнения учетных реквизитов, производится расчет сумм заработка и количества часов нормированного времени, определяется итоговая сумма заработка и нормо-часов.

Если работа по наряду до конца месяца не закончена, то расценивается выполненная часть, а на окончание (завершение) работы дается задание в наряде на следующий месяц.

Наряд может быть *индивидуальным*, если работа выполняется одним рабочим, или *бригадным*, если работа выполняется бригадой (коллективом). Бригадный наряд (форма № Т-41) имеет существенные отличия от индивидуального (форма № Т-40). На оборотной стороне бригадного наряда заполняются дополнительные данные о составе бригады, квалификации членов бригады, ведется учет отработанных часов каждым рабочим по числам месяца, на которые выписан наряд, и производится расчет заработка членов бригады.

Наряд как документ имеет недостатки: не позволяет контролировать объем и движение выполненных работ по технологической цепочке, так как выписывается на одного рабочего или бригаду, на одну или несколько операций, последовательно не связанных между собой. Поэтому в серийных производствах, где по одному технологическому процессу изготавливается одновременно серия (группа) однородных изделий, для учета выработки и заработной платы применяются *маршрутные листы* (форма № Т-23).

Маршрутный лист выписывается заранее на все операции технологического процесса и на определенную партию (количество) деталей и изделий, передаваемых в обработку. В нем последовательно отмечается передача работы с одной операции на другую и результат приемки после обработки деталей, что позволяет контролировать потери и брак в производстве. В связи с тем, что работы по маршрутному листу выполняют несколько человек, то накопление заработка каждого производится в специальном документе – *рапорте о выработке*, составляемом за половину месяца или за месяц; либо маршрутный лист может дополняться *сменным рапортом*, в котором указывается выработка рабочих за смену.

На предприятиях с массовым характером производства рабочие обычно выполняют однородные технологические операции, которые за ними закреплены. В этих случаях учет выработки ведут в *накопительных ведомостях* за смену или за месяц.

Накопительная ведомость по сдельным нарядам за _____

Табельный номер	Ф.И.О.	Дни месяца (суммы за каждый день из наряда)															Итого за месяц
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	и т.д.	
Итого																	

Когда оплата производится бригаде на конечной операции за все операции, закрепленные за бригадой, то применяется *ведомость выработки*.

Кроме перечисленных документов для расчета заработка используется различная документация на доплаты в связи с отклонениями от нормальных условий работы (оплата сверхурочных работ, работ в ночные часы, в выходные и праздничные дни), листки о простое, акты о браке и др.

Для учета внутрисменных простоев применяется листок учета простоев, форма № Т-16. В листке указываются причина и виновники простоя, продолжительность простоя, тарифная ставка и размер оплаты работника. При составлении табеля рабочего времени в нем указывается количество часов простоя.

Для учета работающих сверхурочно применяется форма № Т-15. На обнаруженный в производстве окончательный брак составляется акт о браке – форма № Т-46.

При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

Для работников в возрасте до 18 лет нормы выработки устанавливаются исходя из общих норм выработки пропорционально установленной для этих работников сокращенной продолжительности рабочего времени.

Для работников в возрасте до 18 лет, поступающих на работу после окончания общеобразовательных учреждений и образовательных учреждений начального профессионального образования, а также прошедших профессиональное обучение на производстве, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором могут устанавливаться пониженные нормы выработки (ст. 270 ТК РФ).

В соответствии со ст. 155 ТК РФ порядок оплаты труда при невыполнении норм труда поставлен в зависимость от наличия или отсутствия вины работника и работодателя.

Вина работника может выражаться в умышленном или неосторожном нарушении правил внутреннего распорядка, правил и инструкций, регламентирующих производство работ. Вина работодателя обычно выражается в нарушении своей обязанности по обеспечению нормальных условий работы для

выполнения работником норм труда (ст. 163 ТК РФ). Невыполнение норм возможно и по причинам, не зависящим ни от работника, ни от работодателя (стихийные бедствия, аварии, другие чрезвычайные ситуации).

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей:

- по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени;
- по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени;
- по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

ГЛАВА 10. ОРГАНИЗАЦИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

Оплата труда – система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами (ст. 129 ТК РФ).

Организация оплаты труда на предприятии должна включать меры по определению критериев справедливой оценки профессиональных качеств персонала для установления достойной оплаты труда в соответствии с отдачей каждого конкретного работника.

К основным положениям, на которых базируется организация оплаты труда на предприятии, относятся следующие:

- государственная регламентация размеров минимальной заработной платы;
- предоставление предприятиям и организациям, функционирующим на основе различных форм собственности, максимальной самостоятельности в вопросах оплаты труда;
- вознаграждение работников в размерах, объективно отражающих количество и качество затраченного труда и результаты работы коллектива.

10.1. Государственные гарантии по оплате труда

Общим принципом рыночной экономики является договорное определение условий оплаты труда. Но оплата труда регулируется не только путем определения ее условий в договорном порядке, но и путем реализации государственных гарантий по оплате труда работников.

Государство принимает в сфере оплаты труда законы и иные нормативные правовые акты, а также осуществляет контроль за их соблюдением. В систему основных государственных гарантий по оплате труда работников входят:

- величина минимального размера оплаты труда в Российской Федерации;
- меры, обеспечивающие повышение уровня реального содержания заработной платы;
- ограничение перечня оснований и размеров удержаний из заработной платы по распоряжению работодателя, а также размеров налогообложения доходов от заработной платы;
- ограничение оплаты труда в натуральной форме;
- обеспечение получения работником заработной платы в случае прекращения деятельности работодателя и его неплатежеспособности в соответствии с федеральными законами;
- государственный надзор и контроль за полной и своевременной выплатой заработной платы и реализацией государственных гарантий по оплате труда;

- ответственность работодателей за нарушение требований, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями;
- сроки и очередность выплаты заработной платы.

Статья 37 Конституции РФ гарантирует вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

Минимальный размер оплаты труда определяет установленный законом минимальный уровень месячной оплаты труда работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности). В величину минимального размера оплаты труда не включаются доплаты и надбавки, премии и другие поощрительные выплаты, а также выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, за работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, иные компенсационные и социальные выплаты.

Минимальный размер оплаты труда установлен Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» и применяется исключительно для регулирования оплаты труда, а также для определения размеров пособий по временной нетрудоспособности.

Срок, с которого установлен минимальный размер оплаты труда	Сумма минимального размера оплаты труда (руб. в месяц)	Нормативный акт, установивший минимальный размер оплаты труда
С 1 октября 2003 года	600	Ст. 1 Федерального закона № 82-ФЗ (ред. от 01.10.2003)
С 1 января 2005 года	720	Ст. 1 Федерального закона № 82-ФЗ (ред. от 29.12.2004)
С 1 сентября 2005 года	800	
С 1 мая 2006 года	1100	
С 1 сентября 2007 года	2300	Ст. 1 Федерального закона № 82-ФЗ (ред. от 20.04.2007)

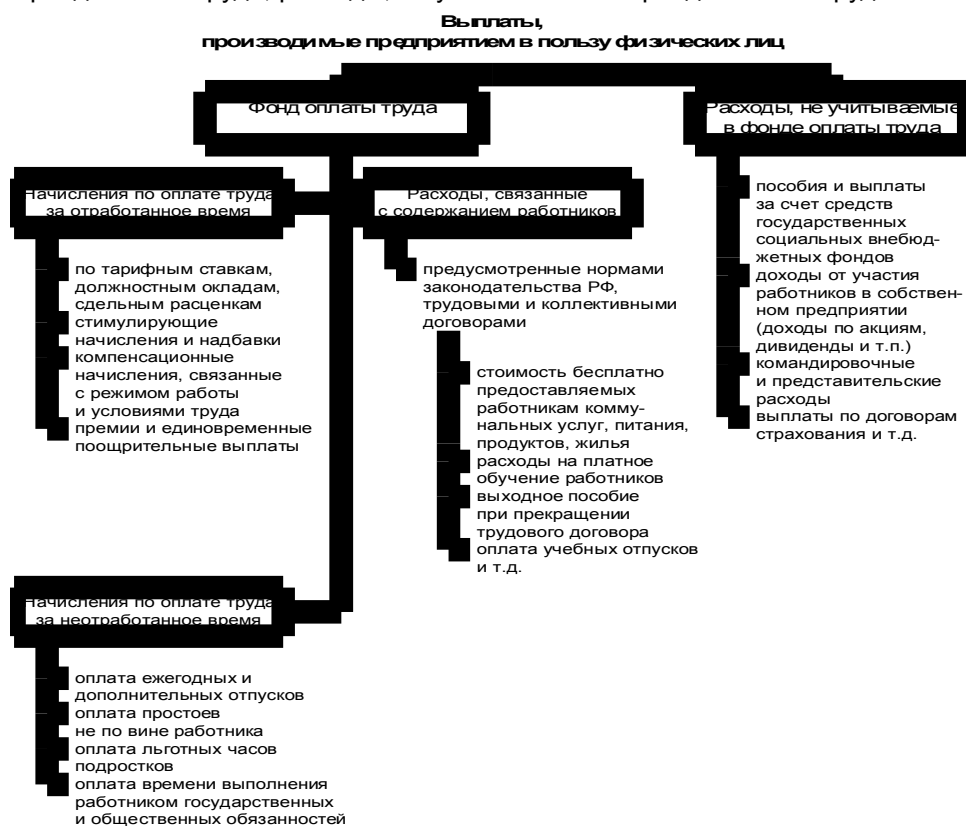
Минимальный размер оплаты труда устанавливается федеральным законом одновременно на всей территории Российской Федерации и не может быть ниже размера прожиточного минимума трудоспособного человека. Однако ст. 421 ТК РФ установлено, что порядок и сроки поэтапного повышения размера минимальной заработной платы до размера прожиточного минимума устанавливается федеральным законом.

Величина прожиточного минимума (стоимостная оценка потребительской корзины) – это минимальный набор продуктов питания, непродовольственных товаров и услуг, необходимых для сохранения здоровья человека и обеспечения его жизнедеятельности. Правовую основу для определения прожиточного минимума в Российской Федерации устанавливает Федеральный закон от 24.10.1997 № 134-ФЗ.

10.2. Условия оплаты труда

Условия оплаты труда – совокупность норм оплаты труда (тарифных ставок (окладов), должностных окладов, доплат, надбавок, премий и других компенсационных и стимулирующих выплат), установленных за выполнение трудовых обязанностей и норм труда, а также порядок их применения, отражающий особенности деятельности работников.

Перечень выплат, производимых предприятием в пользу физических лиц, содержит выплаты вне зависимости от источников финансирования и включает в себя: фонд оплаты труда, выплаты социального характера, включаемые в фонд оплаты труда, расходы, не учитываемые в фонде оплаты труда.



Термин «**заработная плата**» означает независимо от названия и метода исчисления всякое вознаграждение или заработок, могущие быть исчисленными в деньгах и установленные соглашением или национальным законодательством, которые предприниматель должен уплатить в силу письменного или устного договора о найме услуг трудящемуся за труд, который либо выполнен, либо должен быть выполнен, или за услуги, которые либо оказаны, либо должны быть оказаны («Конвенция относительно защиты заработной платы» закл. в Женеве 01.07.1949 № 95).

Заработная плата – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Заработная плата выполняет несколько функций:

- обеспечивает возможность воспроизводства рабочей силы (воспроизводственная функция);
- повышает заинтересованность в развитии производства (стимулирующая функция);
- реализует принцип социальной справедливости (социальная функция).

Заработную плату подразделяют на основную и дополнительную.

Под *основной заработной платой* принято понимать ту часть заработка работника, которая соответствует оплате по тарифным ставкам (окладам) за конкретный рабочий период. Это относительно постоянная часть заработной платы: выплаты за отработанное время при повременной оплате, за количество и качество выполненных работ при сдельной оплате.

К *дополнительной оплате* принято относить поощрительные выплаты – ту часть системы оплаты, которая нацеливает работника на достижение показателей, расширяющих или выходящих за круг обязанностей, предусмотренных основной нормой труда.

Деление заработной платы на основную (тарифную) и дополнительную (поощрительную) неизбежно ставит вопрос об их соотношении. Следует предположить, что для того, чтобы оправдать свое название, основная заработная плата должна составлять не менее 50%, а дополнительная, соответственно, менее 50%.

Стороны трудовых отношений устанавливают конкретные механизмы регулирования заработной платы в локальных нормативных актах организации через систему коллективного договора или соглашения, а также при заключении индивидуальных трудовых договоров.

10.3. Элементы организации оплаты труда

Отдельными элементами организации оплаты труда являются формирование фонда оплаты труда, тарифная система, формы и системы заработной платы, коллективные договоры и отраслевые соглашения.

Фонд оплаты труда

В современных условиях предприятие вправе выбирать вид, систему оплаты труда, условия премирования, но в пределах заработанных на эти цели средств и с соблюдением установленного в отрасли соотношения между квалифицированным и неквалифицированным трудом по одной профессии (специальности).

Основным источником выплат заработной платы всем категориям работающих является фонд оплаты труда. По своей структуре фонд оплаты труда является довольно сложной составляющей издержек на содержание рабочей силы.

В фонд оплаты труда включаются любые начисления работникам в денежной и натуральной формах, стимулирующие начисления и надбавки, компенсационные начисления, связанные с режимом работы или условиями труда, премии и единовременные поощрительные начисления, расходы, свя-

занные с содержанием этих работников, предусмотренные нормами законодательства Российской Федерации, трудовыми и коллективными договорами.

Фонд оплаты труда должен быть обоснованным и достаточным для нормального функционирования предприятия. Излишек фонда оплаты труда ложится на себестоимость продукции, сокращает прибыль, снижает рентабельность. В то же время недостаток фонда, особенно в период инфляции, вызывает относительное снижение заработной платы, может привести к увеличению текучести кадров, дестабилизации коллектива и даже к социальным конфликтам, вплоть до забастовок.

Плановая величина фонда оплаты труда (ΦOT) может быть определена различными способами.

Метод прямого счета:

$$\Phi OT = \chi_{СП} \times Z_{ПЛ}(ср),$$

где $\chi_{СП}$ – среднесписочная плановая численность работающих;

$Z_{ПЛ}(ср)$ – средняя заработная плата одного работающего в плановом периоде с доплатами и начислениями.



С помощью метода прямого счета общий фонд оплаты труда может быть рассчитан как исходя из численности работающих и их заработной платы в целом по предприятию, так и по категориям и отдельным группам работников.

Нормативный метод:

$$\Phi OT = Q \times H_{ЗП},$$

где Q – общий объем выпускаемой продукции в плановом периоде;

$H_{ЗП}$ – норматив заработной платы на 1 руб. выпускаемой продукции.

Тарифная система

Тарифная система организации оплаты труда представляет собой совокупность норм, обеспечивающих дифференциацию размеров оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности, интенсивности, условий, характера.

Тарифная система позволяет качественно оценить труд, служит основой организации заработной платы рабочих, строится в зависимости от условий труда, квалификации работающих и формы оплаты труда.

Тарифная система оплаты труда включает в себя:

- тарифную ставку (оклад), определяющую размер оплаты труда в час или за день;
- тарифную сетку, показывающую соотношение в оплате труда между различными разрядами работ и рабочих (квалификациями);
- тарифные коэффициенты.

Тарифный разряд – величина, отражающая сложность труда и уровень квалификации работника. Тарифный разряд присваивается каждой производственной операции, каждой работе. Квалификационный разряд – величина, отражающая уровень профессиональной подготовки работника.

Тарификация работы – отнесение видов труда к тарифным разрядам или квалификационным категориям в зависимости от его сложности.

Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов (разрядов оплаты) работникам производится на основе тарифно-квалификационных справочников.

Тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих составлены для каждой отрасли промышленности и содержат подробные характеристики основных видов работ с указанием требований, предъявляемых к квалификации работника. С помощью тарифно-квалификационных справочников можно определить разряд работы и рабочих в соответствии с тарифной сеткой. Справочники и порядок их применения утверждаются в порядке, устанавливаемом Правительством РФ.

Для тарифно-квалификационной системы оценки работ и профессий рабочих характерна закономерность возрастания сложности работ по каждому из факторов, взятому за основу определения разряда. Например, по технологическому фактору: при переходе от 1-го разряда к последующему возрастают сложность, мощность, габариты единицы обслуживаемого оборудования аналогичного назначения. По организационному фактору сложности нарастает степень самостоятельности выполнения работ и подключаются функции по руководству рабочими более низких уровней квалификации. Тарифно-квалификационный разряд указывает на соответствие квалификации рабочего сложности выполняемой работы, а также уровню его знаний, умений и трудовых навыков.

Тарифная ставка (оклад) – это фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда (трудовых обязанностей) определенной сложности (квалификации) за единицу рабочего времени (час, день, месяц). Тарифная ставка является исходной нормативной величиной для определения уровня оплаты труда.

Размер тарифной ставки возрастает по мере повышения сложности выполняемой работы и уровня квалификации рабочего (увеличения разряда). Диапазон тарифной сетки – соотношение в ней тарифных коэффициентов

первого и последнего разрядов. Статьей 4 Федерального закона от 04.02.1999 № 22-ФЗ «Об оплате труда работников федеральных государственных учреждений» установлено соотношение между тарифными ставками (окладами) первого и восемнадцатого разрядов Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений в размере не менее 1 к 4,5.

Тарифная ставка первого разряда устанавливается в абсолютных величинах централизованным порядком. Для расчета сдельных расценок тарифная ставка используется с учетом норм выработки. При повременной оплате тарифная ставка первого разряда – это минимальный размер оплаты труда.

Выполнение простейших работ оплачивается по тарифной ставке рабочего 1-го разряда. Тарифные ставки рабочих остальных разрядов превышают этот размер в зависимости от уровня квалификации их труда, т.е. присвоенного тарифного разряда и установленного тарифного коэффициента.

Тарифная сетка – шкала соотношения разрядов и присвоенных им тарифных коэффициентов. Тарифная сетка служит ориентиром оплаты труда персонала предприятия, а не обязательной формой нормирования заработка. Количество разрядов в тарифных сетках и разрывы между тарифными коэффициентами различны и определены степенью разделения труда и конкретными особенностями, имеющими место в различных отраслях промышленности. Ориентируясь на тарифные сетки и ставки, с учетом имеющегося опыта предприятие может самостоятельно устанавливать нормы и нормативы трудовых затрат, тем более для служащих, где большее значение имеет квалификация работника.

Оплата труда работников организаций федеральных государственных учреждений с 1992 года производится на основе Единой тарифной сетки (ЕТС). В соответствии с Федеральным законом № 22-ФЗ тарифная ставка (оклад) первого разряда Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений определяется Правительством РФ.

С 1 октября 2006 года размер тарифной ставки (оклада) первого разряда Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений, утвержденный постановлением Правительства РФ от 29.04.2006 № 256, повышен в 1,11 раза (постановление Правительства РФ от 30.09.2006 № 590). Межразрядные тарифные коэффициенты установлены в следующем соотношении:

Разряд оплаты труда	Межразрядные тарифные коэффициенты	Разряды оплаты труда	Межразрядные тарифные коэффициенты
1	1	10	2,047
2	1,04	11	2,242
3	1,09	12	2,423
4	1,142	13	2,618
5	1,268	14	2,813
6	1,407	15	3,036
7	1,546	16	3,259
8	1,699	17	3,51
9	1,866	18	4,5

Примечание. Размер тарифной ставки (оклада) заместителя руководителя устанавливается на 1 – 2 разряда ниже тарифной ставки (оклада) соответствующего руководителя.

Расчет тарифных ставок (окладов) второго и последующих разрядов производится путем умножения тарифной ставки (оклада) ЕТС первого разряда на соответствующий межразрядный тарифный коэффициент.

Пример.

Тарифная ставка (оклад) 1-го разряда ЕТС по оплате труда работников организаций бюджетной сферы в соответствии с постановлением № 256 (в ред. от 30.09.2006) составляет 1221 руб.

С 1 октября 2006 г. тарифная ставка (оклад) работника федерального государственного учреждения 2-го разряда составляет:

$$1221 \text{ руб.} \times 1,04 = 1269,84 \text{ руб.}$$

Тарифные ставки (оклады) ЕТС по оплате труда работников федеральных государственных учреждений, пересчитанные в соответствии с постановлением Правительства РФ от 29.04.2006 № 256 (в ред. от 30.09.2006), составляют:

Разряд оплаты труда	Размер тарифной ставки (оклада)	Разряды оплаты труда	Размер тарифной ставки (оклада)
1	1221	10	2499,39
2	1269,84	11	2737,48
3	1330,89	12	2958,48
4	1394,38	13	3195,58
5	1548,23	14	3434,67
6	1717,95	15	3706,96
7	1887,67	16	3979,24
8	2074,48	17	4285,71
9	2278,39	18	5494,50

Тарифные системы оплаты труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 143 ТК РФ).

Все повышения, надбавки и доплаты, носящие компенсационный характер, предусмотренные действующими условиями оплаты труда, могут исчисляться исходя из размера тарифной ставки (оклада), установленной в соответствии с разрядом оплаты труда ЕТС.

Пример.

Сумма доплаты за работу с вредными условиями труда, установленной в размере 20% к тарифной ставке (окладу) первого разряда ЕТС, определяется следующим образом:

$$1221 \text{ руб.} \cdot (\text{размер тарифной ставки (оклада) 1-го разряда ЕТС}) \times 0,2 = 244,20 \text{ руб.}$$

При оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений, где специальными нормативными правовыми актами Российской Федерации предусмотрено увеличение (повышение) тарифных ставок (окладов) ЕТС, связан-

ное с особенностью их деятельности и с работой в соответствующем федеральном органе исполнительной власти, размеры тарифных ставок (окладов) могут определяться следующим образом.

Пример.

При увеличении (повышении) тарифной ставки (оклада) на 50% за работу, связанную с особенностями деятельности этой организации, и на 25% за работу в соответствующем федеральном органе исполнительной власти тарифная ставка (оклад) первого разряда будет равен:

$1221 \text{ руб.} \times (1,0 + 0,5 + 0,25) = 2136,75 \text{ руб.}$

Положение об оплате труда

В организациях должны быть разработаны следующие нормативные документы, регламентирующие условия оплаты труда:

- документ, устанавливающий размеры тарифных ставок рабочих;
- схемы должностных окладов руководителей, специалистов и служащих;
- положения о текущем премировании за основные результаты деятельности;
- положения о единовременных поощрениях;
- положения о надбавках и доплатах и др.

Эти документы на большинстве предприятий сейчас объединяются в один – положение об оплате труда, состоящее из ряда разделов.

В первом разделе обычно даются общие положения, указывающие цели в сфере организации оплаты труда на период действия положения, нормативные документы по трудовым обязанностям работника: нормы выработки, времени, расходования производственных ресурсов, а также взаимосвязь условий оплаты труда с достижениями определенных производственных результатов.

Во втором разделе непосредственно характеризуются тарифные условия оплаты труда работников – тарифные ставки, дифференциация ставок 1-го разряда, виды применяемых ставок, схемы должностных окладов руководителей, специалистов и служащих.

Отдельный раздел устанавливает надбавки к тарифным ставкам – за профессиональное мастерство, высокие достижения в труде, персональные надбавки к окладам, надбавки за совмещение профессий, расширение зон обслуживания и т.д.

В специальном разделе перечисляют гарантийные и компенсационные выплаты, предусмотренные законодательством РФ, а также принятые на предприятии.

Как правило, далее следует раздел, определяющий условия премирования работников как за основные результаты деятельности, так и по иным показателям (единовременное премирование работников, премирование по итогам работы за год).

Система оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверх-

урочную работу и в других случаях, устанавливается работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации.

10.4. Формы и системы оплаты труда

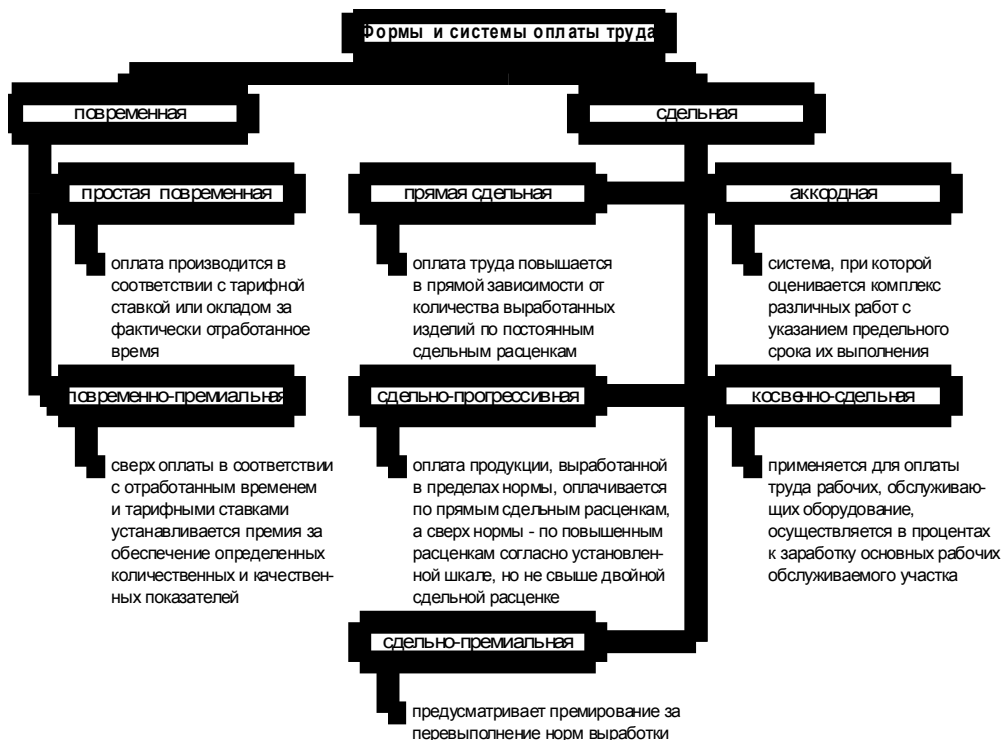
Формы и системы заработной платы представляют собой способы установления зависимости величины заработной платы от количества и качества затраченного труда с помощью количественных и качественных показателей, отражающих результаты труда. Основное их назначение – обеспечение правильного соотношения между мерой труда и мерой его оплаты, а также повышение заинтересованности рабочих в эффективном труде.

Вид, системы оплаты труда, размеры тарифных ставок, окладов, премий и иных поощрительных выплат, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями персонала предприятия устанавливаются:

- работникам федеральных государственных учреждений, –
 - коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- работникам государственных учреждений субъектов Российской Федерации, –
 - коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- работникам муниципальных учреждений, –
 - коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;
- работникам других организаций, –
 - коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами организаций, трудовыми договорами.

То есть формы, системы и размер оплаты труда, премии, надбавки, а также другие виды доходов работников предприятий, не связанных с бюджетным финансированием, устанавливаются предприятием самостоятельно. Вопросы оплаты труда регулируются с помощью договоров.

Труд работников может оплачиваться повременно, сдельно или по другим системам, выбор которых зависит от ряда факторов: организации производства и труда, особенностей технологического процесса, характера применяемого оборудования, требования к качеству продукции, использованию трудовых и материальных ресурсов.



Для усиления материальной заинтересованности работников в выполнении планов и договорных обязательств, повышении эффективности производства и качества работы могут вводиться системы премирования, вознаграждение по итогам работы за год, другие формы материального поощрения. Премирование работников по итогам работы за квартал (год) осуществляется на основании Положений, утвержденных администрацией предприятия совместно с представителем профсоюза предприятия.

В коллективный договор в соответствии с гл. 7 ТК РФ «Коллективные договоры и соглашения» могут включаться взаимные обязательства работодателя и работников по следующим вопросам оплаты труда:

- формы, системы и размеры оплаты труда;
- выплата пособий, компенсаций;
- механизм регулирования оплаты труда с учетом роста цен, уровня инфляции, выполнения показателей, определенных коллективным договором.

Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. В организациях, финансируемых из соответствующих бюджетов, индексация заработной платы производится в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами, а в других организациях – в порядке, установленном коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом организации.

Основными формами оплаты труда являются сдельная и повременная. На практике повременная и сдельная формы оплаты труда используются в виде различных систем. В структуре любой системы оплаты труда можно выделить две части: относительно постоянную – гарантированную часть оплаты

труда в соответствии с тарифной ставкой (должностным окладом), сдельной расценкой и переменную, которая предназначена для увязки размера оплаты с конечными результатами хозяйственной деятельности предприятия в целом (премиальные и поощрительные выплаты).

В случае, когда в процессе работы необходимы совмещение профессий и взаимосвязь исполнителей, оплата труда, как сдельная, так и повременно-премиальная, может производиться за индивидуальные и коллективные результаты работы.

Повременная оплата труда

Повременная – форма заработной платы, при которой оплата труда зависит от количества затраченного времени (фактически отработанного) с учетом квалификации работника и условий труда.

Применение повременной формы оплаты труда наиболее целесообразно в следующих условиях:

- на участках и рабочих местах, где обеспечение высокого качества продукции и работы является главным показателем работы;
- при выполнении работ по обслуживанию оборудования, а также на конвейерных линиях с регламентированным ритмом;
- на работах, на которых учет и нормирование труда требуют больших затрат и экономически нецелесообразны, а также где труд работника не поддается точному нормированию;
- на работах, которые можно формально пронормировать и учесть их результаты, но выработка при выполнении этих работ не является основным показателем.

В связи с трудностями нормирования и количественного измерения труда повременная форма оплаты может использоваться для таких вспомогательных рабочих, как дежурные слесаря, электромонтеры, кладовщики, учетчики.

Для того чтобы применение повременной оплаты труда было эффективным, необходимо наличие:

- тщательного учета фактически отработанного времени;
- должностных инструкций по категориям работников и контроль за их исполнением;
- системности в проведении аттестации и пересмотра квалификационного уровня сотрудников.

Размер оклада (тарифной ставки) для рабочих и служащих устанавливается с применением часовых тарифных ставок рабочих-повременщиков либо месячных должностных окладов. Схема окладов и тарифных ставок рабочих и служащих отражается в штатном расписании. Оплата труда работников складывается из оклада (тарифной ставки), надбавки за выслугу лет, премии, ежемесячной доплаты к окладу (если это предусмотрено трудовым договором), иных доплат и надбавок, предусмотренных действующим законодательством.

При повременной форме оплаты работникам выплачивается заработная плата за определенное количество отработанного времени независимо от количества выполненных работ. Однако для выполнения отдельных функций и объемов работ могут быть установлены нормы обслуживания или нормы численности работников (нормированные задания). В том случае, если работник

отработал не все рабочее время, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

Различают простую повременную систему оплаты труда и повременно-премиальную:

- *простая повременная* – оплата производится за определенное количество отработанного времени независимо от количества выполненных работ;
- *повременно-премиальная* – оплата не только отработанного времени по тарифу, но и премии за качество работы.

На основании личной карточки работника (форма № Т-2), в которой указывается размер тарифной ставки или оклада, размер надбавки к зарплате (в процентах или сумме), а также на основании данных первичных документов по учету фактически проработанного времени – формы № Т-12 «Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда» и формы № Т-13 «Табель учета рабочего времени» – производится начисление заработной платы:

- в «Расчетно-платежной ведомости» (форма № Т-49);
- в «Расчетной ведомости» (форма № Т-51);
- в «Платежной ведомости» (форма № Т-53).

Таким образом, под начислением выплат работнику понимается определение на основе соответствующих первичных учетных документов денежной суммы за проработанное время.

Простая повременная оплата труда

Для расчета заработка при повременной оплате труда достаточно знать количество фактически отработанного времени и тарифную ставку. Поэтому табель учета использования рабочего времени является основным документом для начисления заработной платы.

Заработок рабочих определяют умножением часовой или дневной тарифной ставки его разряда на количество отработанных им часов или дней:

$$Z_{пл} = S \times t,$$

где S – часовая (дневная) тарифная ставка;

t – фактически отработанное время.

Пример.

Работнику установлена часовая тарифная ставка 25 руб. В соответствии с табелем учета использования рабочего времени за отчетный месяц отработано 160 часов. Норма рабочего времени в отчетном месяце составляет 168 часов, но часовая тарифная ставка распространяется только на отработанное количество часов.

Расчет заработной платы:

25 руб. х 160 час. = 4000 руб.

Заработок других категорий работников определяют следующим образом:

- если работник отработал все рабочие дни месяца, то в оплату ему ставят установленные оклады.

Пример.

Бухгалтеру на предприятии был установлен оклад в размере 5000 руб., в соответствии с табелем учета использования рабочего времени отчетный месяц отработан полностью, таким образом, начисленная заработная плата составит 5000 руб.;

- если же работник отработал неполное число рабочих дней, то заработок определяют делением установленной ставки на календарное количество дней и умножением полученного числа на количество фактически отработанных дней.

Пример.

Работнику на предприятии установлен оклад в размере 4000 руб., в соответствии с табелем учета использования рабочего времени из 20 рабочих дней отработано 17 рабочих дней (три дня – отпуск без сохранения заработной платы).

Расчет заработной платы:

4000 руб. : 20 дн. x 17 дн. = 3400 руб.

Повременно-премиальная система оплаты труда

Простая повременная система оплаты труда недостаточно обеспечивает непосредственную связь между конечными результатами труда работника и его заработной платой. Поэтому широко распространена повременно-премиальная система оплаты труда, при которой учитывается количество и качество труда, усиливаются ответственность и личная материальная заинтересованность в результатах работы, так как премирование производится за ликвидацию простоев оборудования и простоев рабочих, экономию времени, безаварийную работу машин, оборудования, экономию материалов. Максимальные размеры премий и показатели премирования определяются Положением о премировании, которое разрабатывается на предприятии.

Под премированием понимается выплата работникам денежных сумм сверх основного заработка в целях поощрения достигнутых успехов в работе и стимулирования дальнейшего их возрастания.

Премиальная система оплаты труда предполагает выплату премии определенному кругу лиц на основании заранее установленных конкретных показателей и условий премирования, обусловленных положениями о премировании. На основании таких премиальных положений у работника при выполнении им показателей и условий премирования возникает право требовать выплату премии, у организации – обязанность уплатить эту премию. Именно такие премии являются составной частью повременно-премиальной и сдельно-премиальной систем оплаты труда.

Премии, выплачиваемые в рамках оплаты труда, носят, как правило, регулярный характер, выплачиваются в соответствии с Положением о премировании и относятся на себестоимость продукции.

Такие премии начисляются рабочим-повременщикам как за личные, так и за коллективные показатели результатов работы цехов и предприятия. Размер премии устанавливается по предприятию или цеху, а сумма рассчитывается исходя из фактического повременного заработка с включением ее в себестоимость продукции.

При повременно-премиальной системе заработная плата работника ($Z_{пл}$) может быть определена по следующей формуле:

$$Z_{пл} = S \times t \frac{P + K + L}{100},$$

где S – часовая (дневная) тарифная ставка;

t – фактически отработанное время;

P – размер премии в процентах к тарифной ставке за выполнение установленных показателей и условий премирования;

K – размер премии за каждый процент перевыполнения установленных показателей и условий премирования, %;

L – процент перевыполнения установленных показателей и условий премирования.

Пример.

Рабочий-повременщик с месячным окладом 3000 руб. в соответствии с табелем учета использования рабочего времени из 20 рабочих дней отработал 17 дней. Положением о премировании предусмотрена выплата ежемесячной премии в размере 25% от оклада.

Расчет заработной платы:

$3000 \text{ руб.} : 20 \text{ дн.} \times 17 \text{ дн.} = 2550 \text{ руб.}$ (повременная оплата труда);

$2550 \text{ руб.} \times 25 : 100 = 637,50 \text{ руб.}$ (премия);

$2550 \text{ руб.} + 637,50 \text{ руб.} = 3187,50 \text{ руб.}$ (повременно-премиальная оплата труда).

Специалисты и другие работники, относящиеся к служащим, получают заработную плату по установленным месячным должностным окладам и в зависимости от отработанного количества дней в отчетном месяце. Премирование производится за производственные показатели работы предприятия согласно установленной системе премирования.

Пример.

Технолог с должностным окладом 5000 руб. в соответствии с табелем учета использования рабочего времени из 20 рабочих дней отработал 20 дней. Положением о премировании предусмотрена выплата ежемесячной премии в размере 40% от оклада.

Расчет заработной платы:

$5000 \text{ руб.} : 20 \times 20 = 5000 \text{ руб.}$ (повременная оплата труда);

$5000 \text{ руб.} \times 40 : 100 = 2000 \text{ руб.}$ (премия);

$5000 \text{ руб.} + 2000 \text{ руб.} = 7000 \text{ руб.}$ (повременно-премиальная оплата труда).

Пример.

Инспектор отдела кадров в декабре из 22 рабочих дней по графику отработал 14 дней. Согласно штатному расписанию ему установлен оклад в сумме 5500 руб. Положением о премировании предусмотрена выплата ежемесячной премии в размере 30% от оклада.

Расчет заработной платы:

$5500 \text{ руб.} : 22 \times 14 = 3500 \text{ руб.}$ (повременная оплата труда);

$3500 \text{ руб.} \times 30\% = 1050 \text{ руб.}$ (премия);

$3500 \text{ руб.} + 1050 \text{ руб.} = 4550 \text{ руб.}$ (повременно-премиальная оплата труда).

Сдельная оплата труда

Сдельная – форма заработной платы, при которой заработок зависит от количества произведенных единиц продукции с учетом их качества, сложности и условий труда.

Сдельную форму заработной платы наиболее целесообразно применять:

- при потребности производства в увеличении выпуска продукции и необходимости на данном участке стимулировать рабочих к дальнейшему увеличению выработки продукции (объема выполняемых работ);

- при наличии реальных возможностей увеличения выработки при соответствующем качестве продукции и при сокращении затрат времени на единицу продукции, которые непосредственно зависят от данного рабочего или бригады;
- при применении технически обоснованных норм труда и возможности точного учета объема (количества) выполняемых работ.

Такие условия характерны для производств, где применяется ручной, механизированно-ручной и механизированный труд. Необходимо учитывать, что, если даже имеются все условия для значительного увеличения выпуска продукции, но ухудшается ее качество, нерационально используются материальные ресурсы и преждевременно изнашивается оборудование, то применять сдельную форму оплаты нецелесообразно.

Сдельную форму оплаты целесообразно применять на участках (в бригадах) и видах работ, где возможны установление равнонапряженных (т.е. обоснованных) норм труда, тарификация работ в строгом соответствии с требованиями тарифно-квалификационного справочника, строгий учет количественных результатов труда и контроль за качеством выполняемых работ при обеспечении рациональной организации труда, исключающей простои и перебои в работе из-за несвоевременной выдачи производственных заданий, инструмента, материалов и т.п.

Сдельная форма оплаты труда подразделяется на системы по способам:

- определения сдельной расценки (прямая, косвенная, прогрессивная, аккордная);
- расчетов с работниками (индивидуальная или коллективная);
- материального поощрения (с премиальными выплатами или без них).

К разновидностям (системам) сдельной формы оплаты труда относятся:

- *прямая сдельная* – при которой оплата труда рабочих повышается в прямой зависимости от количества выработанных ими изделий и выполненннх работ исходя из твердых сдельных расценок, установленных с учетом необходимой квалификации;
- *сдельно-премиальная* – предусматривает премирование за перевыполнение норм выработки и конкретные показатели их производственной деятельности (отсутствие брака, рекламации и т.п.);
- *сдельно-прогрессивная* – предусматривает оплату выработанной продукции в пределах установленных норм по прямым (неизменным) расценкам, а изделия сверх нормы оплачиваются по повышенным расценкам согласно установленной шкале, но не выше двойной сдельной расценки;
- *косвенно-сдельная* – применяется для повышения производительности труда рабочих, обслуживающих оборудование и рабочие места. Труд их оплачивается по косвенным сдельным расценкам из расчета количества продукции, произведенной основными рабочими, которых они обслуживают;
- *аккордная* – система, при которой оценивается комплекс различных работ с указанием предельного срока их выполнения.

Сдельная оплата труда – это порядок начисления заработной платы работнику или группе работников (в частности, бригаде) в заранее установленном размере за каждую единицу выполненной работы или изготовленной про-

дукции (выраженной в производственных операциях, штуках, метрах и т.п.). При сдельной системе оплаты труда оплате подлежит количество фактически произведенной продукции.

Начисление заработной платы производится согласно оформленным в установленном порядке первичным документам по учету выработки для работников со сдельной оплатой труда, документам на доплату и другим документам.

На основании личной карточки работника (форма № Т-2), в которой указывается размер тарифной ставки или оклада, а также размер надбавки к зарплате (в процентах или сумме), производится начисление заработной платы:

- в «Расчетно-платежной ведомости» (форма № Т-49);
- в «Расчетной ведомости» (форма № Т-51);
- в «Платежной ведомости» (форма № Т-53).

Многочисленные системы сдельной оплаты труда (индивидуальные, коллективные, аккордные, прогрессивные) связаны с порядком определения сдельной расценки, увязывающей тарифную ставку с нормами трудовых затрат.

Сдельные расценки – это основной элемент сдельной формы оплаты труда, размер заработка за единицу выполненной работы или изготовленной продукции.

При сдельной оплате труда расценки определяются исходя из установленных разрядов работы, тарифных ставок (окладов) и норм выработки (норм времени).

Размер сдельной расценки не зависит от того, когда выполнялась оцениваемая работа: в дневное, ночное или сверхурочное время. Вместе с тем изменение нормы труда в результате ее замены или пересмотра или тарифных ставок (окладов) влечет за собой необходимость соответствующего пересчета сдельных расценок.

Сдельная расценка определяется путем деления часовой (дневной) тарифной ставки, соответствующей разряду выполняемой работы, на часовую (дневную) норму выработки.

$$\text{Сдельная расценка} = \frac{\text{Часовая (дневная) тарифная ставка, соответствующая разряду выполняемой работы}}{\text{Часовая (дневная) норма выработки}}$$

Сдельная расценка может быть определена также путем умножения часовой или дневной тарифной ставки, соответствующей разряду выполняемой работы, на установленную норму времени в часах или днях.

$$\text{Сдельная расценка} = \text{Часовая или дневная тарифная ставка, соответствующая разряду выполняемой работы} \times \text{Норма времени, установленная в часах или днях}$$

При коллективной (бригадной) сдельной форме оплаты труда применяются как индивидуальные (пооперационные), так и комплексные (коллективные) сдельные расценки.

Индивидуальные сдельные расценки рассчитываются в том же порядке, что и при индивидуальной организации заработной платы.

Комплексная (коллективная) сдельная расценка – это размер оплаты единицы (планово-учетной) конечного результата коллективного труда бригады, установленный на основе комплексной нормы труда (нормы времени, выработки).

В связи со спецификой видов работ (выполняемых функций) при коллективном труде для определения комплексных сдельных расценок используются разные методы. Например, при выполнении сборочных, монтажных и ремонтных работ комплексная сдельная расценка обычно рассчитывается путем умножения суммы часовых тарифных ставок, соответствующих разрядам выполняемых работ, произведенных за определенный период, на комплексную норму времени (или сумму операционных норм времени, скорректированных с учетом преимуществ коллективной формы организации труда). При обслуживании сложных агрегатов бригадой постоянного состава комплексная сдельная расценка определяется путем деления суммы тарифных ставок всех членов бригады на комплексную норму выработки на агрегат. Оплата труда в комплексных бригадах, состоящих из работников разных профессий, обычно строится исходя из комплексных сдельных расценок за единицу произведенной бригадой продукции, которые определяются путем деления суммы сдельных пооперационных расценок на объем продукции, установленный для бригады по действующим нормам выработки в результате выполнения установленного комплекса работ.

Согласно сложившейся практике комплексные (коллективные) сдельные расценки не пересчитываются, если фактическая численность бригады была меньше рассчитанной по нормам и нормативам и если при этом бригада выполнила весь перечень и объем работ, предусмотренных технологией и комплексной нормой труда.

Все дополнительные работы, не входящие в комплексную норму и, следовательно, не учтенные коллективной сдельной расценкой, оплачиваются бригаде по нормам и расценкам, которые установлены на эти работы.

Прямая сдельная оплата труда

Прямая сдельная – это оплата труда, при которой заработная плата рабочих повышается в прямой зависимости от количества выработанных ими изделий и выполненных работ исходя из твердых сдельных расценок, установленных с учетом необходимой квалификации.

При прямой индивидуальной сдельной системе заработной платы заработок рабочему ($Z_{пл}$) может быть определен по следующей формуле:

$$Z_{пл} = \sum R_n \times G_n ,$$

где R_n – расценка на n -й вид продукции или работы;
 G_n – количество обработанных изделий n -го вида.

При *прямой коллективной сдельной системе* заработок рабочих может быть определен с использованием коллективной сдельной расценки и общего объема произведенной продукции (выполненной работы) бригады в целом.

Пример 1.

Работнику-сдельщику установлена часовая тарифная ставка 30 руб. Норма выработки – 3 изделия в час. Расценка за единицу продукции – 10 руб. (30 руб. : 3 изд.). Работник в соответствии с документом о выработке изготовил за месяц 480 изделий.

Расчет заработной платы:

30 руб. : 3 изд. x 480 изд. = 4800 руб.

Пример 2.

Работнику-сдельщику установлена часовая тарифная ставка 20 руб. Норма времени на изготовление единицы продукции – 1 час. Расценка за единицу продукции – 20 руб. (20 руб. : 1 ч). Работник в соответствии с документом о выработке изготовил за месяц 150 изделий.

Расчет заработной платы:

20 руб. x 150 изд. = 3000 руб.

Пример 3.

Бригада, состоящая из трех человек, выполнила в соответствии с договором объем работ по наряду. На выполнение задания было затрачено 360 часов. Сумма оплаты за выполненный объем работ составила 16000 руб.

Члены бригады имеют различные часовые тарифные ставки, соответствующие уровню квалификации, и каждым отработано неодинаковое количество часов:

Ф.И.О.	Часовая тарифная ставка (руб.)	Отработано (ч)
Мискин А.А.	60	100
Кружкин Б.Б.	50	120
Ложкин В.В.	40	140

Расчет заработной платы:

1. Определим тарифный заработок членов бригады:

Мискин А.А. 60 x 100 = 6000 руб.;

Кружкин Б.Б. 50 x 120 = 6000 руб.;

Ложкин В.В. 40 x 140 = 5600 руб.

Общая сумма тарифного заработка членов бригады составила 17600 руб.

2. Определим коэффициент распределения фактического заработка:

16000 руб. (сдельный заработок)
 17600 руб. (тарифный заработок) = 0,9090

3. Определяем фактический заработок членов бригады:

Ф.И.О.	Зарплата по тарифу (руб.)	Коэффициент распределения	Фактический заработок (руб.)
Мискин А.А.	6000	0,9090	5454,50
Кружкин Б.Б.	6000	0,9090	5454,50
Ложкин В.В.	5600	0,9090	5091,00
Итого	17600		16000

Сдельно-премиальная оплата труда

При использовании этой системы предусматривается выплата рабочему в дополнение к сдельному заработку, начисленному по расценкам, премии за достижение установленных индивидуальных и коллективных (количественных или качественных) показателей.

В качестве показателей премирования рабочих используются: рост производительности труда, улучшение качества продукции (отсутствие брака, рекламации и т.п.), освоение новой техники и технологии, снижение материальных затрат и т.д. Как показывает опыт, премирование целесообразно осуществлять по двум – трем одновременно применяемым показателям и условиям премирования.

Рабочих, занятых обслуживанием основного производства, премируют по показателям, непосредственно характеризующим улучшение качества работы: обеспечение бесперебойной и ритмичной работы оборудования по выпуску продукции, улучшение коэффициента его использования, бесперебойное обеспечение рабочих мест инструментами, энергией, транспортными средствами и т.д.

При исчислении оплаты труда в соответствии с премиальной системой, принятой на предприятии, все премии, предусмотренные Положением о премировании, будут являться составной частью фактического заработка работника. Премия может устанавливаться в твердой сумме или в процентах от тарифной ставки работника. Как правило, размер премии устанавливается в процентном отношении к заработной плате.

Заработок рабочего или бригады рабочих при сдельно-премиальной системе может быть определен по следующей формуле:

$$З_{пл} = \sum R_n \times G_n \times \left(1 + \frac{P + K + L}{100} \right),$$

где R_n – расценка на n -й вид продукции или работы;

G_n – количество обработанных изделий n -го вида;

P – размер премии в процентах к тарифной ставке за выполнение установленных показателей и условий премирования;

K – размер премии за каждый процент перевыполнения установленных показателей и условий премирования, %;

L – процент перевыполнения установленных показателей и условий премирования.

Пример 1.

Рабочий-сдельщик выполнил норму выработки на 110%. Заработная плата по сдельным расценкам составила 4000 руб. В соответствии с Положением о премировании за перевыполнение нормы выработки работнику выплачивается премия в размере 10% от суммы заработка.

Расчет заработной платы:

4000 руб. $\times$ 10 : 100 = 400 руб. (премия);

4000 руб. + 400 руб. = 4400 руб. (начислено с учетом премии).

Пример 2.

Заработная плата рабочего-сдельщика составила 6000 руб. По итогам работы за месяц ему на основании приказа начислена премия в размере 1000 руб.

Сумма заработной платы составит:

6000 руб. + 1000 руб. = 7000 руб.

В случае применения коллективных сдельных расценок при бригадной сдельной оплате труда общая заработная плата распределяется между членами бригады с помощью коэффициентов-часов и коэффициента приработка. Сдельный заработок конкретного члена бригады ($З_{пл\ q}$) может быть определен следующим образом:

$$З_{пл\ (q)} = \frac{З_{пл\ (бр)} \times S_q \times t_q}{\sum_{q=1}^m S_q \times t_q}$$

где $З_{пл\ (бр)}$ – сдельный заработок бригады;

S_q – тарифная ставка рабочего q ;

t_q – время, фактически отработанное рабочим q за отчетный период;

m – число рабочих в бригаде.

Сдельно-прогрессивная система оплаты труда

Сдельно-прогрессивная система оплаты труда предусматривает оплату выработанной продукции в пределах установленных норм по прямым (неизменным) расценкам, а изделия сверх нормы оплачиваются по повышенным расценкам согласно установленной шкале (по прогрессивно нарастающим расценкам).

При такой системе заработок рабочего растет быстрее, чем выработка, поэтому данная система вводится обычно временно (на три – шесть месяцев) на решающих участках основного производства, где сложилась неблагоприятная ситуация с выполнением плана производства продукции.

Пример 1.

Рабочий-сдельщик выполнил норму выработки на 110%. Заработная плата по прямым сдельным расценкам составила 4000 руб. В соответствии с договором оплата изделий, произведенных сверх 100% (нормы), производится в 1,5 размере к сдельным расценкам.

Расчет заработной платы:

$$\frac{4000 \text{ руб.} \times (110\% - 100\%)}{100\%} \times 1,5 = 600 \text{ руб.}$$

(начислено за изделия, произведенные сверх нормы);

$$4000 \text{ руб.} + 600 \text{ руб.} = 4600 \text{ руб. (начислено всего).}$$

Пример 2.

В соответствии с нарядом рабочему необходимо изготовить 50 изделий. Установлены следующие расценки:

- производство в пределах задания – 100 руб. (за изделие);

- сверх задания – 110 руб. (за изделие).

Рабочим изготовлено 60 изделий.

Расчет заработной платы:

$$50 \text{ изд.} \times 100 \text{ руб.} = 5000 \text{ руб. (начислено за изделия в пределах задания);}$$

$$10 \text{ изд.} \times 110 \text{ руб.} = 1100 \text{ руб. (начислено за изделия, произведенные сверх задания);}$$

$$5000 \text{ руб.} + 1100 \text{ руб.} = 6100 \text{ руб. (начислено всего).}$$

Косвенно-сдельная оплата труда

Косвенно-сдельная оплата труда применяется для повышения производительности труда работников вспомогательных служб (дежурного персонала: слесарей, электриков, наладчиков оборудования и др.), которые влияют на результат работы (например, цеха), не производя продукцию, а обслуживая определенный участок производства (оборудование, рабочие места).

Учет выработки вспомогательных рабочих затруднен, поэтому размер заработной платы рабочего при косвенно-сдельной оплате труда находится в зависимости от результата труда обслуживаемых им основных производственных рабочих, на работу которых он косвенно оказывает влияние. Если цех, который обслуживает вспомогательный рабочий (например, наладчик оборудования), перевыполняет норму, то его заработок, исчисленный по тарифной ставке соответствующего разряда, увеличивается на коэффициент перевыполнения нормы, т.е. исчисляется в процентном отношении к заработку основных рабочих.

Обязательным условием введения косвенно-сдельной оплаты труда является возможность закрепления вспомогательных рабочих за определенным оборудованием или рабочими-сдельщиками, от выработки которых зависит их оплата.

Расценки при косвенно-сдельной оплате труда определяются по формуле

$$R_{\text{косв}} = \frac{S_{\text{всп}}}{N_{\text{обсл}}},$$

где $R_{\text{косв}}$ – косвенная сдельная расценка;

$S_{\text{всп}}$ – тарифная ставка вспомогательного рабочего;

$N_{\text{обсл}}$ – норма выработки обслуживаемого рабочего.

Общий заработок работника определяется умножением косвенной сдельной расценки на объем произведенной продукции (выполненной работы) основными рабочими, обслуживаемыми данным вспомогательным рабочим.

$$З_{\text{ПЛ(всп)}} = \sum R_{\text{косв}} \times g_{\text{осн}},$$

где $g_{\text{осн}}$ – объем произведенной продукции (выполненной работы) основными рабочими, обслуживаемыми данным вспомогательным рабочим.

Оплата труда вспомогательного рабочего может также производиться следующими методами.

Заработная плата вычисляется по формуле:

$$З_{\text{ПЛ}} = S_{\text{всп}} \times M_{\text{обсл}} \times N_{\text{обсл}},$$

где $S_{\text{всп}}$ – тарифная ставка вспомогательного рабочего;

$M_{\text{обсл}}$ – число обслуживаемых рабочих;

$N_{\text{обсл}}$ – норма выработки для обслуживаемого рабочего.

Общий заработок вспомогательного рабочего определяется умножением тарифного заработка за отработанное время на коэффициент выполнения

нормы выработки в среднем по всем объектам, обслуживаемым этим рабочим.

Общий заработок рассчитывается умножением коэффициента, характеризующего соотношение тарифных ставок вспомогательных рабочих и тарифных ставок обслуживаемых ими рабочих, на фактический сдельный заработок обслуживаемых рабочих.

Пример.

Оплата труда по тарифной ставке рабочего-наладчика, обслуживающего бригаду 1-го участка швейного цеха, составляет 3000 руб. План (норма) выработки участка составляет 500 изделий. В отчетном месяце на участке, который обслуживает рабочий-наладчик, было изготовлено 550 изделий.

Расчет заработной платы:

Определим коэффициент перевыполнения нормы выработки участка:

$550 \text{ изд.} : 500 \text{ изд.} = 1,1$

Заработная плата рабочего-наладчика при перевыполнении нормы выработки участка на коэффициент 1,1 составит:

$3000 \text{ руб.} \times 1,1 = 3300 \text{ руб.}$

Такую оплату рационально использовать в тех случаях, когда уровень автоматизации обслуживаемого оборудования настолько высок, что основные рабочие оказывают сравнительно небольшое влияние на увеличение выпуска продукции сверх установленных норм. Зависимость между результатами труда дежурных слесарей и электриков и выпуском продукции с оборудования значительно возрастает, когда простои оборудования в основном связаны с техническими неполадками, за которые несет ответственность дежурный персонал.

Однако практика показывает, что чаще всего такая оплата нерациональна, поскольку простои оборудования происходят по различным причинам, и только часть из них (около 10 – 30% всех простоев оборудования) может оказаться результатом плохой работы дежурного персонала. Кроме того, в связи с различной квалификацией и опытом основных рабочих на одном и том же оборудовании производится разное количество продукции. Вследствие этого выработка основных производственных рабочих и выпуск продукции не всегда достаточно точно отражают объем трудовой деятельности дежурного персонала. Поэтому при оплате труда вспомогательных рабочих в таких условиях чаще всего используются повременные системы.

Аккордная оплата труда

Аккордная оплата труда – система, при которой оценивается общий комплекс различных работ, объем которых заранее оговорен в соглашении. В договоре указывается предельный срок выполнения работ, а оплата труда производится по результатам, принимаемым мастером или ОТК.

Аккордная система оплаты труда применяется прежде всего там, где труд не поддается нормированию – при выполнении ремонтных и прочих работ, когда выполняет работу комплексная бригада, т.е. состоящая из рабочих различных специальностей (слесари, токари, наладчики и др.). Оплата производится за весь объем работ по установленным расценкам в единицах измерения конечной продукции с указанием максимального срока выполнения работ.

Бухгалтерия распределяет фактический заработок между членами бригады на основании наряда в соответствии с количеством отработанных часов каждым работником и его разрядом. Премирование в этом случае производится за сокращение времени выполненной работы при соблюдении качества.

По заявлению членов бригады аккордный заработок может быть распределен между ними равномерно.

Пример.

Бригада из трех человек выполнила необходимый объем работ в установленные сроки (затратив при этом 120 рабочих часов). Размер вознаграждения за все виды работ составил 6000 руб. В соответствии с заявлением работников оплата труда определяется без учета тарифного разряда рабочего, а в зависимости от количества часов, отработанных каждым членом бригады.

Расчет заработной платы:

Определим размер заработной платы за 1 час;

6000 руб. : 120 час = 50 руб.

Определим фактический заработок членов бригады в зависимости от количества отработанных часов:

Ф.И.О.	Количество отработанных часов	Размер заработной платы за 1 час	Фактический заработок (руб.)
Мискин А.А.	40	50 руб.	2000
Кружкин Б.Б.	32		1600
Ложкин В.В.	48		2400
Итого	120		6000

Аккордно-премиальная оплата

Аккордно-премиальная оплата предполагает выплату к основной заработной плате дополнительного вознаграждения в случае выполнения согласованной рабочей программы в сжатые сроки и с высоким качеством. При этом заработная плата между членами бригады распределяется с использованием коэффициента трудового участия (КТУ), который позволяет учесть влияние достаточности или недостаточности усилий работника для достижения конечного результата труда.

В качестве базового значения КТУ применяется 1 (единица). Фактический КТУ рабочему может устанавливаться равным, большим или меньшим базового в зависимости от его индивидуального трудового вклада в общие результаты работы бригады.

Предложения совету (общему собранию) бригады по установлению КТУ выносит бригадир на основании данных среднемесячного учета личного вклада членов бригады.

Устанавливаемый рабочему КТУ определяется прибавлением к базовому повышающих коэффициентов за каждое достижение в работе или вычитанием понижающих коэффициентов за каждое производственное упущение или нарушение трудовой дисциплины по формуле:

$$КТУ_{факт} = 1 + n \times P_n - m \times P_m,$$

где:

1 – базовое значение КТУ;

n – количество повышающих показателей, учитываемых при определении личного вклада;

m – количество понижающих показателей, учитываемых при определении личного вклада;

P_n – количественное значение повышающего показателя;

P_m – количественное значение понижающего показателя.

Общий заработок бригады складывается из тарифной части заработка и приработка. При распределении бригадиром заработной платы между членами бригады с учетом КТУ последовательно определяются:

- 1) тарифная заработная плата каждого рабочего – умножением часовой тарифной ставки рабочего на фактически отработанное им количество часов;
- 2) тарифная заработная плата бригады – суммированием тарифной заработной платы всех рабочих;
- 3) условная расчетная величина для бригады (заработная плата по тарифу с учетом КТУ), используемая для распределения приработка, – суммированием условных расчетных величин для каждого рабочего, которые определяются как произведение тарифной заработной платы рабочего на величину установленного ему в данном месяце КТУ;
- 4) приработка бригады – вычитанием ее тарифной заработной платы из заработка бригады по закрытым нарядам;
- 5) величина приработка, приходящаяся на единицу условной расчетной величины для бригады, коэффициент K – делением приработка бригады на величину заработной платы по тарифу бригады;
- 6) приработка каждого рабочего – умножением коэффициента K на условную расчетную величину для каждого рабочего;
- 7) заработок каждого рабочего – суммированием его тарифной заработной платы и приработка.

Аккордная система оплаты стимулирует прежде всего выполнение всего комплекса работ с меньшей численностью работающих и в более короткие сроки.

Бестарифная система оплаты труда

В коллективном договоре может быть установлена бестарифная оплата труда.

Бестарифный (распределительный) вариант выступает в противоположность тарифному варианту организации оплаты труда.

Бестарифная система оплаты труда ставит заработок работника в полную зависимость от конечных результатов работы коллектива и представляет собой его долю в заработанном всем коллективом фонде оплаты труда. При этой системе не устанавливается твердого оклада или тарифной ставки, а, как правило, эта доля определяется на основе присвоенного работнику коэффициента, который определяет уровень его трудового участия.

Применяется два варианта бестарифной системы оплаты труда.

Первый вариант основан на применении двух коэффициентов – коэффициента квалификационного уровня и коэффициента трудового участия.

Коэффициент квалификационного уровня (ККУ) отражает уровень сложности труда, выполняемого работником, его принадлежность к той или иной квалификационно-должностной группе. Например, неквалифицированным рабочим устанавливается коэффициент 1,0; специалистам и рабочим – 1,3; специалистам III категории и квалифицированным рабочим – 1,7 и т.д.

Коэффициент трудового участия (КТУ) – это показатель личного вклада работника в общие результаты труда, представляющий собой обобщенную количественную оценку трудового вклада каждого члена бригады в зависимости от индивидуальной производительности труда и качества работы. Шкала с конкретными размерами КТУ устанавливается руководителем производственного подразделения по согласованию с комитетом профсоюза.

Второй вариант бестарифной системы использует один сводный коэффициент распределения вместо двух. При его расчете учитываются как факторы квалификационного уровня работника, так и факторы результативности его работы и отношения к труду.

Показатели, учитываемые при определении КТУ, могут увеличивать или уменьшать фактический заработок работника. Так, показателями, повышающими размер КТУ, могут быть: участие в выполнении более сложных и ответственных работ, перевыполнение установленного производственного задания, экономия материальных ресурсов, совмещение профессий, увеличение зон обслуживания и подмена отсутствующего рабочего, помощь в работе другим членам бригады, соблюдение трудовой и производственной дисциплины и т.п. К показателям, понижающим значение КТУ, относятся: нарушения трудовой дисциплины, несоблюдение техники безопасности, невыполнение указаний мастера, бригадира, перерасход материальных ресурсов и т.д.

Расчет заработной платы производится следующим образом. Коллективный заработок делится на сумму коэффициентов всех работников. Таким образом определяется «стоимость» единицы значения коэффициента. Затем эта базовая величина умножается на коэффициент (коэффициенты, если применяется первый вариант) каждого работника. При этом учитывается количество отработанного времени.

Индивидуальная заработная плата конкретного работника (q) равна:

$$З_{ПЛ(q)} = \frac{\Phi ОТ \times ККУ_q \times КТУ_q \times t_q}{\sum_{q=1}^m ККУ_q \times КТУ_q \times t_q}$$

где $\Phi ОТ$ – фонд оплаты труда коллектива, распределяемый между работниками;

$ККУ_q$ – коэффициент квалификационного уровня, присвоенный работнику трудовым коллективом, баллы, доли, единицы;

$КТУ_q$ – коэффициент трудового участия в текущих результатах работы конкретного работника (q);

t_q – количество рабочего времени, отработанного работником (q);

m – число работников, участвующих в распределении оплаты труда.

К полученной величине расчетного заработка прибавляются индивидуальные доплаты, носящие компенсационный характер.

Применение бестарифной системы целесообразно лишь в тех случаях, когда есть реальная возможность учесть в общих результатах труда вклад каждого работника. При этом необходима ответственность и добросовестное отношение к труду каждого члена коллектива. Поэтому бестарифная система, как правило, применяется на малых предприятиях, в обществах с ограниченной ответственностью и других подобных организациях.

В практической деятельности организаций, применяющих бестарифную систему оплаты труда, часто возникают вопросы, особенно при применении гарантийных статей Трудового кодекса РФ (оплата труда при изготовлении продукции, оказавшейся браком не по вине работника, оплата времени простоя), поскольку размер гарантийных выплат увязывается со ставкой (окладом). В силу этого применяются смешанные системы, сочетающие в себе элементы тарифной и бестарифной систем оплаты труда.

К числу бестарифных следует отнести и контрактную систему оплаты, когда работодатель, нанимая работника, договаривается с ним о конкретной сумме оплаты за определенную работу.

Пример

Бригаде из трех человек установлен фонд заработной платы в размере 80 000 руб. Коэффициент трудового участия составляет:

Ф. И. О.	Коэффициент трудового участия	Расчет заработной платы
Мискин А.А.	1,5	$80\,000 : 4,0 \times 1,5 = 30\,000$
Кружкин Б.Б.	1,3	$80\,000 : 4,0 \times 1,3 = 26\,000$
Ложкин В.В.	1,2	$80\,000 : 4,0 \times 1,2 = 24\,000$
Итого	4,0	80 000

Смешанные системы оплаты труда

Помимо тарифных и бестарифных систем в качестве новых форм можно выделить смешанные системы, а в их числе, прежде всего, – комиссионную форму оплаты труда и так называемый дилерский механизм. Смешанными эти системы называют по той причине, что они имеют признаки одновременно тарифных и бестарифных форм оплаты труда.

Комиссионная форма предполагает оплату действий работника по заключению какой-либо сделки (договора) от лица предприятия в комиссионных процентах от суммарного размера этой сделки. Такой метод применяется, например, для работников подразделений сбыта, внешнеэкономической службы, рекламных агентов и т.п.

Система оплаты труда, базирующаяся на комиссионной основе, – это форма оплаты труда по конечному результату. Размер зарплаты устанавливается в виде фиксированного процента от дохода, получаемого предприятием от реализации продукции (работ, услуг). Оплата труда, связанная с результатами деятельности работника, имеет ряд разновидностей.

Комиссионные могут устанавливаться в виде фиксированного процента:

- от дохода, полученного от реализации продукции, произведенной работником;

- от суммы реализованного работником объема продукции;
- от количества реализованного работником определенного вида продукции;
- от суммы платежей, перечисленных клиентами за оказанные работником услуги по ремонту, техническому, консультационному и другим видам обслуживания и т.п.

Пример 1.

По трудовому договору труд работника оплачивается в размере 15% от дохода, полученного от реализации произведенной им продукции.

Доход от реализации продукции, произведенной работником за месяц, составил 15000 руб.

Сумма начисленной заработной платы:

$$15000 \times 15\% = 2250 \text{ руб.}$$

Пример 2.

За услуги работника аудиторской фирмы за месяц от организаций поступили платежи на сумму 25 000 руб.

Работнику установлена ставка трудового вознаграждения в размере 20% от суммы платежей.

Сумма начисленной заработной платы:

$$25\,000 \text{ руб.} \times 20\% = 5000 \text{ руб.}$$

Пример 3.

Заработок работника, занимающегося продажей алкогольной продукции, составляет 4% от реализованного объема. В течение месяца работником реализовано продукции на сумму 100 000 руб.

Размер его заработка за месяц составит:

$$100\,000 \text{ руб.} \times 4\% = 4000 \text{ руб.}$$

Широко применяется *оплата труда в процентах от дохода*, получаемого организацией от реализации услуг, оказанных данным работником по услугам ремонтного характера (ремонт одежды, обуви, трикотажных изделий, радиотелевизионной аппаратуры, фотоработы и др.), а также по непроизводственным видам услуг (парикмахерские работы и др.). Затраты труда и заработок работника определяются исходя из сумм выручки, полученной за выполненные работы и оказанные услуги, и устанавливаются при заключении трудового договора.

Пример.

Парикмахер женского зала за месяц выполнил парикмахерские услуги на сумму 25 000 руб., в том числе стоимость парфюмерных товаров, отдельно реализованных заказчикам, – 5000 руб. Оплата труда парикмахеру установлена в размере 25% от суммы полученного дохода без учета стоимости реализованных материалов.

Сумма начисленной заработной платы:

$$(25\,000 \text{ руб.} - 5000 \text{ руб.}) \times 25\% = 5000 \text{ руб.}$$

Дилерский механизм предусматривает закупку работником части продукции предприятия за свой счет с последующей ее реализацией собственными силами. Дилер (англ. dealer) – лицо или фирма, выступающие посредником в торговых сделках купли-продажи товаров, ценных бумаг и валюты.

В данном случае дилер – предприниматель, торгующий в розницу продукцией, которую он закупил оптом, и получающий вознаграждение за счет

разницы в стоимости товаров. Этот механизм можно представить как выплату заработной платы авансом в виде натурy с последующим перерасчетом.

По соглашению между предприятием и работником товар может быть получен без предварительной оплаты, а расчет производится после реализации продукции по заранее предусмотренной цене.

При заключении трудового договора оплата труда относится к существенным условиям, поэтому ставки, коэффициенты, проценты, устанавливаемые к заработной плате, должны быть оговорены в трудовом соглашении.

Должностные оклады

Оплата труда руководителей, специалистов и служащих производится, как правило, на основе должностных окладов. Должностной оклад – абсолютный размер заработной платы, устанавливаемый в соответствии с занимаемой должностью.

Труд руководителей оценивается по результатам работы всего коллектива, по степени возложенных на них функций, достигнутому уровню организации труда.

Труд специалистов и служащих оценивается исходя из объема, полноты, качества и своевременности выполнения должностных обязанностей.

Условия о размере должностного оклада или ином виде оплаты труда относятся к числу существенных условий труда и устанавливаются индивидуально по соглашению сторон при заключении трудового договора. При этом размеры окладов для специалистов и служащих организации устанавливают без соблюдения средних окладов по штатному расписанию и без учета соотношений численности работников различных категорий.

В соответствии с должностью и квалификацией работника может быть установлен порядок оплаты труда в процентах от выручки, в долях от прибыли и другие формы.

Надбавки к должностному окладу устанавливаются за сложность, напряженность, высокие достижения в труде, специальный режим работы.

Сложность и напряженность выполняемой работы заключаются в комплексном характере и важности решаемых вопросов, в работе по нескольким направлениям, совмещении одновременно ряда функций, значительном объеме выполняемых поручений руководителя.

Высокие достижения в труде заключаются в новизне и эффективности предложенных решений, степени творческого участия в работе, высоком коэффициенте исполнительской дисциплины.

Специальный режим работы заключается в ненормированности рабочего времени, привлечении работника к выполнению служебных обязанностей в выходные и праздничные дни.

Условия премирования и другие поощрительные выплаты инженерно-техническим

работникам, включая заместителей руководителя и других руководящих работников, устанавливаются предприятием самостоятельно. Поскольку в современных условиях на предприятии существенно возрастает значение прибыли, в положении о премировании можно предусмотреть повышение или снижение размеров премий, начисленных специалистам и служащим, при увеличении (снижении) прибыли, остающейся в распоряжении предприятия.

При этом целесообразно учитывать непосредственные результаты деятельности соответствующих подразделений, тех участков производства, где трудятся эти работники.

В последнее время многие зарубежные компании ориентируются при построении системы оплаты труда на фактическую квалификацию работника (не на основании диплома, а по уровню выполняемой работы). На таких предприятиях работники получают фиксированное жалование за квалификацию, а не за число человеко-часов, проведенных на рабочем месте. При этом под фактической квалификацией понимается способность работника выполнять не только свои непосредственные обязанности, но и участвовать в решении производственных проблем, разбираться в любом аспекте хозяйственной деятельности предприятия.

Особенности оплаты труда руководителей государственных предприятий, а также акционерных обществ, в которых пакет акций, находящихся в государственной собственности, обеспечивает более 50% голосов на собрании акционеров, регламентируются Положением об условиях оплаты труда руководителей государственных предприятий, утвержденным постановлением Правительства РФ от 21.03.1994 № 210 «Об условиях оплаты труда руководителей государственных предприятий при заключении с ними трудовых договоров».

Согласно постановлению для директоров установлены два вида возможных выплат:

- оклад, максимальный размер которого не может быть выше 16-кратной тарифной ставки 1-го разряда рабочего основной профессии на предприятии;
- вознаграждение по результатам финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

Размер должностного оклада устанавливается с учетом сложности управления предприятием, его технической оснащенности и объемов производства продукции. Должностной оклад руководителя определяется в фиксированной сумме. Он повышается одновременно с повышением тарифных ставок работников данного предприятия путем внесения изменений (дополнений) в трудовой договор с ним.

Вознаграждение за результаты финансово-хозяйственной деятельности определяется с помощью специально рассчитанного норматива суммы прибыли по балансу (после вычета из нее налогов, других обязательных платежей и средств, направляемых на потребление).

Выплата вознаграждения может осуществляться по результатам работы за квартал, год, другой расчетный период. Возможна и ежемесячная выплата вознаграждения в виде аванса – в размерах, не превышающих 50% предполагаемой суммы вознаграждения за расчетный период. Премирование директоров убыточных предприятий не предусмотрено.

Прямая связь между прибылью предприятия и заработной платой должна стимулировать директора предприятия к более разумному руководству с целью максимизации прибыли, что отразится и на заработной плате всего персонала.

Для оплаты труда руководителей и специалистов применяется также *система «плавающих» окладов*, которая основана на ежемесячном определении размера должностного оклада работника (при условии выполнения произ-

водственного задания) в зависимости от результатов труда на обслуживаемом участке (роста или снижения производительности труда, повышения или снижения качества продукции (работ, услуг), выполнения или невыполнения норм труда и др.).

Пример.

Руководителю отдела установлен должностной оклад 16000 руб. План по выпуску продукции на его участке выполнен на 100%. За каждый процент повышения производительности труда оклад увеличивается также на 1%. Допустим, производительность труда составила 105%. Тогда работник дополнительно должен получить 800 руб., а его оклад составит:

$$16000 + 800 = 16800 \text{ руб.}$$

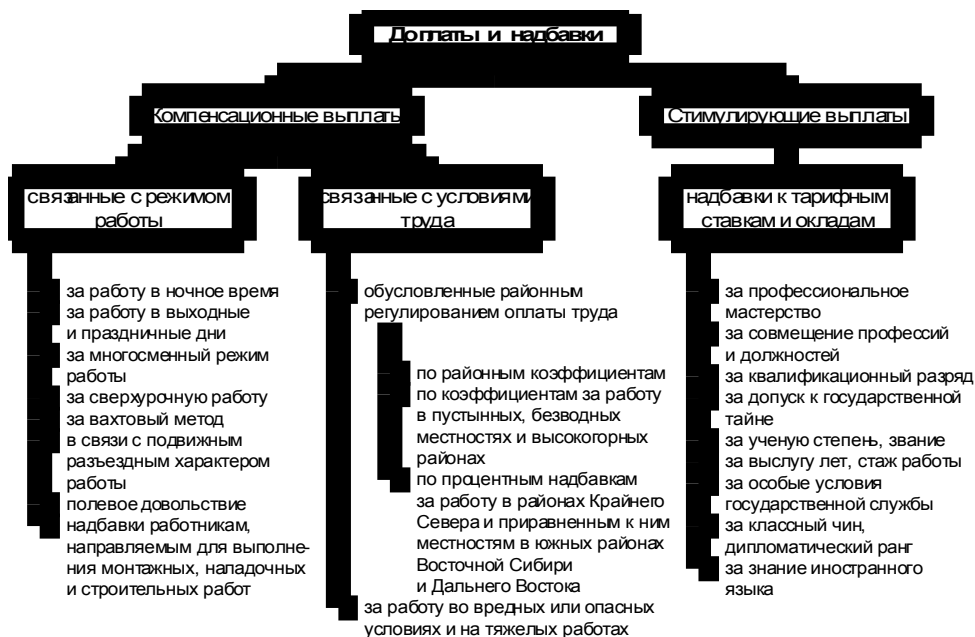
ГЛАВА 11. ОПЛАТА ТРУДА В ОСОБЫХ УСЛОВИЯХ

11.1. Доплаты и надбавки

Важную роль в материальном стимулировании труда играют доплаты и надбавки к заработной плате. Обычно доплаты и надбавки делятся на две группы: компенсационные и стимулирующие.

Доплата к заработной плате – это денежная выплата компенсирующего характера, связанная с режимом работы и условиями труда, которая выплачивается работникам сверх тарифной ставки (оклада) с учетом интенсивности и условий труда.

Надбавка к заработной плате – это денежная выплата сверх заработной платы, которая имеет своей целью стимулировать работников к повышению квалификации, профессионального мастерства, а также к длительному выполнению трудовых обязанностей в определенной местности или в определенной сфере деятельности (неблагоприятные климатические условия, вредность производства и т.д.).



Стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки за высокую квалификацию, профессиональное мастерство, работу с меньшей численностью, премии, вознаграждения и т.д.) определяются предприятиями самостоятельно и производятся в пределах имеющихся средств. Размеры и условия их выплаты определяются в коллективных договорах.

Системы оплаты труда, включая размеры доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами) в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 135 ТК РФ).

По соглашению сторон в трудовом договоре размеры доплат и надбавок могут быть конкретизированы и увеличены по сравнению с размерами, предусмотренными в соответствующих нормативных актах. При этом условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с коллективным договором, соглашением, а последние в свою очередь – по сравнению с законом и иными нормативными правовыми актами. Улучшение же условий оплаты по сравнению с законом можно предусмотреть как в коллективном, так и в индивидуальном договоре.

В настоящее время все виды компенсационных доплат и надбавок можно разделить на две группы:

- доплаты и надбавки, не имеющие ограничений по сферам трудовой деятельности и обычно являющиеся обязательными для предприятий всех форм собственности, –
 - за работу в выходные и праздничные дни;
 - за сверхурочное время;
 - несовершеннолетним работникам в связи с сокращением их рабочего дня;
 - рабочим, выполняющим работы ниже их тарифного разряда (разница между тарифной ставкой рабочего исходя из присвоенного ему разряда и ставкой по выполняемой работе);
 - при невыполнении норм выработки и изготовления бракованной продукции не по вине работника – до среднего заработка в условиях, предусмотренных законодательством;
 - рабочим в связи с отклонениями от нормальных условий выполнения работы;
- доплаты и надбавки, которые применяются в определенных сферах труда.

Доплаты и надбавки чаще всего вызваны особыми условиями работы конкретного работника. Доплаты за условия труда при повременной оплате начисляются за фактически отработанное время на рабочих местах с условиями труда, отклоняющимися от нормальных. При сдельной оплате труда доплаты учитываются при расчете расценок, по которым начисляется заработная плата за объем работы, выполненной в таких условиях.

В соответствии с п.п. 2 и 3 ст. 255 НК РФ в состав расходов на оплату труда, которые, в свою очередь, участвуют в расчете налоговой базы по налогу на прибыль, относятся начисления стимулирующего и компенсирующего характера, связанные с режимом работы и условиями труда, в том числе надбавки к тарифным ставкам и окладам за работу в ночное время, работу в многосменном режиме, за совмещение профессий, расширение зон обслужи-

вания, за работу в тяжелых, вредных, особо вредных условиях труда, за сверхурочную работу и работу в выходные и праздничные дни, производимые в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также надбавки к тарифным ставкам и окладам за профессиональное мастерство, высокие достижения в труде и иные подобные показатели.

11.2. Оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальных

Для того чтобы компенсировать неблагоприятное воздействие на здоровье работника вредных производственных факторов, интенсивности труда, работы сверх нормальной продолжительности рабочего времени и т.п., устанавливаются Особые правила оплаты труда при отклонении от нормальных условий.

Случаи отклонения от нормальных условий труда предусмотрены в статьях 146 – 158 Трудового кодекса. К случаям оплаты труда при отклонении от нормальных условий относят также оплату продукции, оказавшейся браком, оплату при невыполнении норм выработки, оплату работы с вредными и тяжелыми условиями труда.

Статья 149 ТК РФ закрепляет обязанность работодателя производить повышенную оплату за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Нормальными условиями работы считаются те, при которых рабочие места согласно заданиям-нарядам, маршрутным листам и прочим документам полностью обеспечены сырьем, материалами, полуфабрикатами, действующим оборудованием, специальным инструментом и приспособлениями. Если эти условия не выполнены и рабочему приходится затрачивать на работу дополнительное время, то необходимо произвести расчет этого времени и его оплату.

Статья 163 ТК РФ содержит примерный перечень обязанностей работодателя по обеспечению нормальных условий для выполнения работником норм труда:

- исправное состояние помещений, сооружений, машин, технологической оснастки и оборудования;
- своевременное обеспечение технической и иной необходимой для работы документацией;
- надлежащее качество материалов, инструментов, иных средств и предметов, необходимых для выполнения работы, их своевременное предоставление работнику;
- условия труда, соответствующие требованиям охраны труда и безопасности производства.

Отклонения от нормальных условий работы, которые требуют дополнительных затрат труда и оплачиваются дополнительно к действующим расценкам, должны учитываться на предприятии.

Для правильного расчета заработной платы в случае выявления дополнительных технологических операций, не предусмотренных ранее в документах, выписывается наряд на сдельную работу, в случае несоответствия фактических условий работы запланированным выписывается листок на доплату и т.д. Эти документы выписывает начальник цеха или нормировщик до начала

работы с указанием номера основного документа (наряда, маршрутного листа), дополнительного времени и расценки и вместе с нарядом или маршрутным листом вручает рабочему или бригадиру. При расчете процента выполнения норм выработки рабочего это дополнительное время включают в нормочасы.

Как пример приводим форму № Т-48, которая использовалась ранее. В настоящее время на предприятии должна быть разработана и утверждена в учетной политике своя форма.

Все документы по дополнительным выплатам печатаются обычно на цветной бумаге или с цветной полосой и дополнительно подписываются технологом и начальником цеха.

Типовая форма № Т-48

Листок № _____
на доплату к наряду № _____ от _____

Цех	Участок, отделение	Смена	Вид оплаты

		Ф.И.О.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									</
--	--	--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

Начальник цеха
Технолог
Нормировщик

Оплата сверхурочной работы

Сверхурочные работы – работы, которые проводятся сверх установленной продолжительности рабочего времени.

Работодатель обязан вести точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником, так как сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст. 99 ТК РФ).

Сверхурочные работы могут оформляться табелем учета использования рабочего времени и справкой-расчетом бухгалтерии либо нарядами или другими первичными документами по учету выработки.

Основанием для оплаты сверхурочных работ служит соответствующе оформленный приказ (распоряжение) по предприятию. Однако работа в сверхурочное время должна быть оплачена в повышенном размере независимо от того, соблюден ли порядок привлечения к сверхурочным работам и в какой форме (письменной или устной) было дано распоряжение о работе.

Статьей 152 ТК РФ определен минимальный размер оплаты сверхурочной работы:

- за первые два часа работы – не менее чем в полуторном размере,
- за последующие часы – не менее чем в двойном размере за каждый час сверхурочной работы.

При повременной системе оплаты труда доплата за каждый час работы в сверхурочное время производится в первый и во второй час не менее 50% часовой тарифной ставки повременщика соответствующего разряда, а за каждый последующий час – в размере не менее 100% часовой тарифной ставки, в связи с тем, что производительность труда работника после отработки рабочей смены снижается.

При сдельной системе оплаты работнику кроме оплаты произведенной продукции по обычным расценкам доплачивается за каждый час из первых двух не менее 50% часовой тарифной ставки, а за каждый последующий час – не менее 100% этой ставки.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором или трудовым договором, при этом может быть предусмотрено только повышение оплаты по сравнению с нормами, установленными Трудовым кодексом.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

При суммированном учете рабочего времени общее количество часов сверхурочной работы подсчитывается после окончания учетного периода. При этом продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального количества рабочих часов. При оплате сверхурочных работнику с суммированным учетом рабочего времени в полуторном размере оплачивается то количество сверхурочных, которое не превышает в среднем два часа за каждый рабочий день в учетном периоде по календарю шестидневной рабочей недели; остальные часы сверхурочной работы оплачиваются в двойном размере.

Не всегда работа сверх установленной нормы часов признается сверхурочной. Так, не признается сверхурочной:

- работа сверх установленной продолжительности рабочего дня при отработке нормы часов при гибком графике работы;

- работа, при которой фактическая продолжительность ежедневной работы в отдельные дни может не совпадать с продолжительностью смены по графику;
- работа в часы отработки отпуска без сохранения заработной платы, по совместительству (сверх установленной продолжительности рабочего времени);
- работа, выполненная сверх предусмотренного трудовым договором времени, но в пределах установленной продолжительности рабочего дня (смены).

Пример 1.

Работнику, исполняющему обязанности по трудовому договору, выплачивается заработная плата в размере оклада, установленного штатным расписанием в сумме 10 000 руб. В январе месячная норма рабочего времени работником выполнена полностью. Кроме того, работник в связи с производственной необходимостью работал в сверхурочное время (по 2 часа в день 12, 14 и 16 января). Трудовым договором установлена оплата за работу в первые два часа сверхурочного времени – в полуторном размере. На январь согласно производственному календарю при пятидневной рабочей неделе выпадает 19 рабочих дней/151 час рабочего времени.

Расчет оплаты за сверхурочное время:

среднечасовой заработок в январе составил:

10 000 руб. : 151 час = 66,22 руб.

За сверхурочное время начислено:

66,22 руб. x 2 час x 3 дн. x 1,5 = 595,98 руб.

Пример 2.

В мае в связи с производственной необходимостью работник отработал сверхурочно 2 дня по 4 часа. Общее количество отработанных часов составило 168 часов при норме рабочего времени 160 часов. Месячный оклад рабочего 4000 руб.

Расчет заработной платы:

4000 руб. : 160 час. = 25 руб. (часовая тарифная ставка).

Оплата за первые два часа сверхурочных работ производится в полуторном размере:

25 руб. x 2 час. x 2 дн. x 1,5 = 150 руб. (два дня по два часа).

Оплата за последующие часы производится в двойном размере за каждый час сверхурочной работы:

25 руб. x 2 час. x 2 дн. x 2,0 = 50 руб. = 200 руб. (два дня по два часа)

Заработная плата за май составила:

4000 руб. + 150 руб. + 200 руб. = 4350 руб.

Пример 3.

Месячная тарифная ставка рабочего, которому установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом месяц, 7000 руб. В январе при норме рабочего времени 151 час он отработал по производственной необходимости 159 часов, в том числе 8 часов – сверхурочных работ.

При оплате сверхурочных работнику с суммированным учетом рабочего времени в полуторном размере оплачивается то количество сверхурочных, которое не превышает в среднем 2 часов за каждый рабочий день в учетном периоде по календарю шестидневной рабочей недели, остальные часы сверхурочной работы оплачиваются в двойном размере.

Часовая тарифная ставка составила:

7000 руб. : 151 час = 46,35 руб.

За 8 часов сверхурочной работы работнику оплачено:

46,35 руб. x 8 час. x 1,5 = 556,20 руб.

Заработная плата за январь составила:

7000 руб. + 556,20 руб. = 7556,20 руб.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни

В выходные и нерабочие праздничные дни допускаются работы, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие предприятия, учреждения, организации), работы, вызываемые необходимостью обслуживания населения, а также неотложные ремонтные и погрузочно-разгрузочные работы.

При выполнении работ в выходные и нерабочие праздничные дни работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами (принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников), трудовым договором. Размеры таких выплат не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 149 ТК РФ).

В соответствии со ст. 153 ТК РФ работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- сдельщикам – не менее чем по двойным сдельным расценкам;
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад), – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

То есть работникам, которые получают зарплату исходя из месячного оклада, труд оплачивается следующим образом:

- если работа осуществлялась в пределах месячной нормы рабочего времени, то в размере не менее одной дневной ставки сверх оклада;
- если рабочее время превысило месячную норму, то в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада.

При этом необходимо оплачивать работу сотрудников в двойном размере только за фактически отработанное в праздник время. Например, если работник отработал пять часов, то только они и будут оплачены. Чтобы рассчитать размер оплаты за один час, нужно величину месячного оклада разделить на ежемесячное количество рабочих часов.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, теле-

и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, профессиональных спортсменов в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, может определяться на основании коллективного договора, локального нормативного акта, трудового договора.

Пример 1.

В связи с производственной необходимостью работник, которому установлен месячный оклад в размере 4000 руб., отработал в праздничный день 1 мая 7 часов. Норма рабочего времени в мае составила 160 часов. Общее количество отработанных часов составило 167.

Расчет заработной платы.

Оплата за полностью отработанное время составила 4000 руб.

Оплата за работу в праздничный день составила:

$4000 \text{ руб.} : 160 \text{ час.} = 25 \text{ руб.}$ (часовая тарифная ставка работника);

$25 \text{ руб.} \times 7 \text{ час.} \times 2 = 350 \text{ руб.}$

Заработная плата за май составила:

$4000 \text{ руб.} + 350 \text{ руб.} = 4350 \text{ руб.}$

Пример 2.

Оклад технолога составляет 5000 руб. По производственной необходимости он отработал два выходных дня. Отгул не предоставлялся. Количество рабочих дней в месяце по графику пятидневной рабочей недели (20 дней) отработано полностью.

Расчет заработной платы.

Оплата за полностью отработанное время составила 5000 руб.

Оплата за работу в выходные дни составила:

$5000 \text{ руб.} : 20 \text{ дн.} = 250 \text{ руб.}$ (дневная тарифная ставка работника);

$250 \text{ руб.} \times 2 \text{ дн.} \times 2 = 1000 \text{ руб.}$ (доплата за работу в выходные дни).

Заработная плата за месяц составила:

$5000 \text{ руб.} + 1000 \text{ руб.} = 6000 \text{ руб.}$

Пример 3.

Рабочему-сдельщику установлена часовая тарифная ставка 40 руб. Норма выработки – 4 изделия в час. За 2 часа сверхурочной работы в праздничный день изготовлено 8 изделий.

Расчет оплаты работы в праздничный день:

расценка за одно изделие – $40 : 4 = 10 \text{ руб.}$;

начислена доплата – $10 \text{ руб.} \times 8 \text{ изд.} \times 2 = 160 \text{ руб.}$

Пример 4.

В связи с необходимостью устранения последствий производственной аварии рабочий привлекался к работе в праздничный день 23 февраля и отработал 8 часов. Работнику установлена часовая тарифная ставка 40 руб.

Оплата работы в праздничный день составит:

$40 \text{ руб.} \times 8 \text{ час.} \times 2 = 640 \text{ руб.}$

Пример 5.

Ежемесячный оклад продавца магазина «24 часа» установлен в размере 6000 руб. По графику в январе он отработал 8 часов в праздничный день 7 января. Количество рабочих часов в январе – 151.

Размер часовой тарифной ставки продавца составляет:

$6000 \text{ руб.} : 151 \text{ час} = 39,73 \text{ руб.}$

Размер оплаты за работу в праздничный день составит:
 $39,73 \text{ руб.} \times 8 \text{ час.} = 317,84 \text{ руб.}$
Всего заработная плата работника составила:
 $6000 \text{ руб.} + 317,84 \text{ руб.} = 6317,84 \text{ руб.}$

Следует помнить, что, если работник должен отработать выходной по графику, то ему предоставляется другой день отдыха. Так, в круглосуточных магазинах выходные дни для каждого работника следует определить в графике, при этом они могут и не совпадать с общепринятыми. То есть бухгалтер не должен доплачивать сотруднику за работу в воскресенье, если по графику у него выходной день – понедельник.

Оплата труда в ночное время

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра. Оно фиксируется в табелях учета рабочего времени итоговым количеством за месяц.

Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором (ст. 154 ТК РФ).

В связи с тем, что размеры оплат за работу в ночное время в законодательстве Российской Федерации отсутствуют, можно руководствоваться нормативными актами бывшего СССР. Так, постановлением Совмина СССР и ВЦСПС от 12.02.1987 № 194 доплата за каждый час работы в ночное время определена в размере 40% ставки (оклада). Этим же постановлением предусмотрено, что в тех случаях, когда ранее установленные размеры доплат выше, чем 40% ставки (оклада), применяются более высокие размеры, например, рабочим предприятий текстильной промышленности доплаты были установлены в размере 70%.

Для работников, занятых в многосменных режимах, сохраняются действующий порядок дополнительной оплаты за работу в ночное время и другие компенсации в зависимости от условий труда, кроме того, коллективным договором или иным локальным нормативным актом могут вводиться дополнительные льготы, с учетом собственных средств организации.

Пример 1.

В соответствии с коллективным договором предприятия работа в ночное время оплачивается в размере 30% тарифной ставки рабочего-повременщика. Работник, которому установлен месячный оклад в размере 4000 руб., отработал в мае в ночное время 7 часов при норме рабочего времени 160 часов.

Оплата по тарифу за полностью отработанное время составляет 4000 руб.

Доплата за работу в ночное время составляет:

$4000 \text{ руб.} : 160 \text{ час.} = 25 \text{ руб.}$ (часовая тарифная ставка);

$25 \text{ руб.} \times 30 : 100 = 7,50 \text{ руб.}$ (доплата за 1 час работы в ночное время);

$7,50 \text{ руб.} \times 7 \text{ час.} = 52,50 \text{ руб.}$ (доплата за работу в ночное время).

Всего заработная плата работника составила:

$4000 \text{ руб.} + 52,50 \text{ руб.} = 4052,50 \text{ руб.}$

Пример 2.

В соответствии с коллективным договором предприятия работа в ночное время оплачивается в размере 40% часовой тарифной ставки. Работник, которому установлена часовая тарифная ставка 30 руб., отработал в мае месяце 160 часов, в том числе 9 ночных смен по 7 часов (63 ч).

Расчет заработной платы:

Оплата по тарифу за полностью отработанное время составляет:

$30 \text{ руб.} \times 160 \text{ час.} = 4800 \text{ руб.}$

Доплата за работу в ночное время составляет:

$30 \text{ руб.} \times 40 : 100 = 12 \text{ руб.}$ (доплата за 1 час работы в ночное время);

$12 \text{ руб.} \times 63 \text{ час.} = 756 \text{ руб.}$ (доплата за работу в ночное время).

Всего заработная плата работника составила:

$4800 \text{ руб.} + 756 \text{ руб.} = 5556 \text{ руб.}$

Пример 3.

Ежемесячный оклад продавца магазина «24 часа» установлен в размере 6000 руб. По графику в январе он отработал 40 часов в ночное время. Количество рабочих часов в январе – 151. В коллективном договоре записано, что доплата за работу в ночное время – 50% часовой тарифной ставки.

Размер часовой тарифной ставки продавца составляет:

$6000 \text{ руб.} : 151 \text{ час.} = 39,73 \text{ руб.}$

Размер доплаты за работу в ночное время:

$39,73 \text{ руб.} \times 50\% \times 40 \text{ час.} = 794,60 \text{ руб.}$

Всего заработная плата работника составила:

$6000 \text{ руб.} + 794,60 \text{ руб.} = 6794,60 \text{ руб.}$

Оплата труда при невыполнении норм труда

Порядок оплаты труда при невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей поставлен в зависимость от наличия или отсутствия вины работника и работодателя.

Вина работника может выражаться в умышленном или неосторожном нарушении правил внутреннего распорядка, правил и инструкций, регламентирующих производство работ. При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в обычном порядке – по количеству и качеству фактически выполненной работы без каких-либо гарантий минимального заработка.

Вина работодателя обычно выражается в нарушении своей обязанности по обеспечению нормальных условий работы для выполнения работником норм труда. При невыполнении норм труда по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени. При этом необходимо, чтобы работодатель сам признал свою вину либо эта вина была признана органом, рассматривавшим трудовой спор (при наличии спора).

Невыполнение норм возможно и по причинам, не зависящим ни от работника, ни от работодателя (стихийные бедствия, аварии, другие чрезвычайные ситуации).

В этом случае за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

Оплата труда при изготовлении продукции, оказавшейся браком

Браком в производстве считаются изделия, детали, узлы, не отвечающие требованиям установленных стандартов или техническим условиям, которые не могут быть использованы по прямому назначению.

Различают брак частичный (исправимый) и полный (неисправимый, окончательный). *Полный брак* – это продукция, имеющая дефекты, которые технически исправить невозможно или ее исправление экономически нецелесообразно. К *частичному браку* относится продукция, не отвечающая установленным требованиям, но при этом ее возможно исправить и исправление экономически оправдано.

Оплата труда при браке продукции зависит от степени годности продукции и вины работника.

Брак, который произошел вследствие скрытого дефекта в обрабатываемых материалах, а также брак не по вине работника, обнаруженный после приемки изделия органами технического контроля, оплачивается работнику в полном размере (наравне с годными изделиями).

Частичный брак по вине работника оплачивается в пониженном размере в зависимости от степени годности продукции. Процент годности и точный размер оплаты устанавливается администрацией.

Неисправимый или окончательный брак оформляют актом о браке и отмечают в первичных документах по учету выработки. Если рабочий, допустивший частичный брак, самостоятельно исправляет его, то никакого дополнительного документа не составляют, а если брак исправляет другой рабочий, то составляют наряд на сдельную работу с пометкой об исправлении брака.

Полный брак, произошедший по вине работника, оплате не подлежит (ст. 156 ТК РФ). Кроме того, работник может быть привлечен в установленном порядке к материальной ответственности, с производством удержаний из начисленной в его пользу заработной платы за выпуск брака, который влечет прямые убытки для работодателя, выражающиеся в перерасходе сырья, материалов, понижении производительности труда, повышении себестоимости продукции.

Пример.

Работник основного производства допустил неисправимый брак. Согласно составленной калькуляции фактическая себестоимость забракованных изделий составляет 5500 руб. Забракованные изделия оприходованы по цене возможного использования 300 руб. Средний месячный заработок допустившего брак работника составляет 5000 руб.

Статьей 238 ТК РФ установлено, что работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.

Согласно ст. 241 ТК РФ за причиненный работодателю ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами. В данном случае ТК РФ и иными федеральными законами не установлен иной размер ответственности работника, следовательно, организация может взыскать с него сумму ущерба в размере его среднего месячного заработка, т.е. в размере 5000 руб.

Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя.

Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба (ст. 248 ТК РФ).

Для обобщения информации о потерях от брака в производстве предназначен счет 28 «Брак в производстве». По дебету счета 28 «Брак в производстве» в данном случае отражаются затраты по выявленному внутреннему браку (фактическая себестоимость неисправимого брака).

По кредиту счета 28 «Брак в производстве» отражаются суммы, относимые на уменьшение потерь от брака, в корреспонденции в данном случае со счетами: 10 «Материалы», субсчет 10-6 «Прочие материалы» – на стоимость забракованных изделий по цене возможного использования; 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», субсчет 73-2 «Расчеты по возмещению материального ущерба» – на сумму, подлежащую удержанию с работника, допустившего брак.

Кроме того, с кредита счета 28 в дебет счета 20 «Основное производство» списывается сумма потерь от неисправимого брака, рассчитанная как разность между фактической себестоимостью неисправимого брака и суммами, относимыми на уменьшение потерь от брака.

Первичный документ	Содержание операций	Корреспондирующие счета	
		Дебет	Кредит
Калькуляция	Отражена фактическая себестоимость неисправимого брака (5500 руб.)	28	10, 70, 69, 02 и др.
Распоряжение руководителя, акт о браке, бухгалтерская справка-расчет	Отражена задолженность работника по возмещению ущерба (в размере его среднего месячного заработка) (5000 руб.)	73	28
Требование-накладная	Стоимость забракованных изделий оприходована по цене возможной реализации (300 руб.)	10-6	28
Акт о браке, бухгалтерская справка-расчет	Потери от брака списаны на расходы основного производства (5500 – 5000 – 300) = 200 руб.	20	28

Оплата времени простоя

Время вынужденных перерывов в работе, в течение которого рабочие находятся на предприятии, но не могут быть использованы, называется *простоем*.

В зависимости от продолжительности простоя делятся на *внутрисменные* и

целосменные. Внутрисменные простои оформляются листком о простое. Целосменные простои чаще всего вызываются внешними причинами (отключение электроэнергии, отсутствуют комплектующие изделия и т.п.) и охватывают рабочих всего участка, цеха. Эти простои оформляются выпиской акта с приложением списка рабочих – участников простоя, в таблице рабочего времени такие простои отмечаются буквами «ВП».

Простои могут быть *использованными*, т.е. рабочие на это время получают новое задание или назначаются на другую работу. Оформляется работа

выпиской нарядов в соответствии с порядком оплаты по сдельным расценкам или с сохранением среднего заработка. В листке о простое указываются номер наряда и отработанное время.

Простои увеличивают себестоимость продукции, уменьшают прибыль и наносят ущерб предприятию. Виновниками простоя могут быть как рабочие, так и администрация завода, цеха, поставщики материалов, энергии и т.д. Простои по вине рабочих не оплачивают и документами не оформляют.

Оформляется работа выпиской нарядов в соответствии с порядком оплаты по сдельным расценкам или с сохранением среднего заработка. В листке о простое указываются: время начала, окончания и длительности простоя, причины и виновники простоя, тарифная ставка и размер оплаты работника. При составлении табеля рабочего времени в нем указывается количество часов простоя.

Время простоя не по вине работника, в том числе в связи с отсутствием сырья, материалов, комплектующих изделий, если работник предупредил своего непосредственного руководителя или иного представителя работодателя (бригадира, мастера, других должностных лиц) о начале простоя, оплачивается в размере, самостоятельно определяемом предприятием, но он не может быть менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по вине работника не оплачивается (ст. 157 ТК РФ).

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

В случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) допускается перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя. Оплата труда работника в этом случае производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 72.2 ТК РФ).

Поскольку перевод на другую работу в связи с простоем является обязательным для работника, то отказ от такого перевода при отсутствии уважительной причины является нарушением трудовой дисциплины. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

Следует отметить, что в соответствии со ст. 121 ТК РФ в стаж работы, дающий право на отпуск, включается время оплаченного вынужденного прогула (когда работник фактически не работал), но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично.

Если работникам установлена бестарифная система оплаты труда, т.е. в коллективном договоре или ином локальном акте работнику не установлен размер оклада (тарифная ставка), то в этом случае расчеты ведутся исходя

из минимального месячного размера оплаты труда, установленного законодательством.

В ст. 158 ТК РФ определен порядок оплаты времени простоя и при освоении новых производств (продукции). На период освоения нового производства (продукции) работникам может производиться доплата до прежнего среднего заработка в порядке и на условиях, определяемых коллективным договором.

Пример.

В мае норма рабочего времени составила 20 дней. Из-за отключения электроэнергии у работника было 2 дня простоя. Месячный оклад работника – 3000 руб.

Расчет заработной платы.

Заработная плата за отработанное время составила:

$3000 \text{ руб.} : 20 \text{ дн.} \times 18 \text{ дн.} = 2700 \text{ руб.}$

Оплата целосменных простоев (2 дня):

$3000 \text{ руб.} : 20 \text{ дн.} \times 2/3 \times 2 \text{ дн.} = 200 \text{ руб.}$

Заработная плата за май составила:

$3000 \text{ руб.} + 200 \text{ руб.} = 3200 \text{ руб.}$

11.3. Стимулирующие доплаты и надбавки

Предприятия самостоятельно определяют виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера.

К стимулирующим доплатам и надбавкам к тарифным ставкам и окладам относятся:

- за профессиональное мастерство,
- совмещение профессий и должностей,
- допуск к государственной тайне,
- знание иностранного языка,
- ученые степени,
- квалификационный разряд,
- классный чин, дипломатический ранг,
- за особые условия государственной службы и т.п.

Работодатель вправе устанавливать отдельным работникам надбавки к тарифным ставкам (должностным окладам) за срочность выполняемой работы, сложность порученного задания, в связи с разделением рабочего дня (смены) на части, за ненормированный рабочий день. Предприятие выбирает те надбавки, применение которых у себя считает наиболее целесообразным.

При составлении коллективного договора может быть указан или точный размер надбавок, или только низший предел надбавок.

Оплата труда при выполнении работ различной квалификации

В целях производственной необходимости работникам иногда поручается выполнение работы, не соответствующей их квалификации и тарифицированной по более высокому или низкому разряду.

В том случае, когда учет времени, затраченного рабочим-повременщиком на выполнение работ различной сложности, возможен, оплата труда производится по фактически выполненной работе, но не ниже тарифной став-

ки присвоенного работнику разряда по основной работе. А если учесть время выполнения различных работ невозможно, рабочие получают оплату за свой труд из расчета ставки, установленной для наиболее квалифицированной и высокооплачиваемой работы.

Труд служащих, выполняющих работы различной сложности, оплачивается исходя из должностного оклада по должности, оплачиваемой выше.

Рабочие-сдельщики при выполнении работ различной квалификации получают оплату по расценкам, установленным на каждую выполненную работу. При выполнении работ, тарифицированных ниже присвоенных им разрядов, рабочим-сдельщикам выплачивается межразрядная разница (ч. 3 ст. 150 ТК РФ). Ее размер составляет разность между размерами тарифных ставок по разряду выполняемой работы и разряду, присвоенному работнику.

Пример 1.

Рабочий-сдельщик (4-й квалификационный разряд) в течение месяца выполнял работы более высокой квалификации, соответствующей 5-му квалификационному разряду, и изготовил 150 деталей. Сдельная расценка за единицу продукции 4-го разряда составляет 40 руб., а 5-го разряда – 45 руб.

Заработок работника составит:

$150 \text{ дет.} \times 45 \text{ руб.} = 6750 \text{ руб.}$

Пример 2.

Рабочий-сдельщик (5-й квалификационный разряд) в течение месяца выполнял работы ниже присвоенной ему квалификации (соответствующей 4-му квалификационному разряду) и изготовил 150 деталей. Сдельная расценка за единицу продукции 5-го разряда составляет 45 руб., а 4-го разряда – 40 руб.

Заработок работника составит:

$45 \text{ руб.} - 40 \text{ руб.} = 5 \text{ руб.}$ (межразрядная разница);

$150 \text{ дет.} \times 40 \text{ руб.} = 6000 \text{ руб.}$ (заработок по 4-му разряду);

$150 \text{ дет.} \times 5 \text{ руб.} = 750 \text{ руб.}$ (межразрядная разница за изготовленное количество деталей);

$6000 \text{ руб.} + 750 \text{ руб.} = 6750 \text{ руб.}$ (заработок с учетом межразрядной разницы).

Доплаты при совмещении профессий и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника

Наряду с работой, определенной трудовым договором, работнику с его письменного согласия может быть поручено выполнение дополнительной работы в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены).

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей) либо путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

Совмещение профессий (должностей) – это выполнение в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой дополнительной работы по другой профессии или должности. Совмещение профессий (должностей) производится, как правило, в пределах той категории персонала, к которой относится данный работник (рабочие, инженерно-технические работники, служащие и др.).

На работника также могут быть возложены полностью или частично обязанности работника, временно отсутствующего в связи с болезнью, отпуском, командировкой и по другим причинам, когда за ним сохраняется место работы

(должность).

Выполнение работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности рассматривается как *расширение зон обслуживания и увеличение объема выполняемых работ*.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника. При этом по соглашению сторон с учетом содержания или объема дополнительной работы работнику устанавливается доплата.

Действующее законодательство не устанавливает ни минимальных, ни максимальных размеров доплат за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей отсутствующего работника. Для работников бюджетной сферы предельные размеры доплат составляют, как правило, 30 – 50% тарифных ставок, окладов. Размеры доплат работникам рекомендуется устанавливать таким образом, чтобы они не превышали в суммарном выражении (в рублях) должностного оклада (тарифной ставки) по вакантной должности. В противном случае установление доплат экономически нецелесообразно.

Размер доплаты может быть установлен как в абсолютном (конкретном) размере, так и в процентном отношении к тарифной ставке (окладу). Если совмещение производится неполное рабочее время (например, неполный месяц из-за болезни), доплата начисляется пропорционально за фактически отработанное время. Наряду с доплатами стороны могут договариваться о других компенсациях за совмещение профессий (должностей), например о дополнительном отпуске, повышенном вознаграждении по итогам года и т.д.

Соглашение о совмещении профессий (должностей), а также о расширении зон обслуживания или об увеличении объема выполняемых работ оформляется приказом (распоряжением) руководителя с указанием совмещаемой профессии (должности), объема дополнительной работы, размера доплаты к тарифной ставке (должностному окладу) и срока (совмещение может осуществляться в рамках определенного срока или без указания срока).

В таком же порядке оформляется отмена или уменьшение указанной доплаты.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за 3 рабочих дня (ст. 60.2 ТК РФ).

Пример 1.

В связи с направлением бухгалтера Кошкиной М.М. на курсы повышения квалификации ее обязанности возложены на бухгалтера Мышкину П.П. (должностной оклад – 4000 руб.), которой установлена доплата за замещение временно отсутствующего работника в размере 60% от должностного оклада.

Расчет заработной платы.

Доплата за замещение временно отсутствующего работника составила:

4000 руб. × 60% = 2400 руб.

Заработная плата за месяц составила:

4000 руб. + 2400 руб. = 6400 руб.

Пример 2.

Работник с месячной тарифной ставкой 6500 руб. заменял временно отсутствующего работника с 8 по 19 декабря включительно. По соглашению с администрацией за

каждый день работы в условиях совмещения должностей работнику доплачивалось 40% дневной тарифной ставки.

Расчет заработной платы.

Дневная тарифная ставка работника составляет

6500 руб. : 22 дн. = 295,45 руб.

Доплата за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника:

$(295,45 \times 40\%) \times 10 \text{ дн.} = 1181,80 \text{ руб.}$

Заработная плата работника в декабре составила:

$6500 \text{ руб.} + 1181,80 \text{ руб.} = 7681,80 \text{ руб.}$

Оплата труда при выполнении работ различной квалификации

Исполнение служебных обязанностей по должности временно отсутствующего работника, когда это вызвано производственной необходимостью, считается *временным замещением* (разъяснение Госкомтруда СССР от 29.12.1965 № 30).

Если замещающий работник не является штатным заместителем или помощником отсутствующего работника (при отсутствии должности заместителя), замещающему работнику выплачивается разница между его фактическим окладом (должностным, персональным) и должностным окладом замещаемого работника (без персональной надбавки).

Временное исполнение обязанностей по должности отсутствующего работника возлагается на другого работника приказом (распоряжением) по предприятию.

При временном возложении на рабочего обязанностей мастера, техника, учетчика или другого работника оплата труда производится следующим образом. Работник получает должностной оклад и премию по фактически выполняемой работе. Если оплата по этой работе ниже среднего заработка по основной работе, то производится доплата до среднего заработка.

В случаях, когда у руководителя имеется несколько помощников, то штатным заместителем считается первый, старший помощник. При этом, например, главный инженер предприятия в период временного замещения отсутствующего руководителя права на получение разницы в окладах не имеет.

Временные заместители премируются по условиям и в размерах, установленных по должности замещаемого ими работника. На разницу в окладах премия начисляется в том же порядке, как на доплату за совмещение должностей.

Пример.

На товароведа склада возложены обязанности по вакантной должности начальника торгового отдела. Согласно штатному расписанию оклады работников составляют: товароведа – 5000 руб., начальника торгового отдела – 6500 руб. Оплата труда товароведа в соответствии со ст. 150 ТК РФ должна производиться исходя из оклада 6500 руб.

При выполнении работником со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по расценкам выполняемой им работы. В том случае, когда работникам со сдельной оплатой труда поручается выполнение работ, тарифицируемых ниже присвоенных им разрядов, работодатель обязан выплатить им межразрядную разницу (ст. 150 ТК РФ).

Надбавка за выслугу лет

Вознаграждение за выслугу лет устанавливается, как правило, с целью стимулирования продолжительного труда работников на одном предприятии. Право работодателя на поощрение работников за их добросовестный, эффективный труд закреплено ст. 22 и ст. 191 ТК РФ.

Принцип установления надбавки за выслугу лет заключается в том, что при достижении определенного уровня или непрерывного стажа работы на предприятии, в отрасли, в ведомстве размер надбавки увеличивается с течением времени. Продолжительная безупречная работа является формой активности, которая должна поощряться, так как подобная работа под силу не всем работающим.

Условие выплаты вознаграждения за выслугу лет может быть предусмотрено трудовым или коллективным договором, другими локальными нормативными актами организации, ведомства и т.д. При этом целесообразно установить определенный период работы, который должен поощряться. Например, через каждые пять лет безупречной работы работнику можно предоставить право на получение поощрения, значимость которого может повышаться.

Введение надбавки (вознаграждения) за стаж работы должно быть регламентировано разработанным в организации Положением о порядке выплаты, в котором необходимо предусмотреть решение следующих вопросов:

- порядок исчисления общего стажа работы, дающего право на получение надбавки (вознаграждения);
- порядок установления выслуги лет, дающей право на получение надбавки (вознаграждения) за выслугу лет;
- порядок исчисления надбавки (вознаграждения) за выслугу лет.

Приказом руководителя назначается комиссия по установлению стажа работы. Назначение надбавки (вознаграждения) за выслугу лет, как правило, производится на основании протокола заседания комиссии по установлению стажа работы. Протокол подписывается председателем, членами комиссии и утверждается руководителем предприятия. Сотрудник с решением комиссии должен быть ознакомлен под роспись.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки (вознаграждения) за выслугу лет, является трудовая книжка.

Обычно в стаж работы, дающий право на получение надбавки (вознаграждения), включается все время работы в организации (в отрасли, в министерстве) непрерывно или всего с учетом всех периодов работы, включая (не включая) периоды работы в организациях (отрасли, министерстве) бывшего СССР, в аппаратах органов государственной власти и управления, время действительной военной службы лиц рядового и офицерского состава, время обучения на курсах по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров, в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста, предусмотренного трудовым законодательством (полтора, три года), и др.

Отдельно предусматриваются случаи, когда стаж работы, дающий право на получение надбавки (вознаграждения), не прерывается, но время переры-

вов в стаж работы не включается, – периоды работы, не включаемые в стаж работы.

Для производства выплат необходимо:

- в коллективный договор (положение по оплате труда, иной локальный акт по предприятию) включить условие о выплате вознаграждения работникам;
- установить шкалу, по которой будет выплачиваться надбавка (вознаграждение);
- определить периодичность выплаты –
 - если выплата ежемесячная, то речь, как правило, ведется о надбавке за выслугу лет,
 - если ежеквартальная или ежегодная – о вознаграждении за выслугу лет.

На тех предприятиях, где устанавливается надбавка за выслугу лет, она может выплачиваться ежемесячно или ежеквартально. Если выплата производится раз в год, то обычно ведется речь об установлении вознаграждения за выслугу лет;

- определить порядок расчета суммы надбавки (вознаграждения) –
 - может исчисляться от тарифной ставки (должностного оклада), а для работников, которым устанавливаются и оклады за специальные звания, – от оклада по званию и должностного оклада,
 - может исчисляться в кратном размере среднемесячного заработка работника.

В отдельном порядке разрешаются вопросы пересчета надбавки в том случае, когда работник имеет право на увеличение размера надбавки, но находится в отпуске, болеет или отсутствует на работе по другим причинам, а также порядок выплаты надбавки работникам, увольняемым с работы по тем или иным причинам.

Примером может служить выплата ежемесячных надбавок за выслугу лет работникам, занимающим должности, не отнесенные к государственным должностям, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности федеральных государственных органов, на основании постановления Минтруда РФ от 14.10.1997 № 54. Выплата ежемесячных надбавок за выслугу лет работникам производится дифференцированно, в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

При стаже работы	Размер надбавки к месячному должностному окладу
от 3 до 8 лет	10%
свыше 8 до 13 лет	15%
свыше 13 до 18 лет	20%
свыше 18 до 23 лет	25%
свыше 23 лет	30%

Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника, без учета доплат и надбавок, и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

При временном замещении надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка и выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата новой надбавки производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период исполнения государственных обязанностей, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном учреждении, где за слушателем сохраняется средняя заработная плата, и в других аналогичных случаях, при которых за работником сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

При увольнении работника надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

Пример 1.

Тарифная ставка водителя автопарка составляет 8 000 руб.

Согласно протоколу заседания комиссии об установлении стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, стаж работника на 01.01.2007 составил 5 лет 2 месяца 2 дня.

В соответствии со шкалой выплаты надбавок за выслугу лет, принятой в Положении по оплате труда, за стаж от 5 до 10 лет установлена надбавка 20% от месячной тарифной ставки (должностного оклада).

Вознаграждение за выслугу лет за январь 2007 г. составило:

$8000 \text{ руб.} \times 20\% = 1600 \text{ руб.}$

Заработная плата за месяц составила:

$8000 \text{ руб.} + 1600 \text{ руб.} = 9600 \text{ руб.}$

Пример 2.

Должностной оклад механика в месяц – 5000 руб. За общий стаж работы в организации свыше 10 лет установлена надбавка за выслугу лет в размере 25%.

Сумма надбавки в месяц составляет:

$5000 \text{ руб.} \times 25\% = 1250 \text{ руб.}$

Пример 3.

Согласно разработанному в организации положению о выплате вознаграждения за выслугу лет работнику, отработавшему в организации 5 лет, установлено вознаграждение по итогам работы за год в размере месячного оклада. Таким образом, если оклад работника 6000 руб., выплата с учетом вознаграждения составит 12 000 руб. (6000 руб. + 6000 руб.).

Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

Допущенными к государственной тайне на постоянной основе считаются должностные лица и граждане, имеющие оформленный в установленном законом порядке допуск к сведениям соответствующей степени секретности и на которых решением руководителя (командира) органа государственной власти, местного самоуправления, предприятия, воинской части возложена обязанность постоянно работать со сведениями, составляющими государственную тайну, в силу своих должностных (функциональных) обязанностей.

Для должностных лиц и граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, установлена в соответствии с Законом РФ «О государственной тайне», постановлением Правительства РФ от 18.09.2006 № 573 ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу (тарифной ставке) за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют доступ, в следующих размерах:

За работу со сведениями, имеющими степень секретности	Размер ежемесячной надбавки в процентах к должностному окладу (тарифной ставке)
«Особой важности»	50 – 75
«Совершенно секретно»	30 – 50
«Секретно»	5 – 10

Указанные надбавки могут выплачиваться руководителям, специалистам, служащим, рабочим, военнослужащим, лицам рядового и начальствующего состава, состоящим в штатах предприятия и постоянно там работающим. Под постоянной работой со сведениями, составляющими государственную тайну, следует понимать работу с этими сведениями независимо от порядка и условий их получения (в виде письменного документа, при использовании технических средств, в процессе обучения и др.), а также ее продолжительности и периодичности в течение года.

Выплата процентных надбавок производится с момента письменного оформления соответствующего решения (приказа, указания) руководителя (командира) о работе должностного лица или гражданина на постоянной основе со сведениями, составляющими государственную тайну соответствующей степени секретности, в силу должностных (функциональных) обязанностей.

В приказе указываются должность (звание), фамилия, имя, отчество, номер, число, месяц, год карточки – допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, и размер устанавливаемой ежемесячной надбавки в процентах.

Руководителю (командиру) органа государственной власти, местного самоуправления, предприятия, воинской части процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается, как правило, вышестоящим органом. Руководителям предприятий, для которых ве-

домственная подчиненность не определена, указанная процентная надбавка устанавливается трудовым договором исходя из высшей степени секретности работ, проводимых данным предприятием.

Приказ (указание) издается не реже одного раза в год с учетом изменений в штатном расписании, приема и увольнения должностных лиц, изменения Перечня сведений, отнесенных к государственной тайне, и других факторов.

Выплата процентной надбавки не приостанавливается в период нахождения должностных лиц и граждан в отпуске (кроме отпуска по уходу за ребенком), командировке, на излечении амбулаторно и в лечебном учреждении, при выполнении государственных и общественных обязанностей.

Указанная процентная надбавка не выплачивается:

- лицам, освобожденным от занимаемых должностей;
- лицам, в отношении которых допуск прекращен;
- лицам, освобожденным от работы на постоянной основе со сведениями, составляющими государственную тайну, приказом руководителя (командира);
- работающим (проходящим службу) по совместительству и получающим такую надбавку по основному месту работы;
- работникам с почасовой оплатой;
- работающим по трудовому соглашению;
- лицам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком;
- военнослужащим и лицам рядового и начальствующего состава, находящимся в распоряжении соответствующих командиров (начальников);
- за время отпуска, предоставляемого при увольнении со службы.

Выплата процентной надбавки прекращается со дня, следующего за днем освобождения от должности, прекращения допуска, освобождения от работы со сведениями, составляющими государственную тайну.

Финансирование деятельности органов государственной власти, бюджетных предприятий, учреждений и организаций и их структурных подразделений по защите государственной тайны осуществляется за счет средств соответствующих бюджетов, а остальных предприятий, учреждений и организаций – за счет средств, получаемых от их основной деятельности при выполнении работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

Кроме того, в соответствии с п. 3 постановления № 573 для сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны дополнительно установлена к ежемесячной процентной надбавке ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу (тарифной ставке) за стаж работы в указанных структурных подразделениях в следующих размерах:

При стаже работы	Размер ежемесячной надбавки в процентах к должностному окладу (тарифной ставке)
От 1 до 5 лет	10
От 5 до 10 лет	15
От 10 лет и выше	20

В стаж работы сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны органов государственной власти, предприятий, учреждений и организаций, дающий право на получение указанной надбавки, включается время работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны других органов государственной власти, предприятий, учреждений и организаций.

Процентные надбавки, установленные постановлением № 573, включаются в состав заработной платы, на которую начисляются районные коэффициенты, коэффициенты за работу в высокогорных районах, пустынных и безводных местностях и процентная надбавка к заработной плате лицам, работающим в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, в южных районах Дальнего Востока, Красноярского края, Иркутской и Читинской областей, Республики Бурятия, в Республике Хакасия.

11.4. Надбавки, связанные с тяжелыми и вредными условиями труда

Условия труда – это совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на здоровье и работоспособность человека в процессе труда.

Одним из оснований повышения оплаты труда является работа, связанная с тяжелыми и вредными условиями труда. Чаще всего в качестве меры компенсации за работу в таких условиях применяются доплаты за условия труда.

Вредные условия труда характеризуются наличием вредных производственных факторов, превышающих гигиенические нормативы и оказывающих неблагоприятное воздействие на организм работающего и (или) его потомство. Гигиенические критерии оценки и классификация условий труда по показателям вредности и опасности факторов производственной среды, тяжести и напряженности трудового процесса (Р 2.2.755-99) утверждены Госсанэпиднадзором Минздрава РФ от 23.04.1999.

Вредный производственный фактор – это фактор, воздействие которого на работающего в определенных условиях может привести к его заболеванию или снижению работоспособности. В зависимости от уровня и продолжительности воздействия вредный производственный фактор может стать опасным (ГОСТ 12.0.002-80).

Списки производств, профессий и работ с тяжелыми и вредными условиями труда составляются с учетом научно обоснованных медико-биологических критериев по оценке условий труда. Степень соответствия фактических параметров производственной среды нормативным значениям является основой классификации видов труда по тяжести и условиям.

Тяжесть труда характеризует совокупное воздействие всех элементов условий труда на работоспособность человека, его здоровье, жизнедеятельность, восстановление рабочей силы.

Выделяют следующие категории тяжести труда.

Категория тяжести труда	Характеристика воздействия условий труда на работоспособность человека и его здоровье
-------------------------	---

Первая	Работы, выполняемые в оптимальных условиях внешней среды, при которых трудовая нагрузка соразмерна с психофизиологическими возможностями человека
Вторая	Работы, выполняемые в условиях соответствующих ПДК* и ПДУ** вредных производственных факторов физиологическим нормативам. Для восстановления исходного уровня функций организма достаточно обычного отдыха; профессиональные и производственно обусловленные заболевания не отмечаются
Третья	Работы, выполняемые в не вполне благоприятных условиях, при повышенных нервной, мышечной, психической нагрузках. В организме формируется начальная стадия пограничного состояния, замедляется темп работы, ухудшаются функциональные пробы (переключение деятельности)
Четвертая	Работы, выполняемые в неблагоприятных (вредных и опасных) условиях. В организме формируется глубоко пограничное предпатологическое функциональное состояние. Отмечаются резкие падения работоспособности, рост уровня общих и появление производственно обусловленных заболеваний, увеличение количества и тяжести травм
Пятая	Работы, выполняемые в весьма неблагоприятных (экстремальных) условиях, когда уже в конце смены или недели у практически здоровых людей формируются патологические реакции, которые могут исчезнуть после длительного отдыха, но и могут стать необратимыми. Значительно сокращается период устойчивой работоспособности, отмечается распространение производственно обусловленных и профессиональных заболеваний
Шестая	Работы, выполняемые в особо неблагоприятных, сверхэкстремальных критических условиях. Патологические реакции могут развиваться очень быстро, даже в первой половине рабочего дня, порой внезапно, и привести к тяжелым, часто полностью необратимым нарушениям здоровья

* ПДК – предельно допустимые концентрации;

** ПДУ – предельно допустимые уровни.

Перечень тяжелых работ, работ с вредными или опасными и иными особыми условиями труда определяется Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам аттестации рабочих мест.

При аттестации рабочего места, которая проводится в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, утв. постановлением Минтруда России от 14.03.1997 № 12, оценке подлежат все имеющиеся на рабочем месте опасные и вредные производственные факторы (физические, химические, биологические), тяжесть и напряженность труда.

Оценка фактического состояния условий труда на рабочем месте состоит из оценок: по степени вредности и опасности, по степени травмобезопасно-

сти; обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты; эффективности этих средств. В случаях, когда фактические значения опасных и вредных производственных факторов превышают существующие нормы или требования по травмобезопасности, а обеспеченность работников средствами индивидуальной защиты не соответствуют существующим нормам, условия труда на таком рабочем месте относятся к вредным и (или) опасным.

Результаты оценки фактического состояния условий труда на рабочем месте заносятся в Карту аттестации рабочих мест, в которой аттестационной комиссией организации дается заключение о результатах аттестации. По результатам аттестации рабочих мест с учетом мнения представительного органа работников работодателем в коллективном договоре фиксируется общая оценка условий труда на каждом рабочем месте и устанавливаются размеры повышенной оплаты. В трудовом договоре отражается конкретный размер доплаты (в процентах) к тарифной ставке (окладу) работника.

Каждый работник, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда, имеет право на компенсации, установленные законодательством РФ и законодательством субъектов РФ, коллективным договором, соглашением, трудовым договором.

Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Минимальные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, и условия указанного повышения устанавливаются в порядке, определяемом Правительством РФ, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем в локальных нормативных актах, с учетом мнения представительного органа работников, в коллективных договорах, в трудовых договорах.

Для примера можно привести Федеральный закон от 18.06.2001 № 77-ФЗ

«О предупреждении распространения туберкулеза в Российской Федерации», в соответствии с которым медицинские, ветеринарные и иные работники, непосредственно участвующие в оказании противотуберкулезной помощи, а также работники организаций по производству и хранению продуктов животноводства, обслуживающие больных туберкулезом сельскохозяйственных животных, имеют право на:

- дополнительную оплату труда в связи с вредными условиями труда (опасность инфицирования микробактериями туберкулеза) в размере не менее чем 25% должностного оклада (медицинские работники и иные работники, непосредственно участвующие в оказании противотуберкулезной помощи) и не менее чем 15% должностного оклада (ветеринарные работники, а также работники организаций по производству и хранению продук-

- тов животноводства, обслуживающие больных туберкулезом сельскохозяйственных животных);
- надбавку к должностному окладу (ставке) фтизиатрам, фтизиопедиатрам, медицинским сестрам за работу на фтизиатрических участках, приравненную к надбавке к должностному окладу (ставке) терапевтам и медицинским сестрам территориальных поликлиник за работу на терапевтических участках.

В соответствии со ст. 212 ТК РФ в обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда входит информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

Для лиц, поступающих на работу с вредными или опасными условиями труда, на которой в соответствии с законодательством об охране труда требуется профессиональный отбор, работодатель обеспечивает обучение безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов, а в процессе трудовой деятельности – проведение периодического обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда.

Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой его привлечения к дисциплинарной ответственности.

На тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда запрещается применение труда женщин и лиц моложе восемнадцати лет, а также лиц, которым указанные работы противопоказаны по состоянию здоровья:

- Перечень тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин, утвержден постановлением Правительства РФ от 25.02.2000 № 162;
- Перечень тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет, утвержден постановлением Правительства РФ от 25.12.2000 № 163.

Статьей 92 ТК РФ для работников на работах, сопряженных с воздействием вредных факторов производства на организм работника, установлена сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Пример.

Тарифная ставка работника химического производства составляет 10 000 руб. Коллективным и трудовым договором установлена доплата к окладу (тарифной ставке) за работу в тяжелых и вредных условиях труда в размере 10%.

Таким образом, доплата составит: 1000 руб. (10000 руб. x 10%).

11.5. Компенсации за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях

Перечень районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей для целей предоставления гарантий и компенсаций устанавливается Правительством РФ. До принятия Правительством РФ нового перечня действует Перечень районов Крайнего Севера и местностей, приравненных к районам Крайнего Севера, утв. постановлением Совмина СССР от 03.01.1983 № 12.

Государственные гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установлены гл. 50 Трудового кодекса РФ. Оплата труда работников, занятых в местностях с особыми климатическими условиями, производится также в соответствии с Федеральным законом от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера». Дополнительные гарантии и компенсации указанным лицам могут устанавливаться законами субъектов Российской Федерации, коллективными договорами, соглашениями исходя из финансовых возможностей соответствующих субъектов Российской Федерации и работодателей.

Закон РФ от 19.02.1993 № 4520-1 распространяется:

- на лиц, работающих по найму постоянно или временно на предприятиях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, независимо от форм собственности;
- лиц, проживающих в указанных районах и местностях.

Районное регулирование оплаты труда призвано компенсировать разницу в затратах труда и стоимости жизни в отдаленных районах и районах с тяжелыми климатическими условиями по сравнению с европейской частью Российской Федерации.

К способам возмещения дополнительных материальных и физиологических затрат лицам, работающим в экстремальных природно-климатических условиях, относится повышение оплаты их труда путем установления *районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате*.

Гарантии и компенсации работникам организаций, не относящихся к бюджетной сфере, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в случаях, не установленных законом, устанавливаются работодателем и осуществляются за счет средств работодателя.

Суммы расходов по выплате районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате относятся к расходам на оплату труда в полном размере. В соответствии со ст. 255 НК РФ предприятия и организации, формирующие налоговую базу по налогу на прибыль, включают в состав расходов, связанных с производством и реализацией:

- надбавки, обусловленные районным регулированием оплаты труда, в том числе начисления по районным коэффициентам и коэффициентам за работу в тяжелых природно-климатических условиях, производимые в соответствии с законодательством РФ (п. 11);

- надбавки, предусмотренные законодательством РФ за непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в районах европейского Севера и других районах с тяжелыми природно-климатическими условиями (п. 12).

Районные коэффициенты

Районный коэффициент является цифровым показателем увеличения заработной платы работников в зависимости от степени тяжести условий труда в определенной местности.

Районный коэффициент применяется по месту фактической работы, независимо от местонахождения организации, с которой работник заключил трудовой договор, к заработку всех лиц, работающих по трудовым договорам в соответствующем регионе, в том числе сезонных и временных работников, лиц, работающих по совместительству.

Размер районного коэффициента и порядок его применения для расчета заработной платы работников организаций, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливаются Правительством РФ.

Значения районных коэффициентов, действующие в настоящее время для рабочих и служащих непроеизводственных отраслей, установленных в централизованном порядке, приведены в Информационном письме Департамента по вопросам пенсионного обеспечения Минтруда РФ от 09.06.2003 № 1199-16, Департамента доходов населения и уровня жизни Минтруда РФ от 19.05.2003 № 670-9, ПФ РФ от 09.06.2003 № 25-23/5995.

Районные коэффициенты
к заработной плате работников непроеизводственных
отраслей в районах Крайнего Севера и приравненных
к ним местностях

Пункт	Районы, где к заработной плате работников применяется коэффициент	Коэффици- ент
1	2	3
1	Острова Северного Ледовитого океана и его морей (за исключением островов Белого моря и острова Диксон)	2,0
	Республика Саха (Якутия) – Нижнеколымский район, местности, где расположены предприятия и стройки алмазодобывающей промышленности, на месторождениях «Айхал» и «Удачная», прииски «Депутатский», «Кулар», Нижнеколымский район, поселок Усть-Куйга Усть-Янского района	
	Сахалинская область – Северо-Курильский, Курильский, Южно-Курильский районы<1>;	
	Камчатская область – Алеутский район <2>	
	Чукотский автономный округ – вся территория автономного округа	

2	Красноярский край – г. Норильск и подчиненные его администрации населенные пункты	1,80
	Мурманская область – г. Мурманск – 140	
3	Республика Саха (Якутия) – Ленский район (севернее 61 град. северной широты), г. Мирный и подчиненные его администрации населенные пункты	1,70
	Магаданская область – вся территория области	
	Мурманская область – пгт. Туманный	
4	Республика Коми – г. Воркута и подчиненные его администрации населенные пункты	1,60
	Республика Саха (Якутия) – Абыйский, Алланховский, Анабарский, Булунский, Верхневилуйский, Верхнеколымский, Верхоянский, Вилуйский, Жиганский, Кобяйский, Нюрбинский <3>, Мирнинский, Момский, Оймяконский, Оленекский, Среднеколымский, Сунтарский, Томпонский, Усть-Янский и Эвено-Бытантайский районы (за исключением поселка Усть-Куйга)	
	Таймырский (Долгано-Ненецкий) автономный округ – вся территория автономного округа	
1	2	3
4	Эвенкийский автономный округ – северные части Эвенкийского автономного округа (севернее реки Нижняя Тунгуска)	1,60
	Красноярский край – Туруханский (севернее рек Нижняя Тунгуска и Турухан) район, местности, расположенные севернее Полярного круга (за исключением г. Норильска и подчиненных его администрации населенных пунктов), г. Игарка и подчиненные его администрации населенные пункты	
	Хабаровский край – Охотский район	
	Камчатская область – вся территория области (за исключением Алеутского района)	
	Корякский автономный округ – вся территория автономного округа	
	Сахалинская область – Ногликский, Охинский районы, г. Оха	
5	Республика Коми – г. Инта и подчиненные его администрации населенные пункты	1,50
	Республика Саха (Якутия) – пгт. Кангалассы	
	Республика Тыва – Монгун-Тайгинский, Тоджинский, Кызылский (территория Шынзанской сельской администрации) районы	
	Ненецкий автономный округ – вся территория автономного округа	
	Тюменская область – Уватский район	
	Ханты-Мансийский автономный округ – северная часть автономного округа (севернее 60 град. северной широты)	
	Ямало-Ненецкий автономный округ – вся территория автономного округа	
	Томская область – Александровский, Верхнекетский, Каргасокский, Колпашевский, Парабельский и Чаинский районы, города Кедровый, Колпашево, Стрежевой	

6	Республика Алтай – Кош-Агачский, Улаганский районы	1,40
	Республика Карелия – Беломорский, Калевальский, Кемский, Лоухский районы, города Кемь и подчиненные его администрации населенные пункты, Костомукша	
	Республика Саха (Якутия) – вся территория республики, за исключением городов и районов, указанных в пунктах 1, 3, 4, 5	
	Республика Тыва – вся территория республики, за исключением районов, указанных в пункте 5	
	Приморский край – Кавалеровский район (пос. рудников Таежный и Тернистый)	
	Хабаровский край – Аяно-Майский, Ванинский, Верхнебуреинский (севернее 51 град. северной широты), им. п. Осипенко, Николаевский, Советско-Гаванский, Солнечный (Амгунская и Дукинская сельские администрации)	
	Тугуро-Чумиканский, Ульчский районы, города Николаевск-на-Амуре, Советская Гавань и подчиненные его администрации населенные пункты	
	Архангельская область – Лешуконский, Мезенский и Пинежский, Соловецкий <4> районы, г. Северодвинск и подчиненные его администрации населенные пункты	
	Мурманская область – вся территория области, за исключением районов, указанных в пунктах 2 и 3	
	Сахалинская область – вся территория области, за исключением районов, указанных в пунктах 1 и 4	
1	2	3

7	Республика Бурятия – Баунтовский, Муйский, Северо-Байкальский районы, г. Северобайкальск и подчиненные его администрации населенные пункты	1,30
	Республика Карелия – Медвежьегорский, Муезерский, Пудожский и Сегежский районы, г. Сегежа и подчиненные его администрации населенные пункты	
	Республика Коми – Ижемский, Печорский, Троицко-Печорский, Усть-Цилемский, Удорский районы, города Вуктыл и подчиненные его администрации населенные пункты, Сосногорск и подчиненные его администрации населенные пункты, Ухта и подчиненные его администрации населенные пункты, Усинск и подчиненные его администрации населенные пункты, г. Печора и подчиненные его администрации населенные пункты	
	Эвенкийский автономный округ – южные части Эвенкийского автономного округа (южнее реки Нижняя Тунгуска)	
	Красноярский край – Богучанский, Енисейский, Кежемский, Мотыгинский, Северо-Енисейский, Туруханский (южнее рек Нижняя Тунгуска и Турухан) районы, города Енисейск и Лесосибирск и подчиненные его администрации населенные пункты	
	Амурская область – Зейский, Селемджинский, Тындинский (за исключением Муртыгитского сельсовета) районы, города Зея и Тында и подчиненные их администрациям населенные пункты	
	Иркутская область – Бодайбинский, Братский, Казачинско-Ленский, Катангский, Киренский, Мамско-Чуйский, Нижнеилимский, Усть-Илимский, Усть-Кутский районы г. Братск и населенные пункты, подчиненные его администрации, города Бодайбо, Усть-Илимск, Усть-Кут	
	Читинская область – Каларский, Тунгиро-Олекминский и Тунгокоченский районы	
	Ханты-Мансийский автономный округ – южная часть автономного округа (южнее 60 град. северной широты)	
	Томская область – Бакчарский, Кривошеинский, Молчановский, Тегульдетский районы	
8	Республика Бурятия – Баргузинский, Курумканский, Окинский районы	1,20
	Республика Коми – вся территория Республики Коми, за исключением районов, указанных в пунктах 4, 5, 7	
	Приморский край – Кавалеровский (за исключением пос. рудников Таежный и Тернистый), Красноармейский (пгт. Восток, Богуславецкая, Вострецовская, Дальнекутская, Измайлинская, Мельничная, Роцинская, Таежненская сельские администрации), Ольгинский, Тернейский районы, г. Дальнегорск и населенные пункты, находившиеся в подчинении его администрации ранее<5>	
	Хабаровский край – Амурский (пгт. Эльбан и подчиненные его администрации населенные пункты, Ачанская, Вознесенская, Джуенская, Омминская, Падалинская сельские администрации), Верхнебуреинский (южнее 51 град. северной широты), Комсомольский, Солнечный (за исключением Амгуньской и Дукинской сельских администраций), города Амурск, Комсомольск-на-Амуре	

- <1> Курильские острова.
- <2> Командорские острова.
- <3> Ранее Ленинский.
- <4> Соловецкие острова.
- <5> Ранее Дальнегорский район.

Правила применения районных коэффициентов сводятся к следующему. Коэффициенты (районные, за работу в высокогорных районах, за работу в пустынных и безводных местностях), установленные к заработной плате лицам, работающим в местностях с неблагоприятными природно-климатическими условиями, начисляются на фактический заработок, включая вознаграждение за выслугу лет, выплачиваемое ежемесячно, ежеквартально или единовременно (Постановление Минтруда РФ от 11.09.1995 № 49).

Размер районного коэффициента рассчитывается следующим образом: при величине районного коэффициента в 2,0 заработная плата увеличивается на 100%, в 1,8 – на 80%, в 1,15 – на 15%.

Выплата районного коэффициента к заработной плате учитывается во всех случаях исчисления средней заработной платы.

Следует иметь в виду, что районные коэффициенты не образуют новых тарифных ставок и должностных окладов, поэтому, если установлено, что какие-либо выплаты работнику должны производиться только из расчета тарифной ставки или должностного оклада, эти коэффициенты также не применяются. Районный коэффициент также не начисляется на процентные надбавки за работу в районах Севера, на все виды выплат по среднему заработку, так как в этом случае районный коэффициент уже учтен при исчислении среднего заработка).

Процентные надбавки

Процентные надбавки к заработной плате лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, являются одной из гарантий по возмещению дополнительных материальных и физиологических затрат гражданам в связи с работой и проживанием в суровых природно-климатических условиях и выплачиваются за стаж работы в данных районах или местностях.

Размер процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в данных районах или местностях и порядок ее выплаты устанавливается Правительством РФ. В настоящее время отсутствует федеральный закон, который устанавливал бы размер процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и порядок ее выплаты, поэтому при выплате данной надбавки организации следует руководствоваться Инструкцией о порядке предоставления социальных гарантий и компенсаций лицам, работающим в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в соответствии с действующими нормативными актами, утв. приказом Минтруда РСФСР от 22.11.1990 № 2, которая применяется в части, не противоречащей ТК РФ (ст. 423 ТК РФ).

В соответствии с п. 16 вышеуказанной Инструкции надбавки к месячному заработку, выплачиваемые за работу на Севере, дифференцированы по груп-

пам районов, отличающихся степенью тяжести природно-климатических условий.

Пункт 16	Районы, включенные в группу	Надбавка к месячному заработку
подп. а	Чукотский автономный округ, Северо-Эвенский район Магаданской области, Корякский автономный округ, Алеутский район Камчатской области, острова Северного Ледовитого океана и его морей (за исключением островов Белого моря)	10% заработка по истечении первых 6-ти месяцев работы с увеличением на 10% за каждые последующие 6 месяцев работы при максимальном размере – 100% заработка
подп. б	Остальные районы Крайнего Севера	10% заработка по истечении первых 6-ти месяцев работы с увеличением на 10% за каждые последующие 6 месяцев работы, а по достижении 60-процентной надбавки – 10% заработка за каждый последующий год. Предельный размер надбавок для данной группы районов составляет 80% заработка
подп. в	Местности, приравненные к районам Крайнего Севера	10% заработка по истечении первого года работы с увеличением на 10% за каждый последующий год работы при максимуме надбавок – 50% заработка

В Разъяснении о порядке установления и исчисления трудового стажа для получения процентных надбавок к заработной плате лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, утв. постановлением Минтруда РФ от 16.05.1994 № 37, установлено, что трудовой стаж, дающий право на получение процентных надбавок к заработной плате, исчисляется для лиц, работающих по найму, со дня начала работы на предприятиях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и суммируется независимо от сроков перерыва в работе и мотивов прекращения трудовых отношений, за исключением увольнения за виновные действия.

К увольнениям за виновные действия, в результате которых трудовой стаж не суммируется, в соответствии с п. 2 вышеуказанного разъяснения относится прекращение трудового договора по следующим основаниям:

- а) осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- б) неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- в) прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
- г) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

д) разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

е) совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

ж) нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

з) совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

и) совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

к) принятие необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшее за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

л) однократное грубое нарушение руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

м) представление работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;

н) в других случаях увольнения за виновные действия (бездействие), предусмотренные ТК РФ и иными федеральными законами.

Пример.

Производственная организация находится в Братске, Иркутская область. Согласно трудовому договору, заключенному с работником, его ежемесячная заработная плата составляет 15000 руб. Работникам по истечении одного года работы выплачивается ежемесячная надбавка («северная») в размере 10% от заработной платы. Право на получение надбавки работник получил в октябре.

Согласно п. 16 Инструкции, утв. приказом Минтруда РСФСР от 22.11.1990 № 2, процентные надбавки начисляются на заработок без учета районного коэффициента. При этом в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, к которым относится и Братск (Иркутская область), надбавка к заработной плате выплачивается в размере 10% от заработка по истечении первого года работы, с увеличением на 10% заработка за каждый последующий год работы до достижения 50% заработка (подп. «в» п. 16 Инструкции).

Таким образом, в рассматриваемом случае сумма надбавки к заработной плате работника за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, за октябрь и последующие 11 месяцев составит 1500 руб. (15 000 руб. × 10%). За каждый последующий год размер надбавки увеличивается в вышеуказанном порядке.

ГЛАВА 12.

МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

К основным факторам, определяющим эффективность трудовой деятельности, относится мотивация. Производство продукции организовано человеком для своей выгоды. Чем выше заинтересованность людей в положительных результатах производства, тем интенсивнее оно развивается. хозяйственные органы предприятия должны находить формы и методы увязки целей предприятия с коллективными и личными интересами персонала. Для этого можно заранее в текущих и долгосрочных планах установить долю (процент) прибыли, которая направляется на рост заработной платы персонала, социальную поддержку остро нуждающихся, а также особо отличившихся работников, организацию отдыха, лечения и улучшения бытовых условий персонала. В таком случае, добиваясь общих успехов в работе всего предприятия, каждый работник чувствует, что тем самым он решает и свои личные задачи.

Мотивация – это побуждение себя и других к деятельности для достижения личных целей или целей организации. Мотивация формируется под воздействием внешних факторов, одним из проявления которых является материальное стимулирование труда.

Система материального стимулирования включает заработную плату, денежные премии. Иногда в качестве инструмента материального стимулирования выступает система участия работников в прибыли предприятия.

12.1. Системы премирования

В социологии труда обосновывается закономерность того, что, если работодатель замечает каждое проявление активности работником и его поощряет, то активность работников возрастает, они работают более эффективно, а организация получает большую прибыль.

Дополнительную прибыль предприятию приносит, как правило, рост производительности труда. Улучшение качества продукции повышает престиж организации и также может являться условием получения дополнительной прибыли. А для того, чтобы заинтересовать работников в эффективной работе, необходимо материально поощрять их, используя премиальную систему.

Под *премированием* следует понимать материальное вознаграждение работников за результаты труда сверх основного заработка в целях поощрения достигнутых успехов.

Система премирования должна убедить работника в том, что в организации существует четкая связь между активностью работника, результатами его деятельности и поощрениями, которые он получает.

Для повышения материальной заинтересованности работников в выполнении планов и договорных обязательств, увеличения эффективности производства и повышения качества работы работодатель имеет право устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок с учетом мнения представительного органа работников. Премии и другие поощрительные выплаты, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями персонала предприятия определяют самостоятельно и фикси-

руют их в коллективных договорах, положениях о премировании или других локальных нормативных актах.

При разработке положений о материальном стимулировании следует четко представлять группы поощрительных систем, имея в виду их целевое назначение, определяющее форму и содержание механизма взаимосвязи поощрительной оплаты с основным заработком. В связи с этим можно выделить следующие группы поощрительных систем:

- текущие премии за производственные результаты;
- надбавки к тарифным ставкам и окладам (за профессиональное мастерство, совмещение профессий, расширение зон обслуживания и т.д.);
- единовременные премии и вознаграждения (по итогам работы за год, за выполнение особо важных заданий, за образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе).

Премии за текущие результаты работы увязывают основную оплату труда с уровнем выполнения и перевыполнения показателей, выходящих за пределы основной нормы труда работника. Текущие премии являются наиболее распространенными как по охвату работников, так и по доле в заработной плате. Такие премии являются дополнительной (составной) частью сдельно-премиальной, повременно-премиальной систем оплаты труда, размер которой зависит от выполнения определенных показателей и условий. Текущие премии устанавливаются в процентном отношении к основному заработку (окладу, тарифной ставке) и имеют четкие количественные параметры, позволяющие контролировать уровень начисляемой заработной платы как самому работнику, так и его непосредственному руководителю. В качестве показателей премирования должны устанавливаться соответствующие требования к работникам и коллективам с учетом конкретных задач, стоящих перед ними. Значение показателей состоит в том, что они являются юридическими фактами, дающими право на премию, которое в случае необходимости может быть обеспечено через процедуру рассмотрения индивидуальных трудовых споров.

К системе премирования, увязывающей основную оплату труда с личными деловыми качествами работника, уровнем его профессионального мастерства и отношением к работе, относятся, прежде всего, *доплаты и надбавки стимулирующего характера* за профессиональное мастерство, совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания и т.д. Конкретные показатели высокого профессионального мастерства разрабатываются непосредственно на предприятиях. На тех предприятиях, где обеспечивается полная загруженность работников в течение дня, личные деловые качества лучше всего характеризуют высокие производственные результаты: более высокая, чем у остальных, выработка (производительность труда), более высокое качество выполненных работ, более бережное отношение к расходованию материальных ресурсов и т.п. При этом учитывается активность работника в рационализации трудовых процессов, владение передовыми приемами работы, наличие документов, подтверждающих постоянный рост профессиональной

подготовки. В последнее время нередко остаются вакантными рабочие места, ранее занимавшиеся высококвалифицированными работниками, и их работу обычно нельзя автоматически распределить между оставшимися. Чтобы удержать на предприятии такие кадры, требуются дополнительные стимулы, а для этого необходимо найти верные критерии для установления надбавок за профессиональное мастерство и определение размеров доплат, предназначенных конкретному работнику.

Записи о премиях, предусмотренных системой оплаты труда или выплачиваемых на регулярной основе, не вносятся в трудовые книжки (п. 25 Правил ведения трудовых книжек, утв. постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 № 225).

Единовременные премии и вознаграждения дополняют системы оценки и оплаты трудового вклада работников и дают возможность значительно повысить их гибкость и действенность. Такие премии, как правило, не превращаются в механическую прибавку к заработной плате, при этом работодатель никаких обязательств перед работником не несет. Потребность в системах единовременных поощрений возникает на предприятиях всех форм собственности и позволяет более избирательно воздействовать на достижение необходимых результатов в процессе производства. Такие премии нередко являются не только материальным, но и моральным поощрением.

Практика хозяйственной деятельности предприятий выработала разнообразные поощрительные системы, которые могут применяться в конкретных производственных условиях по отдельности и в сочетании друг с другом.

12.2. Положение о премировании

В настоящее время ни действующее трудовое законодательство, ни централизованно изданные нормативные акты не регламентируют положения о премировании работников в организации.

Работодатель имеет право устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок с учетом мнения представительного органа работников. Такие системы могут устанавливаться также коллективным договором (ст. 144 ТК РФ).

Премии принято условно делить на обусловленные и не обусловленные системой оплаты труда.

Премирование, осуществляемое в рамках действующей на предприятии системы оплаты труда, предполагает регулярную (ежемесячную) или периодическую (ежеквартальную) выплату премии определенному кругу лиц на основании заранее установленных конкретных показателей и условий премирования.

В положении о премировании должны быть предусмотрены:

- показатели премирования;
- круг премируемых работников;
- конкретные условия премирования;
- размеры, шкала и сроки премирования;
- источник премирования.

Показатели премирования могут быть разными, но они должны быть конкретными и определенными. Прежде всего, они должны соответствовать

задачам производства на конкретном предприятии, в данном подразделении. Такими показателями могут быть: повышение производительности труда и увеличение выпуска продукции, ритмичность производства и выполнение графика сдачи изделий на склад, экономия сырья и материалов, сокращение брака, снижение простоев и т.д. Показатели премирования должны устанавливаться такими, чтобы работники могли влиять на их динамику и соответственно формировать свой заработок.

Премия может выплачиваться конкретному работнику, всему коллективу или его отдельному подразделению. Этим определяется *круг лиц*, которым выплачивается премия. В круг премируемых по тем или иным показателям должны включаться только те работники, которые могут непосредственно воздействовать на эти показатели.

Приложение 1 к Положению по оплате труда
работников ЗАО «Ревизор»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Сквозник-Дмухановский

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

Осипова К.Т.

«20» января 2007 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности, достижения лучших конечных результатов деятельности, улучшения качества работы, создания условий для проявления творческой активности каждого работника.

1.2. Работники администрации Общества премируются за результаты работы управления в целом.

1.3. Специалисты, служащие и руководящие работники основных подразделений премируются за результаты работы этих подразделений.

1.4. Специалисты, руководящие работники вспомогательных участков премируются за результаты работы основных подразделений, в структуру которых они входят.

II. Порядок премирования

2.1. Выплата премии производится из фонда заработной платы, размер средств на премирование рассчитывается исходя из размера премии 40% тарифной ставки (оклада) в расчете на месяц.

2.1. Руководящие работники, специалисты, служащие премируются по следующим показателям: *за образцовое выполнение своих обязанностей*.

2.2. Премирование работников производится ежемесячно при наличии средств на эти цели в размере не выше 25% должностного оклада. Премия начисляется на должностной оклад с учетом персональной надбавки, выплачиваемой за выполнение особо важной работы, высокую квалификацию, совмещение должностей, увеличение объема выполняемой работы, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

2.3. Основанием для начисления премии являются данные бухгалтерской и статистической отчетности, оперативного учета.

Премии начисляются за фактически отработанное время. За работу в праздничные дни, сверхурочное время премия начисляется на одинарный оклад.

2.4. Премии уменьшаются или не выплачиваются полностью в соответствии с перечнем производственных упущений, утвержденным Советом директоров Общества, при этом в приказе обязательно оговаривается причина, по которой работник полностью или частично лишается премии.

2.5. Полное или частичное лишение премии производится за тот расчетный период, в котором были совершены нарушения, упущения в работе или поступило сообщение о них. Если упущения в работе обнаружены после выплаты премии, то лишение производится за тот расчетный период, в котором обнаружены эти упущения.

2.6. Премия выплачивается в полном размере работникам, проработавшим полный месяц.

Проработавшие полный месяц и уволившиеся до момента выплаты премии имеют право на получение премии.

Работникам, проработавшим не полный месяц в связи с призывом на службу в Вооруженные Силы РФ, переводом на другую работу, поступлением в учебные заведения, уходом на пенсию, увольнением по сокращению штата и другим уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, премия выплачивается за фактически отработанное время в соответствующем периоде.

2.7. Работникам, принятым с испытательным сроком и не владеющим профессиональными навыками, за период испытательного срока премии не выплачиваются.

2.8. Споры, возникающие при выплате премии, решаются в установленном законодательством порядке.

Условия премирования в зависимости от конкретных задач могут быть нацелены на поддержание уже достигнутого уровня производства либо на его дальнейшее повышение (перевыполнение планового задания, повышение уровня по сравнению с базой, рост по сравнению с предыдущим периодом). Кроме того, условия премирования должны содержать перечень нарушений, за которые премия может быть уменьшена или может не выплачиваться вообще.

Периодичность премирования (по результатам за месяц, квартал) оказывает влияние на действенность премиальной системы и зависит от продолжительности производственного цикла, от используемых показателей, от наличия соответствующего бухгалтерского и оперативного учета.

Размер премии, выплачиваемой конкретному работнику, определяется по результатам его деятельности и максимальными размерами не ограничивается, однако общая сумма выплаченных в течение года всем работникам премий не должна превышать исчисленной в установленном порядке суммы средств на их выплату. Размер премии может устанавливаться в твердой сумме или в процентах от основного заработка. Например, за выполнение плана на 100%, отсутствие брака и рекламаций, выполнение работ и услуг к поставленному сроку можно установить размер премии, который будет стабилен и составлять, например, 20% к сдельному заработку или 30% к должностному окладу и т.п. Размер премии может вводиться за каждый процент улучшения показателя по сравнению с плановым уровнем или уровнем, достигнутым в предыдущем периоде.

По результатам работы за определенный период (месяц, квартал) бухгалтерией или другим структурным подразделением предприятия, которому это вменено в обязанность, определяется размер средств, направляемых для премирования работников цехов, участков, отделов и других подразделений

предприятия. Например, в соответствии с Положением о премировании (приказ Министра обороны РФ от 26.07.1998 № 360) на премирование гражданского персонала центральных органов военного управления Вооруженных Сил РФ при утверждении фонда заработной платы на соответствующий год предусматриваются средства в размере 3 должностных окладов (25% должностного оклада в расчете на месяц) по всем должностям, комплектуемым гражданским персоналом и предусмотренным штатом центрального органа военного управления.

Исходя из суммы средств, выделенных на премирование, и учитывая конкретный вклад каждого работающего, коллектив подразделения (участка, цеха, отдела и т.д.) представляет к премированию конкретных работников с определением суммы премии. Как правило, только коллектив подразделения может наиболее полно и объективно оценить вклад каждого своего работника и определить в суммовом выражении его заслугу в работе этого подразделения.

Основанием для выплаты премии является приказ руководителя предприятия с указанием конкретного размера этой выплаты (в рублях) каждому работнику. По решению руководителя предприятия или структурного подразделения работник может не представляться к премированию или ему может быть снижен размер премии по результатам работы за определенный период в связи с допущенными нарушениями трудовой дисциплины или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей, за которые он привлечен к дисциплинарной ответственности.

Премии могут также выдаваться на основе общей оценки труда работников вне систем оплаты труда. Премии этого вида не относятся к системам оплаты труда и выплачиваются не за выполнение заранее установленных показателей и условий, а на основе общей оценки работы данного работника. Такие премии не учитываются при подсчете среднего заработка, не подлежат защите в органах по рассмотрению трудовых споров, но заносятся в трудовую книжку в качестве меры поощрения за трудовые заслуги.

12.3. Вознаграждение по итогам работы за год

В дополнение к системам оплаты труда может устанавливаться вознаграждение работникам по итогам годовой работы из фонда, образуемого за счет прибыли, полученной предприятием, т.е. начисляется вне системы оплаты труда.

Вознаграждение работникам по итогам годовой работы представляет собой особого рода поощрительную выплату, цель которой – повысить заинтересованность работника в результатах своего труда.

Вознаграждение по итогам работы за год выплачивается после подведения итогов финансово-хозяйственной деятельности организации за прошедший год. Согласно действующим положениям все категории работающих могут премироваться по результатам работы предприятия за год, начисляется так называемая «тринадцатая зарплата».

Положение о порядке выплаты вознаграждения по итогам годовой работы принимается работодателем с учетом мнения представительного органа работников либо коллективным договором.

Размер вознаграждения определяется с учетом результатов труда работника, продолжительности его непрерывного стажа работы на предприятии, наличия нарушений трудовой дисциплины и прочих условий, которые необходимо предусмотреть в разработанном на предприятии Положении. Кроме того, из общего правила выплаты вознаграждения может быть выделен ряд исключений, которые также необходимо отразить в Положении.

Например, право на получение вознаграждения имеют все работники, работающие в штате, в том числе принятые на работу на условиях совместительства.

Работникам, проработавшим неполный календарный год, вознаграждение выплачивается пропорционально отработанным ими полным календарным месяцам в году приема или увольнения.

Пример.

Вознаграждение выплачивается за полные календарные месяцы, поэтому в тех случаях, когда работники, например, будут приниматься на работу 3 января, 2 апреля, 3 мая, 2 июля, 3 сентября, 3 декабря, а увольняться 30 марта, 29 июня, 28 сентября, хотя и отработают в указанных месяцах все рабочие дни, права на вознаграждение за указанные месяцы иметь не будут.

Работникам, принятым на работу на условиях совместительства, а также работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер вознаграждения может устанавливаться исходя из должностных окладов (тарифных ставок), исчисленных пропорционально отработанному времени, за которое выплачивается вознаграждение.

В тех случаях, когда работники в течение календарного года работали неполный рабочий день или на условиях совместительства, а на день издания приказа о выплате вознаграждения были приняты на полный рабочий день или на постоянную работу или наоборот, выплата вознаграждения в этих случаях производится за полные календарные месяцы работы пропорционально отработанному времени.

Работницам, которым в течение данного календарного года предоставлен отпуск по уходу за ребенком до трех лет, вознаграждение выплачивается в декабре текущего года из окладов, установленных им на 31 декабря календарного года. При этом выплата вознаграждения им производится за полные календарные месяцы в текущем году с учетом нахождения в отпуске по беременности и родам.

Работникам, находившимся в отпусках без сохранения заработной платы, вознаграждение выплачивается за полный календарный год в том случае, если отпуска без сохранения заработной платы в данном календарном году не превышали одного месяца непрерывно или суммировано. Из учитываемого периода для выплаты вознаграждения исключается время нахождения в указанных отпусках сверх одного месяца. При этом, если отпуск предоставлялся непрерывно, продолжительность месяца будет исчисляться по общему правилу (например, с 5 апреля по 4 мая). В том случае, если производится суммирование отпусков, за календарный месяц принимается 30 календарных дней.

Пример.

Работница в текущем году находилась в отпусках без сохранения заработной платы: в марте 9 дней, в июне 12 дней, октябре 6 дней. Всего – 27 дней. В этом случае вознаграждение будет выплачено за 12 месяцев. Если работница находилась в указанных отпусках в феврале 10 дней, в июне 14 дней, в ноябре 9 дней, т.е. 33 дня, то вознаграждение будет выплачено за 11 месяцев.

Работникам, которые проработали полный календарный год и в течение календарного года находились в учебных оплачиваемых отпусках, независимо от их продолжительности, вознаграждение выплачивается за полный год.

Если работники находились в неоплачиваемых учебных отпусках, то вознаграждение выплачивается за полный год при условии, что указанные отпуска не превышали в течение года одного месяца. Если они продолжались свыше одного месяца, то вознаграждение выплачивается пропорционально полным отработанным календарным месяцам, т.е. как при предоставлении отпусков без сохранения заработной платы.

При заболевании (травме) самого работника, связанном с утратой трудоспособности, ему выдается листок нетрудоспособности, который служит основанием для освобождения от работы. Во всех случаях, независимо от продолжительности освобождения от работы, указанные периоды не исключаются из расчета при выплате вознаграждения.

Могут быть предусмотрены и другие ситуации, связанные с выплатой вознаграждения.

Необходимо также установить размер выплаты вознаграждения по итогам работы за год. Вознаграждение может устанавливаться:

- в размере тарифной ставки (оклада) или нескольких тарифных ставок (окладов) за полностью проработанный календарный год;
- в зависимости от стажа работы и категории работников;
- в долях месячной тарифной ставки;
- в процентном отношении к годовой тарифной ставке (окладу).

Для определения размера вознаграждения в организации целесообразно устанавливать единую шкалу для всех категорий работников в зависимости от непрерывного стажа работы. Например, если работник отработал в организации 1 год, вознаграждение устанавливается в размере 5%; 2 года – 10%; 3 года – 15% и т.д.

Пример.

В соответствии с положением о премировании, принятом на предприятии, работникам выплачивается вознаграждение по итогам работы за год в процентах (например, 5% за каждый год работы) от заработка работника за год.

Работнику за год начислена заработная плата в размере 45000 руб. Он отработал на предприятии 3 года.

Вознаграждение по итогам работы за год составит:

$45000 \text{ руб.} \times 15\% = 6750 \text{ руб.}$

Согласно п. 72 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утв. приказом Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н, в целях равномерного включения предстоящих расходов в издержки производства или обращения организация может создавать резер-

вы, в том числе и на выплату вознаграждений по итогам работы за год, если такие выплаты предусмотрены системным положением.

Пунктом 3.51 Методических рекомендаций по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утв. приказом Минфина РФ от 13.05.1995 № 49, предусмотрена возможность наличия в бухгалтерских балансах организаций на конец года сумм резерва на выплату вознаграждений по итогам года, определенных с учетом результатов инвентаризации этого резерва.

В балансе по состоянию на 1 января следующего за отчетным года данных о резерве на выплату ежегодных вознаграждений за выслугу лет может не быть, если эта выплата производится до истечения отчетного года.

В случае превышения фактически начисленного резерва над суммой подтвержденного инвентаризацией расчета в декабре отчетного года производится сторнировочная запись издержек производства и обращения, а в случае недоначисления делается дополнительная запись по включению дополнительных отчислений в издержки производства и обращения.

Первичный документ	Содержание операций	Корреспондирующие счета	
		Дебет	Кредит
1	2	3	4
Приказ об учетной политике, бухгалтерская справка-расчет	Отражены отчисления в резерв на выплату работникам вознаграждений по итогам года	20, 23, 25, 26, 44	96
По итогам проведения годовой инвентаризации			
Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией, бухгалтерская справка-расчет	Доначислена сумма резерва на выплату работникам вознаграждения по итогам работы за год	20, 23, 25, 26, 44	96
1	2	3	4
Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией, бухгалтерская справка-расчет	СТОРНО Излишне начисленные суммы резерва на выплату работникам вознаграждения по итогам работы за год	20, 23, 25, 26, 44	96
Бухгалтерские записи в январе			
Расчетно-платежная ведомость, бухгалтерская справка-расчет	Начислены вознаграждения работникам по итогам работы за год (за счет средств созданного резерва)	96	70
Бухгалтерская справка-расчет	Начислен ЕСН с сумм вознаграждений работников (за счет средств созданного резерва)	96	69

12.4. Оформление поощрений за успехи в работе

Для оформления и учета поощрений за успехи в работе применяются формы № Т-11 «Приказ (распоряжение) о поощрении работника» и № Т-11а «Приказ (распоряжение) о поощрении работников», утв. постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

Составляются эти формы на основании представления руководителя структурного подразделения организации, в котором работает работник. Подписываются руководителем организации или уполномоченным им на это лицом, объявляются работнику(ам) под расписку.

На основании приказа (распоряжения) вносится соответствующая запись в личную карточку работника (форма № Т-2) и трудовую книжку работника.

При оформлении всех видов поощрений, кроме денежных вознаграждений (премий), допускается исключение из формы № Т-11 «Приказ (распоряжение) о поощрении работника» реквизита «в сумме ____ руб. ____ коп.».

Стр. 11 файла «Горизонт_Зарплата_13-е»
Форма Т-11 Приказ о поощрении работника

Стр. 12 файла «Горизонт_Зарплата_13-е»
Форма Т-11а Приказ о поощрении работников

ГЛАВА 13. ОПРЕДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ЗАРАБОТКА

13.1. Случаи сохранения за работником среднего заработка

В трудовом законодательстве Российской Федерации предусмотрено несколько видов освобождения работника от работы с сохранением за ним места работы (должности):

- с сохранением средней заработной платы –
 - ежегодный очередной отпуск (ст. 114 ТК РФ),
 - учебные отпуска работникам, совмещающим работу с обучением (ст. 173, 174, 175, 176 ТК РФ),
 - при направлении в служебные командировки (ст. 167 ТК РФ) и т.д.;
- с частичным сохранением средней заработной платы –
 - работникам, совмещающим работу с обучением, перед сдачей государственных экзаменов или перед началом выполнения дипломного проекта (ст. 173, 174 ТК РФ),
 - оплата времени простоя по вине работодателя в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника, ст. 157 ТК РФ) и т.д.;
- без сохранения заработной платы –
 - отпуск работникам, допущенным к вступительным экзаменам в высшие и средние специальные учебные заведения (ст. 173, 174 ТК РФ),
 - дополнительный отпуск лицам, осуществляющим уход за детьми в соответствии со ст. 263 ТК РФ и т.д.

Порядок исчисления средней заработной платы, выплачиваемой из средств работодателя, применяется в случаях:

- пребывания работника в ежегодном очередном отпуске, в том числе в дополнительном отпуске (ст. 114 ТК РФ);
- пребывания работника в учебном отпуске (ст. 173, 174, 175, 176 ТК РФ);
- выплаты компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;
- выплаты выходного пособия при увольнении и последующих выплат на период трудоустройства (ст. 178 ТК РФ);
- при переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую постоянную нижеоплачиваемую работу в данной организации (ст. 182 ТК РФ);
- при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, – до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника (ст. 182 ТК РФ);
- при прохождении медицинского осмотра (обследования) работником, обязанным в соответствии с Трудовым кодексом проходить такой осмотр (обследование) (ст. 185 ТК РФ);

- при сдаче крови и ее компонентов (за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха) (ст. 186 ТК РФ);
- при направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы (ст. 187 ТК РФ);
- перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка (ст. 258 ТК РФ);
- выплаты за вынужденный прогул незаконно уволенному и восстановленному судом работнику (ст. 396 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (ст. 167 ТК РФ);
- членам комиссий по трудовым спорам для участия в работе указанной комиссии (ст. 171 ТК РФ);
- при временном переводе на другую работу в соответствии со ст. 72.2 ТК РФ;
- при невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени (ст. 155 ТК РФ),

а также в ряде других случаев, когда законодательством предусмотрено сохранение за работником среднего заработка.

13.2. Порядок исчисления средней заработной платы

Статьей 139 ТК РФ установлено, что для всех случаев определения размера средней заработной платы, предусмотренных Трудовым кодексом, вводится единый порядок ее исчисления.

Размер среднего заработка (дохода) рассчитывается в соответствии со ст. 139 ТК РФ и Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утв. Постановлением Правительства РФ от 11.04.2003 № 213 (далее – Положение № 213).

Виды выплат, учитываемые при расчете среднего заработка

При любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы, при этом учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя независимо от источников этих выплат (ст. 139 ТК РФ).

В пункте 2 Положения № 213 конкретизированы виды выплат, применяемые для расчета среднего заработка:

- а) заработная плата, начисленная работникам по тарифным ставкам (должностным окладам) за отработанное время;
- б) заработная плата, начисленная работникам за выполненную работу по сдельным расценкам;
- в) заработная плата, начисленная работникам за выполненную работу в процентах от выручки от реализации продукции (выполнения работ, оказания услуг), или комиссионное вознаграждение;
- г) заработная плата, выданная в не денежной форме;

д) денежное вознаграждение, начисленное за отработанное время лицам, замещающим государственные должности;

е) начисленные в редакциях средств массовой информации и организациях искусства гонорар работников, состоящих в списочном составе этих редакций и организаций, и (или) оплата их труда, осуществляемая по ставкам (расценкам) авторского (постановочного) вознаграждения;

ж) заработная плата, начисленная преподавателям учреждений начального и среднего профессионального образования за часы преподавательской работы сверх уменьшенной годовой учебной нагрузки (учитывается в размере одной десятой за каждый месяц расчетного периода независимо от времени начисления);

Исследовательность операции при расчете среднего заработка

Определение расчетного периода

12 календарных
месяцев

другой установленный
в коллективном договоре
расчетный период

расчетный период
отработан не полностью

расчетный период
отработан полностью

при суммированном учете рабочего времени
при неполном рабочем времени (неполном
рабочем дне, неполной рабочей неделе)
при отсутствии отработанных дней
и начисленной заработной платы

Определение методики исчисления среднего заработка

для оплаты отпуска
и выплаты компенсации за
неиспользованный отпуск

в других случаях, не
связанных с оплатой
отпуска

отпуск предоставляется
в календарных днях

отпуск предоставляется
в рабочих днях

Определение варианта расчета среднего заработка

подневный учет
рабочего времени

суммированный учет
рабочего времени

определение среднего
дневного заработка

определение среднего
часового заработка

Определение выплат, учитываемых при исчислении среднего заработка

в соответствии с п. 2 Положения об особенностях исчисления средней
заработной платы, утв. постановлением Правительства РФ от 11.04.2003
№ 213

з) разница в должностных окладах работников, перешедших на нижеоплачиваемую работу (должность) с сохранением размера должностного оклада по предыдущему месту работы (должности);

и) заработная плата, окончательно рассчитанная по завершении календарного года, обусловленная системой оплаты труда (учитывается в размере одной двенадцатой за каждый месяц расчетного периода независимо от времени начисления);

к) надбавки и доплаты к тарифным ставкам (должностным окладам) за профессиональное мастерство, классность, квалификационный разряд (классный чин, дипломатический ранг), выслугу лет (стаж работы), особые условия государственной службы, ученую степень, ученое звание, знание иностранного языка, работу со сведениями, составляющими государственную тайну, совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, руководство бригадой;

л) выплаты, связанные с условиями труда, в том числе выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда (в виде коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате), повышенная оплата труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, за работу в ночное время, оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата сверхурочной работы;

м) премии и вознаграждения, включая вознаграждение по итогам работы за год и единовременное вознаграждение за выслугу лет;

н) другие предусмотренные системой оплаты труда виды выплат.

Следует иметь в виду, что для расчета среднего заработка учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в организации при условии начисления их в расчетном периоде. При этом в расчет среднего заработка должны включаться те премии (в том числе разовые премии), которые отражены в положениях об оплате (премировании) работников организаций, также при условии начисления их в расчетном периоде.

Определение расчетного периода

Для всех случаев исчисления среднего заработка применяется расчетный период продолжительностью 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата.

При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28-е (29-е) число включительно).

Пример 1.

Работник находился в служебной командировке с 15.10.2007 по 25.10.2007. Расчетным периодом для исчисления среднего заработка будет период с 1 октября 2006 г. по 30 сентября 2007 г.

Пример 2.

Работнику предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с 20 ноября по 17 декабря 2007 г. Расчетным перио-

дом для исчисления среднего заработка будет период с 1 ноября 2006 г. по 31 октября 2007 г.

Согласно ст. 139 ТК РФ в коллективном договоре, локальном нормативном акте могут быть предусмотрены и иные периоды для расчета средней заработной платы, если это не ухудшает положение работников.

Таким образом, в организации всем или отдельным категориям работников может быть установлен иной расчетный период, например 6 месяцев. Однако для этого бухгалтеру необходимо сравнить расчетные периоды и обосновать свой выбор. В качестве обоснования могут быть подготовлены расчеты в отношении всех категорий персонала работников (работники основного производства, вспомогательного производства, административно-хозяйственного и управленческого персонала, работники обслуживающих производств и хозяйств, снабженческого персонала и т. д.), откуда будет следовать, что средний заработок, рассчитанный за иной расчетный период, будет не меньше, чем средняя заработная плата, рассчитанная исходя из периода 12 календарных месяцев. Принятое решение необходимо закрепить в коллективном договоре.

В соответствии с п. 4 Положения № 213 при исчислении среднего заработка из расчетного периода исключается время, а также начисленные за это время суммы, если:

- а) за работником сохранялся средний заработок в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- б) работник получал пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам;
- в) работник не работал в связи с простоем по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника;
- г) работник не участвовал в забастовке, но в связи с этой забастовкой не имел возможности выполнять свою работу;
- д) работнику предоставлялись дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства;
- е) работник в других случаях освобождался от работы с полным или частичным сохранением заработной платы или без оплаты в соответствии с законодательством РФ;
- ж) работнику предоставлялись дни отдыха (отгулов) в связи с работой сверх нормальной продолжительности рабочего времени при вахтовом методе организации работ и в других случаях в соответствии с законодательством РФ.

При определении среднего дневного заработка из расчетного периода исключаются праздничные нерабочие дни, установленные федеральным законом (п. 12 Положения № 213).

13.3. Расчет среднего заработка в случаях, не связанных с оплатой отпуска

Для определения среднего заработка используется *средний дневной заработок*, который применяется во всех случаях, кроме суммированного учета рабочего времени.

Средний заработок работника определяется путем умножения среднего дневного заработка на количество дней (рабочих, календарных) в периоде, подлежащем оплате (п. 8 Положения № 213).

$$\begin{array}{l} \text{Размер среднего} \\ \text{заработка} \\ \text{конкретного} \\ \text{работника} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Средний} \\ \text{дневной} \\ \text{заработок} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Количество дней (рабочих,} \\ \text{календарных) в периоде,} \\ \text{подлежащем оплате} \end{array}$$

Если расчетный период отработан полностью

Средний дневной заработок (кроме случаев определения среднего заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные отпуска) исчисляется путем деления суммы заработной платы, фактически начисленной за расчетный период, на количество фактически отработанных в этот период дней.

$$\begin{array}{l} \text{Средний дневной заработок} \\ \text{(кроме оплаты отпуска и} \\ \text{выплаты компенсации за} \\ \text{неиспользованный отпуск)} \end{array} = \frac{\begin{array}{l} \text{Сумма заработной платы, фактически} \\ \text{начисленная за расчетный период} \end{array}}{\begin{array}{l} \text{Количество фактически отработанных в этот} \\ \text{период дней} \end{array}}$$

Пример 1.

Работник направлен на медицинское обследование (ст. 185 ТК РФ) сроком на два дня 12 и 13 марта 2007 года. Расчетный период, составляющий 12 месяцев, предшествующих моменту выплаты, отработан полностью.

Месяц расчетного периода	Количество фактически отработанных дней в этом периоде	Сумма фактически начисленной заработной платы (руб.)	Расчет среднего дневного заработка (руб.)	Количество дней, подлежащих оплате	Размер среднего заработка (руб.)
Март 2006	22	16 000	$\frac{196\,000}{249}$	2	787,14 x 2
Апрель	20	16 000			
Май	21	16 000			
Июнь	21	16 000			
Июль	21	16 000			
Август	23	16 000			
Сентябрь	21	16 000			
Октябрь	22	16 000			
Ноябрь	21	16 000			
Декабрь	21	16 000			
Январь 2007	17	18 000			
Февраль	19	18 000			
Итого	249	196 000	787,14	2	1574,28

Пример 2.

Работник в апреле направлен в командировку (ст. 167 ТК РФ) сроком на три дня. В расчетном периоде в сентябре он находился в ежегодном оплачиваемом отпуске (ст. 114 ТК РФ). Расчет среднего заработка производится исходя из фактически начисленной работнику заработной платы за отработанное время, за исключением периода, когда он находился в очередном отпуске.

Месяц расчетного периода	Количество фактически отработанных дней в этом периоде	Сумма фактически начисленной заработной платы (руб.)	Расчет среднего дневного заработка (руб.)	Количество дней, подлежащих оплате	Размер среднего заработка (руб.)
Март 2006	22	16 000	$\frac{180\,760}{229}$	3	789,34 x 3
Апрель	20	16 000			
Май	21	16 000			
Июнь	21	16 000			
Июль	21	16 000			
Август	23	16 000			
Сентябрь	1	760			
Октябрь	22	16 000			
Ноябрь	21	16 000			
Декабрь	21	16 000			
Январь 2007	17	18 000			
Февраль	19	18 000			
Итого	229	180 760	789,34	3	2368,02

Если работник не имел фактически начисленной заработной платы

В случае, если работник за расчетный период не имел фактически начисленной заработной платы или фактически отработанных дней либо этот период состоял из времени, исключаемого из расчетного периода в соответствии с п. 4 Положения № 213, средний заработок определяется исходя из суммы заработной платы, фактически начисленной за предшествующий период времени, равный расчетному (п. 5 Положения № 213).

Пример.

Работница предприятия находилась в отпуске по уходу за ребенком с 1 февраля 2006 г. по 31 января 2007 г., по окончании которого она оформила учебный отпуск в соответствии со ст. 173 ТК РФ. В этом случае средний заработок определяется исходя из суммы заработной платы, фактически начисленной за предшествующий период времени, то есть за февраль – декабрь 2005 г. и январь 2006 г.

В случае, если работник за расчетный период и до расчетного периода не имел фактически начисленной заработной платы или фактически отработанных дней, средний заработок определяется исходя из суммы заработной платы, фактически начисленной за фактически отработанные работ-

ником дни в месяце наступления случая, с которым связано сохранение среднего заработка (п. 6 Положения № 213).

Пример.

Работник принят на работу с 1 октября, отработал десять рабочих дней и направлен в командировку сроком на три дня. За отработанные дни работнику начислено 3500 руб.

Так как в расчетном периоде и до расчетного периода работник не имел отработанных дней и заработка в данной организации, средний заработок определяется исходя из суммы начисленной заработной платы за фактически проработанные дни до наступления события.

$3500 \text{ руб.} : 10 \text{ дн.} \times 3 \text{ дн.} = 1050 \text{ руб.}$

В случае, если работник за расчетной период, до расчетного периода и до наступления случая, с которым связано сохранение среднего заработка, не имел фактически начисленной заработной платы или фактически отработанных дней в организации, средний заработок определяется исходя из тарифной ставки установленного ему разряда, должностного оклада, денежного вознаграждения (п. 7 Положения № 213).

Пример.

Работник принят на работу с 1 октября с окладом 10 000 руб. и сразу направлен в командировку сроком на три дня. Количество рабочих дней в октябре по календарю 5-дневной рабочей недели – 23 дня.

Так как в расчетном периоде, до расчетного периода и до наступления события работник не имел отработанных дней или заработка в данной организации, средний заработок определяется из установленного ему должностного оклада:

$10\,000 \text{ руб.} : 23 \text{ дн.} \times 3 \text{ дн.} = 1304,34 \text{ руб.}$

При установлении работнику неполного рабочего времени

При установлении работнику неполного рабочего времени (неполной рабочей недели, неполного рабочего дня) средний дневной заработок исчисляется путем деления суммы фактически начисленной заработной платы на количество рабочих дней по календарю 5-дневной (6-дневной) рабочей недели, приходящихся на время, отработанное в расчетный период (абз. 4 п. 8 Положения № 213).

Пример.

В связи с ликвидацией организации работнику необходимо выплатить выходное пособие в размере среднемесячного заработка с 1 декабря 2006 г. Расчетный период составляет 12 месяцев. В соответствии с заявлением работника с 1 мая 2006 г. ему установлен неполный рабочий день (4 часа) с оплатой пропорционально отработанному времени. Расчетный период отработан полностью.

Месяц расчетного периода	Количество фактически отработанных дней в этом периоде	Сумма фактически начисленной заработной платы (руб.)	Расчет среднего дневного заработка (руб.)	Количество дней, подлежащих оплате	Размер среднего заработка (руб.)
--------------------------	--	--	---	------------------------------------	----------------------------------

Декабрь 2005 г	21	15 000	<u>135 000</u> 249	21	542,16 x 21
Январь 2006 г	20	16 000			
Февраль	19	16 000			
Март	20	16 000			
Апрель	22	16 000			
Май	19	8000			
Июнь	20	8000			
Июль	23	8000			
Август	21	8000			
Сентябрь	22	8000			
Октябрь	23	8000			
Ноябрь	19	8000			
Итого	249	135 000	542,16	21	11385,36

При суммированном учете рабочего времени

Организации, которые ведут суммированный учет рабочего времени, определяют средний заработок работников на основании их *среднего часового заработка*.

Ведение суммированного учета рабочего времени регламентируется ст. 104 ТК РФ и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка организации.

При суммированном учете продолжительность рабочего дня и рабочей недели реализуется графиком, продолжительность смен в котором устанавливается заранее и является обязательной для каждого дня работы. При этом ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени по графику может отличаться от нормы. Отклонения при этом балансируются, как правило, в рамках учетного периода таким образом, чтобы сумма часов работы по графику за учетный период равнялась установленной законом норме часов этого периода.

Средний часовой заработок исчисляется путем деления суммы заработной платы, фактически начисленной за расчетный период, на количество часов, фактически отработанных в этот период (п. 13 Положения № 213).

$$\text{Средний часовой заработок} = \frac{\text{Сумма фактически начисленной заработной платы за расчетный период}}{\text{Количество часов, фактически отработанных в этот период}}$$

Средний заработок работника, которому установлен суммированный учет рабочего времени, определяется путем умножения среднего часового заработка на количество рабочих часов в периоде, подлежащем оплате.

$$\begin{array}{ccccc} \text{Средний} & & \text{Средний} & & \text{Количество рабочих} \\ \text{заработок} & = & \text{часовой} & \times & \text{часов в периоде,} \\ \text{работника} & & \text{заработок} & & \text{подлежащем оплате} \end{array}$$

Пример.

Сотрудник, работающий в условиях суммированного учета рабочего времени, находился в командировке с 1 по 5 апреля 2007 г. Ему необходимо оплатить 40 часов рабочего времени.

Месяц расчетного периода	Количество фактически отработанных часов	Сумма фактически начисленной заработной платы (руб.)	Расчет среднего часового заработка (руб.)	Количество часов, подлежащих оплате	Размер среднего заработка (руб.)
Март 2006	175	17 500	207 510 1989	40	104,32 x 40
Апрель	160	16 000			
Май	168	16 800			
Июнь	168	16 800			
Июль	168	16 800			
Август	184	18 400			
Сентябрь	168	16 800			
Октябрь	176	17 600			
Ноябрь	167	16 700			
Декабрь	168	16 800			
Январь 2007	136	17 680			
Февраль	151	19 630			
Итого	1989	207 510	104,32	2	4172,80

При начислении премий и вознаграждений

Премии и вознаграждения, фактически начисленные за расчетный период, при определении среднего заработка учитываются в следующем порядке:

- ежемесячные премии и вознаграждения –
 - не более одной выплаты за одни и те же показатели за каждый месяц расчетного периода;
- премии и вознаграждения за период работы, превышающий один месяц, –
 - не более одной выплаты за одни и те же показатели в размере месячной части за каждый месяц расчетного периода;
- вознаграждение по итогам работы за год, единовременное вознаграждение за выслугу лет (стаж работы), иные вознаграждения по итогам работы за год, начисленные за предшествующий календарный год, –
 - в размере 1/12 за каждый месяц расчетного периода независимо от времени начисления вознаграждения.

Пример.

С 16 по 20 декабря работник организации находился в командировке. Для расчета среднего заработка коллективным договором установлен расчетный период шесть календарных месяцев. Работнику ежемесячно выплачивается премия. По результатам работы за предыдущий год выплачена премия в размере 6000 руб. ($1/12 = 500$ руб.)

Месяц расчетного периода	Количество отработанных дней	Зарплата (руб.)	Премии (руб.)	Расчет среднего дневного заработка (руб.)
Июнь	20	12 000	2500 + 500	$\frac{72000 + 19\,000}{128}$
Июль	23	12 000	2000 + 500	
Август	21	12 000	3500 + 500	
Сентябрь	22	12 000	3000 + 500	
Октябрь	23	12 000	2500 + 500	
Ноябрь	19	12 000	2500 + 500	710,93
Итого	128	72 000	19000	

Размер среднего заработка составил:

710,93 руб. x 5 дн. = 3554,65 руб.

Если работник ежемесячно получает премии, то они учитываются при расчете среднего заработка полностью. Если же премия выплачивается за период, превышающий один месяц, то она включается в доход работника в размере месячной части за каждый месяц расчетного периода. В данном случае годовая премия учитывается в размере $1/12$ части за каждый месяц расчетного периода и составляет 500 руб.

Согласно п. 14 Положения № 213 в тех случаях, когда время, приходящееся на расчетный период, *отработано не полностью* или из него исключалось время в соответствии с п. 4 Положения № 213, премии и вознаграждения учитываются при определении среднего заработка пропорционально времени, отработанному в расчетный период (за исключением ежемесячных премий, выплачиваемых вместе с заработной платой за данный месяц).

Если работник проработал в организации *неполный рабочий период*, за который начисляются премии и вознаграждения, и они были начислены пропорционально отработанному времени, они учитываются при определении среднего заработка исходя из фактически начисленных сумм в порядке, установленном настоящим пунктом (абз. 6 п. 14 Положения № 213).

При повышении в организации тарифных ставок

При повышении в организации тарифных ставок (должностных окладов), в соответствии с п. 15 Положения № 213, средний заработок работников повышается в следующем порядке:

- если повышение произошло в расчетный период, –
 - выплаты, предшествующие месяцу, в котором увеличился оклад, умножаются на коэффициент повышения.

Коэффициент повышения рассчитывается путем деления тарифной ставки (должностного оклада), установленной в месяце наступления случая, с которым связано сохранение среднего заработка, на тарифные ставки (должностные оклады) каждого из месяцев расчетного периода.

Пример.

Работнику рассчитывается средний заработок с 10 января 2007 г. Для расчета средней заработной платы коллективным договором предусмотрен период в три календарных месяца. Расчетный период с 01.10 2006 по 31.12.2006 (64 рабочих дня). Оклад работника на 1 октября – 5 000 руб. За расчетный период оклад повышался дважды: с 1 ноября – 6 000 руб., с 1 декабря – 9 000 руб.

Рассчитаем коэффициенты:

Октябрь (9 000 руб. : 5 000 руб.) = 1,8.

Ноябрь (9 000 руб. : 6 000 руб.) = 1,5.

Декабрь без изменений – 9 000 руб.

Выплаты, предшествующие месяцу, в котором увеличился оклад, умножить на коэффициент повышения:

(5 000 руб. x 1,8) + (6 000 руб. x 1,5) + 9 000 руб. = 27 000 руб.

Рассчитаем средний заработок:

27 000 руб. : 64 дн. = 421,88 руб.

- если повышение произошло после расчетного периода до наступления случая, с которым связано сохранение среднего заработка, –
– повышается средний заработок, исчисленный за расчетный период.

Пример.

Работнику рассчитывается средний заработок с 10 января 2007 г. Для расчета средней заработной платы коллективным договором предусмотрен период в три календарных месяца. Расчетный период с 01.10 2006 по 31.12.2006 (64 рабочих дня). Оклад работника 10 000 руб., с 1 января установлен оклад 11 000 руб.

Рассчитаем коэффициент повышения:

11 000 руб. : 10 000 руб. = 1,1.

Заработок, учитываемый при определении среднего заработка, исчисленный за расчетный период (30 000 руб.), умножаем на коэффициент повышения:

30 000 руб. x 1,1 = 33 000 руб.

Рассчитаем средний дневной заработок:

33 000 руб. : 64 дн. = 515,63 руб.

- если повышение произошло в период сохранения среднего заработка, –
– в этом случае повышению подлежит лишь та часть среднего заработка, которая приходится на период с момента повышения тарифных ставок (должностных окладов) до окончания указанного периода.

Пример.

Работнику рассчитывается средний заработок с 10 января по 13 февраля. Для расчета средней заработной платы коллективным договором предусмотрен период в три календарных месяца. Расчетный период с 01.10 2006 по 31.12.2006 (64 рабочих дня). Оклад работника на 1 октября 6 000 руб. С 1 февраля повышен оклад на 20% (коэффициент повышения – 1,2).

Рассчитаем средний дневной заработок:

(6000 руб. + 6000 руб. + 6000 руб.) : 64 дн. = 281,25 руб.

Сумма оплаты будет составлять:

(281,25 руб. x 17 дн.) = 4781,25 руб. (за 17 дней января)

(281,25 руб. x 1,2 x 10 дн.) = 3375 руб. (за 10 дней февраля)

Всего сумма выплаты составила:

4781,25 руб. + 3375 руб. = 8156,25 руб.

При повышении размеров надбавок

При повышении размеров надбавок за квалификационный разряд (классный чин, дипломатический ранг) и за особые условия государственной службы средний заработок работников повышается в порядке, аналогичном повышению тарифных ставок:

- если повышение произошло в расчетный период, –
 - надбавки за квалификационный разряд (классный чин, дипломатический ранг), за особые условия государственной службы, начисленные за предшествующий повышению период времени, повышаются на коэффициенты, которые рассчитываются путем деления указанных надбавок, установленных в месяце наступления случая, с которым связано сохранение среднего заработка, на надбавки каждого из месяцев расчетного периода;
- если повышение произошло после расчетного периода до наступления случая, с которым связано сохранение среднего заработка, –
 - повышаются указанные надбавки, включенные в средний заработок, исчисленный за расчетный период;
- если повышение произошло в период сохранения среднего заработка, –
 - указанные надбавки, включенные в средний заработок, повышаются с даты повышения надбавок до окончания указанного периода.

13.4. Расчет среднего заработка для оплаты отпуска и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск

При расчете отпускных рассматриваются следующие показатели: расчетный период, перечень выплат, учитываемых при исчислении среднего заработка, средний дневной заработок.

В соответствии со ст. 139 ТК РФ расчетным периодом для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска являются 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. Календарный месяц – это период с 1-го по 30-е (31, 28 или 29-е) число соответствующего месяца.

Под заработной платой, фактически начисленной за расчетный период, понимаются основная заработная плата в зависимости от установленной в организации системы оплаты труда с постоянными надбавками и доплатами, начисленная за месяцы расчетного периода, и премии, учитываемые при расчете среднего заработка в порядке и размерах, установленных в п. 14 Положения № 213.

**При отпуске, установленном в календарных днях,
и полностью отработанном расчетном периоде**

В соответствии с ч. 4 ст. 139 ТК РФ средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,4 (среднемесячное число календарных дней).

$$\begin{array}{c} \text{Средний дневной} \\ \text{заработок (для оплаты} \\ \text{отпуска, предоставляемого} \\ \text{в календарных днях*)} \end{array} = \frac{\text{Сумма начисленной заработной платы за} \\ \text{последние 12 календарных месяцев}}{12 \times 29,4}$$

* и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск

Величина среднего заработка умножается на число дней отпуска, и полученная сумма является оплатой отпуска или компенсацией взамен его.

$$\begin{array}{c} \text{Размер отпускных} \\ \text{выплат} \\ \text{(компенсации за} \\ \text{неиспользованный} \\ \text{отпуск)} \end{array} = \begin{array}{c} \text{Средний} \\ \text{дневной} \\ \text{заработок} \end{array} \times \begin{array}{c} \text{Количество дней} \\ \text{отпуска,} \\ \text{подлежащих оплате} \end{array}$$

Пример.

Работник уходит в очередной отпуск с 1 декабря 2006 года на 28 календарных дней. Расчетный период 12 календарных месяцев (декабрь 2005, январь – ноябрь 2006) отработан полностью. За расчетный период начислена заработная плата в размере 172 000 руб.

Сумма отпускных составит:

$$172\,000 \text{ руб.} : 12 : 29,4 \times 28 \text{ дн.} = 13650,79 \text{ руб.}$$

**При отпуске, установленном в календарных днях,
и не полностью отработанном расчетном периоде**

Когда один или несколько месяцев расчетного периода отработаны не полностью или из них исключалось время согласно перечню, приведенному в п. 4 Положения № 213, средний дневной заработок исчисляется следующим образом: сумму фактически начисленной заработной платы за расчетный период необходимо разделить на сумму, состоящую из среднемесячного числа календарных дней (29,4), умноженную на количество полностью отработанных месяцев, и количества календарных дней в не полностью отработанных месяцах.

$$\begin{array}{c} \text{Средний дневной} \\ \text{заработок при не} \\ \text{полностью} \\ \text{отработанном периоде} \end{array} = \frac{\text{Сумма фактически начисленной заработной платы за} \\ \text{расчетный период}}{29,4 \times \begin{array}{c} \text{Количество} \\ \text{полностью} \\ \text{отработанных} \\ \text{месяцев} \end{array} + \begin{array}{c} \text{Количество календарных} \\ \text{дней в не полностью} \\ \text{отработанных месяцах} \end{array}}$$

Количество календарных дней в не полностью отработанных месяцах рассчитывается путем умножения рабочих дней по календарю 5-дневной рабочей недели, приходящихся на отработанное время, на коэффициент 1,4.

Коэффициент 1,4 применяется для подсчета количества календарных дней в не полностью отработанных месяцах независимо от продолжительности расчетного периода.

$$\begin{array}{l} \text{Количество} \\ \text{календарных дней в} \\ \text{не полностью} \\ \text{отработанных месяцах} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Рабочие дни по календарю} \\ \text{5-дневной рабочей} \\ \text{недели, приходящиеся на} \\ \text{отработанное время} \end{array} \times 1,4$$

Порядок подсчета количества календарных дней в не полностью отработанных месяцах расчетного периода в соответствии с п. 9 Положения № 213 применяется при расчете среднего дневного заработка для оплаты отпусков независимо от установленной продолжительности рабочей недели.

Пример.

Работнику с 10 января 2007 г. предоставлен ежегодный отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Оклад работника составляет 10 000 руб. В октябре работник болел и отработал 10 рабочих дней. Зарплата за октябрь составила 4350 руб.

Месяц расчетного периода	Сумма начисленной зарботной платы (руб.)	Количество дней, подлежа- щих оплате	Расчет среднего дневного за- работка (руб.)	Размер опла- ты (руб.)
Январь 2006	10 000	11 мес. x 29,4 дн. + 14 дн.	<u>114 350</u> 337,4	338,91 x 28
Февраль	10 000			
Март	10 000			
Апрель	10 000			
Май	10 000			
Июнь	10 000			
Июль	10 000			
Август	10 000			
Сентябрь	10 000			
Октябрь	4350	10 дн. x 1,4 = 14		
Ноябрь	10 000			
Декабрь	10 000			
Итого	114 350	337,4	338,91	9489,48

При отпуске, установленном в рабочих днях, и полностью отработанном расчетном периоде

Для тех случаев, когда Трудовым кодексом РФ предусмотрен отпуск в рабочих днях (например, в отношении временных работников, которым согласно ст. 291 ТК РФ оплачиваемые отпуска или соответствующая денежная компенсация предоставляются из расчета двух рабочих дней за каждый месяц работы), а также при выплате компенсации за неиспользованные отпуска средний дневной заработок определяется путем деления суммы начисленной заработной платы на количество рабочих дней по календарю 6-дневной рабочей недели (ч. 5 ст. 139 ТК РФ).

$$\begin{array}{l} \text{Средний дневной заработок} \\ \text{(для оплаты отпуска,} \\ \text{предоставленного в рабочих} \\ \text{днях, и выплаты} \\ \text{компенсации за} \\ \text{неиспользованный отпуск)} \end{array} = \frac{\text{Сумма фактически начисленной} \\ \text{заработной платы}}{\text{Количество рабочих дней по календарю} \\ \text{6-дневной рабочей недели}}$$

Пример.

Организация заключила с физическим лицом трудовой договор сроком на один месяц. По условиям договора заработная плата работника составляет 10 000 руб. в месяц. Месяц отработан работником полностью. По истечении срока договора работнику выплачивается заработная плата, а также компенсация за неиспользованный отпуск.

Работнику выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск из расчета два рабочих дня за месяц работы (ст. 291 ТК РФ).

В ноябре по календарю 6-дневной рабочей недели – 25 рабочих дней (с учетом праздничного дня 4 ноября).

Месяц расчетного периода	Сумма начисленной заработной платы (руб.)	Расчет среднего дневного заработка (руб.)	Количество дней, подлежащих оплате	Размер оплаты (руб.)
Ноябрь	10 000	$\frac{10000}{25}$	2	400 x 2
Итого	10000	400,00	2	800,00

При отпуске, установленном в рабочих днях, и не полностью отработанном расчетном периоде

Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в рабочих днях, а также для выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется путем деления суммы фактически начисленной заработной платы на количество рабочих дней по календарю 6-дневной рабочей недели.

В том случае, когда отпуск предоставлен в рабочих днях, количество рабочих дней в не полностью отработанных месяцах рассчитывается путем умножения рабочих дней по календарю 5-дневной рабочей недели, приходящихся на отработанное время, на коэффициент 1,2.

Порядок подсчета количества рабочих дней в не полностью отработанных месяцах расчетного периода в соответствии с п. 10 Положения № 213

применяется при расчете среднего дневного заработка для оплаты отпусков независимо от установленной продолжительности рабочей недели.

$$\begin{array}{l} \text{Количество рабочих дней} \\ \text{в не полностью} \\ \text{отработанных месяцах*} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Рабочие дни по календарю 5-дневной} \\ \text{рабочей недели, приходящиеся на} \\ \text{отработанное время} \end{array} \times 1,2$$

* При предоставлении отпуска в рабочих днях.

Пример.

Работнику предоставлен дополнительный отпуск продолжительностью 10 рабочих дней с 10 января. Для расчета средней заработной платы коллективным договором предусмотрен период в шесть календарных месяцев. Расчетный период с 1 июля по 31 декабря. С 1 по 14 декабря работнику был предоставлен отпуск без содержания. В расчетном периоде остальные месяцы отработаны полностью. В декабре 9 рабочих дней, приходящихся на отработанное время по календарю 5-дневной рабочей недели.

Месяц расчетного периода	Сумма начисленной заработной платы (руб.)	Количество дней, по календарю 5-дневной рабочей недели	Расчет среднего дневного заработка (руб.)	Размер оплаты (руб.)
Июль	15 000	26	81 430 141,8	574,25 x 10
Август	15 000	27		
Сентябрь	15 000	26		
Октябрь	15 000	26		
Ноябрь	15 000	26		
Декабрь	6430	9* x 1,2 = 10,8	574,25	5742,50
Итого	81 430	141,8		

* Количество рабочих дней в не полностью отработанных месяцах при предоставлении отпусков в рабочих днях рассчитывается путем умножения рабочих дней по календарю 5-дневной рабочей недели, приходящихся на отработанное время, на коэффициент 1,2 (п. 10 Положения № 213).

При суммированном учете рабочего времени

Средний заработок для оплаты отпуска работника, которому установлен Суммированный учет рабочего времени, определялся в особом порядке в соответствии с абз. 4 п. 13 Положения № 213. Однако решением Верховного Суда РФ от 13.07.2006 № ГКПИ06-637 абз. 4 п. 13 Положения № 213 признан недействующим.

В связи с этим отпускные для работников, в отношении которых применяется суммированный учет рабочего времени, рассчитываются по общим правилам, предусмотренным ст. 139 ТК РФ.

Для расчета среднего дневного заработка для оплаты отпуска работникам, которым установлен суммированный учет рабочего времени, необходимо сумму начисленной за последние 12 календарных месяцев заработной платы разделить на 12 и на 29,4 (ч. 4 ст. 139 ТК РФ).

ГЛАВА 14. ОТПУСКА

Для получения права на отпуск работник должен находиться в трудовых правоотношениях с работодателем.

Работникам предоставляются:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск;
- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска;
- отпуска без сохранения заработной платы;
- учебные отпуска.



14.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск

Право трудящихся на отпуск закреплено ст. 37 Конституции РФ «Каждый имеет право на отдых. Работающему по трудовому договору гарантируется оплачиваемый ежегодный отпуск». Это право подтверждено ст. 115 ТК РФ.

За работниками, находящимися в отпуске, сохраняются место работы (должность), трудовой стаж и все льготы и преимущества. Во время отпуска

не допускается перевод их на другую работу, изменение существенных условий труда, а также увольнение по инициативе работодателя, за исключением полной ликвидации организации. Сам работник во время отпуска вправе подать заявление об увольнении.

Продолжительность отпуска

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней предоставляется работникам всех организаций независимо от формы собственности и метода хозяйствования и предназначен для отдыха и восстановления сил работников. В период отпуска сохраняется место работы и средний заработок.

Под календарными днями понимаются все дни подряд с учетом суббот и воскресений, кроме нерабочих праздничных дней, установленных законодательством Российской Федерации.

В зависимости от продолжительности основной отпуск бывает минимальным и удлиненным.

В соответствии со ст. 115 ТК РФ минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней. При этом следует иметь в виду, что ежегодный отпуск не может быть меньше указанной продолжительности ни в коем случае, т.е. независимо от того, является работник совместителем или работает на условиях неполного рабочего времени.

Продолжительность минимального ежегодного отпуска может быть увеличена:

- за счет собственных средств организации путем установления в коллективных договорах, отраслевых соглашениях о труде или иных локальных нормативных актах либо при заключении индивидуального соглашения между работником и работодателем. При этом увеличение длительности оплачиваемого отпуска может быть принято для всех своих работников или для отдельных категорий работников;
- при помощи законодательных актов, которые устанавливают для некоторых работников удлиненные или дополнительные отпуска.

Удлиненным называется основной отпуск, продолжительность которого выше минимальной. Удлиненные основные отпуска предоставляются отдельным категориям работников в тех случаях, когда это прямо предусмотрено Трудовым кодексом или другим федеральным законом. Цель таких отпусков – гарантировать работникам более длительный отдых с учетом характера и специфики их трудовой деятельности, условий труда, состояния здоровья, возраста и других обстоятельств.

Удлинение отпуска за счет переработки в течение рабочего года или за счет неиспользованных выходных дней, как правило, не допускается. Исключения устанавливаются, например, для доноров, которые могут присоединять к ежегодному отпуску день отдыха, полагающийся им непосредственно после каждого дня сдачи крови (ст. 186 ТК РФ).

Удлиненные ежегодные оплачиваемые отпуска

Категория работников	Продолжительность ежегодного оплачиваемого	Основание
----------------------	--	-----------

	евого отпуска	
1	2	3
Работники в возрасте до 18 лет	31 календарный день	Ст. 267 ТК РФ
1	2	3
Инвалиды	Не менее 30 календарных дней	Ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»
Граждане, занятые на работах с химическим оружием	В зависимости от степени вредности и опасности выполняемой работы устанавливается для: 1-й группы – 56 календарных дней; 2-й группы – 49 календарных дней	Ст. 5 Федерального закона от 07.11.2000 № 136-ФЗ «О социальной защите граждан, занятых на работах с химическим оружием»
Прокуроры, следователи, научные и педагогические работники системы прокуратуры РФ	30 календарных дней (без учета времени следования к месту отдыха и обратно)	Ч. 1 ст. 41.4 Закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
Прокуроры и следователи, работающие в районах Крайнего Севера	54 календарных дня	Постановление Правительства РФ от 06.03.1996 № 242 «О продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска, предоставляемого прокурорам и следователям органов прокуратуры, работающим в местностях с тяжелыми и неблагоприятными климатическими условиями»
Прокуроры и следователи, работающие в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера	46 календарных дней	
Судьи	Не менее 30 рабочих дней	П. 2 ст. 19 Закона от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»
Судьи, работающие в районах Крайнего Севера	51 рабочий день	
Судьи, работающие в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, и в местностях с тяжелыми и неблагоприятными климатическими условиями, где установлены коэффициенты к заработной плате	45 рабочих дней	
Гражданские служащие, замещающие высшие и главные должности гражданской службы	35 календарных дней	П. 3 ст. 46 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
Гражданские служащие, замещающие должности	30 календарных дней	П. 4 ст. 46 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О госу-

гражданской службы иных групп		дарственной гражданской служ- бе Российской Федерации»
Муниципальные служа- щие	Не менее 30 ка- лендарных дней	Ст. 17 Федерального закона от 08.01.1998 № 8-ФЗ «Об основах муниципальной службы Россий- ской Федерации»
1	2	3
Спасатели профессио- нальных аварийно-спа- сательных служб, профес- сиональных аварийно- спасательных формиро- ваний	Не менее 30 суток	Ст. 28 Федерального закона от 22.08.1995 № 151-ФЗ «Об ава- рийно-спасательных службах и статусе спасателей»
Работники предприятий, учреждений и организа- ций государственной и муниципальной систем здравоохранения, осу- ществляющие диагно- стику и лечение ВИЧ-ин- фициро- ванных, а также лица, работа которых связана с материалами, содер- жащими вирус иммуно- дефицита человека	36 рабочих дней с уче- том ежегодного допол- нительного отпуска за работу в опасных для здоровья условиях труда	Постановление Правитель- ства РФ от 03.04.1996 № 391
Отдельные категории научных работников, имеющие ученую сте- пень: доктор наук кандидат наук	48 рабочих дней 36 рабочих дней	Постановление Правитель- ства РФ от 12.08.1994 № 949 «О ежегодных отпусках научных ра- ботников, имеющих ученую сте- пень»
Педагогические и про- чие работники образова- тельных учреждений	От 42 до 56 календар- ных дней	Постановление Правитель- ства РФ от 01.10.2002 № 724

Стаж работы для предоставления отпуска

Право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск возникает у работ-
ника с первого дня работы. Но для получения этого отпуска необходим опре-
деленный стаж работы у данного работодателя, и только при наличии такого
стажа работник вправе требовать предоставления отпуска, а работодатель
обязан его предоставить. При этом лица, занятые неполное рабочее время,
получают ежегодный основной оплачиваемый отпуск той же продолжительно-
сти, что и выполняющие аналогичную работу с нормальной продолжительно-
стью рабочего времени, различным у них будет лишь размер оплаты времени
отпуска (ст. 93 ТК РФ).

Основной расчетной единицей при исчислении стажа работы для предо-
ставления отпуска является месяц.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются только те периоды времени, которые перечислены в ч. 1 ст. 121 ТК РФ:

Период времени, указанный в ч. 1 ст. 121 ТК РФ	Время, включаемое в стаж работы	Примечание
1	2	3
Время фактической работы	Время, в течение которого работник фактически выполнял трудовую функцию в соответствии с заключенным трудовым договором	При этом не имеет значения, выполнялась работа по месту постоянной работы либо в другой организации, куда работник был направлен либо переведен по производственной
1	2	3
		необходимости в порядке, установленном законодательством, а также полное либо неполное рабочее время работник был занят на работе, поскольку работа на условиях неполного рабочего времени не влечет каких-либо ограничений при исчислении трудового стажа (ст. 93 ТК РФ)

Время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с федеральными законами сохранялось место работы (должность)	Период ежегодного основного и дополнительных оплачиваемых ежегодных отпусков	
	Период отпусков без сохранения заработной платы	В стаж, дающий право на отпуск, должно включаться полностью время отпусков без сохранения заработной платы, которые в соответствии с Трудовым кодексом работодатель предоставить работнику обязан (ст. 128 ТК РФ), за исключением отпусков по уходу за ребенком. Время тех отпусков без сохранения заработной платы, которые не должны, но могут быть предоставлены работодателем по просьбе работника, в этот стаж включается только в том случае, если продолжительность этих отпусков не превышает 7 календарных дней. При этом имеется в виду разовая продолжительность отпуска, и при решении вопроса о том, учитывать ли период таких кратковременных отпусков при исчислении стажа, суммирование их не производится. Если, например, в течение года работница несколько раз брала отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью один – 6 календарных дней, другой – 10 дней, третий – 5 дней, то из стажа для ежегодного основного отпуска должен быть исключен только 10-дневный отпуск без сохранения заработной платы
	Период временной нетрудоспособности, связанной с заболеванием (травмой)	
	Другие периоды, когда работник получал пособие по государственному социальному страхованию	Отпуск по беременности и родам, санаторно-курортное лечение, уход за больным членом семьи, карантин, помещение в стационар протезно-ортопедического предприятия и др.
1	2	3

	Период повышения квалификации с отрывом от работы по направлению работодателя	Ст. 187 ТК РФ
	Время прохождения периодических и внеочередных медицинских осмотров (обследований)	Ст. 185, 212, 213 и 219 ТК РФ и др.
	Дни сдачи крови и ее компонентов, а также дни медицинского обследования работников, являющихся донорами	Ст. 186 ТК РФ, ст. 9 Закона РФ от 09.06.1993 № 5142-1 «О донорстве крови и ее компонентов»
	Время приостановки работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника	Ст. 220 ТК РФ
	Периоды дополнительных оплачиваемых учебных отпусков и отпусков без сохранения заработной платы, связанных с поступлением в образовательные учреждения и обучением в них	Ст. 173, 174 и 176 ТК РФ, ст. 17 и 19 Закона от 22.08.1996 № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»
	Периоды отвлечения работников от работы в связи с необходимостью выполнения ими государственных или общественных обязанностей в случаях, если эти обязанности в соответствии с законом должны выполняться в рабочее время	Ст. 170 ТК РФ. Это, например, время пребывания на военных сборах, явки по вызову в органы дознания, предварительного следствия, к прокурору или в суд; работы в качестве члена избирательной комиссии, комиссии референдума с правом решающего голоса; участия в судебных заседаниях в качестве народного заседателя и т.п.
Время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе		Ст. 76 и 394 ТК РФ
Другие периоды времени, предусмотренные коллективным договором, трудовым договором или ло-	В коллективные договоры, локальные нормативные акты или трудовые договоры могут включаться положения о зачете в стаж работы, дающий право ра-	Согласно Трудовому кодексу (ст. 41, 57 и др.) работникам могут предоставляться дополнительные социально-бытовые льготы за счет собственных средств организаций.

кальным нормативным актом организации	ботникам на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, дополнительных периодов времени	К примеру, в стаж могут включаться более длительные отпуска без сохранения заработной платы по сравнению с установленными ч. 2 ст. 121 ТК РФ (более 7 календарных дней).
---------------------------------------	---	--

Часть 2 ст. 121 ТК РФ устанавливает исчерпывающий перечень периодов времени отсутствия на работе, которые не включаются в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, и тем самым рабочий год, за который предоставляется отпуск, «отодвигается» на число дней, исключаемых из стажа для отпуска.

Период времени, указанный в ч. 2 ст. 121 ТК РФ	Время, не включаемое в стаж работы	Примечание
Время отсутствия на работе без уважительных причин		Например, дни прогула без уважительных причин, нахождения под стражей за совершение мелкого хулиганства
В том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных ст. 76 ТК РФ	Если работник был отстранен от работы по его собственной вине	Например, в случае появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, в случае, если он не прошел по собственной вине обязательного медицинского осмотра или обучения и проверку знаний
Время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста		Ст. 256, ч. 2 ст. 257 ТК РФ
Время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью более семи календарных дней	При этом не имеет значения, с какой целью работник просит предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы: по семейным обстоятельствам, в том числе в случаях, предусмотренных ст. 263 ТК РФ, т.е. для ухода за ребенком в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, и др., для отдыха, путешествий и пр.	Не имеет также значения и категория работников, обратившихся с заявлением о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы: пенсионеры, инвалиды, родители военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении военной службы, и др.

Порядок предоставления отпуска

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Для предоставления отпуска необходимо различать:

- календарный и рабочий год –
 - календарный год исчисляется с 1 января по 31 декабря. На календарный год разрабатывается график отпусков;
 - рабочий год исчисляется с даты поступления на работу.

Например, если работник поступил на работу 15 февраля 2004 г., то его первый рабочий год истекает 14 февраля 2005 г., второй рабочий год – это период с 15 февраля 2005 г. по 14 февраля 2006 г. и т.д.

Учет всех видов отпусков, предоставляемых работнику в организации, ведется в разделе VIII «Отпуск» личной карточки работника (форма № Т-2), а в графе «период работы» указываются рабочие годы, за которые предоставляются отпуска. Так, в соответствии с приведенным примером в карточке будут указаны периоды работы:

15.02.2004 – 14.02.2005,
15.02.2005 – 14.02.2006,
15.02.2006 – 14.02.2007 и т.д.;

- первый и последующие годы работы –
 - закон предусматривает различный порядок предоставления отпуска в зависимости от того, за какой рабочий год он полагается – первый или последующие.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации. До истечения шести месяцев по взаимной договоренности между работником и работодателем оплачиваемый отпуск может быть предоставлен авансом и в первый рабочий год. Например, в случае, когда на работу одновременно принимается большое число работников, и предоставление всем отпуска в одно время может неблагоприятно сказаться на производственной деятельности организации. При этом отпуск, предоставляемый авансом за первый год работы, должен быть предоставлен в полном размере (установленной продолжительности) и полностью оплачен.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в данной организации, вне зависимости от того, сколько месяцев работник отработал в соответствующем

рабочем году. Он также может предоставляться авансом, но он не может начаться раньше, чем рабочий год, за который отпуск предоставляется.

Основной оплачиваемый отпуск работающим по совместительству предоставляется одновременно с отпуском по основному месту работы (ст. 286 ТК РФ). Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

График отпусков

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков (ст. 123 ТК РФ).

График отпусков – это локальный нормативный акт, который применяется для отражения сведений о времени распределения ежегодных оплачиваемых отпусков работников всех структурных подразделений организации на календарный год по месяцам.

График отпусков визируется руководителем кадровой службы, руководителями структурных подразделений и согласовывается с выборным профсоюзным органом (при его наличии). После утверждения графика руководителем организации его исполнение является обязательным как для работодателя, так и для работников.

График отпусков – это сводный график, при составлении которого учитывается действующее законодательство, специфика деятельности организации, особенности производственного процесса, пожелания работников, а также круг работников, имеющих право на предоставление очередного отпуска в любое время (по их желанию).

Категория работников, имеющих право использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в любое удобное для себя время	Основание
Работники моложе 18 лет	Ст. 267 ТК РФ
Некоторые категории граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы	Закон РСФСР от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»
Инвалиды войны	Подп. 17 п. 1 ст. 14 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»
Участники Великой Отечественной войны	Подп. 13 п. 1 ст. 15 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»
Ветераны боевых действий	Подп. 11 п. 1 ст. 16 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»
Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы	П. 3 ст. 8 Закона РФ от 15.01.1993 № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы»
Герои Социалистического Труда и пол-	П. 2 ст. 6 Федерального закона от

ные кавалеры ордена Трудовой Славы	09.01.1997 № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»
Лица, награжденные знаком «Почетный донор России»	Ст. 11 Закона от 09.06.1993 № 5142-1 «О донорстве крови и ее компонентов»
Супругам военнослужащих – отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих	П. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
Совместителям отпуск должен предоставляться одновременно с отпуском по основной работе	Ст. 286 ТК РФ
Работнику, отозванному из отпуска, оставшуюся часть этого отпуска предоставляют в удобное для него время в течение текущего рабочего года или по его желанию присоединяют к отпуску за следующий рабочий год	Ст. 125 ТК РФ

Стр. 13 файла «Горизонт_Зарплата_13-е»
Форма Т-7 «График отпусков»

При установлении очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков работодатель должен также учитывать преимущества в использовании ежегодных отпусков, установленные определенным категориям работников коллективным договором или локальными нормативными актами организации.

В тех случаях, когда работник имеет право на выбор времени использования отпуска, при составлении графика целесообразно затребовать у него письменное заявление о том, в какое время он хотел бы получить отпуск. При наличии такого заявления и учете пожеланий работника при составлении графика отпусков изменить впоследствии время использования отпуска можно только по взаимному согласию сторон.

После утверждения графика работодатель обязан обеспечить своевременное доведение его до сведения всех работников. Как правило, утвержденные графики вывешиваются на видном месте или объявляются работникам под расписку.

Помимо ознакомления с графиком отпусков работодатель должен известить работника о времени начала отпуска не позднее чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ). Если этого не произойдет, отпуск по заявлению работника переносится на другой срок (ст. 122 ТК РФ).

В зависимости от особенностей деятельности конкретной организации отпуска могут предоставляться как последовательно одним работникам за другими, так и одновременно всем или некоторым группам работников (например, при ремонте, проводящемся в организации). При этом отпуска не должны приурочиваться исключительно к 1-му и 15-му числу каждого месяца, а по возможности должны равномерно распределяться в течение всего месяца.

Продление или перенесение отпуска

Если работник по какой-либо причине не может использовать отпуск в дни, определенные графиком, он может обратиться к работодателю с просьбой о его переносе. По договоренности сторон отпуск может быть перенесен.

В случаях, когда соглашением сторон трудового договора время использования отпуска изменено, а также при перенесении отпуска на другое время в случаях, предусмотренных ст. 124 ТК РФ, в график отпусков вносятся соответствующие изменения.

Причина продления (перенесения) ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 124 ТК РФ)	Срок, на который продлевается отпуск	Примечание
1	2	3
Если временная нетрудоспособность наступила у работника в период пребывания в ежегодном оплачиваемом отпуске	Срок отпуска автоматически удлиняется на число календарных дней его нетрудоспособности. Отпуск продлевается только в случае временной нетрудоспособности самого работника. Если	Работник обязан своевременно уведомить работодателя о причинах задержки выхода его из отпуска. По соглашению с работодателем работник может выйти на работу и в день

	работник в период ежегодного оплачиваемого отпуска ухаживал за заболевшим ребенком или иным членом семьи, то его отпуск не продлевается	окончания отпуска по графику, при этом оставшаяся часть отпуска должна быть перенесена на другой срок
1	2	3
Если работник в период отпуска исполнял государственные обязанности, для выполнения которых законом предусмотрено освобождение от работы	Отпуск продлевается на срок исполнения государственных обязанностей. Например, в случае направления на военные сборы, участия в судебных заседаниях в качестве народного заседателя, работы в качестве члена избирательной комиссии, комиссии референдума с правом решающего голоса и др.	При продлении отпуска на оставшиеся дни эти дни не оплачиваются, поскольку работнику за них уже была произведена оплата при его уходе в отпуск. Оплата времени выполнения работником государственных обязанностей в этом случае производится в порядке и на условиях, установленных соответствующими законами
Если ежегодный оплачиваемый отпуск совпал по времени с дополнительным учебным отпуском, имеющим определенный целевой характер	Согласно ст. 177 ТК РФ ежегодные оплачиваемые отпуска по соглашению работодателя и работника могут присоединяться к дополнительным учебным отпускам, предоставляемым работнику в соответствии со ст. 173 – 176 ТК РФ	
Если оплата за время отпуска не была произведена своевременно	Отпуск по заявлению работника должен быть перенесен на другой срок	Согласно ст. 136 ТК РФ оплата времени отпуска должна быть произведена работнику не позднее чем за три дня до его начала
Если работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала	Отпуск по заявлению работника должен быть перенесен на другой срок	Ст. 123 ТК РФ

Пример.

Работнику предоставлен очередной оплачиваемый отпуск на 28 календарных дней с 1 августа по 28 августа. В период отпуска работник 4 дня болел, о чем представил администрации больничный лист на период с 14 по 17 августа. В этом случае отпуск должен быть продлен на четыре календарных дня или по согласованию сторон перенесен на другой период.

Перенесение отпуска на следующий рабочий год по производственной необходимости возможно в исключительных случаях, когда предоставление

отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации. Такое перенесение отпуска допускается только с согласия работника, при этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда.

Разделение отпуска на части

Трудовым кодексом предусмотрена возможность *разделения очередного отпуска на части* по соглашению между работником и работодателем. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

Вопрос об использовании отпуска по частям может решаться как при составлении графика ежегодных отпусков на календарный год, так и при непосредственном предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска.

Работодатель может отозвать работника из отпуска, если это необходимо по тем или иным производственным нуждам, но только с его согласия. Согласно п. 37 постановления Пленума ВС РФ от 17.03.2004 № 2 отказ работника (независимо от его причины) от выполнения требования работодателя о выходе на работу до окончания отпуска не может рассматриваться как нарушение трудовой дисциплины.

Форма, в которой должно быть выражено согласие работника на отзыв из отпуска, Трудовым кодексом не установлена, однако, чтобы избежать недоразумения, целесообразно получить письменное согласие работника на отзыв из отпуска. Отзыв из отпуска оформляется приказом (распоряжением) работодателя, в котором по договоренности сторон указывается, когда работнику будет предоставлена неиспользованная часть отпуска. По выбору работника она должна быть предоставлена ему в удобное для него время в текущем рабочем году или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

При отзыве из отпуска должен быть произведен перерасчет отпускных сумм в зависимости от количества использованных дней. Работник может вернуть работодателю сумму среднего заработка за неиспользованную часть отпуска. Если это ему по каким-либо причинам неудобно, указанная сумма рассматривается в качестве выданного работнику аванса. При предоставлении неиспользованных дней отпуска в последующем средний заработок для их оплаты подсчитывается заново в установленном порядке.

Не могут быть отозваны из ежегодного отпуска работники в возрасте до 18 лет, беременные женщины и работники, занятые на работах с вредными и опасными условиями труда, если даже они дают на это свое согласие.

14.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска и присоединяются к нему.

Продолжительность дополнительных ежегодных отпусков зависит от основания их предоставления.

Основанием для предоставления дополнительного отпуска могут служить обстоятельства:

- связанные с выполнением конкретной трудовой функции и призванные компенсировать воздействие неблагоприятных факторов на здоровье работника в процессе выполнения трудовых обязательств, –
 - работа с вредными и опасными условиями труда,
 - работа в тяжелых и неблагоприятных условиях (в районах Крайнего Севера и в приравненных к ним местностях),
 - работа сверх установленной законодательством нормальной продолжительности рабочего времени,
 - повышенная нагрузка и др.;
- стимулирующего характера, призванные поощрить длительную работу в определенной сфере или районе страны, –
 - за выслугу лет,
 - продолжительный стаж работы в конкретной организации и др.

За работу с вредными и опасными условиями труда

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, связанных с неустранимым неблагоприятным воздействием на здоровье человека вредных физических, химических, биологических и иных факторов. Это подземные горные работы, открытые горные работы в разрезах и карьерах, работы в зонах радиоактивного заражения и другие работы.

Перечни производств, работ, профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск с отражением по ним минимальной продолжительности отпуска и условий его предоставления в соответствии со ст. 117 ТК РФ, подлежат утверждению Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

На работах с вредными и (или) опасными условиями труда		
Право на дополнительный оплачиваемый отпуск имеют	Продолжительность отпуска	Основание
1	2	3
Работники, непосредственно выполняющие работу, прямо предусмотренную Списком (профес-	Составляет от 6 до 36 рабочих дней в зависимости от работы и должности, согласно Списку	Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в кото-

сии, должности которых предусмотрены по производствам и цехам). Список содержит также перечень общих профессий для всех отраслей; в этом случае неважно, в каком цехе, производстве занят работник		рых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утв. постановлением Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22 с последующими изменениями и дополнениями. Порядок применения Списка определен Инструкцией, утв. постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 21.11.1975 № 273/П-20
Работники промышленно-производственного персонала угольной, сланцевой, горнорудной промышленности и некоторых других базовых отраслей в соответствии со Списком	Составляет от 4 до 24 календарных дней	Список производств, работ, наименований профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительные отпуска за подземные, вредные и тяжелые условия труда на предпри-
1	2	3
		ятиях, в объединениях, организациях угольной и сланцевой промышленности и в шахтном строительстве, утв. постановлением Совета Министров СССР и ВЦСПС от 02.07.1990 № 647
Граждане, работающие на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС. Эти дополнительные отпуска фактически установлены в связи с неблагоприятными условиями труда на таких территориях, хотя предоставляются помимо дополнительных отпусков за работу с вредными условиями труда	Продолжительность зависит от того, к какой зоне отнесена та или иная территория, и от времени проживания (работы) на ней. Например, лицам, работающим в зоне отселения, до их переселения в другие районы предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 21 календарный день без учета дополнительного отпуска за работу с вредными условиями труда (п. 2 ст. 20 Закона № 1244-1)	Закон РФ от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»
Работники организаций здравоохранения, осуществляющих диагностику и лечение ВИЧ-инфициро-	Дополнительный отпуск за работу в опасных для здоровья условиях учтен при установлении ежегодного	П. 4 постановления Правительства РФ от 03.04.1996 № 391 «О порядке предоставления

ван-ных, а также организаций, работа которых связана с материалами, содержащими вирус иммунодефицита человека	оплачиваемого отпуска продолжительностью 36 рабочих дней	льгот работникам, подвергающимся риску заражения вирусом иммунодефицита человека при исполнении своих служебных обязанностей». Перечень работников, которые имеют право на этот отпуск, и условия его предоставления определены постановлением Минтруда РФ от 08.08.1996 № 50
Медицинские ветеринарные и иные работники, непосредственно участвующие в оказании противотуберкулезной помощи, а также работники организаций по производству и хранению продуктов животноводства, обслуживающие больных туберкулезом сельскохозяйственных животных	Порядок предоставления дополнительного отпуска за работу в опасных для здоровья и тяжелых условиях труда для работников федеральных учреждений здравоохранения определяется Правительством РФ (Федеральный закон от 22.08.2004 № 122-ФЗ)	Ст. 15 Федерального закона от 18.06.2001 № 77-ФЗ «О предупреждении распространения туберкулеза в Российской Федерации»; постановление Правительства РФ от 25.12.2001 № 892 «О реализации Федерального закона «О предупреждении распространения туберкулеза в Российской Федерации»

Полный дополнительный отпуск согласно Списку № 273/П-20 предоставляется рабочим, инженерно-техническим работникам и служащим, если они в рабочем году фактически проработали в производствах, цехах, профессиях и должностях с вредными условиями труда не менее 11 месяцев.

В стаж работы, дающий право на получение дополнительного отпуска указанным работникам, также включаются:

- период временной нетрудоспособности;
- время отпуска по беременности и родам, время выполнения женщинами легких работ в связи с беременностью, а также время выполнения женщинами других работ, на которые они были переведены в связи с кормлением ребенка грудью или наличием детей в возрасте до одного года;
- время выполнения государственных и общественных обязанностей.

Дополнительный отпуск предоставляется одновременно с ежегодным отпуском. Замена дополнительного отпуска денежной компенсацией не допускается. Выплата этой компенсации может иметь место лишь при увольнении работника. Если рабочий, инженерно-технический работник или служащий в рабочем году проработал в производствах, цехах, профессиях и должностях, предусмотренных в Списке, менее 11 месяцев, то ему дополнительный отпуск предоставляется пропорционально проработанному времени. Рабочим, инженерно-техническим работникам и служащим, постоянно занятым в производствах, цехах и на участках с вредными условиями труда, дополнительный

отпуск может быть предоставлен полностью и до истечения 11 месяцев, если ежегодный (основной) отпуск предоставляется авансом. В тех случаях, когда у работника право на ежегодный (основной) и дополнительный отпуск возникает в разное время, то эти отпуска предоставляются ему одновременно и полностью. При этом стаж работы, дающий право на новый отпуск в счет следующего рабочего года, исчисляется отдельно как по ежегодному (основному), так и по дополнительному отпускам (п. 9 Инструкции № 273/П-20).

При исчислении стажа работы, дающего право на дополнительный отпуск или выплату компенсации за него пропорционально проработанному времени, количество полных месяцев работы в производствах, цехах, профессиях и должностях с вредными условиями труда определяется делением суммарного количества дней работы в течение года на среднемесячное количество рабочих дней. При этом остаток дней, составляющий менее половины среднемесячного количества рабочих дней, из подсчета исключается, а остаток дней, составляющий половину и более среднемесячного количества рабочих дней, округляется до полного месяца (п. 10 Инструкции № 273/П-20).

За особый характер работы

Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется отдельным категориям работников, труд которых связан с особенностями выполнения работы.

Перечень категорий работников, которым устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особый характер работы, а также минимальная продолжительность этого отпуска и условия его предоставления определяются Правительством РФ (ст. 118 ТК РФ).

В соответствии с особенностями выполняемой работы		
Право на дополнительный оплачиваемый отпуск имеют	Продолжительность отпуска	Основание
1	2	3
Врачи общей практики (семейные врачи) и медицинские сестры врачей общей практики (семейных врачей) за непрерывную работу в этих должностях свыше трех лет	3 календарных дня	Постановление Правительства РФ от 30.12.1998 № 1588
Работники, находящиеся в Чеченской Республике	2 календарных дня за каждый полный месяц работы	Постановление Правительства РФ от 31.12.1994 № 1440 «Об условиях оплаты труда и предоставлении дополнительных льгот работникам, находящимся в Чеченской Республике»
Государственные служащие	В порядке и на усло-	Федеральный закон от

за выслугу лет	виях, определяемых федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации	27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», приказ Министра обороны РФ от 08.10.2002 № 404, приказ Гостехкомиссии РФ от 12.09.2002 № 297, приказ ГТК РФ от 05.12.2002 № 1306, приказ ГФС РФ от 14.02.2005 № 44, приказ Генпрокуратуры РФ № 1079к, Министра обороны РФ № 510 от 30.12.2002, приказ МПТР РФ от 30.12.2002 № 261
Отдельные категории государственных служащих за особые условия государственной службы, в т.ч. в особых климатических зонах	От 5 до 15 дней, в зависимости от района	Постановление Правительства РФ от 10.12.1999 № 1376 «О продолжительности дополнительного отпуска сотрудников таможенных органов Российской Федерации, проходящих службу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в высокогорных, пустынных, безводных районах и других районах с тяжелыми климатическими условиями»
Муниципальные служащие за выслугу лет	В порядке и на условиях, определяемых федеральными законами и законами субъектов РФ	Федеральный закон от 08.01.1998 № 8-ФЗ «Об основах муниципальной службы Российской Федерации»
1	2	3
Судьи, с учетом стажа работы по юридической профессии	От 5 до 10 лет – 5 рабочих дней; от 10 до 15 лет – 10 рабочих дней; свыше 15 лет – 15 рабочих дней	П. 2 ст.19 Закон РФ от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»
Прокурорские работники (за стаж работы в качестве прокурора или следователя, научного или педагогического работника)	После 10 лет – 5 календарных дней; после 15 лет – 10 календарных дней; после 20 лет – 15 календарных дней	Ст. 41.4 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
Некоторые работники воен-	До трех суток	Дисциплинарный устав воени-

низированных горноспасательных частей		зированных горноспасательных частей по обслуживанию горнодобывающих предприятий металлургической промышленности, утв. постановлением Правительства РФ от 16.01.1995 № 47
За работу в экстремальных природно-климатических условиях		
Работники, работающие: в районах Крайнего Севера в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера	24 календарных дня 16 календарных дней	Ст. 321 ТК РФ
Работники, выезжающие для выполнения работ вахтовым методом: в районы Крайнего Севера в местности, приравненные к районам Крайнего Севера	24 календарных дня 16 календарных дней	Ст. 302 ТК РФ

Организации, если иное не установлено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, вправе самостоятельно устанавливать дополнительные оплачиваемые отпуска с учетом производственных и финансовых возможностей. Основания и условия предоставления таких отпусков, их продолжительность, круг лиц, которым они устанавливаются, могут определяться коллективным договором или локальным нормативным актом организации. Так, некоторым категориям работников установлены дополнительные оплачиваемые отпуска за многосменный режим работы, например в горнорудной промышленности или на строительно-монтажных и других работах.

За ненормированный рабочий день

Ненормированный рабочий день – это особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Ненормируемый рабочий день может устанавливаться:

- для руководящих работников;
- технического и хозяйственного персонала и других лиц, труд которых в течение рабочего дня не поддается учету во времени;
- лиц, которые распределяют время по своему усмотрению;
- лиц, рабочее время которых по характеру работы дробится на части неопределенной длительности.

В качестве компенсации за нагрузку и работу во внеурочное время работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск. Конкрет-

ная продолжительность такого отпуска устанавливается коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации, а также условиями заключенных трудовых договоров с учетом характера выполняемой работы, ее объема, сложности, необходимости выполнения служебных заданий во внеурочное время и др. При этом минимальная продолжительность отпуска за ненормированный рабочий день – 3 календарных дня. В случае, когда такой отпуск не предоставляется, переработка сверх нормальной продолжительности рабочего времени с письменного согласия работника компенсируется как сверхурочная работа.

В соответствии со ст. 101 ТК РФ перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашением или правилами внутреннего трудового распорядка организации.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем устанавливаются:

- в организациях, финансируемых из федерального бюджета, – Правительством РФ;
- в организациях, финансируемых из бюджета субъекта РФ, – органами власти субъекта РФ;
- в организациях, финансируемых из местного бюджета, – органами местного самоуправления.

Постановлением Правительства РФ от 11.12.2002 № 884 утверждены правила предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета. Этими правилами установлено, что в перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем включаются руководящий, технический и хозяйственный персонал и другие лица, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету, лица, которые распределяют рабочее время по своему усмотрению, а также лица, рабочее время которых по характеру работы делится на части неопределенной продолжительности.

Право на дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день имеют:

Категория работников	Продолжительность отпуска	Основание
1	2	3
Работники центрального аппарата Минюста России: заместители министра, руководители департамента, начальники управлений и самостоятельных отделов и их заместители;	14 календарных дней	Приказ Минюста РФ от 08.02.2002 № 33 «О ежегодных оплачиваемых отпусках и дополнительных оплачиваемых отпусках за ненормированный рабочий день ра-
1	2	3

начальники отделов в департаментах, управлениях и их заместители, советники, помощники министра, консультанты, главные специалисты; ведущие специалисты, специалисты 1-й и 2-й категории; другие работники центрального аппарата Министерства юстиции РФ, не включенные в перечень государственных должностей федеральной государственной службы	12 календарных дней 10 календарных дней 8 календарных дней	ботников центрального аппарата Минюста России»
Работники центрального аппарата и территориальных органов Министерства финансов Российской Федерации: федеральные государственные служащие; другие работники центрального аппарата и территориальных органов Министерства финансов РФ, не включенные в перечень государственных должностей федеральной государственной службы	12 календарных дней 8 календарных дней	Приказ Минфина РФ от 29.07.2002 № 154 «О ежегодных оплачиваемых отпусках и дополнительных оплачиваемых отпусках работников центрального аппарата и территориальных органов Министерства финансов Российской Федерации»
Работники центрального аппарата Федеральной архивной службы России: заместители руководителя, начальники управлений и самостоятельных отделов и их заместители; начальники отделов в управлениях, консультанты, главные специалисты; ведущие специалисты, специалисты 1-й и 2-й категории; другие работники центрального аппарата Росархива, не включенные в Перечень государственных должностей федеральной государственной службы	14 календарных дней 12 календарных дней 10 календарных дней 8 календарных дней	Приказ Росархива от 27.05.2002 № 138-ис «О ежегодных оплачиваемых отпусках и дополнительных оплачиваемых отпусках работников центрального аппарата Федеральной архивной службы России»

Должностные лица и работники таможенных органов, в соответствии с Перечнем должностей работников, имеющих право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день, утверждаемый правилами внутреннего трудового распорядка или коллективным договором конкретного таможенного органа по согласованию с ГТК России	Не менее трех календарных дней	Приказ ГТК РФ от 01.07.2003 № 718 «Об утверждении типовых правил внутреннего трудового распорядка таможенных органов Российской Федерации»
1	2	3
Работники Федерального фонда ОМС: директор, заместитель директора, руководитель службы информационно-технического обеспечения системы ОМС, начальники управлений и их заместители, начальник Информационно-вычислительного центра и его заместитель, заместитель главного бухгалтера; советник и консультант директора, начальники отделов и их заместители; главные и ведущие специалисты, секретари директора и Правления, пресс-секретари; водители	14 календарных дней 12 календарных дней 10 календарных дней 6 календарных дней	Приказ ФФОМС от 04.01.2003 № 1 «О ежегодных оплачиваемых отпусках и дополнительных оплачиваемых отпусках за ненормированный рабочий день работников ФФОМС»
Работники центрального аппарата Государственного комитета Российской Федерации по рыболовству	При стаже государственной службы: от 5 до 10 лет – 5 календарных дней, от 10 до 15 лет – 10 календарных дней, свыше 15 лет – 15 календарных дней	Приказ Госкомрыболовства РФ от 23.04.2002 № 186 «О ежегодных оплачиваемых отпусках и дополнительных оплачиваемых отпусках за ненормированный рабочий день работников центрального аппарата Госкомрыболовства России»

14.3. Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на

период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст. 120 ТК РФ).

С 1 февраля 2002 г. в соответствии со ст. 120 ТК РФ ежегодно оплачиваемые отпуска должны предоставляться работникам в календарных днях.

В тех случаях, когда очередной отпуск предоставляется в календарных днях, а дополнительный – в рабочих, следует установить единую продолжительность отпуска в календарных днях, т.е. продолжительность дополнительного отпуска перевести из рабочих в календарные дни (письмо Минтруда РФ от 19.08.1994 № 1590-РБ «Об отпусках»). Если отпуск, предоставляемый работнику, исчисляется (полностью или частично) в рабочих днях (например, отгул, предоставляемый за прошлое время, дополнительный отпуск за вредные условия труда и др.), то работодателем может быть использована следующая схема:

- 1) от начала отпуска отсчитывается количество дней отпуска в календарных днях;
- 2) затем определенное количество дней отпуска в рабочих днях;
- 3) определяется дата последнего дня отпуска;
- 4) после этого в общем периоде отпуска подсчитывается количество календарных дней.

Пример.

Работнику с 1 февраля предоставлен ежегодный отпуск продолжительностью 28 календарных дней и дополнительный отпуск 12 рабочих дней.

Для исчисления общей продолжительности отпуска от даты начала отпуска (1 февраля) отсчитываем 28 календарных дней, а затем 12 дней дополнительного отпуска в рабочих днях. При этом следует учитывать, что в число календарных дней отпуска не включаются нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в нашем случае это 23 февраля и 8 марта. Таким образом, датой последнего дня отпуска будет 16 марта.

После этого подсчитываем число календарных дней отпуска (без нерабочих праздничных дней 23 февраля и 8 марта), получилось 42 дня.

14.4. Порядок оформления отпуска

На каждом предприятии складывается определенный порядок предоставления отпуска.

Руководитель организации или уполномоченное им лицо в соответствии с графиком отпусков обязан предупредить работника не позднее чем за две недели до начала отпуска.

Законодательство не предусматривает подачи работником заявления с просьбой о предоставлении отпуска, однако на многих предприятиях принято, чтобы перед уходом в отпуск работник подавал заявление на имя руководителя предприятия с указанием продолжительности отпуска, даты его начала и окончания.

<i>Директору ЗАО «Ревизор» Сквозник-Дмухановскому А.А.</i>
--

от ревизора контрольно-ревизионного отдела				
Хлестакова И.А.				
Заявление				
Прошу	предоставить	очередной	ежегодный	отпуск
продолжительностью 28 календарных дней со 2 февраля по 2 марта 2007 года.				
				Хлестаков
				20.01.2007

В отделе кадров на основании такого заявления заполняется приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику по форме № Т-6 (или Т-6а).

В приказе указываются вид отпуска (ежегодный, дополнительный, учебный, без сохранения заработной платы), период работы (рабочий год), за который предоставляется отпуск, дата начала и дата окончания отпуска.

Приказ подписывается руководителем организации или уполномоченным им лицом и объявляется работнику под расписку.

Работником кадровой службы на основании приказа в «Личной карточке работника» (форма № Т-2 или № Т-2ГС) делается отметка о предоставлении отпуска и заполняется лицевая сторона формы № Т-60 «Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику».

Стр. 14 файла «Горизонт_Зарплата_13-е»
Форма № Т-6

Стр. 15 файла «Горизонт_Зарплата_13-е»
Форма № Т-6а

Приказ и оформленная записка-расчет передаются в бухгалтерию организации для расчета среднего заработка за отпуск.

В бухгалтерии делается отметка в «Лицевом счете» работника (форма № Т-54 или № Т-54а) и на оборотной стороне формы № Т-60 производится расчет оплаты отпуска.

Унифицированная форма № Т-60																																			
Утверждена Постановлением Госкомст. России от 05.01.2004 № 1																																			
Форма по ОКУД	Код																																		
по ОКПО	0301051																																		
ЗАО "Ревизор" (наименование организации)																																			
Номер документа	Дата составления																																		
110/32к	05.05.2007																																		
ЗАПИСКА-РАСЧЕТ о предоставлении отпуска работнику																																			
Уховерттов Степан Ильич (фамилия, имя, отчество)																																			
администрация (структурное подразделение)																																			
зам.директора (должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)																																			
Табельный номер 002																																			
А. Предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск за период работы с ' 01 " ноября 20 06 г. по " 31 " октября 20 07 г. на 28 календарных дней с ' 10 " мая 20 07 г. по " 06 " июня 20 07 г.																																			
Б. и (или) ежегодный дополнительный (другой) отпуск на 5 календарных дней																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Ежегодный дополнительный (другой) отпуск</th> <th rowspan="2">Количество календарных дней</th> <th colspan="2">Дата</th> <th rowspan="2">Основание предоставления ежегодного дополнительного (другого) отпуска</th> </tr> <tr> <th>вид</th> <th>код</th> <th>начала отпуска</th> <th>окончания отпуска</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>6</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ежегодный дополнительный</td> <td></td> <td>5</td> <td>07.06.</td> <td>11.06</td> <td>п.6.4 Трудового договора № 11 от 30.09.2002</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Ежегодный дополнительный (другой) отпуск		Количество календарных дней	Дата		Основание предоставления ежегодного дополнительного (другого) отпуска	вид	код	начала отпуска	окончания отпуска	1	2	3	4	5	6	ежегодный дополнительный		5	07.06.	11.06	п.6.4 Трудового договора № 11 от 30.09.2002												
Ежегодный дополнительный (другой) отпуск		Количество календарных дней	Дата		Основание предоставления ежегодного дополнительного (другого) отпуска																														
вид	код		начала отпуска	окончания отпуска																															
1	2	3	4	5	6																														
ежегодный дополнительный		5	07.06.	11.06	п.6.4 Трудового договора № 11 от 30.09.2002																														
В. Всего отпуск на 33 календарных дней с ' 10 " мая 20 07 г. по " 11 " июня 20 07 г.																																			
Работник кадровой службы	инспектор ОК (должность)																																		
	Абдулина (личная подпись)																																		
	Абдулина Н.П. (расшифровка подписи)																																		

Оборотная сторона формы № Т-60									
Расчет оплаты отпуска									
Расчетный период		Выплаты, учитываемые при исчислении среднего заработка, руб.		Количество		Средний дневной (часовой) заработок, руб.			
год	месяц			календарных дней расчетного периода	часов расчетного периода				
1	2	3		4	5	6			
2006	май	20 000		352,8		736,96			
2006	июнь	20 000							
2006	июль	20 000							
2006	август	20000							
2006	сентябрь	20000							
2006	октябрь	20000							
2006	ноябрь	20000							
2006	декабрь	20000							
2007	январь	25000							
2007	февраль	25000							
2007	март	25000							
2007	апрель	25000							
Итого		260 000							
Начислено									
за		май		за		июнь		месяц	
		(текущий)				(будущий)			
количество календарных дней отпуска	сумма за отпуск, руб.		другие начисления	количество календарных дней отпуска	сумма за отпуск, руб.		другие начисления	всего, руб.	
	из фонда оплаты труда				из фонда оплаты труда				
7	8	9	10	11	12	13	14	15	
22	16213,12			11	8106,56			24319,68	
Удержано, руб.								Причисляется к выплате сумма, руб.	
налог на доход						всего			
16	17	18	19	20	21	22	23		
3161,55						3161,55	21158,13		
К выплате сумма <u>Двадцать одна тысяча сто пятьдесят восемь</u>									
(прописью)									
							руб.	13	коп.
по платежной ведомости (расходному ордеру) № <u>123</u> от " <u>06</u> " <u>мая</u> 20 <u>07</u> г.									
Бухгалтер		<u>Добчинский</u>		<u>Добчинский П.И.</u>					
		(личная подпись)		(расшифровка подписи)					

14.5. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией

В соответствии со ст. 126 ТК РФ работник может в любое время обратиться к работодателю с письменным заявлением о замене денежной компенсацией той части отпуска, которая превышает продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска 28 календарных дней.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Размер денежной компенсации за отпуск определяется по тем же правилам, которые применяются при расчете среднего заработка для оплаты ежегодного оплачиваемого отпуска.

Замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

14.6. Отпуск без сохранения заработной платы

Помимо ежегодных оплачиваемых отпусков работникам могут предоставляться *отпуска без сохранения заработной платы*.

Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы в каждом конкретном случае определяется по соглашению между работником и работодателем и зависит от обстоятельств, в результате которых возникла необходимость в таком отпуске.

Отпуска без сохранения заработной платы, предусмотренные ст. 128 ТК РФ, поделены на две группы: те, которые предоставляются по усмотрению работодателя, и те, которые работодатель обязан предоставить по заявлению работника.

К первой группе относятся отпуска, предоставляемые по семейным и другим уважительным причинам.

При этом отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен работнику только при наличии у него уважительной причины, поэтому в заявлении о предоставлении отпуска работник обязан такую причину указать. Является ли причина уважительной, решает работодатель. Он же с учетом интересов производства определяет возможность предоставления отпуска в указанное работником время, а также продолжительность предоставляемого отпуска.

Ко второй группе относятся отпуска для отдельных категорий работников, перечисленных в ч. 2 ст. 128 ТК РФ, причем список не является исчерпывающим. Работодатель обязан предоставлять отпуска без сохранения зара-

ботной платы и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами или коллективным договором.

Работодатель обязан по заявлению работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы следующим категориям работников.

Категория работников	Количество дней отпуска	Основание
1	2	3
Участникам Великой Отечественной войны	До 35 календарных дней в году	Ч. 2 ст. 128 ТК РФ
Работающим пенсионерам по старости (по возрасту)	До 14 календарных дней в году	Ч. 2 ст. 128 ТК РФ
Родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы	До 14 календарных дней в году	Ч. 2 ст. 128 ТК РФ
Работающим инвалидам	До 60 календарных дней в году	Ч. 2 ст. 128 ТК РФ
Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников	До пяти календарных дней	Ч. 2 ст. 128 ТК РФ
Работникам – Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, полным кавалерам ордена Славы, Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы	Продолжительностью до трех недель в году	Ст. 8 Закона РФ от 15.01.1993 № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы»; ст. 6 Федерального закона от 09.01.1997 № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»
Ветеранам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий на территории других государств, в т.ч. и инвалидам, ветеранам труда	От 2 недель до одного месяца в году	Ст. 14 – 20 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»
Государственному служащему	На срок не более одного года	П. 15 ст. 46 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской

		ской Федерации»
Муниципальному служащему	На срок не более одного года, если иное не предусмотрено федеральным законом	Ст. 17 Федерального закона от 08.01.1998 № 8-ФЗ «Об основах муниципальной службы Российской Федерации»
Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению	Один дополнительный выходной день в месяц	Ст. 262 ТК РФ
1	2	3
Женщинам – по уходу за ребенком. Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком	До достижения ребенком возраста трех лет	Ст. 256 ТК РФ
Работникам, допущенным к вступительным экзаменам в имеющие государственную аккредитацию учреждения: высшего профессионального образования; среднего профессионального образования	15 календарных дней 10 календарных дней	Ст. 173 ТК РФ Ст. 174 ТК РФ
Работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой: для промежуточной аттестации; для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов; для сдачи итоговых государственных экзаменов	15 календарных дней в учебном году 4 месяца Один месяц	Ст. 173 ТК РФ
Работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях среднего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу		Ст. 174 ТК РФ

с работой: для прохождения промежуточной аттестации; для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы; сдачи итоговых государственных экзаменов	10 календарных дней в учебном году Два месяца Один месяц	
Одному из родителей, работающему в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, имеющему детей в возрасте до 16 лет	По его письменному заявлению ежемесячно предоставляется дополнительный выходной день без сохранения заработной платы	Ст. 319 ТК РФ
1	2	3
Совместителю, если на работе по совместительству продолжительность его ежегодного оплачиваемого отпуска меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы	Работодатель предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности	Ст. 286 ТК РФ
Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет	Коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней	Ст. 263 ТК РФ
Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет		
Одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет		
Отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери		
Педагогическим работникам образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы	Отпуск сроком до одного года	Ст. 335 ТК РФ; Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утв. приказом Минобробразования РФ от 07.12.2000 № 3570

Во всех случаях предоставления отпусков без сохранения заработной платы, независимо от их назначения и продолжительности, они должны оформляться приказом (распоряжением) об отпуске.

За время отпуска без сохранения заработной платы за работником сохраняется место работы (должность). Время такого отпуска во всех случаях включается в общий и непрерывный трудовой стаж работника.

В стаж, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включается время отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью до 7 календарных дней (ст. 121 ТК РФ).

Работник, получив отпуск без сохранения заработной платы, может в любой момент прервать его и выйти на работу, поставив об этом в известность работодателя.

14.7. Учебный отпуск

Работникам, обучающимся без отрыва от производства, могут предоставляться оплачиваемые учебные отпуска и отпуска без сохранения заработной платы. Такие отпуска относятся к гарантиям и компенсациям, установленным гл. 26 Трудового кодекса РФ.

Государство гарантирует гражданам общедоступность и бесплатность начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и начального профессионального образования, а также на конкурсной основе бесплатность среднего профессионального, высшего профессионального и послевузовского профессионального образования в государственных и муниципальных образовательных учреждениях в пределах государственных образовательных стандартов, если образование данного уровня гражданин получает впервые (п. 3 ст. 5 закона РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»).

Работникам, обучающимся в учебных заведениях без отрыва от производства, работодатель обязан предоставлять гарантии и компенсации, установленные Трудовым кодексом, при соблюдении следующих условий:

- работник получает образование определенного уровня (общее или профессиональное – начальное, среднее, высшее) впервые;
- образовательное учреждение имеет государственную аккредитацию. Государственная аккредитация означает, что учреждение получило государственный статус образовательного учреждения определенного типа, вида, категории в соответствии с уровнем и направленностью реализуемых образовательных программ. Порядок аккредитации учебного заведения установлен ст. 33 закона РФ «Об образовании»;
- работник успешно обучается. Работники считаются успешно обучающимися и имеющими право на оплачиваемые льготы, если у них нет задолженности за предыдущий курс (семестр) и к началу лабораторно-экзаменационной сессии они сдали все зачеты, выполнили все работы по дисциплинам учебного плана (контрольные работы, курсовые проекты и т.д.) по предметам, вынесенным на сессию. Подтверждением успешного обучения является справка-вызов образовательного учреждения.

Лицам, совмещающим работу с обучением, гарантии и компенсации предоставляются только по основному месту работы.

Если работник обучается в двух образовательных учреждениях одновременно, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из них (по усмотрению работника).

Следует иметь в виду, что продолжительность учебных отпусков устанавливается в календарном исчислении (дни, месяцы). Под календарными днями понимаются все дни подряд с учетом суббот и воскресений, кроме нерабочих праздничных дней, установленных законодательством РФ. К учебному отпуску могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска и предоставляться как до начала учебного отпуска, так и после него.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях, не имеющих государственной аккредитации, устанавливаются коллективным или трудовым договором.

Обучение в школах

Основные организационно-правовые формы вечерних (сменных) общеобразовательных учреждений закреплены в п. 2 Типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении, утв. постановлением Правительства РФ от 03.11.1994 № 1237.

К ним отнесены вечерние (сменные) общеобразовательные школы, открытые (сменные) общеобразовательные школы и др.

Вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение предоставляет гражданам Российской Федерации любого возраста (работающим и неработающим) реальную возможность получить основное общее и среднее (полное) общее образование, создает основу для последующего образования и самообразования, осознанного выбора и освоения профессии.

Работникам, успешно обучающимся в имеющих государственную аккредитацию вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях независимо от их организационно-правовых форм, работодатель в соответствии со ст. 176 ТК РФ предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка только для сдачи выпускных экзаменов:

- в IX классе – 9 календарных дней,
- в XI (XII) классе – 22 календарных дня.

Пример.

Работник, обучающийся в XI классе, освобожден от работы в июне на 22 календарных дня для сдачи выпускных экзаменов. Предположим, что работник расчетный период отработал полностью.

Месяц расчетного периода	Сумма начис- ленной зара- ботной платы (руб.)	Расчет среднего дневно- го заработка (руб.)	Количество дней, подле- жащих оплате	Размер оплаты (руб.)
--------------------------------	--	--	--	----------------------------

Июнь 2006	10 000	120 000 12 x 29,4	21*	340,13 x 21
Июль	10 000			
Август	10 000			
Сентябрь	10 000			
Октябрь	10 000			
Ноябрь	10 000			
Декабрь	10 000			
Январь 2007	10 000			
Февраль	10 000			
Март	10 000			
Апрель	10 000			
Май	10 000			
Итого	120 000	340,13	21	7142,73

*Исключен праздничный нерабочий день 12 июня.

В период учебного года работникам, обучающимся в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях, устанавливается по их желанию сокращение рабочего времени:

- рабочая неделя, сокращенная на один рабочий день
- или сокращение рабочего дня в течение недели на соответствующее количество рабочих часов.

За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50% среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда (ст. 176 ТК РФ).

Пример.

Работнику, обучающемуся в вечерней школе, предоставлен учебный отпуск продолжительностью 22 календарных дня для сдачи экзаменов со 2 июня. Для расчета средней заработной платы коллективным договором предусмотрен период в три календарных месяца. В течение расчетного периода работнику была предоставлена рабочая неделя, сокращенная на один рабочий день.

Количество календарных дней в не полностью отработанных месяцах рассчитывается путем умножения рабочих дней по календарю 5-дневной рабочей недели, приходящихся на отработанное время, на коэффициент 1,4 (п. 9 Порядка исчисления средней заработной платы).

Месяц расчетного периода	Количество		Расчет количества календарных дней в не полностью отработанных месяцах (дн.)	Заработ- ная плата (руб.)	Средний дневной за- работок
	рабочих дней по гра- фику 5-дневной рабочей недели	отработан- ных рабочих дней по ка- лендарю 5-дневной рабочей недели			
Март	20	15	15 x 1,4 = 21	5250	16000 67,2
Апрель	22	18	18 x 1,4 = 25,2	5600	
Май	19	15	15 x 1,4 = 21	5150	
Итого	61	48	67,2	16000	238,09

Сумма среднего заработка за учебный отпуск составит:

238,09 руб. x 21 дн. * = 4999,89 руб.

При определении среднего дневного заработка из расчетного периода исключаются праздничные нерабочие дни, установленные федеральным законом (в нашем примере исключен праздничный нерабочий день 12 июня*).

По соглашению между работодателем и работником, при предоставлении обучающимся дополнительных отпусков к ним могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска (ст. 177 ТК РФ).

Пример.

Работник освобожден от работы в мае на 9 календарных дней для сдачи переводных экзаменов в 10 класс, по его заявлению к учебному отпуску присоединен ежегодный оплачиваемый отпуск – 28 календарных дней. Таким образом, общее количество календарных дней отпуска составит 37 дней (9 + 28). Расчетный период отработан полностью.

Месяц расчетного периода	Сумма начисленной заработной платы (руб.)	Расчет среднего дневного заработка (руб.)	Количество дней, подлежащих оплате	Размер оплаты (руб.)
Май 2006	11 000	$\frac{136\,000}{12 \times 29,4}$	37	385,48 x 37
Июнь	11 000			
Июль	11 000			
Август	11 000			
Сентябрь	11 000			
Октябрь	11 000			
Ноябрь	11 000			
Декабрь	11 000			
Январь 2007	12 000			
Февраль	12 000			
Март	12 000			
Апрель	12 000			
Итого	136 000	385,48	37	14262,76

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях, не имеющих государственной аккредитации, устанавливаются коллективным договором или трудовым договором.

Обучение в учреждениях начального профессионального образования

К учреждениям начального профессионального образования относятся: профессиональные училища, лицеи, учебно-курсовые комбинаты и другие образовательные учреждения данного уровня.

Работникам, обучающимся в образовательных учреждениях начального профессионального образования, предоставление оплачиваемых дополнительных отпусков гарантируется при условии успешного овладения учебной

программой, а также при наличии у образовательного учреждения государственной аккредитации, которая подтверждается свидетельством установленного образца.

Порядок аттестации образовательных учреждений, реализующих образовательные программы общего образования, и учреждений начального профессионального образования, а также порядок государственной аккредитации образовательных учреждений всех типов и видов, реализующих общеобразовательные программы и программы начального профессионального образования независимо от их ведомственной принадлежности, устанавливает Положение, утв. приказом Минобразования РФ от 22.05.1998 № 1327.

Учебные отпуска с сохранением среднего заработка, предоставляемые работникам в соответствии со ст. 175 ТК РФ, имеют определенное целевое назначение – сдачу экзаменов. При этом продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого обучающимся, не должна превышать 30 календарных дней в течение одного года.

Отпуск может быть использован работником одновременно или разделен на удобные для учебы части.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях начального профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, устанавливаются коллективным договором или трудовым договором.

Обучение в образовательных учреждениях среднего профессионального образования

Постановлением Правительства РФ от 03.03.2001 № 160 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)» установлены следующие виды средних специальных учебных заведений:

- *техникум* (училище) – среднее специальное учебное заведение, реализующее основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования базового уровня;
- *колледж* – среднее специальное учебное заведение, реализующее основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования базового и повышенного уровня.

В соответствии со ст. 174 ТК РФ наличие государственной аккредитации является непременным условием для предоставления гарантий и компенсаций работникам, обучающимся в учреждениях среднего профессионального образования.

Организацию и порядок проведения государственной аккредитации этих образовательных учреждений определяет Положение о государственной аккредитации образовательного учреждения среднего профессионального образования (среднего специального учебного заведения) независимо от ведомственной подчиненности и организационно-правовой формы, утв. приказом Минобразования РФ от 02.07.2001 № 2574.

Формы справки-вызова, дающие право на представление по месту работы дополнительного оплачиваемого отпуска и других льгот, связанных с обучением в среднем специальном учебном заведении, имеющем государственную аккредитацию, утв. приказом Минобразования РФ от 17.12.2002 № 4426.

Одна форма справки-вызова дает право на предоставление по основному месту работы дополнительного отпуска *с сохранением средней заработной платы* для прохождения промежуточной аттестации, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов.

Другая предназначена для предоставления отпуска *без сохранения заработной платы* для прохождения вступительных испытаний, промежуточной аттестации, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов.

Статья 174 ТК РФ гарантирует:

- предоставление дополнительных отпусков с сохранением среднего заработка

Работникам, обучающимся в учреждениях среднего профессионального образования	Продолжительность отпуска
- для прохождения промежуточной аттестации на 1-м и 2-м курсах на каждом из последующих курсов	по 30 календарных дней по 40 календарных дней
- для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов	2 месяца
- для сдачи итоговых государственных экзаменов	1 месяц

- предоставление отпуска без сохранения заработной платы

Работникам, допущенным к вступительным испытаниям	10 календарных дней
Работникам, обучающимся по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой:	
- для прохождения промежуточной аттестации	10 календарных дней в учебном году
- для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов	2 месяца
- для сдачи итоговых экзаменов	1 месяц

При этом время, необходимое на проезд, в общую продолжительность учебного отпуска не включается и не оплачивается;

- работодатель оплачивает проезд к месту нахождения указанного образовательного учреждения и обратно

Работникам, обучающимся по заочной форме обучения	в размере 50% стоимости проезда один раз в учебном году
---	---

- работодатель устанавливает по желанию работника

Работникам, обучающимся по очно-заочной (вечерней) и заочной формам обучения	в течение 10-ти учебных месяцев
- перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов	рабочую неделю, сокращенную на 7 часов. За время освобождения от работы работнику выплачивается 50% среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда

По соглашению сторон трудового договора *сокращение рабочего времени* производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

При исчислении 10-месячного срока, предоставляемого перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи итоговых государственных экзаменов, учитываются только учебные месяцы; каникулярные месяцы (июль – август) из подсчета исключаются.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях среднего профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, устанавливаются коллективным договором или трудовым договором.

Обучение в образовательных учреждениях высшего профессионального образования

Гарантии и компенсации работникам, обучающимся заочно и очно-заочно (по вечерней форме обучения) в высших учебных образовательных учреждениях, предоставляются при наличии государственной аккредитации у образовательного учреждения и при успешном освоении обучающимся образовательной программы.

Положение о государственной аккредитации высшего учебного заведения утв. постановлением Правительства РФ от 02.12.1999 № 1323. Его действие распространяется на вузы, имеющие лицензию на ведение образовательной деятельности в сфере высшего профессионального образования.

Федеральным законом от 22.08.1996 № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» установлены следующие ступени высшего профессионального образования:

- высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) «бакалавр» – срок обучения не менее чем 4 года;
- высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию,

- цию, квалификации «дипломированный специалист» – срок обучения не менее чем 5 лет, за исключением случаев, предусмотренных соответствующими государственными образовательными стандартами;
- высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) «магистр» – срок обучения не менее чем шесть лет.

Получение впервые образования по образовательным программам высшего профессионального образования различных ступеней не рассматривается как получение второго высшего профессионального образования.

Подтверждением успешного освоения учебной программы является справка-вызов. Приказом Минобрнауки РФ от 13.05.2003 № 2057 утверждены формы справки-вызова, дающие право на предоставление по месту работы дополнительного отпуска и других льгот, связанных с обучением в высшем учебном заведении, которое имеет государственную аккредитацию.

Одна форма справки-вызова дает право на предоставление по основному месту работы дополнительного отпуска *с сохранением среднего заработка* для прохождения промежуточной аттестации, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов, сдачи итоговых государственных экзаменов.

Другая предназначена для предоставления отпуска *без сохранения заработной платы* для прохождения вступительных испытаний, промежуточной аттестации, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов, сдачи итоговых государственных экзаменов. Эта же форма справки-вызова может использоваться для получающих образование не впервые на условиях, определяемых коллективным или трудовым договором.

В справке-вызове должно быть четко указано, по какой причине предоставляется отпуск, и его продолжительность. С получением справки-вызова у работника возникает право требовать своевременного предоставления отпуска, а у работодателя – обязанность предоставить ему отпуск. От того, какую справку представит работающий студент, будет зависеть, оплачивается его отпуск или нет, поэтому бухгалтеру необходимо ознакомиться с формами этих документов.

Отпуска, предоставляемые в связи с обучением в образовательных учреждениях, имеют строго целевое назначение и должны быть использованы только в установленные сроки, поэтому, если студент не участвовал в экзаменационной сессии и не использовал учебный отпуск, он теряет на него право. При уважительности причин неявки студента на сессию (например, в случае болезни) право на отпуск за ним сохраняется.

Студенты, оставленные на повторный курс обучения по уважительным причинам и не пользовавшиеся за данный курс учебным отпуском, имеют на него право, если они успешно выполнили соответствующий учебный план за второй год обучения.

Отпуска обычно предоставляются для участия в экзаменационной сессии на число установленных дней подряд. Если образовательное учреждение разрешило студенту выполнять лабораторные работы, сдавать зачеты и экза-

мены в межсессионный период, он может использовать отпуск по частям. Продолжительность предоставленного в разбивку отпуска не должна превышать установленную в учебном году общую продолжительность отпуска за соответствующий курс обучения.

Приложение № 1
к приказу Минобразования России
от 13.05.2003 № 2057

Бланк (угловой штамп) высшего учебного
заведения, дата, регистрационный номер

СПРАВКА-ВЫЗОВ № _____,
дающая право на предоставление по месту работы дополнительного отпуска,
связанного с обучением в высшем учебном заведении,
которое имеет государственную аккредитацию

Работодателю _____

(наименование работодателя либо фамилия, имя,
отчество работодателя – физического лица)

В соответствии со статьей 173 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей
17 Федерального закона «О высшем и послевузовском профессиональном
образовании» от 22.08.1996 № 125-ФЗ успешно обучающемуся по _____ студенту
(очно-заочная (вечерняя), заочная) форма)

_____ курса _____

(фамилия, имя, отчество в датильном падеже)

предоставляется дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка для про-
хождения промежуточной аттестации, подготовки и защиты выпускной квалификацион-
ной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов, сдачи итоговых государ-
ственных экзаменов (ненужное зачеркнуть) с _____ по _____

_____ (число, месяц, год) _____ (число, месяц, год)
продолжительностью _____ календарных дней, месяцев (ненужное за-
черкнуть).

(количество)

_____ (полное наименование высшего учебного заведения)
имеет свидетельство о государственной аккредитации _____, выдан-
ное _____

(регистрационный №)

_____ (дата выдачи, полное наименование органа, выдавшего свидетельство о государственной аккре-
дитации)

М.П. Ректор высшего учебного заведения
или лицо, уполномоченное по доверенно-
сти
ректором высшего учебного заведения _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

* Данная форма справки-вызова может использоваться для обучающихся по очно-заочной
(вечерней), заочной формам обучения в высшем учебном заведении, имеющем государственную
аккредитацию, и получающих образование соответствующего уровня не впервые на условиях,
определяемых коллективным или трудовым договором.

линия отрыва

СПРАВКА-ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

Студент _____

(фамилия, имя, отчество)

находился в _____

(полное наименование высшего учебного заведения)

с _____ по _____.

(число, месяц, год)

(число, месяц, год)

М.П. Ректор высшего учебного заведения
или лицо, уполномоченное по доверенно-
сти
ректором высшего учебного заведения

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение № 2

к приказу Минобразования России
от 13.05.2003 № 2057

Бланк (угловой штамп) высшего учебного
заведения, дата, регистрационный номер

**СПРАВКА-ВЫЗОВ № _____,
дающая право на предоставление по месту работы льгот,
связанных с обучением в высшем учебном заведении,
которое имеет государственную аккредитацию**

Работодателю _____

(наименование работодателя либо фамилия, имя,
отчество работодателя – физического лица)

В соответствии со статьей 173 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 17 Федерального закона «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22.08.1996 № 125-ФЗ работнику, допущенному к вступительным испытаниям, работнику – слушателю подготовительного отделения, обучающемуся на __курсе очной формы обучения**

предоставляется

отпуск

(фамилия, имя, отчество в дателном падеже)

без сохранения заработной платы для прохождения вступительных испытаний, сдачи выпускных экзаменов, прохождения промежуточной аттестации, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов, сдачи итоговых государственных экзаменов (ненужное зачеркнуть) с _____ по _____

(число, месяц, год)(число, месяц, год)

продолжительностью _____ календарных дней, месяцев (ненужное зачеркнуть).
(количество)

(полное наименование высшего учебного заведения)

имеет свидетельство о государственной аккредитации _____, выдан-
ное

(регистрационный №)

(дата выдачи, полное наименование органа, выдавшего свидетельство о государственной аккре-
дитации)

М.П. Ректор высшего учебного заведения
или лицо, уполномоченное по доверенно-
сти
ректором высшего учебного заведения

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

* Данная форма справки-вызова может использоваться для студентов, обучающихся в име-
ющем государственную аккредитацию высшем учебном заведении по очной форме обучения,
совмещающих учебу с работой и получающих образование соответствующего уровня не впервые
на условиях, определяемых коллективным или трудовым договором.

** Не заполняется для работников, допущенных к вступительным испытаниям, и работников
– слушателей подготовительного отделения.

линия отрыва

СПРАВКА-ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

Студент

(фамилия, имя, отчество)

находился в

(полное наименование высшего учебного заведения)

с

по

(число, месяц, год)

(число, месяц, год)

М.П. Ректор высшего учебного заведения
или лицо, уполномоченное по доверенно-
сти
ректором высшего учебного заведения

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Статья 173 ТК РФ гарантирует:

- предоставление дополнительных отпусков с сохранением среднего заработка

Работникам, обучающимся в учреждениях высшего профессионального образования	Продолжительность отпуска
- для прохождения промежуточной аттестации на 1-м и 2-м курсах; на каждом из последующих курсов; при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на 2-м курсе	по 40 календарных дней по 50 календарных дней 50 календарных дней
- для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов	4 месяца
- для сдачи итоговых государственных экзаменов	1 месяц

Студентам последних курсов заочных образовательных учреждений высшего профессионального образования, проходящим согласно учебному плану теоретический курс в объеме одного семестра и участвующим в одной экзаменационной сессии, отпуск предоставляется в половинном размере.

Отпуск на период сдачи итоговых государственных экзаменов предоставляется, как правило, единовременно. И лишь когда итоговые экзамены проводятся в два срока – по частям. Но и в этом случае учебный отпуск не должен превышать продолжительность, определенную для него законом.

Время, необходимое на проезд, в общую продолжительность учебного отпуска не включается и не оплачивается.

- предоставление отпуска без сохранения заработной платы

Работникам, допущенным к вступительным испытаниям	15 календарных дней
Работникам – слушателям подготовительных отделений для сдачи выпускных экзаменов	15 календарных дней
Работникам, обучающимся по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой: - для прохождения промежуточной аттестации - для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - для сдачи итоговых экзаменов	15 календарных дней в учебном году 4 месяца 1 месяц

- работодатель оплачивает проезд к месту нахождения указанного образовательного учреждения и обратно

Работникам, обучающимся по заочной форме обучения	в размере стоимости проезда один раз в учебном году
---	---

- работодатель устанавливает по желанию работника

Работникам, обучающимся по очно-заочной (вечерней) и заочной формам обучения	в течение 10-ти учебных месяцев
- перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов	рабочую неделю, сокращенную на 7 часов. За время освобождения от работы работнику выплачивается 50% среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда

Порядок предоставления гарантии в виде сокращения рабочего времени в течение недели (на один свободный от работы день или на соответствующее количество свободных от работы часов) определяется соглашением сторон.

При исчислении 10-месячного срока, предоставляемого перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи итоговых государственных экзаменов, учитываются только учебные месяцы; каникулярные месяцы (июль – август) из подсчета исключаются.

Коллективным договором или трудовым договором для обучающихся работников могут предусматриваться:

- увеличение продолжительности дополнительных отпусков;
- предоставление отпуска с сохранением заработной платы вместо отпуска без сохранения заработной платы;
- иные льготы.

Гарантии и компенсации, установленные ст. 173 ТК РФ, не распространяются на сотрудников, совмещающих работу и учебу в учреждениях высшего профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации. Для таких работников гарантии и компенсации могут устанавливаться коллективным или трудовым договором.

Оплата учебного отпуска

Оплата учебного отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала, а не после возвращения студента с экзаменационной сессии, как это нередко бывает на практике.

Сумму отпускных на время учебы рассчитывают так же, как и для обычного отпуска. Средний заработок, выплачиваемый работнику за период учебного отпуска, рассчитывается в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утв. постановлением Правительства РФ от 11.04.2003 № 213 (см. главу 13.4 «Расчет среднего заработка для оплаты отпуска»).

Учебные отпуска студентов оплачиваются на основании справки-вызова. При этом выплаты, связанные с предоставлением учебного отпуска, по-разному влияют на исчисление налога на прибыль и единого социального налога. Порядок налогообложения отпускных сумм зависит от того, на каком основании они выплачиваются. Налогообложение расходов на оплату труда, сохра-

няемых на время учебных отпусков в рамках предоставления гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, производится так же, как и при обычных отпусках.

Пример.

Работник, обучающийся на вечернем отделении колледжа, имеющего государственную аккредитацию, освобожден от работы в мае на 15 календарных дней для сдачи экзаменов. Предположим, что работник эти месяцы отработал полностью.

Месяц расчетного периода	Сумма начисленной заработной платы (руб.)	Расчет среднего дневного заработка (руб.)	Количество дней, подлежащих оплате	Размер оплаты (руб.)
Май 2006	10 500	$\frac{135\,500}{12 \times 29,4}$	15	384,07 x 15
Июнь	14 000			
Июль	11 000			
Август	11 000			
Сентябрь	14 000			
Октябрь	11 000			
Ноябрь	11 000			
Декабрь	14 000			
Январь 2007	12 000			
Февраль	12 000			
Март	15 000			
Апрель	12 000			
Итого	135 500	384,07	15	5761,05

В бухгалтерском учете указанная сумма включается в расходы по обычным видам деятельности в составе расходов на оплату труда (п. 5 и 8 ПБУ 10/99 «Расходы организации»).

В целях налогообложения прибыли сумма среднего заработка, сохраняемого на время учебного отпуска работника согласно законодательству РФ, относится к расходам на оплату труда (п. 13 ст. 255 НК РФ).

Выплаченная работнику сумма отпускных является доходом, облагаемым НДФЛ (п. 1 ст. 210 НК РФ). Сумма НДФЛ удерживается организацией – налоговым агентом непосредственно из доходов работника-налогоплательщика при их фактической выплате (п. 4 ст. 226 НК РФ).

Сумма отпускных признается объектом налогообложения по единому социальному налогу (п. 1 ст. 236 НК РФ).

В соответствии с п. 2 ст. 10 Федерального закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» объектом обложения страховыми взносами на обязательное пенсионное страхование и базой для начисления этих страховых взносов являются объект налогообложения и налоговая база по ЕСН. Сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, исчисленная исходя из тарифов, предусмотренных ст. 22 и 33 Федерального закона № 167-ФЗ, уменьшает сумму ЕСН, подлежащую уплате в федеральный бюджет (п. 2 ст. 243 НК РФ).

Согласно п. 3 Правил начисления, учета и расходования средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утв. постановлением Правительства РФ от 02.03.2000 № 184, страховые взносы начисляются на начисленную по всем основаниям оплату труда.

Первичный документ	Содержание операций	Корреспондирующие счета	
		Дебет	Кредит
1	2	3	4
Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику	Начислены отпускные работнику (4560,75 руб.)	20, 23, 25, 26, 44	70
Бухгалтерская справка-расчет	Отражено начисление единого социального налога (4560,75 руб. x 26%)	20, 23, 25, 26, 44	69-1-1 ¹ 69-2-1 ³ 69-3-1 ⁶ 69-3-2 ⁷
1	2	3	4
Бухгалтерская справка-расчет	Начислены страховые взносы на финансирование трудовой пенсии (4560,75 руб. x 14%)	69-2-1	69-2-2 ⁴ 69-2-3 ⁵
Бухгалтерская справка-расчет	Отражено начисление взноса на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (4560,75 руб. x 0,3)	20, 23, 25, 26, 44	69-1-2 ²
Налоговая карточка	Удержан НДФЛ из дохода работника (4560,75 руб. x 13%)	70	68
Расходный кассовый ордер	Выплачены отпускные работнику (4560,75 руб. – 592,89)	70	50

Субсчета второго порядка, открытые к счету 69:

¹ «Расчеты по ЕСН в части, зачисляемой в ФСС РФ»;

² «Расчеты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

³ «Расчеты по ЕСН в части, зачисляемой в федеральный бюджет»;

⁴ «Расчеты по пенсионному обеспечению в части страховых взносов на обязательное пенсионное страхование на финансирование страховой части трудовой пенсии»;

⁵ «Расчеты по пенсионному обеспечению в части страховых взносов на обязательное пенсионное страхование на финансирование накопительной части трудовой пенсии»;

⁶ «Расчеты по ЕСН в части, зачисляемой в ФФОМС»;

⁷ «Расчеты по ЕСН в части, зачисляемой в ТФОМС».

* Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

А вот *расходы на оплату учебного отпуска* в соответствии с коллективным или трудовым договором, *не предусмотренные Трудовым кодексом РФ* (оплата второго высшего образования, обучение в образовательном учреждении, не имеющем государственной аккредитации, увеличение продолжительности учебных отпусков с сохранением среднего заработка и т.п.), не учитываются при определении налоговой базы по *налогу на прибыль* (п. 24 ст. 270 НК РФ).

Соответственно, сумма отпускных, выплачиваемая работнику за период нахождения в отпуске, не признается объектом налогообложения *по единому социальному налогу*, а также по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, так как согласно п. 3 ст. 236 НК РФ и п. 2 ст. 10 Федерального закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» не признаются объектом налогообложения

выплаты и вознаграждения, если такие выплаты не отнесены к расходам, уменьшающим налоговую базу по налогу на прибыль организаций в текущем отчетном (налоговом) периоде.

Доход работника в виде суммы отпускных включается в налоговую базу *по налогу на доходы физических лиц* (п. 1 ст. 210 НК РФ). Согласно п. 1 ст. 226 НК РФ организация, от которой налогоплательщик получил доход, обязана исчислить, удержать у налогоплательщика и уплатить сумму налога на доходы физических лиц. Налогообложение суммы отпускных производится по налоговой ставке 13% (ст. 224 НК РФ). В соответствии с п. 4 ст. 226 НК РФ удержание начисленной суммы НДФЛ организация производит непосредственно из доходов налогоплательщика при их фактической выплате.

С суммы отпускных организация начисляет *страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний* (п. 3 Правил начисления, учета и расходования средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утв. постановлением Правительства РФ от 02.03.2000 № 184).

14.8. Бухгалтерский учет расходов на оплату отпусков

Для того чтобы рассчитать отпускные, необходимо в первую очередь определить средний заработок работника. Расчет среднего заработка для оплаты отпуска и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск осуществляется в соответствии со ст. 139 ТК РФ и Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утв. постановлением Правительства РФ от 11.04.2003 № 213 (см. главу 13.4 «Расчет среднего заработка для оплаты отпуска и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск»).

В соответствии со ст. 139 ТК РФ при расчете средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в соответствующей организации независимо от источников этих выплат.

В бухгалтерском учете сумма отпускных включается в расходы по обычным видам деятельности в составе расходов на оплату труда (п. 5 и 8 ПБУ 10/99 «Расходы организации»). Согласно п. 18 ПБУ 10/99 расходы признаются в том отчетном периоде, в котором они имели место, независимо от времени фактической выплаты денежных средств и иной формы осуществления.

Налогообложение отпускных выплат

Налог на прибыль. Заработок, сохраняемый за работниками на время отпуска, предусмотренного законодательством (ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска, учебные отпуска), для целей налогообложения прибыли относится к расходам организации на оплату труда (п. 7 и 13 ст. 255 НК РФ). При этом все расходы на оплату труда персонала, участвующего

щего в производстве товаров, выполнении работ или оказании услуг признаются прямыми расходами (п. 1 ст. 318 НК РФ).

ЕСН. Суммы оплаты отпусков, предоставляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, должны включаться в налоговую базу при исчислении единого социального налога (п. 1 ст. 236 НК РФ). В бухгалтерском учете исчисленная сумма ЕСН отражается с разбивкой суммы налога на суммы, зачисляемые в федеральный бюджет и соответствующие внебюджетные фонды. В соответствии с п. 2 ст. 10 Федерального закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» объектом обложения страховыми взносами на обязательное пенсионное страхование и базой для начисления этих страховых взносов являются объект налогообложения и налоговая база по ЕСН. Сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, исчисленная исходя из тарифов, предусмотренных ст. 22 и 33 Федерального закона № 167-ФЗ, уменьшает сумму ЕСН, подлежащую уплате в федеральный бюджет (п. 2 ст. 243 НК РФ).

НДФЛ. Выплаченная работнику сумма отпускных является доходом, облагаемым НДФЛ (п. 1 ст. 210 НК РФ). Сумма НДФЛ удерживается организацией – налоговым агентом непосредственно из доходов работника-налогоплательщика при их фактической выплате (п. 4 ст. 226 НК РФ).

На начисленную по всем основаниям оплату труда (доход) работников, в том числе на сумму отпускных, начисляются страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (п. 1 ст. 5 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», п. 3 и 4 Правил начисления, учета и расходования средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утв. постановлением Правительства РФ от 02.03.2000 № 184).

Отпуск приходится на один календарный месяц

Расходы на оплату отпусков могут отражаться в бухгалтерском учете организации за счет созданного в организации резерва на предстоящую оплату отпусков либо без создания такого резерва.

В том случае, когда организация не создает резерв предстоящих расходов на оплату отпусков, а отпуск приходится на один календарный месяц, затраты на оплату такого отпуска могут быть отнесены напрямую на счета учета затрат (издержек обращения) уже в том месяце, в котором работник уходит отдыхать.

Суммы среднего заработка, сохраняемого на период отпуска, включаются в фонд оплаты труда и отражаются на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Затраты на оплату отпусков относятся в дебет счетов затрат на производство или продажу, т.е. счетов 20, 25, 26, 44 и др.

Первичный документ	Содержание операций	Корреспондирующие счета	
		Дебет	Кредит
Записка-расчет о	Начислены отпускные работнику	20, 23,	70

предоставлении отпуска работнику		25, 26, 29, 44	
Бухгалтерская справка-расчет	Отражено начисление единого социального налога	20, 23, 25, 26, 29, 44	69-1-1 ¹ 69-2-1 ³ 69-3-1 ⁶ 69-3-2 ⁷
Бухгалтерская справка-расчет	Начислены страховые взносы на финансирование трудовой пенсии	69-2-1	69-2-2 ⁴ 69-2-3 ⁵
Бухгалтерская справка-расчет	Отражено начисление взноса на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	20, 23, 25, 26, 29, 44	69-1-2 ²

Субсчета второго порядка, открытые к счету 69:

¹ «Расчеты по ЕСН в части, зачисляемой в ФСС РФ»;

² «Расчеты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

³ «Расчеты по ЕСН в части, зачисляемой в федеральный бюджет»;

⁴ «Расчеты по пенсионному обеспечению в части страховых взносов на обязательное пенсионное страхование на финансирование страховой части трудовой пенсии»;

⁵ «Расчеты по пенсионному обеспечению в части страховых взносов на обязательное пенсионное страхование на финансирование накопительной части трудовой пенсии»;

⁶ «Расчеты по ЕСН в части, зачисляемой в ФФОМС»;

⁷ «Расчеты по ЕСН в части, зачисляемой в ТФОМС».

Отпуск приходится на несколько календарных месяцев

Если организация не создает резерв на предстоящую оплату отпусков, а период отпуска работника приходится на несколько календарных месяцев, при списании затрат следует учитывать требования п. 65 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. Приказом Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н, согласно которому затраты, произведенные организацией в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются в бухгалтерском балансе отдельной статьей как расходы будущих периодов и подлежат списанию в порядке, устанавливаемом организацией в течение периода, к которому они относятся.

Сумму отпускных необходимо разбивать, если отпуск переходит с одного месяца на другой. При этом часть отпускных, относящаяся к текущему месяцу, признается расходами данного периода, а суммы среднего заработка за последующие календарные месяцы относятся первоначально на счет 97 «Расходы будущих периодов», а по наступлению соответствующих месяцев – на счета учета затрат.

Первичный документ	Содержание операций	Корреспондирующие счета	
		Дебет	Кредит
Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику	Отражены отпускные выплаты в части, признаваемой расходами в первом месяце отпуска	20, 23, 25, 26, 29, 44	70
Бухгалтерская справка-расчет	Начислен единый социальный налог, включая страховые взносы на	20, 23, 25, 26,	69-1

	финансирование трудовой пенсии в части, признаваемой расходами в первом месяце отпуска	29, 44	
Бухгалтерская справка-расчет	Отражено начисление взноса на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в части, признаваемой расходами в первом месяце отпуска	20, 23, 25, 26, 29, 44	69-2
Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику	Отражены отпускные выплаты за дни, приходящиеся на следующий месяц отпуска	97	70
Бухгалтерская справка-расчет	Начислен единый социальный налог, включая страховые взносы на финансирование трудовой пенсии за дни, приходящиеся на следующий месяц отпуска	97	69-1
Бухгалтерская справка-расчет	Отражено начисление взноса на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний за дни, приходящиеся на следующий месяц отпуска	97	69-2
Бухгалтерская справка-расчет	Расходы будущих периодов признаны расходами текущего отчетного периода	20, 23, 25, 26, 29, 44	97

Резерв на предстоящую оплату отпусков

В целях равномерного включения предстоящих расходов в издержки производства или обращения отчетного периода организация может создавать резерв на предстоящую оплату отпусков работникам (п. 72 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ).

Решение о создании резерва принимается организацией самостоятельно и закрепляется в приказе об учетной политике для целей бухгалтерского учета. Однако резерв на оплату отпусков лучше одновременно создавать и в бухгалтерском, и в налоговом учете. Тогда не придется учитывать отложенные налоговые активы и обязательства, ведь если резерв образуется только в одном из видов учета (бухгалтерском или налоговом), то разница будет равна сумме образованного резерва.

В нормативных документах, регулирующих порядок ведения бухгалтерского учета, нет четких правил формирования резерва на оплату отпусков, поэтому организация, приняв решение о создании такого резерва, может применять в бухгалтерском учете порядок, установленный налоговым законодательством. Для этого в учетной политике для целей бухгалтерского учета необходимо записать, что резерв предстоящих расходов на оплату отпусков формируется по правилам Налогового кодекса РФ.

В Налоговом кодексе порядок учета расходов на формирование резерва регламентируется ст. 324.1, согласно которой в случае принятия решения о

создании резерва организация обязана в учетной политике определить способ резервирования, предельную сумму отчислений и ежемесячный процент отчислений в указанный резерв.

Для этих целей необходимо составить специальный расчет (смету), в котором отражается расчет размера ежемесячных отчислений в указанный резерв, исходя из сведений о предполагаемой годовой сумме расходов на оплату отпусков, включая сумму единого социального налога с этих расходов.

$$\begin{array}{l} \text{Размер} \\ \text{ежемесячных} \\ \text{отчислений в резерв} \\ \text{предстоящих} \\ \text{расходов на оплату} \\ \text{отпусков} \end{array} = \left(\begin{array}{l} \text{Заработная} \\ \text{плата} \\ \text{текущего} \\ \text{месяца} \end{array} + \text{ECH} \right) \times \begin{array}{l} \text{Процент} \\ \text{отчислений} \\ \text{в резерв} \end{array}$$

При этом процент отчислений в указанный резерв определяется как отношение предполагаемой годовой суммы расходов на оплату отпусков к предполагаемому годовому размеру расходов на оплату труда (п. 1 ст. 324.1 НК РФ).

$$\begin{array}{l} \text{Процент отчислений в} \\ \text{резерв предстоящих} \\ \text{расходов на оплату} \\ \text{отпусков} \end{array} = \frac{\begin{array}{l} \text{Предполагаемая годовая сумма рас-} \\ \text{ходов на оплату отпусков} \end{array}}{\begin{array}{l} \text{Предполагаемый годовой размер} \\ \text{расходов на оплату труда} \end{array}} \times 100\%$$

Кроме того, в бухгалтерском учете при исчислении отчислений в резерв предполагаемую годовую сумму расходов на оплату отпусков следует учитывать с учетом страховых взносов на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Расходы на формирование резерва предстоящих расходов на оплату отпусков относятся на счета учета расходов на оплату труда соответствующих категорий работников:

- для работников основного производства – на счет 20 «Основное производство»;
- для работников вспомогательных цехов и производств – на счет 23 «Вспомогательные производства»;
- для работников, занятых управлением и эксплуатацией машин и оборудования, а также управленческого персонала цехов – на счет 25 «Общепроизводственные расходы»;
- для административно-хозяйственного и обслуживающего персонала – на счет 26 «Общехозяйственные расходы»;
- для работников детских дошкольных учреждений, общежитий, столовых, домов отдыха и иных обслуживающих хозяйств – на счет 29 «Обслуживающие производства и хозяйства»;
- для персонала торговых и снабженческих организаций – на счет 44 «Расходы на продажу».

Это необходимо для того, чтобы отчисления от заработной платы работников, занятых в процессе производства товаров, выполнения работ и оказания услуг, включались в состав прямых расходов, а в части иных категорий работников – в состав косвенных расходов.

В бухгалтерском учете создание и использование резерва на оплату отпусков отражаются на счете 96 «Резервы предстоящих расходов».

Первичный документ	Содержание операций	Корреспондирующие счета	
		Дебет	Кредит
Приказ об учетной политике, бухгалтерская справка-расчет	Ежемесячно с начисленных сумм заработной платы производятся отчисления в резерв расходов на оплату отпусков с распределением по подразделениям организации в зависимости от предстоящего начисления отпускных выплат	20, 23, 25, 26, 29, 44	96
Расчетно-платежная ведомость, бухгалтерская справка-расчет	Начислена сумма отпускных за счет созданного резерва	96	70
Бухгалтерская справка-расчет	На соответствующие суммы отпускных начислены ЕСН, взносы в ПФР и взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве	96	69

Правильность образования и использования сумм по резерву периодически (а на конец года обязательно) проверяется по данным смет, расчетов и т.п. и при необходимости корректируется.

ГЛАВА 15.

ПОСОБИЯ ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ СОЦИАЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ

Обязательное социальное страхование – часть государственной системы социальной защиты населения, спецификой которой является осуществляемое в соответствии с федеральным законом страхование работающих граждан от возможного изменения материального или социального положения, в том числе по независящим от них обстоятельствам.

Право работника на обязательное социальное страхование конкретизируется в следующих Федеральных законах: от 16.07.1999 № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»; от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

Обеспечение права на обязательное социальное страхование признается одним из принципов трудового права. В соответствии со ст. 22 ТК РФ на работодателя возложена обязанность осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами. Трудовой кодекс РФ предусматривает гарантии работнику при временной нетрудоспособности, при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании.

За счет средств обязательного социального страхования выплачиваются следующие виды пособий:

- пособие по временной нетрудоспособности;
- пособие по беременности и родам;
- единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;
- единовременное пособие при рождении ребенка;
- ежемесячное пособие по уходу за ребенком;
- единовременное пособие при передаче ребенка на воспитание в семью.

Порядок начисления и выплаты пособий устанавливается Федеральными законами: от 29.12.2006 № 255-ФЗ [«Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию»](#); от 19.12.2006 № 234-ФЗ «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2007 год»; [от 31.12.2002 № 190-ФЗ](#) «Об обеспечении пособиями по обязательному социальному страхованию граждан, работающих в организациях и у индивидуальных предпринимателей, применяющих специальные налоговые режимы, и некоторых других категорий граждан»; [от 19.05.1995 № 81-ФЗ](#) «О государственном пособии гражданам, имеющим детей».

За счет средств ФСС РФ работающему родителю (опекуну, попечителю) оплачиваются дополнительные выходные дни для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет.

В случае смерти работника или члена его семьи за счет средств государственного социального страхования выдается пособие на погребение.

Средства государственного социального страхования используются также в установленном порядке на оплату санаторно-курортного лечения, отдыха, лечебного (диетического) питания застрахованных, содержание оздоровительных лагерей для их детей, другие мероприятия по государственному социальному страхованию.

15.1. Пособия по временной нетрудоспособности

При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами (ст. 183 ТК РФ).

1 января 2007 г. вступил в силу Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию» (далее – Закон № 255-ФЗ). С этой даты законодательные акты и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, предусматривающие условия, размеры и порядок обеспечения пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию, применяются в части, не противоречащей Закону № 255-ФЗ (п. 2 ст. 19 Закона № 255-ФЗ).

Право на пособие по временной нетрудоспособности имеют работники, с которыми заключен трудовой договор (со дня, с которого они должны были приступить к работе), либо лица, фактически допущенные к работе в соответствии с трудовым законодательством.

Основанием для отказа в назначении пособия по временной нетрудоспособности служат только два случая, указанные в ч. 2 ст. 9 Закона № 255-ФЗ: наступление временной нетрудоспособности в результате установленного судом умышленного причинения застрахованным лицом вреда своему здоровью или попытки самоубийства; наступление временной нетрудоспособности вследствие совершения застрахованным лицом умышленного преступления.

Пособие назначается работодателем в течение 10 календарных дней со дня обращения работника с необходимыми документами за его получением (п. 1 ст. 15 Закона № 255-ФЗ), если обращение за ним последовало не позднее 6 месяцев со дня восстановления трудоспособности (п. 1 ст. 12 Закона № 255-ФЗ). Выплата пособий осуществляется работодателем в ближайший после назначения пособий день, установленный для выплаты заработной платы.

Правила оформления больничного листа

Основанием для назначения пособия служит листок нетрудоспособности (больничный лист), выданный лечебно-профилактическим учреждением.

Работник предъявляет администрации организации больничный лист в первый день выхода на работу после окончания временной нетрудоспособности. При этом лицу, работающему у нескольких работодателей, выдается несколько листков нетрудоспособности (по количеству мест работы), с представлением в правом верхнем углу отметки «основной» или «внешнее совместительство» для предъявления по соответствующим местам работы (письма Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2007 № 79-ВС, 80-ВС).

Листок нетрудоспособности – это финансовый документ, подтверждающий обоснованность расходования средств обязательного социального страхования, вследствие этого органами Фонда социального страхования РФ при проведении документальных проверок страхователей особое внимание уделяется правильности его оформления. На основании акта проверки органами ФСС РФ может быть принято решение о непринятии расходов к зачету по больничным листам, оформленным с нарушениями. Об этом же сказано в Решении Верховного Суда РФ от 16.03.2005 № ГКПИ2005-48: «...расходы по выплате пособий, произведенные по неправильно оформленным документам, не принимаются к зачету в счет взносов на социальное страхование и относятся за счет предприятия...».

Поэтому при поступлении листка нетрудоспособности бухгалтеру (работнику отдела кадров) следует проверить правильность оформления лицевой части бланка, которая заполняется врачом лечебного учреждения.

Порядок заполнения листка нетрудоспособности в лечебном учреждении определен приказом Минздравмедпрома РФ от 13.01.1995 № 5.

Записи в больничном листе производятся аккуратно синими, фиолетовыми или черными чернилами на русском языке. Исправленный или зачеркнутый текст подтверждается записью «исправленному верить», подписью лечащего врача и печатью лечебно-профилактического учреждения (на бланке допускается не более двух исправлений).

В зависимости от того, выдается ли листок нетрудоспособности (справка) впервые или является продолжением, на бланке подчеркивается соответствующая запись.

На бланке листка нетрудоспособности записывается: название лечебно-профилактического учреждения (далее – ЛПУ), его адрес (для частнопрактикующего врача – фамилия, имя, отчество, номер лицензии); фамилия, имя, отчество, пол, возраст пациента; полное наименование места работы пациента.

Графы «диагноз» и «заключительный диагноз» не заполняются.

В разделе «освобождение от работы» записывается арабскими цифрами, с какого числа, месяца и года и прописью – по какое число и месяц включительно освобождается от работы пациент. Разборчиво указывается должность врача, его фамилия и ставится подпись.

В графе «приступить к работе» отмечается дата восстановления трудоспособности следующим днем после осмотра и признания пациента трудоспособным. В случае сохраняющейся нетрудоспособности в листке нетрудоспособности подчеркивается «продолжение», записывается дата и номер нового листка. В новом листке подчеркивается «продолжение листка № » и указывается номер первичного листка.

При утере листка нетрудоспособности дубликат выдается лечащим врачом при наличии справки с места работы о том, что пособие по данному листку нетрудоспособности не выплачено. В верхнем правом углу бланка записывается – «дубликат», в разделе «освобождение от работы» одной строкой записывается весь период нетрудоспособности, заверяется лечащим врачом и заместителем руководителя лечебно-профилактического учреждения по клинико-экспертной работе.

Печать лечебно-профилактического учреждения (для иногородних граждан – круглая гербовая) или частнопрактикующего врача ставится в правом верхнем и нижнем углах бланка при выписке на работу или продлении листка

нетрудоспособности. При продолжении лечения в другом лечебно-профилактическом учреждении соответствующая запись в листке нетрудоспособности заверяется подписью лечащего врача, заместителя руководителя по клинико-экспертной работе (в сложных и конфликтных случаях – тремя членами клинико-экспертной комиссии), печатью учреждения, выдавшего листок нетрудоспособности.

В листке нетрудоспособности, выдаваемом суммарно на дородовой и послеродовой отпуск, независимо от сроков обращения в женскую консультацию в графе «диагноз» указывается срок беременности на момент обращения, в графе «заключительный диагноз» – предполагаемая дата родов, в графе «вид нетрудоспособности» – «отпуск по беременности и родам», в графе «режим» – «амбулаторный + стационарный», в графе «освобождение от работы» одной строкой записывается суммарная продолжительность отпуска.

Листок нетрудоспособности подписывается лечащим врачом, заведующим женской консультацией (для непосещавших женскую консультацию и иногородних – заведующим отделением родильного дома). При отсутствии в лечебном учреждении указанных должностных лиц листок нетрудоспособности подписывает единолично лечащий врач или фельдшер-акушерка.

В правом верхнем углу листка нетрудоспособности ставится печать женской консультации, в правом нижнем – печать родильного дома.

При патологических родах и многоплодной беременности выдается новый бланк листка нетрудоспособности на дополнительные дни послеродового периода.

В п. 58 Методических указаний о порядке назначения, проведения документальных проверок страхователей по обязательному социальному страхованию и принятия мер по их результатам, утв. постановлением ФСС РФ от 17.03.2004 № 24, приведен список встречающихся нарушений оформления листка нетрудоспособности и его выдачи:

- не указан вид временной нетрудоспособности;
- не указано место работы;
- выдан ЛПУ, врачом, занимающимся частной медицинской практикой вне учреждения здравоохранения, не имеющим лицензии на осуществление экспертизы временной нетрудоспособности;
- выдан (продлен) гражданам, находящимся вне постоянного места жительства, без разрешения администрации ЛПУ;
- документы, подтверждающие временную утрату трудоспособности российских граждан в период их пребывания за границей, по возвращении не заменены на листок нетрудоспособности лечащим врачом с утверждением его администрацией ЛПУ;
- выдан (продлен) лечащим врачом одновременно на срок, превышающий 10 дней, и единолично или без решения клинико-экспертной комиссии (далее – КЭК) – на срок свыше 30 дней;
- продлен лечащим врачом на срок более 30 дней без решения КЭК;
- выдан за прошедший период без решения КЭК (исключение составляют листки нетрудоспособности, выданные в стационаре);
- выдан по месту жительства гражданина, а продлен в ЛПУ другой административной территории без разрешения администрации ЛПУ;

- при выписке из стационара продлен после даты выписки из стационара на срок свыше 10 дней;
- при прерывистых сроках освобождения от работы выдан за каждый период освобождения от работы без решения КЭК;
- продлен на срок свыше 10 месяцев (в отдельных случаях: травмы, состояния после реконструктивных операций, туберкулеза – свыше 12 месяцев);
- продлен после даты регистрации документов учреждением медико-социальной экспертизы при установлении группы инвалидности;
- выдан по уходу за больным гражданином, не являющемуся членом семьи (опекуном);
- выдан на срок свыше 15 дней по уходу за ребенком старше 7 лет без медицинского заключения о необходимости большего срока (при амбулаторном лечении);
- выдан по уходу за ребенком старше 7 лет в условиях стационара без заключения КЭК о необходимости осуществления ухода и др.

Порядок заполнения листка нетрудоспособности в организации.

Оборотная сторона листка нетрудоспособности заполняется лицом (лицами), уполномоченным администрацией (табельщиком, работником отдела кадров). При этом соответствующие разделы должны быть заполнены полностью (кроме тех строк, по которым нет данных), так как каждый реквизит имеет свое значение при расчете пособия.

С вступлением в силу Закона № 255-ФЗ, утвердившего ряд новых норм в части предоставления пособий по временной нетрудоспособности: определение размера пособия в зависимости от продолжительности страхового стажа, исчисление пособий в календарных днях вместо рабочих, выплата пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам по всем местам работы застрахованного лица и др. предполагается введение нового образца бланка листка нетрудоспособности, учитывающего указанные изменения. До введения в действие бланка новой формы в соответствии с письмом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2007 № 80-ВС выплату пособий надо производить по листкам нетрудоспособности, выданным лечебно-профилактическими учреждениями по форме, действующей в настоящее время.

При заполнении листка нетрудоспособности следует учитывать, что согласно ч. 8 ст. 6 Закона № 255-ФЗ вместо рабочих дней, которые учитываются при исчислении среднего заработка, а также при определении суммы пособия следует указывать календарные дни.

СПРАВКА О ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ				
Месячный оклад _____ руб. Дневная тарифная ставка _____ руб.				
Во всех случаях в сумму фактического заработка не включаются: плата за сверхурочную работу, за совместительство и единовременные выплаты.				
Месяцы	Число рабочих дней (часов)*	Сумма фактического заработка	Средний дневной (часовой) заработок	
Всего			_____ р. _____ к.	
ПРИЧИТАЕТСЯ ПОСОБИЕ				
С какого и по какое время	За число дней**	Размер пособия в % к зарплате	Размер дневного (часового) пособия, исходя из фактического заработка в руб. и коп.	Максимальный размер дневного (часового) пособия

(сумма к выдаче прописью)	Подпись главного (старшего) бухгалтера _____
Включено в платежную ведомость за	месяц. Дата

* Вместо рабочих дней следует указывать число календарных дней.

** За число календарных дней (расчет следует вести только по календарным дням).

К периодам, за которые не назначается пособие по временной нетрудоспособности, в соответствии с п. 1 ст. 9 Закона № 255-ФЗ относятся:

- период освобождения работника от работы (с полным или частичным сохранением заработной платы или без оплаты), за исключением случаев заболевания или травмы работника в период ежегодного оплачиваемого отпуска;
- период отстранения от работы, если за этот период не начисляется заработная плата;
- период заключения под стражу или административного ареста;
- период проведения судебно-медицинской экспертизы.

Страховой стаж. При заполнении раздела «непрерывный стаж работы к началу нетрудоспособности» следует указывать продолжительность страхового стажа. Страховой стаж – суммарная продолжительность времени уплаты страховых взносов и (или) налогов (ст. 3 Федерального закона от 16.07.1999 № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»).

В соответствии с п. 3 ст. 16 Закона № 255-ФЗ, приказом Минздравсоцразвития РФ от 06.02.2007 № 91 утверждены Правила подсчета и подтверждения страхового стажа для определения размеров пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам. В страховой стаж включаются: периоды работы по трудовому договору; периоды государственной гражданской или муниципальной службы; периоды иной деятельности, в течение которой гражданин подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

Страховой стаж определяется при назначении пособия работодателем на день наступления соответствующего страхового случая (временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам). Основным документом, подтверждающим периоды работы, является трудовая книжка. Записи в трудовой книжке, учитываемые при подсчете страхового стажа, должны быть оформлены в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день их внесения в трудовую книжку. Исчисление периодов работы (службы, деятельности) производится в календарном порядке из расчета полных месяцев (30 дней) и полного года (12 месяцев). При этом каждые 30 дней указанных периодов переводятся в полные месяцы, а каждые 12 месяцев этих периодов переводятся в полные годы.

В случае совпадения по времени периодов работы (службы, деятельности), включаемых в страховой стаж, учитывается один из таких периодов по выбору застрахованного лица, подтвержденный заявлением, в котором указывается выбранный для включения в страховой стаж период (п. 22 Правил подсчета и подтверждения страхового стажа).

Исходя из страхового стажа работника, устанавливается размер пособия по временной нетрудоспособности (п. 1 ст. 7 Закона № 255-ФЗ).

Страховой стаж работника	Размер пособия
8 лет и более	100% среднего заработка
от 5 до 8 лет	80% среднего заработка
до 5 лет	60% среднего заработка

Статьей 17 Закона № 255-ФЗ предусмотрены случаи, при которых сохраняются приобретенные до 1 января 2007 года права, если исчисление пособий по временной нетрудоспособности (по беременности и родам) по ранее действовавшим правилам приводит к увеличению размеров пособий. К таким случаям относятся следующие:

- для работников, которые до 01.01.2007 имели право на получение пособия в большем размере (в процентном выражении от среднего заработка), чем это положено в соответствии с новым порядком, пособие назначается и выплачивается в прежнем более высоком размере;
- если продолжительность страхового стажа работника за период до 01.01.2007, исчисленного в соответствии с новым порядком, окажется меньше продолжительности его непрерывного трудового стажа, применявшегося ранее, за продолжительность страхового стажа принимается продолжительность непрерывного стажа.

Если заболевание или травма наступили в течение 30 дней после увольнения, то независимо от продолжительности страхового стажа пособие выплачивается в размере 60% среднего заработка (п. 2 ст. 7 Закона № 255-ФЗ).

Порядок обеспечения пособием по временной нетрудоспособности. Пособие по временной нетрудоспособности при заболевании или травме выплачивается работнику за весь период болезни до дня восстановления трудоспособности. Исключением из этого правила являются следующие:

- работнику-инвалиду, имеющему ограничение способности к трудовой деятельности, пособие по временной нетрудоспособности выплачивается не более четырех месяцев подряд или пяти месяцев в календарном году;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор на срок до шести месяцев пособие, по временной нетрудоспособности выплачивается не более чем за 75 календарных дней по этому договору.

Обратите внимание, ст. 8 Закона № 255-ФЗ предусмотрены основания, по которым размер пособия по временной нетрудоспособности может быть снижен до размера МРОТ за полный календарный месяц. К таким случаям относятся: нарушение без уважительных причин в период временной нетрудоспособности режима, предписанного лечащим врачом; неявка без уважительных причин в назначенный срок на врачебный осмотр или на проведение медико-социальной экспертизы; заболевание или травма, наступившие вследствие алкогольного, наркотического, токсического опьянения или действий, связанных с таким опьянением.

При необходимости осуществления ухода за больным ребенком в возрасте до 15 лет пособие выплачивается в размере, указанном в ч. 3 ст. 7 Закона № 255-ФЗ:

Осуществление ухода за больным ребенком	Период оплаты	Размер пособия
При амбулаторном лечении ребенка	За первые 10 календарных дней	Определяется в зависимости от продолжительности страхового стажа работника
	За последующие дни	50% среднего заработка
При стационарном лечении ребенка	За весь период	Определяется в зависимости от продолжительности страхового стажа работника

В других случаях при необходимости осуществления ухода за больным членом семьи при его амбулаторном лечении пособие выплачивается в размере, определяемом в зависимости от продолжительности страхового стажа работника (ч. 4 ст. 7 Закона № 255-ФЗ).

При этом в ч. 5 ст. 6 Закона № 255-ФЗ приведены условия и продолжительность выплаты пособия по временной нетрудоспособности при необходимости осуществления ухода за больным членом семьи.

Условия назначения пособия	Возраст ребенка	Максимальная продолжительность выплаты пособия
1	2	3
В случае ухода за больным ребенком за период амбулаторного лечения или совместного пребывания с ребенком в стационарном лечебно-профилактическом учреждении	в возрасте до 7 лет	- не более чем за 60 календарных дней в календарном году по всем случаям ухода за этим ребенком - не более чем за 90 календарных дней в календарном году по всем случаям ухода за этим ребенком, в связи с заболеванием, включенным в перечень заболеваний, определяемый федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения и социального развития
	в возрасте от 7 до 15 лет	- за период до 15 календарных дней по каждому случаю, но не более чем за 45 календарных дней в календарном году по всем случаям ухода за этим ребенком
1	2	3
В случае ухода за больным ребенком-инвалидом за весь период амбулаторного лечения или совместного пребывания с ребенком в стационарном лечебно-профилакти-	в возрасте до 15 лет	- не более чем за 120 календарных дней в календарном году по всем случаям ухода за этим ребенком

ческом учреждении		
В случае ухода за больным ребенком, являющимся ВИЧ-инфицированным	в возрасте до 15 лет	- за весь период совместного пребывания с ребенком в стационарном лечебно-профилактическом учреждении
В случае ухода за больным ребенком при его болезни, связанной с поствакцинальным осложнением	в возрасте до 15 лет	- за весь период амбулаторного лечения или совместного пребывания с ребенком в стационарном лечебно-профилактическом учреждении
Во всех остальных случаях ухода за больным членом семьи при амбулаторном лечении		- не более чем за 7 календарных дней по каждому случаю заболевания, но не более чем за 30 календарных дней в календарном году

Если страховой стаж работника составляет менее шести месяцев, то размер пособия по временной нетрудоспособности не может быть больше минимального размера оплаты труда (МРОТ) за полный календарный месяц. В районах и местностях, в которых применяются районные коэффициенты, МРОТ увеличивается на эти коэффициенты (ч. 6 ст. 7 Закона № 255-ФЗ).

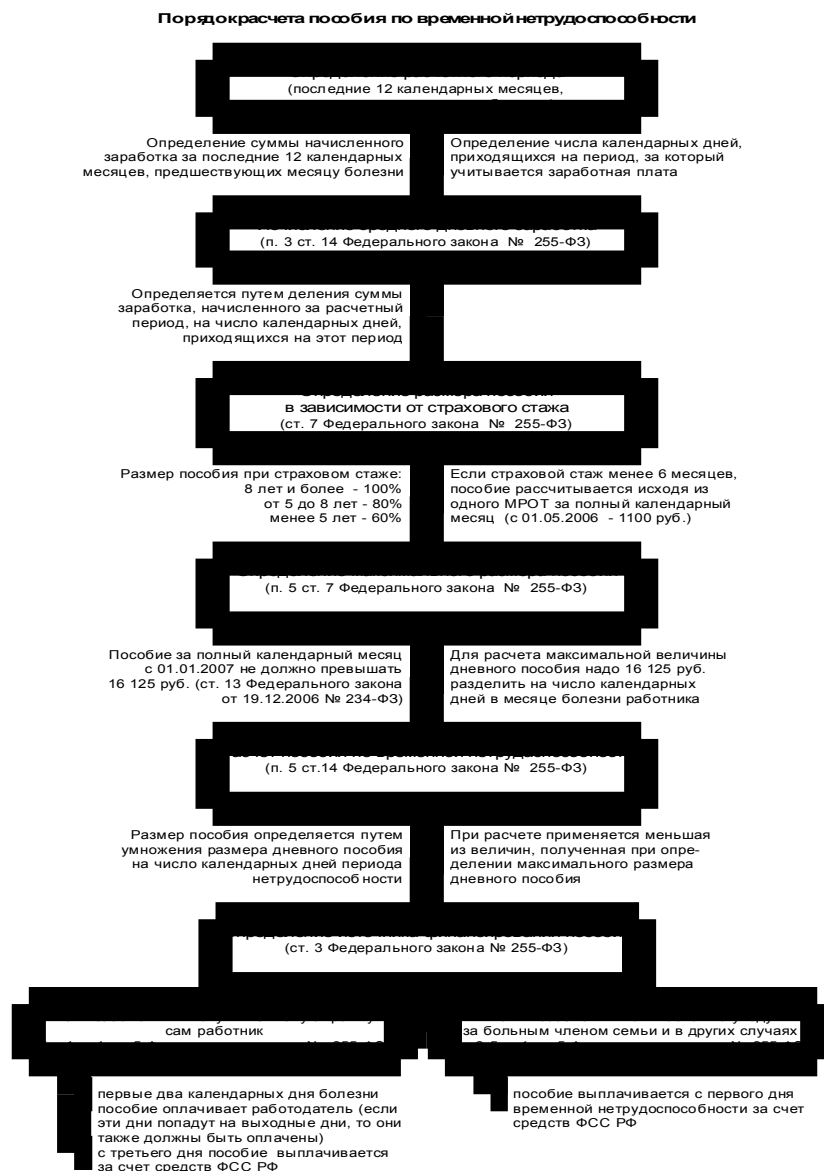
Порядок расчета пособий по временной нетрудоспособности

Расчет размера пособия по временной нетрудоспособности производится в соответствии с порядком, установленным ст. 14 Закона № 255-ФЗ.

Пособия по временной нетрудоспособности (по беременности и родам) исчисляются исходя из среднего заработка работника, рассчитанного за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу наступления временной нетрудоспособности (отпуска по беременности и родам). При этом согласно ч. 8 ст. 6 Закона № 255-ФЗ пособие выплачивается за календарные дни, приходящиеся на период временной нетрудоспособности.

В заработок, исходя из которого исчисляются пособия по временной нетрудоспособности (по беременности и родам), включаются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, учитываемые при определении налоговой базы по единому социальному налогу, зачисляемому в ФСС РФ в соответствии с гл. 24 НК РФ.

В связи с тем, что средства для выплаты пособий формируются за счет ЕСН в части сумм, уплачиваемых в ФСС РФ, в заработок для исчисления пособия не включаются выплаты и вознаграждения, перечисленные в ст. 238 НК РФ: пособия, выплачиваемые в соответствии с законодательством РФ и компенсационные выплаты, суммы материальной помощи и материальной выгоды, а также любые вознаграждения, выплачиваемые физическим лицам по договорам гражданско-правового характера, авторским договорам (см. гл. 19.1 «Единый социальный налог»).



Средний дневной заработок для исчисления пособия определяется путем деления суммы начисленного заработка за расчетный период на число календарных дней, приходящихся на период, за который учитывается заработная плата.

Сумма начисленного заработка
за расчетный период

$$\frac{\text{Средний дневной заработок для исчисления пособия по временной нетрудоспособности (по беременности и родам)}}{\text{Число календарных дней, приходящихся на период, за который учитывается заработная плата}} =$$

Размер дневного пособия определяется путем умножения среднего дневного заработка работника на размер пособия, установленного в процентном выражении к среднему заработку. Пособие по временной нетрудоспособности рассчитывается путем умножения дневного пособия на число календарных дней, приходящихся на период временной нетрудоспособности.

Пособие по временной нетрудоспособности (по беременности и родам) не может превышать за полный календарный месяц максимального размера пособия, который с 1 января 2007 г. установлен в размере 16125 руб. (ст. 13 Федерального закона от 19.12.2006 № 234-ФЗ).

$$\frac{\text{Максимальная сумма дневного пособия}}{\text{Количество календарных дней месяца, в котором работник болел}} = 16\,125 \text{ руб.}$$

Для расчета размера пособия выбирается меньшая из двух величин, полученных при исчислении дневного пособия: средний дневной заработок либо установленная действующим законодательством максимальная сумма выплачиваемого пособия. То есть пособие в максимальном размере выплачивается при превышении установленного максимального размера.

В том случае, когда застрахованное лицо работает у нескольких работодателей, оно может получить пособия в максимальном размере по каждому месту работы.

За первые два дня нетрудоспособности пособие выплачивается за счет средств организации, а за последующие дни (начиная с 3-го дня временной нетрудоспособности) – за счет средств ФСС РФ (ч. 2 ст. 3 Закона № 255-ФЗ).

Пример 1.

Работница организации была на больничном с 9 по 17 апреля 2007 г. (9 календарных дней). Страховой стаж на дату заболевания – 8 лет 9 месяцев; т.е. работница пользуется правом на получение пособия по временной нетрудоспособности в размере 100% заработка.

С 01.01.2007 пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые в соответствии с законодательством РФ, исчисляются исходя из среднего заработка застрахованного лица, рассчитанного за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу наступления временной нетрудоспособности.

Месяц расчетного периода	Число календарных дней, приходящихся на период, за который учитывается заработная плата	Суммы начисленного заработка (все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, учитываемые при определении налоговой базы по ЕСН, зачисляемые в ФСС РФ)	
		заработная плата, руб.	ежеквартальная премия, руб.
Апрель 2006	30	15 000	
Май 2006*	21	10 500	
Июнь 2006	30	15 000	4 000
Июль 2006	31	15 000	
Август 2006	31	15 000	

Сентябрь 2006	30	15 000	5 000
Октябрь 2006	31	15 000	
Ноябрь 2006**	22	11 000	
Декабрь 2006	31	15 000	8 000
Январь 2007	31	16 000	
Февраль 2007	28	16 000	
Март 2007	31	16 000	5 000
Итого	347	174 500	22 000

* В мае 2006 работнице предоставлен отпуск «за свой счет» – 10 дней.

** В ноябре 2006 работница болела 8 календарных дней.

Размер пособия по временной нетрудоспособности определяется в следующем порядке:

1) размер среднего дневного заработка составит 566,28 руб. $(174\,500 + 22\,000) : 347 \text{ дн.})$;

2) размер дневного пособия – 566,28 руб. $(566,28 \text{ руб.} \times 100\%)$;

3) законодательно установленное ограничение размера дневного пособия составляет в апреле 537,50 руб. $(16\,125 \text{ руб.} : 30 \text{ дн.})$.

Исчисленный размер дневного пособия превышает установленный законом максимальный размер, в этом случае пособие рассчитывается из максимальной суммы установленной законом;

4) причитающаяся к начислению сумма пособия по временной нетрудоспособности составит 4837,50 руб. $(537,50 \text{ руб.} \times 9 \text{ дн.})$.

За первые два дня нетрудоспособности пособие выплачивается за счет средств работодателя, а за последующие дни – за счет средств ФСС РФ (ч. 1, 2 ст. 3 Закона № 255-ФЗ):

$537,50 \text{ руб.} \times 2 \text{ дн.} = 1075 \text{ руб.}$ (за счет средств работодателя),

$537,50 \text{ руб.} \times 7 \text{ дн.} = 3762,50 \text{ руб.}$ (за счет средств ФСС РФ).

Сумма пособия по временной нетрудоспособности является доходом работницы и включается в налоговую базу по НДФЛ (п. 1 ст. 210, п. 1 ст. 217 НК РФ). Исчисление НДФЛ производится по ставке 13% (п. 1 ст. 224 НК РФ). Удержанная сумма НДФЛ отражается:

Дебет счета 70 Кредит счета 68 «Расчеты по налогам и сборам». Удержание налога производится организацией в момент выплаты дохода работнику (п. 4 ст. 226 НК РФ).

На сумму пособия по временной нетрудоспособности не начисляются ЕСН и страховые взносы на обязательное пенсионное страхование (подп. 1 п. 1 ст. 238 НК РФ; п. 2 ст. 10 Федерального закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»), страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (п. 2 Перечня выплат, на которые не начисляются страховые взносы в ФСС РФ, утв. постановлением Правительства РФ от 07.07.1999 № 765).

Для целей налогообложения прибыли расходы работодателя по выплате пособия по временной нетрудоспособности вследствие заболевания за первые два дня нетрудоспособности работника в соответствии с законодательством РФ относятся к прочим расходам, связанным с производством и (или) реализацией (подп. 48.1 п. 1 ст. 264 НК РФ).

Пример 2.

Работник организации болел с 26 марта по 6 апреля (12 календарных дней). Принят в организацию 12 января 2007 г. Ранее нигде не работал, т.е. страховой стаж составляет менее 6 месяцев.

Согласно ч. 6 ст. 7 Закона № 255-ФЗ застрахованному лицу, имеющему страховой стаж менее 6 месяцев, пособие по временной нетрудоспособности выплачивается в размере, не превышающем за полный календарный месяц минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом (в марте-апреле 2007 – 1100 руб.).

Размер дневного пособия рассчитывается исходя из размера МРОТ для каждого месяца, в котором болел работник:

в марте 2007 – 35,48 руб. (1100 руб. : 31 день);

в апреле 2007 – 36,66 руб. (1100 руб. : 30 дн.)

Таким образом, сумма пособия по временной нетрудоспособности составит 432,84 руб., из которых в марте начислено 212,88 руб. (35,48 руб. x 6 дн.), а в апреле 219,96 руб. (36,66 руб. x 6 дн.).

За первые два дня нетрудоспособности пособие по временной нетрудоспособности выплачивается за счет средств организации, а за последующие дни нетрудоспособности – за счет средств ФСС РФ (ч. 1, 2 ст. 3 Закона № 255-ФЗ):

35,48 руб. x 2 дн. = 70,96 руб. (за счет средств работодателя),

(35,48 руб. x 4 дн.) + (36,66 руб. x 6 дн.) = 361,88 руб. (за счет средств ФСС РФ).

Пример 3.

Работница основного производства с 4 по 18 апреля 2007 г. (15 календарных дней) находилась на больничном по уходу за больным ребенком (амбулаторное лечение). Возраст ребенка 7 лет. Страховой стаж работницы – 5 лет 9 месяцев.

Месяц расчетного периода	Число календарных дней, приходящихся на период, за который учитывается заработная плата	Суммы начисленного заработка (все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, учитываемые при определении налоговой базы по ЕСН, зачисляемые в ФСС РФ)	
		заработная плата, руб.	ежеквартальная премия, руб.
Апрель 2006	30	10 000	
Май 2006*	31	10 000	
Июнь 2006	30	10 000	3 000
Июль 2006	31	10 000	
Август 2006	31	10 000	
Сентябрь 2006	30	10 000	3 000
Октябрь 2006	31	10 000	
Ноябрь 2006**	30	10 000	
Декабрь 2006	31	10 000	3 000
Январь 2007	31	12 000	
Февраль 2007	28	12 000	
Март 2007	31	12 000	5 000
Итого	365	126 000	14 000

Размер пособия по временной нетрудоспособности определяется в следующем порядке:

1) Размер среднего дневного заработка составит 383,56 руб. ((126 000 + 14 000) : 365 дн.);

2) Размер дневного пособия за первые десять дней составит 306,84 руб. (383,56 руб. x 80%); размер дневного пособия за последующие дни – 191,78 руб. (383,56 руб. x 50%);

3) Законодательно установленное ограничение размера дневного пособия составляет в апреле 537,50 руб. (16 125 руб. : 30 дн.). Исчисленный размер дневного пособия не превышает установленный законом максимальный размер.

4) Причитающаяся к начислению сумма пособия по временной нетрудоспособности составит 4027,30 руб. (306,84 x 10 дн.) + (191,78 руб. x 5 дн.).

Пособие, выплачиваемое в связи с необходимостью ухода за больным членом семьи, с 1 дня временной нетрудоспособности выплачивается за счет средств ФСС РФ (ч. 3 ст. 3 Закона № 255-ФЗ).

ПРИЧИТАЕТСЯ ПОСОБИЕ				
С какого и по какое время	За число дней*	Размер пособия в % к зарплате	Размер дневного (часового) пособия, исходя из фактического заработка в руб. и коп.	Максимальный размер дневного (часового) пособия
с 04.04.2007	10	80%	306 руб. 84 коп.	537 руб. 50 коп.
по 18.04.2007	5	50%	191 руб. 78 коп.	
Четыре тысячи двадцать семь руб. 30 коп. (сумма к выдаче прописью)			Подпись главного (старшего) бухгалтера	
Включено в платежную ведомость за			апрель	Дата 20.04.2007

Начисление пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств государственного социального страхования, отражается в бухгалтерском учете: Дебет счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению», Кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Сумма пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемого работнице за счет средств ФСС РФ (а также за счет средств организации), облагается НДФЛ в соответствии с п. 1 ст. 217 НК РФ. Удержание НДФЛ производится организацией при выплате пособия работнице (п. 1 и 4 ст. 226 НК РФ) и отражается бухгалтерской записью: Дебет счета 70, Кредит счета 68 «Расчеты по налогам и сборам».

Данное государственное пособие, выплачиваемое в соответствии с законодательством РФ, независимо от источника выплаты (средства ФСС РФ или средства организации) не облагается ЕСН, взносами на обязательное пенсионное страхование и взносами на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (подп. 1 п. 1 ст. 238 НК РФ, п. 2 ст. 10 Федерального закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», п. 2 Перечня выплат, на которые не начисляются страховые взносы в Фонд социального страхования РФ, утв. постановлением Правительства РФ от 07.07.1999 № 765).

Выплата пособия работнице отражается по дебету счета 70 в корреспонденции с кредитом счета 50 «Касса».

Первичный документ	Содержание операции	Корреспондирующие счета	
		Д	К
Листок нетрудоспособности, бухгалтерская справка-расчет	Отражены суммы пособий по временной нетрудоспособности, выплачиваемые за счет средств работодателя	20, 23, 25, 26, 29, 44	70
Листок нетрудоспособности, бухгалтерская справка-расчет	Отражены суммы пособий по временной нетрудоспособности, выплачиваемые за счет средств ФСС РФ	69	70
Налоговая карточка	Отражены суммы НДФЛ, причитающиеся к удержанию с суммы начис-	70	68

	ленных пособий по временной нетрудоспособности		
Расчетно-платежная ведомость	Отражены суммы выплаченных пособий по временной нетрудоспособности	70	50

В налоговом учете расходы организации на выплату пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые за первые два дня, относят к прочим расходам, связанным с производством и реализацией, уменьшающими налогооблагаемую базу по налогу на прибыль (подп. 48.1 и 48.2 п.1 ст.264 НК РФ).

Расчет пособия по временной нетрудоспособности (пособия по беременности и родам) бухгалтеру лучше оформить на отдельном листке и прикрепить к листку нетрудоспособности. Такой расчет облегчит работу проверяющего органа ФСС, а счетному работнику добавит уверенности в том, что он нигде не ошибся.

Больничные листки, как оплаченные, так и не подлежащие оплате, хранятся в бухгалтерии предприятия наравне с денежными документами, причем больничные листки хранятся отдельно от всех других расходных документов.

15.2. Пособия гражданам, имеющим детей

В соответствии со ст. 3 Федерального закона от 19.05.1995 № 81-ФЗ (ред. от 05.12.2006) «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (далее – Закон № 81-ФЗ) установлены следующие виды государственных пособий: пособие по беременности и родам; единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности; единовременное пособие при рождении ребенка; ежемесячное пособие по уходу за ребенком; единовременное пособие при передаче ребенка на воспитание в семью.

Размеры государственных пособий гражданам, имеющим детей, в районах и местностях, где установлены районные коэффициенты к заработной плате, определяются с применением этих коэффициентов, которые учитываются при исчислении указанных пособий в случае, если они не учтены в составе заработной платы (ст. 5 Закона № 81-ФЗ).

Порядок назначения и выплаты указанных государственных пособий устанавливается Правительством РФ. Постановлением Правительства РФ от 30.12.2006 № 865 утверждено Положение о назначении и выплате государственных пособий гражданам, имеющим детей (далее – Положение № 865).

Пособие по беременности и родам

С 01.01.2007 условия, размеры и порядок обеспечения пособием по беременности и родам граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию, определены Федеральным законом от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию».

Продолжительность отпуска по беременности и родам. Для назначения и выплаты пособия по беременности и родам застрахованное лицо пред-

ставляет листок нетрудоспособности, выданный медицинской организацией. В соответствии с Инструкцией о порядке выдачи документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность граждан № 206/21, листок нетрудоспособности по беременности и родам выдается врачом акушером-гинекологом, а при его отсутствии – врачом, ведущим общий прием.

Выдача листка нетрудоспособности производится с 30 недель беременности единовременно продолжительностью 140 календарных дней:

- 70 календарных дней до родов (в случае многоплодной беременности – 84);
- 70 календарных дней после родов (86 календарных дней – в случае осложненных родов, 110 календарных дней – при рождении двух или более детей).

Поскольку продолжительность отпуска по беременности и родам исчисляется в календарных днях, в счет этого отпуска засчитываются не только рабочие, но также выходные и праздничные дни. Послеродовой отпуск исчисляется со дня родов, включая и день родов.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных до родов. То есть, если дородовой период оказался меньше, оставшиеся дни присоединяются к дням отпуска, предоставляемого женщине после родов.

Назначение и выплата пособия по беременности и родам осуществляются работодателем по месту работы застрахованного лица. В случае, если застрахованное лицо работает у нескольких работодателей, пособия назначаются и выплачиваются ему каждым работодателем (ч. 1 ст. 13 Закона № 255-ФЗ). Пособие назначается, если обращение за ним последовало не позднее шести месяцев со дня окончания отпуска по беременности и родам.

Пособие по беременности и родам исчисляется исходя из среднего заработка работницы, рассчитанного за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу наступления отпуска по беременности и родам. В заработок, исходя из которого исчисляется пособие по беременности и родам, включаются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, учитываемые при определении налоговой базы по ЕСН, зачисляемому в ФСС РФ, в соответствии с гл. 24 НК РФ (ч. 1, 2 ст. 14 Закона № 255-ФЗ).

Средний дневной заработок для исчисления пособия определяется путем деления суммы начисленного заработка за расчетный период на число календарных дней, приходящихся на период, за который учитывается заработная плата (ч. 3 ст. 14 Закона № 255-ФЗ).

Пособие по беременности и родам выплачивается застрахованной женщине в размере 100% среднего заработка (ч. 1 ст. 11 Закона № 255-ФЗ). При этом размер пособия по беременности и родам не может превышать максимальный размер, установленный федеральным законом о бюджете Фонда социального страхования РФ на очередной финансовый год (ч. 2 ст. 11 Закона № 255-ФЗ). В 2007 г. максимальный размер пособия по беременности и родам за полный календарный месяц не может превышать 16 125 руб. (ч. 1 ст. 13 Федерального закона от 19.12.2006 № 234-ФЗ «О бюджете фонда социального страхования Российской Федерации на 2007 год»).

Если страховой стаж работницы составляет менее шести месяцев, то пособие по беременности и родам выплачивается в размере, не превышающем за полный календарный месяц минимального размера оплаты труда (МРОТ). В районах и местностях, в которых применяются районные коэффициенты, МРОТ увеличивается на эти коэффициенты (ч. 3 ст. 11 Закона № 255-ФЗ).

Работодатель назначает пособие по беременности и родам в течение 10 календарных дней со дня обращения работницы за его получением с необходимыми документами. Выплата пособий осуществляется работодателем в ближайший после назначения пособий день, установленный для выплаты заработной платы (ч. 1 ст. 15, ч. 5 ст. 13 Федерального закона № 255-ФЗ).

Пример 1.

На основании листка нетрудоспособности организация предоставляет работнице отпуск по беременности и родам с 23.04.2007 по 09.09.2007 сроком на 140 календарных дней. Расчетный период отработан полностью.

Месяц расчетного периода	Число календарных дней, приходящихся на период, за который учитывается заработная плата	Суммы начисленного заработка (все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, учитываемые при определении налоговой базы по ЕСН, зачисляемые в ФСС РФ)	
		заработная плата, руб.	ежеквартальная премия, руб.
Апрель 2006	30	12 000	
Май 2006	31	12 000	
Июнь 2006	30	12 000	3 000
Июль 2006	31	12 000	
Август 2006	31	12 000	
Сентябрь 2006	30	12 000	3 000
Октябрь 2006	31	12 000	
Ноябрь 2006	30	12 000	
Декабрь 2006	31	12 000	3 000
Январь 2007	31	14 000	
Февраль 2007	28	14 000	
Март 2007	31	14 000	5 000
Итого	365	150 000	14 000

Размер пособия по беременности и родам определяется в следующем порядке:

1) Размер среднего дневного заработка составит 449,31 руб. $((150\,000 + 14\,000) : 365 \text{ дн.})$;

2) Пособие по беременности и родам выплачивается в размере 100% среднего заработка (ч. 1 ст. 11 Закона № 255-ФЗ), при этом размер пособия не может превышать максимальный размер – 16 125 руб.

Рассчитываем максимальный размер пособия для каждого месяца, приходящегося на

отпуск по беременности и родам: 16125 руб. : 31 день = 520,16 руб. (май, июль, август); 16125 руб. : 30 дн. = 537,50 руб. (апрель, июнь, сентябрь);

3) Размер пособия по беременности и родам будем рассчитывать исходя из фактического среднедневного заработка работницы, так как он не превышает максимальный размер: 449,31 руб. $\times 140 \text{ дн.} = 62903,40 \text{ руб.}$

Пособия по беременности и родам выплачиваются полностью за счет средств ФСС РФ (ч. 1 ст. 3 Закона № 255-ФЗ).

В бухгалтерском учете начисление пособия, выплачиваемого за счет средств ФСС РФ, отражается по дебету счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению», субсчет 69-1 «Расчеты по социальному страхованию» и кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». При выплате пособия производится запись по дебету счета 70 в корреспонденции с кредитом счета 50 «Касса».

С суммы пособия по беременности и родам не удерживается налог на доходы физических лиц (п. 1 ст. 217 НК РФ).

На сумму выплаченного пособия по беременности и родам организация не начисляет:

- единый социальный налог (подп. 1 п. 1 ст. 238 НК РФ),
- взносы на обязательное пенсионное страхование (п. 2 ст. 10 Федерального закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»),
- взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (п. 2 Перечня выплат, на которые не начисляются страховые взносы в Фонд социального страхования РФ, утв. постановлением Правительства РФ от 07.07.1999 № 765).

Первичный документ	Содержание операции	Корреспондирующие счета	
		Дебет	Кредит
Листок нетрудоспособности, расчетно-платежная ведомость	Начислено пособие по беременности и родам	69-1	70
Расчетно-платежная ведомость	Выплачено пособие по беременности и родам	70	50

Пример 2.

На основании листка нетрудоспособности организация предоставляет работнице отпуск по беременности и родам с 12.02.2007 по 01.07.2007 сроком на 140 календарных дней. Ежемесячный оклад работницы – 10 000 руб. Страховой стаж работницы составляет менее шести месяцев.

При страховом стаже менее шести месяцев пособие по беременности и родам выплачивается в размере, не превышающем за полный календарный месяц минимального размера оплаты труда. Минимальный размер оплаты труда – 1100 руб.

Размер пособия по беременности и родам определяется в следующем порядке:

1) Определим размер среднедневного пособия для неполных месяцев, приходящихся

на период отпуска по беременности и родам: $1100 \text{ руб.} : 28 \text{ дн.} = 39,28 \text{ руб.}$ (февраль); $1100 \text{ руб.} : 31 \text{ день} = 35,48 \text{ руб.}$ (июль);

2) Рассчитаем размер пособия: $(39,28 \text{ руб.} \times 17 \text{ дн.}) + (1100 \text{ руб.} \times 4 \text{ мес.}) + (35,48 \text{ руб.} \times 1 \text{ день}) = 5103,24 \text{ руб.}$

Пособие женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности

Женщинам, вставшим на учет в женской консультации в ранние сроки беременности (до 12 недель), дополнительно к пособию по беременности и родам выплачивается единовременное пособие в размере 300 рублей (ст. 10 Закона № 81-ФЗ).

При этом в соответствии со ст. 5 Закона № 81-ФЗ размер указанного пособия в районах и местностях, где установлены районные коэффициенты к заработной плате, определяется с применением этих коэффициентов.

Пособие выплачивается по месту назначения и выплаты пособия по беременности и родам одновременно с пособием по беременности и родам, если справка о постановке на учет представляется одновременно с листком нетрудоспособности, либо в течение 10 дней после представления справки о постановке на учет в ранние сроки беременности, если указанная справка представлена позже (п. 19 постановления № 865).

В бухгалтерии справки медицинского учреждения по назначению и выплате пособия подшиваются и хранятся вместе с листком нетрудоспособности каждого получателя.

Так как единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности, выплачивается за счет средств ФСС РФ (ст. 4 Закона № 81-ФЗ), то начисление пособия организация отражает по дебету счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» субсчет 69-1 «Расчеты по социальному страхованию», в корреспонденции с кредитом счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Пособие не подлежит обложению НДФЛ (п. 1 ст. 217 НК РФ). На сумму пособия не начисляются ЕСН и взносы на обязательное пенсионное страхование (подп. 1 п. 1 ст. 238 НК РФ; п. 2 ст. 10 Федерального закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»), взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (п. 2 Перечня выплат, на которые не начисляются страховые взносы в Фонд социального страхования РФ, утв. постановлением Правительства РФ от 07.07.1999 № 765).

Первичный документ	Содержание операции	Корреспондирующие счета	
		Дебет	Кредит
Справка о постановке на учет в ранние сроки беременности, платежная ведомость	Начислено единовременное пособие за счет средств ФСС РФ	69-1	70
Платежная ведомость	Выплачено единовременное пособие	70	50

Единовременное пособие при рождении ребенка

Право на единовременное пособие при рождении ребенка имеет один из родителей либо лицо, его заменяющее.

В случае рождения двух или более детей указанное пособие выплачивается на каждого ребенка.

При рождении мертвого ребенка указанное пособие не выплачивается.

Единовременное пособие при рождении ребенка выплачивается в размере 8 000 рублей (ст. 12 Закона № 81-ФЗ).

При этом в соответствии со ст. 5 Закона № 81-ФЗ размер указанного пособия в районах и местностях, где установлены районные коэффициенты к заработной плате, определяются с применением этих коэффициентов.

Пособие назначается и выплачивается одному из родителей либо лицу, его заменяющему, по месту работы (службы, учебы), а если родители либо лицо, его заменяющее, не работает (не служит, не учится) – органом социальной защиты населения по месту жительства ребенка.

Для назначения и выплаты пособия при рождении ребенка представляются:

- заявление о назначении этого пособия;
- справка о рождении ребенка, выданная органами ЗАГСа.

В случае если оба родителя работают (служат, учатся), дополнительно представляется справка с места работы (службы, учебы) другого родителя о том, что такое пособие не назначалось.

Заявление составляется в произвольной форме и может выглядеть так:

Директору ЗАО «Ревизор» Сквозник-Дмухановскому А.А. от Шпекиной Н.И.	
ЗАЯВЛЕНИЕ	
В связи с рождением ребенка прошу выдать мне единовременное пособие в размере 8000 руб.	
Документы, подтверждающие мое право на пособие, прилагаю.	
12.05.2007	Шпекина Н.И.

К заявлению лица, заменяющего родителей (опекуна, усыновителя, приемного родителя), о назначении единовременного пособия при рождении ребенка прилагается выписка из решения об установлении над ребенком опеки (копия вступившего в законную силу решения суда об усыновлении, копия договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью).

Пособие выплачивается не позднее десяти дней со дня представления всех необходимых документов. После выплаты пособия к расходному кассовому ордеру должны быть подшиты перечисленные выше документы.

Единовременное пособие, выплачиваемое за счет средств ФСС РФ, отражается в бухгалтерском учете по дебету счета 69 субсчет 69-1 «Расчеты по социальному страхованию», в корреспонденции с кредитом счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Денежные средства, полученные от Фонда социального страхования РФ, отражаются в бухгалтерском учете организации по дебету счета 51 «Расчетные счета» в корреспонденции с кредитом счета 69 субсчет 69-1 «Расчеты по социальному страхованию».

Сумма пособия при рождении ребенка не подлежит обложению НДФЛ (п. 1 ст. 217 НК РФ). На сумму пособия не начисляются ЕСН и взносы на обязательное пенсионное страхование (подп. 1 п. 1 ст. 238 НК РФ; п. 2 ст. 10 Федерального закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном

страховании в Российской Федерации»), взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (п. 2 Перечня выплат, на которые не начисляются страховые взносы в Фонд социального страхования РФ, утв. постановлением Правительства РФ от 07.07.1999 № 765).

Первичный документ	Содержание операции	Корреспондирующие счета	
		Дебет	Кредит
Заявление работника, справка органа ЗАГС, справка с места работы (учебы) супруги (супруга)	Начислено единовременное пособие за счет средств ФСС РФ	69-1	70
Платежная ведомость	Выплачено единовременное пособие при рождении ребенка	70	50

Единовременное пособие при передаче ребенка на воспитание в семью

Пособие выплачивается в соответствии со ст. 12.1, 12.2 Закона № 81-ФЗ и п. 27, 28 Постановления № 865 в размере 8000 руб. В случае передачи на воспитание в семью двух и более детей единовременное пособие выплачивается на каждого ребенка.

Пособие назначается и выплачивается *по месту жительства* одного из усыновителей (опекунов (попечителей), приемных родителей) органом, уполномоченным производить назначение и выплату единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью в соответствии с законодательством субъекта Российской Федерации.

Для назначения и выплаты единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью представляются:

- заявление о назначении пособия;
- копия вступившего в законную силу решения суда об усыновлении, либо выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства), либо копия договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью.

В случае установления опеки (попечительства) для назначения и выплаты единовременного пособия кроме выше перечисленных документов представляются копии соответствующих документов, подтверждающих отсутствие родителей (единственного родителя) или невозможность воспитания ими (им) детей: свидетельство о смерти родителей; решение суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими; документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданный органом внутренних дел или органом опеки и попечительства; заявление родителей о согласии на усыновление (удочерение) ребенка, оформленное в установленном порядке; справка о нахождении родителей под стражей или об отбывании ими наказания в виде лишения свободы, выданная соответствующим учреждением, в котором находятся или отбывают наказание родители; медицинское заключение о состоянии здоровья родителей, выданное учреждением здравоохранения; решение суда об установ-

лении факта оставления ребенка без попечения родителей; справка органов внутренних дел о том, что место нахождения разыскиваемых родителей не установлено.

Единовременное пособие при передаче ребенка на воспитание в семью выплачивается не позднее 10 дней с даты представления всех необходимых документов.

Работникам, усыновившим ребенка (детей), предоставляется отпуск на период со дня усыновления и до истечения 70 календарных дней со дня рождения усыновленного ребенка, а при одновременном усыновлении двух и более детей – 110 календарных дней со дня их рождения (ст. 257 ТК РФ).

Порядок предоставления отпусков работникам, усыновившим ребенка, утв. постановлением Правительства РФ от 11.10.2001 № 719.

Ежемесячное пособие по уходу за ребенком

В соответствии со ст. 256 ТК РФ по заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

В период отпуска по уходу за ребенком за счет средств ФСС РФ выплачивается ежемесячное пособие. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период отпуска по уходу за ребенком определены Федеральным законом от 19.05.1995 № 81-ФЗ (в ред. от 05.12.2006).

Право на ежемесячное пособие по уходу за ребенком имеют матери либо отцы, другие родственники, опекуны, фактически осуществляющие уход за ребенком, подлежащие обязательному социальному страхованию и находящиеся в отпуске по уходу за ребенком (ст. 13 Закона № 81-ФЗ). Такое право сохраняется в случае работы лица, находящегося в отпуске по уходу за ребенком, на условиях неполного рабочего времени или на дому.

Пособие по уходу за ребенком выплачивается со дня предоставления отпуска по уходу за ребенком по день исполнения ребенку полутора лет (ст. 14 Закона № 81-ФЗ).

С 1 января 2007 г. матери, фактически осуществляющие уход за ребенком, подлежащие обязательному социальному страхованию и находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, имеют право на получение ежемесячного пособия по уходу за ребенком в размере 40% среднего заработка по месту работы за последние 12 календарных месяцев, предшествовавших месяцу наступления отпуска по уходу за ребенком. При этом минимальный размер пособия составляет 1500 руб. в период отпуска по уходу за первым ребенком и 3000 руб. в период отпуска по уходу за вторым и последующими детьми. Максимальный размер пособия по уходу за ребенком не может превышать за полный календарный месяц 6000 рублей (ст. 15 Закона № 81-ФЗ, п. 44 Положения № 865).

В случае ухода за двумя и более детьми до достижения ими возраста полутора лет размер пособия, исчисленный в соответствии с выше описанным способом, суммируется. При этом суммированный размер пособия, исчисленный исходя из среднего заработка, не может превышать 100% размера указанного заработка, но не может быть менее суммированного минимального размера пособия (ст. 15 Закона № 81-ФЗ, п. 45 Положения № 865).

Постановлением Правительства РФ от 30.12.2006 № 870 установлено, что исчисление среднего заработка при назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком лицам, подлежащим обязательному социальному страхованию, с 1 января 2007 г. осуществляется в порядке, установленном ст. 14 Закона № 255-ФЗ.

При определении размера ежемесячного пособия по уходу за вторым ребенком и последующими детьми учитываются предыдущие дети, рожденные (усыновленные) матерью данного ребенка. В этом случае для перерасчета пособия получателю пособия необходимо представить работодателю копии свидетельств о рождении всех детей (Письмо ФСС РФ от 10.01.2007 № 02-18/07-59).

Для назначения и выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком, в соответствии с п. 50 Положения № 865, работником представляются:

- заявление о назначении этого пособия;
- копия свидетельства о рождении (усыновлении) ребенка, за которым осуществляется уход;
- копия свидетельства о рождении (усыновлении, смерти) предыдущего ребенка (детей);
- выписка из решения об установлении над ребенком опеки.

Если отпуск оформляет не мать ребенка, а другой родственник, следует предъявить справку с места работы (учебы, службы) матери о том, что она не использует отпуск и не получает ежемесячное пособие.

Основанием для назначения и выплаты пособия является решение (приказ) организации о предоставлении отпуска по уходу за ребенком, которое принимается в 10-дневный срок с даты подачи заявления (п. 51, 52 Положения № 865).

Ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком:

- выплачивается пропорционально количеству календарных дней (включая нерабочие праздничные дни) в месяце, приходящихся на отпуск по уходу за ребенком – при уходе за ребенком в течение неполного календарного месяца (п. 43 Положения № 865);
- назначается, если обращение за ним последовало не позднее 6 месяцев со дня достижения ребенком возраста полутора лет. При этом пособие выплачивается за весь период, в течение которого работник находился в отпуске по уходу за ребенком, в размере, установленном федеральным законом на соответствующий период (п. 55 Положения № 865);
- выплачивается в сроки, установленные для выплаты заработной платы (п. 47 Положения № 865).

Матери, имеющие право на пособие по беременности и родам, в период после родов вправе со дня рождения ребенка получать либо пособие по беременности и родам, либо ежемесячное пособие по уходу за ребенком. В этом случае на основании заявления женщины о замене послеродового отпуска на отпуск по уходу за ребенком выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком производится с зачетом ранее выплаченного пособия по беременности и родам в случае, если размер пособия по уходу за ребенком выше, чем размер пособия по беременности и родам (п. 48 Положения № 865).

В случае наступления отпуска по беременности и родам в период нахождения матери в отпуске по уходу за ребенком ей предоставляется право выбора одного из двух видов выплачиваемых в периоды соответствующих отпусков пособий.

Пример.

Работнице, находившейся в отпуске по беременности и родам с 04.12.2006 по 22.04.2007, назначено ежемесячное пособие по уходу за ребенком с 23.04.2007 до достижения им возраста полутора лет.

Месяц расчетного периода	Число календарных дней, приходящихся на период, за который учитывается заработная плата	Суммы начисленного заработка (все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, учитываемые при определении налоговой базы по ЕСН, зачисляемые в ФСС РФ)	
		заработная плата, руб.	ежеквартальная премия, руб.
1	2	3	4
Апрель 2006	30	12 000	
Май 2006	31	12 000	
Июнь 2006	30	12 000	5 000
Июль 2006	31	12 000	
Август 2006	31	12 000	
Сентябрь 2006	30	12 000	5 000
Октябрь 2006	31	12 000	
Ноябрь 2006	30	12 000	
1	2	3	4
Декабрь 2006	3	1160	
Январь 2007	-	-	
Февраль 2007	-	-	
Март 2007	-	-	
Итого	247	97160	10 000

Размер пособия для работающей женщины, подлежащей обязательному социальному страхованию, составляет 40% среднего заработка по месту работы за последние 12 календарных месяцев, предшествовавших месяцу наступления отпуска по уходу за ребенком. При этом минимальный размер пособия составляет ежемесячно 1500 руб. в период отпуска по уходу за первым ребенком и 3000 руб. в период отпуска по уходу за вторым и последующими детьми. Максимальный размер пособия по уходу за ребенком не может превышать за полный календарный месяц 6000 руб. (ст. 15 Закона № 81-ФЗ, п. 44 Положения № 865).

Исчисление среднего заработка (дохода) при назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком лицам, подлежащим обязательному социальному страхованию, осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 29.12.2006 № 255-ФЗ.

Средний дневной заработок рассчитывается путем деления заработка за 12 последних календарных месяцев, предшествующих отпуску по уходу за ребенком, на число календарных дней, приходящихся на период, за который учитывается заработная плата. При этом в заработок, из которого исчисляется пособие, не включается пособие по беременности и родам.

1) размер среднего дневного заработка составит 433,84 руб. ((97160 руб. + 10 000 руб.) : 247 дн.);

2) размер дневного пособия по уходу за ребенком составит 173,53 руб. (433,84 x 40%), так как ежемесячная сумма пособия, рассчитанная из размера дневного пособия, не превышает 6000 руб. (173,53 руб. x 31 день = 5379,43 руб.);

3) при уходе за ребенком в течение неполного календарного месяца ежемесячное пособие по уходу за ребенком выплачивается пропорционально количеству календарных дней (включая нерабочие праздничные дни) в месяце, приходящихся на период осуществления ухода (п. 43 Положения № 865).

В апреле сумма пособия составит 1388,24 руб. (173,53 руб. x 8 дн.).

Пособие выплачивается за счет средств ФСС РФ. В бухгалтерском учете начисление пособия, выплачиваемого за счет средств ФСС РФ, отражается: Дебет счета 69 субсчет 69-1 «Расчеты по социальному страхованию», Кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». При выплате пособия производится запись: Дебет счета 70, Кредит счета 50 «Касса».

С суммы пособия не удерживается НДФЛ (п. 1 ст. 217 НК РФ). На сумму выплаченного пособия организация не начисляет: ЕСН (подп. 1 п. 1 ст. 238 НК РФ), взносы на обязательное пенсионное страхование (п. 2 ст. 10 Федерального закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»), взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (п. 2 Перечня выплат, на которые не начисляются страховые взносы в Фонд социального страхования РФ, утв. постановлением Правительства РФ от 07.07.1999 № 765).

В бухгалтерском учете ежемесячно необходимо делать следующие проводки.

Первичный документ	Содержание операции	Корреспондирующие счета	
		Дебет	Кредит
До достижения ребенком полутора лет			
Приказ руководителя, заявление работницы, копия свидетельства о рождении ребенка, расчетно-платежная ведомость	Начислено пособие по уходу за ребенком	69-1	70
Расчетно-платежная ведомость	Выплачено пособие по уходу за ребенком	70	50

15.3. Льготы родителям детей-инвалидов

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет по его письменному заявлению предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами.

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы (ст. 262 ТК РФ).

Оплата производится за счет средств Фонда социального страхования РФ.

Разъяснение порядка предоставления и оплаты дополнительных выходных дней в месяц одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами утв. постановлением Минтруда РФ № 26, ФСС РФ № 34 от 04.04.2000.

Предоставление одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом производится на основании:

- заявления работника (представляется при каждом ежемесячном обращении);
- справки органов социальной защиты населения об инвалидности ребенка с указанием, что ребенок не содержится в специализированном детском учреждении (принадлежащем любому ведомству) на полном государственном обеспечении (справка предоставляется ежегодно);
- справки с места работы другого родителя о том, что на момент обращения дополнительные оплачиваемые выходные дни в этом же календарном месяце им не использованы или использованы частично (такая справка представляется при каждом ежемесячном обращении).

В том случае, если одним из работающих родителей дополнительные оплачиваемые выходные дни в календарном месяце уже частично использованы, другому работающему родителю в этом же календарном месяце предоставляются для ухода оставшиеся дополнительные оплачиваемые выходные дни.

Четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня предоставляются работающему родителю, воспитывающему ребенка-инвалида, без предъявления справки с места работы другого родителя:

- в случае документального подтверждения расторжения брака между родителями ребенка-инвалида;
- в случае смерти или лишения родительских прав одного из родителей;
- в других случаях отсутствия родительского ухода (лишение свободы, служебные командировки свыше одного календарного месяца одного из родителей и т. п.).

В таком же порядке четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня предоставляются одиноким матерям.

В том случае, если один из родителей ребенка состоит в трудовых отношениях, а другой самостоятельно обеспечивает себя работой (например, индивидуальный предприниматель, частный нотариус, частный охранник, частный детектив, адвокат, глава или член крестьянских фермерских хозяйств, родовых, семейных общин коренных малочисленных народов Севера, занимающихся традиционными отраслями хозяйствования, и т.д.), то четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет предоставляются родителю, состоящему в трудовых отношениях, при предъявлении им документа (копии), подтверждающего, что другой родитель является лицом, самостоятельно обеспечивающим себя работой.

На основании поданных документов администрация организации издает приказ (распоряжение) о предоставлении работнику дополнительных оплачиваемых выходных дней.

Два дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц для ухода за детьми-инвалидами предоставляются одному из работающих родителей в случае:

- если им не представлены сведения о другом родителе;
- если другой из родителей не работает (не состоит в трудовых отношениях, в т.ч. признан в установленном порядке безработным; самостоятельно не обеспечивает себя работой).

Количество предоставляемых в месяц дополнительных оплачиваемых выходных дней не увеличивается при наличии в семье более одного ребенка-инвалида.

В соответствии со ст. 262 ТК РФ оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами.

До принятия соответствующих федеральных законов оплата каждого дополнительного выходного дня для ухода за детьми-инвалидами производится в размере дневного заработка за счет средств Фонда социального страхования РФ (письмо Минтруда РФ и ФСС РФ от 05.04.2002 «О дополнительных оплачиваемых выходных днях для ухода за детьми-инвалидами»). Под дневным заработком следует понимать средний дневной заработок, определяемый в порядке, установленном ст. 139 ТК РФ. При этом организация должна руководствоваться нормами Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утв. постановлением Правительства РФ от 11.04.2003 № 213.

Расчет среднего заработка работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 месяцев, предшествующих моменту выплаты. При исчислении среднего заработка из расчетного периода исключается время, а также начисленные за это время суммы, если, например, за работником сохранялся средний заработок в соответствии с законодательством РФ, если работнику предоставлялись дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства (подп. «а», «д» п. 4 Положения № 213).

Начисление указанной суммы, выплачиваемой за счет средств ФСС РФ, отражается по дебету счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению», субсчет 69-1 «Расчеты по социальному страхованию», и кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Сумма среднего заработка за оплачиваемые выходные дни, произведенная в соответствии с законодательством, не облагается:

- налогом на доходы физических лиц (п. 1 ст. 217 НК РФ);
- единым социальным налогом (пп. 1 п. 1 ст. 238 НК РФ),
- страховыми взносами на обязательное пенсионное страхование (п. 2 ст. 10 Федерального закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»);
- страховыми взносами на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (п. 2 Перечня выплат, на которые не начисляются страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации, утв. постановлением Правительства РФ от 07.07.1999 № 765).

Первичный документ	Содержание операции	Корреспондирующие счета	
		Д	К
Заявление работника,	Начислена сумма среднего зара-	69-1	70

распоряжение руководителя, расчетно-платежная ведомость	ботка за дополнительные оплачиваемые выходные дни за счет средств ФСС РФ		
Расчетно-платежная ведомость	Выдана из кассы сумма среднего заработка за дополнительные оплачиваемые выходные дни	70	50

При наличии в семье более одного ребенка-инвалида количество предоставляемых в месяц дополнительных оплачиваемых выходных дней не увеличивается.

15.4. Пособие на погребение

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, гарантируется оказание на безвозмездной основе следующего перечня услуг по погребению:

- оформление документов, необходимых для погребения;
- предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения;
- перевозка тела (останков) умершего на кладбище (в крематорий);
- погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом).

Возмещение стоимости гарантированного перечня услуг по погребению за счет средств государственного социального страхования производится:

- на умершего работавшего гражданина – по месту его работы;
- на несовершеннолетнего – по месту работы одного из родителей или другого члена семьи, в которой проживал несовершеннолетний.

Гражданам, получившим услуги, социальное пособие на погребение не выплачивается.

Социальное пособие на погребение выплачивается в случае, если погребение осуществлялось за счет супруга, близких и иных родственников в размере, равном стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, но не более 1000 руб. (п. 1 ст. 10 Закона № 8-ФЗ).

В районах и местностях, где установлен районный коэффициент к заработной плате, при определении размера социального пособия на погребение или размера возмещения гарантированного перечня услуг по погребению учитывается районный коэффициент (ст. 9 Закона № 8-ФЗ).

В бухгалтерии организации должны храниться на каждого получателя:

- заявление о назначении пособия;
- справка о смерти (оригинал), выданная органами загса.

Возмещение стоимости услуг специализированной службе по вопросам похоронного дела производится организацией на основании справки о смерти и соответствующего счета.

Выплата социального пособия на погребение или возмещение стоимости услуг по погребению производится организацией (страхователем) в счет на-

численных страховых взносов, если обращение за ним последовало не позднее 6 месяцев со дня смерти.

Бухгалтерский учет выплаченных сумм ведется на счете 69 «Расчеты по социальному страхованию». Аналитический учет произведенных расходов на указанные цели необходимо вести отдельно по социальным пособиям и по возмещению стоимости гарантированного перечня услуг.

Пособие на погребение в пределах законодательно установленной суммы относится к государственным пособиям, выплачиваемым за счет средств ФСС РФ. Указанные суммы не подлежат обложению налогом на доходы физических лиц (п. 1 ст. 217 НК РФ), а также ЕСН (подп. 1 п. 1 ст. 238 НК РФ).

Согласно п. 2 ст. 243 НК РФ сумма ЕСН, подлежащая уплате в Фонд социального страхования РФ, подлежит уменьшению налогоплательщиками на сумму произведенных ими самостоятельно расходов на цели государственного социального страхования, предусмотренных законодательством РФ.

Первичный документ	Содержание операции	Корреспондирующие счета	
		Д	К
Заявление на получение пособия, справка о смерти	Начислена сумма социального пособия по погребению, выплачиваемого за счет средств ФСС РФ	69-1	76
Расходный кассовый ордер	Выплачено пособие на погребение	76	50

ГЛАВА 16.

ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ ОТ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ НА ПРОИЗВОДСТВЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ

16.1. Основные задачи и принципы страхования

Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний является видом социального страхования и служит целям возмещения вреда, причиненного жизни и здоровью работника при исполнении им обязанностей по трудовому договору и в иных установленных законодательством случаях.

Правовые, экономические и организационные основы обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также порядок возмещения вреда, причиненного жизни и здоровью работника при исполнении им обязанностей по трудовому договору, устанавливает Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (далее – Закон № 125-ФЗ).

Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний предусматривает:

- обеспечение социальной защиты застрахованных и экономической заинтересованности субъектов страхования в снижении профессионального риска;
- возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью застрахованного при исполнении им обязанностей по трудовому договору и в иных установленных настоящим Федеральным законом случаях, путем предоставления застрахованному в полном объеме всех необходимых видов обеспечения по страхованию, в том числе оплату расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию;
- обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

Основными принципами обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний являются:

- гарантированность права застрахованных на обеспечение по страхованию;
- экономическая заинтересованность субъектов страхования в улучшении условий и повышении безопасности труда, снижении производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- обязательность регистрации в качестве страхователей всех лиц, нанимающих (привлекающих к труду) работников, подлежащих обязательному социальному страхованию от несчаст-

ных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обязательность уплаты страхователями страховых взносов;
- дифференцированность страховых тарифов в зависимости от класса профессионального риска.

Субъектами обязательного страхования выступают застрахованный, страхователь, страховщик.



В соответствии со ст. 5 Закона № 125-ФЗ обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний подлежат:

- физические лица, выполняющие работу на основании трудового договора (контракта), заключенного со страхователем;
- физические лица, выполняющие работу на основании гражданско-правового договора, если в соответствии с указанным договором страхователь обязан уплачивать страховщику страховые взносы;
- физические лица, осужденные к лишению свободы и привлекаемые к труду страхователем;
- иностранные граждане и лица без гражданства, если иное не предусмотрено федеральными законами или международными договорами Российской Федерации.

Регистрации страхователей осуществляется в региональных отделениях ФСС РФ в соответствии с Порядком организации работы исполнительных органов Фонда социального страхования Российской Федерации по регистрации юридических лиц в качестве страхователей на основании сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц, утв. постановлением ФСС РФ от 23.03.2004 № 27.

Страховые тарифы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2007 год установлены

Федеральным законом от 22.12.2005 № 179-ФЗ (Федеральный закон от 19.12.2006 № 235-ФЗ) в следующих размерах:

Класс профессионального риска	Ставка, в %	Класс профессионального риска	Ставка, в %
I	0,2	XVII	2,1
II	0,3	XVIII	2,3
III	0,4	XIX	2,5
IV	0,5	XX	2,8
V	0,6	XXI	3,1
VI	0,7	XXII	3,4
Класс профессионального риска	Ставка, в %	Класс профессионального риска	Ставка, в %
VII	0,8	XXIII	3,7
VIII	0,9	XXIV	4,1
IX	1,0	XXV	4,5
X	1,1	XXVI	5,0
XI	1,2	XXVII	5,5
XII	1,3	XXVIII	6,1
XIII	1,4	XXIX	6,7
XIV	1,5	XXX	7,4
XV	1,7	XXXI	8,1
XVI	1,9	XXXII	8,5

В 2007 г. страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний уплачиваются в размере 60% размера вышеуказанных страховых тарифов:

- организациями любых организационно-правовых форм в части начисленных по всем основаниям независимо от источников финансирования выплат в денежной и (или) натуральной формах (включая в соответствующих случаях вознаграждения по гражданско-правовым договорам) работникам, являющимся инвалидами I, II и III группы;
- следующими категориями работодателей:
 - общественными организациями инвалидов (в том числе созданными как союзы общественных организаций инвалидов), среди членов которых инвалиды и их законные представители составляют не менее 80%;
 - организациями, уставный капитал которых полностью состоит из вкладов общественных организаций инвалидов и в которых среднесписочная численность инвалидов составляет не менее 50%, а доля заработной платы инвалидов в фонде оплаты труда составляет не менее 25%;
 - учреждениями, которые созданы для достижения образовательных, культурных, лечебно-оздоровительных, физкультурно-спортивных, научных, информационных и иных социальных целей, а также для оказания правовой и иной помощи инвалидам, детям-инвалидам и их родителям, единственными собственниками имущества которых являются указанные общественные организации инвалидов.

Социальное страхование от несчастных случаев и профессиональных заболеваний входит в круг обязанностей работодателя и осуществляется им за счет собственных средств путем перечисления Фонду социального страхования РФ в установленном порядке страховых взносов.

Обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний подлежат все лица, выполняющие работу на основании трудового договора. В добровольном порядке могут быть застрахованы лица, выполняющие работу на основании гражданско-правового договора (договор подряда, оказания услуг и т.п.) При этом в заключенном договоре должно быть указано, что за работника уплачиваются страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. Если работодатель не уплачивает страховые взносы, работник не может рассчитывать на страховые выплаты, которые полагаются ему при несчастном случае на производстве или в случае профессионального заболевания.

Предусматривая обязанность работодателей производить страховые отчисления, Закон № 125-ФЗ возлагает ответственность за выплату компенсаций пострадавшим на производстве (их иждивенцам) на государство в лице Фонда социального страхования РФ.

16.2. Страховой случай

Страховой случай – подтвержденный в установленном порядке факт повреждения здоровья застрахованного вследствие несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, который влечет возникновение обязательства страховщика осуществлять обеспечение по страхованию.

Основанием для обеспечения (страховым случаем) является факт повреждения здоровья застрахованного вследствие несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

Несчастный случай на производстве – событие, в результате которого застрахованный получил увечье или иное повреждение здоровья при исполнении им обязанностей по трудовому договору как на территории страхователя, так и за ее пределами либо во время следования к месту работы или возвращения с места работы на транспорте, предоставленном страхователем, и которое повлекло необходимость перевода застрахованного на другую работу, временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности либо его смерть.

Профессиональное заболевание – хроническое или острое заболевание застрахованного, являющееся результатом воздействия на него вредных производственных факторов и повлекшее временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности.

При установлении связи заболевания с выполняемой работой применяется Список профессиональных заболеваний, утв. приказом Минздравмедпрома РФ от 14.03.1996 № 90.

В Список включены заболевания, которые вызваны исключительно или преимущественно действием вредных, опасных веществ и производственных факторов. К *острым профессиональным заболеваниям* (отравлениям) отно-

сятся формы, развившиеся внезапно, после однократного (в течение не более одной рабочей смены) воздействия вредных и опасных производственных факторов, интенсивность которых значительно превышает ПДК или ПДУ. К *хроническим профессиональным заболеваниям* (отравлениям) относятся такие формы заболеваний, которые возникли в результате длительного воздействия вредных, опасных веществ и производственных факторов. К хроническим должны быть отнесены также ближайшие и отдаленные последствия профессиональных заболеваний (например, стойкие органические изменения ЦНС после интоксикации окисью углерода). Необходимо учитывать возможность развития профессиональных заболеваний через длительный срок после прекращения работы в контакте с вредным, опасным веществом и производственным фактором (поздние силикозы, бериллиоз, папиллома мочевого пузыря и т.д.). К профессиональным могут быть отнесены также болезни, в развитии которых профессиональное заболевание является фоном или фактором риска (например, рак легких, развившийся на фоне асбестоза, силикоза или пылевого бронхита).

Кроме того, к профессиональным относятся не только заболевания, указанные в Списке, но и их ближайшие и отдаленные последствия. Профессиональными могут быть признаны также болезни, в развитии которых профессиональное заболевание является фоном или фактором риска. Профессиональное происхождение заболевания устанавливается и в случае, если оно возникло и развилось под смешанным влиянием вредного производственного и непроизводственного фактора (факторов).

Связь повреждения здоровья (смерти) работника с исполнением трудовых обязанностей подтверждается оформленными в установленном порядке актом о несчастном случае на производстве или актом о случае профессионального заболевания.

Расследование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также их учет должны осуществляться работодателем в порядке, установленном ст. 227 – 231 ТК РФ.

В соответствии со ст. 227 ТК РФ расследованию и учету подлежат несчастные случаи, происшедшие с работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя (в том числе с лицами, подлежащими обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах.

Расследованию и учету также подлежат несчастные случаи, происшедшие с работниками во время перерывов, включаемых в рабочее время; при использовании личного транспорта в производственных целях при соответствующем договоре или распоряжении работодателя; при следовании к месту командировки и обратно, а также при перемещении между объектами при разъездном характере работ.

Если несчастный случай произошел с работником не на производстве, а при других обстоятельствах (например, в пути на работу или с работы), выяснение его обстоятельств может осуществляться (по предложению руководителя организации, в которой работает пострадавший) комиссией по социально-

му страхованию, специально созданной комиссией в составе представителей работодателя и работников и пр.

Согласно ст. 228 ТК при возникновении несчастного случая на производстве работодатель (его представитель) обязан:

- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинскую организацию;
- принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения – зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия);
- немедленно проинформировать о несчастном случае органы и организации, указанные в Трудовом кодексе, других федеральных законах и иных нормативных правовых актах РФ, а о тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом – также родственников пострадавшего;
- принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования в соответствии с настоящей главой.

СООБЩЕНИЕ* О СТРАХОВОМ СЛУЧАЕ	
(о несчастном случае на производстве, групповом несчастном случае, тяжелом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом, о впервые выявленном профзаболевании)	
1.	_____
_____	(наименование организации, ее адрес, телефон (факс), ОКОНХ и регистрацион- ный №
_____	_____
_____	в исполнительном органе Фонда, форма собственности, вид производства,
_____	_____
_____	ведомственная подчиненность при ее наличии)
2.	_____
_____	(дата, время (местное), место происшествия,
_____	_____
_____	выполняемая работа и краткое описание обстоятельств,
_____	_____

3.	при которых произошел несчастный случай (профзаболевание))	
4.	(число пострадавших, в том числе погибших (при групповом случае))	
	(фамилия, имя, отчество, возраст, профессия (должность) пострадавшего (пострадавших),	
5.	в том числе погибшего (погибших))	
6. Лицо,	передавшее	сообщение
	(фамилия, имя, отчество, должность)	
* Сообщение направляется в течение суток исполнительному органу Фонда по месту регистрации страхователя в соответствии с подп. 6 п. 2 ст. 17 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний».		

Порядок проведения расследования несчастных случаев

Порядок расследования несчастных случаев на производстве изложен в ст. 229.2 ТК РФ. Кроме того, порядок расследования несчастных случаев на производстве, учитывающий особенности отдельных отраслей и организаций, а также формы документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве, утв. постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 № 73.

Для расследования несчастного случая на производстве (в организации) работодатель создает комиссию в составе не менее 3 человек. В ее состав включаются специалист по охране труда, представители работодателя, профсоюзного или иного уполномоченного работниками представительного органа, уполномоченный по охране труда. Комиссию возглавляет работодатель или уполномоченное им лицо. Состав комиссии утверждается приказом работодателя.

Для расследования группового несчастного случая на производстве, тяжелого несчастного случая и несчастного случая со смертельным исходом в состав комиссии помимо указанных выше лиц включаются государственный инспектор по охране труда, представители органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления, представитель территориального объединения профсоюза.

Пострадавший работник вправе принимать личное участие или через представителя в расследовании произошедшего с ним несчастного случая. В случае смерти пострадавшего по требованию его родственников в расследовании несчастного случая может принимать участие их доверенное лицо.

В ходе расследования комиссия выявляет и опрашивает очевидцев несчастного случая, лиц, допустивших нарушение требований охраны труда, получает необходимую информацию от работодателя и по возможности объяснения от пострадавшего и делает соответствующие выводы.

По каждому несчастному случаю на производстве, вызвавшему необходимость перевода работника в соответствии с медицинским заключением на другую работу, потерю трудоспособности работником не менее одного дня либо его смерть, оформляется акт о несчастном случае на производстве по форме Н-1. В этом акте должны быть подробно изложены обстоятельства и причины несчастного случая на производстве, а также указаны лица, допустившие нарушения требований охраны труда.

Определение степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве осуществляется в соответствии со схемой, утв. приказом Минздравсоцразвития РФ от 24.02.2005 № 160. По степени тяжести повреждения здоровья несчастные случаи на производстве подразделяются на 2 категории: тяжелые и легкие.

Квалифицирующими признаками тяжести повреждения здоровья при несчастном случае на производстве являются:

- характер полученных повреждений здоровья и осложнения, связанные с этими повреждениями, а также развитие и усугубление имеющихся хронических заболеваний в связи с получением повреждения;
- последствия полученных повреждений здоровья (стойкая утрата трудоспособности).

Наличие одного из квалифицирующих признаков является достаточным для установления категории тяжести несчастного случая на производстве.

Содержание акта должно соответствовать выводам комиссии, проводившей расследование. При согласии с выводами комиссии акт утверждается работодателем и заверяется его печатью. В трехдневный срок после утверждения акта работодатель обязан один экземпляр указанного акта выдать пострадавшему, при несчастном случае на производстве со смертельным исходом – родственникам погибшего. Второй экземпляр акта вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет по месту работы пострадавшего на момент несчастного случая на производстве. При страховых случаях третий экземпляр акта о несчастном случае и материалы расследования работодатель направляет в исполнительный орган страховщика (по месту регистрации в качестве страхователя).

Результаты расследования каждого несчастного случая рассматриваются работодателем с участием профсоюзного либо иного уполномоченного работниками представительного органа для принятия решений, направленных на устранение причин травматизма и предупреждение возможных несчастных случаев на производстве.

Приложение № 1
к постановлению Минтруда РФ
от 24.10.2002 № 73
Форма 6

ПРОТОКОЛ
ОПРОСА ПОСТРАДАВШЕГО ПРИ НЕСЧАСТНОМ СЛУЧАЕ
(ОЧЕВИДЦА НЕСЧАСТНОГО СЛУЧАЯ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА)

_____ г.
(место составления протокола)

«__» _____

Опрос начат в __ час. __ мин.
Опрос окончен в __ час. __ мин.

Мною, председателем (членом) комиссии по расследованию несчастного случая,
образованной приказом _____

(фамилия, инициалы работодателя – физического лица

№ __, _____ от «__» _____ 200__ г.

либо наименование организации)

_____ (должность, фамилия, инициалы председателя комиссии (члена комиссии),
производившего опрос)

в помещении _____ произведен опрос пострадавшего

(указать место проведения опроса)

(очевидца несчастного случая на производстве, должностного лица организации):

1)	фамилия,		(нужное подчеркнуть) имя,		отчество
2)	дата		рождения		
3)	место		рождения		
4)	место	жительства	и	(или)	регистрации
телефон					
5)	гражданство				
6)	образование				
7)	семейное	положение,		состав	семьи
8)	место	работы		или	учебы
9)	профессия,		должность		
10)	иные	данные	о	личности	опрашиваемого

Иные _____ (подпись, фамилия, инициалы опрашиваемого)
лица, участвовавшие в опросе

(процессуальное положение, фамилия, инициалы
лиц,

участвовавших в опросе: другие члены комиссии по расследованию несчастного

случая, доверенное лицо пострадавшего, адвокат и др.)

Участвующим в опросе лицам объявлено о применении технических средств

(каких именно, кем именно)

По существу несчастного случая, происшедшего «__» _____ 200_ г. с

(фамилия, инициалы, профессия, должность пострадавшего)

могу показать следующее: _____

(излагаются показания опрашиваемого, а также поставленные

перед ним вопросы и ответы на них)

(подпись, фамилия, инициалы опрашиваемого, дата)

Перед началом, в ходе либо по окончании опроса от участвующих в опросе лиц

(их процессуальное положение, фамилия, инициалы)

заявления _____ . Содержание заявлений: _____

(поступили, не поступили)

(подпись, фамилия, инициалы лица,
проводившего опрос, дата)

(подписи, фамилии, инициалы иных лиц,
участвовавших в опросе, дата)

С настоящим протоколом ознакомлен

Протокол (подпись, фамилия, инициалы опрашиваемого, дата)
прочитан вслух

Замечания	(подпись, фамилия, инициалы лица, проводившего опрос, дата)	к	протоколу
(содержание замечаний либо указание на их отсутствие)			
Протокол		составлен	
(должность, фамилия, инициалы председателя комиссии или иного лица, проводившего опрос, подпись, дата)			
Приложение № 1 к постановлению Минтру- да РФ от 24.10.2002 № 73 Форма 7			
ПРОТОКОЛ ОСМОТРА МЕСТА НЕСЧАСТНОГО СЛУЧАЯ, ПРОИСШЕДШЕГО			
«__» _____ 200__ г. с			
(фамилия, инициалы, профессия (должность) пострадавшего)			
_____		«__» _____ 200__ г.	
(место составления протокола)			
Осмотр начат в __ час. __ мин. Осмотр окончен в __ час. __ мин.			
Мною, председателем (членом) комиссии по расследованию несчастного случая на производстве, образованной приказом _____			
(фамилия, инициалы работодателя – физического			
_____ от «__» _____ 200__ г.			
№ __, _____			
лица либо наименование организации)			
(должность, фамилия, инициалы председателя (члена комиссии), производившего опрос)			
произведен осмотр места несчастного случая, происшедшего в _____			
(наименование организации и ее структурного подразделения либо фамилия и инициалы			
работодателя – физического лица; дата несчастного случая)			
с _____			
(профессия (должность), фамилия, инициалы пострадавшего)			
Осмотр	проводился	в	присутствии

(процессуальное положение, фамилии, инициалы других лиц,			
участвовавших в осмотре: другие члены комиссии по расследованию несчастного случая,			
доверенное лицо пострадавшего, адвокат и др.)			
В ходе осмотра установлено:			
1) обстановка и состояние места происшествия несчастного случая на момент осмотра			
(изменилась или нет по свидетельству пострадавшего или очевидцев несчастного			
случая, краткое изложение существа изменений)			
2) описание рабочего места (агрегата, машины, станка, транспортного средства и другого оборудования), где произошел несчастный случай			
(точное указание рабочего места, тип (марка), инвентарный хозяйственный номер агрегата,			
машины, станка, транспортного средства и другого оборудования)			
3) описание части оборудования (постройки, сооружения), материала, инструмента, приспособления и других предметов, которыми была нанесена травма			
(указать конкретно их наличие и состояние)			
4) наличие и состояние защитных ограждений и других средств безопасности			
(блокировок, средств сигнализации, защитных экранов, кожухов, заземлений (занулений),			
изоляции проводов и т.д.)			
5) наличие и состояние средств индивидуальной защиты, которыми пользовался пострадавший			
(наличие сертифицированной спецодежды, спецобуви и других средств			
индивидуальной защиты, их соответствие нормативным требованиям)			
6) наличие общеобменной и местной вентиляции и ее состояние			
7) состояние освещенности и температуры			
(наличие приборов освещения и обогрева			
помещений и их состояние)			
8)			
В	ходе	осмотра	проводилась
С	места	(фотосъемка, видеозапись и т.п.) происшествия	изъяты
(перечень и индивидуальные характеристики изъятых предметов)			

К	протоколу	осмотра	прилагаются
(схема места происшествия, фотографии и т.п.)			
Перед началом, в ходе либо по окончании осмотра от участвующих в осмотре лиц			
(их процессуальное положение, фамилия, инициалы)			
заявления	Содержание заявлений: _____		
(поступили, не поступили)			

(подпись, фамилия, инициалы лица, проводившего осмотр места происшествия)			

(подписи, фамилии, инициалы иных лиц, участвовавших в осмотре места происшествия)			

С	настоящим	протоколом	ознакомлены
(подписи, фамилии, инициалы участвовавших в осмотре лиц, дата)			
Протокол	прочитан	вслух	
(подпись, фамилия, инициалы лица, проводившего осмотр, дата)			
Замечания	к	протоколу	
(содержание замечаний либо указание на их отсутствие)			

Протокол		составлен	
(должность, фамилия, инициалы председателя (члена) комиссии, проводившего осмотр, подпись, дата)			

Форма Н-1

Один экземпляр направляется
пострадавшему или его доверенному лицу

УТВЕРЖДАЮ

(подпись, фамилия, инициалы
работодателя (его представителя))
« ____ » _____ 20 ____ г.
М.П.

АКТ № _____
о несчастном случае на производстве

1. Дата	и	время	несчастного	случая
(число, месяц, год и время происшествия несчастного случая,				
количество полных часов от начала работы)				
2. Организация (работодатель), работником которой является (являлся) пострада-				
давший				
(наименование, место нахождения, юридический адрес, ведомственная				
и отраслевая принадлежность (ОКОНХ основного вида деятельности);				
фамилия, инициалы работодателя – физического лица)				
Наименование	структурного	подразделения		
3. Организация,		направившая		работника
(наименование, место нахождения, юридический адрес, отраслевая принадлежность)				
4. Лица, проводившие расследование несчастного случая:				
(фамилия, инициалы, должности и место работы)				
5. Сведения о пострадавшем:				
фамилия, имя, отчество _____				
пол (мужской, женский) _____				
дата рождения _____				
профессиональный статус _____				
профессия (должность) _____				
стаж работы, при выполнении которой произошел несчастный случай _____				
(число полных лет и месяцев)				
в	том	числе	в	данной организации
(число полных лет и месяцев)				
6. Сведения о проведении инструктажей и обучения по охране труда				
Вводный инструктаж				
(число, месяц, год)				
Инструктаж на рабочем месте (<u>первичный</u> , <u>повторный</u> , <u>внеплановый</u> , <u>целевой</u>)				
(нужное подчеркнуть)				
по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный слу- чай _____				

(число, месяц, год)

Стажировка: с

« ____ » _____ 200 ____ г. по « ____ » _____ 200 ____ г.

(если не проводилась – указать)

Обучение по охране труда по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай:

с « ____ » _____ 200 ____ г. по « ____ » _____ 200 ____ г.

(если не проводилось – указать)

Проверка знаний по охране труда по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай

(число, месяц, год, № протокола)

7. Краткая характеристика места (объекта), где произошел несчастный случай

(краткое описание места происшествия с указанием опасных и (или) вредных

производственных факторов со ссылкой на сведения, содержащиеся в протоколе

осмотра места несчастного случая)

Оборудование, использование которого привело к несчастному случаю

(наименование, тип, марка, год выпуска, организация-изготовитель)

8. Обстоятельства несчастного случая

(краткое изложение обстоятельств, предшествовавших несчастному случаю,

описание событий и действий пострадавшего и других лиц, связанных с несчастным

случаем, и другие сведения, установленные в ходе расследования)

8.1. Вид происшествия

8.2. Характер полученных повреждений и орган, подвергшийся повреждению, медицинское заключение о тяжести повреждения здоровья

8.3. Нахождение пострадавшего в состоянии алкогольного или наркотического опьянения

(нет, да – указать состояние и степень опьянения в соответствии с заключением

по результатам освидетельствования, проведенного в установленном порядке)

8.4. Очевидцы несчастного случая

9. Причины	(фамилия, инициалы, постоянное место жительства, домашний телефон)	
	несчастного случая	
(указать основную и сопутствующие причины)		
несчастного случая со ссылками на нарушенные требования законодательных и иных		
нормативных правовых актов, локальных нормативных актов)		
10. Лица,	допустившие нарушение требований охраны труда:	
(фамилия, инициалы, должность (профессия) с указанием требований законодательных,		
иных нормативных правовых и локальных нормативных актов, предусматривающих их ответ-		
ственность		
за нарушения, явившиеся причинами несчастного случая, указанными в п. 9 настоящего акта;		
при установлении факта грубой неосторожности пострадавшего указать степень его вины в про-		
центах)		
Организация (работодатель), работниками которой являются данные лица		
(наименование, адрес)		
11. Мероприятия по устранению причин несчастного случая, сроки		
Подписи лиц, проводивших расследование несчастного случая	(подписи)	(фамилии, инициалы)
(дата)		

Каждый оформленный в установленном порядке несчастный случай на производстве регистрируется работодателем в журнале регистрации несчастных случаев на производстве, форма которого приведена в Постановлении № 73.

Все зарегистрированные в организации несчастные случаи на производстве включаются в годовую форму федерального государственного статистического наблюдения за травматизмом на производстве, направляемую в органы статистики в установленном порядке. В настоящее время действует форма № 7-травматизм, утв. постановлением Росстата от 05.07.2005 № 40.

Расследование обстоятельств и причин возникновения профессионального заболевания

Помимо несчастных случаев на производстве расследованию и учету подлежат острые и хронические профессиональные заболевания (отравления), возникновение которых у работников и других лиц обусловлено воздействием вредных производственных факторов при выполнении ими трудовых обязанностей или производственной деятельности по заданию организации или индивидуального предпринимателя. Расследование осуществляется в соответствии с Положением, утв. постановлением Правительства РФ от 15.12.2000 № 967.

Расследование каждого такого случая проводится комиссией на основании приказа, издаваемого работодателем с момента получения извещения об установлении заключительного диагноза.

В ходе расследования комиссией выявляются обстоятельства и причины возникновения случая, по результатам расследования специалистом центра госсанэпиднадзора составляется санитарно-гигиеническая характеристика условий труда работника. Разъяснения по применению Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний изложены в Инструкции, утв. приказом Минздрава РФ от 28.05.2001 № 176 «О совершенствовании системы расследования и учета профессиональных заболеваний в Российской Федерации».

Расследование обстоятельств и причин возникновения у работника профессионального заболевания обязан организовать работодатель.

В течение 10 дней с даты получения извещения об установлении заключительного диагноза профессионального заболевания работодатель образует комиссию по расследованию профессионального заболевания, возглавляемую главным врачом центра государственного санитарно-эпидемиологического надзора.

В состав комиссии входят представитель работодателя, специалист по охране труда (или лицо, назначенное работодателем, ответственным за организацию работы по охране труда), представитель учреждения здравоохранения, профсоюзного или иного уполномоченного работниками представительного органа. В расследовании могут принимать участие другие специалисты.

Если профессиональное заболевание возникло у работника, направленного для выполнения работы в другую организацию, расследование осуществляется комиссией, образованной в той организации, где произошел указанный случай профессионального заболевания. В состав комиссии при этом входит полномочный представитель организации, направившей работника. Неприбытие или несвоевременное прибытие полномочного представителя не является основанием для изменения сроков расследования.

Профессиональное заболевание, возникшее у работника при выполнении работы по совместительству, расследуется и учитывается по месту, где выполнялась работа по совместительству.

Расследование обстоятельств и причин возникновения хронического профессионального заболевания (отравления) у лиц, не имеющих на момент расследования контакта с вредным производственным фактором, вызвавшим это профессиональное заболевание, в том числе у неработающих, проводится по месту прежней работы с вредным производственным фактором.

Для проведения расследования работодатель обязан:

- представлять документы и материалы, в том числе архивные, характеризующие условия труда на рабочем месте (участке, в цехе);
- проводить по требованию членов комиссии за счет собственных средств необходимые экспертизы, лабораторно-инструментальные и другие гигиенические исследования с целью оценки условий труда на рабочем месте;
- обеспечивать сохранность и учет документации по расследованию.

В процессе расследования комиссия опрашивает сослуживцев работника, лиц, допустивших нарушение государственных санитарно-эпидемиологических правил, получает необходимую информацию от работодателя и заболевшего.

Для принятия решения по результатам расследования необходимы следующие документы:

- приказ о создании комиссии;
- санитарно-гигиеническая характеристика условий труда работника;
- сведения о проведенных медицинских осмотрах;
- выписка из журналов регистрации инструктажей и протоколов проверки знаний работника по охране труда;
- протоколы объяснений работника, опросов лиц, работавших с ним, других лиц;
- экспертные заключения специалистов, результаты исследований и экспериментов;
- медицинская документация о характере и степени тяжести повреждения, причиненного здоровью работника;
- копии документов, подтверждающих выдачу работнику средств индивидуальной защиты;
- выписки из ранее выданных по данному производству (объекту) предписаний центра государственного санитарно-эпидемиологического надзора;
- другие материалы по усмотрению комиссии.

На основании рассмотренных документов комиссия устанавливает обстоятельства и причины профессионального заболевания работника, определяет лиц, допустивших нарушения государственных санитарно-эпидемиологических правил, иных нормативных актов, и меры по устранению причин возникновения и предупреждению профессиональных заболеваний.

Если комиссией установлено, что грубая неосторожность застрахованного содействовала возникновению или увеличению вреда, причиненного его здоровью,

то

с учетом заключения профсоюзного или иного уполномоченного застрахованным представительного органа комиссия устанавливает степень вины застрахованного (в процентах).

По результатам расследования комиссия составляет акт о случае профессионального заболевания.

Лица, принимающие участие в расследовании, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за разглашение конфиденциальных сведений, полученных в результате расследования.

Работодатель в месячный срок после завершения расследования обязан на основании акта о случае профессионального заболевания издать приказ о конкретных мерах по предупреждению профессиональных заболеваний.

Об исполнении решений комиссии работодатель письменно сообщает в центр государственного санитарно-эпидемиологического надзора.

Акт о случае профессионального заболевания составляется в 3-дневный срок по истечении срока расследования в пяти экземплярах, предназначенных для работника, работодателя, центра государственного санитарно-эпидемиологического надзора, центра профессиональной патологии (учреждения здравоохранения) и страховщика.

Акт подписывается членами комиссии, утверждается главным врачом центра государственного санитарно-эпидемиологического надзора и заверяется печатью центра.

Вместе с материалами расследования акт о случае профессионального заболевания хранится в течение 75 лет в центре государственного санитарно-эпидемиологического надзора и в организации, где проводилось расследование этого случая профессионального заболевания. В случае ликвидации организации акт передается для хранения в центр государственного санитарно-эпидемиологического надзора.

Разногласия по вопросам расследования, оформления и учета несчастных случаев на производстве, непризнания работодателем (уполномоченным им представителем) несчастного случая, отказа в проведении расследования несчастного случая и составления соответствующего акта, несогласия пострадавшего или его доверенного лица с содержанием этого акта рассматриваются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальными органами, решения которых могут быть обжалованы в суд (ст. 231 ТК РФ).

Приложение
к постановлению Правитель-
ства РФ
от 15.12.2000 № 967

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач центра государственного
санитарно-эпидемиологического надзора

(административная территория)

(Ф.И.О., подпись)

«__» _____ год

Печать

АКТ
О СЛУЧАЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЗАБОЛЕВАНИЯ
от «__» _____ года

1.

2. Дата	(фамилия, имя, отчество и год рождения пострадавшего)			
	направления	извещения		
3. Заключительный	(наименование лечебно-профилактического учреждения, юридический адрес)			
	диагноз			
4. Наименование	организации			
	(полное наименование, отраслевая принадлежность,			
	форма собственности, юридический адрес, коды ОКПО, ОКОНХ)			
5. Наименование	цеха,	участка,	производства	
6. Профессия,	должность			
7. Общий	стаж	работы		
8. Стаж	работы	в	данной	профессии
9. Стаж работы в условиях воздействия вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов _____				
	(виды фактически выполняемых работ в особых условиях, не указанных в трудовой книжке, вносятся с отметкой «со слов работающего»)			
10. Дата	начала	расследования		
Комиссией в составе председателя _____				
(Ф.И.О., должность)				
и членов комиссии _____				
(Ф.И.О., должность)				
проведено расследование случая профессионального заболевания _____				
(диагноз)				
и установлено:				
11. Дата	(время)	заболевания		
(заполняется при остром профессиональном заболевании)				
12. Дата и время поступления в центр государственного санитарно-эпидемиологического надзора извещения о случае профессионального заболевания или отравления _____				
13. Сведения	о	трудоспособности		
(трудоспособен на своей работе,				
утратил трудоспособность, переведен на другую работу, направлен в учреждение государственной службы медико-социальной экспертизы)				
14. Профессиональное заболевание выявлено при медицинском осмотре, при обращении (нужное подчеркнуть) _____				

15. Имелось ли у работника ранее установленное профессиональное заболевание, направлялся ли в центр профессиональной патологии (к врачу-профпатологу) для установления профессионального заболевания _____

16. Наличие профессиональных заболеваний в данном цехе, участке, производстве или (и) профессиональной группе _____

17. Профессиональное заболевание возникло при обстоятельствах и условиях:

(дается полное описание конкретных фактов несоблюдения технологических регламентов,

производственного процесса, нарушения транспортного режима эксплуатации

технологического оборудования, приборов, рабочего инструментария; нарушения режима

труда, аварийной ситуации, выхода из строя защитных средств, освещения; несоблюдения

правил техники безопасности, производственной санитарии; несовершенства технологии,

механизмов, оборудования, рабочего инструментария; неэффективности работы систем

вентиляции, кондиционирования воздуха, защитных средств, механизмов, средств

индивидуальной защиты; отсутствия мер и средств спасательного характера, приводятся

сведения из санитарно-гигиенической характеристики условий труда работника и других документов)

18. Причиной профессионального заболевания или отравления послужило: длительное, кратковременное (в течение рабочей смены), однократное воздействие на организм человека вредных производственных факторов или веществ _____

(указывается количественная и качественная характеристика вредных производственных

факторов в соответствии с требованиями гигиенических критериев оценки и классификации

условий труда по показателю вредности и опасности факторов производственной среды,

тяжести и напряженности трудового процесса)

19. Наличие вины работника (в процентах) и ее обоснование _____

20. Заключение: на основании результатов расследования установлено, что настоящее заболевание (отравление) является профессиональным и возникло в результате _____

Непосредственной

(указываются конкретные обстоятельства и условия)

причиной заболевания послужило _____

(указывается конкретный вредный производственный фактор)

21. Лица, допустившие нарушения государственных санитарно-эпидемиологических правил и иных нормативных актов: _____

(Ф.И.О., с указанием нарушенных ими положений, правил и иных актов)

22. В целях ликвидации и предупреждения профессиональных заболеваний или отравлений предлагается: _____

23. Прилагаемые материалы расследования

24. Подписи членов комиссии:

Ф.И.О., дата
М.П.

16.3. Обеспечение по страхованию

Фонд социального страхования РФ использует страховые взносы на возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью застрахованных при исполнении ими трудовых обязанностей по трудовому договору и в иных установленных законом случаях путем предоставления застрахованным в полном объеме всех необходимых видов обеспечения по страхованию.

Виды обеспечения по страхованию. Обеспечение по социальному страхованию в связи с повреждением здоровья или в случае смерти застрахованного в результате наступления страхового случая осуществляется в виде:

- пособия по временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием в размере среднего заработка за весь период временной нетрудоспособности застрахованного до его выздоровления или установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности;
- страховых выплат –
 - единовременной страховой выплаты застрахованному либо лицам, имеющим право на получение такой выплаты в случае его смерти;
 - ежемесячных страховых выплат застрахованному либо лицам, имеющим право на получение таких выплат в случае его смерти;
- оплаты дополнительных расходов, связанных с медицинской, социальной и профессиональной реабилитацией застрахованного при наличии прямых последствий страхового случая.

Согласно п. 9 Правил начисления, учета и расходования средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утв. постановлением Правительства РФ от 02.03.2000 № 184, непосредственно работодатели выплачивают работникам обеспечение по страхованию в виде:

- пособия по временной нетрудоспособности, назначенного в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием;
- оплаты отпуска (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска) на весь период лечения и проезда к месту лечения и обратно в связи с предоставлением страховщиком застрахованному путевки на санаторно-курортное лечение вследствие несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

Выплата указанного обеспечения по страхованию производится работодателями в счет начисленных страховых взносов. При недостаточности у работодателя средств на выплату обеспечения по страхованию, в том числе

если расходы на указанную выплату превышают сумму начисленных страховых взносов, работодатель обращается за возмещением недостающих средств к ФСС РФ, который и перечисляет работодателю недостающую сумму.

Расходы на выплату обеспечения по страхованию, произведенные работодателем с нарушением законодательства РФ об обязательном социальном страховании, не засчитываются ФСС РФ в счет уплаты страховых взносов.

Если с работником заключался гражданско-правовой договор, в соответствии с которым на работодателя не возлагалась обязанность уплачивать взносы с вознаграждения или авторского гонорара, полагающихся за выполненную работу, то вопросы возмещения вреда, причиненного работнику повреждением его здоровья, решаются в соответствии с гражданским законодательством – гл. 59 ГК РФ.

Документы, необходимые для назначения обеспечения по страхованию

Для того чтобы Фонд социального страхования РФ выплатил страховку пострадавшему или компенсировал расходы работодателю, в территориальное отделение фонда необходимо представить документы (их заверенные копии), указанные в Законе № 125-ФЗ. При этом перечень документов (их заверенных копий), необходимых для назначения обеспечения по страхованию, определяется территориальным отделением ФСС РФ для каждого страхового случая.

В п. 4 ст. 15 Закона № 125-ФЗ перечислены следующие документы:

- акт о несчастном случае на производстве или акт о профессиональном заболевании;
- справка о среднем месячном заработке застрахованного за период, выбранный им для расчета ежемесячных страховых выплат;
- заключение учреждения медико-социальной экспертизы о степени утраты профессиональной трудоспособности застрахованного;
- заключение учреждения медико-социальной экспертизы о необходимых видах социальной, медицинской и профессиональной реабилитации застрахованного;
- гражданско-правовой договор, предусматривающий уплату страховых взносов в пользу застрахованного, а также копию трудовой книжки или иного документа, подтверждающего нахождение пострадавшего в трудовых отношениях со страхователем;
- свидетельство о смерти застрахованного;
- справка жилищно-эксплуатационного органа, а при его отсутствии – органа местного самоуправления о составе семьи умершего застрахованного;
- извещение лечебно-профилактического учреждения об установлении заключительного диагноза острого или хронического профессионального заболевания (отравления);

- заключение центра профессиональной патологии о наличии профессионального заболевания;
- документ, подтверждающий, что один из родителей, супруг (супруга) либо другой член семьи умершего занят уходом за детьми, внуками, братьями и сестрами застрахованного, не достигшими возраста 14 лет либо достигшими указанного возраста, но по заключению учреждения медико-социальной экспертизы или лечебно-профилактического учреждения признанными нуждающимся по состоянию здоровья в постороннем уходе, не работает;
- справка учебного учреждения о том, что имеющий право на получение страховых выплат член семьи умершего застрахованного учится в этом учебном учреждении по очной форме обучения;
- документы, подтверждающие расходы на осуществление по заключению учреждения медико-социальной экспертизы социальной, медицинской и профессиональной реабилитации застрахованного, предусмотренные подп. 3 п. 1 ст. 8 Закона № 125-ФЗ;
- заключение учреждения медико-социальной экспертизы о связи смерти пострадавшего с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием;
- документ, подтверждающий факт нахождения на иждивении или установление права на получение содержания;
- программа реабилитации пострадавшего.

Решение о назначении или об отказе в назначении страховых выплат принимается ФСС РФ не позднее 10 дней (в случае смерти застрахованного – не позднее 2 дней) со дня поступления заявления на получение обеспечения по страхованию и всех необходимых документов (их заверенных копий) по определенному им перечню.

Задержка Фондом социального страхования принятия в установленный срок решения о назначении или об отказе в назначении страховых выплат рассматривается как отказ в назначении страховых выплат.

Выплаты работникам в связи с несчастным случаем на производстве и профессиональным заболеванием

Пособие по временной нетрудоспособности. Пособие выплачивается за весь период временной нетрудоспособности работника до его выздоровления или установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности в размере 100% его среднего заработка, исчисленного в соответствии с законодательством РФ о пособиях по временной нетрудоспособности (ст. 9 Закона № 125-ФЗ).

К отношениям, связанным с обеспечением граждан пособиями по временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием, применяются статьи 12 – 15 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ в части, не противоречащей Федеральному закону № 125-ФЗ.

Пособие по временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием исчисляется исходя из среднего заработка застрахованного лица, рассчитанного за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу наступления временной нетрудоспособности (ч. 1 ст. 14 Федерального закона № 255-ФЗ).

Средний дневной заработок определяется путем деления суммы начисленного заработка за период, указанный в ч. 1 ст. 14 Федерального закона № 255-ФЗ, на число календарных дней, приходящихся на период, за который учитывается заработная плата (ч. 3 ст. 14 Федерального закона № 255-ФЗ).

Размер выплачиваемого пособия по временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием не ограничивается максимальным размером пособия (16 125 руб.) и выплачивается полностью за счет средств ФСС РФ (ч. 1 ст. 13 Федерального закона от 19.12.2006 № 234-ФЗ «О бюджете фонда социального страхования Российской Федерации на 2007 год»).

Основанием для назначения пособия служат следующие документы:

- листок нетрудоспособности;
- акт о несчастном случае на производстве по форме № Н-1;
- акт о случае профессионального заболевания.

Пример.

С работником организации произошел несчастный случай на производстве, в результате которого причинен ущерб его здоровью. Работник находился на больничном с 02.02.2007 по 28.02.2007.

Расчетный период с 01.02.2006 по 31.01.2007 отработан им полностью. В расчетном периоде фактически отработано 232 дня, заработная плата, начисленная за этот период, составила 185 600 руб. На период больничного приходится 27 календарных дней.

Пособие по временной нетрудоспособности, назначаемое в связи с несчастным случаем на производстве, выплачивается за весь период временной нетрудоспособности застрахованного, до тех пор, пока работник не выздоровеет либо у него не установится стойкая утрата профессиональной трудоспособности.

Пособия по временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием рассчитываются в соответствии со ст. 14 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ.

Пособие исчисляется исходя из среднего заработка застрахованного лица, рассчитанного за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу наступления временной нетрудоспособности (ч. 1 ст. 14 Федерального закона № 255-ФЗ).

Средний дневной заработок для исчисления пособия по временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием определяется путем деления суммы начисленного заработка за период, указанный в ч. 1 ст. 14 Федерального закона № 255-ФЗ, на число календарных дней, приходящихся на период, за который учитывается заработная плата (ч. 3 ст. 14 Федерального закона № 255-ФЗ).

1) Размер среднесуточного заработка работника составит 800 руб. (185 600 руб. : 232 дн.).

2) Размер пособия устанавливается в размере 100% его среднего заработка (ст. 9 Закона № 125-ФЗ).

Размер выплачиваемого пособия по временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием не ограничивается максимальным размером пособия (п. 1 ст. 3 Федерального закона № 180-ФЗ) и с первого дня временной нетрудоспособности выплачивается за счет средств ФСС

РФ (п. 1 ст. 1 Федерального закона № 180-ФЗ, пп. 1 п. 1 ст. 8 Федерального закона № 125-ФЗ).

Таким образом, размер пособия за время нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве будет составлять 21 600 руб. (800 руб. х 27 дн.).

Сумма пособия, выплачиваемая за счет средств ФСС РФ, отражается в бухгалтерском учете по дебету счета 69 субсчет 69-1 «Расчеты по социальному страхованию», в корреспонденции с кредитом счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Пособие по временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием относится к компенсационным выплатам, связанным с возмещением вреда, причиненного увечьем или иным повреждением здоровья, и, соответственно, не облагается: налогом на доходы физических лиц (п. 3 ст. 217 НК РФ); единым социальным налогом (подп. 2 п. 1 ст. 238 НК РФ); страховыми взносами на обязательное пенсионное страхование (п. 2 ст. 10 Федерального закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»); страховыми взносами на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (п. 4 Перечня выплат, на которые не начисляются страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации, утв. постановлением Правительства РФ от 07.07.1999 № 765).

Первичный документ	Содержание операции	Корреспондирующие счета	
		Д	К
Листок нетрудоспособности, расчетно-платежная ведомость	Начислено пособие по временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве за счет средств ФСС РФ	69-1	70
Расчетно-платежная ведомость	Выплачено пособие по временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве	70	50

Работодатель назначает пособие по временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием в течение 10 календарных дней со дня обращения застрахованного лица за его получением с необходимыми документами. Выплата пособий осуществляется работодателем в ближайший после назначения пособий день, установленный для выплаты заработной платы (ч. 1 ст. 15 Федерального закона № 255-ФЗ).

Единовременная страховая выплата назначается и выплачивается:

- застрахованному лицу – не позднее одного календарного месяца со дня назначения такой выплаты –
 - если по заключению учреждения медико-социальной экспертизы результатом наступления страхового случая стала утрата им профессиональной трудоспособности;
- лицам, имеющим право на получение такой выплаты, – в двухдневный срок со дня представления страхователем страховщику всех документов, необходимых для назначения таких выплат –
 - в случае смерти застрахованного лица.

В 2007 году размер единовременной страховой выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний определяется в соответствии со степенью утра-

ты профессиональной трудоспособности застрахованного исходя из максимальной суммы 46 900 руб. (ст. 11 Закона № 125-ФЗ, ст. 15 Федерального закона от 19.12.2006 № 234-ФЗ).

Степень утраты работником трудоспособности выражается в процентах, устанавливаемых в пределах от 10 до 100 % и указывается в заключении учреждения медико-социальной экспертизы.

Правила установления степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний утверждены постановлением Правительства РФ от 16.10.2000 № 789. Степень утраты профессиональной трудоспособности определяется исходя из последствий повреждения здоровья вследствие несчастного случая на производстве с учетом имеющихся у пострадавшего профессиональных способностей, психофизиологических возможностей и профессионально значимых качеств, позволяющих продолжать выполнять профессиональную деятельность, предшествующую несчастному случаю на производстве и профессиональному заболеванию, того же содержания и в том же объеме либо с учетом снижения квалификации, уменьшения объема выполняемой работы и тяжести труда в обычных, специально созданных производственных или иных условиях.

Размер единовременной страховой выплаты рассчитывается следующим образом:

$$\begin{array}{l} \text{Размер} \\ \text{единовременной} \\ \text{страховой выплаты} \end{array} = 46\,900 \text{ руб.} \times \begin{array}{l} \text{Процент утраты} \\ \text{трудоспособности} \end{array}$$

В случае смерти застрахованного единовременная страховая выплата устанавливается в размере 46 900 руб. (п. 1 ст. 11 Закона № 125-ФЗ, ст. 15 Федерального закона от 19.12.2006 № 234-ФЗ).

В местностях, где установлены районные коэффициенты, процентные надбавки к заработной плате, размер единовременной страховой выплаты определяется с учетом этих коэффициентов и надбавок.

Ежемесячные страховые выплаты выплачиваются застрахованным в течение всего периода стойкой утраты им профессиональной трудоспособности.

Размер ежемесячной страховой выплаты определяется как доля среднего месячного заработка застрахованного, исчисленная в соответствии со степенью утраты им профессиональной трудоспособности.

$$\begin{array}{l} \text{Ежемесячная} \\ \text{страховая выплата} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Средний месячный заработок} \\ \text{работника до наступления} \\ \text{страхового случая} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Процент утраты} \\ \text{трудоспособности} \end{array}$$

В 2007 году размер ежемесячной страховой выплаты не может превышать 36 000 руб. Размеры ежемесячных страховых выплат, превышающие на 01.01.2007 сумму 36 000 руб., не изменяются (ст. 16 Федерального закона от 19.12.2006 № 234-ФЗ).

Исчисленная и назначенная ежемесячная страховая выплата в дальнейшем перерасчету не подлежит, за исключением случаев изменения степени утраты профессиональной трудоспособности, изменения круга лиц, имеющих

право на получение страховых выплат в случае смерти застрахованного, а также случаев индексации ежемесячной страховой выплаты.

Порядок оплаты *дополнительных расходов на реабилитацию пострадавших* определен Положением об оплате дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию застрахованных лиц, получивших повреждение здоровья вследствие несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утв. постановлением Правительства РФ от 15.05.2006 № 286 (далее – Положение № 286).

Дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию пострадавших включают в себя расходы на:

- лечение непосредственно после тяжелого несчастного случая;
- обеспечение лекарствами, изделиями медицинского назначения и индивидуального ухода;
- посторонний (специальный медицинский и бытовой) уход за пострадавшим, в том числе осуществляемый членами его семьи;
- проезд (в случае необходимости и проезд сопровождающего его лица) для получения отдельных видов медицинской и социальной реабилитации;
- санаторно-курортное лечение;
- изготовление и ремонт протезов и протезно-ортопедических изделий;
- обеспечение техническими средствами реабилитации, транспортными средствами, а также на их ремонт и оплату горюче-смазочных материалов;
- профессиональное обучение (переобучение).

Перечисленные расходы оплачиваются органом ФСС РФ за счет средств, предусмотренных на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (п. 4 Положения № 286). Оплата дополнительных расходов производится Фондом, если учреждением медико-социальной экспертизы будет установлено, что пострадавший работник нуждается в указанных видах помощи, обеспечения или ухода. Назначение обеспечения по страхованию осуществляется на основании заявления пострадавшего и документов, необходимых для назначения обеспечения, которые определяются для каждого страхового случая. Общий перечень документов установлен п. 4 ст. 15 Закона № 125-ФЗ.

В случае принятия решения о компенсации дополнительных расходов, которое принимается в 10-дневный срок с даты поступления заявления пострадавшего со всеми необходимыми документами, Фонд переводит работнику деньги по почте или перечисляет на банковский счет. Исключением являются оплата дополнительного отпуска на период санаторно-курортного лечения и оплата проезда к месту его проведения и обратно, которые производятся работодателем, но также за счет средств Фонда (п. 4 Положения № 286, п. 7 ст. 15 Закона № 125-ФЗ).

В Положении № 286 определены размеры затрат на оплату дополнительных расходов на реабилитацию пострадавших. Так, расчет стоимости затрат на лечение должен производиться исходя из нормативов финансовых затрат, используемых при формировании расходов на оказание бесплатной медицинской помощи (п. 18); расходы на приобретение изделий медицинского

назначения и индивидуального ухода оплачиваются в общем случае по розничным ценам, но не выше стоимости товаров отечественного производства (п. 23); а суммы ежемесячной оплаты расходов на посторонний уход являются фиксированными: 900 руб. – на посторонний специальный медицинский уход; 225 руб. – на посторонний бытовой уход (п. 24).

Сумма отпускных за период санаторно-курортного лечения (также как и пособие по временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве), единовременная и ежемесячные страховые выплаты, а также оплата дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию не облагаются НДФЛ (письмо Минфина РФ от 19.05.2006 № 03-05-01-04/127). На эти суммы не начисляют ЕСН и пенсионные взносы (подп. 2 п. 1 ст. 238 НК РФ, п. 2 ст. 10 Федерального закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ).

Если работодатель самостоятельно установит доплаты или компенсации пострадавшим от несчастных случаев или профзаболеваний (а в случае смерти пострадавших – их иждивенцам), которые будут выплачиваться за счет средств организации сверх выплат, полученных от ФСС РФ, подлежат налогообложению налогом на доходы физических лиц в установленном порядке.

РАЗДЕЛ 3. УЧЕТ ОПЛАТЫ ТРУДА

ГЛАВА 17. УДЕРЖАНИЯ ИЗ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКА

17.1. Виды и размер удержаний из заработной платы

Заработная плата является основным источником доходов большинства работающих. Поэтому в целях охраны заработной платы удержания из нее могут производиться только в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 137 ТК РФ). К таким случаям относятся:

- удержания, относящиеся к обязательным, –
 - с целью погашения обязательств работника перед государством (налоги, штрафы),
 - с целью погашения обязательств работника перед третьими лицами (алименты, выплаты по исполнительным листам и др.);
- удержания по инициативе работодателя –
 - на основании принимаемых им решений,
 - на основании исполнительных листов;
- удержания по просьбе самого работника.

Удержание из заработной платы во всех случаях осуществляет работодатель, поскольку именно он начисляет и выплачивает заработную плату.

Статья 138 ТК РФ устанавливает ограничение размера удержаний из заработной платы.

Удержания из заработной платы, производимые работодателем в силу предоставленных ему прав, не могут превышать 20% заработной платы, причитающейся работнику.

Иные правила действуют при удержаниях из заработной платы по исполнительным документам. Для таких удержаний установлен пятидесятипроцентный предел. Федеральным законом от 21.07.1997 № 119-ФЗ «Об исполнительном производстве» предусмотрено, что при исполнении исполнительного документа с должника может быть удержано не более 50% заработной платы.

В части 3 ст. 138 ТК РФ определены случаи, когда удержание из заработной платы не может превысить 70%. К таким случаям относятся следующие: при отбывании исправительных работ и при взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением.

Однако, взыскание не может быть обращено на денежные суммы, выплачиваемые:

- в возмещение вреда, причиненного здоровью, а также в возмещение вреда лицам, понесшим ущерб в результате смерти кормильца;
- лицам, получившим увечья (ранения, травмы, контузии) при исполнении ими служебных обязанностей, и членам их семей в случае гибели (смерти) указанных лиц;
- в связи с рождением ребенка; многодетным матерям; одинокой матери или отцу, воспитывающему ребенка без матери; на содержание несовершеннолетних детей в период розыска их родителей; пенсионерам и инвалидам I группы по уходу за ними; потерпевшим на дополнительное питание, санаторно-курортное лечение, протезирование и расходы по уходу за ними в случае причинения вреда здоровью; по алиментным обязательствам;
- за работу с вредными условиями труда или в экстремальных ситуациях, а также гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастроф или аварий на АЭС, и в иных случаях, установленных законодательством РФ;
- организацией в связи с рождением ребенка, со смертью родных, с регистрацией брака;
- а также на выходное пособие, выплачиваемое при увольнении работника.



Удержания из заработной платы работника должны осуществляться в строгой последовательности, установленной действующим законодательством.

Обязательные удержания, предусмотренные законодательством, производятся в первую очередь, но тоже в определенной последовательности.

Из доходов работника сначала удерживается налог на доходы физических лиц, уплата которого относится к обязательным удержаниям с целью погашения обязательств работника перед государством.

После того как из заработной платы произведено удержание налога на доходы физических лиц, с оставшейся суммы производятся удержания в случае наличия в бухгалтерии в адрес работника:

- исполнительных листов;
- документов штрафного содержания;
- выплаты кредитов.

При этом следует соблюдать ограничение размера сумм, удерживаемых из заработной платы, которое исчисляется от начисленной суммы в пользу работника за минусом налога на доходы физических лиц.

17.2. Налог на доходы физических лиц

Во всех странах налоги являются мощным инструментом государственного регулирования экономики. Граждане платят разнообразные налоги и сборы в зависимости от размеров получаемых доходов, наличия у них в собственности земли, строений, совершения сделок и др. Налог на доходы физических лиц является прямым налогом с личных доходов граждан. По сумме поступлений в бюджет он занимает четвертое место после единого социального налога, налога на прибыль организаций и налога на добавленную стоимость. Это самый массовый налог, который используется, как и все налоги и сборы, в качестве источника формирования бюджета. Налог представляет собой обязательный безвозмездный взнос денежных средств органам государства или местного самоуправления в законодательно установленных размерах и в заранее указанные сроки.

Налогоплательщик обязан своевременно и в полном размере уплачивать налоги, вести бухгалтерский учет, представлять налоговым органам отчеты, документы, сведения, выполнять требования налоговых органов и др. Обязанность по уплате налога прекращается, как правило, уплатой налога.

При исчислении и уплате налога на доходы физических лиц (НДФЛ) следует руководствоваться гл. 23 Налогового кодекса РФ.

Глава 23 НК РФ определяет порядок уплаты налога на доходы в зависимости от видов и размеров доходов, получаемых гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства, имеющими постоянное место жительства в Российской Федерации или не имеющими его. В Налоговом кодексе определен круг лиц, на которых возложена обязанность представлять налоговую декларацию. Кодексом определены не только выплаты, не включаемые в облагаемую сумму совокупного годового дохода (пенсии, пособия по безработице и др.), но также вычеты, уменьшающие его (стандартные, социальные, имущественные, профессиональные), и льготы.

За уклонение от налогов, сокрытие доходов и за другие нарушения налогового законодательства плательщики несут ответственность – финансовую (уплата пени, взыскание сумм сокрытого или заниженного дохода), административную (уплата штрафов) и в некоторых случаях – уголовную.

Налогоплательщик вправе пользоваться установленными льготами, знакомиться с материалами проверок, производимыми налоговыми органами, обжаловать их решения и пользоваться другими правами, установленными законодательными актами.

Плательщики налога на доходы

Налогоплательщики – юридические и физические лица, которые в соответствии с законом обязаны уплачивать налоги.

Плательщиками налога на доходы физических лиц признаются физические лица, являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации, а также физические лица, не являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации, получающие доходы от источников в Российской Федерации (ст. 207 НК РФ).

К налоговым резидентам Российской Федерации относятся физические лица, фактически находящиеся на территории Российской Федерации не менее 183 дней в календарном году.



Нерезиденты платят налог с доходов, полученных от источников на территории Российской Федерации по ставке 30%. При этом иностранные граждане, временно проживающие в России, зарегистрированные в установленном порядке по месту проживания и состоящие в трудовых отношениях с организациями, считаются резидентами и платят налог по ставке 13%. Если трудовые отношения прекращаются в течение года до истечения 183 дней, налоговые агенты должны сделать перерасчет налога по ставке 30%.

Период временного пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина определяется с учетом отметок пропускного контро-

ля в заграничном паспорте такого гражданина. Если соответствующие отметки отсутствуют, в качестве доказательства нахождения на территории Российской Федерации могут приниматься любые документы, удостоверяющие фактическое количество дней пребывания в Российской Федерации.

Уточнение налогового статуса налогоплательщика производится:

- на дату фактического завершения пребывания иностранного гражданина (лица без гражданства) на территории Российской Федерации в текущем календарном году;
- на дату отъезда гражданина Российской Федерации на постоянное местожительство за пределы Российской Федерации;
- на дату, следующую после истечения 183 дней пребывания в Российской Федерации российского или иностранного гражданина либо лица без гражданства.

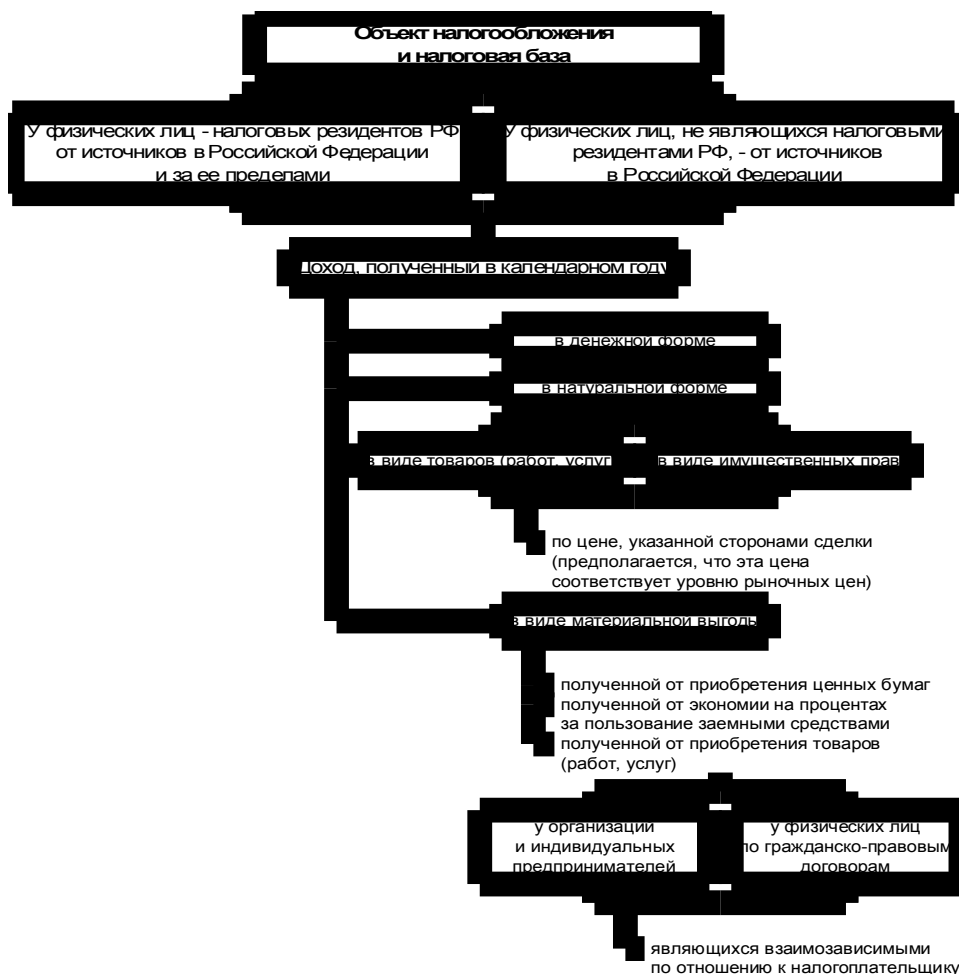
Объект налогообложения

К объекту обложения налогом на доходы физических лиц относятся доходы налогоплательщика, полученные им:

- в денежной форме;
- в натуральной форме;
- в виде материальной выгоды,

а также право на распоряжение этими доходами, которое у него возникло.

Доходом признается экономическая выгода в денежной или натуральной форме, учитываемая в случае возможности ее оценки и в той мере, в которой такую выгоду можно оценить (ст. 41 НК РФ).



Доходы налогоплательщика могут быть отнесены к доходам от источников в Российской Федерации или к доходам от источников за пределами Российской Федерации:

- от источников в Российской Федерации и (или) от источников за пределами Российской Федерации –
 - для физических лиц, являющихся налоговыми резидентами Российской Федерации;
- от источников в Российской Федерации –
 - для физических лиц, не являющихся налоговыми резидентами Российской Федерации (ст. 209 НК РФ).

Если положения Налогового кодекса не позволяют однозначно отнести полученные налогоплательщиком доходы к доходам от источников в Российской Федерации либо к доходам от источников за пределами Российской Федерации, отнесение дохода к тому или иному источнику осуществляется Министерством финансов РФ.

В ст. 208 НК РФ перечислены доходы от источников в Российской Федерации и доходы от источников за пределами Российской Федерации, подлежащие налогообложению.

Доходы, подлежащие налогообложению (ст. 208 НК РФ)			
пункт 1	от источников в Российской Федерации	пункт 3	от источников за пределами Российской Федерации
1	2	3	4
подп. 1	дивиденды и проценты, выплачиваемые организацией (индивидуальным предпринимателем, иностранной организацией) в связи с деятельностью на территории РФ	подп. 1	дивиденды и проценты, полученные от иностранной организации, за исключением процентов, предусмотренных подп. 1 п. 1 ст. 208 НК РФ
подп. 2	страховые выплаты при наступлении страхового случая, выплачиваемые организацией, в связи с деятельностью на территории РФ	подп. 2	страховые выплаты при наступлении страхового случая, полученные от иностранной организации, за исключением страховых выплат, предусмотренных подп. 2 п. 1 ст. 208 НК РФ
подп. 3	доходы, полученные от использования в РФ авторских или иных смежных прав	подп. 3	доходы от использования за пределами РФ авторских или иных смежных прав
подп. 4	доходы, полученные от сдачи в аренду или иного использования имущества, находящегося в РФ	подп. 4	доходы, полученные от сдачи в аренду или иного использования имущества, находящегося за пределами РФ
подп. 5	доходы от реализации: - недвижимого имущества, находящегося в РФ; - в РФ акций или иных ценных бумаг, а также долей участия в уставном капитале организаций;	подп. 5	доходы от реализации: - недвижимого имущества, находящегося за пределами РФ; - за пределами РФ акций или иных ценных бумаг, а также долей участия в уставных капиталах иностранных организаций;
1	2	3	4
	- прав требования к российской организации или иностранной организации в связи с деятельностью ее постоянного представительства на территории РФ; - иного имущества, находящегося в РФ и принадлежащего физическому лицу		- прав требования к иностранной организации, за исключением прав требования, указанных в четвертом абзаце подп. 5 п. 1 ст. 208 НК РФ; - иного имущества, находящегося за пределами РФ
подп. 6	вознаграждение за выполнение трудовых или иных обязанностей, выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в РФ	подп. 6	вознаграждение за выполнение трудовых или иных обязанностей, выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия за пределами РФ
подп. 7	пенсии, пособия, стипендии и	подп. 7	пенсии, пособия, стипендии и

	иные аналогичные выплаты, выплачиваемые на территории РФ		иные аналогичные выплаты, полученные налогоплательщиком в соответствии с законодательством иностранных государств
подп. 8	доходы, полученные от использования любых транспортных средств, включая морские, речные, воздушные суда и автомобильные транспортные средства, в связи с перевозками в РФ или из РФ или в ее пределах, а также штрафы и иные санкции за простой (задержку) таких транспортных средств в пунктах погрузки (выгрузки) в РФ	подп. 8	доходы, полученные от использования любых транспортных средств, включая морские, речные, воздушные суда и автомобильные транспортные средства, а также штрафы и иные санкции за простой (задержку) таких транспортных средств в пунктах погрузки (выгрузки), за исключением предусмотренных подп. 8 п. 1 ст. 208 НК РФ
подп. 9	доходы, полученные от использования трубопроводов, линий электропередачи, линий оптико-волоконной и (или) беспроводной связи, иных средств связи, включая компьютерные сети, на территории РФ		
подп. 10	иные доходы, получаемые налогоплательщиком в результате осуществления им деятельности в РФ	подп. 9	иные доходы, получаемые налогоплательщиком в результате осуществления им деятельности за пределами РФ

Доходы или расходы, принимаемые к вычету налогоплательщика, выраженные в иностранной валюте, пересчитываются в рубли по курсу ЦБ РФ, установленному на дату фактического получения доходов или фактического осуществления расходов.

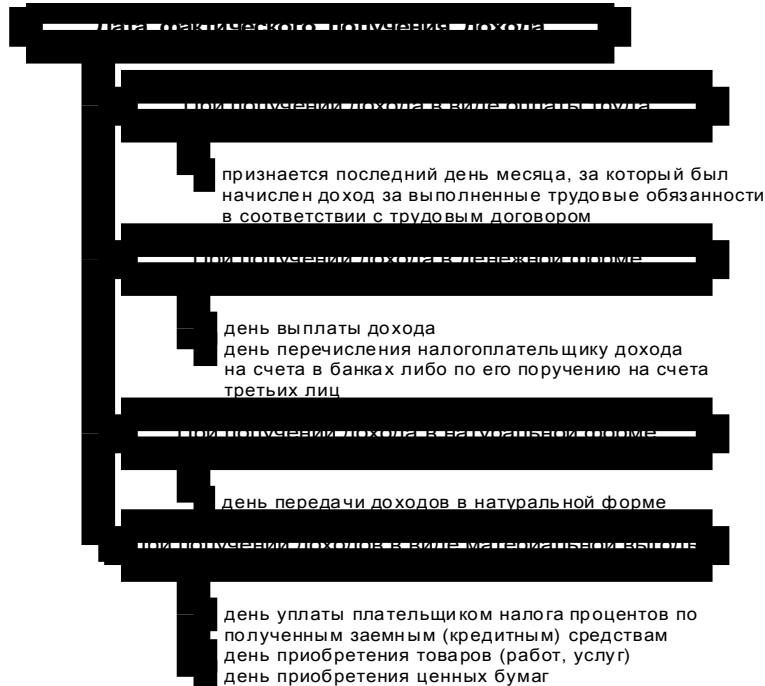
Дата получения дохода

Правильность определения налоговой базы за отчетный период зависит от момента фактического получения дохода. Для установления этой даты могут использоваться два метода – кассовый метод и метод начислений.

Применяя *кассовый метод*, налогоплательщик ведет учет доходов и расходов исходя из времени приобретения права пользования и распоряжения этими доходами и признания за ними расходов. При кассовом методе учета датой фактического получения дохода считается день выплаты дохода (например, момент получения наличных в кассе), передачи доходов в натуральной форме, уплаты процентов по договору займа (кредитному договору) или приобретения ценных бумаг (п. 1 ст. 223 НК РФ).

При методе начислений налоговый учет производится исходя из времени приобретения права на доход или признания расходов – независимо от момента фактического получения доходов и осуществления платежей. Этот менее выгодный для налогоплательщика метод применяется в случае получения дохода в виде оплаты труда по трудовым договорам. Датой фактического его

получения признается последний день месяца, за который был начислен доход (п. 2 ст. 223 НК РФ).



Налоговый период

Налоговый период является основной составляющей в процедуре исчисления налога вследствие того, что только после его окончания может начать действовать процедура определения и исчисления налоговой базы по налогу и самого налога. Налоговым периодом признается календарный год (ст. 216 НК РФ).

Пример.

Начисленная сотрудникам организации заработная плата за ноябрь и декабрь выплачена 20 февраля следующего года. Деньги на зарплату были направлены из выручки.

Поскольку датой получения дохода в виде заработной платы признается последний день месяца, за который было произведено начисление дохода, то независимо от выплаты заработной платы в феврале года, следующего за отчетным, сумма такой заработной платы в соответствии с п. 2 ст. 223 НК РФ будет включена в налоговую базу, определяемую за январь – декабрь налогового периода, в котором было произведено ее начисление.

С суммы заработной платы за январь – декабрь отчетного года, включая сумму задолженности по зарплате за ноябрь – декабрь, производится исчисление налога на доходы физического лица согласно п. 3 ст. 225 и п. 3 ст. 226 НК РФ.

Удержание налога в соответствии с п. 4 ст. 226 НК РФ производится непосредственно из доходов налогоплательщика при их фактической выплате. До выплаты задолженности по зарплате разница между суммой исчисленного и удержанного налога

указывается в налоговой отчетности как долг за налогоплательщиком. Такая сумма задолженности на взыскание в налоговый орган не передается в связи с неполучением налогоплательщиками дохода. Начисление пени на эту сумму задолженности не производится в связи с ненаступлением срока ее уплаты до фактической выплаты дохода, с которого был исчислен налог.

Налоговые ставки

Налоговая база определяется отдельно по каждому виду доходов, в отношении которых установлены различные налоговые ставки:

в размере 35% в отношении следующих доходов:

- стоимости любых выигрышей и призов, получаемых в проводимых конкурсах, играх и других мероприятиях в целях рекламы товаров, работ и услуг, при превышении дохода в 4000 руб.

Налогообложение любых выигрышей и призов в проводимых конкурсах, играх и других мероприятиях в целях рекламы товаров, работ и услуг, в части превышения их стоимости 4000 руб., производится в следующем порядке.

Пример.

Физическое лицо от участия в конкурсе по рекламе товаров выиграло денежный приз в сумме 500 000 руб. Налоговая ставка для таких доходов установлена ст. 224 НК РФ в размере 35% от суммы выигрыша. Организатор лотереи в соответствии с п. 1 ст. 226 НК РФ обязан исчислить, удержать и перечислить в бюджет налог с доходов физического лица в размере:

$500\,000 \text{ руб.} - 4000 \text{ руб.} = 496\,000 \text{ руб.}$

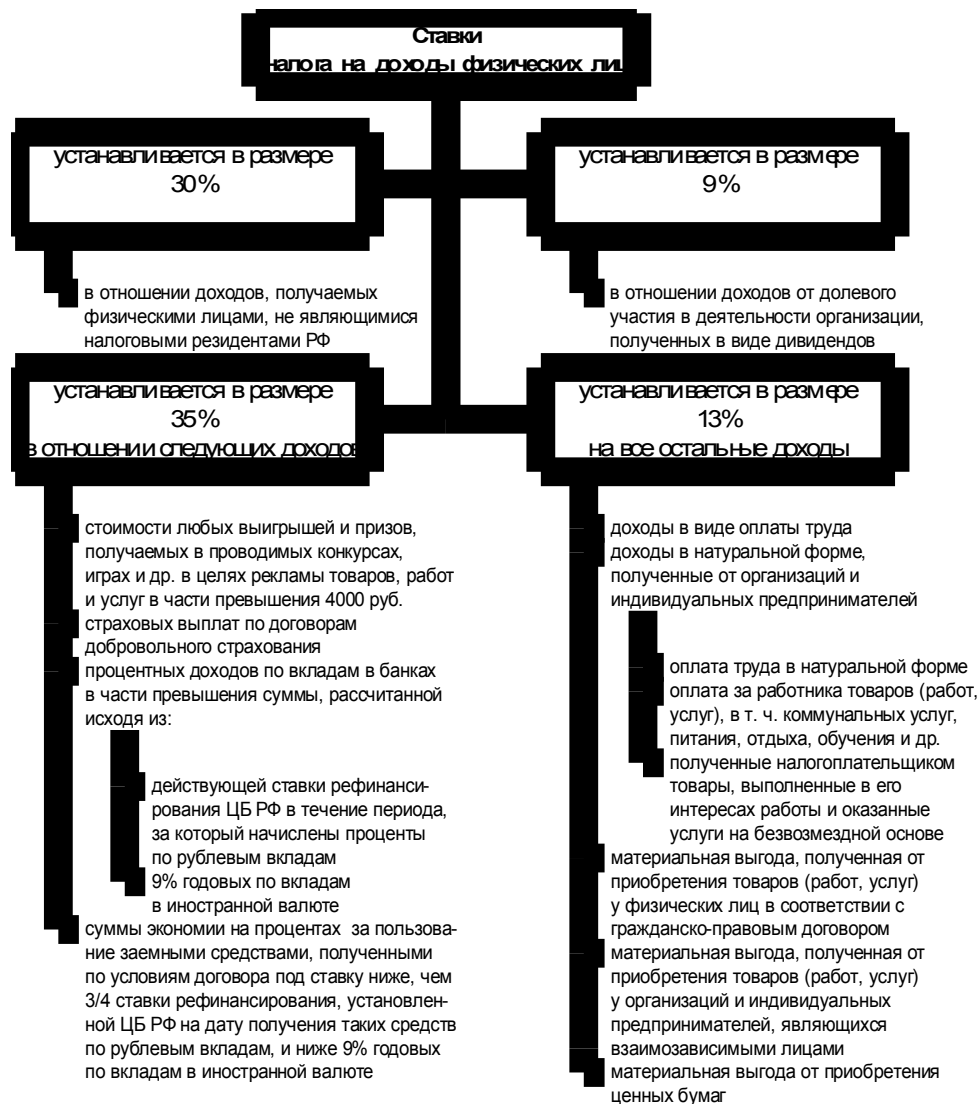
$496\,000 \text{ руб.} \times 0,35 = 173\,600 \text{ руб.}$

Физическому лицу выплачивается:

$500\,000 \text{ руб.} - 173\,600 \text{ руб.} = 326\,400 \text{ руб.}$

- страховых выплат по договорам добровольного страхования, заключенным на срок менее пяти лет, в части превышения размеров сумм, внесенных физическими лицами в виде страховых взносов, увеличенных страховщиками на сумму, рассчитанную исходя из действующей ставки рефинансирования ЦБ РФ на момент заключения договора страхования;
- процентных доходов по вкладам в банках в части превышения суммы, рассчитанной исходя из –
 - действующей ставки рефинансирования ЦБ РФ, в течение периода, за который начислены проценты, по рублевым вкладам (за исключением срочных пенсионных вкладов, внесенных на срок не менее 6 месяцев),
 - 9% годовых по вкладам в иностранной валюте.

Соответствующий расчет производится банком – налоговым агентом в соответствии с Методическими рекомендациями к Положению Банка России «О порядке начисления процентов по операциям, связанным с привлечением и размещением денежных средств банками, и отражения указанных операций по счетам бухгалтерского учета» от 26.06.1998 № 39-П (утв. ЦБ РФ 14.10.1998 № 285-Т).



Для расчета налогооблагаемой базы по налогу на доходы физического лица – вкладчика (как резидента, так и нерезидента) из суммы процентного дохода, начисленного банком в налоговом периоде по ставке, предусмотренной условиями договора банковского вклада с использованием соответствующей формулы простых процентов, сложных процентов, фиксированной и плавающей процентной ставки, вычитается сумма процентного дохода по вкладу, исчисленного по аналогичной формуле исходя из действующей ставки рефинансирования ЦБ РФ, в течение периода, за который начислены проценты, по рублевому вкладу и 9% годовых по валютному вкладу.

Сумма образовавшейся положительной разницы по процентному доходу по вкладам резидентов подлежит учету при расчете налоговой базы, облагаемой налогом по ставке 35%. Сумма образовавшейся положительной разницы

по процентному доходу по вкладам нерезидентов подлежит учету при расчете налоговой базы, облагаемой налогом по ставке 30%.

- суммы экономии на процентах при получении налогоплательщиками заемных средств, полученных по условиям договора под ставку ниже чем –
 - $\frac{3}{4}$ действующей ставки рефинансирования, установленной ЦБ РФ на дату получения таких средств в рублях,
 - 9% годовых в иностранной валюте.

Исключение составляют доходы в виде материальной выгоды, полученные от экономии на процентах за пользование налогоплательщиками целевыми займами (кредитами), полученными от кредитных и иных организаций РФ и фактически израсходованными ими на новое строительство либо приобретение на территории РФ жилого дома, квартиры или доли (долей) в них (на основании документов, подтверждающих целевое использование таких средств);

в размере 30%:

- в отношении всех доходов, получаемых физическими лицами, не являющимися налоговыми резидентами Российской Федерации;

в размере 9%:

- в отношении доходов от долевого участия в деятельности организаций, полученных в виде дивидендов;

в размере 13% в отношении остальных доходов.

Налоговая база

Налогообложение при выдаче заработной платы в натуральной форме

По общему правилу, заработная плата должна выплачиваться в денежной форме (в рублях), однако, учитывая что формы, системы и размер оплаты труда работников предприятий, а также другие виды их доходов устанавливаются предприятиями самостоятельно, предприятие вправе в положении о системе оплаты труда работников предусмотреть натуральную форму оплаты труда.

При включении в коллективный или трудовой договоры условия о частичной выплате заработной платы натурой необходимо учитывать ряд ограничений:

- доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме, не может превышать 20% от общей суммы заработной платы;
- соответствующие товары должны быть подходящими для личного потребления работника и его семьи и выдаваться по разумной и справедливой стоимости;
- выдача заработной платы в неденежной форме может производиться только по письменному заявлению работника.

Под натуральной выдачей для целей налогообложения следует понимать выдачу продукции собственного производства, выдаваемой как за выполнен-

ную работу (например, по договорам подряда и другим), так и в иных случаях, предусмотренных коллективным или трудовым договором.

К доходам, полученным налогоплательщиком в натуральной форме, относятся:

- оплата труда в натуральной форме;
- оплата (полностью или частично) за него организациями или индивидуальными предпринимателями товаров (работ, услуг) или имущественных прав, в том числе коммунальных услуг, питания, отдыха, обучения (в интересах налогоплательщика);
- полученные налогоплательщиком товары, выполненные в интересах налогоплательщика работы, оказанные в интересах налогоплательщика услуги на безвозмездной основе.

При получении доходов в натуральной форме налоговая база определяется как стоимость товаров (работ, услуг), а также имущественных прав, в стоимость которых включается соответствующая сумма налога на добавленную стоимость, акцизов.

При этом для целей налогообложения принимается цена товаров (работ или услуг), указанная сторонами сделки. Пока не доказано обратное, предполагается, что эта цена соответствует уровню рыночных цен.

Принципы определения цены товаров, работ или услуг для целей налогообложения предусмотрены ст. 40 НК РФ.

Рыночной ценой товара (работы, услуги) признается цена, сложившаяся при взаимодействии спроса и предложения на рынке идентичных (а при их отсутствии – однородных) товаров (работ, услуг) в сопоставимых экономических (коммерческих) условиях.

При определении и признании рыночной цены товара (работы, услуги) используются официальные источники информации о рыночных ценах на товары, работы или услуги и биржевых котировках.

Рынок товаров (работ, услуг) – это сфера обращения этих товаров (работ, услуг), определяемая исходя из экономической возможности покупателя (продавца) приобрести (реализовать) товар (работу, услугу) на соответствующей территории Российской Федерации или за ее пределами.

Идентичными признаются товары, имеющие одинаковые характерные для них основные признаки.

При определении идентичности товаров учитываются, в частности, их физические характеристики, качество и репутация на рынке, страна происхождения и производитель. При определении идентичности товаров незначительные различия в их внешнем виде могут не учитываться.

Однородными признаются товары, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики и состоят из схожих компонентов, что позволяет им выполнять одни и те же функции и (или) быть коммерчески взаимозаменяемыми.

При определении однородности товаров учитываются, в частности, их качество, наличие товарного знака, репутация на рынке, страна происхождения.

При определении рыночных цен товаров, работ или услуг принимаются во внимание сделки между лицами, не являющимися взаимозависимыми.

Сделки между взаимозависимыми лицами могут приниматься во внимание только в тех случаях, когда взаимозависимость этих лиц не повлияла на результаты таких сделок.

При определении рыночных цен товара, работы или услуги учитывается информация о заключенных на момент реализации этого товара, работы или услуги сделках с идентичными (однородными) товарами, работами или услугами в сопоставимых условиях.

В частности, учитываются такие условия сделок, как:

- количество (объем) поставляемых товаров (например, объем товарной партии);
- сроки исполнения обязательств, условия платежей, обычно применяемые в сделках данного вида;
- а также иные разумные условия, которые могут оказывать влияние на цены.

При этом условия сделок на рынке идентичных (а при их отсутствии – однородных) товаров, работ или услуг признаются сопоставимыми, если различие между такими условиями либо существенно не влияет на цену таких товаров, работ или услуг, либо может быть учтено с помощью поправок.

Налоговые органы вправе проверять правильность применения цен по сделкам лишь в следующих случаях:

- между взаимозависимыми лицами;
- по товарообменным (бартерным) операциям;
- при совершении внешнеторговых сделок;
- при отклонении более чем на 20% в сторону повышения или в сторону понижения от уровня цен, применяемых налогоплательщиком по идентичным (однородным) товарам (работам, услугам) в пределах непродолжительного периода времени.

Сумма налога, исчисленного с оплаты труда в натуральной форме, удерживается налоговым агентом за счет любых денежных средств, выплачиваемых работникам. При этом удерживаемая сумма налога не может превышать 50% суммы выплаты.

Исчисленная и удержанная сумма налога с доходов, полученных в натуральной форме, перечисляется в бюджет не позднее дня, следующего за днем фактического удержания исчисленной суммы налога.

При невозможности удержать у налогоплательщика исчисленную сумму налога с дохода, выплаченного в натуральной форме, налоговый агент обязан в течение одного месяца с момента возникновения соответствующих обстоятельств письменно сообщить в налоговый орган по месту своего учета о невозможности удержать налог и сумме задолженности налогоплательщика. Невозможностью удержать налог, в частности, признаются случаи, когда заведомо известно, что период, в течение которого может быть удержана сумма начисленного налога, превысит 12 месяцев.

Пример.

Работник организации представил заявление с просьбой об оплате обучения его ребенка на курсах иностранных языков в сумме 3000 руб. На основании приказа руководителя плата за обучение перечислена на расчетный счет образовательного учреждения.

Перечисление денежных средств образовательному учреждению отражается:

Дебет счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»,

Кредит счета 51 «Расчетные счета».

Расходы подлежат признанию в бухгалтерском учете независимо от намерения получить выручку, операционные или иные доходы (п. 17 ПБУ 10/99). Расходами организации, согласно п. 2 ПБУ 10/99 «Расходы организации», признается уменьшение экономических выгод в результате выбытия активов (денежных средств, иного имущества) и (или) возникновения обязательств, приводящее к уменьшению капитала этой организации, за исключением уменьшения вкладов по решению участников (собственников имущества).

Следовательно, перечисленная плата за обучение ребенка работника признается расходом организации. Исходя из того, что данная плата не связана с производством и реализацией продукции (работ, услуг), она не может быть признана расходом по обычным видам деятельности, а признается внереализационным расходом (п. 4 и 12 ПБУ 10/99).

Таким образом, расходы, произведенные организацией в пользу работника в виде оплаты обучения его ребенка, отражаются:

Дебет счета 91 «Прочие доходы и расходы», субсчет 91-2 «Прочие расходы»,

Кредит счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

Согласно п. 1 ст. 210 НК РФ при определении налоговой базы по НДФЛ учитываются все доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной формах. В данном случае налогоплательщик (работник организации) получает доход в натуральной форме в виде оплаты обучения его ребенка, поскольку данная оплата осуществлена организацией в интересах налогоплательщика (подп. 1 п. 2 ст. 211 НК РФ).

В соответствии с п. 1 ст. 226 НК РФ организация (налоговый агент), от которой налогоплательщик получил доход, обязана исчислить, удержать и уплатить сумму НДФЛ.

Удержание начисленной суммы НДФЛ организация производит непосредственно из доходов налогоплательщика за счет любых денежных средств, выплачиваемых организацией налогоплательщику, при их фактической выплате (п. 4 ст. 226 НК РФ).

В рассматриваемом случае организация может удержать сумму НДФЛ при выплате очередной заработной платы работнику, что отразится записью:

Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»,

Кредит счета 68 «Расчеты по налогам и сборам».

При этом удерживаемая сумма НДФЛ не может превышать 50% суммы выплаты (п. 4 ст. 226 НК РФ).

Расходы, произведенные организацией в пользу работника в виде оплаты обучения его ребенка:

- не учитываются для целей налогообложения прибыли (п. 29 ст. 270 НК РФ);
- не признаются объектом обложения по единому социальному налогу (п. 3 ст. 236 НК РФ);
- не облагаются страховыми взносами на обязательное пенсионное страхование (п. 2 ст. 10 Федерального закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»).

При этом расходы, произведенные организацией в пользу работника в виде оплаты обучения его ребенка, исключаемые из расчета налоговой базы по налогу на прибыль как отчетного, так и последующих отчетных периодов, признаются постоянной разницей (п. 4 ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль»).

Постоянные разницы отчетного периода отражаются в бухгалтерском учете обособленно (в аналитическом учете соответствующего счета учета активов и обязательств, в оценке которых возникла постоянная разница) (п. 6 ПБУ 18/02). В данном случае постоянная разница может быть отражена в аналитическом учете по счету 91, субсчет 91-2.

С возникновением постоянной разницы в бухгалтерском учете организации признается постоянное налоговое обязательство – сумма налога, которая приводит к увеличению налоговых платежей по налогу на прибыль в отчетном периоде.

Постоянное налоговое обязательство отражается:

Дебет счета 99 «Прибыли и убытки» (субсчет «Постоянное налоговое обязательство»),

Кредит счета 68 «Расчеты по налогам и сборам» (п. 7 ПБУ 18/02).

На сумму постоянного налогового обязательства организация корректирует величину условного расхода (условного дохода) по налогу на прибыль, которым является сумма налога на прибыль, определяемая исходя из бухгалтерской прибыли (убытка), и тем самым определяет налог на прибыль для целей налогообложения, который признается текущим налогом на прибыль (текущим налоговым убытком) (п. 20, 21 ПБУ 18/02).

Первичный документ	Содержание операций	Корреспондирующие счета	
		Дебет	Кредит
1	2	3	4
Выписка банка по расчетному счету	Перечислена плата за обучение образовательному учреждению (3000 руб.)	76	51
Заявление работника, приказ руководителя организации	Плата за обучение отражена в составе внереализационных расходов (3000 руб.)	91-2	76
1	2	3	4
Бухгалтерская справка-расчет	Записями в аналитическом учете по счету 91, субсчет 91-2, отражена постоянная разница (3000 руб.)		
Бухгалтерская справка-расчет	Отражена сумма постоянного налогового обязательства (3000 x 24%) = 720	99	68
Налоговая карточка, расчетно-платежная ведомость	При выплате заработной платы в денежной форме удержан налог на доходы физических лиц	70	68

Налогообложение при получении доходов в виде материальной выгоды

Доходом налогоплательщика, полученным в виде материальной выгоды, являются:

- материальная выгода, полученная от экономии на процентах за пользование налогоплательщиком заемными средствами;
- материальная выгода, полученная от приобретения товаров (работ, услуг) у физических лиц в соответствии с гражданско-правовым договором, а также у организаций и индивидуальных предпринимателей, являющихся взаимозависимыми по отношению к налогоплательщику;
- материальная выгода, полученная от приобретения ценных бумаг.

Заемные (кредитные) средства могут быть получены налогоплательщиком по договору займа, кредитному договору, договору товарного кредита.

Предметом договора займа могут быть денежные средства и вещи, определенные родовыми признаками, которые передаются займодавцем в собственность заемщику (п. 1 ст. 807 ГК РФ). Договор займа считается заключенным с момента передачи денег или других вещей.

Статьей 809 ГК РФ установлено, что, если иное не предусмотрено законом или договором займа, займодавец имеет право на получение с заемщика процентов на сумму займа в размерах и в порядке, определенных договором. При отсутствии в договоре условия о размере процентов их размер определяется существующей в месте жительства займодавца, а если займодавцем является юридическое лицо – в месте его нахождения ставкой банковского процента (ставкой рефинансирования) на день уплаты заемщиком суммы долга или его соответствующей части.

При отсутствии иного соглашения проценты выплачиваются ежемесячно до дня возврата суммы займа.

Согласно п. 1 ст. 810 ГК РФ заемщик обязан возвратить займодавцу полученную сумму займа в срок и в порядке, которые предусмотрены договором займа. Если срок возврата договором не установлен или определен моментом востребования, сумма займа должна быть возвращена заемщиком в течение 30 дней со дня предъявления займодавцем требования об этом, если иное не предусмотрено договором.

Иностранная валюта и валютные ценности могут быть предметом договора займа на территории Российской Федерации с соблюдением требований Федерального закона от 10.12.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» в случае предоставления уполномоченным банком налогоплательщику денежных средств в иностранной валюте по кредитному договору.

Материальная выгода не определяется, если заемные средства получены налогоплательщиком от физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями.

По кредитному договору банк или иная кредитная организация (кредитор) обязуются предоставить денежные средства (кредит) заемщику в размере и на условиях, предусмотренных договором, а заемщик обязуется возвратить полученную денежную сумму и уплатить проценты на нее (п. 1 ст. 819 ГК РФ).

Согласно ст. 820 ГК РФ кредитный договор должен быть заключен в письменной форме, несоблюдение которой влечет его недействительность. Такой договор считается ничтожным.

Условия товарного кредита определены ст. 822 ГК РФ.

В случае заключения налогоплательщиком договора коммерческого кредита, определяемого ст. 823 ГК РФ, либо договора приобретения товара в кредит или рассрочку, определение материальной выгоды в соответствии со ст. 212 НК РФ не производится.

Определение налоговой базы при получении дохода в виде материальной выгоды, выраженной как экономия на процентах при получении заемных (кредитных) средств, осуществляется налогоплательщиком в день уплаты процентов по полученным заемным (кредитным) средствам, но не реже чем один раз в налоговый период (не реже одного раза в календарном году), а не по истечении каждого расчетного месяца пользования этими средствами.

Если проценты за пользование заемными средствами не уплачивались в календарном году, то в этом случае, по нашему мнению, определение материальной выгоды следует производить при завершении отчетного периода.

Расчет суммы материальной выгоды, полученной в виде экономии на процентах за пользование заемными средствами в налоговом периоде, рекомендуется производить в следующем порядке:

$$C_1 = C_3 \times C_{\Pi} \times D \div 365 \langle \text{или } 366 \text{ дней} \rangle ,$$

где C_1 – сумма процентной платы исходя из $\frac{3}{4}$ действующей ставки рефинансирования Банка России на дату выдачи средств;

C_3 – сумма заемных средств, находящаяся в пользовании в течение соответствующего количества дней в налоговом периоде;

C_{Π} – сумма процентов в размере $\frac{3}{4}$ действующей ставки рефинансирования Банка России на дату выдачи средств;

D – количество дней нахождения заемных средств в пользовании налогоплательщика со дня выдачи займа до дня уплаты процентов либо возврата суммы займа.

Из суммы процентной платы, исчисленной исходя из $\frac{3}{4}$ действующей ставки рефинансирования по рублевым средствам $\langle C_1 \rangle$, вычитается сумма процентной платы, внесенной согласно условиям договора займа $\langle C_2 \rangle$. При этом сумма процентов, внесенная заемщиком исходя из условий договора, рассчитывается с учетом порядка ее уплаты, предусмотренного договором. Налоговая база определяется в размере полученной положительной разницы от произведенного вычитания:

$$C_1 - C_2 = M_B$$

Материальная выгода $\langle M_B \rangle$, полученная в виде экономии на процентах за пользование заемными средствами (т.е. в случае заключения договора займа), облагается налогом на доходы физических лиц по ставке 35% (п. 2 ст. 224 НК РФ).

По средствам, полученным в иностранной валюте, налогооблагаемая материальная выгода определяется в аналогичном порядке исходя из разницы между исчисленной суммой процентов по ссуде в размере 9% годовых и суммой процентов, исчисленной исходя из условий договора.

Вопрос, касающийся получения целевого беспроцентного займа, а также займа, процентная плата по которому составляет менее $\frac{3}{4}$ действующей ставки рефинансирования, установленной ЦБ РФ, либо менее 9% годовых по валютным заемным (кредитным) средствам, разъяснен в письме ФНС РФ от 24.12.2004 № 04-3-01/928 «Об исчислении материальной выгоды по целевым кредитам».

Дата фактического получения дохода в виде материальной выгоды от экономии на процентах в соответствии с подп. 3 п. 1 ст. 223 НК РФ определяется как день уплаты налогоплательщиком процентов по полученным заемным (кредитным) средствам.

Исчисление налога с суммы материальной выгоды, полученной в виде экономии на процентах, производится налогоплательщиком либо организацией – уполномоченным представителем налогоплательщика. Уплата налогоплательщиком процентов производится:

- за пользование заемными средствами – по ставке 35%;
- за пользование кредитными средствами – по ставке 13% (у налогоплательщиков-нерезидентов – по ставке 30%).

Никакие вычеты по данному виду дохода не производятся.

Пример.

Торговая организация предоставила 31 января 2005 г. своему работнику беспроцентный заем наличными денежными средствами в сумме 100 000 руб. на срок 14 месяцев. Ставка рефинансирования, установленная ЦБ РФ, на дату выдачи заемных средств составляет 13%.

Заемщик вернул сумму займа в кассу организации в установленный договором срок – 31 марта 2006 г.

Работник уполномочил организацию участвовать в отношениях по уплате налога на доходы физических лиц с материальной выгоды, получаемой в виде экономии на процентах за пользование заемными средствами, в качестве уполномоченного представителя работника.

Правоотношения сторон по договору займа регулируются § 1 гл. 42 ГК РФ. Согласно п. 1 ст. 807 ГК РФ договор займа считается заключенным с момента передачи заимодавцем заемщику денег или других вещей. Статьей 809 ГК РФ предусмотрено право заимодавца на получение с заемщика процентов на сумму займа в размерах и в порядке, определенных договором. В связи с этим, если организация не предполагает начислять проценты на сумму выданного работнику займа, это должно быть прямо указано в договоре.

Сумма займа, предоставленного работнику организации наличными денежными средствами, отражается:

Дебет счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», субсчет 73-1 «Расчеты по предоставленным займам»,

Кредит счета 50 «Касса».

При получении в кассу организации денежных средств от работника в счет погашения займа счет 73, субсчет 73-1, кредитруется в корреспонденции со счетом 50.

Аналитический учет по счету 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» ведется по каждому работнику организации.

В рассматриваемой ситуации работнику предоставлен беспроцентный заем. Следовательно, этот работник получает материальную выгоду от экономии на процентах за пользование заемными средствами, предоставленными организацией (подп. 1 п. 1 ст. 212 НК РФ).

В соответствии с п. 1 ст. 210 НК РФ полученный работником доход в виде материальной выгоды включается в налоговую базу по НДФЛ, которая в данном случае определяется как превышение суммы процентов за пользование заемными средствами, выраженными в рублях, исчисленной исходя из $\frac{3}{4}$ действующей ставки рефинансирования, установленной ЦБ РФ на дату получения таких средств, над суммой процентов, исчисленной исходя из условий договора (подп. 1 п. 2 ст. 212 НК РФ). Налогообложение указанного дохода производится по ставке 35% (п. 2 ст. 224 НК РФ).

Согласно п. 2 ст. 212 НК РФ определение налоговой базы при получении дохода в виде материальной выгоды, выраженной как экономия на процентах при получении заемных средств, осуществляется налогоплательщиком (физическим лицом – заемщиком) в сроки, определяемые подп. 3 п. 1 ст. 223 НК РФ (т.е. на дату уплаты процентов по полученным заемным средствам), но не реже чем один раз в налоговый период, установленный ст. 216 НК РФ (т.е. не реже одного раза в календарном году).

Следовательно, в рассматриваемой ситуации доход в виде материальной выгоды должен формировать налоговую базу по НДФЛ у заемщика следующим образом:

Год	Расчет дохода в виде материальной выгоды	Сумма (руб.)	Налог (35%)
2005 г.	100 000 руб. x (3/4 x 13%) : 12 мес. x 11 мес.	8937,50	3128,12
2006 г.	100 000 руб. x (3/4 x 13%) : 12 мес. x 3 мес.	2437,50	853,12

Поскольку в рассматриваемой ситуации работнику предоставлен беспроцентный заем, считаем, что НДФЛ с указанных сумм дохода, полученного работником в виде материальной выгоды, начисляется не позднее 31.12.2005 и по окончании срока действия договора займа в 2006 г. (не позднее 31.12.2006).

В рассматриваемой ситуации организация вправе удерживать НДФЛ, исчисленный с материальной выгоды, из заработной платы работника.

Удержание начисленного налога отражается:

Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»,

Кредит счета 68 «Расчеты по налогам и сборам».

При этом удерживаемая сумма налога не может превышать 50% суммы выплаты (п. 4 ст. 226 НК РФ).

Налоговая база по НДФЛ исчисляется исходя из ставки рефинансирования, установленной ЦБ РФ на дату получения заемных средств, независимо от ее последующих изменений.

Первичный документ	Содержание операций	Корреспондирующие счета	
		Дебет	Кредит
Договор займа, расходный кассовый ордер	Выдан заем работнику организации (100 000 руб.)	73-1	50
Бухгалтерские записи в декабре 2005 г.			
Налоговая карточка, расчетно-платежная ведомость	Удержан НДФЛ с полученной заемщиком материальной выгоды (8937,50 x 35%) = 3128,12 руб.	70	68
Бухгалтерские записи в 2006 г. по окончании срока действия договора займа			
Договор займа, приходный кассовый ордер	Отражен возврат займа работником (100 000 руб.)	50	73-1
Налоговая карточка, расчетно-платежная ведомость	Удержан НДФЛ с полученной заемщиком материальной выгоды (2437,50 x 35%) = 853,12 руб.	70	68

При получении налогоплательщиком дохода в виде *материальной выгоды, полученной от приобретения товаров (работ, услуг)* у физических лиц в соответствии с гражданско-правовым договором, а также у организаций и индивидуальных предпринимателей, являющихся взаимозависимыми по отношению к налогоплательщику, налогом облагается:

- превышение цены идентичных (однородных) товаров (работ, услуг), реализуемых лицами, являющимися взаимозависимыми по отношению к налогоплательщику, в обычных условиях лицам, не являющимся взаимозависимыми, над ценами реа-

лизации идентичных (однородных) товаров (работ, услуг) налогоплательщику.

В соответствии со ст. 20 НК РФ *взаимозависимыми лицами для целей налогообложения* признаются физические лица и организации, отношения между которыми могут оказывать влияние на условия или экономические результаты их деятельности или деятельности представляемых ими лиц, а именно:

- одно физическое лицо подчиняется другому физическому лицу по должностному положению;
- лица состоят в соответствии с семейным законодательством Российской Федерации в брачных отношениях, отношениях родства или свойства, усыновителя и усыновленного, а также попечителя и опекаемого.

Суд может признать лица взаимозависимыми по иным основаниям, если отношения между этими лицами могут повлиять на результаты сделок по реализации товаров (работ, услуг).

К идентичным товарам относятся товары, имеющие одинаковые характерные для них основные признаки: физические характеристики, качество и репутация на рынке, страна происхождения и производитель, при этом незначительные различия в их внешнем виде могут не учитываться.

К однородным товарам относятся товары, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики и состоят из схожих компонентов, что позволяет им выполнять одни и те же функции и быть коммерчески взаимозаменяемыми.

При определении однородности товаров учитываются, в частности, их качество, наличие товарного знака, репутация на рынке, страна происхождения.

Исчисление налога с налоговой базы, определяемой в виде материальной выгоды, полученной от приобретения товаров (работ, услуг), производится по ставке 13% (у налогоплательщиков – нерезидентов – по ставке 30%) налоговыми агентами, являющимися источником дохода, либо налогоплательщиками, получившими доход от физических лиц, продавших им по льготной цене свое имущество, не являющихся налоговыми агентами.

Пример.

Строительная организация продавала своим работникам квартиры по ценам ниже цен реализации квартир с аналогичными характеристиками сторонним лицам.

Суд признал организацию и физических лиц, состоящих с этой организацией в трудовых отношениях, приобретавших у этой организации квартиры по ценам ниже цен реализации квартир в обычных условиях, взаимозависимыми лицами.

В этом случае организацией производится исчисление материальной выгоды, подлежащей налогообложению по ставке 13%, как превышение цены реализации идентичных квартир лицам, не являющимся взаимозависимыми, над ценами реализации квартир своим работникам.

Расчет производится в разрезе каждого работника, купившего квартиру по льготной цене.

Рынок ценных бумаг позволяет пустить временно свободные деньги в финансовый оборот, заставить их делать новые деньги и приносить доход несоизмеримо больший, чем при других способах. Рынок бумаг – сложная финансовая сфера. Дать грамотную консультацию на покупку или продажу ценных бумаг, отследить конъюнктуру финансового рынка и помочь разобраться

в ней под силу только опытным профессионалам – это, прежде всего, брокерские фирмы и инвестиционные компании.

Покупка ценных бумаг называется инвестированием. При этом покупатель является инвестором, а лицо, выпускающее ценные бумаги и несущее по ним определенные обязательства, называется эмитентом. Физические лица могут приобрести ценные бумаги по договору купли-продажи, по договору дарения, от акционерных обществ в виде дополнительных акций и в других случаях.

При приобретении ценных бумаг у налогоплательщика возникает облагаемая материальная выгода, в случае, если они получались безвозмездно от юридических лиц или приобретались по ценам ниже рыночных. Цена акций, полученных безвозмездно, равна нулю, поэтому в данном случае облагаться будет материальная выгода в размере рыночной стоимости акций. Если акции получены безвозмездно в момент выпуска, когда еще не подведены итоги эмиссии, и невозможно определить рыночную цену акции, за рыночную цену может быть принята номинальная цена акции.

При получении налогоплательщиком дохода в виде *материальной выгоды от приобретения ценных бумаг* налогом облагается превышение рыночной стоимости ценных бумаг над суммой фактических расходов налогоплательщика на их приобретение.

Исчисление налога по ставке 13% (у нерезидентов – по ставке 30%) и уплата налога с дохода в виде материальной выгоды производится при покупке таких ценных бумаг. Либо исчисленная сумма налога передается налоговым агентом в установленном порядке на взыскание в налоговый орган.

Налоговые агенты исчисляют и уплачивают налог на доходы физических лиц в порядке, предусмотренном ст. 226 НК РФ, а также выполняют обязанности по ведению учета и представлению в налоговый орган всех необходимых сведений в соответствии со ст. 230 НК РФ.

При отсутствии у физического лица подтверждающих документов и невозможности определить налоговую базу у источника выплаты налогообложение доходов от реализации ценных бумаг будет осуществляться налоговым органом при подаче налогоплательщиком декларации по окончании налогового периода.

Если материальная выгода получена от приобретения ценных бумаг у других физических лиц в соответствии с гражданско-правовым договором, исчисление и уплата налога производится на основании налоговой декларации, подаваемой по месту жительства налогоплательщика на территории Российской Федерации в сроки, установленные законодательством.

Если акционерами общества являются физические лица, то в соответствии с п. 19 ст. 217 НК РФ не подлежат налогообложению доходы физических лиц, полученные от акционерных обществ или других организаций акционерами этих акционерных обществ или участниками других организаций:

- в результате переоценки основных фондов (средств) в виде дополнительно полученных ими акций или иных имущественных долей, распределенных между акционерами или участниками организации пропорционально их доле и видам акций, либо в виде разницы между новой и первоначальной номинальной стоимостью акций или их имущественной доли в уставном капитале;

- при реорганизации, предусматривающей распределение акций (долей, паев) создаваемых организаций среди акционеров (участников, пайщиков)

реорганизуемых организаций и (или) конвертацию (обмен) акций (долей, паев) реорганизуемой организации в акции (доли, паи) создаваемой организации либо организации, к которой осуществляется присоединение, в виде дополнительно и (или) взамен полученных акций (долей, паев).

Налогообложение доходов от долевого участия в деятельности организаций

На российскую организацию или действующее в Российской Федерации постоянное представительство иностранной организации возлагается обязанность:

- удержать из доходов налогоплательщика в виде дивидендов при каждой выплате таких доходов сумму налога в размере 9%;
- уплатить ее в соответствующий бюджет.

Дивидендом признается любой доход, полученный акционером от организации при распределении прибыли, остающейся после налогообложения, по принадлежащим акционеру акциям пропорционально долям акционеров в уставном капитале этой организации (п. 1 ст. 43 НК РФ).

Для целей налогообложения согласно п. 2 ст. 43 НК РФ дивидендом не признаются:

- выплаты при ликвидации организации акционеру (участнику) этой организации в денежной или натуральной форме, не превышающие взноса этого акционера (участника) в уставный капитал организации;
- выплаты акционерам (участникам) организации в виде передачи акций этой же организации в собственность;
- выплаты некоммерческой организации на осуществление ее основной (уставной) деятельности (не связанной с предпринимательской деятельностью), произведенные хозяйственными обществами, уставный капитал которых полностью состоит из вкладов этой некоммерческой организации.

Дивиденды по итогам своей деятельности выплачивают в основном акционерные общества и общества с ограниченной ответственностью.

Дивиденды выплачиваются из чистой прибыли общества.

В соответствии с п. 1 ст. 42 Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» акционерное общество вправе выплачивать дивиденды ежеквартально.

Решение о выплате дивидендов по результатам первого квартала, полугодия и девяти месяцев финансового года может быть принято в течение трех месяцев после окончания соответствующего периода.

Акционерное общество в первую очередь определяет, по каким типам акций и в каком размере будут производиться выплаты. Необходимо помнить, что в обязательном порядке деньги должны получить владельцы привилегированных акций.

Дивиденды выплачиваются деньгами, выдавать дивиденды имуществом можно, только если это предусмотрено уставом акционерного общества.

Дивиденды выплачиваются в сроки, указанные в уставе акционерного общества или в решении общего собрания. Если они самостоятельно не уста-

новлены, то деньги можно получить в течение 60 дней со дня принятия решения о выплате дивидендов (п. 4 ст. 42 Закона № 208-ФЗ).

Решение о выплате дивидендов принимается общим собранием акционеров (учредителей) фирмы. Проведение собрания акционеров оформляется протоколом, в котором необходимо указать: место, дату и время проведения общего собрания; фамилии председателя и секретаря собрания; общее количество голосов, которыми обладают акционеры; количество голосов, которыми обладают акционеры, принимающие участие в собрании; повестку дня; решения, принятые на собрании.

В соответствии с протоколом оформляется решение общего собрания учредителей, и на основании этого документа выплачиваются дивиденды.

Правила для исчисления и уплаты налога с дивидендов установлены вне зависимости от того, за какой период они будут выплачиваться, а зависят от того, какой источник распределяет прибыль в виде дивидендов и кем по статусу является их получатель – физическое лицо:

- налоговым резидентом Российской Федерации – налог уплачивается по ставке 9%;
- нерезидентом Российской Федерации – по ставке 30%.

Рассчитывается налог по следующей формуле:

$$\begin{array}{ccccc} \text{Налог на доходы} & & \text{Сумма} & & \\ \text{физических лиц с} & = & \text{начисленных} & \times & 9\%^* \\ \text{дивидендов} & & \text{дивидендов} & & \end{array}$$

* В случае выплаты дивидендов нерезидентам налог рассчитывается по ставке 30%.

Направление части прибыли отчетного года (первого квартала, полугодия и девяти месяцев финансового года) на выплату дивидендов акционерам (учредителям) организации по итогам утверждения бухгалтерской отчетности отражается по дебету счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».

Начисление и выплата доходов учредителям зависит от того, являются они работниками организации или нет.

Работникам организации, входящим в число ее учредителей (участников), начисление и выплата доходов учитываются на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Если учредитель не работает в организации, выплата доходов отражается на субсчете 75-2 «Расчеты по выплате доходов».

Организация, выплачивающая доходы в виде дивидендов, признается налоговым агентом по налогу на доходы физических лиц при выплате дивидендов акционерам – физическим лицам (п. 2 ст. 214 НК РФ).

Для целей исчисления НДФЛ датой получения дохода в денежной форме является день выплаты дохода (подп. 1 п. 1 ст. 223 НК РФ).

Налоговые агенты обязаны удержать начисленную сумму НДФЛ непосредственно из доходов налогоплательщика при их фактической выплате.

В бухгалтерском учете на сумму удержанного НДФЛ производится запись по дебету счета 70 или 75, субсчет 75-2, в корреспонденции с кредитом счета 68 «Расчеты по налогам и сборам».

Первичный документ	Содержание операций	Корреспондирующие счета	
		Дебет	Кредит
1	2	3	4
Выписка из протокола общего собрания акционеров ОАО, бухгалтерская справка-расчет	Отражена общая сумма дивидендов, причитающихся акционерам	84	70, 75-2
1	2	3	4
Список лиц, имеющих право на получение годовых дивидендов, бухгалтерская справка-расчет, налоговая карточка	С доходов в виде дивидендов, выплачиваемых акционерам, удержан налог на доходы физических лиц	70, 75-2	68
Расходный кассовый ордер	Отражена выплата дивидендов акционерам	70, 75-2	50

Доходы учредителей – физических лиц от распределения чистой прибыли не облагаются ЕНН (п. 1 и 3 ст. 236 НК РФ), а также страховыми взносами на обязательное пенсионное страхование (п. 2 ст. 10 Федерального закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»).

Дивиденды не облагаются взносами на страхование от несчастных случаев (п. 18 Перечня необлагаемых выплат, утв. постановлением Правительства РФ от 07.07.1999 № 765).

Определение налоговой базы по договорам страхования

Страхование представляет собой отношения по защите имущественных интересов физических и юридических лиц при наступлении страховых случаев за счет денежных фондов, формируемых из уплачиваемых ими страховых взносов.

Страховым случаем является совершившееся событие, предусмотренное договором страхования или законом, с наступлением которого возникает обязанность страховщика (страховой организации) произвести страховую выплату страхователю (юридическому или физическому лицу).

При страховом случае с имуществом страховая выплата производится в виде страхового возмещения, при страховом случае с личностью страхователя или третьего лица – в виде страхового обеспечения.

Страхование может осуществляться в добровольной и обязательной формах.

Добровольное страхование осуществляется на основе договора между страхователем и страховщиком. Правила добровольного страхования, определяющие общие условия и порядок его проведения, устанавливаются страховщиком самостоятельно в соответствии с положениями Закона РФ от 27.11.1992 № 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации». Конкретные условия страхования определяются при заключении договора страхования.

Добровольное страхование работников от несчастных случаев на производстве осуществляется на основе договора между страховой организацией и работодателем и обеспечивает гражданам получение дополнительных услуг сверх установленных программами обязательного страхования.

Страхование от несчастных случаев и болезней представляет собой совокупность видов личного страхования, предусматривающих обязанности страховой организации по страховым выплатам в фиксированной сумме либо в размере частной или полной компенсации дополнительных расходов застрахованного, вызванных наступлением страхового случая.

Обязательным является страхование, осуществляемое в силу закона. Виды, условия и порядок проведения обязательного страхования определяются соответствующими законами РФ, в том числе Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», который устанавливает правовые основы обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и определяет порядок возмещения вреда, причиненного жизни и здоровью работника при исполнении им обязанностей по трудовому договору и в иных установленных законом случаях.

Пункт 1 ст. 213 НК РФ определяет виды доходов, получаемых физическими лицами в виде страховых выплат, *не учитываемых при определении налоговой базы*, к которым относятся:

- доходы по договорам *обязательного страхования*, осуществляемого в порядке, установленном действующим законодательством (подп. 1);
- доходы по договорам *добровольного долгосрочного страхования жизни, заключенным на срок не менее пяти лет*. При этом в течение этих пяти лет не должны предусматриваться страховые выплаты, в том числе в виде рент и (или) аннуитетов (за исключением страховой выплаты, предусмотренной в случае наступления смерти застрахованного лица), в пользу застрахованного лица (подп. 2).

Суммы таких страховых выплат не учитываются при определении налоговой базы, если они не превышают сумм, внесенных физическими лицами страховых взносов, увеличенных на сумму, рассчитанную исходя из действующей ставки рефинансирования ЦБ РФ на дату заключения указанных договоров. В противном случае разница между указанными суммами учитывается при определении налоговой базы и подлежит налогообложению у источника выплаты по налоговой ставке 35%.

В случае досрочного расторжения договоров добровольного долгосрочного страхования жизни до истечения 5-летнего срока их действия (за исключением случаев досрочного расторжения договоров страхования по причинам, не зависящим от воли сторон) и возврата физическим лицам денежной суммы, подлежащей в соответствии с правилами страхования и условиями договоров выплате при досрочном расторжении договоров страхования, полученный доход за вычетом сумм взносов учитывается при определении налоговой базы страхователя – физического лица и подлежит налогообложению у источника выплаты;

- доходы по договорам, предусматривающим возмещение вреда жизни, здоровью и медицинских расходов (за исключением оплаты санаторно-курортных путевок) (подп. 3);
- доходы по договорам добровольного пенсионного страхования, заключенным со страховыми организациями, если такие выплаты осуществляются при наступлении пенсионных оснований в соответствии с законодательством РФ (подп. 4).

По правилу, установленному п. 3 ст. 213 НК РФ, в налоговую базу по НДФЛ включаются страховые взносы, внесенные за физическое лицо по договорам страхования из средств работодателя. Исключением являются случаи, когда страхование физических лиц производится работодателями по договорам обязательного страхования, а также по договорам добровольного страхования, предусматривающим возмещение вреда жизни и здоровью застрахованных физических лиц и (или) медицинских расходов застрахованных физических лиц. При этом застрахованным лицом должен быть работник организации. Если же страховые взносы уплачиваются организацией за членов семьи работников (других лиц, не состоящих в трудовых отношениях с организацией), то эти суммы следует рассматривать в качестве дохода, подлежащего обложению НДФЛ в общеустановленном порядке (Письмо Минфина РФ от 28.05.2004 № 04-04-06/128).

Определение налоговой базы по договорам негосударственного пенсионного обеспечения

Особенности определения налоговой базы по договорам негосударственного пенсионного обеспечения и договорам обязательного пенсионного страхования, заключаемым с негосударственными пенсионными фондами, определены ст. 213.1 НК РФ.

Обязательное пенсионное страхование – это система создаваемых государством правовых, экономических и организационных мер, направленных на компенсацию гражданам заработка (выплат, вознаграждений в пользу застрахованного лица), получаемого ими до установления обязательного страхового обеспечения.

Наряду с Пенсионным фондом РФ страховщиками по обязательному пенсионному страхованию могут являться негосударственные пенсионные фонды в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральным законом. Порядок формирования в негосударственных пенсионных фондах средств пенсионных накоплений и инвестирования ими указанных средств, порядок передачи пенсионных накоплений из Пенсионного фонда РФ и уплаты страховых взносов в негосударственные пенсионные фонды, а также пределы осуществления негосударственными пенсионными фондами полномочий страховщика устанавливаются федеральным законом (п. 5 Федерального закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»).

В соответствии со ст. 32 Закона № 167-ФЗ застрахованное лицо вправе в порядке, установленном федеральным законом, отказаться от получения накопительной части трудовой пенсии из Пенсионного фонда РФ и передать свои накопления, учтенные в специальной части индивидуального лицевого счета, в негосударственный пенсионный фонд.

Негосударственный пенсионный фонд (далее – НПФ) – особая организационно-правовая форма некоммерческой организации социального обеспечения, исключительными видами деятельности которой являются:

- деятельность по негосударственному пенсионному обеспечению участников фонда в соответствии с договорами негосударственного пенсионного обеспечения;
- деятельность в качестве страховщика по обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» и договорами об обязательном пенсионном страховании;
- деятельность в качестве страховщика по профессиональному пенсионному страхованию в соответствии с федеральным законом и договорами о создании профессиональных пенсионных систем.

При определении налоговой базы учитываются суммы пенсий физическим лицам, выплачиваемых по договорам негосударственного пенсионного обеспечения:

- заключенным организациями и иными работодателями с имеющими соответствующую лицензию российскими НПФ;
- заключенным физическими лицами с имеющими соответствующую лицензию российскими НПФ в пользу других лиц;
- а также денежные (выкупные) суммы за вычетом сумм платежей (взносов), внесенных физическим лицом в свою пользу, которые подлежат выплате в соответствии с пенсионными правилами и условиями договоров негосударственного пенсионного обеспечения, заключенных с имеющими соответствующую лицензию российскими НПФ, в случае досрочного расторжения указанных договоров (за исключением случаев их досрочного расторжения по причинам, не зависящим от воли сторон, или перевода выкупной суммы в другой НПФ), а также в случае изменения условий указанных договоров в отношении срока их действия.

То есть, если договор негосударственного пенсионного обеспечения заключен организацией с НПФ, то выплачиваемая в таком случае физическому лицу негосударственная пенсия будет подлежать налогообложению. Такой же порядок будет применяться, если договор о негосударственном пенсионном обеспечении был заключен физическим лицом, но в пользу других лиц. Удержание налога с выплачиваемых пенсий осуществляется с 1 января 2005 г. у источника выплат – НПФ по ставке 13% независимо от даты возникновения гражданско-правовых отношений по негосударственному пенсионному обеспечению.

Доходы, освобождаемые от налогообложения

В ст. 217 НК РФ приведен полный перечень доходов, освобождаемых от налогообложения, состоящий из 32 пунктов. Этот перечень закрытый, и не включенные в него виды доходов подлежат налогообложению.

Статья 217 НК РФ	Доходы, не подлежащие налогообложению (освобождаемые от налогообложения)	Примечание
------------------------	--	------------

1	2	3
п. 1	Государственные пособия, в том числе пособия по безработице, беременности и родам иные выплаты и компенсации, выплачиваемые в соответствии с действующим законодательством	За исключением пособий по временной нетрудоспособности (включая пособие по уходу за больным ребенком)
п. 2	Пенсии по государственному пенсионному обеспечению и трудовые пенсии, назначаемые в порядке, установленном действующим законодательством	
п. 3	Компенсационные выплаты (в пределах норм, установленных в соответствии с законодательством РФ), связанные с: возмещением вреда, причиненного увечьем или иным повреждением здоровья бесплатным предоставлением жилых помещений и коммунальных услуг, топлива или соответствующего денежного возмещения оплатой стоимости и (или) выдачей полагающегося натурального довольствия, а также с выплатой денежных средств взамен этого довольствия оплатой стоимости питания, спортивного снаряжения, оборудования, спортивной и парадной формы, получаемых спортсменами и работниками физкультурно-спортивных организаций для учебно-тренировочного процесса и участия в спортивных соревнованиях	При оплате работодателем налогоплательщику расходов на командировки как внутри страны, так и за ее пределы в доход, подлежащий налогообложению, не включаются: - суточные, выплачиваемые в пределах норм, установленных в соответствии с действующим законодательством; - фактически произведенные и документально подтвержденные целевые расходы на проезд до места назначения и обратно; - сборы за услуги аэропортов; - комиссионные сборы; - расходы на проезд в аэропорт или на вокзал в местах отправления, на-
1	2	3

п. 3	увольнением работников, за исключением компенсации за неиспользованный отпуск	значения или пересадок, на провоз багажа;
	гибелью военнослужащих или государственных служащих при исполнении ими своих служебных обязанностей	- расходы по найму жилого помещения, оплате услуг связи, получению и регистрации служебного заграничного паспорта, получению виз;
	возмещением иных расходов, включая расходы на повышение профессионального уровня работников	- расходы, связанные с обменом наличной валюты или чека в банке на наличную иностранную валюту.
	исполнением налогоплательщиком трудовых обязанностей (включая переезд на работу в другую местность и возмещение командировочных расходов)	При непредставлении налогоплательщиком документов, подтверждающих оплату расходов по найму жилого помещения, суммы такой оплаты освобождаются от налогообложения в пределах норм, установленных в соответствии с действующим законодательством. Аналогичный порядок налогообложения применяется к выплатам, производимым лицам, находящимся во властном или административном подчинении организации, а также членам совета директоров или любого аналогичного органа компании, прибывающим (выезжающим) для участия в заседании совета директоров, правления или другого аналогичного органа этой компании
п. 4	Вознаграждения донорам за сданную кровь, материнское молоко и иную помощь	
п. 5	Алименты, получаемые налогоплательщиками	
п. 6	Суммы, получаемые налогоплательщиками в виде грантов (безвозмездной помощи), предоставленных для поддержки науки и образования, культуры и искусства в Российской Федерации международными или иностранными организациями по перечню таких организаций, утверждаемому Правительством РФ	Постановлением Правительства РФ от 05.03.2001 № 165 утвержден перечень соответствующих международных и иностранных организаций

п. 7	Суммы, получаемые налогоплательщиками в виде международных, иностранных или российских премий за выдающиеся достижения в области науки и техники, образования, культуры, литературы и искусства	По перечню премий, утверждаемому Правительством Российской Федерации. Для применения данного положения Постановлением Правительства РФ от 06.02.2001 № 89 утвержден перечень премий
1	2	3
п. 8	Суммы единовременной материальной помощи, оказываемой:	
	налогоплательщикам в связи со стихийным бедствием или другим чрезвычайным обстоятельством в целях возмещения причиненного им материального ущерба или вреда их здоровью	на основании решений органов законодательной (представительной) и (или) исполнительной власти, представительных органов местного самоуправления либо иностранными государствами или специальными фондами, созданными органами государственной власти или иностранными государствами, а также созданными в соответствии с международными договорами, одной из сторон которых является Российская Федерация, правительственными и неправительственными межгосударственными организациями
	работодателями членам семьи умершего работника или работнику в связи со смертью члена (членов) его семьи	
	налогоплательщикам в виде гуманитарной помощи (содействия), а также в виде благотворительной помощи (в денежной и натуральной формах)	оказываемой зарегистрированными в установленном порядке российскими и иностранными благотворительными организациями (фондами, объединениями), в соответствии с законодательством РФ о благотворительной деятельности в РФ. Порядок отнесения выплат к гуманитарной помощи (содействию) регулируется Федеральным законом от 04.05.1999 № 95-ФЗ. Благотворительная деятельность осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

	налогоплательщикам из числа малоимущих и социально незащищенных категорий граждан в виде сумм адресной социальной помощи (в денежной и натуральной формах)	оказываемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и внебюджетных фондов в соответствии с программами, утверждаемыми ежегодно соответствующими органами государственной власти
	налогоплательщикам, пострадавшим от террористических актов на территории Российской Федерации	независимо от источника выплаты
1	2	3
п. 9	Суммы полной или частичной компенсации стоимости путевок, за исключением туристических, выплачиваемой работодателями своим работникам и (или) членам их семей, инвалидам, не работающим в данной организации, в находящемся на территории РФ санаторно-курортные и оздоровительные учреждения	выплачиваемые: - за счет средств работодателей, оставшихся в их распоряжении после уплаты налога на прибыль организаций; - за счет средств ФСС РФ
	суммы полной или частичной компенсации стоимости путевок для детей, не достигших возраста 16 лет, в находящиеся на территории РФ санаторно-курортные и оздоровительные учреждения	
п. 10	Суммы, уплаченные работодателями, оставшиеся в их распоряжении после уплаты налога на прибыль организаций, за лечение и медицинское обслуживание своих работников, их супругов, их родителей и их детей; суммы, уплаченные общественными организациями инвалидов за лечение и медицинское обслуживание инвалидов	при условии наличия у медицинских учреждений соответствующих лицензий, а также наличия документов, подтверждающих фактические расходы на лечение и медицинское обслуживание. Указанные доходы освобождаются от налогообложения в случае безналичной оплаты работодателями и (или) общественными организациями инвалидов медицинским учреждениям расходов на лечение и медицинское обслуживание налогоплательщиков, а также в случае выдачи наличных денежных средств, предназначенных на эти цели, непосредственно налогоплательщику (членам его семьи, родителям) или зачисления средств, предназначенных на эти цели, на счета налогоплательщиков в учреждениях банков

п. 11	Стипендии учащихся, студентов, аспирантов, ординаторов, адъюнктов или докторантов учреждений высшего профессионального образования или послевузовского профессионального образования, научно-исследовательских учреждений	выплачиваемые указанным лицам этими учреждениями
	Стипендии учащихся учреждений начального профессионального и среднего профессионального образования, слушателей духовных учебных учреждений	
	Стипендии	учреждаемые Президентом РФ
		органами законодательной (представительной) или исполнительной власти РФ
		органами субъектов РФ
		благотворительными фондами
1	2	3
п. 11	Стипендии налогоплательщикам, обучающимся по направлению органов службы занятости	выплачиваемые за счет средств бюджетов
п. 12	Суммы оплаты труда и другие суммы в иностранной валюте – в пределах норм, установленных в соответствии с действующим законодательством об оплате труда работников	получаемые налогоплательщиками от финансируемых из федерального бюджета государственных учреждений или организаций, направивших их на работу за границу
п. 13	Доходы налогоплательщиков, получаемые от продажи выращенных в личных подсобных хозяйствах, находящихся на территории РФ:	при условии представления налогоплательщиком документа, выданного соответствующим органом местного самоуправления, правлениями садового, садоводогородного товариществ, подтверждающего, что продаваемая продукция произведена налогоплательщиком на принадлежащем ему или членам его семьи земельном участке, используемом для ведения личного подсобного хозяйства, дачного строительства, садоводства и огородничества
	скота, кроликов, нутрий, птицы, диких животных и птиц, как в живом виде, так и продуктов их убоя в сыром или переработанном виде;	
	продукции животноводства, растениеводства, цветоводства и пчеловодства, как в натуральном, так и в переработанном виде	
п. 14	Доходы членов крестьянского (фермерского) хозяйства, получаемые в этом хозяйстве	в течение пяти лет, считая с года регистрации указанного хозяйства. Эта норма применяется к доходам тех членов крестьянского (фермерского) хозяйства, в отношении которых такая норма ранее не применялась
	от производства и реализации сельскохозяйственной продукции	
	а также от производства сельскохозяйственной продукции, ее переработки и реализации	

п. 15	Доходы налогоплательщиков, получаемые от сбора и сдачи: лекарственных растений, дикорастущих ягод, орехов и иных плодов, грибов, другой дикорастущей продукции	организациям и (или) индивидуальным предпринимателям, имеющим разрешение (лицензию) на промысловую заготовку (закупку) дикорастущих растений, грибов, технического и лекарственного сырья растительного происхождения, за исключением доходов, полученных индивидуальными предпринимателями от перепродажи указанной в настоящем подпункте продукции
п. 16	Доходы, получаемые членами зарегистрированных в установленном порядке родовых, семейных общин малочисленных народов Севера, занимающихся традиционными отраслями хозяйствования, от реализации продукции, полученной в результате ведения ими традиционных видов промысла	за исключением оплаты труда наемных работников
п. 17	Доходы охотников-любителей, получаемые от сдачи обществам охотников, организациям потребительской кооперации или государственным унитарным предприятиям добытых ими пушнины, мехового или кожевенного сырья или мяса диких животных	если добыча таких животных осуществляется по лицензиям, выданным в порядке, установленном действующим законодательством
1	2	3
п. 18	Доходы в денежной и натуральной формах, получаемые от физических лиц в порядке наследования или дарения	за исключением вознаграждения, выплачиваемого наследникам (правопреемникам) авторов произведений науки, литературы, искусства, а также открытий, изобретений и промышленных образцов

п. 19	Доходы, полученные от акционерных обществ или других организаций акционерами этих акционерных обществ или участниками других организаций:	
	в результате переоценки основных фондов (средств) в виде дополнительно полученных ими акций (долей, паев), либо в виде разницы между новой и первоначальной номинальной стоимостью акций или их имущественной доли в уставном капитале;	распределенных между акционерами или участниками организации пропорционально их доле и видам акций
	при реорганизации, предусматривающей распределение акций (долей, паев) создаваемых организаций и (или) конвертацию (обмен) акций (долей, паев) реорганизуемой организации в акции (доли, паи) создаваемой организации либо организации, к которой осуществляется присоединение, в виде дополнительно и (или) взамен полученных акций (долей, паев)	среди акционеров (участников, пайщиков) реорганизуемых организаций
п. 20	Призы в денежной и (или) натуральной формах, полученные спортсменами, в том числе спортсменами-инвалидами, за призовые места на следующих спортивных соревнованиях:	
	Олимпийских, Параолимпийских и Сурдоолимпийских играх, Всемирных шахматных олимпиадах, чемпионатах и кубках мира и Европы	от официальных организаторов или на основании решений органов государственной власти и органов местного самоуправления за счет средств соответствующих бюджетов
	чемпионатах, первенствах и кубках Российской Федерации	от официальных организаторов
п. 21	Суммы, выплачиваемые организациями и (или) физическими лицами детям-сиротам в возрасте до 24 лет на обучение в образовательных учреждениях, имеющих соответствующие лицензии	либо за их обучение указанным учреждениям
п. 22	Суммы оплаты за инвалидов организациями или индивидуальными предпринимателями технических средств профилактики инвалидности и реабилитацию инвалидов	
	а также оплата приобретения и содержания собак-проводников для инвалидов	
п. 23	Вознаграждения, выплачиваемые за передачу в государственную собственность кладов	
1	2	3

п. 24	Доходы, получаемые индивидуальными предпринимателями от осуществления ими тех видов деятельности, по которым они являются плательщиками единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности	
	а также при налогообложении которых применяется упрощенная система налогообложения и система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог)	
п. 25	Суммы процентов по государственным казначейским обязательствам, облигациям и другим государственным ценным бумагам бывшего СССР, Российской Федерации и субъектов Российской Федерации	
	а также по облигациям и ценным бумагам, выпущенным по решению представительных органов местного самоуправления	
п. 26	Доходы, получаемые детьми-сиротами и детьми, являющимися членами семей, доходы которых на одного члена не превышают прожиточного минимума	от благотворительных фондов, зарегистрированных в установленном порядке, и религиозных организаций
п. 27	Доходы в виде процентов, получаемые налогоплательщиками по вкладам в банках, находящихся на территории Российской Федерации, если:	
	проценты по рублевым вкладам выплачиваются в пределах сумм, рассчитанных исходя из действующей ставки рефинансирования ЦБ РФ	в течение периода, за который начислены указанные проценты
	установленная ставка не превышает 9% годовых по вкладам в иностранной валюте	

п. 28	Доходы, не превышающие 4000 руб., полученные по каждому из следующих оснований за налоговый период:	
	стоимость подарков, полученных налогоплательщиками от организаций или индивидуальных предпринимателей	
	стоимость призов в денежной и натуральной формах, полученных налогоплательщиками на конкурсах и соревнованиях	проводимых в соответствии с решениями Правительства РФ, законодательных (представительных) органов государственной власти или представительных органов местного самоуправления
	суммы материальной помощи, оказываемой работодателями своим работникам, а также бывшим своим работникам, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту	
1	2	3
п. 28	возмещение (оплата) работодателями своим работникам, их супругам, родителям и детям, бывшим своим работникам (пенсионерам по возрасту), а также инвалидам стоимости приобретенных ими (для них) медикаментов, назначенных им лечащим врачом	Освобождение от налогообложения предоставляется при представлении документов, подтверждающих фактические расходы на приобретение этих медикаментов
	стоимость любых выигрышей и призов, получаемых в проводимых конкурсах, играх и других мероприятиях с целью рекламы товаров (работ, услуг)	
п. 29	Доходы солдат, матросов, сержантов и старшин, проходящих военную службу по призыву, а также лиц, призванных на военные сборы, в виде денежного довольствия, суточных и других сумм	получаемых по месту службы либо по месту прохождения военных сборов
п. 30	Суммы, выплачиваемые физическим лицам избирательными комиссиями за выполнение этими лицами работ, непосредственно связанных с проведением избирательных кампаний, из средств:	- избирательных фондов избирательных объединений
		- избирательных фондов региональных отделений политических партий, не являющихся избирательными объединениями
		- избирательных фондов кандидатов: на должность Президента РФ;

п. 30	Суммы, выплачиваемые физическим лицам избирательными комиссиями за выполнение этими лицами работ, непосредственно связанных с проведением избирательных кампаний, из средств:	в депутаты законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта РФ; на должность в ином государственном органе субъекта РФ, предусмотренном конституцией, уставом субъекта РФ и избираемом непосредственно гражданами; в депутаты представительного органа муниципального образования; на должность главы муниципального образования, на иную должность, предусмотренную уставом муниципального образования и замещаемую посредством прямых выборов
	Суммы, выплачиваемые физическим лицам, комиссиями референдума за выполнение этими лицами работ, непосредственно связанных с проведением кампаний референдума из средств фондов референдума:	- инициативной группы по проведению референдума РФ, референдума субъекта РФ, местного референдума; - инициативной агитационной группы референдума РФ; - иных групп участников референдума субъекта РФ, местного референдума
п. 31	Выплаты, производимые профсоюзными комитетами (в том числе материальная помощь) членам профсоюзов за счет членских взносов	за исключением вознаграждений и иных выплат за выполнение трудовых обязанностей
1	2	3
п. 31	Выплаты, производимые молодежными и детскими организациями своим членам за счет членских взносов на покрытие расходов, связанных с проведением культурно-массовых, физкультурных и спортивных мероприятий	
п. 32	Выигрыши по облигациям государственных займов Российской Федерации и суммы, получаемые в погашение указанных облигаций	
п. 33	Помощь (в денежной и натуральной формах), а также подарки, которые получены ветеранами в части, не превышающей 10 000 руб. за налоговый период	Полученные ветеранами Великой Отечественной войны, инвалидами Великой Отечественной войны, вдовами военнослужащих, погибших в период войны с Финляндией, Великой Отечественной войны, войны с Японией, вдовами умерших инвалидов

Следует отметить, что в НК РФ не предусмотрено представление налогоплательщиком заявления для освобождения от уплаты налога с доходов, поименованных в ст. 217 НК РФ. В случае, если источником выплаты дохода – налоговым агентом по каким-либо причинам будет удержан налог с доходов, освобождаемых от налогообложения, возврат суммы излишне удержанного налога из дохода налогоплательщика согласно п. 1 ст. 231 НК РФ производится таким налоговым агентом на основании соответствующего заявления налогоплательщика. В соответствии с п. 8 ст. 78 НК РФ заявление на возврат излишне уплаченного налога может быть подано физическим лицом в течение трех лет со дня уплаты указанной суммы.

В случае получения налогоплательщиками доходов, полностью освобождаемых от налогообложения, независимо от суммы таких доходов, эти доходы при заполнении налоговой отчетности по формам № 1-НДФЛ и № 2-НДФЛ не учитываются.

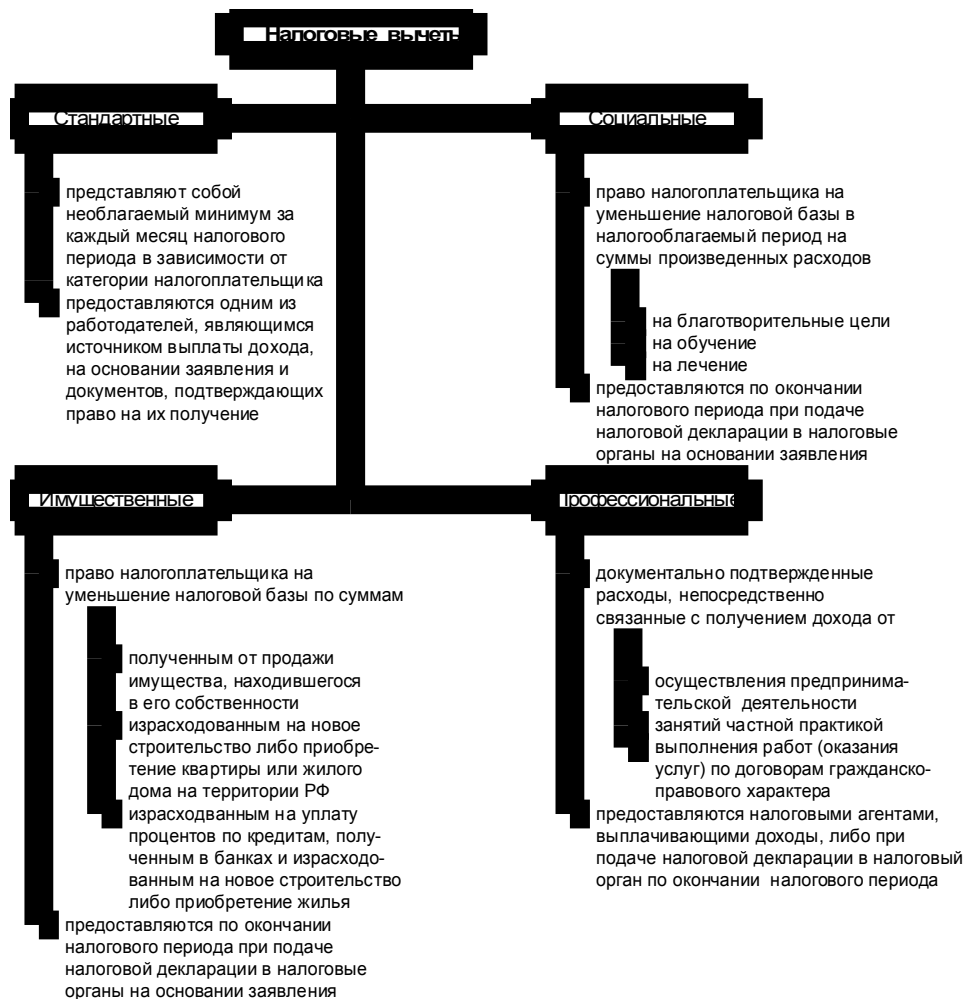
Если по таким доходам предусмотрено освобождение от налогообложения соответствующей части дохода, сумма полученного дохода учитывается при определении налоговой базы в размерах, превышающих освобождаемую от налогообложения сумму дохода.

Исчисление суммы налога с доходов, частично освобождаемых от налогообложения, в части превышения необлагаемой суммы такого дохода, производится налоговыми агентами без учета сумм доходов, полученных налогоплательщиком от других налоговых агентов и удержанных другими налоговыми агентами сумм налога.

Налоговые вычеты

Налоговые вычеты – это суммы, которые можно рассматривать как личные вычеты для налогоплательщика, дающие основание уменьшать его налогооблагаемый доход.

Налоговые вычеты из доходов налогоплательщиков представляют собой систему вычетов в твердо фиксированных суммах, которые в соответствии со ст. 218 – 221 НК РФ разделены на четыре группы: стандартные, социальные, имущественные и профессиональные.



Стандартные налоговые вычеты

В ст. 218 НК РФ приведены стандартные налоговые вычеты, которые представляют собой необлагаемый минимум за каждый месяц налогового периода, в зависимости от категории налогоплательщика.

Стр. 16 файла «Горизонт_Зарплата_13-е»
Схема. Стандартные налоговые вычеты

Стандартные налоговые вычеты предоставляются налогоплательщику:

- одним из работодателей (по выбору налогоплательщика), являющихся источником выплаты дохода;
- на основании письменного заявления;
- на основании документов, подтверждающих право на такие налоговые вычеты.

Работодателем, в соответствии с нормами трудового законодательства, может быть юридическое или физическое лицо, заключившее трудовой договор с физическим лицом, по которому работник обязуется выполнять работу по определенной специальности (квалификации или должности) с подчинением внутреннему трудовому распорядку, а работодатель обязуется выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, коллективным договором и соглашением сторон.

Юридические и физические лица, не признаваемые в установленном порядке работодателями, являющиеся источником выплаты дохода физическим лицам во исполнение гражданско-правовых договоров, не вправе предоставлять стандартные налоговые вычеты.

Стандартные налоговые вычеты предоставляются налогоплательщику работодателем за каждый месяц налогового периода, в течение которого отношения между работником и работодателем определялись трудовым договором. В случае начала работы налогоплательщика не с первого месяца налогового периода стандартные налоговые вычеты, предусмотренные п. 3 и 4 ст. 218 НК РФ, предоставляются по этому месту работы с учетом дохода, полученного с начала налогового периода по другому месту работы, в котором налогоплательщику предоставлялись налоговые вычеты. Сумма полученного дохода подтверждается справкой о полученных налогоплательщиком доходах, выданной налоговым агентом в соответствии с п. 3 ст. 230 НК РФ.

При определении размера налоговой базы, подлежащей налогообложению по ставке 13%, налогоплательщик имеет право на получение одного из следующих стандартных налоговых вычетов за каждый месяц налогового периода в размере: 3 000 руб., 500 руб., 400 руб., 600 руб.

Право на получение *налогового вычета в размере 3000 руб.* за каждый месяц налогового периода (подп. 1 п. 1 ст. 218 НК РФ) распространяется на следующие категории налогоплательщиков:

- лиц, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС либо с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- лиц, получивших инвалидность вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС из числа лиц, принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения Чернобыльской АЭС или занятых в эксплуатации или на других работах на Чернобыльской АЭС;
- лиц, принимавших в 1986 – 1987 гг. участие в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в пределах зоны отчуждения Чернобыльской АЭС;

- бывших военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных в этот период для выполнения работ, связанных с ликвидацией последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- уволенных с военной службы лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходивших в 1986 – 1987 гг. службу в зоне отчуждения Чернобыльской АЭС;
- бывших военнослужащих и военнообязанных, призванных на военные сборы и принимавших участие в 1988 – 1990 гг. в работах по объекту «Укрытие»;
- ставших инвалидами, получившими или перенесшими лучевую болезнь и другие заболевания вследствие аварии в 1957 г. на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;
- лиц, непосредственно участвовавших в испытаниях ядерного оружия в атмосфере и боевых радиоактивных веществ, учениях с применением такого оружия до 31 января 1963 г.;
- лиц, непосредственно участвовавших в подземных испытаниях ядерного оружия в условиях нештатных радиационных ситуаций и действия других поражающих факторов ядерного оружия;
- лиц, непосредственно участвовавших в ликвидации радиационных аварий, происшедших на ядерных установках надводных и подводных кораблей и на других военных объектах и зарегистрированных в установленном порядке федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обороны;
- лиц, непосредственно участвовавших в работах (в том числе военнослужащих) по сборке ядерных зарядов до 31 декабря 1961 г.;
- лиц, непосредственно участвовавших в подземных испытаниях ядерного оружия, проведении и обеспечении работ по сбору и захоронению радиоактивных веществ;
- инвалидов Великой Отечественной войны;
- инвалидов из числа военнослужащих, ставших инвалидами I, II и III групп вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при защите СССР, Российской Федерации или при исполнении иных обязанностей военной службы, либо полученных вследствие заболевания, связанного с пребыванием на фронте, либо из числа бывших партизан, а также других категорий инвалидов, приравненных по пенсионному обеспечению к указанным категориям военнослужащих;

Пример.

Работник организации, инвалид из числа военнослужащих III группы вследствие ранения, полученного при защите Российской Федерации, ежемесячно получает заработную плату в сумме 6000 руб. Работником представлено заявление на стандартный вычет, предусмотренный в размере 3000 руб. подп. 1 п. 1 ст. 218 НК РФ.

При определении налоговой базы доход работника ежемесячно уменьшается на 3000 руб. с января по декабрь включительно.

Общая сумма стандартного вычета, предоставленного за год, составляет 36000 руб. (3000 руб. x 12 мес.).

Право на получение *налогового вычета в размере 500 руб.* за каждый месяц налогового периода (подп. 2 п. 1 ст. 218 НК РФ) распространяется на следующие категории налогоплательщиков:

- Героев Советского Союза и Героев Российской Федерации, а также лиц, награжденных орденом Славы трех степеней;
- лиц вольнонаемного состава Советской Армии и Военно-Морского Флота СССР, органов внутренних дел СССР и государственной безопасности СССР, занимавших штатные должности в воинских частях, штабах и учреждениях, входивших в состав действующей армии в период Великой Отечественной войны, либо лиц, находившихся в этот период в городах, участие в обороне которых засчитывается этим лицам в выслугу лет для назначения пенсии на льготных условиях, установленных для военнослужащих частей действующей армии;
- лиц, находившихся в Ленинграде в период его блокады в годы Великой Отечественной войны с 8 сентября 1941 г. по 27 января 1944 г. независимо от срока пребывания;
- бывших, в том числе несовершеннолетних, узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистской Германией и ее союзниками в период Второй мировой войны;
- инвалидов с детства, а также инвалидов I и II групп;
- лиц, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационной нагрузкой, вызванные последствиями радиационных аварий на атомных объектах гражданского или военного назначения, а также в результате испытаний, учений и иных работ, связанных с любыми видами ядерных установок, включая ядерное оружие и космическую технику;
- младший и средний медицинский персонал, врачей и других работников лечебных учреждений (за исключением лиц, чья профессиональная деятельность связана с работой с любыми видами источников ионизирующих излучений в условиях радиационной обстановки на их рабочем месте, соответствующей профилю проводимой работы), получивших сверхнормативные дозы радиационного облучения при оказании медицинской помощи и обслуживании в период с 26 апреля по 30 июня 1986 г., а также лиц, пострадавших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС и являющихся источником ионизирующих излучений;
- лиц, отдавших костный мозг для спасения жизни людей;
- рабочих и служащих, а также бывших военнослужащих и уволившихся со службы лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, получивших профессиональные заболевания, связанные с радиационным воздействием на работах в зоне отчуждения Чернобыльской АЭС;
- лиц, принимавших (в том числе временно направленных или командированных) в 1957 – 1958 г. непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 г. на производственном объединении «Маяк», а также занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1949 – 1956 гг.;

- лиц, эвакуированных (переселенных), а также выехавших добровольно из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 г. на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;
- лиц, эвакуированных (в том числе выехавших добровольно) в 1986 г. из зоны отчуждения Чернобыльской АЭС, подвергшейся радиоактивному загрязнению вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, или переселенных (переселяемых), в том числе выехавших добровольно, из зоны отселения в 1986 г. и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились в состоянии внутриутробного развития;
- родителей и супругов военнослужащих, погибших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных ими при защите СССР, Российской Федерации или при исполнении иных обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с пребыванием на фронте, а также родителей и супругов государственных служащих, погибших при исполнении служебных обязанностей. Указанный вычет предоставляется супругам погибших военнослужащих и государственных служащих, если они не вступили в повторный брак;
- граждан, уволенных с военной службы или призывавшихся на военные сборы, выполнявших интернациональный долг в Республике Афганистан и других странах, в которых велись боевые действия.

Пример.

Работнику, являющемуся инвалидом с детства, работодателем на основании подп. 2 п. 1 ст. 218 НК РФ ежемесячно предоставляется стандартный налоговый вычет в размере 500 руб. Ежемесячно работнику начисляется заработок в сумме 3 000 руб.

У работника имеется один ребенок в возрасте до 18 лет. Предоставление стандартного вычета на ребенка, предусмотренного подп. 4 п. 1 ст. 218 НК РФ, производится с января по июнь (3000 руб. × 6 мес. = 18 000 руб.), с июля месяца стандартный вычет на ребенка не предоставляется, поскольку доход работника, исчисленный нарастающим итогом с начала года, в июле месяце превысил 20 000 руб. (3000 × 7 мес. = 21 000 руб.).

Стандартный вычет в размере 500 руб. предоставляется с января по декабрь независимо от суммы дохода, исчисленного нарастающим итогом с начала налогового периода, облагаемого налогом по ставке 13%.

Стандартный налоговый вычет физическим лицам, относящимся к категориям, перечисленным в подп. 1 и 2 п. 1 ст. 218 НК РФ, предоставляется на основании письменного заявления при предъявлении одного из следующих документов:

- справка врачебно-трудовой экспертной комиссии;
- специальное удостоверение инвалида;
- удостоверение участника ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС;
- книжка Героя Советского Союза или Героя Российской Федерации;
- орденская книжка;
- удостоверение инвалида Великой Отечественной войны;
- удостоверение инвалида;

- специальные удостоверения инвалида;
- удостоверение участника Великой Отечественной войны;
- пенсионное удостоверение;
- справка военного комиссариата;
- пенсионное удостоверение, в котором проставлен штамп «Вдова (вдовец, мать, отец) погибшего воина» или имеется соответствующая запись, заверенная подписью руководителя учреждения, выдавшего пенсионное удостоверение, и печатью этого учреждения (в случае, если указанные лица не являются пенсионерами, льгота предоставляется им на основании письменного заявления и справки о гибели военнослужащего или государственного служащего, выданной соответствующими государственными органами);
- свидетельство о праве на льготы и справка районного военного комиссариата, воинской части, военного учебного заведения, предприятия, учреждения и организации Министерства обороны СССР, Комитета государственной безопасности СССР, Министерства внутренних дел СССР и другими соответствующими органами Российской Федерации;
- другие документы, выданные уполномоченными органами.

Право на получение *налогового вычета в размере 400 руб.* за каждый месяц налогового периода (подп. 3 п. 1 ст. 218 НК РФ) распространяется на все остальные категории налогоплательщиков и действует до месяца, в котором их доход, исчисленный нарастающим итогом с начала налогового периода работодателем, предоставляющим данный стандартный налоговый вычет, превысил 20 000 руб. Начиная с месяца, в котором указанный доход превысил 20 000 руб., налоговый вычет, предусмотренный настоящим подпунктом, не применяется.

Пример.

Работнику организации, в которой заявлен стандартный вычет, ежемесячно начисляется по 3500 руб. Работник имеет право на стандартный вычет в размере 400 руб., предусмотренный подп. 3 п. 1 ст. 218 НК РФ.

Для определения налоговой базы начисленный работнику доход в течение января – мая уменьшается на сумму стандартного вычета в размере 400 руб. Общая сумма предоставленных стандартных вычетов за 5 месяцев составляет 2000 руб.

Доход работника, исчисленный нарастающим итогом с начала года, превысил 20 000 руб. в июне (3500 руб. х 6 мес. = 21 000 руб.).

Начиная с июня стандартный вычет не предоставляется.

Если налогоплательщик имеет право более чем на один стандартный налоговый вычет (в размере 3000 руб., 500 руб., 400 руб.), то ему должен быть предоставлен максимальный из соответствующих вычетов (п. 2 ст. 218 НК РФ).

Независимо от предоставления стандартного налогового вычета, в размере 3000 руб., или 500 руб., или 400 руб., налогоплательщикам на основании подп. 4 п. 1 ст. 218 НК РФ предоставлено право на получение *налогового вычета в размере 600 руб.* за каждый месяц налогового периода на каждого ребенка в возрасте до 18 лет, а также на каждого учащегося дневной формы обучения, аспиранта, ординатора, студента, курсанта в возрасте до 24 лет, находящегося на обеспечении у налогоплательщиков, являющихся родителями или супругами родителей, опекунами или попечителями.

Указанный налоговый вычет удваивается в случае, если ребенок в возрасте до 18 лет является ребенком-инвалидом, а также в случае, если учащийся очной формы обучения, аспирант, ординатор, студент в возрасте до 24 лет является инвалидом I или II группы.

Родителями ребенка в соответствии со ст. 51 Семейного кодекса РФ (СК РФ) являются лица, как состоящие, так и не состоящие в браке. Отец и мать, состоящие в браке, зарегистрированном в установленном законом порядке, записываются в качестве родителей в книге записей рождений на основании заявления одного из них. При рождении ребенка у лиц, не состоящих в законном браке, запись об отце ребенка производится на основании совместного заявления отца и матери при соблюдении положений, предусмотренных п. 4 ст. 48 СК РФ. При установлении отцовства в судебном порядке запись об отце производится по решению суда.

В соответствии с действующими нормами семейного законодательства родители несут бремя содержания своих несовершеннолетних детей (ст. 80 СК РФ). Порядок и форма предоставления содержания несовершеннолетним детям определяются родителями самостоятельно. После расторжения брака родители, ставшие бывшими супругами, не теряют права на применение налогового вычета на содержание ребенка при условии, если ребенок (дети) будут находиться у каждого из них на обеспечении.

В отсутствие родительского попечения право ребенка на воспитание в семье обеспечивается органами опеки и попечительства путем назначения опекуна или попечителя. В соответствии со ст. 150 СК РФ опекун (попечитель) наделяется правами и обязанностями по воспитанию ребенка, находящегося под его опекой (попечительством).

Вычет действует до месяца, в котором доход названных лиц, исчисленный нарастающим итогом с начала налогового периода (в отношении которого предусмотрена налоговая ставка 13%) работодателем, предоставляющим данный стандартный налоговый вычет, превысил 40 000 руб. Начиная с месяца, в котором указанный доход превысил 40 000 руб., налоговый вычет не применяется.

Для предоставления налогового вычета на содержание ребенка не требуется совместное проживание налогоплательщика с ребенком (детьми). Наличие у ребенка (детей) самостоятельного источника дохода (например, стипендии, заработка и т.п.) не лишает налогоплательщика права на применение налогового вычета на содержание ребенка.

Вдовам (вдовцам), одиноким родителям, опекунам или попечителям налоговый вычет производится в двойном размере (1200 руб.) на основании их письменных заявлений и документов, подтверждающих право на данный вычет (копия свидетельства о рождении ребенка, копия свидетельства о смерти супруга (супруги) и др.).

Для целей налогообложения в соответствии с подп. 4 п. 1 ст. 218 НК РФ одиноким родителем признается один из родителей, не состоящий в зарегистрированном браке. В ситуации, когда родители ребенка состоят в разводе, представляется справедливым считать одиноким родителем того из них, с кем постоянно или преимущественно проживает ребенок.

При вступлении вдов, вдовцов, одиноких родителей в брак предоставление стандартного налогового вычета на ребенка в удвоенном размере прекращается с месяца, следующего за месяцем вступления их в брак. С этого меся-

ца указанные лица вправе уменьшать свою налоговую базу на стандартный налоговый вычет в размере 600 руб.

Пример.

Работница предприятия одна воспитывает ребенка. Месячный доход работницы – 5800 руб. В мае текущего года работница вступила в брак. Стандартные налоговые вычеты на ребенка и работницу производятся в следующих размерах:

Месяцы	Сумма дохода за месяц, руб.	Сумма дохода, исчисленная нарастающим итогом с начала года (руб.)	Сумма вычетов на работницу и ее ребенка, руб.
Январь	5 800	5800	400 + 1200 = 1600
Февраль	5 800	11 600	400 + 1200 = 1600
Март	5 800	17 400	400 + 1200 = 1600
Апрель	5 800	23 200	1200
Май	5 800	29 000	1200
Июнь	5 800	34 800	600
Июль	5 800	40 600	----
Итого			7800

Налогооблагаемый доход работницы за счет стандартных налоговых вычетов на содержание ребенка и самой работницы уменьшен за период с января по июнь на 7800 руб.

Вычет в двойном размере на содержание ребенка прекращается с месяца, следующего за месяцем вступления работницы в брак, т.е. до мая включительно.

Уменьшение налоговой базы производится с месяца рождения ребенка (детей) или месяца, в котором установлена опека (попечительство), и сохраняется до конца того года, в котором ребенок (дети) достиг соответствующего возраста, или в случае смерти ребенка (детей).

Налоговый вычет предоставляется за период обучения ребенка (детей) в учебном заведении, включая академический отпуск, оформленный в установленном порядке в период обучения. Предоставление стандартных вычетов на содержание ребенка (детей), включая учащегося дневной формы обучения, аспиранта, ординатора, студента, курсанта, производится независимо от наличия у ребенка (детей) самостоятельных источников дохода и совместного проживания с родителями.

При окончании учебного заведения учащимся дневной формы обучения, аспирантом, ординатором, студентом, курсантом, не достигшим возраста 24 лет, налоговые вычеты на их содержание прекращаются с месяца, следующего за окончанием учебного заведения. Если таким лицам не исполнилось 18 лет, налоговый вычет предоставляется до конца календарного года, в котором был достигнут 18-летний возраст.

Иностранному физическому лицу, у которых ребенок (дети) находится за пределами Российской Федерации, такой вычет предоставляется на основании документов, заверенных компетентными органами государства, в котором проживает ребенок (дети).

В случае начала работы налогоплательщика не с первого месяца налогового периода стандартные налоговые вычеты в размерах 400 руб. и 600 руб. (предусмотренные подп. 3 и 4 п. 1 ст. 218 НК РФ) предоставляются по этому

месту работы с учетом дохода, полученного с начала налогового периода по другому месту работы, в котором налогоплательщику предоставлялись налоговые вычеты. Сумма полученного дохода подтверждается справкой о полученных налогоплательщиком доходах, выданной налоговым агентом в соответствии с п. 3 ст. 230 НК РФ.

Социальные налоговые вычеты

В ст. 219 НК РФ приведены социальные налоговые вычеты, на которые имеет право налогоплательщик в налогооблагаемом периоде и которые позволяют уменьшить доход, облагаемый по ставке 13%.

Таких вычетов три, и связаны они с благотворительной деятельностью, обучением в общеобразовательных учреждениях и лечением налогоплательщика.

Социальные налоговые вычеты, в отличие от стандартных вычетов, которые предоставляются по желанию налогоплательщика, либо одним из работодателей ежемесячно, либо налоговым органом по окончании календарного года, предоставляются только налоговым органом по окончании календарного года (налогового периода).

Право на получение социальных налоговых вычетов предоставляется на основании письменного заявления налогоплательщика при подаче налоговой декларации в налоговый орган по окончании календарного года в срок до 30 апреля года, следующего за истекшим.

Если сумма социальных налоговых вычетов, полагающихся налогоплательщику в отчетном налоговом периоде, окажется больше суммы доходов, полученных в этом же периоде, облагаемых налогом по ставке 13%, то применительно к этому налоговому периоду налоговая база принимается равной нулю. На следующий налоговый период разница между суммой налоговых вычетов в этом налоговом периоде и суммой доходов, подлежащих налогообложению, не переносится.

Благотворительные налоговые вычеты

Физические лица имеют право на социальный налоговый вычет в сумме доходов, перечисляемых налогоплательщиком *на благотворительные цели в виде денежной помощи*:

- организациям науки, культуры, образования, здравоохранения и социального обеспечения, частично или полностью финансируемым из средств соответствующих бюджетов;
- физкультурно-спортивным организациям, образовательным и дошкольным учреждениям на нужды физического воспитания граждан и содержание спортивных команд;
- религиозным организациям на осуществление ими уставной деятельности, –
 - в размере фактически произведенных расходов, но не более 25% суммы дохода, полученного в налоговом периоде.

Согласно ст. 1 Федерального закона от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» под благотворительной деятельностью понимается добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче гражданам или юридическим лицам имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

Целями благотворительной деятельности согласно ст. 2 Закона № 135-ФЗ являются, в частности:

- социальная поддержка и защита граждан, включая улучшение материального положения малообеспеченных, социальную реабилитацию безработных, инвалидов и иных лиц, которые в силу своих физических или интеллектуальных особенностей, иных обстоятельств не способны самостоятельно реализовать свои права и законные интересы;
- оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, промышленных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, жертвам репрессий, беженцам и вынужденным переселенцам;
- содействие защите материнства, детства и отцовства;
- содействие деятельности в сфере образования, науки, культуры, искусства, просвещения, духовному развитию личности;
- содействие деятельности в сфере профилактики и охраны здоровья граждан, а также пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан;
- охрана и должное содержание зданий, объектов и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, и мест захоронения.

Льгота в целях налогообложения может быть предоставлена только по суммам денежных средств, перечисленным на благотворительные цели организациям, перечисленным выше.

В Налоговом кодексе не указано, какие документы необходимы для подтверждения произведенных расходов, однако МНС РФ в письме от 04.02.2002 № СА-6-04/124 указало, что документом, подтверждающим произведенные

расходы, будет служить выдаваемая налогоплательщику по его требованию справка организации о произведенных по его заявлению перечислениях организации, финансируемой из средств соответствующего бюджета, на благотворительные цели, или физкультурно-спортивной, образовательной или дошкольной организации на нужды физического воспитания граждан и содержание спортивных команд с приложением копии платежного поручения на перечисление указанных в справке сумм с отметкой банка об исполнении.

Если денежные средства перечислены непосредственно налогоплательщиком с его банковского счета, произведенные расходы подтверждаются банковской выпиской о перечислении денежных средств на указанные выше цели.

В случае внесения денежных средств налогоплательщиком наличными суммами в кассу организации, которой оказывается денежная помощь, подтверждающим документом является квитанция к приходному кассовому ордеру с указанием назначения вносимых средств.

Налоговый орган в соответствии со ст. 31 НК РФ вправе требовать у налогоплательщика, заявляющего социальный налоговый вычет в связи с расходами на благотворительность, следующие документы, подтверждающие фактические расходы:

- справку (справки) о доходах налогоплательщика по форме № 2-НДФЛ;
- копии платежных документов, подтверждающие внесение (перечисление) денежных средств налогоплательщика на благотворительные цели.

При этом следует помнить, что размер предоставляемого социального налогового вычета не может превышать 25% от суммы дохода, полученного налогоплательщиком в налоговом периоде и облагаемого налогом по ставке 13%.

Пример.

Сотрудница предприятия направила на благотворительные цели (на нужды детского дома) часть своего дохода – 60 000 руб., что подтверждено квитанцией сберкасы с отражением в графе «назначение платежа» записи «безвозмездно, на социальные нужды». Всего в 2005 г. физическим лицом получен доход в размере 240 000 руб.

Стандартные налоговые вычеты не предоставлялись, так как в январе доход составил 22 000 руб.

Всего по месту работы с физического лица в течение года было удержано налога в размере 31 200 руб. (240 000 руб. x 13%)

Для получения социального налогового вычета на суммы, перечисленные на благотворительные цели, гражданину необходимо подать в налоговый орган декларацию с отражением следующих данных:

- облагаемый налогом доход – 240 000 руб.;
- удержанная в течение года сумма налога – 31 200 руб. (240 000 руб. x 13%);
- истребуемая сумма социальных налоговых вычетов – 60 000 руб. (240 000 руб. x 25%);
- исчисленный налогооблагаемый доход с учетом предоставления социального вычета – 180 000 руб. (240 000 руб. – 60 000 руб.);

- исчисленная сумма налога с учетом предоставления социального вычета – 23 400 руб. (180 000 руб. х 13%);
- излишне удержанная сумма налога (сумма налога к возврату физическому лицу) – 7800 руб. (31 200 руб. – 23 400 руб.).

Образовательные налоговые вычеты

К социальным вычетам также относятся *расходы на обучение* налогоплательщика:

- в сумме, уплаченной в налоговом периоде за свое обучение в образовательных учреждениях, –
 - в размере фактически произведенных расходов на обучение, но не более 50 000 руб.;
- в сумме, уплаченной налогоплательщиком-родителем за обучение своих детей в возрасте до 24 лет на дневной форме обучения в образовательных учреждениях, –
 - в размере фактически произведенных расходов на это обучение, но не более 50 000 руб. на каждого ребенка в общей сумме на обоих родителей;
- в сумме, уплаченной налогоплательщиком-опекуном (налогоплательщиком-попечителем) за обучение своих подопечных в возрасте до 18 лет на дневной форме обучения в образовательных учреждениях, –
 - в размере фактически произведенных расходов на это обучение, но не более 50 000 руб. на каждого ребенка в общей сумме на опекуна или попечителя.



Право на получение указанного социального налогового вычета распространяется на налогоплательщиков, осуществлявших обязанности опекуна или попечителя над гражданами, бывшими их подопечными, после прекращения опеки или попечительства в случаях оплаты налогоплательщиками обучения указанных граждан в возрасте до 24 лет на дневной форме обучения в образовательных учреждениях.

Этот вычет предоставляется при наличии у образовательного учреждения лицензии или иного документа, подтверждающего статус учебного заведения, а также представлении налогоплательщиком документов, подтверждающих его фактические расходы за обучение.

Социальный налоговый вычет предоставляется налогоплательщикам в указанных размерах:

- вне зависимости от формы обучения самих налогоплательщиков – вечерняя, заочная, дневная, второе высшее образование и т.д.;
- вне зависимости от того, где учится ребенок – в среднем специальном, высшем учебном заведении или даже в школе. Закон ограничивает только форму обучения – дневная и подтверждение, что это образовательное учреждение.

Причем, если при подаче декларации в налоговый орган в представленном договоре имеется ссылка на наличие лицензии у образовательного учреждения (когда и кем выдана такая лицензия), налоговый орган вправе предо-

ставить названный вычет по документально подтвержденным расходам, понесенным физическим лицом.

В соответствии с п. 5 ст. 27 Закона РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» в Российской Федерации устанавливаются следующие образовательные уровни (образовательные цензы): основное общее образование, среднее (полное) общее образование, начальное профессиональное образование, среднее профессиональное образование, высшее профессиональное образование, послевузовское профессиональное образование.

Высшее профессиональное образование имеет целью подготовку и переподготовку специалистов соответствующего уровня, удовлетворение потребностей личности в углублении и расширении образования на базе среднего (полного) общего, среднего профессионального образования (ст. 24 Закона № 3266-1). При этом Закон не выделяет понятия первого высшего образования как единственно возможного, допуская тем самым получение гражданином высшего образования в любой области знаний по своему усмотрению. Статья 219 НК РФ не ставит право на предоставление вычета в зависимость от того, какое по счету образование получает налогоплательщик. Таким образом, социальный налоговый вычет предоставляется налогоплательщику при получении как первого высшего образования, так и последующих (второго, третьего и т.д.).

Послевузовское профессиональное образование предоставляет гражданам возможность повышения уровня образования, научной, педагогической квалификации на базе высшего профессионального образования и может быть получено в аспирантуре, ординатуре, адъюнктуре и докторантуре, создаваемых в образовательных учреждениях высшего профессионального образования и научных организациях, имеющих соответствующие лицензии (ст. 25 Закона № 3266-1). Рассматриваемый налоговый вычет предоставляется налогоплательщику и при осуществлении им расходов на обучение в указанных формах послевузовского образования.

Кроме того, в целях непрерывного повышения квалификации рабочего, служащего, специалиста в связи с постоянным совершенствованием образовательных стандартов осуществляются дополнительные образовательные программы различной направленности. К дополнительным образовательным программам относятся образовательные программы, реализуемые: в общеобразовательных учреждениях и образовательных учреждениях профессионального образования за пределами определяющих их статус основных образовательных программ; в образовательных учреждениях дополнительного образования (в учреждениях повышения квалификации, на курсах, в центрах профессиональной ориентации и в иных учреждениях, имеющих соответствующие лицензии); посредством индивидуальной педагогической деятельности.

Таким образом, в случае получения налогоплательщиком дополнительного профессионального образования в форме повышения квалификации, стажировки или профессиональной переподготовки за счет собственных средств уплаченная за обучение сумма подлежит налоговому вычету в порядке, изложенном в ст. 219 НК РФ, при представлении налогоплательщиком необходимых документов, подтверждающих статус учебного заведения и фактические расходы за обучение.

Социальный налоговый вычет предоставляется за период обучения указанных лиц в учебном заведении, включая академический отпуск, оформленный в установленном порядке в процессе обучения.

Если же налогоплательщик-родитель платит за обучение своего ребенка, законодательство требует подтверждения статуса учреждения в качестве образовательного учреждения и обязательное условие – обучение детей только на дневной форме обучения.

Налоговый орган в соответствии со ст. 31 НК РФ вправе требовать у налогоплательщика-родителя, заявляющего социальный налоговый вычет в связи с расходами на оплату обучения его ребенка, следующие документы, подтверждающие фактические расходы за обучение:

- справку (справки) о доходах родителя-налогоплательщика по форме № 2-НДФЛ;
- копию договора с образовательным учреждением, имеющим лицензию на оказание соответствующих образовательных услуг, заключенного между образовательным учреждением и учащимся либо между образовательным учреждением и налогоплательщиком-родителем учащегося дневной формы обучения;
- копии платежных документов, подтверждающие внесение (перечисление) денежных средств образовательному учреждению за обучение ребенка (детей) налогоплательщика;
- копию (копии) свидетельства о рождении ребенка (детей) налогоплательщика.

Для целей получения в налоговом органе социального налогового вычета физическое лицо должно подтвердить оплату обучения платежными документами.

Пример.

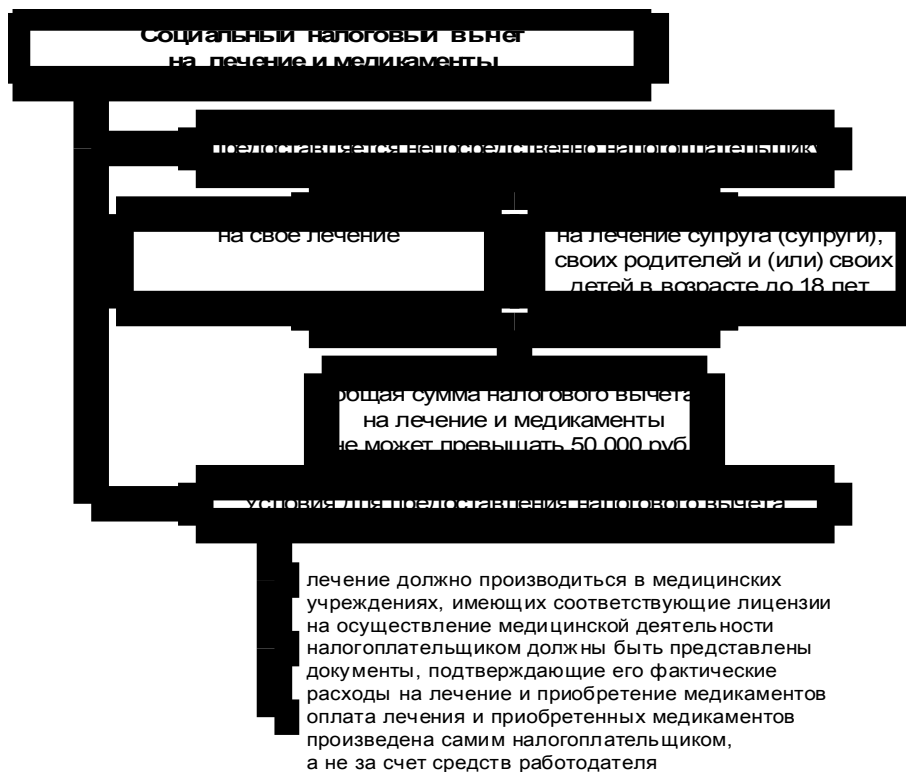
Сотрудник заплатил за свое обучение 35 000 руб. За обучение своих детей (сына и дочери) за этот же год он заплатил 60 000 руб. (по 30 000 руб. на каждого ребенка). Супруга не получала налоговый вычет на образование детей.

Таким образом, годовой доход подлежит уменьшению на 95 000 руб. (35 000 руб. + 30 000 руб. + 30 000 руб.).

Налоговые вычеты на лечение

Еще одним из социальных налоговых вычетов является сумма, уплаченная налогоплательщиком в налоговом периоде:

- за услуги, предоставленные ему медицинскими учреждениями Российской Федерации по лечению налогоплательщика, его супруги (супруга), своих родителей и (или) своих детей в возрасте до 18 лет,
 - в соответствии с перечнем медицинских услуг, утвержденным Правительством РФ;
- в размере стоимости медикаментов, назначенных им лечащим врачом, приобретаемых налогоплательщиками за счет собственных средств,
 - в соответствии с перечнем лекарственных средств, утвержденным Правительством РФ.



Общая сумма социального налогового вычета не может превышать 50 000 руб.

По дорогостоящим видам лечения в медицинских учреждениях Российской Федерации сумма налогового вычета принимается в размере фактически произведенных расходов. Перечень дорогостоящих видов лечения утверждается постановлением Правительства РФ.

Вычет сумм оплаты стоимости лечения предоставляется налогоплательщику, если лечение производится в медицинских учреждениях, имеющих соответствующие лицензии на осуществление медицинской деятельности, а также при представлении налогоплательщиком документов, подтверждающих его фактические расходы на лечение и приобретение медикаментов.

Указанный социальный налоговый вычет предоставляется налогоплательщику, если оплата лечения и приобретенных медикаментов не была произведена организацией за счет средств работодателей.

Социальный налоговый вычет по расходам на лечение особенно актуален для каждого налогоплательщика. Каждый из нас, затратив средства на свое лечение и лечение своих близких, имеет право на определенных условиях снизить на эти расходы свой налогооблагаемый доход и в итоге получить возврат налога, причем иногда весьма ощутимую сумму. Максимальный размер вычета расходов на лечение и приобретение медикаментов составляет с 1 января 2007 г. 50 000 руб., значит, при подаче налоговой декларации можно

вернуть до 6 500 руб. (50 000 x 13%). А по дорогостоящим видам лечения размер вычета вообще неограничен.

Постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 № 201 утверждены:

- перечень медицинских услуг в медицинских учреждениях Российской Федерации, предоставленных налогоплательщику, его супруге (супругу), его родителям и (или) его детям в возрасте до 18 лет суммы, оплата которых за счет собственных средств налогоплательщика учитывается при определении суммы социального налогового вычета;
- перечень лекарственных средств, назначенных лечащим врачом налогоплательщику и приобретенных им за счет собственных средств, размер стоимости которых учитывается при определении суммы социального налогового вычета;
- перечень дорогостоящих видов лечения в медицинских учреждениях Российской Федерации, размеры фактически произведенных налогоплательщиком расходов, по которым учитываются при определении суммы социального налогового вычета.

Перечень медицинских услуг, учитываемых при определении суммы социального налогового вычета, включает пять пунктов:

1. Услуги по диагностике и лечению при оказании населению скорой медицинской помощи.

2. Услуги по диагностике, профилактике, лечению и медицинской реабилитации при оказании населению амбулаторно-поликлинической медицинской помощи (в том числе в дневных стационарах и врачами общей (семейной) практики), включая проведение медицинской экспертизы.

3. Услуги по диагностике, профилактике, лечению и медицинской реабилитации при оказании населению стационарной медицинской помощи (в том числе в дневных стационарах), включая проведение медицинской экспертизы.

4. Услуги по диагностике, профилактике, лечению и медицинской реабилитации при оказании населению медицинской помощи в санаторно-курортных учреждениях.

5. Услуги по санитарному просвещению, оказываемые населению.

В целях обеспечения реализации постановления Правительства РФ № 201 приказом Минздрава РФ № 289, МНС РФ № БГ-3-04/256 от 25.07.2001 утверждены форма справки об оплате медицинских услуг для представления в налоговые органы РФ и рецептурный бланк (форма № 107/у), используемый для выписки лекарственных средств, назначенных лечащим врачом налогоплательщику. Справки, подтверждающие оплату медицинских услуг и дорогостоящего лечения за счет средств налогоплательщика, должны выдаваться всеми учреждениями здравоохранения, имеющими лицензию на осуществление медицинской деятельности, независимо от ведомственной подчиненности и формы собственности, оказывающими гражданам платные медицинские услуги. Налогоплательщики вправе получить справки о произведенных расходах в течение трех лет после окончания налогового периода, в котором были произведены соответствующие расходы.

При применении социального налогового вычета по расходам на лечение учитываются суммы страховых взносов, уплаченные налогоплательщиком в

налоговом периоде по договорам добровольного личного страхования, заключенным им со страховыми организациями, имеющими лицензии на ведение соответствующего вида деятельности, предусматривающим оплату такими страховыми организациями исключительно услуг по лечению.

Социальный налоговый вычет представляется на основании письменного заявления налогоплательщика при подаче налоговой декларации с приложением документов, подтверждающих фактические расходы налогоплательщика по оплате медицинских услуг и дорогостоящих видов лечения, оказанных налогоплательщику и (или) его супруге (супругу), его родителям и (или) его детям в возрасте до 18 лет.

Налоговый орган в соответствии со ст. 31 НК РФ вправе требовать у налогоплательщика, заявляющего социальный налоговый вычет в связи с расходами на оплату медицинских услуг и дорогостоящих видов лечения, следующие документы, подтверждающие его фактические расходы:

- справку (справки) о доходах налогоплательщика по форме № 2-НДФЛ;
- справку об оплате медицинских услуг для представления в налоговые органы РФ по форме, утв. приказом МНС РФ от 25.07.2001 № 289/БГ-3-04/256;
- копии платежных документов, подтверждающие внесение (перечисление) налогоплательщиком денежных средств медицинским учреждениям РФ;
- копию договора налогоплательщика с медицинским учреждением РФ об оказании медицинских услуг или дорогостоящих видов лечения, если такой договор заключался;
- копию свидетельства о браке, если налогоплательщиком оплачены медицинские услуги и лечение за своего супруга;
- копию свидетельства о рождении налогоплательщика, если налогоплательщиком оплачены медицинские услуги и лечение за своего родителя (родителей), или иной подтверждающий документ;
- копию (копии) свидетельства о рождении ребенка (детей) налогоплательщика, если налогоплательщиком оплачены медицинские услуги и лечение за своего ребенка (детей) в возрасте до 18 лет.

В Перечень лекарственных средств, утв. постановлением № 201, включены международные непатентованные названия (МНН) лекарственных средств, приобретение которых за счет средств налогоплательщика предоставляет право на получение социального налогового вычета. МНН лекарственных средств, включенных в Перечень, соответствуют Государственному реестру лекарственных средств, утв. приказом Минздрава РФ от 01.12.1998 № 01-29-15. В приложении № 3 к Государственному реестру приведены международные непатентованные названия лекарственных средств и соответствующие им синонимы, т.е. торговые названия лекарственного средства. У одного лекарственного средства может быть несколько синонимов (несколько десятков синонимов). Кроме того, в Перечень, утв. постановлением № 201, наряду с лекарственными средствами, отпускаемыми по рецептам, включены лекарственные средства, отпускаемые без рецепта врача. Перечень лекарственных средств,

отпускаемых без рецепта врача, утв. приказом Минздравсоцразвития РФ от 13.09.2005 № 578.

Рецепты для получения социального налогового вычета выписываются лечащим врачом по требованию налогоплательщика на основании назначений, произведенных налогоплательщику либо его супругу (супруге), его родителям и (или) его детям в возрасте до 18 лет, если такие средства включены в Перечень, утв. постановлением № 201. Рецепты выписываются на рецептурных бланках по форме № 107/у в двух экземплярах с проставлением на одном из них штампа «Для налоговых органов Российской Федерации, ИНН налогоплательщика» – этот экземпляр предназначен только для представления в налоговые органы РФ, и отпуск лекарственных средств по ним не производится.

Социальный налоговый вычет в размере стоимости медикаментов, назначенных лечащим врачом, представляется на основании письменного заявления налогоплательщика при подаче налоговой декларации с приложением документов, подтверждающих его фактические расходы по оплате лекарственных средств, назначенных налогоплательщику и (или) его супругу (супруге), его родителям и (или) его детям в возрасте до 18 лет.

Налоговый орган в соответствии со ст. 31 НК РФ вправе требовать у налогоплательщика, заявляющего социальный налоговый вычет в связи с расходами по оплате лекарственных средств, следующие документы, подтверждающие его фактические расходы:

- справку (справки) о доходах налогоплательщика по форме № 2-НДФЛ;
- рецептурные бланки с назначениями лекарственных средств по форме № 107/у с проставлением штампа «Для налоговых органов Российской Федерации, ИНН налогоплательщика», выписанных лечащим врачом налогоплательщику и (или) его супругу (супруге), его родителям и (или) его детям в возрасте до 18 лет в порядке, предусмотренном приложением № 3 к приказу МНС РФ от 25.07.2001 № 289/БГ-3-04/256;
- платежные документы, подтверждающие оплату налогоплательщиком назначенных лекарственных средств (кассовый чек, подтверждающий произведенную оплату медикаментов, товарный чек, в котором указаны наименования приобретенных медикаментов);
- копию свидетельства о браке, если налогоплательщиком оплачены лекарственные средства, назначенные его супругу (супруге);
- копию свидетельства о рождении налогоплательщика, если налогоплательщиком оплачены лекарственные средства, назначенные его родителю (родителям), или иной подтверждающий документ;
- копию (копии) свидетельства о рождении ребенка (детей) налогоплательщика, если налогоплательщиком оплачены лекарственные средства, назначенные его ребенку (детям) в возрасте до 18 лет.

Пример.

В отчетном календарном году (2006 г.) налогоплательщик нес расходы по оплате своего лечения, а также лечения своей супруги, своих родителей и своего ребенка в возрасте до 18 лет в медицинских учреждениях Российской Федерации, а также оплатил приобретение медикаментов, назначенных названным лицам лечащим врачом (в

соответствии с перечнями медицинских услуг и лекарственных средств, утв. Правительством РФ). Общая сумма расходов на названные цели составила 45 000 руб.

Доход налогоплательщика, полученный за налоговый период и облагаемый налогом по ставке 13%, определен в размере 100 000 руб.

В таком случае налогоплательщик вправе на основании налоговой декларации о доходах, поданной по окончании налогового периода в налоговый орган по месту жительства, а также письменного заявления и документов, подтверждающих оплату расходов на лечение и приобретение медикаментов для себя и названных лиц, состоящих в родственных отношениях, что также должно быть подтверждено соответствующими документами, уменьшить налоговую базу, облагаемую налогом по ставке 13%, на сумму социальных налоговых вычетов, предусмотренных подп. 3 п. 1 ст. 219 НК РФ, в размере 38 000 руб. Сумма разницы между произведенными расходами и суммой полагающегося вычета на следующий налоговый период не переходит.

Утверждено Приказом Минздрава России и МНС России
от 25 июля 2001 г. № 289/БГ-3-04/256

КОРЕШОК
К СПРАВКЕ ОБ ОПЛАТЕ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ ДЛЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ
В НАЛОГОВЫЕ ОРГАНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ № _____

Ф.И.О. налогоплательщика _____

ИНН налогоплательщика _____

Ф.И.О. пациента _____, код услуги.

№ карты амбулаторного, стационарного больного _____

Стоимость медицинских услуг _____

Дата оплаты «__» ____ 20__ г. Дата выдачи справки «__» ____ 20__ г.

Подпись лица, выдавшего справку _____. Подпись получателя _____.

(линия отрыва)

Министерство здравоохранения
Российской Федерации

наименование и адрес

учреждения, выдавшего

справку, ИНН N, лицензия N,

дата выдачи лицензии, срок

ее действия, кем выдана

лицензия

СПРАВКА ОБ ОПЛАТЕ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ
ДЛЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ В НАЛОГОВЫЕ ОРГАНЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ № _____

от «__» _____ 20__ г.

Выдана налогоплательщику (Ф.И.О.) _____

ИНН налогоплательщика _____

В том, что он (она) оплатил(а) медицинские услуги стоимостью _____

(сумма прописью)

_____, код услуги _____

оказанные: ему (ей), супруге(у), сыну (дочери), матери (отцу) _____

(нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О. полностью)

Дата оплаты «__» _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество и должность лица,
выдавшего справку№ телефона (_____) _____
код

печать (подпись лица, выдавшего справку)

ФОРМА БЛАНКА

Министерство здравоохранения Код учреждения по ОКУД
Российской Федерации Код учреждения по ОКПО
Наименование (штамп) Мед. документация
учреждения Форма № 107/у
Утверждена Минздравом России
1997 г.

РЕЦЕПТ

(взрослый, детский – ненужное зачеркнуть)

«__» _____ 199 г.

Ф.И.О. больного

Возраст

Ф.И.О. врача

руб.	коп.	Rp.
------	------	-----

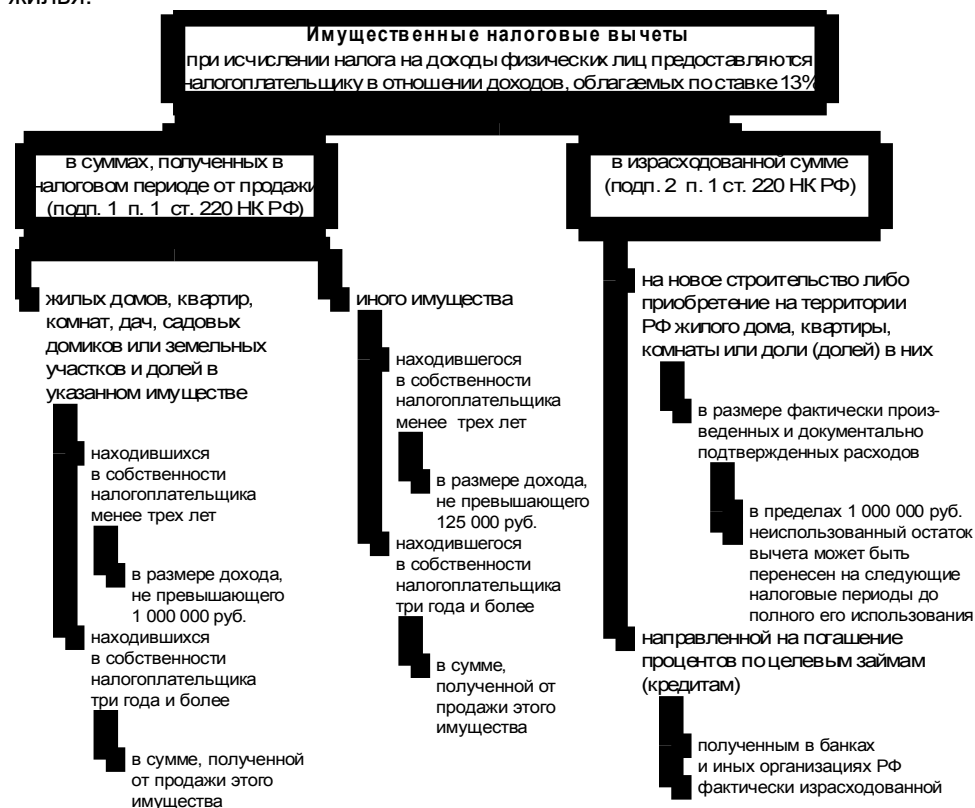
руб.	коп.	Rp
руб.	коп.	Rp

Подпись и личная печать врача М.П.

Рецепт действителен в течение 10 дней, 2 месяцев, 1 года
(ненужное зачеркнуть)

Имущественные налоговые вычеты

Имущественные налоговые вычеты предоставляются налогоплательщикам, получившим доход от продажи своего имущества, построившим или купившим на территории РФ жилой дом или квартиру, взявшим целевой заем (кредит) в российских банках для нового строительства либо приобретения жилья.



Такой вычет ограничен твердой денежной суммой или размером фактически произведенных и документально подтвержденных расходов, связанных с получением налогооблагаемого дохода. При этом налогоплательщик обязан доказать факт приобретения им права собственности на жилой дом или квартиру, а также уплаты денежных средств.

В соответствии со ст. 220 НК РФ право на получение имущественных налоговых вычетов предоставляется налогоплательщику:

- при продаже имущества –
 - в зависимости от срока нахождения имущества в собственности;
- при строительстве или покупке жилья на территории РФ –
 - по израсходованным суммам на строительство или покупку жилого дома (квартиры),
 - по расходам на уплату процентов на погашение ипотечных кредитов, полученных в банках и израсходованных на новое строительство (приобретение) жилья.

При продаже имущества, находящегося в собственности, налогоплательщику предоставлено право на получение следующих налоговых вычетов:

- в суммах, полученных налогоплательщиком в налоговом периоде от продажи жилых домов, квартир, дач, садовых домиков или земельных участков и долей в указанном имуществе, –
 - находившихся в собственности налогоплательщика менее 3-х лет, но не превышающих в целом 1 000 000 руб.

Пример.

Семья, состоящая из 4-х человек, продала за 1 600 000 руб. квартиру, находящуюся в общей долевой собственности. Доли каждого собственника равны. Период владения квартирой составляет менее трех лет. Квартира была передана в собственность продавцов в результате бесплатной приватизации жилья.

В таком случае предельный размер имущественного вычета, предусмотренный подп. 1 п. 1 ст. 220 НК РФ, которым может воспользоваться каждый из продавцов, составляет 250 000 руб. (1 000 000 руб. : 4).

Сумма дохода, полученного каждым из продавцов, составляет 400 000 руб. (1 600 000 руб. : 4).

Налоговая база по доходам, полученным от продажи квартиры, определяется по налоговым декларациям каждого продавца в сумме 150 000 руб. (400 000 руб. – 250 000 руб.). Налог с полученного дохода исчисляется и уплачивается по ставке 13%.

- в суммах, полученных в налоговом периоде от продажи иного имущества, –
 - находившегося в собственности налогоплательщика менее 3-х лет, но не превышающих 125 000 руб.;

Пример.

Физическое лицо получило в налоговом периоде 170 000 руб. от продажи индивидуальному предпринимателю автомобиля и гаража.

По окончании календарного года на основании поданной таким физическим лицом декларации с указанием суммы, полученной от продажи автомобиля и гаража, налоговым органом предоставлен имущественный налоговый вычет, предусмотренный подп. 1 п. 1 ст. 220 НК РФ, в размере 125 000 руб., поскольку физическим лицом не

были представлены документы, подтверждающие фактические расходы на приобретение названного имущества, а также не был подтвержден период владения этим имуществом.

Сумма разницы в размере 45 000 руб. (170 000 руб. – 125 000 руб.) включена в налоговую базу, облагаемую налогом по ставке 13%.

- в сумме, полученной налогоплательщиком при продаже жилых домов, квартир, включая приватизированные жилые помещения, дач, садовых домиков и земельных участков и долей в указанном имуществе, –
 - находившихся в собственности налогоплательщика 3 года и более.

Пример.

Физическое лицо продало организации коттедж с земельным участком за 2 500 000 руб.

Организация выплатила продавцу названную сумму без исчисления налога на доходы. По окончании налогооблагаемого периода организация в установленном порядке представила в налоговый орган сведения о произведенной выплате физическому лицу.

Физическое лицо представило в налоговый орган декларацию, заявление о предоставлении имущественного налогового вычета, установленного подп. 1 п. 1 ст. 220 НК РФ, и документы, подтверждающие, что проданный участок и коттедж находились в его собственности более 3-х лет. В таком случае налоговым органом на всю сумму полученного дохода предоставляется имущественный налоговый вычет.

- в сумме, полученной налогоплательщиком при продаже иного имущества, –
 - находившегося в собственности налогоплательщика три года и более.

Налогоплательщик вправе уменьшить сумму своих облагаемых налогом доходов (вместо использования права на получение имущественного налогового вычета) на сумму фактически произведенных им и документально подтвержденных расходов, связанных с получением этих доходов, за исключением реализации налогоплательщиком принадлежащих ему ценных бумаг. При продаже доли (ее части) в уставном капитале организации налогоплательщик также вправе уменьшить сумму своих облагаемых налогом доходов на сумму фактически произведенных им и документально подтвержденных расходов, связанных с получением этих доходов.

При реализации имущества, находящегося в общей долевой либо общей совместной собственности, соответствующий размер имущественного налогового вычета распределяется между совладельцами этого имущества пропорционально их доле либо по договоренности между ними (в случае реализации имущества, находящегося в общей совместной собственности).

При покупке жилья и осуществлении нового строительства налогоплательщику предоставлено право на получение следующих имущественных налоговых вычетов:

- в сумме, израсходованной налогоплательщиком на новое строительство либо приобретение на территории Российской Федерации жилого дома или квартиры или доли (долей) в них, –
 - в размере фактически произведенных расходов,

- в сумме, направленной на погашение процентов по целевым займам (кредитам), полученным от кредитных и иных организаций Российской Федерации и фактически израсходованным им на новое строительство либо приобретение на территории Российской Федерации жилого дома, квартиры или доли (долей) в них.

Общий размер имущественного налогового вычета при покупке жилья и осуществлении нового строительства не может превышать 1 000 000 руб. без учета сумм, направленных на погашение процентов по целевым займам (кредитам), полученным налогоплательщиком в банках Российской Федерации и фактически израсходованным им на новое строительство либо приобретение на территории Российской Федерации жилого дома, квартиры или доли (долей) в них.

Имущественный налоговый вычет, в соответствии с п. 3 ст. 220 НК РФ, может быть предоставлен налогоплательщику не только в налоговом органе по окончании налогового периода, но и до конца года при его обращении к работодателю. Для этого право налогоплательщика на имущественный налоговый вычет должно быть подтверждено в налоговом органе. Форма Уведомления о подтверждении налоговым органом права налогоплательщика на имущественный налоговый вычет утверждена приказом ФНС РФ от 07.12.2004 № САЭ-3-04/147@.

Для того чтобы получить этот документ, необходимо в налоговую инспекцию по месту жительства подать следующие документы:

- заявление о выдаче подтверждения для получения имущественного вычета по месту работы;
- документы о праве собственности на жилой дом или долю (доли) в нем – при строительстве или приобретении жилого дома (в том числе не оконченного строительством) или доли (долей) в нем;
- договор о приобретении квартиры, доли (долей) в ней или прав на квартиру в строящемся доме, акт о передаче квартиры (доли в ней) налогоплательщику или документы о праве собственности на квартиру или долю (доли) в ней – при покупке квартиры, доли (долей) в ней или прав на квартиру в строящемся доме;
- платежные документы, удостоверяющие оплату жилья;
- другие документы, подтверждающие фактические расходы на приобретение (строительство) жилья и их оплату (кредитный договор (договор займа), указывающий на целевое назначение заемных средств, платежные документы, удостоверяющие оплату налогоплательщиком процентов по займу).

Приложение
к Приказу ФНС России
от 07.12.2004 № САЭ-3-04/147@

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

« _____ » _____ 200 ____ года

Инспекцией

ФНС

России

	(ИНН, КПП, код и наименование инспекции)	
рассмотрено	заявление	налогоплательщика
(ИНН (при наличии), фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, адрес постоянного места жительства)		
и приложенные к нему документы, подтверждающие его право на получение имущественного налогового вычета, установленного подп. 2 п. 1 ст. 220 Налогового кодекса РФ.		
По результатам проверки представленных документов подтверждается право налогоплательщика _____		
(фамилия, имя, отчество)		
на получение имущественного налогового вычета по налогу на доходы физических лиц за _____ год в сумме, израсходованной налогоплательщиком на новое строительство либо приобретение на территории Российской Федерации жилого дома, квартиры или доли (долей) в них, в размере фактически произведенных расходов: _____		
(цифрами и прописью)		
в сумме, направленной на погашение процентов по целевым займам (кредитам), полученным от кредитных и иных организаций Российской Федерации и фактически израсходованным им на новое строительство либо приобретение на территории Российской Федерации жилого дома, квартиры или доли (долей) в них: _____		
(цифрами и прописью)		
Год начала использования имущественного налогового вычета: _____ год.		
Уведомление	выдано	налогоплательщику
для	представления	работодателю _____
		(фамилия, имя, отчество) (налоговому агенту)
(ИНН, КПП для организации, наименование организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)		
Руководитель инспекции ФНС России _____		
		(_____)
		(подпись) (фамилия, имя, отчество)
М.П.		

Этот механизм предоставления налогового вычета устанавливает разделение обязанностей: налоговый орган устанавливает и подтверждает правомерность и размер имущественного налогового вычета; а работодатель (налоговый агент) лишь предоставляет этот вычет в уже определенном и утвержденном размере, при этом в разрешении инспекции должно стоять наименование, ИНН и КПП той организации, которая будет предоставлять вычет. Налогоплательщик по своему выбору имеет право на получение имущественного налогового вычета у одного налогового агента.

При приобретении имущества в общую долевую либо общую совместную собственность размер имущественного налогового вычета распределяется между совладельцами в соответствии с их долей (долями) собственности

либо с их письменным заявлением (в случае приобретения жилого дома или квартиры в общую совместную собственность).

Имущественный налоговый вычет не применяется при покупке жилья и осуществлении нового строительства в случаях:

- когда оплата расходов на строительство или приобретение жилого дома или квартиры для налогоплательщика производится за счет средств работодателей или иных лиц;
- когда сделка купли-продажи жилого дома или квартиры совершается между физическими лицами, являющимися взаимозависимыми (например, состоящими в отношениях родства).

Повторное предоставление налогоплательщику имущественного налогового вычета на покупку жилья и осуществление нового строительства не допускается.

В том случае, если в налоговом периоде имущественный налоговый вычет не может быть использован полностью, его остаток может быть перенесен на последующие налоговые периоды до полного его использования.

Повторное предоставление налогоплательщику имущественного налогового вычета, предусмотренного при покупке жилья и осуществлении нового строительства, не допускается.

Пример.

Налогоплательщик приобрел в 2004 г. квартиру за 1 500 000 руб. и зарегистрировал в установленном порядке право собственности на эту квартиру. В январе он обратился к работодателю для получения имущественного налогового вычета и представил подтверждение права на имущественный налоговый вычет, выданное налоговым органом.

Согласно п. 3 ст. 220 НК РФ имущественный налоговый вычет при приобретении квартиры может быть предоставлен налогоплательщику до окончания налогового периода при его обращении к работодателю – налоговому агенту при условии подтверждения права налогоплательщика на имущественный налоговый вычет налоговым органом.

Выданное налогоплательщику уведомление действует до 1 января года, следующего за годом его выдачи.

Общий размер имущественного налогового вычета не может превышать 1 000 000 руб. без учета сумм, направленных на погашение процентов по целевым займам (кредитам), полученным от кредитных и иных организаций Российской Федерации и фактически израсходованным налогоплательщиком на приобретение на территории Российской Федерации квартиры (подп. 2 п. 1 ст. 220 НК РФ).

В рассматриваемой ситуации имущественный вычет предоставляется в сумме 1 млн. руб. Доходы налогоплательщика в 2005 г., облагаемые по ставке 13%, составили 360 000 руб. Таким образом, бухгалтер не должен в течение всего года удерживать из его заработной платы НДФЛ.

Если в соответствующем налоговом периоде имущественный налоговый вычет не может быть использован полностью, его остаток может быть перенесен на последующие налоговые периоды до полного его использования (подп. 2 п. 1 ст. 220 НК РФ). То есть остаток вычета в размере 640 000 руб. (1 000 000 руб. – 360 000 руб.) работник может использовать в последующие годы.

Если имущественный налоговый вычет не заявлен работодателю в течение года, он предоставляется по окончании налогового периода при подаче налоговой декларации в налоговые органы (п. 2 ст. 220 НК РФ). При этом суммы НДФЛ, причитающиеся к возврату в связи с предоставлением имуще-

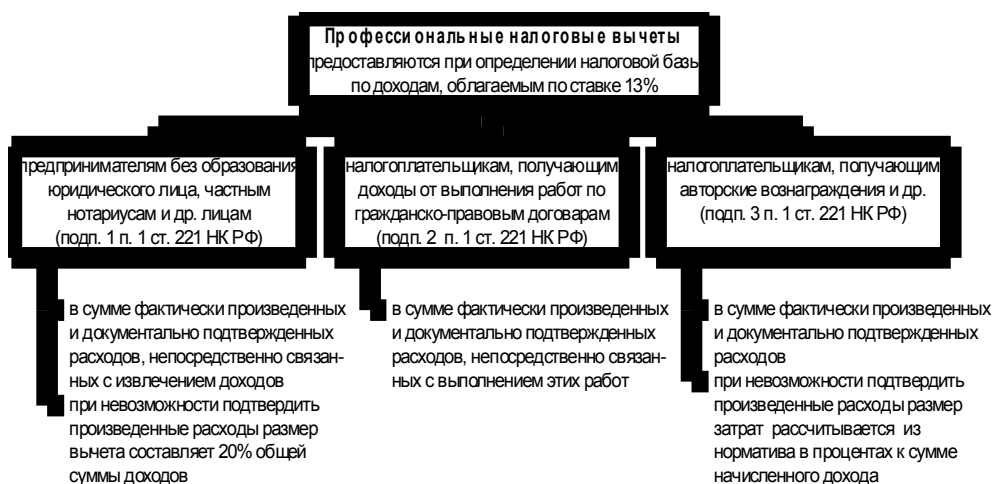
ственных вычетов, расцениваются налоговыми органами как излишне уплаченные суммы налога, подлежащие возврату в течение трех лет со дня уплаты (п. 8 ст. 78 НК РФ).

Возврат суммы излишне уплаченного налога производится за счет средств бюджета, в который произошла переплата, в течение одного месяца со дня подачи заявления о возврате (п. 9 ст. 78 НК РФ).

При нарушении указанного срока на сумму излишне уплаченного налога, не возвращенную в установленный срок, начисляются проценты за каждый день нарушения срока возврата. Процентная ставка принимается равной ставке рефинансирования ЦБ РФ, действовавшей на дни нарушения срока возврата.

Профессиональные налоговые вычеты

Профессиональные налоговые вычеты, предусмотренные ст. 221 НК РФ, представляют собой документально подтвержденные расходы, непосредственно связанные с получением дохода от осуществления предпринимательской деятельности, занятий частной практикой, от выполнения работ (оказания услуг) по договорам гражданско-правового характера.



Профессиональные налоговые вычеты предоставляются при определении налоговой базы по доходам, в отношении которых установлена налоговая ставка в размере 13%.

На получение профессиональных налоговых вычетов имеют право:

- индивидуальные предприниматели, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица;
- частные нотариусы и другие лица, занимающиеся в установленном действующим законодательством порядке частной практикой;
- налогоплательщики, получающие доходы от выполнения работ (оказания услуг) по договорам гражданско-правового характера;
- налогоплательщики, получающие авторские вознаграждения или вознаграждения за создание, издание, исполнение или иное исполь-

зование произведений науки, литературы и искусства, вознаграждения авторам открытий, изобретений и промышленных образцов.

Профессиональные налоговые вычеты в сумме фактически произведенных и документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с извлечением доходов, предоставляются:

- лицам, осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, зарегистрированным в установленном порядке;
- частным нотариусам и другим лицам, занимающимся в установленном порядке частной практикой.

При исчислении налоговой базы по итогам отчетного налогового периода производится суммирование расходов по всем совершенным сделкам, независимо от того, получен по каждой из них в отдельности доход или убыток.

В случае занятия индивидуальным предпринимателем несколькими видами деятельности при определении налоговой базы по итогам отчетного налогового периода к вычету принимается совокупная сумма расходов по всем видам осуществляемой деятельности.

Если налогоплательщики не в состоянии документально подтвердить свои расходы, связанные с деятельностью в качестве индивидуальных предпринимателей, профессиональный налоговый вычет производится в размере 20% общей суммы доходов, полученной индивидуальным предпринимателем от предпринимательской деятельности.

Профессиональные налоговые вычеты предоставляются участникам гражданско-правовых договоров на выполнение работ или оказание услуг, авторам произведений науки, литературы и искусства в соответствии с фактически произведенными и документально подтвержденными расходами, прямо связанными с исполнением соответствующих договоров.

Обязанность доказывания того, что произведенные расходы соответствуют перечисленным признакам, лежит на налогоплательщике.

Если у налогоплательщика отсутствуют необходимые доказательства, то затраты рассчитываются исходя из твердо установленного норматива и принимаются к вычету в следующих размерах:

	Нормативы затрат (в процентах к сумме начисленного дохода)
1	2
Создание литературных произведений, в том числе для театра, кино, эстрады и цирка	20
Создание художественно-графических произведений, фоторабот для печати, произведений архитектуры и дизайна	30
Создание произведений скульптуры, монументально-декоративной живописи, декоративно-прикладного и оформительского искусства, станковой живописи, театрально- и кинодекорационного искусства и графики, выполненных в различной технике	40

Создание аудиовизуальных произведений (видео-, теле- и кинофильмов)	30
Создание музыкальных произведений: - музыкально-сценических произведений (опер, балетов, музыкальных комедий),	40
1	2
- симфонических, хоровых, камерных произведений, - произведений для духового оркестра, - оригинальной музыки для кино-, теле- и видеофильмов и театральных постановок	40
других музыкальных произведений, в том числе подготовленных к опубликованию	25
Исполнение произведений литературы и искусства	20
Создание научных трудов и разработок	20
Открытия, изобретения и создание промышленных образцов (к сумме дохода, полученного за первые два года использования)	30

По поводу авторских вознаграждений необходимо отметить то, что к ним не применимы имущественные вычеты в сумме, полученной от продажи имущества налогоплательщика (они предусмотрены в п. 1 ст. 220 НК РФ). Объектом авторского договора являются имущественные права на использование произведения, а не рукопись, не обладающая в данном случае потребительскими свойствами. Но имущественные права согласно п. 2 ст. 38 НК РФ для налоговых целей не относятся к имуществу, о котором говорится в п. 1 ст. 220 НК РФ. Это применимо и к тем договорам, которые не предусматривают использование имущественного права, ограниченного по времени, территории или способам применения.

Если сумма налоговых вычетов окажется больше доходов, то в таком налоговом периоде налоговая база считается нулевой.

При определении налоговой базы расходы, подтвержденные документально, не могут учитываться одновременно с расходами в пределах установленного норматива.

Профессиональные налоговые вычеты налогоплательщикам, получающим доходы от выполнения работ (оказания услуг) по договорам гражданско-правового характера, предоставляются на основании их письменного заявления налоговыми агентами, выплачивающими соответствующие доходы от выполнения работ (оказания услуг) по договорам гражданско-правового характера и договорам на выплату авторских вознаграждений.

Пример.

Директору ЗАО «Ревизор» Сквозник-Дмухановскому А.А. от Коробкина С.И.
Заявление

При исчислении налога на доходы физических лиц прошу уменьшить сумму дохода, полагающуюся мне после сдачи работ по договору подряда № 31/3-30 от 20.02.2007, на профессиональный налоговый вычет в размере 1500 руб.

Документы, связанные с выполнением работ по договору и подтверждающие понесенные мною расходы на сумму 1500 руб., прилагаются.

28.02.2007

Коробкин

Если названные заявления налоговым агентам налогоплательщиками не представлялись, соответствующие профессиональные налоговые вычеты предоставляются налогоплательщикам на основании их письменного заявления при подаче ими налоговой декларации в налоговый орган по окончании налогового периода.

Порядок исчисления налога

Сумма налога на доходы, в отношении которых предусмотрена налоговая ставка в размере 13%, определяется как денежное выражение таких доходов, уменьшенных на сумму налоговых вычетов, предусмотренных ст. 218 – 221 НК РФ.

$$\sum_{13\%} = \sum_{Д} - \sum_{В} \times 13\%,$$

где $\sum_{13\%}$ – сумма налога на доходы, в отношении которых предусмотрена налоговая ставка в размере 13%;

$\sum_{Д}$ – денежное выражение доходов, в отношении которых предусмотрена налоговая ставка в размере 13%;

$\sum_{В}$ – сумма налоговых вычетов, предусмотренных ст. 218 – 221 НК РФ.

Если сумма налоговых вычетов в налоговом периоде окажется больше суммы доходов, подлежащих налогообложению за этот же налоговый период, в отношении которых предусмотрена налоговая ставка в размере 13%, то применительно к этому налоговому периоду налоговая база принимается равной нулю. Причем возникшая разница не переносится на следующий налоговый период.

Сумма налога на доходы, в отношении которых предусмотрены налоговые ставки в размере 9 и 35%, исчисляется как соответствующая налоговой ставке процентная доля налоговой базы. При этом налоговые вычеты, предусмотренные ст. 218 – 221 НК РФ, не применяются.

Общая сумма налога представляет собой сумму, полученную в результате сложения сумм налога, исчисленных в соответствии с предусмотренными налоговыми ставками:

$$\sum_{ОБЩ} = \sum_{13\%} + \sum_{9\%} + \sum_{35\%},$$

где $\sum_{13\%}$ – сумма налога на доходы, в отношении которых предусмотрена налоговая ставка в размере 13%;

$\sum_{9\%}$ – сумма налога на доходы, в отношении которых предусмотрена налоговая ставка в размере 9%;

$\sum_{35\%}$ – сумма налога на доходы, в отношении которых предусмотрена налоговая ставка в размере 35%.

Общая сумма налога исчисляется по итогам налогового периода применительно ко всем доходам налогоплательщика, дата получения которых относится к соответствующему налоговому периоду.

Сумма налога определяется в полных рублях. Сумма налога менее 50 копеек отбрасывается, а 50 копеек и более округляются до полного рубля.

Порядок и сроки уплаты налога

В соответствии с п. 1 ст. 226 НК РФ российские организации, индивидуальные предприниматели и постоянные представительства иностранных организаций в Российской Федерации, от которых или в результате отношений с которыми налогоплательщик получил доходы, обязаны исчислить, удержать у налогоплательщика и уплатить сумму налога.

Налоговые агенты обязаны:

- правильно и своевременно исчислять, удерживать из средств, выплачиваемых налогоплательщикам, и перечислять суммы исчисленного и удержанного налога;
- в течение одного месяца письменно сообщать в налоговый орган по месту своего учета о невозможности удержать налог у налогоплательщика и о сумме задолженности налогоплательщика. Невозможностью удержать налог, в частности, признаются случаи, когда заведомо известно, что период, в течение которого может быть удержана сумма начисленного налога, превысит 12 месяцев;
- вести учет выплаченных налогоплательщикам доходов, удержанных и перечисленных налогов;
- представлять в налоговый орган по месту своего учета документы, необходимые для осуществления контроля за правильностью исчисления, удержания и перечисления налогов.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей налоговый агент несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исчисление сумм и уплата налога производятся в отношении всех доходов налогоплательщика, источником которых является налоговый агент, с зачетом ранее удержанных сумм налога.

Исчисление сумм налога производится налоговыми агентами нарастающим итогом с начала налогового периода по итогам каждого месяца применительно ко всем доходам, в отношении которых применяется налоговая ставка в размере 13%, начисленным налогоплательщику за данный период с заче-

том удержанной в предыдущие месяцы текущего налогового периода суммы налога.

Сумма налога применительно к доходам, в отношении которых применяются иные налоговые ставки, исчисляется налоговым агентом отдельно по каждой сумме указанного дохода, начисленного налогоплательщику.

Исчисление суммы налога производится без учета доходов, полученных налогоплательщиком от других налоговых агентов и удержанных другими налоговыми агентами сумм налога.

Удержание начисленных сумм налога производится непосредственно из доходов налогоплательщика за счет любых денежных средств, выплачиваемых налоговым агентом налогоплательщику при их фактической выплате. При этом удерживаемая сумма налога не может превышать 50% суммы выплаты.

Перечисление суммы исчисленного и удержанного налога производится по месту нахождения налогового агента либо по месту нахождения каждого своего обособленного подразделения:

- не позднее дня фактического получения в банке налоговым агентом наличных денежных средств на выплату дохода;
- не позднее дня перечисления дохода со счетов налоговых агентов в банке на счета налогоплательщика либо по его поручению на счета третьих лиц в банках.

В иных случаях налоговые агенты перечисляют суммы исчисленного и удержанного налога:

- не позднее дня, следующего за днем фактического получения налогоплательщиком дохода, –
 - для доходов, выплачиваемых в денежной форме;
- не позднее дня, следующего за днем фактического удержания исчисленной суммы налога, –
 - для доходов, полученных налогоплательщиком в натуральной форме либо в виде материальной выгоды.

Если совокупная сумма удержанного налога, подлежащая уплате в бюджет, составляет менее 100 руб., она добавляется к сумме налога, подлежащей перечислению в бюджет в следующем месяце, но не позднее декабря текущего года.

Не допускается уплата налога за счет средств работодателя. При заключении договоров и иных сделок запрещается включение в них налоговых оговорок, в соответствии с которыми выплачивающие доход налоговые агенты принимают на себя обязательства нести расходы, связанные с уплатой налога за физических лиц.

Отчетность по налогу

Помимо обязанности по исчислению, удержанию и перечислению налога в бюджет в соответствии с подп. 3 п. 3 ст. 24 НК РФ налоговые агенты должны вести учет выплаченных налогоплательщикам доходов, удержанных и перечисленных в бюджеты (внебюджетные фонды) налогов, в том числе персонально по каждому налогоплательщику.

Согласно ст. 230 НК РФ налоговые агенты должны вести учет доходов, полученных от них физическими лицами в налоговом периоде, по форме, которая установлена Минфином РФ, – это форма № 1-НДФЛ «Налоговая карточка по учету доходов и налога на доходы физических лиц».

Ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом, налоговые агенты представляют в налоговый орган по месту своего учета сведения о доходах физических лиц этого налогового периода и суммах начисленных и удержанных в этом налоговом периоде налогов, по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов, – это форма № 2-НДФЛ «Справка о доходах физического лица».

Указанные сведения представляются на магнитных носителях или с использованием средств телекоммуникаций в порядке, определяемом Минфином РФ.

Кроме того, справку о полученных физическими лицами доходах и удержанных суммах налога по форме № 2-НДФЛ налоговые агенты выдают физическим лицам по их заявлениям.

17.3. Удержания по исполнительным документам

Действующим законодательством РФ на работодателя возлагается обязанность производить:

- удержания денежных сумм из заработной платы лиц, отбывающих исправительные работы;
- удержания штрафов, налагаемых судебными и иными компетентными органами;
- удержания при взысканиях задолженности в пользу третьих лиц на основании исполнительных документов.

Исполнительный лист является видом исполнительного документа, выдаваемого на основании решений, определений и постановлений судов и устанавливающего причину, порядок и размер удержаний с работника.

В соответствии со ст. 8 Федерального закона от 21.07.1997 № 119-ФЗ «Об исполнительном производстве» исполнительный документ должен содержать:

- наименование суда, выдавшего этот документ;
- номер дела, по которому выдан исполнительный лист;
- фамилии, имена и отчества взыскателя и должника, адреса их проживания, а также дату и место рождения должника и место его работы;
- выписку из судебного решения, в которой содержится резолюция по данному делу;
- дату вступления в силу решения суда;
- дату выдачи исполнительного листа и срок предъявления его к исполнению.

Исполнительный документ, выданный на основании судебного акта, подписывается судьей и заверяется гербовой печатью суда.

Полученные предприятиями, учреждениями и организациями всех видов собственности исполнительные документы регистрируются и не позднее следующего дня после их поступления передаются в бухгалтерию (расчетный отдел) под расписку ответственному лицу, назначаемому приказом руководителя.

Бухгалтерия регистрирует исполнительные документы в специальном журнале или карточке и хранит их наравне с ценными бумагами.

Журнал учета движения исполнительных листов

№ п/п	Наименование документа	Дата поступления и входящий номер	Номер исполнительного листа, когда и кем выдан	Фамилия, имя, отчество взыскателя и место жительства	Фамилия, имя, отчество должника и место жительства	Размер удержаний	Сумма задолженности	Фамилия и подпись листа бухгалтера о получении исполнительного	Когда и куда направлен исполнительный лист, исходящий номер	Фамилия и подпись работника об отсылке исполнительного листа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Бухгалтерия извещает взыскателя и судебного исполнителя о поступлении исполнительного листа в организацию.

Взыскание алиментов

Семейный кодекс РФ предусматривает два различных порядка уплаты алиментов: судебный и добровольный (по соглашению сторон).

Содержание судебного приказа об уплате алиментов определяется Гражданским процессуальным кодексом РФ (далее – ГПК РФ). В судебном приказе о взыскании алиментов на несовершеннолетних детей кроме выше приведенных сведений указываются имя и дата рождения каждого ребенка, на содержание которых присуждены алименты, размер платежей, взыскиваемых ежемесячно с должника, и срок их взыскания (п. 2 ст. 127 ГПК РФ).

Исполнительный лист о взыскании алиментов выписывается на основании решения суда не позднее следующего дня с момента вынесения решения. Решение суда о взыскании алиментов согласно ст. 211 ГПК РФ подлежит немедленному исполнению.

Исполнительный лист может быть выдан на руки лицу, получающему алименты, по его просьбе и самостоятельно направлен им администрации предприятия, в котором работает лицо, уплачивающее алименты.

Вопрос об уплате алиментов на содержание детей родители могут решить и без участия судей. Наиболее бесконфликтным способом удержания алиментов является соглашение сторон (добровольная уплата алиментов). Статья 100 Семейного кодекса РФ определяет форму такого соглашения, согласно которой соглашение об уплате алиментов заключается в письменной форме и подлежит нотариальному удостоверению.

Нотариально удостоверенное соглашение приравнивается по своей исполнительной силе к исполнительному листу. Это означает, что исполнение по нотариально удостоверенному соглашению осуществляется так же, как и по исполнительному листу, и выдачи других исполнительных документов для удержания алиментов не требуется. Нотариально удостоверенное соглашение об уплате алиментов может направляться администрации предприятия судебным исполнителем, лицом, уплачивающим алименты, или получателем алиментов.

Удержание алиментов по исполнительному листу или нотариально удостоверенному соглашению обязывает администрацию предприятия, где работает лицо, уплачивающее алименты, сообщать судебному исполнителю и лицу, получающему алименты, о его увольнении, а если ей это известно, то и о его новом месте работы и жительства.

Взыскание алиментов с сумм заработной платы и иного дохода, причитающихся лицу, уплачивающему алименты, производится после удержания (уплаты) из этой заработной платы и иного дохода налогов в соответствии с налоговым законодательством.

Чаще всего на практике бухгалтер сталкивается с исполнительными листами, направленными на удержание алиментов, на содержание несовершеннолетних детей.

Удержание алиментов на содержание несовершеннолетних детей производится со всех видов заработной платы и дополнительного вознаграждения как по основному месту работы, так и за работу по совместительству. Перечень видов заработной платы и иного дохода, из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей, утвержден постановлением Правительства РФ от 18.07.1996 № 841.

Статьей 69 Федерального закона от 21.07.1997 № 119-ФЗ «Об исполнительном производстве» установлены виды доходов, на которые не может быть обращено взыскание. К таким доходам относятся денежные суммы, выплачиваемые:

- в возмещение вреда, причиненного здоровью, а также в возмещение вреда лицам, понесшим ущерб в результате смерти кормильца;
- лицам, получившим увечья (ранения, травмы, контузии) при исполнении ими служебных обязанностей, и членам их семей в случае гибели (смерти) указанных лиц;
- в связи с рождением ребенка; многодетным матерям; одиноким отцу или матери; на содержание несовершеннолетних детей в период розыска их родителей; пенсионерам и инвалидам I группы по уходу за ними; потерявшим на дополнительное питание, санаторно-ку-

- рортное лечение, протезирование и расходы по уходу за ними в случае причинения вреда здоровью; по алиментным обязательствам;
- за работу с вредными условиями труда или в экстремальных ситуациях, а также гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастроф или аварий на АЭС, и в иных случаях, установленных законодательством РФ;
- организацией в связи с рождением ребенка, со смертью родных, с регистрацией брака, а также на выходное пособие, выплачиваемое при увольнении работника.

Взыскание алиментов с сумм заработной платы и иного дохода производится после удержания НДФЛ.

Согласно ст. 81 Семейного кодекса РФ при отсутствии соглашения об уплате алиментов алименты на несовершеннолетних детей взыскиваются судом с их родителей ежемесячно из заработной платы и (или) иного дохода в размере:

- $\frac{1}{4}$ – на содержание одного ребенка;
- $\frac{1}{3}$ – на содержание двух детей;
- $\frac{1}{2}$ – на содержание трех и более детей.

Размер этих долей может быть уменьшен или увеличен судом с учетом материального или семейного положения сторон и иных заслуживающих внимания обстоятельств.

Расходы по переводу сумм алиментов их получателю относятся на счет плательщика алиментов.

В ст. 120 Семейного кодекса РФ определены случаи прекращения алиментных обязательств, установленных соглашением об уплате алиментов: смерть одной из сторон, истечением срока действия этого соглашения или по основаниям, предусмотренным этим соглашением. Выплата алиментов, взыскиваемых в судебном порядке, прекращается:

- по достижении ребенком совершеннолетия или в случае приобретения несовершеннолетними детьми полной дееспособности до достижения ими совершеннолетия;
- при усыновлении (удочерении) ребенка, на содержание которого взыскивались алименты;
- при признании судом восстановления трудоспособности или прекращения нуждаемости в помощи получателя алиментов;
- при вступлении нетрудоспособного нуждающегося в помощи бывшего супруга – получателя алиментов в новый брак;
- со смертью лица, получающего алименты, или лица, обязанного уплачивать алименты.

Пример.

На основании исполнительного листа с заработной платы работника основного производства, с которым заключен трудовой договор и установлен должностной оклад в размере 5000 руб., с февраля месяца удерживаются алименты на содержание одного несовершеннолетнего ребенка в размере 25%.

Работнику предоставляются стандартные налоговые вычеты на себя и на содержание ребенка на основании заявления и документов (работник состоит в зарегистрированном браке).

Произведем расчет суммы налога на доходы работника.

С начала года доход, исчисленный нарастающим итогом, не превышает 20 000 руб. В этом случае работник имеет право на стандартные налоговые вычеты в общей сумме 1000 руб. (400 руб. + 600 руб.) в месяц.

Налоговая база по налогу на доходы физических лиц за месяц составит:

5000 руб. – 1000 руб. = 4000 руб.

Сумма налога, исчисленная и удержанная за месяц, составит:

4000 руб. × 13% = 520 руб.

Сумма алиментов, удержанная из заработной платы работника за месяц, составит:

(5000 руб. – 520 руб.) × 25% = 1120 руб.

К выдаче на руки работнику причитается:

5000 руб. – 520 руб. – 1120 руб. = 3360 руб.

Первичный документ	Содержание операций	Корреспондирующие счета	
		Дебет	Кредит
Расчетно-платежная ведомость	Начислена заработная плата работнику (5000 руб.)	20	70
Расчетно-платежная ведомость, налоговая карточка	Удержан с работника НДФЛ (520 руб.)	70	68
Расчетно-платежная ведомость	Удержаны с заработной платы работника алименты (1120 руб.)	70	76
Расчетно-платежная ведомость	Выдана из кассы заработная плата (3360 руб.)	70	50
Выписка банка по расчетному счету	Перечислены алименты получателю (1120 руб.)	76	51

Пример.

В марте в организацию поступил исполнительный лист из муниципального суда на взыскание с сотрудника 20 000 руб. в пользу другого физического лица за причиненный материальный ущерб.

Заработная плата работника составляет 10 000 руб. С марта работнику не предоставляются стандартные налоговые вычеты.

Удерживаемые из заработной платы суммы в возмещение причиненного ущерба пересылаются получателю почтовыми переводами через подотчетное лицо. Сумма почтовых расходов при пересылке денежных средств получателю в марте составила 80 руб., в апреле – 80 руб. и т.д.

Поскольку в данном случае сумма удержаний по исполнительному листу превышает 50% суммы заработной платы, начисленной работнику за март за вычетом исчисленного налога на доходы физических лиц, то организация не имеет права удержать сразу всю сумму, причитающуюся с работника на основании исполнительного листа.

В данном случае организация имеет право одновременно удержать в марте не более 4350 руб.

10 000 – (10000 × 13%) × 50% = 4350 руб.

Начисление заработной платы в бухгалтерском учете отражается:

Кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»,

Дебет счетов учета затрат (например 20 «Основное производство»).

Причитающиеся удержания из начисленной заработной платы отражаются:

Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»,

Кредит счета 68 «Расчеты по налогам и сборам» – на сумму исчисленного НДФЛ;

Кредит счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» – на сумму удержаний на основании исполнительного листа в пользу пострадавшего лица;

Кредит счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» – на сумму почтовых расходов, произведенных при отправлении денежных средств.

Выплата работнику заработной платы за вычетом произведенных удержаний из кассы организации отражается:

Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»,

Кредит счета 50 «Касса».

Удерживаемые из заработной платы суммы на основании исполнительного листа в данном случае пересылаются получателю почтовыми переводами через подотчетное лицо.

На выданные под отчет суммы счет 71 дебетуется в корреспонденции со счетами учета денежных средств. Израсходованные подотчетными лицами суммы отражаются:

Дебет счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами» в корреспонденции со счетами, на которых учитываются затраты и приобретенные ценности, или другими счетами в зависимости от характера произведенных расходов, в данном случае:

Кредит счета 76 – на сумму, пересылаемую получателю по исполнительному листу,

Кредит счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» – на сумму почтовых расходов, причитающуюся к возмещению работником.

Первичный документ	Содержание операций	Корреспондирующие счета	
		Дебет	Кредит
1	2	3	4
Расчетно-платежная ведомость	Работнику начислена заработная плата за март (10 000 руб.)	20	70
Расчетно-платежная ведомость, налоговая карточка	С суммы заработной платы удержан налог на доходы физических лиц (10 000 × 13%) = 1300 руб.	70	68
Исполнительный лист, расчетно-платежная ведомость	С суммы заработной платы работника произведено частичное удержание суммы на основании исполнительного листа (10 000 – 1300) × 50% = 4350 руб.	70	76
Расчетно-платежная ведомость	Выдана из кассы заработная плата (10 000 – 1300 – 4350) = 4350 руб.	70	50
Расходный кассовый ордер	Выданы из кассы денежные средства под отчет для отправки пострадавшему лицу (4350 + 80) = 4430 руб.	71	50
Авансовый отчет	Удержанная из заработной платы сумма на основании исполнительного листа отправлена получателю (4350 руб.)	76	71
Авансовый отчет, бухгалтерская справка	Отражена задолженность работника по возмещению расходов по отправке почтового перевода (80 руб.)	73	71
Расчетно-платежная ведомость	Работнику начислена заработная плата за апрель (10 000 руб.)	20	70

1	2	3	4
Расчетно-платежная ведомость, налоговая карточка	С суммы заработной платы удержан налог на доходы физических лиц $(10\,000 \times 13\%) = 1300$ руб.	70	68
Исполнительный лист, расчетно-платежная ведомость	С суммы заработной платы работника произведено частичное удержание суммы на основании исполнительного листа 4250 руб. (с учетом задолженности по отправке перевода)	70	76
Расчетно-платежная ведомость	Удержаны из зарплаты работника расходы по отправке перевода (80 руб.)	70	73
Расчетно-платежная ведомость	Выдана из кассы заработная плата $(10\,000 - 1300 - 4250 - 80) = 4370$	70	50
Расходный кассовый ордер	Выданы из кассы денежные средства под отчет для отправки пострадавшему лицу $(4250 + 80) = 4330$ руб.	71	50
Авансовый отчет	Удержанная из заработной платы сумма на основании исполнительного листа отправлена получателю (4250 руб.)	76	71
Авансовый отчет, бухгалтерская справка	Отражена задолженность работника по возмещению расходов по отправке почтового перевода (80 руб.)	73	71
и т.д. до полного погашения суммы			

Следует отметить, что согласно ст. 87 Закона № 119-ФЗ «Об исполнительном производстве» предусмотрена ответственность должностных лиц:

- за невыполнение гражданами и должностными лицами законных требований судебного пристава-исполнителя и нарушение законодательства РФ об исполнительном производстве;
- за утрату исполнительного документа либо несвоевременное его отправление;
- представление недостоверных сведений о доходах и об имущественном положении должника, а также не сообщение должником об увольнении с работы, о новом месте работы или месте жительства.

Виновные должностные лица подвергаются судебным приставом-исполнителем штрафу в размере до 100 МРОТ, а за уклонение без уважительных причин от явки по вызову судебного пристава-исполнителя или к месту совершения исполнительных действий – приводу, о чем выносится соответствующее постановление.

При наличии в действиях должностного лица, умышленно не выполняющего законных требований судебного пристава-исполнителя или препятствующего их выполнению либо иным образом нарушающего законодательство РФ

об исполнительном производстве, признаков состава преступления судебный пристав-исполнитель вносит в соответствующие органы представление о привлечении виновных лиц к уголовной ответственности.

Удержания из заработной платы лиц, отбывающих исправительные работы

Исправительные работы устанавливаются по приговору суда за совершенное преступление либо по постановлению суда за дисциплинарный проступок.

Исправительные работы устанавливаются на срок от двух месяцев до двух лет и отбываются по месту работы осужденного. Из заработка осужденного к исправительным работам производятся удержания в доход государства в размере, установленном приговором суда, в пределах от 5 до 20%.

В качестве меры взыскания за административный проступок исправительные работы применяются на срок до двух месяцев с отбыванием их по месту постоянной работы лица, совершившего административное правонарушение, и с удержанием до 20% в доход государства. Исправительные работы назначаются судами на срок не менее 15 дней.

Удержания из заработной платы работников, осужденных к исправительным работам, производятся со всей суммы заработка, без исключения из этой суммы налогов и других платежей.

Удержания производятся ежемесячно за каждый отработанный месяц.

При отмене приговора с прекращением дела либо постановления суда о назначении исправительных работ за административный проступок по реабилитирующим обстоятельствам суммы, удержанные из заработной платы работника, подлежат возвращению на основании постановления (определения) суда об отмене приговора (постановления) и прекращении дела.

Удержания штрафов, налагаемых судебными и иными компетентными органами

Штраф может налагаться на граждан как за совершение преступления, так и за административные проступки.

В случае неуплаты штрафа в установленный срок постановление о наложении штрафа направляется по месту работы работника для удержания суммы штрафа в принудительном порядке из заработной платы.

Штраф представляет собой денежное взыскание, назначаемое в размере, соответствующем определенному количеству минимальных размеров оплаты труда, установленных действующим законодательством на момент назначения наказания, либо в размере заработной платы или иного дохода осужденного за определенный период. Штраф может устанавливаться в размере от 25 до 1000 минимальных размеров оплаты труда или в размере заработной платы или иного дохода за период от двух недель до одного года.

В качестве меры административного взыскания штраф устанавливается в пределах от 1/10 до 100 минимальных размеров оплаты труда, а равно до десятикратной величины стоимости похищенного, утраченного, поврежденного имущества либо размера незаконного дохода, полученного в результате административного правонарушения.

17.4. Удержания по инициативе работодателя

При производстве удержаний из заработной платы по инициативе администрации их последовательность определяется работодателем самостоятельно, но с таким расчетом, чтобы не превысить предельные суммы удержаний, разрешенные действующим законодательством.

В том случае, когда взимание сумм по инициативе администрации производится наряду с удержаниями по исполнительным документам, удержания исчисляются так, чтобы *общая сумма всех удержаний* не превышала 50%, а при удержании алиментов на несовершеннолетних детей; сумм в возмещение вреда, причиненного здоровью; сумм в возмещение вреда лицам, понесшим ущерб в результате смерти кормильца; возмещений за ущерб, причиненный преступлением, – не превышала 70%.

Погашение задолженности работника предприятию

В ст. 137 ТК РФ указаны случаи, когда работодатель может своим распоряжением произвести необходимые удержания из заработной платы работников для погашения числящейся за ними задолженности:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;
- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое;
- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

Факт необоснованного получения денежных средств либо их неизрасходование работником на те цели, на которые они были получены, является основанием для возврата этих средств работодателю в полном объеме независимо от размеров заработной платы работника и иных обстоятельств, за исключением случаев, прямо указанных в законе.

Возврат сумм, выплаченных вследствие счетных ошибок

Удержания из заработной платы для возвращения аванса, выданного в счет заработной платы, и для возвращения излишне выплаченных сумм вследствие счетной ошибки могут производиться по распоряжению администрации в бесспорном порядке.

В действующем трудовом законодательстве нет прямого определения счетной ошибки. Однако анализ сложившейся практики позволяет считать, что *счетная ошибка* представляет собой результат неправильного совершения арифметических действий и чисто случайных, неосторожных, механических действий, в том числе при введении исходной информации в компьютер, которые не требуют их правовой оценки. Разновидностью счетной ошибки, например, является двукратное начисление заработной платы за один и тот же период, а вот случаи излишней выплаты заработной платы в связи с неправильным применением правил об оплате труда, подсчета размера стажа работника, влияющего на размер заработной платы, и др. не является разновидностью счетной ошибки. Излишние выплаты работнику вследствие неправильного применения правил об оплате труда, неверной оценки содержания работы вообще не могут взыскиваться с работника.

Незаконное получение работником денежных сумм от организации вследствие его неправильных действий путем представления исправленных нарядов, отчетов, приписок также не является счетной ошибкой, в этом случае незаконно полученные суммы могут быть взысканы с работника лишь в судебном порядке.

Работодатель вправе сделать распоряжение об удержании не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или со дня неправильно исчисленной выплаты. Если же работодатель пропустил месячный срок для возврата этих сумм, то суммы аванса, выданного в счет заработной платы, и излишне выплаченные суммы вследствие счетной ошибки, могут быть взысканы с работника в судебном порядке.

Пример.

В результате счетной ошибки работнику организации начислена заработная плата за март в сумме 18 000 руб. вместо 13 000 руб. При выплате заработной платы с нее удержан и уплачен в бюджет налог на доходы физических лиц в сумме 2340 руб. Счетная ошибка обнаружена бухгалтером в апреле (после выплаты заработной платы за март).

В апреле при обнаружении ошибки в сумме начисленной заработной платы и, соответственно, в сумме удержанного НДФЛ произведенные в марте записи в бухгалтерском учете подлежат сторнированию:

по кредиту счета 70

и дебету счета 20 – на сумму 18 000 руб., а также

по дебету счета 70

и кредиту счета 68 – на сумму 2340 руб. (18 000 × 13%).

Соответствующие исправления вносятся также в Налоговую карточку по учету доходов и налога на доходы физических лиц по форме № 1-НДФЛ.

Одновременно отражается начисление заработной платы за март в сумме 13 000 руб. по дебету счета 20 и кредиту счета 70 и удержание с суммы НДФЛ в размере 1690 руб. (13 000 × 13%) по дебету счета 70 и кредиту счета 68.

На основании ст. 137 ТК РФ работодатель вправе произвести удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю по возврату сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок.

Размер удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20% заработной платы, причитающейся работнику (ст. 138 ТК РФ):

$$(13\,000 - 1690) \times 20\% = 2260 \text{ руб.}$$

Удержание из заработной платы работника излишне выплаченной ему в результате счетной ошибки суммы, на наш взгляд, записями по счетам бухгалтерского учета не отражается. При этом удержанные суммы указываются в графе 15 (или 16, или 17) расчетно-платежной ведомости по форме № Т-49.

Следовательно, выплата работнику очередной заработной платы производится с учетом данных удержаний.

Первичный документ	Содержание операций	Корреспондирующие счета	
		Дебет	Кредит
1	2	3	4
Расчетно-платежная ведомость	Работнику начислена заработная плата за март (18 000 руб.)	20	70
1	2	3	4
Расчетно-платежная ведомость, налоговая карточка	С суммы заработной платы удержан НДФЛ (18 000 x 13%) = 2340 руб.	70	68
Расчетно-платежная ведомость	Выдана из кассы заработная плата (18 000 – 2340) = 15 660 руб.	70	50
Бухгалтерские записи в апреле при обнаружении ошибки			
Бухгалтерская справка	СТОРНО Начислена заработная плата работнику за март (18 000 руб.)	20	70
Бухгалтерская справка	СТОРНО Удержан НДФЛ (2340 руб.)	70	68
Расчетно-платежная ведомость, лицевой счет	Начислена заработная плата работнику за март (13 000 руб.)	20	70
Налоговая карточка	Удержан НДФЛ (13 000 x 13%) = 1690 руб.	70	68
Бухгалтерские записи по начислению и выплате заработной платы за апрель			
Расчетно-платежная ведомость	Начислена заработная плата работнику за апрель (13 000 руб.)	20	70
Налоговая карточка	Удержан НДФЛ (1690 руб.)	70	68
Лицевой счет, расчетно-платежная ведомость	Выплачена работнику заработная плата за апрель 13 000 – 1690 – 2260 = 9050 руб.	70	50
и т.д. до полного удержания суммы, переплаченной из-за счетной ошибки			

Погашение задолженности по суммам, выданным в подотчет

Согласно ст. 137 ТК РФ для погашения задолженности работников предприятию, где они работают, по распоряжению администрации могут производиться удержания из заработной платы для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного на служебную командировку или перевод в другую местность, на хозяйственные нужды, если работник не оспаривает основания и размера удержания. В этих случаях администрация вправе сделать распоряжение об удержании не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для погашения задолженности.

Для обобщения информации о расчетах с работниками по суммам, выданным им под отчет на административно-хозяйственные и операционные расходы, предназначен счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

На выданные под отчет суммы счет 71 дебетуется в корреспонденции со счетами учета денежных средств, как правило, со счетом 50 «Касса».

Подотчетные суммы, не возвращенные работниками в установленные сроки, отражаются:

Кредит счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами»,

Дебет счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

Подотчетные суммы, не возвращенные в срок, если они по распоряжению руководителя организации удерживаются из заработной платы работника, списываются со счета 94 в дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Пример.

Работник организации по возвращении из командировки, целью которой было приобретение комплектующих, представил авансовый отчет за март с приложенными оправдательными документами, согласно которому остаток неиспользованных денежных средств составил 5 300 руб.

В установленный срок работник не вернул остаток неиспользованных денежных средств. В связи с этим администрацией издан приказ об удержании невозвращенной суммы из заработной платы работника. Ежемесячная сумма заработной платы работника составляет 14 000 руб.

Выдача наличных денег под отчет на расходы, связанные со служебными командировками, и расчет с командированными лицами, получившими наличные денежные средства под отчет, производится в соответствии с Порядком ведения кассовых операций в РФ, утв. решением Совета Директоров ЦБ РФ от 22.09.1993 № 40. В соответствии с п. 11 Порядка лица, получившие наличные деньги под отчет, обязаны не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения их из командировки предъявить в бухгалтерию предприятия отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

Для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой, работодатели могут производить удержания из заработной платы работника (ст. 137 ТК РФ). При этом работодатель вправе принять решение об удержании невозвращенной суммы из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

Подотчетные суммы, не возвращенные работниками в установленные сроки, отражаются:

Кредит счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами»,

Дебет счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

В дальнейшем эти суммы списываются со счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» в дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» (если они могут быть удержаны из оплаты труда работника) или 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» (когда они не могут быть удержаны из оплаты труда работника).

В соответствии со ст. 138 ТК РФ одновременно из заработной платы работника организация может удерживать не более 20%:

$$14\,000 - (14\,000 \times 13\%) \times 20\% = 2436 \text{ руб.}$$

Первичный документ	Содержание операций	Корреспондирующие счета	
		Дебет	Кредит
1	2	3	4
Бухгалтерские записи по истечении срока, установленного для сдачи денежных средств, не израсходованных подотчетным лицом			
Бухгалтерская справка-расчет	Списан остаток неизрасходованной суммы, выданной под отчет и своевременно не возвращенной работником (5300 руб.)	94	71
Распоряжение руководителя, расчетно-платежная ведомость	Удержана часть своевременно не возвращенной суммы, выданной работнику под отчет, из заработной платы за март (2400 руб.)	70	94
1	2	3	4
Распоряжение руководителя, расчетно-платежная ведомость	Удержана часть своевременно не возвращенной суммы, выданной работнику под отчет, из заработной платы за апрель (2400 руб.)	70	94
Распоряжение руководителя, расчетно-платежная ведомость	Удержана часть своевременно не возвращенной суммы, выданной работнику под отчет, из заработной платы за май (500 руб.)	70	94

Удержания за неотработанные дни отпуска

Администрации предоставляется право производить удержания из заработной платы за неотработанные дни отпуска в случаях, когда работник увольняется до окончания того рабочего года, в счет которого он получил очередной и дополнительный отпуск. Однако это право не является универсальным и имеет существенные ограничения. Трудовой кодекс не допускает удержаний по этому основанию в случаях:

- призыва или поступления работника на военную службу;
- перевода работника с его согласия на другую работу или перехода на выборную должность;
- отказа работника от перевода на работу в другую местность вместе с предприятием, учреждением, организацией;

- ликвидации предприятия, сокращения штата или численности работников;
- обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации либо состояния здоровья, препятствующих продолжению данной работы, и др.

При этом, если работодатель имел право на удержание из заработной платы работника за неотработанные дни отпуска, но не смог его по тем или иным причинам реализовать (например, получаемая работником заработная плата была меньше суммы, подлежащей удержанию), то в соответствии с п. 2 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР 30.04.1930, действующих в части, не противоречащей ТК РФ, дальнейшее взыскание (через суд) не производится.

В бухгалтерском учете информация о расчетах с персоналом по оплате труда, в том числе по оплате отпусков, отражается на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»:

по кредиту счета 70 – отражаются суммы оплаты труда, причитающиеся работникам;

по дебету счета 70 – отражаются выплаченные суммы заработной платы, а также суммы, подлежащие удержанию в установленном порядке.

При увольнении работника в том отчетном году, в котором он получил отпускные, по нашему мнению, сумма удержанной из заработной платы за должностности за неотработанные дни отпуска отражается в бухгалтерском учете методом «красное сторно» по дебету счетов затрат и кредиту счета 70.

Бухгалтерские записи:

Дебет 20 (23, 25, 26...) – Кредит 70 – начислена заработная плата работнику;

Дебет 20 (23, 25, 26...) – Кредит 70 «сторно» – уменьшена начисленная работнику заработная плата на сумму задолженности за неотработанные дни отпуска.

Пример.

Сотрудник производственного предприятия увольняется по собственному желанию. В текущем году ему был предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск в полном объеме. Сумма отпускных, начисленная и выплаченная работнику за неотработанные дни в текущем году, составила 3000 руб. Заработная плата, причитающаяся сотруднику на момент увольнения, составляет 15 000 руб. По распоряжению руководителя из причитающейся работнику выплаты производится удержание оплаты за неотработанные дни отпуска.

При увольнении сотрудника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, организация имеет право удержать из его заработной платы сумму для погашения его задолженности за неотработанные дни отпуска (ст. 137 ТК РФ).

Расходы на оплату труда, включая оплату отпускных, а также сумма начисленного ЕСН и взноса на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, признаются расходами по обычным видам деятельности на основании п. 5 ПБУ 10/99 «Расходы организации».

В данном случае организация производит удержание оплаты за неотработанные работником дни отпуска, поэтому организации следует уменьшить расходы по обычным видам деятельности на сумму, удерживаемую из заработной платы сотрудника, а также на соответствующую ей сумму ЕСН и страховых взносов.

Расходы по обычным видам деятельности могут отражаться на счете 20 «Основное производство» в корреспонденции в данном случае с кредитом счетов 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». Уменьшение расходов по обычным видам деятельности на сумму отпускных, выплаченных сотруднику за неотработанные дни, и соответствующие суммы ЕСН и страховых взносов могут отражаться сторнировочной записью по дебету счета 20 в корреспонденции с кредитом счетов 70, 69.

Поскольку выплаченная ранее сотруднику сумма за неотработанные впоследствии дни предоставленного отпуска подлежит возмещению сотрудником, то организации следует отсторнировать сумму страховых взносов на обязательное пенсионное страхование данного сотрудника, начисленных в соответствии с требованиями Федерального закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».

Вознаграждение за выполненную работу, получаемое физическим лицом, в том числе в виде заработной платы и отпускных, является объектом налогообложения по налогу на доходы физических лиц согласно подп. 6 п. 1 ст. 208 НК РФ. Налоговая база по НДФЛ определяется в соответствии с требованиями ст. 210 НК РФ нарастающим итогом в течение налогового периода, которым является календарный год (ст. 216 НК РФ).

В данном случае организация удерживает с сотрудника ранее выплаченные ему денежные средства за неотработанные дни отпуска, следовательно, налоговая база по НДФЛ за отчетный период уменьшается на удерживаемую сумму.

В соответствии с п. 1 ст. 226 НК РФ при выплате доходов физическим лицам организация, являясь налоговым агентом, обязана исчислить, удержать и уплатить в бюджет сумму НДФЛ. В соответствии с п. 4 ст. 226 НК РФ удержание начисленной суммы налога организация производит непосредственно из доходов налогоплательщика при их фактической выплате, в данном случае – при окончательной выплате увольняющемуся работнику причитающейся ему заработной платы.

В целях исчисления налога на прибыль расходы на оплату труда, включая оплату труда, сохраняемую работникам на время отпуска, предусмотренного законодательством Российской Федерации, учитываются на основании п.п. 1, 7 ст. 255 НК РФ.

Суммы ЕСН, уменьшенные на сумму начисленных страховых взносов (авансовых платежей по страховому взносу) на обязательное пенсионное страхование, исчисленных исходя из тарифов страховых взносов, предусмотренных Федеральным законом № 167-ФЗ, для целей исчисления налога на прибыль учитываются в составе прочих расходов, связанных с производством и (или) реализацией, согласно подп. 1 п. 1 ст. 264 НК РФ, как суммы налогов и сборов, начисленные в установленном законодательством РФ о налогах и сборах порядке.

Суммы взноса на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний для целей исчисления налога на прибыль также учитываются в составе прочих расходов, связанных с производством и (или) реализацией, в соответствии с подп. 45 п. 1 ст. 264 НК РФ.

Суммы ЕСН в части страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, исчисленных исходя из тарифов страховых взносов, предусмотренных Федеральным законом № 167-ФЗ, учитываются при исчислении налога на прибыль в составе прочих расходов, связанных с производством и (или) реализацией, согласно подп. 49 п. 1 ст. 264 НК РФ, поскольку данные взносы в целях налогового законодательства не являются ни налогом, ни сбором (ст. 3 Федерального закона № 167-ФЗ, ст. 8 НК РФ).

При этом суммы расходов на оплату труда и суммы ЕСН, уменьшенные на сумму начисленных страховых взносов (авансовых платежей по страховому взносу) на обязательное пенсионное страхование, исчисленных исходя из тарифов страховых взносов, предусмотренных Федеральным законом № 167-ФЗ, относятся к прямым расходам и подлежат распределению на остатки незавершенного производства, готовой продукции на складе и отгруженной, но не реализованной в отчетном (налоговом) периоде продукции (ст. 318 НК РФ).

Страховые взносы на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, исчисленных исходя из тарифов страховых взносов, предусмотренных Федеральным законом № 167-ФЗ, относятся к косвенным расходам, которые в полном объеме относятся к расходам текущего отчетного (налогового) периода (ст. 318 НК РФ).

Первичный документ	Содержание операций	Корреспондирующие счета	
		Дебет	Кредит
1	2	3	4
Начисление заработной платы увольняющемуся сотруднику за отработанное им время			
Расчетно-платежная ведомость	Начислена заработная плата увольняющемуся сотруднику (15 000 руб.)	20	70
Бухгалтерская справка-расчет	Отражено начисление единого социального налога (15 000 x 26%) = 3900 руб.	20	69-1-1 ¹ 69-3 ⁶ 69-2-1 ³
Бухгалтерская справка-расчет	Начислены страховые взносы на финансирование трудовой пенсии (15 000 x 14%) = 2100 руб.	69-2-1 ³	69-2-2 ⁴ 69-2-3 ⁵
Бухгалтерская справка-расчет	Отражено начисление взноса на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (15 000 x 0,4%) = 60 руб.	20	69-1-2 ²
Корректировка излишне начисленной суммы отпускных			
Записка-расчет при прекращении действия трудового договора с работником	СТОРНО Сумма отпускных, начисленная сотруднику за неотработанные дни (3000 руб.)	20	70
Бухгалтерская справка-расчет	СТОРНО Отражено начисление единого социального налога с суммы излишне начисленных отпускных (3000 x 26%) = 780 руб.	20	69-1-1 ¹ 69-3 ⁶ 69-2-1 ³
1	2	3	4
Бухгалтерская справка-расчет	СТОРНО Начислены страховые взносы на финансирование трудовой пенсии (3000 x 14%) = 420 руб.	69-2-1 ³	69-2-2 ⁴ 69-2-3 ⁵
Бухгалтерская справка-расчет	СТОРНО Взнос на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (3000 x 0,4%) = 12 руб.	20	69-1-2 ²

Выплата сотруднику причитающейся при увольнении суммы			
Записка-расчет при прекращении действия трудового договора с работником	Удержан НДФЛ (15 000 – 3000) x 13% = 1560 руб.	70	68
Расчетно-платежная ведомость	Выплачена сотруднику заработная плата (15 000 – 3000 – 1560) = 10440 руб.	70	50

¹ 69-1-1 «ЕСН в части, зачисляемой в Фонд социального страхования РФ».

² 69-1-2 «Страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

³ 69-2-1 «ЕСН в части, зачисляемой в федеральный бюджет».

⁴ 69-2-2 «Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование на финансирование страховой части трудовой пенсии».

⁵ 69-2-3 «Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование на финансирование накопительной части трудовой пенсии».

⁶ 69-3 «ЕСН в части, зачисляемой в фонды обязательного медицинского страхования».

Материальная ответственность за ущерб, причиненный предприятию

Порядок возмещения ущерба, причиненного работниками предприятиям, учреждениям и организациям всех форм собственности, зависит от того, как оформлены отношения между ними.

Если работник не является штатным сотрудником и выполняет работу на основании договора гражданско-правового характера, возмещение ущерба производится в полном размере и в соответствии с нормами гражданского законодательства, а именно гл. 59 ГК РФ.

В случае, если с физическим лицом заключен трудовой договор, возмещение ущерба производится в соответствии с гл. 39 ТК РФ и Положением о материальной ответственности рабочих и служащих за ущерб, причиненный предприятию, учреждению, организации, утв. Указом Президиума ВС СССР от 13.07.1976 № 4204-IX, положения которого должны применяться в части, не противоречащей ТК РФ.

Работники предприятия могут быть привлечены к ограниченной или полной материальной ответственности.

Материальная ответственность за ущерб, причиненный предприятию при исполнении трудовых обязанностей, возлагается на работника при условии, если ущерб причинен по его вине.

При ограниченной материальной ответственности работники, виновные в причинении предприятию ущерба, несут материальную ответственность только при одновременном наличии следующих обязательных условий:

- прямого действенного ущерба;
- противоправности поведения работника;
- причинной связи между действиями (или бездействием) работника и ущербом;

- вины работника в причинении ущерба своим действием или бездействием.

При определении размера ущерба учитывается только прямой действительный ущерб; не полученные доходы не учитываются.

Материальная ответственность в этом случае ограничивается определенной

частью заработка работника и не должна превышать полного размера причиненного ущерба, за исключением случаев, предусмотренных законодательством (ст. 243 ТК РФ).

Материальная ответственность свыше среднего месячного заработка допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве.

В *полном размере* причиненного ущерба материальная ответственность возлагается на работника, в соответствии со ст. 243 ТК РФ, в следующих случаях:

- когда в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

Пример.

При исполнении служебных обязанностей по вине водителя – работника организации произошло дорожно-транспортное происшествие, в результате которого пострадал автомобиль третьего лица. Размер ущерба, нанесенного третьему лицу, возмещенного организацией на основании решения суда, полученного в феврале, составил 60 000 руб. В марте работник согласился добровольно возместить причиненный организации по его вине ущерб в полной сумме. Возмещение производится путем ежемесячного удержания из заработной платы работника суммы 6000 руб. до полного погашения уплаченной организацией третьему лицу суммы.

Ответственность юридического лица за вред, причиненный его работником, установлена ст. 1068 ГК РФ. Согласно п. 1 указанной статьи юридическое лицо возмещает вред, причиненный его работником при исполнении трудовых (служебных, должностных) обязанностей.

Сумма ущерба, возмещаемого организацией третьему лицу, признается внереализационным расходом организации (п. 12 ПБУ 10/99 «Расходы организации»). Указанная сумма отражается:

Дебет счета 91 «Прочие доходы и расходы», субсчет 91-2 «Прочие расходы»,
Кредит счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

Согласно ст. 1081 ГК РФ лицо, возместившее вред, причиненный другим лицом (работником при исполнении им служебных, должностных или иных трудовых обязанностей, лицом, управляющим транспортным средством, и т.п.), имеет право обратного требования (регресса) к этому лицу в размере выплаченного возмещения, если иной размер не установлен законом.

Порядок возмещения ущерба работником установлен гл. 39 ТК РФ.

В соответствии со ст. 238 ТК РФ работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. При этом под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им работодателю, так и за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

Статьей 241 ТК РФ установлено, что за причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка (если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами).

Согласно ст. 248 ТК РФ работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей.

Суммы, полученные в возмещение причиненных организации убытков, признаются внереализационными доходами организации (п. 8 ПБУ 9/99 «Доходы организации»).

Учет расчетов с работником по суммам ущерба, подлежащего возмещению организации, ведется на счете 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», субсчет 73-2 «Расчеты по возмещению материального ущерба».

При получении от работника письменного согласия на возмещение ущерба сумма подлежащего возмещению работником ущерба отражается:

Кредит счета 91, субсчет 91-1,
Дебет счета 73, субсчет 73-2.

Погашение задолженности работника по возмещению ущерба путем удержаний из заработной платы работника отражается:

Кредит счета 73, субсчет 73-2,
Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Согласно ст. 138 ТК РФ общий размер удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%.

Для целей налогообложения прибыли расходы на возмещение причиненного организацией ущерба признаются внереализационными расходами (подп. 13 п. 1 ст. 265 НК РФ). Датой признания указанных расходов является дата их признания должником либо дата вступления в законную силу решения суда (подп. 8 п. 7 ст. 272 НК РФ).

В свою очередь доходы в виде признанных должником сумм возмещения убытков или ущерба признаются внереализационными доходами организации на дату их признания должником либо дату вступления в законную силу решения суда (п. 3 ст. 250, подп. 4 п. 4 ст. 271 НК РФ).

Таким образом, в данном случае даты признания и суммы признаваемых доходов и расходов в бухгалтерском учете и для целей налогообложения прибыли совпадают. То есть по рассматриваемой операции у организации не возникает постоянных и временных разниц, определенных п. 1 ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль».

Первичный документ	Содержание операций	Корреспондирующие счета	
		Дебет	Кредит
Решение суда о возмещении ущерба	Отражена сумма ущерба, подлежащая возмещению организацией третьему лицу (60 000 руб.)	91-2	76
Обязательство работника о возмещении ущерба	Отражена задолженность работника по возмещению полной суммы ущерба (60 000 руб.)	73-2	91-1
Выписка банка по расчетному счету	Выплачена третьему лицу сумма возмещаемого ущерба (60 000 руб.)	76	51
Ежемесячно до полного погашения суммы ущерба, возмещаемого работником			
Обязательство работника о возмещении ущерба, расчетно-платежная ведомость	Удержана из заработной платы часть суммы возмещаемого ущерба (6 000 руб.)	70	73-2

Письменные договоры о полной материальной ответственности могут быть заключены предприятием с работниками (достигшими 18-летнего возраста), занимающими должности или выполняющими работы, непосредственно связанные с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой или применением в процессе производства переданных им ценностей. Перечень таких должностей и работ, а также типового договор о полной индивидуальной материальной ответственности утверждаются в порядке, определяемом законодательством.

Размер причиненного предприятию ущерба определяется по фактическим потерям, на основании данных бухгалтерского учета, исходя из балансовой стоимости (себестоимости) материальных ценностей за вычетом износа по установленным нормам.

Пример.

При оформлении торгового зала работником магазина был разбит сервиз, продажная стоимость которого составляет 30 000 руб. Товар учитывается по продажным ценам. Покупная стоимость сервиза составляет 15 000 руб., сумма НДС в размере 3000 руб. принята к вычету.

С работником не заключен договор о полной материальной ответственности. Средний месячный заработок работника составляет 14 000 руб. С работника в возмещение причиненного ущерба взыскивается сумма в размере его средней месячной заработной платы. Взыскание производится путем удержания из заработной платы в течение 6 месяцев равными долями.

Для обобщения информации о суммах потерь от порчи материальных ценностей, выявленных в процессе изготовления, хранения и продажи, независимо от источника их покрытия, предназначен счет 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей», по

дебету которого отражается фактическая себестоимость недостающих товарно-материальных ценностей.

В данном случае учетная стоимость недостающих товаров отражается:

Дебет счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»,

Кредит счета 41 «Товары».

Одновременно суммы торговой наценки по этим товарам сторнируются:

Кредит счета 42 «Торговая наценка»,

Дебет счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

Поскольку в данном случае товар фактически не был использован для операций, облагаемых НДС (для перепродажи), то сумма НДС, уплаченная ранее поставщику товаров, не может быть принята к вычету на основании п. 2 ст. 171 НК РФ.

Такая сумма НДС, на наш взгляд, увеличивает сумму причиненного ущерба, и ее восстановление отражается:

Дебет счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»,

Кредит счета 68 «Расчеты по налогам и сборам».

В соответствии со ст. 238 ТК РФ работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Под прямым действительным ущербом, в частности, понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя, а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

В соответствии со ст. 241 ТК РФ за причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей (ст. 248 ТК РФ).

Для обобщения информации о расчетах с персоналом организации по возмещению материального ущерба предназначен счет 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», субсчет 73-2 «Расчеты по возмещению материального ущерба».

В данном случае сумма, подлежащая взысканию с работника, отражается:

Дебет счета 73, субсчет 73-2,

Кредит счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

Погашение задолженности работника путем удержания из заработной платы отражается:

Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»,

Кредит счета 73, субсчет 73-2.

Сумма ущерба, не подлежащая взысканию с работника, на основании п. 12 ПБУ 10/99 «Расходы организации», признается внереализационным расходом и отражается:

Дебет счета 91 «Прочие доходы и расходы», субсчет 91-2 «Прочие расходы»,

Кредит счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

Для целей исчисления налога на прибыль сумма разницы между величиной ущерба и суммой, погашаемой работником, которую организация не стала взыскивать с работника в судебном порядке, не учитывается в составе расходов на основании п. 49 ст. 270 и ст. 252 НК РФ.

Исходя из вышеизложенного, сумма расходов, признанная для целей бухгалтерского учета меньше суммы указанных расходов, признанных для целей исчисления налога на прибыль, на сумму не возмещаемого работником ущерба.

Взаимосвязь показателей бухгалтерской прибыли, рассчитанной по данным бухгалтерского учета, и налогооблагаемой прибыли, рассчитанной в соответствии с требованиями гл. 25 «Налог на прибыль организаций» НК РФ, отражается в бухгалтерском учете по правилам ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль».

В данном случае расходы организации в виде стоимости причиненного работником ущерба, списываемого за счет средств организации, подлежат исключению из расчета налоговой базы по налогу на прибыль как отчетного, так и последующих отчетных периодов, в связи с этим в бухгалтерском учете организации признается постоянная разница (п. 4 ПБУ 18/02).

На основании п. 5 и 6 ПБУ 18/02 в данном случае возникшая постоянная разница может отражаться в аналитическом учете по счету 91, субсчет 91-2, так как данная разница возникла из-за непризнания в целях исчисления налога на прибыль расходов по частичному списанию не возмещаемой работником суммы ущерба, учтенной в бухгалтерском учете в составе внереализационных расходов.

В связи с возникновением постоянной разницы в бухгалтерском учете организации согласно п. 7 ПБУ 18/02 признается постоянное налоговое обязательство. Постоянные налоговые обязательства отражаются в бухгалтерском учете на счете учета прибылей и убытков (субсчет «Постоянное налоговое обязательство») в корреспонденции с кредитом счета учета расчетов по налогам и сборам.

Первичный документ	Содержание операций	Корреспондирующие счета	
		Дебет	Кредит
Сличительная ведомость результатов инвентаризации ТМЦ	Списана продажная стоимость испорченного товара (30 000 руб.)	94	41
Бухгалтерская справка-расчет	СТОПНО Торговая наценка в части, относящейся к испорченному товару (30 000 – 15 000) = 15 000 руб.	94	41
Бухгалтерская справка	Восстановлена сумма НДС по испорченному товару (3000 руб.)	94	42
Распоряжение руководителя, бухгалтерская справка	Отражена задолженность работника по возмещению части суммы причиненного ущерба в размере среднего месячного заработка работника (14 000 руб.)	73-2	94
Обязательство работника о возмещении ущерба, бухгалтерская справка-расчет	Отражена в составе внереализационных расходов сумма ущерба, не подлежащая взысканию с работника (30000 – 15000 + 3000 – 14000) = 4000	91-2	94
Бухгалтерская справка	Записями в аналитическом учете по счету 91, субсчет 91-2, отражена постоянная разница (4000 руб.)		
Бухгалтерская справка-расчет	Отражено постоянное налоговое обязательство (4000 x 24%) = 960 руб.	99	68
Ежемесячно в течение 6 месяцев			
Обязательство работника о возмещении ущерба, расчетно-платежная ведомость	Отражено частичное удержание из заработной платы работника суммы причиненного ущерба (14 000 : 6) = 2330 руб. ¹	70	73-2

¹ Удержания из заработной платы производятся с учетом ограничений, установленных ст. 138 ТК РФ.

При хищении, недостаче, умышленном уничтожении или умышленной порче материальных ценностей ущерб определяется по ценам, действующим в данной местности на день причинения ущерба.

На предприятиях общественного питания (на производстве и в буфетах) и в комиссионной торговле размер ущерба, причиненного хищением или недостачей продукции и товаров, определяется по ценам, установленным для продажи (реализации) этой продукции и товаров.

Размер возмещаемого ущерба, причиненного по вине нескольких работников, определяется для каждого из них с учетом степени вины, вида и предела материальной ответственности (ст. 245 ТК РФ).

Возмещение ущерба работниками в размере, не превышающем среднего месячного заработка, производится по распоряжению администрации предприятия, а руководителями предприятий и их заместителями – по распоряжению вышестоящего в порядке подчиненности органа путем удержания из заработной платы работника. Распоряжение администрации или вышестоящего в порядке подчиненности органа должно быть сделано не позднее 2-х недель со дня обнаружения причиненного работником ущерба и обращено к исполнению не ранее 7 дней со дня сообщения об этом работнику. Если работник не согласен с вычетом или его размером, трудовой спор по его заявлению рассматривается в порядке, предусмотренном законодательством.

В остальных случаях возмещение ущерба производится путем предъявления администрацией иска в районный (городской) народный суд.

Если администрация в нарушение порядка произвела удержание из заработной платы работника, то орган по рассмотрению трудовых споров принимает, по жалобе работника, решение о возврате незаконно удержанной суммы.

17.5. Удержания из заработной платы по заявлению работника

Удержания из заработной платы по просьбе работника могут производиться на основании его письменного заявления или поручения, направленного в бухгалтерию предприятия.

В соответствии с заявлением работника администрация предприятия обязана:

- удерживать из заработной платы алименты на содержание его несовершеннолетних детей либо родителей;
- удерживать из заработной платы суммы очередных платежей за приобретенные в кредит товары и перечислять их торговым предприятиям;
- осуществлять операции, связанные с уплатой работником членских профсоюзных взносов;
- производить оплату коммунальных услуг и квартирной платы;
- производить оплату стоимости содержания детей в детских дошкольных учреждениях и в некоторых других случаях.

Удержание алиментов

Работник может сам заявить об уплате алиментов. В этом случае они будут относиться к удержаниям, производимым по согласованию между работодателем и физическим лицом.

В письменном заявлении лица, изъявившего желание добровольно платить алименты, должны быть указаны:

- фамилия, имя, отчество и адрес заявителя;
- фамилия, имя, отчество и адрес лица, которому следует выплачивать или переводить алименты;
- фамилия, имя, отчество, день, месяц и год рождения детей или других лиц, на содержание которых следует удерживать алименты;
- размер алиментов на содержание несовершеннолетних детей в твердой денежной сумме или в размере: на одного ребенка – одной четверти, на двух детей – одной трети, на трех и более детей – половины заработка (дохода), но не менее установленного законом;
- размер алиментов на содержание нуждающихся в материальной помощи родителей, супругов, других лиц – в твердой денежной сумме;
- дата, с которой следует производить удержания.

При несоблюдении этих требований заявления к исполнению не принимаются.

Если гражданин, с которого удерживаются алименты по его заявлению, меняет место работы, учебы или получения пенсии, удержание алиментов прекращается. Удержание алиментов может быть возобновлено на основании вновь поданного гражданином заявления.

Удержания за товары, проданные в кредит

Правила продажи гражданам товаров длительного пользования в кредит утверждены постановлением Правительства РФ от 09.09.1993 № 895.

Правила регулируют порядок продажи гражданам товаров длительного пользования с рассрочкой платежа. К товарам длительного пользования относятся непродовольственные товары, имеющие длительные сроки службы (годности).

Продажа товаров в кредит производится по предъявлении гражданами справки для покупки товаров в кредит, выдаваемой с места работы.

Постановлением Госкомстата РФ от 25.12.1998 № 132 утверждена форма № КР-1 «Справка для покупки товаров в кредит».

Справки выдаются администрацией предприятия только тем лицам, которые проработали на постоянной работе не менее 6 месяцев и не должны выдаваться лицам, у которых удержания по исполнительным листам и другим исполнительным документам составляют 50% заработной платы, а также лицам, подлежащим увольнению по разным причинам.

Повторная выдача гражданам справки для покупки товаров в кредит производится только после полного расчета за предоставленный по ранее полученной справке кредит на покупку товаров.

Руководители и главные бухгалтеры предприятий несут персональную ответственность за нарушение порядка хранения, выдачи и учета справок для покупки товаров в кредит.

Граждане при покупке товаров в кредит заполняют поручение-обязательство в двух экземплярах (форма № КР-2). Первый экземпляр поручения-обязательства предприятием торговли пересылается предприятию, где работает покупатель. Второй экземпляр этого поручения-обязательства остается в предприятии торговли.

Стоимость товара в сумме предоставленного кредита погашается покупателем равными частями один раз в месяц в сроки, предусмотренные поручением-обязатель-

ством, путем удержания из его заработной платы по месту работы.

При выплатах за ежегодные отпуска, по временной нетрудоспособности и в других подобных случаях размер очередного платежа может изменяться пропорционально сумме выплаты. Сумма недоплаты включается в следующий очередной взнос.

Предприятие перечисляет предприятиям торговли удержанные в соответствии с поручением-обязательством суммы один раз в месяц не позднее чем через три дня после выплаты заработной платы за вторую половину месяца. Предприятие и предприятие торговли по взаимной договоренности могут предусматривать иной порядок этих расчетов.

При увольнении с работы покупателя администрация предприятия, где он работал, обязана удержать с него всю оставшуюся задолженность за товары, приобретенные в кредит. При этом сумма всех удержаний не должна превышать пределов, установленных действующим законодательством.

Если за уволенным с работы покупателем остается непогашенная задолженность, администрация обязана переслать в 5-дневный срок предприятию торговли, продавшему товар в кредит, первый экземпляр поручения-обязательства вместе со справкой об увольнении.

Унифицированная форма № КР-1
Утверждена Постановлением Госкомстата России
от 25.12.1998 № 132

	Код
Форма по ОКУД	0330301
_____ по ОКПО	
_____ организация	
_____ ИНН	
Вид деятельности по ОКДП	

Место
для штампа

Действительна в течение 15 дней со дня выдачи «__» _____ г.

Номер документа	Дата составления

СПРАВКА _____
серия

ДЛЯ ПОКУПКИ ТОВАРОВ В КРЕДИТ

Выдана _____ гр. _____

_____ фамилия, имя, отчество

в том, что он (она) действительно постоянно работает ____ лет, ____ месяцев (обучается в аспирантуре, является пенсионером) _____

_____ должность, полное наименование органа, назначившего пенсию
с «__» _____ г.

За последние три календарных месяца работы среднемесячная заработная плата, включая натуроплату (стипендия, пенсия), составила _____

_____ сумма прописью
_____ руб. _____ коп.

В том, что ему (ей) выплачивается пенсия в размере _____

_____ сумма прописью
_____ руб. _____ коп.

Пенсия установлена пожизненно или на срок до «__» _____ г.

Из указанной заработной платы (стипендии, пенсии) производятся ежемесячные удержания по исполнительным листам и другим исполнительным документам в размере _____ процентов.

Постоянно прописан и проживает по адресу: _____

_____ полный адрес

с указанием почтового индекса, номера домашнего телефона
Имеет паспорт серии _____ № _____, выданный __________ «__» _____ г.
наименование органа, выдавшего паспорт

Пенсионное удостоверение № _____ выдано _____

_____ наименование органа, выдавшего пенсионное удостоверение
«__» _____ г.

Администрация организации по просьбе лица, оформившего покупку товаров в кредит, будет удерживать из его заработной платы (стипендии, пенсии) в покрытие очередных платежей за оформленный кредит сумму, указанную в поручении – обязательстве (обязательстве), и перечислять организации торговли, предоставившей кредит.

Поручение-обязательство (обязательство)

гр. _____
_____ фамилия, имя, отчество

для удержания из заработной платы (стипендии, пенсии) выслать по адресу: _____

полный адрес с указанием почтового индекса

Руководитель организации _____
должность подпись расшифровка подписи

Главный бухгалтер _____
подпись расшифровка подписи

М.П.

В соответствии со ст. 138 ТК РФ при каждой выплате заработной платы общий размер всех удержаний не может превышать 20%, а при удержании из заработной платы по исполнительным документам за работником должно быть сохранено 50% заработка, в связи с этим предприятие может удерживать в счет погашения стоимости товара, проданного в кредит, не более 20% при каждой выплате заработной платы.

Пример.

Организация по поручению-обязательству удерживает из заработной платы сотрудника и перечисляет организации розничной торговли, предоставившей сотруднику кредит при покупке бытовой техники, очередной взнос в размере 3000 руб.

На основании п. 1 ст. 313 ГК РФ сотрудник возлагает на организацию обязательство по перечислению денежных средств организации розничной торговли, предоставившей кредит.

Основанием для удержания из заработной платы сотрудника и перечисления денежных средств в погашение кредита сотрудника является поручение-обязательство (обязательство), заполненное сотрудником при совершении покупки товаров в кредит и переданное торговой организацией (п. 14 Правил продажи гражданам товаров длительного пользования в кредит, утв. постановлением Правительства РФ от 09.09.1993 № 895).

Удержания из заработной платы отражаются в соответствии с бухгалтерской справкой-расчетом:

Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» – 3000 руб.,

Кредит счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» – 3000 руб.

Перечисление удержанной из заработной платы сотрудника суммы взноса торговой организации отражается:

Дебет счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» – 3000 руб.,

Кредит счета 51 «Расчетный счет» – 3000 руб.

Унифицированная форма № КР-2
Утверждена Постановлением Госкомстата России
от 25.12.1998 № 132

	Код
Форма по ОКУД	0330302
_____ по ОКПО	
_____ организация	
_____ ИНН	
_____ структурное подразделение	

Вид деятельности по ОКДП

Вид операции

Номер
документаДата
составления

ПОРУЧЕНИЕ-ОБЯЗАТЕЛЬСТВО (ОБЯЗАТЕЛЬСТВО)

Справка		Табельный номер	Сумма ежемесячного взноса, руб. коп.	Месяц и год последнего взноса
дата	номер			

Мною,

фамилия, имя, отчество

в

наименование организации торговли, ее адрес, номер телефона
приобретен товар

наименование товара, марка, номер производителя

в кредит с рассрочкой платежа на _____ месяцев по розничной цене _____ руб. _____ коп.

сумма прописью
и с взиманием в пользу организации торговли _____ % с суммы предоставленного
кредита.

Внесено наличными при получении товара _____ % стоимости товара в сумме

_____ руб. _____ коп.

сумма прописью

Кроме того, внесено _____ % за предоставление рассрочки платежа

_____ руб. _____ коп.

сумма прописью

Итого внесено наличными при получении товара

_____ руб. _____ коп.

сумма прописью

Остальную сумму

_____ руб. _____ коп.

сумма прописью

поручаю

наименование и адрес организации, где работает, обучается

покупатель, номер телефона

удерживать из моей заработной платы (зарботка, стипендии) ежемесячно равными
долями по

_____ руб. _____ коп.

сумма прописью

до погашения задолженности с «__» _____ г. по «__» _____ г.

Обязуюсь оплатить ежемесячными взносами организации торговли, предоставив-
шей кредит для покупки товаров, _____ руб. _____ коп.

сумма прописью

(для неработающих пенсионеров и покупателей погашение полученного кредита осуществляется или путем внесения наличных денег в кассу организации торговли, или перечислением в порядке безналичных расчетов через кредитные (банковские) организации).

В случае моего увольнения с работы (отчисления из аспирантуры) я обязуюсь очередные платежи вносить в установленные сроки наличными деньгами в кассу организации торговли, предоставившей кредит, или перечислением ей денежных средств в порядке безналичных расчетов через кредитные (банковские) организации. При поступлении на новую работу (учебу) обязуюсь сообщить этой организации торговли наименование организации и ее адрес для пересылки поручения-обязательства (обязательства) на оставшуюся сумму задолженности по новому месту работы (учебы). В случае ее неуплаты в указанные сроки я обязуюсь оплачивать пени в размере 0,5% от просроченной суммы за каждый день просрочки.

Если мною будет допущена просрочка оплаты двух очередных взносов, вся сумма непогашенной задолженности, а также пени в размере 0,5% от просроченной суммы за каждый день просрочки могут быть взысканы с меня в принудительном порядке независимо от наступления сроков очередных платежей.

Оборотная сторона формы № КР-2

Администрация организации, где работает (обучается) лицо, выдавшая настоящее поручение-обязательство (обязательство), обязана удерживать из его заработной платы (стипендии, пенсии) сумму очередных платежей и перечислять ее на счет _____

наименование организации торговли (ИНН), предоставившей кредит

Наименование	банка	(отделение	банка)

банковские реквизиты

с примечанием:

«В погашение задолженности» _____

фамилия, имя, отчество

за товар, купленный в кредит в _____

наименование организации торговли (ИНН)

по поручению-обязательству (обязательству) № _____ от «__» _____ г.

Лицом, подписавшим поручение-обязательство (обязательство), предъявлен паспорт серии _____ № _____, выданный _____

наименование органа, выдавшего паспорт

Домашний

адрес:

полный адрес с указанием почтового индекса,

номера домашнего телефона

Пенсионное

удостоверение

№ _____

выдано

наименование органа, выдавшего пенсионное удостоверение

«__» _____ г.

Документы проверил _____

Покупатель _____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи _____
 _____ подпись _____
 Руководитель _____ организации _____

торговли _____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи _____
 М.П. _____
 Главный бухгалтер _____
 _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

Отметка о погашении долга

Дата	Сумма, руб. коп.	Остаток задолженности, руб. коп.	Дата	Сумма, руб. коп.	Остаток задолженности, руб. коп.

Главный (старший) бухгалтер _____
 _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

К сведению лиц, вносящих очередные взносы
наличными деньгами

При оплате организации торговли, оформившей кредит, очередных взносов наличными деньгами в подтверждение оплаченной суммы требуйте только механического оттиска чека на самом поручении-обязательстве (обязательстве) с помощью контрольно-кассовой машины и подписи кассира. Любые другие отметки об оплате и исправление суммы на оттиске чека считаются недействительными.

При отсутствии контрольно-кассовой машины в подтверждение выплаченной суммы требуйте только кассовую квитанцию по форме № КО-1, заверенную подписью кассира и печатью организации торговли, предоставившей кредит.

Для отметок об оплате очередных взносов суммы предоставленного кредита

По данному поручению-обязательству (обязательству) платежи погашены полностью.

Руководитель организации _____
 торговли _____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи _____
 Главный бухгалтер _____
 _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

ГЛАВА 18. УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

Рассмотрев в предыдущей главе порядок удержаний из заработной платы работника, не будет преувеличением сказать, что расчетный отдел в бухгалтерии является одним ответственных участков работы.

Бухгалтер обязан ориентироваться в действующем законодательстве, отслеживать изменения, связанные с начислением заработной платы и взиманием налогов. Кроме того, у бухгалтера должны быть все необходимые данные о работнике, которому начисляется заработная плата, и документальное подтверждение льгот, на которые работник имеет право. При этом, начисляя заработную плату, бухгалтер обязан поставить в известность работника обо всех удержаниях, производимых из его заработка по поступившим документам.

18.1. Документооборот по учету расчетов с персоналом

Учет труда и заработной платы на предприятии должен обеспечивать оперативный контроль за количеством и качеством труда. Этому способствует применение унифицированных форм первичных документов, служащих основанием для расчетов с работниками.

Бухгалтер предприятия работает со следующими документами, утв. постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1.

Номер унифицированной формы	Наименование формы
1	2
По учету кадров	
Т-1	Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу
Т-1а	Приказ (распоряжение) о приеме работников на работу
Т-2	Личная карточка работника
Т-2ГС (МС)	Личная карточка государственного (муниципального) служащего
Т-3	Штатное расписание
Т-4	Учетная карточка научного, научно-педагогического работника
Т-5	Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу
Т-5а	Приказ (распоряжение) о переводе работников на другую работу
Т-6	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику
Т-6а	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работникам
Т-7	График отпусков
Т-8	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)
Т-8а	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудово-

	го договора с работниками (увольнении)
T-9	Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку
1	2
T-9a	Приказ (распоряжение) о направлении работников в командировку
T-10	Командировочное удостоверение
T-10a	Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении
T-11	Приказ (распоряжение) о поощрении работника
T-11a	Приказ (распоряжение) о поощрении работников
По учету рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда	
T-12	Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда
T-13	Табель учета рабочего времени
T-49	Расчетно-платежная ведомость
T-51	Расчетная ведомость
T-53	Платежная ведомость
T-53a	Журнал регистрации платежных ведомостей
T-54	Лицевой счет
T-54a	Лицевой счет (свт)
T-60	Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику
T-61	Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)
T-73	Акт о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы

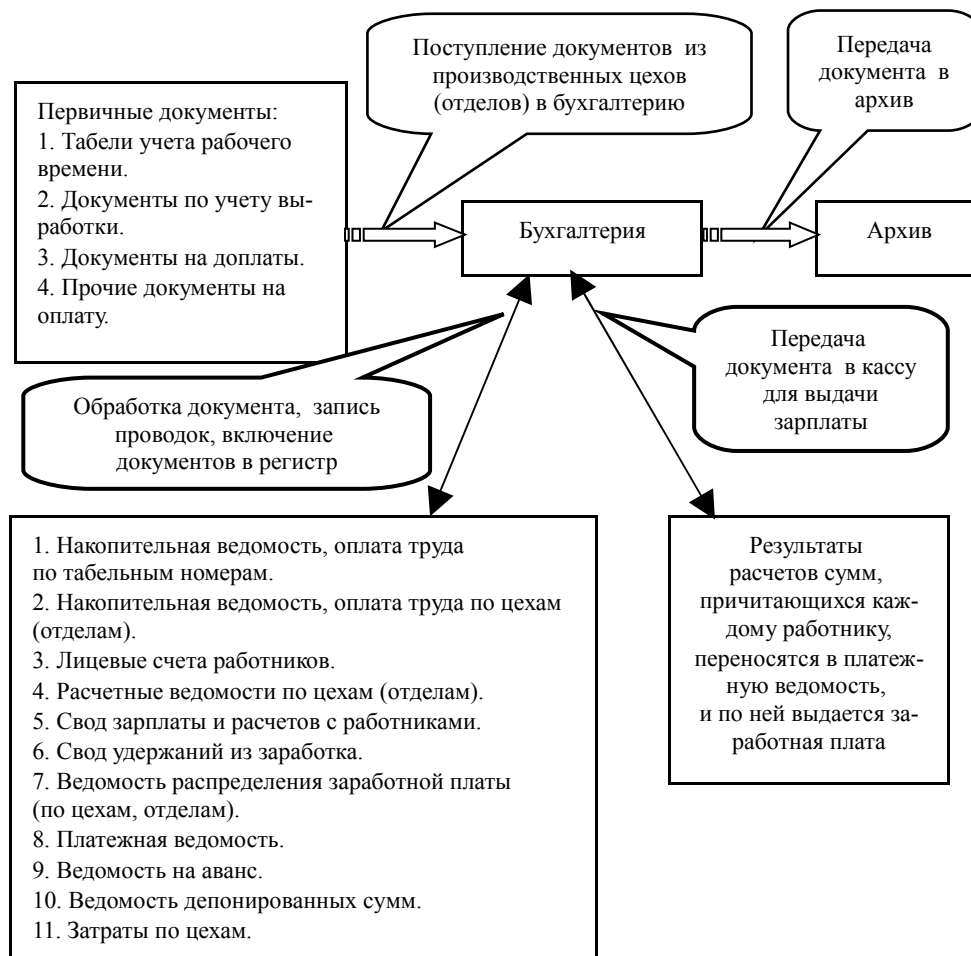
Для правильной организации учета труда и его оплаты в организации необходимо соблюдать утвержденный график документооборота, который заключается в движении документов на предприятии от их создания до принятия к учету, обработки и передачи в архив. Документооборот повышает производительность труда счетных работников и эффективность всей учетной работы, способствует усилению контрольных функций бухгалтерского учета.

18.2. Аналитический учет оплаты труда

Обработка информации по учету заработной платы, поступившей из первичных документов, производится следующим образом:

- на основании первичных документов рассчитывается заработная плата каждого работника;
- собираются данные о заработной плате каждого работника по различным документам с целью определения величины месячного заработка и заносятся на лицевой счет работника;
- определяется величина удержаний и вычетов из заработной платы каждого работника;
- определяется сумма заработной платы к выдаче на руки каждому работнику после произведенных удержаний;

- на основании лицевых счетов оформляются расчетно-платежные ведомости и составляются сводные данные о начисленных суммах и удержаниях по предприятию в целом;
- расчетно-платежные или платежные ведомости передаются в кассу организации для выдачи причитающейся заработной платы на руки работникам;
- составляются разработочные таблицы по распределению начисленной заработной платы по направлениям затрат и источникам финансирования;
- производится начисление страховых взносов и других обязательных платежей, исчисленных с фонда оплаты труда;
- отражаются операции по начислению, удержаниям и выплате заработной платы в регистрах бухгалтерского учета в журналах-ордерах;
- не выплаченная в установленный платежный период заработная плата списывается на депонент и отражается в книге учета депонированной заработной платы, где для каждого депонента отводится отдельная строка, а в дальнейшем делается отметка о выплате.



Аналитический учет оплаты труда в организации ведется по каждому работнику с использованием лицевых счетов (формы № Т-54 и № Т-54а).

Для начисления оплаты труда за месяц необходимо суммировать заработок, начисленный в соответствии с принятой для каждого конкретного работника повременной или сдельной оплатой труда, с доплатами и произвести удержания.

Стр. 18 файла «Горизонт_Зарплата_13-е»
Табл. График документооборота

Стр. 19 файла «Горизонт_Зарплата_13-е»
Табл. График документооборота

Для того, чтобы собрать все виды начисленной оплаты труда за расчетный период из различных документов, в бухгалтерии на каждого работающего заводят лицевой счет, который открывается в момент его принятия на работу.

В лицевом счете указываются общие данные о работнике: фамилия, имя, отчество, должность и место работы, дата рождения, время поступления в организацию, назначения и перемещения, размер тарифной ставки или оклада, характер удержаний и другие, а также в нем накапливаются сведения о начислениях заработной платы, удержаниях и выплатах нарастающим итогом в течение календарного года. По окончании календарного года лицевой счет работника закрывается и открывается новый лицевой счет на следующий год. Срок хранения лицевых счетов – 75 лет.

Ежемесячно бухгалтерией организации в лицевые счета работников заносятся сведения о размере начисленной оплаты труда и иных доходов работника, суммах произведенных удержаний и вычетов, а также о суммах, причитающихся к выплате.

Основанием для заполнения лицевых счетов являются табели учета использования рабочего времени, наряды на сдельную работу, наряды-заказы на выполнение работы, листки о временной нетрудоспособности, приказы (распоряжения) работодателя о выплате премий, оказании материальной помощи, исполнительные документы, поступившие в организацию, и др.

На предприятиях, где при обработке учетных данных используется компьютер, применяется форма № Т-54а, в которой содержатся только условно-постоянные реквизиты о работнике. Данные по расчету заработной платы, полученные на бумажных носителях, вкладываются ежемесячно в лицевой счет. Вторая страница применяется для печатания кодов видов оплат и удержаний.

Данные лицевых счетов являются основанием для исчисления среднего заработка при расчете отпускных, оплаты больничного листа, выплаты компенсации за неиспользованный отпуск, пособий и др.

Сведения о начисленных суммах заработной платы и произведенных удержаниях ежемесячно переносятся из лицевых счетов в *расчетную ведомость*, в которой суммируются данные о начисленных суммах и произведенных удержаниях по всем работникам предприятия. Причитающийся заработок показывается в этих ведомостях расчлененно по структурным подразделениям или службам организации и видам выплат, т.е. в таком разрезе, который необходим для контроля за использованием фонда оплаты труда и составления различных справок и отчетности.

Результаты расчетов сумм, причитающихся каждому работнику к выдаче, переносятся в *платежную ведомость*, и по ней выдается заработная плата.

На малых предприятиях может использоваться единая *расчетно-платежная ведомость*, которая одновременно служит для расчета и выдачи заработной платы.

На некоторых производственных предприятиях, а также в коммерческих организациях платежные ведомости не составляют, а заменяют их расчетными (или платежными) листками, выдаваемыми каждому работнику.

В соответствии со ст. 136 ТК РФ при выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- о размерах и основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

В связи с тем, что в последнее время широкое распространение в учете получило использование компьютера, приводим заполнение лицевого счета на примере формы № Т-54а.

Стр. 20 файла «Горизонт_Зарплата_13-е»
Форма Т-54а

Стр. 21 файла «Горизонт_Зарплата_13-е»
Форма Т-51

Стр. 22 файла «Горизонт_Зарплата_13-е»
Форма Т-51

Стр. 23 файла «Горизонт_Зарплата_13-е»
Форма Т-53

Стр. 24 файла «Горизонт_Зарплата_13-е»
Форма Т-53

Форма расчетного листка (извещения) утверждается работодателем и может выглядеть следующим образом:

Расчетный листок за январь 2007 г.				
ЗАО «Ревизор» подразделение:			Структурное <u>Контрольно-ревизионный</u> <u>отдел</u>	
<u>033</u> Таб. номер		<u>Хлестаков Иван Александрович</u> Ф.И.О.		<u>ревизор</u> должность

Кол-во дней	Начисления		Удержания	
	Вид начисле- ний	Сумма (руб.)	Вид удержа- ний	Сумма (руб.)
16	Оплата по тарифной ставке	8000,00	НДФЛ	988,00
			аванс	3000,00
Итого	начислено	8000,00	удержано	3988,00
К выплате: 4012 руб. (Четыре тысячи двенадцать руб. 00 коп.)				

Таким образом, аналитический учет оплаты труда ведется на лицевых счетах и в расчетно-платежных ведомостях.

18.3. Синтетический учет оплаты труда

Все расчеты с персоналом по оплате труда, как состоящим, так и не состоящим в списочном составе предприятия, по всем видам заработной платы, премиям, пособиям и другим выплатам, а также по выплате доходов по акциям и другим ценным бумагам данного предприятия учитываются на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Счет пассивный. Все начисленные работникам суммы записываются по кредиту, а удержанные и выданные им – по дебету счета 70. Кредитовое сальдо по данному счету представляет собой переходящую задолженность по оплате труда за вторую половину месяца (при выплате заработка два раза в месяц) или в целом за месяц (при выплате единовременно в первых числах следующего месяца).

Таким образом, в пассиве баланса на каждое первое число месяца, следующего за отчетным, будет числиться сумма кредиторской задолженности предприятия по заработной плате работникам, начисленной за отчетный месяц, но не выданной в нем. Сумма кредиторской задолженности равна сумме заработной платы, причитающейся к выдаче на руки.

Расходы на оплату труда работников являются для организации расходами по обычным видам деятельности и отражаются по дебету счетов учета затрат на производство (расходов на продажу) в корреспонденции с кредитом

счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» (п. 5 ПБУ 10/99 «Расходы организации»). Данные о начисленной оплате труда должны быть отнесены на соответствующие счета затрат в зависимости от назначения использованного в организации труда

Счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Дебет		Кредит	
		Задолженность предприятия работникам на начало периода	Сальдо начальное
50	Суммы, выплаченные из кассы по всем видам оплаты труда	Сумма начисленной заработной платы работникам	20, 26, 44 Дебет
68, 69	Суммы начисленных налогов	Сумма начисленных пособий по социальному страхованию	69 Дебет
71	Подотчетные суммы, не возвращенные в установленный срок	Сумма начисленных доходов от участия в капитале организации	84 Дебет
76	Депонированные суммы	Сумма начисленной оплаты труда за счет резерва на оплату отпусков	96 Дебет
		Задолженность предприятия работникам на конец периода	Сальдо конечное

Счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»
корреспондирует со счетами

по дебету	по кредиту
-----------	------------

50 Касса	08 Капитальные вложения
51 Расчетные счета	20 Основное производство
52 Валютные счета	23 Вспомогательные производства
55 Специальные счета в банках	25 Общепроизводственные расходы
68 Расчеты с бюджетом	26 Общехозяйственные расходы
69 Расчеты по социальному страхованию	28 Брак в производстве
и обеспечению	29 Обслуживающие производства и хозяйства
71 Расчеты с подотчетными лицами	44 Расходы на продажу
73 Расчеты с персоналом по прочим операциям	69 Расчеты по социальному страхованию и обеспечению
76 Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	76 Расчеты с разными дебиторами и кредиторами
79 Внутрихозяйственные расчеты	79 Внутрихозяйственные расчеты
94 Недостачи и потери от порчи ценностей	84 Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)
	91 Прочие доходы и расходы
	96 Резервы предстоящих расходов
	97 Расходы будущих периодов
	99 Прибыли и убытки

В таблице приведены типовые проводки по учету расчетов с персоналом по оплате труда.

Содержание операции	Корреспондирующие счета	
	Д	К
1	2	3
Начислена заработная плата исходя из расценок, тарифов и должностных окладов, положенных в основу принятой на предприятии системы оплаты труда:		
- за доставку, погрузку, разгрузку, хранение и доукомплектование оборудования, требующего монтажа;	07	70
- персоналу, занятому операциями по капитальным вложениям, в том числе приобретением оборудования, не требующего монтажа;	08	70
- работникам, занятым приобретением, хранением, погрузкой-разгрузкой и т.п. производственных запасов (материалов, МБП)	10	70
(счет 15 не используется);		
- работникам, занятым приобретением, доставкой и содержанием животных;	11	70
- работникам, занятым приобретением, хранением, погрузкой-разгрузкой и т.п. производственных запасов при использовании счета 15;	15	70
- работникам основного производства;	20	70
- работникам вспомогательного производства;	23	70
- работникам, занятым на общепроизводственных работах (обслуживание машин, механизмов и т.п.);	25	70
- управленческому персоналу;	26	70
- работникам, занятым исправлением брака;	28	70
- работникам обслуживающих производств;	29	70

- по работам, относимым к расходам будущих периодов (в сезонных, геологических и т.п.);	97	70
- по работам, включаемым в состав коммерческих расходов (реализация и сбыт продукции);	44	70
- работникам торговых, торгово-закупочных, снабженческих организаций и предприятий общественного питания	44	70
Внесены в кассу излишне выплаченные суммы (оплаты труда и т.п.) – исправительная запись	50	70
Начислены пособия по временной нетрудоспособности и прочие начисления за счет внебюджетных фондов	69	70
Суммы, причитающиеся работникам за счет других предприятий, третьих лиц и т.п.	76	70
Восстановление сумм недостач, ранее отнесенных за счет работников	94	70
Начисление вознаграждения работникам за счет прибыли, остающейся в распоряжении предприятия или специальных фондов	84	70
Начислены доходы (дивиденды) от участия в организации	84	70
При создании резервов в установленном порядке: - начислены отпускные; - вознаграждение по итогам года	96	70

Согласно действующему трудовому законодательству из сумм начисленной работникам предприятия заработной платы удерживается налог на доходы физических лиц, штрафы по постановлению судебных и административных органов, алименты по приговорам суда и др.

На все суммы удержаний из заработной платы дебетуется счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и кредитуются счета по видам и назначению удержаний.

Удержания из заработной платы	Корреспондирующие счета	
	Дебет	Кредит
Удержан налог на доходы физических лиц	70	68
Удержаны не возвращенные в установленный срок подотчетные суммы	70	71
Удержания по исполнительным листам в пользу третьих лиц, за квартплату, за форменную одежду, за товары, купленные в кредит (если ссуда в банке на его покрытие не оформлялась)	70	76
Удержаны суммы в счет покрытия потерь от брака ¹	70	28
Удержания в счет проданной работникам продукции и оказанных услуг собственного производства по фактической себестоимости: - цехами вспомогательных производств - службами общепроизводственного назначения - службами общехозяйственного назначения - службами обслуживающих производств ²	70	23 25 26 29
Удержаны из заработной платы виновных лиц суммы в погашение недостач сверх норм убыли и потерь от порчи ³	70	94

Депонирована не полученная в установленный срок заработная плата	70	76
--	----	----

¹ – хозяйственную операцию удержания из заработной платы работника сумм материального ущерба, причиненного в результате допущенного брака, представляется методологически более правильным оформлять следующими проводками:

В счет покрытия потерь от брака	73	28
	70	73

² – хозяйственную операцию удержания из заработной платы в счет проданной работникам продукции и оказанных услуг собственного производства по рыночным ценам или по себестоимости представляется методологически более правильным оформлять следующими проводками:

Операция продажи работникам продукции и оказанных услуг собственного производства	76	90
	90	23, 25, 26 29, 44
	70	76

³ – хозяйственную операцию удержания из заработной платы виновных работников сумм недостач ценностей сверх норм убыли, потерь от порчи, а также похищенных ценностей представляется методологически более правильным оформлять следующими проводками:

Удержаны из заработной платы виновных лиц суммы в погашение недостач, порчи ценностей сверх норм убыли и потерь от порчи	73	94
	70	73

Начисленная работникам сумма заработной платы является объектом налогообложения *по единому социальному налогу* на основании п. 1 ст. 236 НК РФ. ЕСН включает в себя отчисления в федеральный бюджет, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования.

В соответствии с Инструкцией по применению Плана счетов информация о расчетах по начисленному ЕСН отражается на счете 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению», к которому могут быть открыты субсчета: 69-1 «Расчеты по социальному страхованию», 69-2 «Расчеты по пенсионному обеспечению», 69-3 «Расчеты по обязательному медицинскому страхованию».

Сумма ЕСН, исчисленная по ставкам, установленным ст. 241 НК РФ, подлежит уплате в федеральный бюджет и соответствующие фонды в порядке, установленном ст. 243 НК РФ.

На сумму начисленных взносов на обязательное пенсионное страхование уменьшается сумма ЕСН, подлежащего уплате в федеральный бюджет (абз. 2 п. 2 ст. 243 НК РФ), что отражается записями по субсчетам второго порядка, открываемым к счету 69.

С суммы начисленной заработной платы начисляются страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (п. 3 Правил начисления, учета и расходования средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утв. постановлением Правительства РФ от 02.03.2000 № 184).

Начисление ЕСН и взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний отражается в бухгалтерском учете по дебету счета учета затрат на производство (расходов на продажу) в корреспонденции с соответствующими субсчетами счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».

Пример.

Если заработная плата, начисленная работникам, составляет 100 000 руб., ставка ЕСН для организации составляет 26%, а страховой тариф на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний установлен в размере 0,4% (для организаций, относящихся к третьему классу профессионального риска), то удержание налогов будет отражено следующим образом:

Первичный документ	Содержание операций	Корреспондирующие счета	
		Дебет	Кредит
1	2	3	4
Расчетно-платежная ведомость	Начислена заработная плата (100 000 руб.)	20, 23, 25, 26, 44	70
Бухгалтерская справка-расчет	Отражено начисление единого социального налога (100 000 x 26%)	20, 23, 25, 26, 44	69-1-1 ¹ 69-2-1 ³ 69-3-1 ⁵ 69-3-2 ⁶
Бухгалтерская справка-расчет	Начислены страховые взносы на финансирование трудовой пенсии (100 000 x 14%)	69-2-1 ²	69-2-2 ³ , 69-2-3 ⁴
1	2	3	4
Бухгалтерская справка-расчет	Отражено начисление взноса на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (100 000 x 0,4%)	20, 23, 25, 26, 44	69-1-2 ²

¹ субсчет 69-1-1 «Расчеты по ЕСН в части, зачисляемой в ФСС РФ»;

² субсчет 69-1-2 «Расчеты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

субсчет 69-2-1 «Расчеты по ЕСН в части, зачисляемой в федеральный бюджет»;

³ субсчет 69-2-2 «Расчеты по пенсионному обеспечению в части страховых взносов на обязательное пенсионное страхование на финансирование страховой части трудовой пенсии»;

⁴ субсчет 69-2-3 «Расчеты по пенсионному обеспечению в части страховых взносов на обязательное пенсионное страхование на финансирование накопительной части трудовой пенсии»;

⁵ субсчет 69-3-1 «Расчеты по ЕСН в части, зачисляемой в ФФОМС»;

⁶ субсчет 69-3-2 «Расчеты по ЕСН в части, зачисляемой в ТФОМС».

Сумма заработной платы включается в доход работника, облагаемый налогом на доходы физических лиц по ставке 13% (подп. 6 п. 1 ст. 208, п. 1 ст. 209, п. 1 ст. 210, п. 1 ст. 224 НК РФ).

В бухгалтерском учете удержание НДФЛ отражается по кредиту счета 68 «Расчеты по налогам и сборам» в корреспонденции с дебетом счета 70.

При выдаче заработной платы кредиторская задолженность предприятия перед работниками будет погашена, а на сумму выданной заработной платы делается проводка:

Первичный документ	Содержание операций	Корреспондирующие счета	
		Дебет	Кредит
Расчетно-платежная ведомость	Выплачены из кассы суммы, причитающиеся работникам по оплате труда	70	50
Выписка банка	Перечислены суммы, причитающиеся работникам по оплате труда:	70	
	- с расчетного счета;		51
	- с валютного счета (в случаях, предусмотренных валютным законодательством);		52
	- со специальных счетов в банках		55

При исчислении налога на прибыль заработная плата работников учитывается в составе расходов на оплату труда в соответствии с подп. 2 п. 2 ст. 253, п. 1 ст. 255 НК РФ.

Состав расходов на оплату труда приведен в ст. 255 НК РФ. В частности, в соответствии с абз. 1 ст. 255 НК РФ в целях налогообложения прибыли в расходы налогоплательщика на оплату труда включаются любые начисления работникам в денежной и (или) натуральной формах, стимулирующие начисления и надбавки, компенсационные начисления, связанные с режимом работы или условиями труда, премии и единовременные поощрительные начисления, расходы, связанные с содержанием этих работников, предусмотренные нормами законодательства РФ, трудовыми и (или) коллективными договорами. При этом перечень расходов на оплату труда, включаемых в расчет налоговой базы по налогу на прибыль, указанный в п. 1 – 25 ст. 255 НК РФ, не является исчерпывающим.

Одновременно в силу п. 49 ст. 270 НК РФ не учитываются в целях налогообложения прибыли расходы организации, не соответствующие критериям, указанным в п. 1 ст. 252 НК РФ. Налогоплательщики согласно п. 1 ст. 252 НК РФ уменьшают сумму полученных доходов на величину произведенных расходов, которые при этом должны быть обоснованы и документально подтверждены. Но не все расходы даже при соблюдении этих условий можно принять к вычету. Расходы, не уменьшающие налогооблагаемую прибыль, которые связаны с выплатами физическим лицам, приведены в п. 21 – 29 ст. 270 НК РФ:

- расходы на любые виды вознаграждений, предоставляемых руководству или работникам помимо вознаграждений, выплачиваемых на основании трудовых договоров (п. 21);

- премии, выплачиваемые работникам за счет средств специального назначения или целевых поступлений (п. 22);

- суммы материальной помощи работникам (в том числе для первоначального взноса на приобретение и (или) строительство жилья, на полное или частичное погашение кредита, предоставленного на приобретение и (или) строительство жилья, беспроцентных или льготных ссуд на улучшение жилищных условий, обзаведение домашним хозяйством и иные социальные потребности) (п. 23);

- оплата дополнительно предоставляемых по коллективному договору (сверх предусмотренных действующим законодательством) отпусков работникам, в том числе женщинам, воспитывающим детей (п. 24);

- надбавки к пенсиям, единовременные пособия уходящим на пенсию ветеранам труда, доходы (дивиденды, проценты) по акциям или вкладам трудового коллектива организации, компенсационные начисления в связи с повышением цен, производимых сверх размеров индексации доходов по решениям Правительства РФ, компенсации удорожания стоимости питания в столовых, буфетах или профилакториях либо предоставление его по льготным ценам или бесплатно (за исключением специального питания для отдельных категорий работников в случаях, предусмотренных действующим законодательством, и за исключением случаев, когда бесплатное или льготное питание предусмотрено трудовыми договорами (контрактами) и (или) коллективными договорами (п. 25);

- оплата проезда к месту работы и обратно транспортом общего пользования, специальными маршрутами, ведомственным транспортом, за исключением сумм, подлежащих включению в состав расходов на производство и реализацию товаров (работ, услуг) в силу технологических особенностей производства, и за исключением случаев, когда расходы на оплату проезда к месту работы и обратно предусмотрены трудовыми договорами (контрактами) и (или) коллективными договорами (п. 26);

- оплата ценовых разниц при реализации по льготным ценам (тарифам) (ниже рыночных цен) товаров (работ, услуг) работникам (п. 27);

- оплата путевок на лечение или отдых, экскурсий или путешествий, занятий в спортивных секциях, кружках или клубах, посещений культурно-зрелищных или физкультурных (спортивных) мероприятий, подписки, не относящейся к подписке на нормативно-техническую и иную используемую в производственных целях литературу, и на оплату товаров для личного потребления работников, а также другие аналогичные расходы, произведенные в пользу работников (п. 29).

Для целей налогообложения важно, чтобы оплата труда работников производилась на основе разработанных налогоплательщиком системных положений об оплате труда и стимулирующих выплатах.

18.4. Выдача заработной платы

Форма оплаты труда

По общему правилу, заработная плата должна выплачиваться в денежной форме, то есть в рублях.

В ст. 131 ТК РФ закреплена возможность выплаты части заработной платы в неденежной форме (натуральная оплата), если такая выплата будет

предусмотрена коллективным договором или трудовым договором. При этом доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме, не может превышать 20% от общей суммы заработной платы и выдаваться только по письменному заявлению работника.

Кроме того, соответствующие товары должны быть подходящими для личного потребления работника и его семьи и выдаваться по разумной и справедливой стоимости. Выплата заработной платы в виде спиртных напитков, наркотических, токсических, ядовитых и вредных веществ, оружия, боеприпасов и других предметов, в отношении которых установлены запреты или ограничения на их свободный оборот, не допускается.

Таким образом, для того чтобы часть заработной платы можно было выплачивать в натуральной форме, необходимо, чтобы в коллективном или трудовом договоре был пункт примерно такого содержания:

«Часть заработной платы может выплачиваться в натуральной форме. Выплата производится на основании заявления работника, в котором указывается количество и наименование продукции».

Заявление работника о выплате заработной платы в натуральной форме оформляется произвольно и может выглядеть примерно так:

Директору ЗАО «Ревизор» Сквозник-Дмухановскому А.А. от ревизора Хлестакова И.А.
Заявление
Прошу выдать мне в счет заработной платы за февраль месяц принтер Epson Stylus C42 стоимостью 1450 руб.
Хлестаков И.А.

Выплата заработной платы в натуральной форме отражается следующим образом.

Первичный документ	Содержание операций	Корреспондирующие счета	
		Дебет	Кредит
1	2	3	4
Коллективный договор, расчетно-платежная ведомость	Начислена заработная плата работникам	20, 23, 25, 26, 29, 44	70
Бухгалтерская справка-расчет	Отражено начисление единого социального налога с сумм начисленной оплаты труда	20, 23, 25, 26, 29, 44	69-1 69-2 69-3
Бухгалтерская справка-расчет	Начислены взносы на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве с сумм начисленной оплаты труда	20, 23, 25, 26, 29, 44	69-1
1	2	3	4
Выписка банка по расчетному счету	Перечислен ЕСН в федеральный бюджет и соответствующие фонды	69-1 69-2 69-3	51
Выписка банка по расчетному счету	Перечислен взнос на обязательное страхование от несчастных случаев	69-1	51

Налоговая карточка, расчетно-платежная ведомость	При выплате заработной платы в денежной форме удержан налог на доходы физических лиц	70	68
Выписка банка по расчетному счету	Перечислен в бюджет НДФЛ	68	51
При выдаче зарплаты товарами, которые фирма продает			
Заявление работника, накладная	Выданы товары в счет зарплаты	70	90-1
Бухгалтерская справка	Отражена покупная стоимость товара	90-2	41
Бухгалтерская справка-расчет	Начислен НДС	90-3	68
Расчетно-платежная ведомость	Выдана оставшаяся часть зарплаты деньгами	70	50
При выдаче зарплаты имуществом, которое фирма не продает (например, основными средствами (компьютером, факсом, принтером), материалами и т.д.)			
Заявление работника, накладная	Выдано имущество в счет заработной платы	70	91-1
Бухгалтерская справка	Отражена стоимость переданного имущества	91-2	01, 10
Бухгалтерская справка-расчет	Начислен НДС	91-2	68
Расчетно-платежная ведомость	Выдана оставшаяся часть зарплаты деньгами	70	50
При выдаче зарплаты продукцией, которую предприятие производит			
Накладная	Отражена стоимость продукции, подлежащей передаче работникам в счет расчетов по оплате труда	70	90-1
Счет-фактура	Начислен НДС на стоимость продукции, подлежащей передаче работникам	90-3	68
Бухгалтерская справка	Списана фактическая себестоимость передаваемой продукции	90-2	20, 23

Сроки и порядок выплаты

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка организации, коллективным договором, трудовым договором.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

Как правило, для выдачи заработной платы устанавливаются определенные дни, например 5 и 20 числа каждого месяца.

По заявлению работника заработная плата может быть выплачена путем перечисления на его лицевой счет в банке, при этом коллективным или трудовым договором должно быть определено, за чей счет производится оплата связанных с этим услуг.

Выдача заработной платы, премий и других выплат производится из кассы предприятия под расписку в платежных или расчетно-платежных ведомостях. В том случае, когда выплата производится не наличными, а путем перечисления на лицевой счет в банке, в ведомости (в графе, где должна стоять подпись) необходимо указать номер и дату платежного поручения на перечисление.

При выплате заработной платы два раза в месяц может использоваться авансовый или безавансовый порядок расчетов оплаты труда за первую половину месяца.

При авансовом порядке расчетов работникам выдают аванс за первую половину месяца, как правило, в размере 40% заработка по тарифным ставкам или окладам с учетом отработанных работником дней, а окончательный расчет производят за вторую половину месяца. Основанием для определения количества отработанного времени, за которое выдается аванс, служит табель учета рабочего времени.

При безавансовом порядке расчетов заработок начисляют за месяц на основании документов о фактически выработанной продукции и отработанном времени.

В том случае, когда работодатель отказывается в выплате аванса без разрешения работников, его можно привлечь к административной ответственности за нарушение законодательства о труде в соответствии со ст. 5.27 Кодекса об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ, что влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от 5 до 50 минимальных размеров оплаты труда.

Ответственность работодателя за задержку или невыплату заработной платы

Неисполнение работодателем обязанности по своевременной оплате труда работников является нарушением трудового законодательства, влекущим применение к нему соответствующих мер ответственности.

Работодатели или уполномоченные ими лица, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, привлекаются:

- к дисциплинарной и материальной ответственности – в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- к административной ответственности – в порядке и размерах, которые установлены Кодексом РФ об административных правонарушениях (КоАП РФ);
- к уголовной ответственности – в соответствии с Уголовным кодексом РФ.

Статьей 236 ТК РФ установлена материальная ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы. В случае нарушения работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить причитающиеся суммы с уплатой процентов (денеж-

ной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

Пример.

В соответствии с коллективным договором выплата заработной платы должна производиться 5 и 20 числа каждого месяца.

Предположим, что выплата заработной платы за вторую половину января должна быть произведена 5 февраля, однако она выплачена только 28 февраля. Работнику причитается к выплате сумма 6000 руб. Действующая ставка рефинансирования ЦБ РФ – 16%. Период задержки выплаты с 6.02 по 28.02 (включительно) – 23 дня.

В этом случае размер выплачиваемой работнику денежной компенсации составит:

$6000 \text{ руб.} \times 1/300 \times 16\% \times 23 \text{ дн.} = 73,60 \text{ руб.}$

Статьей 236 ТК РФ также установлено, что конкретный размер выплачиваемой работнику денежной компенсации определяется коллективным или трудовым договором. Это означает, что размер денежной компенсации может быть установлен коллективным или трудовым договором в размере как определенном Трудовым кодексом РФ, так и в повышенном.

Одним из способов защиты работником своих прав на своевременную оплату труда является процедура приостановления работы на основании ст. 142 ТК РФ, в соответствии с которой, если заработная плата задержана на срок более 15 дней, работник вправе приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. О своем решении приостановить работу работник обязан предварительно известить работодателя в письменной форме.

За нарушение сроков выплаты заработной платы установлена также административная ответственность должностных лиц организаций в виде административного штрафа в размере от 5 до 50 минимальных размеров оплаты труда, налагаемых органами Государственной инспекции труда (ст. 5.27 КоАП РФ). Повторное аналогичное административное правонарушение влечет за собой дисквалификацию на срок от 1 года до 3 лет. Привлечение должностных лиц организации к административной ответственности, предусмотренной п. 1 ст. 5.27 КоАП РФ, осуществляется Федеральной инспекцией труда и подведомственными ей государственными инспекциями труда (ст. 23.12 КоАП РФ). Привлечение должностных лиц к ответственности на основании п. 2 ст. 5.27 КоАП РФ осуществляется в судебном порядке (ст. 3.11 КоАП РФ).

Статьей 145.1 Уголовного кодекса РФ от 13.06.1996 № 63-ФЗ установлено:

Невыплата свыше двух месяцев заработной платы, пенсий, стипендий, пособий и иных установленных законом выплат, совершенная руководителем предприятия, учреждения или организации независимо от формы собственности из корыстной или иной личной заинтересованности, –

- наказывается штрафом в размере до 80 тыс. руб. или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до шести месяцев, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 5 лет, либо лишением свободы на срок до 2-х лет.

То же деяние, повлекшее тяжкие последствия, –

- наказывается штрафом в размере от 100 тысяч до 300 тыс. руб. или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от одного года до 2-х лет либо лишением свободы на срок от 3-х до 7 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3-х лет или без такового.

Предварительное расследование уголовных дел о преступлениях, предусмотренных указанной статьей, осуществляется следователями прокуратуры (ст. 151 Уголовно-процессуального кодекса РФ от 18.12.2001 № 174-ФЗ).

Депонирование заработной платы

Заработную плату выдают из кассы в течение трех рабочих дней. По истечении установленных сроков оплаты труда, выплаты пособий по социальному страхованию и других выплат кассир должен:

- в платежной (расчетно-платежной) ведомости построчно проверить выданную заработную плату и против фамилии лиц, которым не произведены указанные выплаты, в графе «расписка в получении» поставить штамп или сделать отметку от руки «депонировано»;
- платежная (расчетно-платежная) ведомость закрывается двумя суммами: в конце ведомости необходимо сделать надпись о фактически выплаченных и депонированных суммах, сверить их с общим итогом по платежной ведомости и скрепить надпись своей подписью. Если деньги выдавались не кассиром, а другим лицом, то на ведомости дополнительно делается надпись: «Деньги по ведомости выдавал (подпись)». Выдача денег кассиром и раздатчиком по одной ведомости запрещается;
- составить реестр депонированных сумм;
- передать в бухгалтерию платежную ведомость и реестр невыданной заработной платы для проверки и выписки расходного кассового ордера на выданную сумму;
- записать в кассовую книгу фактически выплаченную сумму и поставить на ведомости штамп: «Расходный кассовый ордер № ____».

РЕЕСТР ДЕПониРОВАННОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

месяц _____ 200_ г.
за «_____» половину месяца

Порядк. №	На- имено- вание цеха, отдела	Пла- тежная вед. По- рядков. №	Фамилия, имя и отчество	Дата возникнове- ния задол- женности ¹	Сумма невы- данной зарпла- ты	Оплачено или перечислено ²		
						дата		сумма
	А	Б	В	1	2	3	4	5

Приходный кассовый ордер, выписка банка по расчетному счету	Получены в кассу организации с расчетного счета денежные средства на выплату депонированной суммы	50	51
Расходный кассовый ордер, выписка банка по расчетному счету	Произведена выплата работнику депонированной суммы: - наличными	76-4	50
	- путем перечисления на личный счет работника в банке	76-4	51
Акт инвентаризации, расчетов, распоряжение руководителя организации	По истечении срока исковой давности списана сумма депонентской задолженности	76-4	91-1
Бухгалтерская справка	Списано сальдо прочих доходов и расходов ¹	91-9	99

¹ Согласно п. 18 ст. 250 НК РФ суммы кредиторской задолженности (в том числе депонентской задолженности), списанной в связи с истечением срока исковой давности или по другим основаниям, включаются в состав внереализационных доходов.

Выдача депонированной суммы работнику, не получившему зарплату вовремя, осуществляется по расходному кассовому ордеру. Если же депонированная сумма выдается группе лиц, необходимо составить платежную ведомость с указанием «Выдача депонента» и на ее основании произвести расчет. В случае, если депонированные суммы получает не работник, а его доверенное лицо, то кассиру следует запросить у него доверенность на получение депонента.

Аналитический учет депонированной заработной платы ведется по каждой неустраиваемой сумме в книге депонентов или на депонентских карточках.

Проверка правильности ведения учета расчетов с персоналом по оплате труда

На предприятии регулярно, а не только в преддверии проверок по правильности начисления и удержания налогов и платежей с ФОТ должна проводиться самопроверка правильности ведения бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда.

При этом должно быть:

- установлено соответствие применяемой на предприятии методики учета и налогообложения операций по оплате труда и расчетам с персоналом, действующим в проверяемый период, нормативным документам;
- установлена правильность организации и ведения аналитического и синтетического учета; подтверждено соответствие данных аналитического учета записям по счету 70;
- проверена правильность составления бухгалтерской отчетности;
- проверена подлинность первичных документов (табели рабочего времени, наряды и т.п.) и соответствие их заполнения требованиям нормативных документов; при этом надо особо обращать внимание на фак-

- ты начисления зарплаты вымышленным (подставным) лицам, а также повторного начисления по ранее оплаченным первичным документам;
- особо обращено внимание на выдачу работникам средств в виде натуральной оплаты, так как в этом случае есть вероятность неначисления платежей во внебюджетные фонды и ошибок налогообложения;
 - проверена обоснованность выплат сторонним работникам; наличие договоров гражданско-правового характера и актов выполненных работ;
 - проверена обоснованность начисления премий и прочих поощрительных выплат;
 - следует обратить внимание, что общая сумма удержаний из зарплаты работника не может превышать 50% и так далее.

ГЛАВА 19. НАЧИСЛЕНИЯ НА ЗАРАБОТНУЮ ПЛАТУ

19.1. Единый социальный налог

Единый социальный налог предназначен для мобилизации средств и реализации права граждан на государственное пенсионное обеспечение, социальное обеспечение и медицинскую помощь.

Все работодатели, производящие выплаты наемным работникам, в соответствии с Налоговым кодексом РФ являются плательщиками единого социального налога, который зачисляется в федеральный бюджет, Фонд социального страхования РФ и фонды обязательного медицинского страхования РФ.

Порядок исчисления и уплаты единого социального налога осуществляется в соответствии с гл. 24 Налогового кодекса РФ.

Плательщики единого социального налога



* Если плательщик одновременно относится к нескольким категориям налогоплательщиков, он исчисляет и уплачивает налог по каждому основанию.

При отнесении налогоплательщиков к той или иной категории необходимо учитывать, что в соответствии со ст. 11 НК РФ:

организации – это юридические лица, образованные в соответствии с законодательством РФ, а также иностранные юридические лица, компании и другие корпоративные образования, обладающие гражданской правоспособностью, созданные в соответствии с законодательством иностранных государств, международные организации, их филиалы и представительства, созданные на территории РФ;

индивидуальные предприниматели – физические лица, зарегистрированные в установленном порядке и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, а также частные нотариусы, частные охранники, частные детективы;

физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, производящие выплаты физическим лицам.

Если налогоплательщик одновременно относится к нескольким категориям налогоплательщиков, он признается отдельным налогоплательщиком по каждому основанию. Так, если индивидуальный предприниматель для выполнения работ, оказания услуг привлекает физических лиц по трудовому договору или договору гражданско-правового характера, предметом которого является выполнение работ или оказание услуг, то он должен уплачивать налог с выплат и вознаграждений, начисленных в пользу наемных работников, а также с собственных доходов, полученных от предпринимательской деятельности. В налоговый орган по месту постановки на учет (месту жительства) он должен представлять ежеквартально расчеты по авансовым платежам и по итогам года – налоговую декларацию как лицо, производящее выплаты физическим лицам, а также налоговую декларацию – как индивидуальный предприниматель по уплате налога с собственных доходов.

Объект налогообложения и налоговая база

Объектом налогообложения для исчисления единого социального налога для *налогоплательщиков-работодателей (кроме работодателей физических лиц)* являются выплаты и иные вознаграждения, начисляемые работодателями в пользу физических лиц:

- по трудовым и гражданско-правовым договорам, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг (за исключением вознаграждений, выплачиваемых индивидуальным предпринимателям), а также по авторским договорам.

Объектом налогообложения для исчисления единого социального налога для *налогоплательщиков работодателей – физических лиц* являются:

- выплаты и иные вознаграждения по трудовым и гражданско-правовым договорам, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг, выплачиваемые налогоплательщиками в пользу физических лиц.

Объектом налогообложения для исчисления единого социального налога для *налогоплательщиков – нерработодателей* являются:

- доходы от предпринимательской либо иной профессиональной деятельности за вычетом расходов, связанных с их извлечением.

К договорам гражданско-правового характера, предметом которых является выполнение работ (оказание услуг) и вознаграждения, по которым являются объектом обложения ЕСН, относятся договоры на выполнение работ (оказание услуг), заключаемые в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

В соответствии со ст. 420 ГК РФ договором признается соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей. Такими договорами, в частности, являются договоры: подряда, аренды, возмездного оказания услуг, перевозки, транспортной экспедиции, хранения, поручения, комиссии, доверительного управления имуществом, агентский договор.

Пунктом 2 ст. 421 ГК РФ предусмотрено, что стороны могут заключить договор как предусмотренный, так и не предусмотренный законом или иными правовыми актами. Согласно п. 3 ст. 421 ГК РФ стороны могут заключить договор, в котором содержатся элементы различных договоров, предусмотренных законом или иными правовыми актами (смешанный договор). К отношениям

сторон по смешанному договору применяются в соответствующих частях правила о договорах, элементы которых содержатся в смешанном договоре, если иное не вытекает из соглашения сторон или существа смешанного договора.

Стр. 25 файла «Горизонт_Зарплата_13-е»
Схема. Объект налогообложения ЕСН

По гражданско-правовому договору исполняется индивидуально-конкретное задание (поручение, заказ и др.). Предметом такого договора служит конечный результат труда (построенное или отремонтированное здание, доставленный груз, подготовленный бухгалтерский отчет и др.).

Так, например, по договору подряда в соответствии со ст. 702 ГК РФ подрядчик обязуется выполнить по заданию заказчика обусловленную договором конкретную работу и сдать ее результат.

Работающие по гражданско-правовым договорам самостоятельно определяют приемы и способы выполнения заказа. Для них важен конечный результат труда – выполнение условий договора в надлежащем качестве и в согласованный срок.

По договорам гражданско-правового характера одна сторона выполняет определенные виды работ или услуг, обусловленные договором (вне зависимости от квалификации или специальности, а также должности), для другой стороны.

Кроме того, в соответствии с п. 1 ст. 236 НК РФ к объекту налогообложения не относятся выплаты, производимые в рамках гражданско-правовых договоров, предметом которых является переход права собственности или иных вещных прав на имущество (имущественные права), а также договоров, связанных с передачей в пользование имущества (имущественных прав). Например, если физическое лицо – работник заключает с организацией-работодателем договор купли-продажи, предметом которого является передача права собственности на имущество, принадлежащее данному физическому лицу, то стоимость передаваемого имущества по такому договору не подлежит налогообложению. К таким договорам могут быть отнесены договоры купли-продажи, аренды (за исключением договора аренды транспортного средства с экипажем), найма помещений и др.

По договору аренды (имущественного найма) в соответствии со ст. 606 ГК РФ арендодатель (наймодатель) обязуется предоставить арендатору (наемателю) имущество за плату во временное владение и пользование или во временное пользование. Соответственно вознаграждения по договору аренды имущества не признаются объектом налогообложения ЕСН.

В случае, если организация заключила договор аренды здания с физическим лицом, то выплаты по данному договору не являются объектом обложения ЕСН.

Выплаты и вознаграждения (вне зависимости от формы, в которой они производятся) не признаются объектом налогообложения, если:

- у налогоплательщиков-организаций такие выплаты не отнесены к расходам, уменьшающим налоговую базу по налогу на прибыль организаций в текущем отчетном (налоговом) периоде;
- у налогоплательщиков – индивидуальных предпринимателей или физических лиц такие выплаты не уменьшают налоговую базу по налогу на доходы физических лиц в текущем отчетном (налоговом) периоде.

Расходами, уменьшающими налоговую базу по налогу на прибыль организаций, признаются выплаты, включение которых в состав расходов при определении налоговой базы предусмотрено гл. 25 НК РФ. При этом источники расходов и порядок отражения таких выплат в бухгалтерском учете не имеют значения.

В налогооблагаемую базу по ЕСН для налогоплательщиков-работодателей (организаций и индивидуальных предпринимателей), осуществляющих выплаты наемным работникам, включаются выплаты и вознаграждения:

- в денежной форме,
- в натуральной форме.

Следует учитывать, что в налогооблагаемую базу включается также полная или частичная оплата товаров (работ, услуг, имущественных или иных прав), предназначенных для работника, а также коммунальных услуг, питания, отдыха, обучения в его интересах, оплата страховых взносов по договорам добровольного страхования.

Если выплаты производятся в натуральной форме в виде товаров (работ, услуг), то их стоимость учитывается как стоимость этих товаров (работ, услуг) на день их выплаты, исчисленная исходя из их рыночных цен (тарифов), а при государственном регулировании цен (тарифов) на эти товары (работы, услуги) – исходя из государственных регулируемых розничных цен. В стоимость товаров (работ, услуг) включается соответствующая сумма налога на добавленную стоимость, а для подакцизных товаров и соответствующая сумма акцизов.

Налогоплательщики, производящие выплаты наемным работникам, определяют налоговую базу по ЕСН отдельно по каждому физическому лицу с начала налогового периода по истечении каждого месяца нарастающим итогом. При этом налоговым периодом признается календарный год (ст. 240 НК РФ).

Датой получения дохода для исчисления единого социального налога считается:

- для доходов, начисленных у налогоплательщиков-работодателей (организаций и индивидуальных предпринимателей), –
 - день начисления выплат и иных вознаграждений в пользу работника;
- для физических лиц, производящих выплаты иным физическим лицам, –
 - день выплаты вознаграждения физическому лицу;
- для доходов от предпринимательской либо иной профессиональной деятельности, а также связанных с этой деятельностью иных доходов –
 - день фактического получения дохода.

При расчетах с использованием банковских счетов, открытых налогоплательщиком в кредитных организациях, датой перечисления дохода считается день списания денежных средств со счета налогоплательщика.

Выплаты, не подлежащие налогообложению

Статьей 238 НК РФ определен перечень выплат, не подлежащих налогообложению единым социальным налогом.

Выплаты, не подлежащие налогообложению единым социальным налогом	Статья 238 НК РФ
1	2

Государственные пособия, выплачиваемые в соответствии с законодательством РФ, законодательными актами субъектов РФ, решениями представительных органов местного самоуправления, в том числе:	
- пособия по временной нетрудоспособности и уходу за больным ребенком	подп. 1 п. 1
- пособия по беременности и родам	
- пособия по безработице	
Все виды установленных законодательством РФ, законодательными актами субъектов РФ, решениями представительных органов местного самоуправления компенсационных выплат (в пределах норм, установленных в соответствии с законодательством РФ), связанных с:	подп. 2 п. 1
- возмещением вреда, причиненного увечьем или иным повреждением здоровья	
1	2
- бесплатным предоставлением жилых помещений и коммунальных услуг, питания и продуктов, топлива или соответствующего денежного возмещения	подп. 2 п. 1
- оплатой стоимости и (или) выдачей полагающегося натурального довольствия, а также с выплатой денежных средств взамен этого довольствия	
- оплатой стоимости питания, спортивного снаряжения, оборудования, спортивной и парадной формы, получаемых спортсменами и работниками физкультурно-спортивных организаций для учебно-тренировочного процесса и участия в спортивных соревнованиях	
- увольнением работников, включая компенсации за неиспользованный отпуск	
- возмещением иных расходов, включая расходы на повышение профессионального уровня работников	
- трудоустройством работников, уволенных в связи с осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата, реорганизацией или ликвидацией организации	
- выполнением физическим лицом трудовых обязанностей (в том числе переезд на работу в другую местность и возмещение командировочных расходов)	подп. 3 п. 1
Суммы единовременной материальной помощи, оказываемой налогоплательщиком:	
- физическим лицам в связи со стихийным бедствием или другим чрезвычайным обстоятельством в целях возмещения причиненного им материального ущерба или вреда их здоровью, а также физическим лицам, пострадавшим от террористических актов на территории РФ	
- членам семьи умершего работника или работнику в связи со смертью члена (членов) его семьи	подп. 4 п. 1
Суммы оплаты труда и другие суммы в иностранной валюте, выплачиваемые своим работникам, а также военнослужащим, направленным на работу (службу) за границу, налогоплательщиками – финансируемыми из федерального бюджета государственными учреждениями или организациями	

ниями или организациями - в пределах размеров, установленных законодательством Российской Федерации	
Доходы членов крестьянского (фермерского) хозяйства, получаемые в этом хозяйстве от производства и реализации сельскохозяйственной продукции, а также от производства сельскохозяйственной продукции, ее переработки и реализации (для тех членов крестьянского (фермерского) хозяйства, которые ранее не пользовались такой нормой), – - в течение пяти лет начиная с года регистрации хозяйства	подп. 5 п. 1
Доходы (за исключением оплаты труда наемных работников), получаемые членами родовых, семейных общин малочисленных народов Севера, зарегистрированных в установленном порядке, от реализации продукции, полученной в результате ведения ими традиционных видов промысла	подп. 6 п. 1
Суммы страховых платежей (взносов) по обязательному страхованию работников, осуществляемому налогоплательщиком в порядке, установленном законодательством РФ	подп. 7 п. 1
Суммы платежей (взносов) налогоплательщика по договорам добровольного личного страхования работников, заключаемым на срок не менее одного года, предусматривающим оплату страховщиками медицинских расходов этих застрахованных лиц	
1	2
Суммы платежей (взносов) налогоплательщика по договорам добровольного личного страхования работников, заключаемым исключительно на случай наступления смерти застрахованного лица или утраты застрахованным лицом трудоспособности в связи с исполнением им трудовых обязанностей	
Стоимость проезда работников и членов их семей к месту проведения отпуска и обратно, оплачиваемая налогоплательщиком лицам, работающим и проживающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в соответствии с действующим законодательством, трудовыми договорами (контрактами) и (или) коллективными договорами	подп. 9 п. 1
Суммы, выплачиваемые физическим лицам избирательными комиссиями за выполнение этими лицами работ, непосредственно связанных с проведением избирательных кампаний, из средств: - избирательных фондов избирательных объединений, - избирательных фондов региональных отделений политических партий, не являющихся избирательными объединениями, - избирательных фондов кандидатов в депутаты, на должность в государственном органе или муниципальном образовании и др.	подп. 10 п. 1
Суммы, выплачиваемые физическим лицам, комиссиями референдума за выполнение этими лицами работ, непосредственно связанных с проведением кампаний референдума из средств фондов референдума	
Стоимость форменной одежды и обмундирования, выдаваемых работникам, обучающимся, воспитанникам в соответствии с законодательством РФ, а также государственным служащим федеральных органов власти бесплатно или с частичной оплатой и остающихся в личном постоянном пользовании	подп. 11 п. 1
Стоимость льгот по проезду, предоставляемых законодательством	подп. 12 п. 1

Суммы материальной помощи, выплачиваемые физическим лицам за счет бюджетных источников организациями, финансируемыми за счет средств бюджетов, не превышающие 3000 руб. на одно физическое лицо за налоговый период	подп. 15 п. 1
Любые вознаграждения, выплачиваемые работникам по договорам гражданско-правового характера, авторским договорам, – - в части суммы налога, подлежащей зачислению в Фонд социального страхования РФ	п. 3

В соответствии с подп. 1 п. 1 ст. 238 НК РФ не подлежат налогообложению государственные пособия, выплачиваемые в соответствии с законодательством РФ.

Частью государственной системы социальной защиты населения является обязательное социальное страхование, которое в соответствии с постановлением Правительства РФ от 12.02.1994 № 101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации» осуществляет Фонд социального страхования РФ. Федеральным законом от 16.07.1999 № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» установлено, что видами обязательного страхового обеспечения граждан являются:

- пенсии (по старости, по инвалидности, по случаю потери кормильца);
- пособия по временной нетрудоспособности;
- пособие в связи с трудовым увечьем и профессиональным заболеванием;
- пособия по беременности и родам;
- единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;
- единовременное пособие при рождении ребенка;
- ежемесячное пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет;
- пособие на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников и членов их семей;
- пособие по безработице;
- социальное пособие на погребение.

Выплаты, произведенные физическим лицам в виде вышеуказанных пособий, не подлежат налогообложению.

Пособия, выплачиваемые не в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, решениями представительных органов местного самоуправления, подлежат налогообложению в полном объеме.

Не подлежат налогообложению ЕСН компенсационные выплаты, связанные с возмещением вреда, причиненного увечьем или иным повреждением здоровья, установленные законодательством РФ об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (подп. 2 п. 1 ст. 238 НК РФ).

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» за счет обязательных страховых взносов работодателей в ФСС РФ формируются средства на осуществление обяза-

и профессиональных заболеваний» за счет обязательных страховых взносов работодателей в ФСС РФ формируются средства на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и определяется порядок возмещения вреда, причиненного жизни и здоровью работника при исполнении им обязанностей по трудовому договору (контракту) и в иных установленных законом случаях.

К суммам, не подлежащим налогообложению, относятся компенсационные выплаты (пособия) работникам, высвобождаемым из организаций в связи с их ликвидацией, сокращением численности или штата, выплачиваемые в пределах норм, установленных законодательством (подп. 2 п. 1 ст. 238 НК РФ). Так, в соответствии со ст. 178 ТК РФ работникам, высвобождаемым из организаций, в связи с их ликвидацией либо сокращением численности или штата работников, предоставляются следующие льготы и компенсации:

- выплачивается выходное пособие (сумма материальной помощи на время трудоустройства) в размере среднемесячного заработка;
- сохраняется средняя заработная плата на период трудоустройства, но не свыше 2-х месяцев со дня увольнения, с учетом выплаты трудового пособия;
- сохраняется средняя заработная плата на период трудоустройства, в порядке исключения и в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа по трудоустройству при условии, если работник заблаговременно (в двухнедельный срок после увольнения) обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

Следует обратить внимание на норму подп. 7 п. 1 ст. 238 НК РФ, связанную со страхованием работников. Страхование осуществляется в форме обязательного и добровольного страхования.

Не подлежат налогообложению ЕСН суммы страховых платежей (взносов) по обязательному страхованию работников, осуществляемому налогоплательщиком в порядке, установленном законодательством РФ.

Обязательное страхование работников подразделяется на:

- обязательное государственное социальное страхование – страхование работающих граждан от возможного изменения материального и (или) социального положения, в том числе по не зависящим от них обстоятельствам. Такое страхование осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 16.07.1999 № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»;

- страхование, при котором обязанность страхователя по заключению договоров основана на прямом указании закона. Например, в соответствии с законом РФ от 28.06.1991 № 1499-1 «О медицинском страховании граждан в Российской Федерации» осуществляется обязательное медицинское страхование, которое обеспечивает всем гражданам РФ равные возможности в получении медицинской и лекарственной помощи, предоставляемой за счет средств обязательного медицинского страхования в объеме и на условиях, соответствующих программам обязательного медицинского страхования. Обязательное государственное страхование жизни и здоровья военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел РФ, государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и сотру-

- обязательное личное страхование, прямо установленное федеральными законами. Например, обязательному страхованию за счет средств соответствующего предприятия (объединения) на случай гибели, получения увечья или иного повреждения здоровья в связи с осуществлением сыскных или охранных действий подлежат граждане, занимающиеся частной детективной и охранной деятельностью согласно закону РФ от 11.03.1992 № 2487-1.

Добровольное страхование осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом РФ и Законом РФ от 27.11.1992 № 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации». Не подлежат налогообложению ЕСН суммы платежей (взносов) налогоплательщика по договорам добровольного личного страхования работников:

- заключаемым на срок не менее одного года, предусматривающим оплату страховщиками медицинских расходов этих застрахованных лиц,
- заключаемым на случай наступления смерти застрахованного лица или утраты застрахованным лицом трудоспособности в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Добровольное медицинское страхование регламентируется Законом РФ от 28.06.1991 № 1499-1 «О медицинском страховании граждан» и предусматривает полную или частичную компенсацию страховщиком расходов, вызванных обращением застрахованного лица за услугами в медицинские учреждения.

Оплата страховых взносов, произведенная по иным видам договоров добровольного личного страхования, заключенных организацией в пользу работников, облагается ЕСН. При этом соответствующая оплата не включается в объект налогообложения, если она производится за счет средств, не уменьшающих налоговую базу по налогу на прибыль организаций (п. 3 ст. 236 НК РФ).

Не подлежит налогообложению стоимость форменной одежды и обмундирования, выдаваемых работникам, обучающимся, воспитанникам в соответствии с законодательством РФ бесплатно или с частичной оплатой и остающихся в личном постоянном пользовании (подп. 11 п. 1 ст. 238 НК РФ).

Если организация на основании законодательных актов бесплатно выдает работникам форменную, специальную одежду, обмундирование, которые возвращаются на основе установленного порядка учета и правил эксплуатации, то такая одежда считается собственностью организации и не является объектом налогообложения ЕСН. Например, законодательством РФ ношение форменной одежды и обмундирования установлено для сотрудников милиции, работников ведомственной охраны, прокурорских работников, судебных приставов, сотрудников таможни и др.

На основании п. 3 ст. 238 НК РФ в налоговую базу (в части суммы налога, подлежащей зачислению в ФСС РФ) не включаются также любые вознаграждения, выплачиваемые работникам по договорам гражданско-правового характера и авторским договорам.

Налоговые льготы

В соответствии со ст. 56 НК РФ льготами по налогам и сборам признаются предоставляемые отдельным категориям налогоплательщиков и плательщиков сборов предусмотренные законодательством о налогах и сборах преимущества по сравнению с другими налогоплательщиками или плательщиками сборов, включая возможность не уплачивать налог или сбор либо уплачивать их в меньшем размере.

Налоговыми льготами по уплате единого социального налога в соответствии со ст. 239 НК РФ пользуются налогоплательщики, указанные в таблице.

Статья 239 НК РФ	Категории налогоплательщиков	Освобождаются от уплаты налога	Размер дохода
1	2	3	4
подп. 1 п. 1	Организации любых организационно-правовых форм	с сумм выплат и иных вознаграждений, начисленных на каждое физическое лицо, являющееся инвалидом I, II или III группы	с сумм, не превышающих в течение календарного года 100 000 руб.
подп. 2 п. 1	Налогоплательщики-работодатели (за исключением организаций, занимающихся производством и (или) реализацией подакцизных товаров, минерального сырья, других полезных ископаемых, а также иных товаров в соответствии с перечнем, утверждаемым Правительством РФ по представлению общероссийских общественных организаций инвалидов): - общественные организации инвалидов (в т.ч. созданные как союзы общественных организаций инвалидов), среди членов которых инвалиды и их законные представители составляют не менее 80%, их региональные и местные подразделения;	с сумм выплат и иных вознаграждений, начисленных на каждое физическое лицо	с сумм, не превышающих в течение календарного года 100 000 руб.
1	2	3	4

	- организации, уставный капитал которых полностью состоит из вкладов общественных организаций инвалидов и в которых среднесписочная численность инвалидов составляет не менее 50%, а доля заработной платы инвалидов в фонде оплаты труда составляет не менее 25%; - учреждения, созданные для достижения образовательных, культурных, лечебно-оздоровительных, физкультурно-спортивных, научных, информационных и иных социальных целей, а также для оказания правовой и иной помощи инвалидам, детям-инвалидам и их родителям, единственными собственниками имущества которых являются указанные общественные организации инвалидов	с сумм выплат и иных вознаграждений, начисленных на каждое физическое лицо с сумм выплат и иных вознаграждений, начисленных на каждое физическое лицо	с сумм, не превышающих 100 000 руб. в течение календарного года с сумм, не превышающих 100 000 руб. в течение календарного года
подп. 3 п. 1	Налогоплательщики – не работодатели, являющиеся инвалидами I, II и III групп	в части доходов от их предпринимательской и иной профессиональной деятельности	в размере, не превышающем 100 000 руб. в течение календарного года

Инвалиды имеют право на социальную защиту, которая предусматривает систему гарантированных государством экономических, социальных и правовых мер, обеспечивающих условия для преодоления, компенсации ограничений жизнедеятельности и направленных на создание им равных с другими гражданами возможностей участия в жизни общества. Понятие «инвалид» означает любое лицо, которое не может самостоятельно обеспечить полностью или частично потребности личной и/или социальной жизни в силу недостатка (врожденного или нет) его или ее физических или умственных способностей.

Признание лица инвалидом осуществляется при проведении медико-социальной экспертизы исходя из комплексной оценки состояния его здоровья и степени ограничения жизнедеятельности в соответствии с классификациями и критериями, утв. приказом Минздравсоцразвития РФ от 22.08.2005 № 535.

В постановлении Правительства РФ от 13.08.1996 № 965 «О порядке признания граждан инвалидами» определено, что инвалидность лицу, признанному инвалидом, устанавливается на определенный срок, в зависимости от степени нарушений функций организма и ограничения жизнедеятельности. Так, инвалидность I группы устанавливается на 2 года, II и III групп – на 1 год.

При применении подп. 1 п. 1 ст. 239 НК РФ следует иметь в виду, что от уплаты единого социального налога освобождаются организации любых организационно-правовых форм с сумм выплат и иных вознаграждений, не превышающих в течение налогового периода 100 000 руб. на каждого работника, являющегося инвалидом I, II или III групп. Это означает, что любой работода-

тель может выплачивать своему работнику-инвалиду, с которым заключен трудовой или гражданско-правовой договор, до 100 000 руб. за календарный год без начисления единого социального налога. Причем эта льгота не распространяется на индивидуальных предпринимателей и физических лиц, выплачивающих вознаграждения инвалидам.

Правомерность использования организациями льготы по уплате налога подтверждается при представлении ими совместно с налоговой декларацией списка работающих инвалидов (номера и даты выдачи справки учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности на каждого инвалида).

Статьей 33 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» установлено, что общественными организациями инвалидов признаются организации, созданные инвалидами и лицами, представляющими их интересы, в целях защиты прав и законных интересов инвалидов, обеспечения им равных с другими гражданами возможностей, решения задач общественной интеграции инвалидов, среди членов которых инвалиды и их законные представители (один из родителей, усыновителей, опекун или попечитель) составляют не менее 80%, а также союзы (ассоциации) указанных организаций.

Льготы по уплате налога, предусмотренные подп. 2 п. 1 ст. 239 НК РФ, предоставляются учреждениям, единственным собственником имущества которых являются общественные организации инвалидов на основании учредительных документов (решение учредителя о создании организации, устав, положение), в которых должны содержаться сведения о собственнике имущества данной организации (реестра акционеров), при наличии в учредительных документах организации записи о том, что они созданы для достижения образовательных, культурных, лечебно-оздоровительных, физкультурно-спортивных, научных, информационных и иных социальных целей, а также для оказания правовой и иной помощи инвалидам, детям-инвалидам и их родителям.

Указанные в этом подпункте льготы не распространяются на организации, занимающиеся производством и (или) реализацией подакцизных товаров, минерального сырья, других полезных ископаемых, а также иных товаров, указанных в перечне, утв. постановлением Правительства РФ от 22.11.2000 № 884 «Об утверждении товаров, реализация которых не подлежит освобождению от обложения налогом на добавленную стоимость, а также при производстве и (или) реализации которых осуществляющие их организации не подлежат освобождению от уплаты единого социального налога (взноса)».

При применении подп. 3 п. 1 ст. 239 НК РФ следует учитывать, что индивидуальные предприниматели получают льготу в части доходов от их предпринимательской деятельности и иной профессиональной деятельности в размере, не превышающем 100 000 руб. в течение налогового периода. Причем, если в случае переосвидетельствования индивидуальный предприниматель – инвалид теряет право на получение инвалидности, налоговым органом в общеустановленном порядке производится расчет авансовых платежей по налогу. При этом в расчете должна учитываться налоговая льгота пропорционально времени, в течение которого он находился на инвалидности.

Пример.

Предполагаемый доход инвалида III группы на 2007 г. составит 500 000 руб. Налоговая льгота составляет 100 000 руб.

С 1 сентября 2007 г. индивидуальный предприниматель теряет право на инвалидность.

Налоговая льгота составит $(100\,000 : 12) \times 8 = 66\,666$ руб.

Налогооблагаемая база составит $500\,000 - 66\,666 = 433\,334$ руб.

Ставки налога

Ставки социального налога так же, как и объект и база налогообложения, зависят от вида налогоплательщика

В п. 1 ст. 241 НК РФ установлены налоговые ставки по ЕСН для налогоплательщиков, указанных в подп. 1 п. 1 ст. 235 НК РФ, т.е. для лиц, производящих выплаты физическим лицам. При этом налоговые ставки установлены отдельно:

- для налогоплательщиков – сельскохозяйственных товаропроизводителей, организаций народных художественных промыслов и родовых, семейных общин коренных малочисленных народов Севера, занимающихся традиционными отраслями хозяйствования;
- для налогоплательщиков – организаций и индивидуальных предпринимателей, имеющих статус резидента технико-внедренческой особой экономической зоны и производящих выплаты физическим лицам, работающим на территории технико-внедренческой особой экономической зоны;
- для остальных налогоплательщиков.

Налоговые ставки для налогоплательщиков – индивидуальных предпринимателей, а также членов крестьянского (фермерского) хозяйства установлены п. 2 ст. 241 НК РФ. Налоговые ставки по ЕСН для налогоплательщиков-адвокатов установлены п. 4 ст. 241 НК РФ.

СТАВКИ НАЛОГА ДЛЯ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКОВ, ПРОИЗВОДЯЩИХ ВЫПЛАТЫ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ¹

Налоговая база ²	Федеральный бюджет	Фонд социального страхования Российской Федерации	Фонды обязательного медицинского страхования		Итого
			Федеральный фонд ОМС	территориальные фонды ОМС	
до 280 000 руб.	20,0 %	2,9 %	1,1 %	2,0 %	26,0 %
от 280 001 руб. до 600 000 руб.	56 000 руб. + 7,9% с суммы, превышающей 280 000 руб.	8120 руб. + 1,0% с суммы, превышающей 280 000 руб.	3080 руб. + 0,6% с суммы, превышающей 280 000 руб.	5600 руб. + 0,5% с суммы, превышающей 280 000 руб.	72800 руб. + 10,0% с суммы, превышающей 280 000 руб.
Свыше 600 000 руб.	81280 руб. + 2,0% с суммы, превышающей	11 320 руб.	5000 руб.	7200 руб.	104800 руб. + 2,0% с суммы, превышающей

	600 000 руб.			600 000 руб.
--	--------------	--	--	--------------

¹ За исключением выступающих в качестве работодателей налогоплательщиков – организаций и индивидуальных предпринимателей, имеющих статус резидента технико-внедренческой особой экономической зоны и производящих выплаты физическим лицам, работающим на территории технико-внедренческой особой экономической зоны, сельскохозяйственных товаропроизводителей, организаций народных художественных промыслов и родовых, семейных общин коренных малочисленных народов Севера, занимающихся традиционными отраслями хозяйствования.

² На каждое физическое лицо нарастающим итогом с начала года.

В соответствии с приведенной таблицей на каждого отдельного работника предусмотрено три вида ставок, которые зависят от величины налоговой базы: до 280 000 руб., от 280 001 руб. до 600 000 руб. и свыше 600 000 руб.

Максимальная ставка ЕСН установлена для налоговой базы до 280 000 руб. и составляет 26%. Пониженная ставка применяется, когда выплаты на одно физическое лицо превысят 280 000 руб. Теперь необходимо следить за выплатами каждому отдельному физическому лицу и, как только выплаченные ему доходы нарастающим итогом превысят 280 000 руб., надо переходить на исчисление ЕСН по пониженным ставкам, при этом применение регрессивной шкалы является обязательным, так как организация, не применяющая регрессивную шкалу ЕСН, занижает базу по налогу на прибыль.

Порядок исчисления налога

Порядок исчисления, порядок и сроки уплаты налога налогоплательщиками, производящими выплаты физическим лицам, определен ст. 243 НК РФ.

Сумма налога исчисляется и уплачивается налогоплательщиками отдельно:

- в федеральный бюджет;
- в Фонд социального страхования РФ;
- в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования;
- в территориальные фонды обязательного медицинского страхования.

Сумма ЕСН, подлежащая уплате в федеральный бюджет и указанные фонды, определяется как соответствующая процентная доля налоговой базы.

Начисление суммы налога в федеральный бюджет производится исходя из налоговой базы и ставок налога, установленных п. 1 ст. 241 НК РФ. Далее из начисленной к уплате в федеральный бюджет суммы налога вычитается сумма начисленных за тот же период страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, исчисленных исходя из тарифов страховых взносов, предусмотренных Федеральным законом от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации». При этом сумма налогового вычета (сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование) не может превышать сумму налога, подлежащую уплате в федеральный бюджет, начисленную за тот же период.

Налогоплательщикам, в целях организации ведения учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также сумм начисленного единого социального налога и страховых взносов на обязательное пенсионное страхо-

вание (налогового вычета), рекомендовано в практической работе применять формы индивидуальных и сводных карточек, утв. приказом МНС РФ от 27.07.2004 № САЭ-3-05/443.

Сроки уплаты налога и отчетность по ЕСН

Налоговым периодом по ЕСН признается календарный год. Отчетными периодами по налогу признаются I квартал, полугодие и 9 месяцев календарного года (ст. 240 НК РФ).

В течение отчетного периода по итогам каждого календарного месяца производится исчисление ежемесячных авансовых платежей по ЕСН исходя из величины выплат и иных вознаграждений, начисленных с начала года до окончания соответствующего календарного месяца, и ставки налога. Сумма ежемесячного авансового платежа по ЕСН, подлежащая уплате за отчетный период, определяется с учетом ранее уплаченных сумм ежемесячных авансовых платежей. Уплата ежемесячных авансовых платежей производится не позднее 15-го числа следующего месяца.

Разница между суммой налога, подлежащей уплате по итогам года, и суммами налога, уплаченными в течение года, подлежит:

- уплате не позднее 15 дней со дня, установленного для подачи налоговой декларации за год,
- либо зачету в счет предстоящих платежей по налогу или возврату налогоплательщику в порядке, предусмотренном ст. 78 НК РФ.

Форма расчета авансовых платежей по ЕСН для лиц, производящих выплаты физическим лицам, в которой указываются данные о суммах исчисленных, а также уплаченных авансовых платежей, данные о сумме налогового вычета, которым воспользовался налогоплательщик, а также о суммах фактически уплаченных страховых взносов за тот же период, утв. приказом Минфина РФ от 17.03.2005 № 40н. Этот расчет налогоплательщик представляет в налоговый орган не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Кроме того, налогоплательщики ежеквартально не позднее 15-го числа месяца, следующего за истекшим кварталом, обязаны представлять в региональные отделения ФСС РФ отчеты по форме 4-ФСС, утв. постановлением ФСС РФ от 22.12.2004 № 111. В этой форме отражаются суммы:

- начисленного в ФСС РФ налога;
- использованные на выплату пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, при рождении ребенка, на возмещение стоимости гарантированного перечня услуг и социального пособия на погребение, на другие виды пособий по государственному социальному страхованию;
- направленные налогоплательщиками в установленном порядке на санаторно-курортное обслуживание работников и их детей;
- расходов, подлежащих зачету;
- уплачиваемых в ФСС РФ.

По окончании года, не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом, налогоплательщики представляют в налоговый орган по месту своего учета налоговую декларацию по ЕСН по форме, утв. приказом

Минфина РФ от 31.01.2006 № 19н. Копию налоговой декларации по ЕСН (с отметкой налогового органа) налогоплательщик не позднее 1 июля года, следующего за истекшим налоговым периодом, представляет в территориальный орган Пенсионного фонда РФ.

Отражение налога в бухгалтерском учете

Для обобщения информации о расчетах по социальному страхованию, пенсионному обеспечению и обязательному медицинскому страхованию работников организации предназначен счет 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».

Согласно Инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета к счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» могут быть открыты субсчета:

69-1 «Расчеты по социальному страхованию» – для отражения расчетов по социальному страхованию работников организации;

69-2 «Расчеты по пенсионному обеспечению» – для отражения расчетов по пенсионному обеспечению работников организации;

69-3 «Расчеты по обязательному медицинскому страхованию» – для отражения расчетов по обязательному медицинскому страхованию работников организации.

Аналитический учет целесообразно вести по каждой части единого социального налога и по обеим частям пенсионных взносов, для этого могут быть открыты субсчета второго порядка:

69-1-1 «ЕСН в части, зачисляемой в Фонд социального страхования РФ»;

69-2-1 «ЕСН в части, зачисляемой в федеральный бюджет»;

69-2-2 «Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование на финансирование страховой части трудовой пенсии»;

69-2-3 «Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование на финансирование накопительной части трудовой пенсии»;

69-3-1 «ЕСН в части, зачисляемой в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования»;

69-3-2 «ЕСН в части, зачисляемой в территориальный фонд обязательного медицинского страхования».

В бухгалтерском учете сумма исчисленного ЕСН является расходом по обычным видам деятельности (п. 5 ПБУ 10/99 «Расходы организации») и отражается по дебету счетов затрат на производство (расходов на продажу) в корреспонденции со счетом 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» (с обособленным отражением на соответствующих субсчетах сумм ЕСН). ЕСН, начисленный с суммы отпускных, приходящихся на будущий период, отражается по дебету счета 97 «Расходы будущих периодов» в корреспонденции с кредитом счета 69. Таким образом, по кредиту счета 69 отражаются суммы, предназначенные для перечисления в бюджет и соответствующие фонды. По кредиту счета 69 также отражают начисленные суммы пеней по налогу в корреспонденции со счетом 91 «Прочие доходы и расходы». Кроме того, по кредиту счета 69 в корреспонденции со счетом 51 «Расчетный счет» отражают суммы, полученные от ФСС РФ при превышении фактических расходов по соцстрахованию над взносами.

По дебету счета 69 учитывают суммы ЕСН и пенсионных взносов, фактически перечисленные в бюджет, в корреспонденции со счетом 51 «Расчетные счета».

Первичный документ	Содержание операции	Корреспондирующие счета	
		Д	К
1	2	3	4
Расчетно-платежная ведомость (форма № Т-49), справка бухгалтерии об определении налоговой базы, расчет доли единого социального налога, причитающегося в:	Начислен единый социальный налог от суммы оплаты труда персонала:		
	- занятого в процессе создания внеоборотных активов (строительства объектов основных средств)	08	69
	- занятого в основном и вспомогательном производстве	20, 23	69
	- занятого обслуживанием производства	25	69
	- занятого в управлении организации и ее обслуживании	26	69
	- связанного с исправлением брака	28	69
	- занятого в обслуживающих производствах и хозяйствах	29	69
1	2	3	4
	- занятого сбытом продукции; работников торговых, посреднических и прочих снабженческо-сбытовых организаций	44	69
	- от отпускных сумм, если учетной политикой организации предусмотрено формирование резервов на выплату отпускных работникам	96	69
	- от суммы отпускных, начисленных в отчетном месяце, за дни отпуска, приходящиеся на следующий месяц	97	69
Выписка банка	Уплата ЕСН в:	69	51, 55
	- федеральный бюджет,		
	- Фонд социального страхования РФ,		
	- федеральный фонд обязательного медицинского страхования,		
	- территориальный фонд обязательного медицинского страхования		

Пример.

На работу в организацию с 01.02.2006 принят сотрудник (1979 года рождения) с должностным окладом 20 000 руб. Как в бухгалтерском учете исчисляются и отражаются ЕСН и страховые взносы на обязательное пенсионное страхование с заработной платы данного работника за февраль?

Заработная плата, причитающаяся работнику, отражается в бухгалтерском учете:
Дебет счета учета затрат на производство (расходов на продажу),
Кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Выплаты и иные вознаграждения, начисляемые организацией в пользу физических лиц по трудовым договорам, признаются объектом налогообложения и включаются в налоговую базу по ЕСН (п. 1 ст. 236, п. 1 ст. 237 НК РФ).

Организация определяет налоговую базу отдельно по каждому физическому лицу с начала налогового периода (календарного года) по истечении каждого месяца нарастающим итогом (п. 2 ст. 237 НК РФ).

Организация обязана вести учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, сумм ЕСН, относящегося к ним, а также сумм налоговых вычетов по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты (п. 4 ст. 243 НК РФ). В целях организации ведения налогоплательщиками учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, сумм начисленного ЕСН, страховых взносов на обязательное пенсионное страхование (налогового вычета) в соответствии с п. 4 ст. 243 НК РФ, приказом МНС РФ от 27.07.2004 № САЭ-3-05/443 утверждены формы индивидуальных и сводных карточек учета.

Авансовые платежи по ЕСН исчисляются в порядке, установленном ст. 243 НК РФ, и отражаются в бухгалтерском учете:

Дебет счета учета затрат на производство (расходов на продажу),

Кредит счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» на отдельных субсчетах.

Выплаты, начисленные в пользу работника, признаются объектом обложения страховыми взносами на обязательное пенсионное страхование (п. 2 ст. 10 закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»).

В соответствии с п. 2 ст. 243 НК РФ сумма ЕСН (сумма авансового платежа по ЕСН), подлежащая уплате в федеральный бюджет, уменьшается налогоплательщиками на сумму начисленных ими за тот же период страховых взносов (авансовых платежей по страховому взносу) на обязательное пенсионное страхование (налоговый вычет), что отражается в бухгалтерском учете:

Дебет счета 69, субсчет «ЕСН в части, зачисляемой в федеральный бюджет»,

Кредит субсчета «Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование на финансирование страховой части трудовой пенсии»

и субсчета «Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование на финансирование накопительной части трудовой пенсии».

Ежемесячно страхователи производят исчисление суммы авансовых платежей по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование исходя из базы для начисления страховых взносов, исчисленной с начала расчетного периода, и тарифа страхового взноса, предусмотренного ст. 22 и 33 закона № 167-ФЗ (п. 2 ст. 24 закона № 167-ФЗ).

В соответствии с п. 3 ст. 22 закона № 167-ФЗ исчисление авансовых платежей по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование организация осуществляет исходя из тарифов, установленных подп. 1 п. 2 ст. 22, п. 1 ст. 33 Закона № 167-ФЗ.

Первичный документ	Содержание операции	Корреспондирующие счета	
		Дебет	Кредит

Расчетно-платежная ведомость	Начислена работнику заработная плата за месяц 20 000 руб.	20, (25, 26, 44)	70
Бухгалтерская справка-расчет	Начислен ЕСН в части, подлежащей уплате в ФСС РФ (20 000 x 2,9%)	20, (25, 26, 44)	69-1-1 ¹
Бухгалтерская справка-расчет	Начислен ЕСН в части, подлежащей уплате в федеральный бюджет (20 000 x 20%)	20, (25, 26, 44)	69-2-1 ²
Бухгалтерская справка-расчет	Начислен ЕСН в части, подлежащей уплате в ФФОМС (20 000 x 1,1%)	20, (25, 26, 44)	69-3-1 ⁵
Бухгалтерская справка-расчет	Начислен ЕСН в части, подлежащей уплате в ТФОМС (20 000 x 2,0%)	20, (25, 26, 44)	69-3-2 ⁶
Бухгалтерская справка-расчет	Сумма ЕСН в части, подлежащей уплате в федеральный бюджет, уменьшена на сумму страховых взносов на финансирование страховой части трудовой пенсии (20 000 x 10%)	69-2-1 ²	69-2-2 ³
Бухгалтерская справка-расчет	Сумма ЕСН в части, подлежащей уплате в федеральный бюджет, уменьшена на сумму страховых взносов на финансирование накопительной части трудовой пенсии (20 000 x 4%)	69-2-1 ²	69-2-3 ⁴

¹ 69-1-1 «ЕСН в части, зачисляемой в Фонд социального страхования РФ (ФСС РФ)».

² 69-2-1 «ЕСН в части, зачисляемой в федеральный бюджет».

³ 69-2-2 «Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование на финансирование страховой части трудовой пенсии».

⁴ 69-2-3 «Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование на финансирование накопительной части трудовой пенсии».

⁵ 69-3-1 «ЕСН в части, зачисляемой в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования (ФФОМС)».

⁶ 69-3-2 «ЕСН в части, зачисляемой в территориальный фонд обязательного медицинского страхования (ТФОМС)».

19.2. Взносы на обязательное пенсионное страхование

Наряду с уплатой единого социального налога налогоплательщики обязаны производить уплату страховых взносов на обязательное пенсионное страхование. При этом суммы ЕСН, подлежащие уплате в федеральный бюджет, уменьшаются налогоплательщиками на сумму начисленных ими за тот же период страховых взносов на обязательное пенсионное страхование.

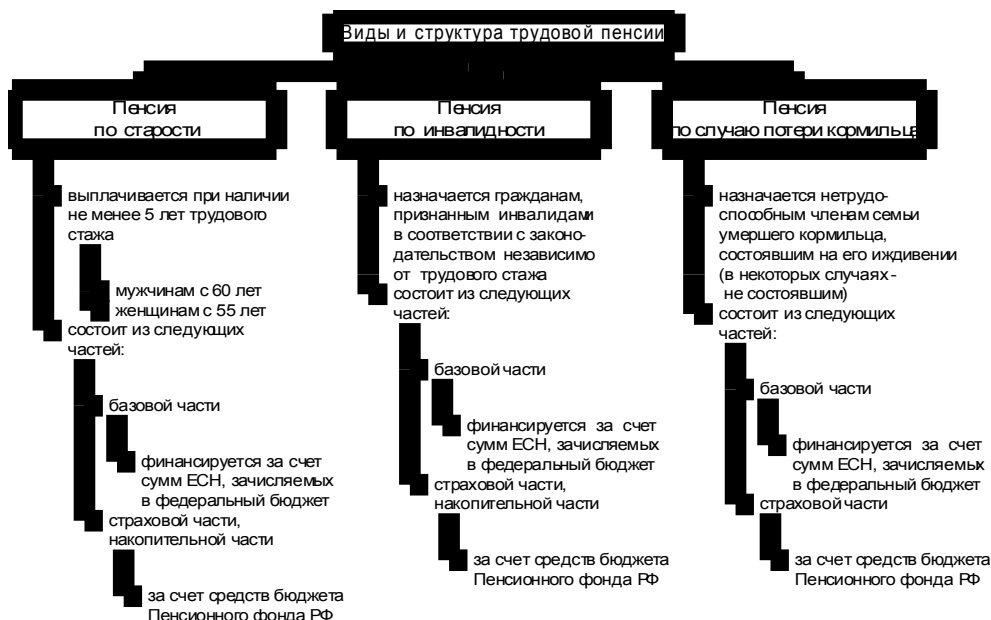
Уплата налогоплательщиками страховых взносов на обязательное пенсионное страхование осуществляется в соответствии с нормами Федерального

закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»
(далее – Закон № 167-ФЗ).

Виды страхового обеспечения

Обязательное пенсионное страхование – система создаваемых государством правовых, экономических и организационных мер, направленных на компенсацию гражданам заработка, получаемого ими до установления обязательного страхового обеспечения.

Обязательное пенсионное страхование является составной частью обязательного социального страхования, поэтому на него в полной мере распространяются положения Федерального закона от 16.07.1999 № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования».



Согласно ст. 5 Федерального закона от 17.12.2001 № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» трудовая пенсия по старости и по инвалидности может состоять из трех частей: базовой, страховой и накопительной.

При этом следует отметить, что согласно Закону № 167-ФЗ базовая часть трудовой пенсии не является видом страхового обеспечения по обязательному пенсионному страхованию. Это связано с тем, что установление базовой части трудовой пенсии согласно Закону о трудовых пенсиях практически не ставится в зависимость от трудового вклада гражданина (он только должен обязательно иметь 5 лет страхового стажа), и эта часть трудовой пенсии финансируется не за счет средств обязательного пенсионного страхования.

Базовая часть трудовой пенсии финансируется за счет части сумм единого социального налога, направляемой в федеральный бюджет, а затем в

бюджет Пенсионного фонда РФ (ПФР) для осуществления выплаты данной части трудовой пенсии.

Страховая и накопительная части трудовой пенсии финансируются за счет средств обязательного пенсионного страхования, а именно – сумм страховых взносов, уплачиваемых страхователями соответственно на финансирование страховой и накопительной частей трудовой пенсии.

При этом на финансирование накопительной части трудовой пенсии влияет наличие пенсионных накоплений в специальной части индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Под *индивидуальным лицевым счетом* понимается совокупность сведений о поступивших страховых взносах за застрахованное лицо и другой информации об этом лице, содержащей его идентификационные признаки в Пенсионном фонде РФ. Под специальной частью указанного счета понимается раздел индивидуального (персонифицированного) учета в ПФР, в котором отражаются сведения о поступивших за это лицо страховых взносах, направляемых на обязательное накопительное финансирование трудовых пенсий, о доходе от их инвестирования и выплатах, произведенных за счет пенсионных накоплений.

Право на обязательное пенсионное страхование в РФ реализуется в случае уплаты страховых взносов в соответствии с Законом № 167-ФЗ.

Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование – это индивидуально возмездные обязательные платежи, которые уплачиваются в бюджет ПФР и персональным целевым назначением которых является обеспечение права гражданина на получение пенсии по обязательному пенсионному страхованию в размере, эквивалентном сумме страховых взносов, учтенной на его индивидуальном лицевом счете.

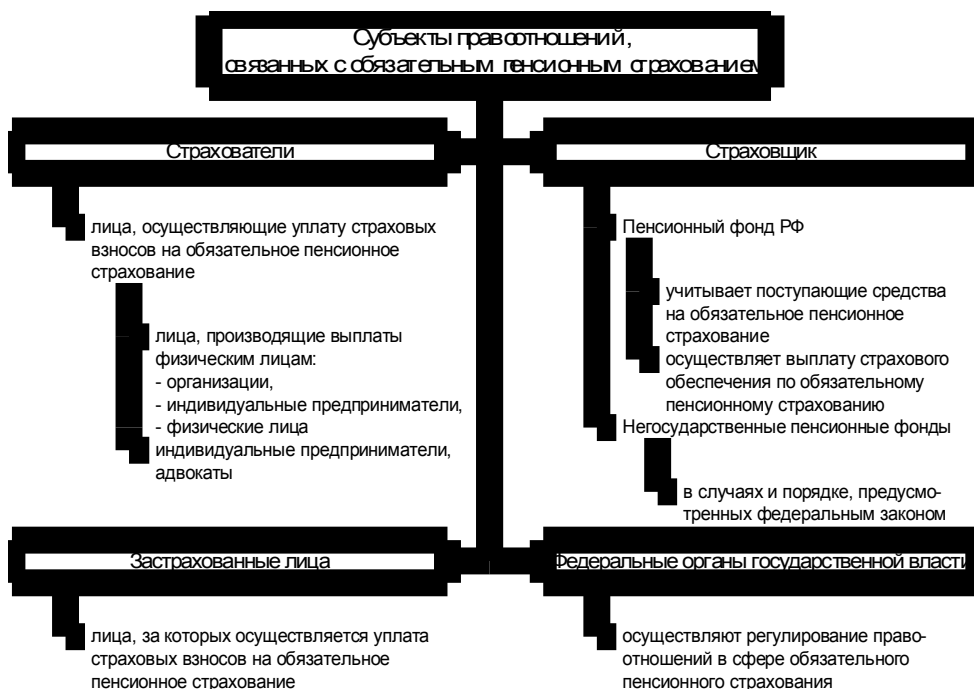


Взносы на страховое обеспечение

Законом № 167-ФЗ закреплены нормы, направленные на регулирование правоотношений в сфере обязательного пенсионного страхования, определен

правовой статус субъектов данного вида обязательного страхования, их права и обязанности.

Правоотношения, связанные с уплатой обязательных платежей на обязательное пенсионное страхование, в том числе в части осуществления контроля за их уплатой, регулируются законодательством РФ о налогах и сборах (ст. 2 Закона № 167-ФЗ).



Указанные категории страхователей совпадают с категориями плательщиков единого социального налога, предусмотренными ст. 235 НК РФ.

Согласно ст. 10 Закона № 167-ФЗ объект обложения и база для начисления страховых взносов для начисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование совпадают с объектом налогообложения и налоговой базой по ЕСН, установленных ст. 236, 237 и 238 НК РФ.

Однако следует обратить особое внимание на то обстоятельство, что Законом № 167-ФЗ не предусмотрено применение в отношении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование льгот по их уплате, как это предусмотрено для уплаты единого социального налога ст. 239 НК РФ.

Это связано с тем, что согласно ст. 3 Закона 167-ФЗ страховые взносы на обязательное пенсионное страхование – это индивидуально возмездные обязательные платежи в ПФР, персональным целевым назначением которых является обеспечение права гражданина на получение пенсии по обязательному пенсионному страхованию в размере, эквивалентном сумме страховых взносов, учтенной на его индивидуальном лицевом счете. То есть страховые взносы на обязательное пенсионное страхование не отвечают понятию налога, закрепленному в ст. 8 НК РФ.

Порядок начисления страховых взносов

Согласно п. 1 ст. 22 Закона № 167-ФЗ *тариф страхового взноса* – это размер страхового взноса на единицу измерения базы для начисления страховых взносов.

Тариф страховых взносов установлен отдельно для финансирования страховой части и для финансирования накопительной части трудовой пенсии.

Для правильного применения тарифов страховых взносов все физические лица, в пользу которых производятся выплаты, разделены на две возрастные группы:

- лица 1966 года рождения и старше,
- лица 1967 года рождения и моложе.

Налогоплательщики, производящие выплаты физическим лицам (организации, индивидуальные предприниматели, физические лица), при исчислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование применяют тарифы, установленные подп. 1 п. 2 ст. 22 и п. 1 ст. 33 Закона № 167-ФЗ.

ТАРИФЫ СТРАХОВЫХ ВЗНЕСОВ НА ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПЕНСИОННОЕ СТРАХОВАНИЕ ДЛЯ СТРАХОВАТЕЛЕЙ, ВЫСТУПАЮЩИХ В КАЧЕСТВЕ РАБОТОДАТЕЛЕЙ¹

База для начисления страховых взносов на каждое физическое лицо нарастающим итогом с начала года	Для лиц 1966 года рождения и старше	Для лиц 1967 года рождения и моложе	
	на финансирование страховой части трудовой пенсии	на финансирование страховой части трудовой пенсии	на финансирование накопительной части трудовой пенсии
До 280 000 руб.	14,0%	8,0%	6,0%
От 280 001 руб. до 600 000 руб.	39200 руб. + 5,5% с суммы, превышающей 280 000 руб.	22400 руб. + 3,1% с суммы, превышающей 280 000 руб.	16800 руб. + 2,4% с суммы, превышающей 280 000 руб.
Свыше 600 000 руб.	56 800 руб.	32 320 руб.	24 480 руб.

¹ За исключением выступающих в качестве работодателей организаций, занятых в производстве сельскохозяйственной продукции, родовых, семейных общин коренных малочисленных народов Севера, занимающихся традиционными отраслями хозяйствования, и крестьянских (фермерских) хозяйств.

Статьей 33 Закона № 167-ФЗ установлены переходные положения, в соответствии с которыми для страхователей, выступающих в качестве работодателей (за исключением выступающих в качестве работодателей организаций, занятых в производстве сельскохозяйственной продукции, родовых, се-

мейных общин коренных малочисленных народов Севера, занимающихся традиционными отраслями хозяйствования, и крестьянских (фермерских) хозяйств), для лиц 1967 года рождения и моложе, в течение 2005 – 2007 гг. применяются следующие ставки страховых взносов:

База для начисления страховых взносов на каждое физическое лицо нарастающим итогом с начала года	2005 – 2007 гг.	
	на финансирование страховой части трудовой пенсии	на финансирование накопительной части трудовой пенсии
До 280 000 руб.	10,0%	4,0%
От 280 001 руб. до 600 000 руб.	28 000 руб. + 3,9% с суммы, превышающей 280 000 руб.	11 200 руб. + 1,6% с суммы, превышающей 280 000 руб.
Свыше 600 000 руб.	40 480 руб.	16 320 руб.

Сумма страховых взносов исчисляется и уплачивается страхователями отдельно в отношении каждой части страхового взноса и определяется как соответствующая процентная доля для начисления страховых взносов.

Страхователи ведут учет сумм начисленных выплат и вознаграждений, составляющих базу для начисления страховых взносов и сумм страховых взносов, относящихся к указанной базе, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты. В практической работе рекомендовано применять формы индивидуальных и сводных карточек учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, сумм начисленного единого социального налога, страховых взносов на обязательное пенсионное страхование (налогового вычета), утв. приказом МНС РФ от 27.07.2004 № САЭ-3-05/443.

Страхователи производят ежемесячно исчисление суммы авансовых платежей по страховым взносам, исходя из базы для начисления страховых взносов, исчисленной с начала расчетного периода, и тарифа установленного страхового взноса.

Порядок уплаты страховых взносов

Сумма ежемесячного авансового платежа по страховым взносам, подлежащая уплате за текущий месяц, определяется с учетом ранее уплаченных сумм ежемесячных авансовых платежей.

Уплата сумм авансовых платежей производится ежемесячно:

- в срок, установленный для получения в банке средств на оплату труда за истекший месяц,
- или в день перечисления денежных средств на оплату труда со счетов страхователя на счета работников,

но не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, за который начисляется авансовый платеж по страховым взносам. То есть оплата авансовых

платежей за январь производится не позднее 15 февраля, за февраль – не позднее 15 марта и т.д.

Уплата страховых взносов (авансовых платежей по страховым взносам) осуществляется отдельными платежными поручениями по каждой из частей страховых взносов в ПФР:

- на финансирование страховой части трудовой пенсии;
- на финансирование накопительной части трудовой пенсии.

Данные об исчисленных и уплаченных суммах авансовых платежей страхователь отражает в расчете по форме, утв. приказом Минфина РФ от 24.03.2005 № 48н.

Отчетность по страховым взносам

Не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным, страхователь представляет в налоговый орган расчет с данными об исчисленных и уплаченных суммах авансовых платежей по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование:

- за I квартал текущего расчетного периода – не позднее 20 апреля;
- за полугодие текущего расчетного периода – не позднее 20 июля;
- за 9 месяцев текущего расчетного периода – не позднее 20 октября.

Расчет по форме, утв. приказом Минфина РФ от 24.03.2005 № 48н, с отметкой налогового органа, подтверждающей факт его представления в налоговый орган, страхователь представляет в ПФР.

Не позднее 15 дней со дня, установленного для подачи расчета, уплате подлежит разница между суммами авансовых платежей, уплаченными за отчетный период, и суммой страховых взносов, подлежащей уплате за отчетный период в соответствии с расчетом.

Не позднее 30 марта года, следующего за истекшим расчетным периодом, страхователи представляют в налоговый орган декларацию по страховым взносам, по форме, утверждаемой Минфином РФ.

19.3. Взносы на социальное страхование от несчастных случаев на производстве

Страховой взнос

Основы обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний определены Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (далее – Закон № 125-ФЗ).

За счет взносов, поступающих в Фонд социального страхования РФ, выплачиваются пособия работникам, пострадавшим от несчастного случая на производстве или получившим профессиональное заболевание.

Страховой взнос – обязательный платеж по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, рассчитанный исходя из страхового тарифа с учетом скидок и надбавок, который страхователь (работодатель) обязан внести страховщику (ФСС РФ).

Страховой тариф – ставка страхового взноса с начисленной оплаты труда по всем основаниям (дохода) застрахованных, а в соответствующих случаях – с суммы вознаграждения по гражданско-правовому договору. Страховые тарифы, дифференцированные по классам профессионального риска, устанавливаются федеральным законом.

Страховые тарифы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2006 год установлены Федеральным законом от 22.12.2005 № 179-ФЗ в следующих размерах.

Класс профессионального риска ¹	Ставка, в %	Класс профессионального риска	Ставка, в %
I	0,2	XVII	2,1
II	0,3	XVIII	2,3
III	0,4	XIX	2,5
IV	0,5	XX	2,8
Класс профессионального риска ¹	Ставка, в %	Класс профессионального риска	Ставка, в %
V	0,6	XXI	3,1
VI	0,7	XXII	3,4
VII	0,8	XXIII	3,7
VIII	0,9	XXIV	4,1
IX	1,0	XXV	4,5
X	1,1	XXVI	5,0
XI	1,2	XXVII	5,5
XII	1,3	XXVIII	6,1
XIII	1,4	XXIX	6,7
XIV	1,5	XXX	7,4
XV	1,7	XXXI	8,1
XVI	1,9	XXXII	8,5

¹ Класс профессионального риска – это уровень производственного травматизма, профессиональной заболеваемости и расходов на обеспечение по страхованию, сложившийся в отраслях (подотраслях) экономики.

В зависимости от класса профессионального риска виды экономической деятельности делятся на группы. Правила отнесения видов экономической деятельности к классу профессионального риска утверждены постановлением Правительства РФ от 01.12.2005 № 713. Все возможные виды экономической деятельности представлены в Общероссийском классификаторе видов экономической деятельности (ОК 029-2001), утв. постановлением Госстандарта РФ от 06.11.2001 № 454-ст.

Основной вид деятельности страхователя – юридического лица ежегодно подтверждаются им в порядке, установленном Министерством здравоохране-

ния и социального развития РФ. При этом основным видом экономической деятельности коммерческой организации является тот вид, который по итогам предыдущего года имеет наибольший удельный вес в общем объеме выпущенной продукции и оказанных услуг, а некоммерческой организации – тот вид, в котором по итогам предыдущего года было занято наибольшее количество работников организации.

Основной вид деятельности страхователя – юридического лица должен ежегодно в срок до 1 апреля подтверждается им. Для этого необходимо представить в исполнительный орган Фонда по месту своей регистрации следующие документы:

- заявление о подтверждении основного вида деятельности;
- справку-подтверждение основного вида деятельности;
- копию пояснительной записки к бухгалтерскому балансу за предыдущий год.

Порядок подтверждения основного вида деятельности страхователя по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний утв. постановлением ФСС РФ от 05.02.2002 № 12.

Если страхователь, осуществляющий свою деятельность по нескольким видам экономической деятельности, не подтверждает основной вид экономической деятельности, он подлежит отнесению к основному виду экономической деятельности, который имеет наиболее высокий класс профессионального риска из осуществляемых им видов экономической деятельности.

Страховые взносы в соответствии с п. 1 ст. 22 Закона № 125-ФЗ уплачиваются страхователем исходя из страхового тарифа с учетом скидки или надбавки, которые устанавливаются ФСС РФ.

Правила установления страхователям скидок и надбавок к страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний утв. постановлением Правительства РФ от 06.09.2001 № 652. Для того чтобы получить право на скидку, организация должна соответствовать следующим условиям:

- осуществлять финансово-хозяйственную деятельность в течение трех лет с момента государственной регистрации;
- своевременно уплачивать страховые взносы;
- должна отсутствовать задолженность по страховым взносам (п. 6 Правил).

Для расчета скидок и надбавок используются три основных показателя за предыдущий календарный год:

- соотношение сумм, которые были выплачены в связи с несчастными случаями и профессиональными заболеваниями, и начисленных взносов;
- количество страховых случаев на тысячу работающих;
- количество дней временной нетрудоспособности на один страховой случай.

Скидка или надбавка устанавливается в случае, если указанные показатели меньше (скидка) или больше (надбавка) аналогичных показателей по отрасли, которой соответствует основной вид деятельности страхователя. Для этого полученные показатели по предприятию сравниваются со средними значениями этих показателей в отношении определенного вида деятельности.

Средние значения основных показателей по видам экономической деятельности утв. постановлением ФСС РФ от 27.04.2005 № 46.

Методика расчета скидок и надбавок к страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний утв. постановлением ФСС РФ от 05.02.2002 № 11. Максимальный размер скидки или надбавки не может превышать 40% страхового тарифа, установленного страхователю.

Исполнительный орган ФСС РФ направляет страхователю Уведомление о размере страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, в котором указывается месяц, с которого изменяется размер страховых взносов:

- при установлении надбавки – месяц, следующий за месяцем установления указанной надбавки фондом;
- при установлении скидки – с начала текущего года.

Форма такого уведомления утв. постановлением ФСС РФ от 23.03.2004 № 27.

Порядок начисления страховых взносов

Правила начисления, учета и расходования средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний утв. Постановлением Правительства РФ от 02.03.2000 № 184.

Страховые взносы начисляются:

- на начисленную по всем основаниям оплату труда работников (в том числе внештатных, сезонных, временных, выполняющих работу по совместительству), с которыми заключены трудовые договоры;
- на сумму вознаграждения по гражданско-правовому договору, если договором предусмотрена уплата страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Льготы по страховым взносам. Федеральным законом от 22.12.2005 № 179-ФЗ установлено, что в 2006 г. страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний уплачиваются в размере 60% размера установленных страховых тарифов:

- организациями любых организационно-правовых форм в части начисленных по всем основаниям независимо от источников финансирования выплат в денежной и (или) натуральной формах (включая в соответствующих случаях вознаграждения по гражданско-правовым договорам) работникам, являющимся инвалидами I, II и III группы;
- следующими категориями работодателей:
 - общественными организациями инвалидов (в том числе созданными как союзы общественных организаций инвалидов), среди членов которых инвалиды и их законные представители составляют не менее 80%;
 - организациями, уставный капитал которых полностью состоит из вкладов общественных организаций инвалидов и в которых среднесписочная численность инвалидов составляет не ме-

нее 50%, а доля заработной платы инвалидов в фонде оплаты труда составляет не менее 25%;

- учреждениями, которые созданы для достижения образовательных, культурных, лечебно-оздоровительных, физкультурно-спортивных, научных, информационных и иных социальных целей, а также для оказания правовой и иной помощи инвалидам, детям-инвалидам и их родителям, единственными собственниками имущества которых являются указанные общественные организации инвалидов.

Для подтверждения льгот в организации должны быть следующие документы:

- заверенные печатью организации и подписями ее руководителя и главного бухгалтера списки работающих инвалидов с указанием группы инвалидности, номера пенсионного удостоверения, номера и даты выдачи удостоверения, подтверждающего факт установления инвалидности, на каждого инвалида;
- сведения о величине выплат, начисленных в пользу работающих инвалидов;
- справки (копии справок) учреждений медико-социальной экспертизы, подтверждающие наличие инвалидности у работников-инвалидов;
- расчетно-платежные документы, подтверждающие суммы выплат в пользу работников, являющихся инвалидами I, II, III групп;
- документы, подтверждающие наличие трудовых отношений организации с работниками-инвалидами.

Выплаты, на которые не начисляются страховые взносы. Постановлением Правительства РФ от 07.07.1999 № 765 утв. Перечень выплат, на которые не начисляются страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации.

К таким выплатам относятся:

- выходное пособие при увольнении, денежная компенсация за неиспользованный отпуск, а также средняя заработная плата на период трудоустройства при ликвидации предприятия;
- единовременные выплаты по уходу на пенсию;
- социальные пособия, выплачиваемые за счет средств ФСС РФ (пособия на детей, пособие по временной нетрудоспособности, беременности и родам, пособие на погребение, пенсии и т.д.);
- компенсация работнику, который находится в отпуске по уходу за ребенком;
- компенсации и льготы, предоставленные чернобыльцам;
- различные суммы возмещения вреда;
- некоторые виды материальной помощи;
- компенсация производственных расходов (командировочных и прочих расходов);
- стоимость формы, спецодежды и обуви, моющих и обеззараживающих средств;
- оплата жилья, коммунальных услуг и топлива и др.

Сумма начисленного взноса определяется путем умножения выплат работникам на страховой тариф.

В соответствии с п. 9 Правил начисления, учета и расходования средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в счет начисленных страховых взносов работодатели (страхователи) выплачивают работникам, состоящим с ними в трудовых отношениях, обеспечение по страхованию в виде:

- пособия по временной нетрудоспособности, назначенного в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием;
- оплаты отпуска (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска) на весь период лечения и проезда к месту лечения и обратно в связи с предоставлением страховщиком застрахованному путевки на санаторно-курортное лечение вследствие несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

Фонд социального страхования РФ производит:

- единовременные и ежемесячные страховые выплаты застрахованным и лицам, имеющим право на получение страховых выплат в связи со смертью застрахованного;
- оплату дополнительных расходов застрахованного на его медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию,

а также осуществляет иные расходы в случаях, установленных федеральными законами (п. 11 Правил начисления, учета и расходования средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний).

Бухгалтерский учет. Страховые взносы (за исключением надбавок к страховым тарифам и штрафов) включаются в себестоимость произведенной продукции, выполненных работ, оказанных услуг (п. 2 ст. 22 Закона № 125-ФЗ).

Надбавки к страховым тарифам и штрафы согласно п. 2 ст. 22 Закона № 125-ФЗ уплачиваются страхователем из суммы прибыли, находящейся в его распоряжении, либо из сметы расходов на содержание страхователя, а при отсутствии прибыли относятся на себестоимость произведенной продукции (выполненных работ, оказанных услуг).

В бухгалтерском учете страховые взносы по обязательному страхованию от несчастных случаев отражаются в составе расходов по обычным видам деятельности (п. 5 ПБУ 10/99 «Расходы организации») и учитываются на счете 69, субсчет «Расчеты по обязательному страхованию от несчастных случаев», в корреспонденции со счетами учета затрат (20, 23, 25, 26, 29, 44).

Первичный документ	Содержание операции	Корреспондирующие счета	
		Дебет	Кредит
Расчетно-платежная ведомость	Начислена работнику заработная плата	20, 23, 25, 26, 29, 44	70

Расчетно-платежная ведомость, бухгалтерская справка-расчет	Начислены страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве	20, 23, 25, 26, 29, 44	69-1-2 ¹
Когда в договоре гражданско-правового характера предусмотрено, что организация обязана уплачивать страховые взносы с вознаграждения за выполненную работу			
Акт приемки выполненных работ	Начислено вознаграждение по гражданско-правовому договору	20, 23, 25, 26, 29, 44	76
Бухгалтерская справка-расчет	Начислены страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве	20, 23, 25, 26, 29, 44	69-1-2 ¹

¹ 69-1-2 «Расчеты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

Для целей налогообложения прибыли взносы по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, производимые в соответствии с законодательством РФ, учитываются в составе прочих расходов, связанных с производством и (или) реализацией, на основании подп. 45 п. 1 ст. 264 НК РФ.

Страховые выплаты работнику, связанные с несчастным случаем на производстве, отражаются проводкой:

Дебет счета 69, субсчет «Расчеты по страхованию от несчастных случаев»,

Кредит счета 70 – начислено пособие пострадавшему работнику.

Если сумма компенсации работнику превышает уплаченную сумму страховых взносов, то недостающие средства перечисляются Фондом на счет предприятия, что в учете отражается проводками:

Дебет счета 51,

Кредит счета 69, субсчет «Расчеты по страхованию от несчастных случаев» – получены от ФСС РФ недостающие средства для выплаты пособия;

Дебет счета 70,

Кредит счета 50 – выдано пособие пострадавшему работнику из кассы организации.

Порядок и сроки уплаты взносов

Сроки уплаты страховых взносов определены п. 4 ст. 22 Закона № 125-ФЗ:

- для страхователей, заключивших трудовой договор с работником, – ежемесячно в срок, установленный для получения (перечисления) в банках или иных кредитных организациях средств на выплату заработной платы за истекший месяц;
- для страхователей, обязанных уплачивать страховые взносы на основании гражданско-правовых договоров, – в срок, установленный страховщиком.

Если работодатель выплачивает работнику обеспечение по страхованию, то он в ФСС РФ перечисляет сумму, равную разнице между начисленными страховыми взносами и суммой расходов на выплату указанного обеспечения.

$$\begin{array}{ccccc} \text{Сумма взноса,} & & & & \text{Сумма расходов на} \\ \text{подлежащая уплате в} & = & \text{Сумма} & - & \text{выплату страхового} \\ \text{ФСС РФ} & & \text{начисленного} & & \text{обеспечения} \\ & & \text{страхового взноса} & & \text{работникам} \end{array}$$

В том случае, когда у работодателя недостаточно средств на выплату пострадавшим работникам обеспечения по страхованию (в т.ч. если расходы на указанную выплату превышают сумму начисленных страховых взносов), он обращается за возмещением недостающих средств в ФСС РФ, который перечисляет работодателю (страхователю) недостающую сумму в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность Фонда социального страхования РФ.

Страхователи, не выплачивающие застрахованным обеспечение по страхованию, перечисляют отделению Фонда всю сумму начисленных страховых взносов.

Днем уплаты страховых взносов считается:

- день предъявления страхователем в банк платежного поручения о перечислении страховых взносов –
 - при наличии достаточного денежного остатка на счете страхователя;
- день внесения в банк (кассу органа местного самоуправления либо организацию федеральной почтовой связи) денежной суммы в счет уплаты страховых взносов –
 - при уплате наличными денежными средствами.

Страховые взносы не считаются уплаченными:

- в случае отзыва страхователем или возврата банком платежного поручения на перечисление страховых взносов;
- в случае, если на момент предъявления страхователем платежного поручения на перечисление страховых взносов страхователь имеет иные неисполненные требования, предъявленные к счету, которые в соответствии с законодательством РФ исполняются в первоочередном порядке, но не имеет достаточных средств на счете для удовлетворения всех требований (п. 2 ст. 22.1 Закона № 125-ФЗ).

Страхователь должен уплатить пени, если он уплачивает страховые взносы в сроки более поздние по сравнению с установленными.

Пени начисляются за каждый календарный день просрочки уплаты страховых взносов со дня, следующего за установленным днем уплаты страховых взносов, и по день их уплаты (взыскания) включительно (п. 1 и 2 ст. 22.1 Закона № 125-ФЗ).

$$\text{Пени} = \text{Сумма заниженных или не уплаченных в срок взносов} \times \frac{1}{300} \text{ ставки рефинансирования ЦБ РФ} \times \text{Количество дней просрочки}$$

Для расчета пеней применяется ставка рефинансирования, которая действовала на момент образования недоимки.

В том случае, если в этот период ставка изменилась, то новый показатель рефинансирования надо применять со дня, следующего за днем ее изменения (п. 4 ст. 22.1 Закона № 125-ФЗ).

При этом пени не начисляются, если организация подтвердит, что не могла погасить недоимку из-за приостановления операций по ее счетам в банке или наложения ареста на ее имущество.

Пени уплачиваются страхователем одновременно с уплатой страховых взносов, а при недостаточности средств у страхователя – после уплаты страховых взносов в полном объеме.

Следует помнить, что пени и штрафы, перечисляемые в бюджет, не уменьшают налог на прибыль (п. 2 ст. 270 НК РФ).

Недоимка и пени могут быть взысканы ФСС РФ со страхователя принудительно за счет денежных средств и иного имущества страхователя.

Взыскание недоимки и пеней со страхователя:

- физического лица – осуществляется в судебном порядке;
- юридического лица – осуществляется ФСС РФ на основании своего решения о взыскании в бесспорном порядке недоимки и пеней за счет денежных средств, находящихся на счетах страхователя в банке, путем направления инкассового поручения о перечислении недоимки и пеней в банк, где открыты счета указанного страхователя.

При недостаточности или отсутствии денежных средств на счетах страхователя – юридического лица либо отсутствии информации о счетах страхователя страховщик вправе взыскать недоимку и пени за счет иного имущества страхователя – юридического лица путем направления соответствующего постановления судебному приставу-исполнителю (п. 6 ст. 22.1 Закона № 125-ФЗ).

Пример.

В организации с суммы заработной платы за май начислены страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в размере 1000 руб. Срок получения денежных средств в банке на выплату заработной платы за истекший месяц – 11-е число следующего месяца. За май заработная плата выплачена 23 июня, и в этот же день перечислены страховые взносы.

Организация должна была уплатить страховые взносы за май 11 июня 2004 г., а уплатила только 23 июня, следовательно, за несвоевременную уплату страховых взносов начисляются пени, начиная с 12 июня по день уплаты страховых взносов, т.е. за 12 календарных дней.

Ставка рефинансирования составляет:

- на 11 июня – 14%;
- с 15 июня – 13%.

Таким образом, расчет пеней за период с 12 по 14 июня (включительно) организация производит исходя из ставки рефинансирования ЦБ РФ в размере 14%, а с 15 июня по 23 июня (включительно) – в размере 13%.

Начисленная сумма пеней за несвоевременную уплату страховых взносов отражается:

Дебет счета 99 «Прибыли и убытки»,

Кредит счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».

Перечисление денежных средств с расчетного счета организации в уплату страховых взносов и пени отражается:

Дебет счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»,

Кредит счета 51 «Расчетные счета».

Расходы в виде пени, перечисляемой в государственные внебюджетные фонды, для целей налогообложения прибыли не учитываются (п. 2 ст. 270 НК РФ).

Первичный документ	Содержание операций	Корреспондирующие счета	
		Дебет	Кредит
Бухгалтерская справка-расчет	Начислены пени по страховым взносам $1000 \times 14\% / 300 \times 3 = 1,4$ $1000 \times 13\% / 300 \times 9 = 3,9$ $1,4 + 3,9 = 5,3$	99	69
Выписка банка по расчетному счету	Уплачены страховые взносы и начисленные пени $1000 + 5,3 = 1005,3$	69	51

Отчетность по страховым взносам

Страхователи обязаны вести учет:

- начисленных страховых взносов и других платежей (пеней, штрафов) по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- расходов, произведенных на выплату застрахованным обеспечения по страхованию, в виде –
 - пособия по временной нетрудоспособности, назначенного в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием,
 - оплаты отпуска (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска) на весь период лечения и проезда к месту лечения и обратно в связи с предоставлением страховщиком застрахованному путевки на санаторно-курортное лечение вследствие несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- сумм по расчетам со страховщиком по средствам на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Ежеквартально не позднее 15-го числа месяца, следующего за истекшим кварталом, страхователи представляют в Фонд по месту их регистрации отчетность по форме № 4-ФСС РФ «Расчетная ведомость по средствам Фонда социального страхования Российской Федерации», утв. постановлением ФСС РФ от 22.12.2004 № 111. Раздел III указанной ведомости содержит сведения, представляемые страхователем, уплачивающим страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Нарушение правил начисления, учета и расходования средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний влечет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

Ответственность за несоблюдение законодательства

Страхователь несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей по своевременной регистрации в качестве страхователя у страховщика, своевременной и полной уплате страховых взносов, своевременному представлению страховщику установленной отчетности, а также за своевременную и полную уплату назначенных страховщиком страховых выплат застрахованным.

Вид нарушения	Влечет взыскание штрафа	Основание
Нарушение установленного срока регистрации в качестве страхователя в отделении (филиале отделения) Фонда - менее 90 дней - более чем на 90 дней	в размере 5000 руб. в размере 10 000 руб.	п. 1 ст. 19 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ
Осуществление физическим лицом, заключившим трудовой договор с работником, деятельности без регистрации в качестве страхователя в отделении (филиале отделения) Фонда	в размере 10% облагаемой базы для начисления страховых взносов, определяемой за весь период осуществления деятельности без указанной регистрации у страховщика, но не менее 20 000 руб.	
Неуплата или неполная уплата сумм страховых взносов в результате занижения облагаемой базы для начисления страховых взносов, иного неправильного исчисления сумм страховых взносов или других неправомерных действий (бездействия): - неумышленное совершение указанных деяний - умышленное совершение указанных деяний	в размере 20% причитающейся к уплате суммы страховых взносов в размере 40% причитающейся к уплате суммы страховых взносов	
Нарушение установленного срока представления в отделение (филиал отделения) Фонда установленной отчетности или ее непредставление: - впервые - повторное совершение указанных деяний в течение календарного года	в размере 1 000 руб. в размере 5 000 руб.	

Привлечение страхователя к ответственности осуществляется страховщиком в порядке, аналогичном порядку, установленному Налоговым кодексом РФ для привлечения к ответственности за налоговые правонарушения.

Суммы произведенных страхователем с нарушением требований законодательных или иных нормативных правовых актов либо не подтвержденных

документами в установленном порядке расходов на выплату пособий по временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве и профессиональным заболеванием, а также на оплату отпуска застрахованного (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного законодательством РФ) на весь период лечения и проезда к месту лечения и обратно в счет уплаты страховых взносов не засчитываются.

Страхователь несет ответственность за достоверность представляемых страховщику сведений, необходимых для назначения застрахованным обеспечения по страхованию. В случае недостоверности указанных страхователем сведений излишне понесенные расходы на обеспечение по страхованию в счет уплаты страховых взносов не засчитываются.

СПРАВОЧНЫЙ РАЗДЕЛ

Производственный календарь на 2007 г.

2007	Календар- ные дни	Рабочие дни	Выходные праздничные дни	Продолжительность рабочей недели (час.)		
				40	36	24
Январь	31	17	14	136	122,4	81,6
Февраль	28	19	9	151	135,8	90,2
Март	31	21	10	167	150,2	99,8
I квартал	90	57	33	454	408,4	271,6
Апрель	30	21	9	167	150,2	99,8
Май	31	21	10	167	150,2	99,8
Июнь	30	20	10	159	143	95
II квартал	91	62	29	493	443,4	294,6
1-е полугодие	181	119	62	947	851,8	566,2
Июль	31	22	9	176	158,4	105,6
Август	31	23	8	184	165,6	110,4
Сентябрь	30	20	10	160	144	96
III квартал	92	65	27	520	468	312
Октябрь	31	23	8	184	165,6	110,4
Ноябрь	30	21	9	168	151,2	100,8
Декабрь	31	21	10	167	150,2	99,8
IV квартал	92	65	27	519	467	311
2-е полугодие	184	130	54	1039	935	623
2007 год	365	249	116	1986	1786,8	1189,2

В 2007 году при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями – 249 рабочих дней, в том числе 6 предпраздничных дней (22 февраля, 7 марта, 28 апреля, 8 мая, 9 июня, 29 декабря), и 116 выходных дней с учетом 2 дополнительных дней отдыха – 8 января и 5 ноября в связи с совпадением праздничных нерабочих дней 7 января и 4 ноября с выходными днями.

Ставки налога на доходы физических лиц

установлены Налоговым кодексом РФ (часть вторая)
от 05.08.2000 № 117-ФЗ

Размер налоговой ставки	Виды доходов	Налоговый кодекс РФ
13%	Единая налоговая ставка по всем доходам, кроме указанных ниже	п. 1 ст. 224
35%	Стоимость любых выигрышей и призов, получаемых в проводимых конкурсах, играх и других мероприятиях в целях рекламы товаров, работ и услуг, в части превышения суммы 4000 руб. Страховые выплаты по договорам добровольного страхования жизни, заключенным на срок менее пяти лет, в части превышения выплаты над суммой уплаченных физическим лицом страховых взносов, увеличенных страховщиком на сумму, рассчитанную исходя из действующей ставки рефинансирования ЦБ РФ на момент заключения договора страхования Процентные доходы по вкладам в банках в части превышения суммы, рассчитанной исходя из: - действующей ставки рефинансирования ЦБ РФ, в течение периода, за который начислены проценты, по рублевым вкладам (за исключением срочных пенсионных вкладов, внесенных на срок не менее 6 месяцев); - 9% годовых по вкладам в иностранной валюте Суммы экономии на процентах при получении налогоплательщиками заемных средств в части превышения суммы процентов за пользование заемными средствами: - выраженными в рублях, исчисленной исходя из $\frac{3}{4}$ действующей ставки рефинансирования, установленной ЦБ РФ на дату получения таких средств, над суммой процентов, исчисленной исходя из условий договора; - выраженными в иностранной валюте, в части превышения суммы процентов исходя из 9% годовых над суммой процентов, исчисленной исходя из условий договора. Исключение составляют доходы в виде материальной выгоды, полученные от экономии на процентах за пользование налогоплательщиками целевыми займами (кредитами), полученными от кредитных и иных организаций РФ и фактически израсходованными ими на новое строительство либо приобретение на территории РФ жилого дома, квартиры или доли (долей) в них (на основании документов, подтверждающих целевое использование таких средств)	п. 2 ст. 224
30%	Доходы, получаемые физическими лицами, не являющимися налоговыми резидентами РФ	п. 3 ст. 224

9%	Доходы от долевого участия в деятельности организаций, полученных в виде дивидендов	п. 4 ст. 224
	Доходы в виде процентов по облигациям с ипотечным покрытием, эмитированным до 1 января 2007 г.	п. 5 ст. 224
	Доходы учредителей доверительного управления ипотечным покрытием, полученные на основании приобретения ипотечных сертификатов участия, выданных управляющим ипотечным покрытием до 1 января 2007 г.	

Налоговые вычеты по НДФЛ

Налоговые вычеты

Стр. 26 файла «Горизонт_Зарплата_13-е»

Налоговые вычеты

Стр. 27 файла «Горизонт_Зарплата_13-е»

Налоговые вычеты

Стр. 28 файла «Горизонт_Зарплата_13-е»

Налоговые вычеты

Стр. 29 файла «Горизонт_Зарплата_13-е»

Налоговые вычеты

Стр. 30 файла «Горизонт_Зарплата_13-е»

Налоговые вычеты

Стр. 31 файла «Горизонт_Зарплата_13-е»

Налоговые вычеты

Стр. 32 файла «Горизонт_Зарплата_13-е»

Налоговые вычеты

Стр. 33 файла «Горизонт_Зарплата_13-е»

Налоговые вычеты

Стр. 34 файла «Горизонт_Зарплата_13-е»

Ставки единого социального налога

Ставки ЕСН для налогоплательщиков, производящих выплаты физическим лицам ¹ (п. 1 ст. 241 НК РФ)

Налоговая база ²	Федеральный бюджет	Фонд социального страхования Российской Федерации	Фонды обязательного медицинского страхования		Итого
			Федеральный фонд ОМС	территориальные фонды ОМС	
До 280 000 руб.	20,0 %	2,9 %	1,1 %	2,0 %	26,0 %
От 280 001 руб. до 600 000 руб.	56 000 руб. + 7,9% с суммы, превышающей 280 000 руб.	8120 руб. + 1,0% с суммы, превышающей 280 000 руб.	3080 руб. + 0,6% с суммы, превышающей 280 000 руб.	5600 руб. + 0,5% с суммы, превышающей 280 000 руб.	72800 руб. + 10,0% с суммы, превышающей 280 000 руб.
Свыше 600 000 руб.	81280 руб. + 2,0% с суммы, превышающей 600 000 руб.	11 320 руб.	5000 руб.	7200 руб.	104800 руб. + 2,0% с суммы, превышающей 600 000 руб.

¹ За исключением выступающих в качестве работодателей налогоплательщиков – организаций и индивидуальных предпринимателей, имеющих статус резидента технико-внедренческой особой экономической зоны и производящих выплаты физическим лицам, работающим на территории технико-внедренческой особой экономической зоны, сельскохозяйственных товаропроизводителей, организаций народных художественных промыслов и родовых, семейных общин коренных малочисленных народов Севера, занимающихся традиционными отраслями хозяйствования.

² На каждое физическое лицо нарастающим итогом с начала года.

**Ставки ЕСН для налогоплательщиков –
сельскохозяйственных товаропроизводителей, организаций народных
художественных промыслов и родовых, семейных общин коренных
малочисленных народов Севера, занимающихся традиционными
отраслями хозяйствования (п. 1 ст. 241 НК РФ)**

Налоговая база ¹	Федераль- ный бюджет	Фонд соци- ального страхования Российской Федерации	Фонды обязательного медицинского страхования		Итого
			Федеральный фонд ОМС	территори- альные фонды ОМС	
До 280 000 руб.	15,8%	1,9%	1,1%	1,2%	20,0%
От 280 001 руб. до 600 000 руб.	44 240 руб. + 7,9% с суммы, превышаю- щей 280 000 руб.	5320 руб. + 0,9% с суммы, превышаю- щей 280 000 руб.	3080 руб. + 0,6% с суммы, пре- вышающей 280 000 руб.	3360 руб. + 0,6% с суммы, превышаю- щей 280 000 руб.	56 000 руб. + 10,0% с суммы, пре- вышающей 280 000 руб.
Свыше 600 000 руб.	69 520 руб. + 2,0% с суммы, превышаю- щей 600 000 руб.	8200 руб.	5000 руб.	5280 руб.	88 000 руб. + 2,0% с суммы, пре- вышающей 600 000 руб.

¹ На каждое физическое лицо нарастающим итогом с начала года.

**Ставки ЕСН для налогоплательщиков –
организаций и индивидуальных предпринимателей, имеющих статус
резидента технико-внедренческой особой экономической зоны и произ-
водящих выплаты физическим лицам, работающим на территории тех-
нико-внедренческой особой экономической зоны (п. 1 ст. 241 НК РФ)**

Налоговая база на каждое физическое лицо нарастающим итогом с начала года	Федеральный бюджет	Итого
До 280 000 руб.	14,0%	14,0%
От 280 001 руб. до 600 000 руб.	39 200 руб. + 5,6% с суммы, превышающей 280 000 руб.	39 200 руб. + 5,6% с сум- мы, превышающей 280 000 руб.
Свыше 600 000 руб.	57 120 руб. + 2,0% с суммы, превышающей 600 000 руб.	57 120 руб. + 2,0% с сум- мы, превышающей 600 000 руб.

**Ставки ЕСН для налогоплательщиков –
индивидуальных предпринимателей¹ (п. 3 ст. 241 НК РФ)**

Налоговая база нараста- ющим итогом	Федеральный бюджет	Фонды обязательного медицинского страхования		Итого
		Федеральный фонд ОМС	Территориаль- ные фонды ОМС	
До 280 000 руб.	7,3%	0,8%	1,9%	10,0%
От 280 001 руб. до 600 000 руб.	20440 руб. + 2,7% с суммы, превы- шающей 280 000 руб.	2240 руб. + 0,5% с суммы, превы- шающей 280 000 руб.	5320 руб. + 0,4% с суммы, превы- шающей 280 000 руб.	28 000 руб. + 3,6% с суммы, пре- вышающей 280 000 руб.
Свыше 600 000 руб.	29080 руб. + 2,0% с суммы, превы- шающей 600 000 руб.	3840 руб.	6600 руб.	39520 руб. + 2,0% с суммы, пре- вышающей 600 000 руб.

¹ Члены крестьянского (фермерского) хозяйства приравниваются к индивидуаль-
ным предпринимателям.

**Ставки ЕСН для налогоплательщиков – адвокатов
(п. 4 ст. 241 НК РФ)**

Налоговая база нараста- ющим итогом	Федеральный бюджет	Фонды обязательного медицинского страхования		Итого
		Федеральный фонд ОМС	Территориаль- ные фонды ОМС	
До 280 000 руб.	5,3%	0,8%	1,9%	8,0%
От 280 001 руб. до 600 000 руб.	14 840 руб. + 2,7% с суммы, превы- шающей 280 000 руб.	2240 руб. + 0,5% с суммы, пре- вышающей 280 000 руб.	5320 руб. + 0,4% с суммы, превы- шающей 280 000 руб.	22 400 руб. + 3,6% с суммы, пре- вышающей 280 000 руб.
Свыше 600 000 руб.	23 480 руб. + 2,0% с суммы, превы- шающей 600 000 руб.	3840 руб.	6600 руб.	33 920 руб. + 2,0% с суммы, пре- вышающей 600 000 руб.

Тарифы страховых взносов на обязательное пенсионное страхование

**Тарифы страховых взносов на обязательное пенсионное страхование
для страхователей, выступающих в качестве работодателей¹
(подп. 1 п. 2 ст. 22 Федерального закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ)**

База для начисления страховых взносов на каждое физическое лицо нарастающим итогом с начала года	Для лиц 1966 года рождения и старше	Для лиц 1967 года рождения и моложе	
	на финансирование страховой части трудовой пенсии	на финансирование страховой части трудовой пенсии	на финансирование накопительной части трудовой пенсии
До 280 000 руб.	14,0%	8,0%	6,0%
От 280 001 руб. до 600 000 руб.	39 200 руб. + 5,5% с суммы, превышающей 280 000 руб.	22 400 руб. + 3,1% с суммы, превышающей 280 000 руб.	16 800 руб. + 2,4% с суммы, превышающей 280 000 руб.
Свыше 600 000 руб.	56 800 руб.	32 320 руб.	24 480 руб.

**Тарифы страховых взносов на обязательное пенсионное страхование
на период 2005 – 2007 годов для страхователей, выступающих в качестве
работодателей¹ для лиц 1967 года рождения и моложе
(п. 1 ст. 33 Федерального закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ)**

База для начисления страховых взносов на каждое физическое лицо нарастающим итогом с начала года	2005 – 2007 годы	
	на финансирование страховой части трудовой пенсии	на финансирование накопительной части трудовой пенсии
До 280 000 руб.	10,0%	4,0%
От 280 001 руб. до 600 000 руб.	28 000 рублей + 3,9% с суммы, превышающей 280 000 руб.	11 200 руб. + 1,6% с суммы, превышающей 280 000 руб.
Свыше 600 000 руб.	40 480 руб.	16 320 руб.

¹ За исключением выступающих в качестве работодателей организаций, занятых в производстве сельскохозяйственной продукции, родовых, семейных общин коренных малочисленных народов Севера, занимающихся традиционными отраслями хозяйствования, и крестьянских (фермерских) хозяйств.

Тарифы страховых взносов на обязательное пенсионное страхование для выступающих в качестве работодателей организаций, занятых в производстве сельскохозяйственной продукции, родовых, семейных общин коренных малочисленных народов Севера, занимающихся традиционными
отраслями хозяйствования, и крестьянских (фермерских) хозяйств
(подп. 2 п. 2 ст. 22 Федерального закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ)

База для начисления страховых взносов на каждое физическое лицо нарастающим итогом с начала года	Для лиц 1966 года рождения и старше	Для лиц 1967 года рождения и моложе	
	на финансирование страховой части трудовой пенсии	на финансирование страховой части трудовой пенсии	на финансирование накопительной части трудовой пенсии
До 280 000 руб.	10,3%	4,3%	6,0%
От 280 001 руб. до 600 000 руб.	28 840 руб. + 5,5% с суммы, превышающей 280 000 руб.	12 040 руб. + 3,1% с суммы, превышающей 280 000 руб.	16 800 руб. + 2,4% с суммы, превышающей 280 000 руб.
Свыше 600 000 руб.	46 440 руб.	32 320 руб.	24 480 руб.

Тарифы страховых взносов на обязательное пенсионное страхование на период 2005 – 2007 годов для выступающих в качестве работодателей организаций, занятых в производстве сельскохозяйственной продукции,

родовых, семейных общин коренных малочисленных народов Севера, занимающихся традиционными отраслями хозяйствования, и крестьянских (фермерских) хозяйств для лиц 1967 года рождения и моложе
(п. 2 ст. 33 Федерального закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ)

База для начисления страховых взносов на каждое физическое лицо нарастающим итогом с начала года	2005 – 2007 годы	
	на финансирование страховой части трудовой пенсии	на финансирование накопительной части трудовой пенсии
До 280 000 руб.	6,3%	4,0%
От 280 001 руб. до 600 000 руб.	17 640 рублей + 3,9% с суммы, превышающей 280 000 руб.	11 200 руб. + 1,6% с суммы, превышающей 280 000 руб.
Свыше 600 000 руб.	30 120 руб.	16 320 руб.

**Выплаты, на которые не начисляются
страховые взносы в Фонд социального страхования
Российской Федерации**

(утв. постановлением Правительства РФ от 07.07.1999 № 765)

№ п/п	Вид дохода, на который не начисляются страховые взносы в ФСС РФ	Постановле- ние № 765
1	2	3
1	Выходное пособие при прекращении трудового договора (контракта)	п. 1
2	Денежная компенсация за неиспользованный отпуск	
3	Средняя заработная плата, сохраняемая в соответствии с законодательством РФ на период трудоустройства работникам, высвобождаемым в связи с осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата или ликвидацией организации	
4	Государственные пособия гражданам, имеющим детей	п. 2
5	Пособия по временной нетрудоспособности	
6	Социальное пособие на погребение	
7	Пенсии	
8	Доплаты к пенсиям	
9	Иные социальные выплаты, производимые в соответствии с законодательством РФ за счет средств ФСС РФ, Пенсионного фонда РФ, Государственного фонда занятости населения РФ, а также бюджетов всех уровней	п. 3
10	Компенсации и льготы, предоставляемые в соответствии с законом РФ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (исключая доплаты до размера прежнего заработка при переводе работников по медицинским показаниям на нижеоплачиваемую работу, оплату дополнительного отпуска)	
11	Суммы, выплачиваемые в соответствии с законодательством РФ в возмещение вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей	п. 4
12	Компенсация, выплачиваемая работнику (одному из родителей, родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком), находящемуся в соответствии с законодательством РФ в отпуске по уходу за ребенком	п. 5
13	Суммы, выплачиваемые в соответствии с законодательством РФ в возмещение вреда, причиненного здоровью и имуществу работников вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	п. 6
14	Материальная помощь, оказываемая работникам в связи с чрезвычайными обстоятельствами в целях возмещения вреда, причиненного здоровью и имуществу граждан, на основании решений органов государственной власти и органов местного самоуправления, иностранных государств, а также	п. 7

	правительственных и неправительственных межгосударственных организаций, созданных в соответствии с международными договорами РФ	
1	2	3
15	Материальная помощь, оказываемая работникам в связи с постигшим их стихийным бедствием, пожаром, похищением имущества, увечьем, а также в связи со смертью работника или его близких родственников	п. 8
16	Единовременные выплаты работникам при увольнении в связи с выходом на государственную пенсию	п. 9
17	Суммы, выплачиваемые работникам в возмещение расходов, и иные компенсации (в том числе надбавки к компенсации взамен суточных), выплачиваемые им в пределах норм, установленных законодательством РФ	п. 10
18	Документально подтвержденные фактические расходы (сверх норм) по найму жилого помещения в связи со служебными командировками, переводом, приемом или направлением на работу в другую местность	
19	Стоимость рациона бесплатного питания, выдаваемого работникам в случаях и размерах, установленных законодательством РФ	
20	Суммы, выплачиваемые в возмещение дополнительных расходов, связанных с выполнением работниками трудовых обязанностей	
21	Стоимость выдаваемых работникам в соответствии с законодательством РФ специальной одежды, специальной обуви, других средств индивидуальной защиты, мыла, смывающих и обезвреживающих средств, молока или других равноценных пищевых продуктов, а также лечебно-профилактического питания, предоставляемого бесплатно по установленным нормам, или в соответствующих случаях денежное возмещение затрат по их приобретению	п.11
22	Стоимость форменной одежды и обмундирования, выдаваемых работникам в соответствии с законодательством РФ бесплатно или с частичной оплатой и остающихся в личном постоянном пользовании	п. 12
23	Стоимость льгот по проезду, предоставляемых отдельным категориям работников законодательством РФ	п. 13
24	Стоимость бесплатно предоставляемых (частично оплачиваемых) отдельным категориям работников в соответствии с законодательством РФ жилья, коммунальных услуг, топлива или соответствующее денежное возмещение	п. 14
25	Стоимость проезда работников к месту использования отпуска и обратно, оплачиваемого работодателем в соответствии с законодательством РФ	п. 15
26	Стоимость оплачиваемых работодателем путевок на санаторно-курортное лечение и отдых работников и членов их семей	п. 16
27	Стипендии, выплачиваемые учебными заведениями и работодателями учащимся (студентам, аспирантам) в период обучения с отрывом от производства	п. 17

28	Доходы по акциям и другие доходы, получаемые от участия работников в управлении собственностью организации (дивиденды, проценты, выплаты по долевым паям и т.д.)	п. 18
29	Суммы страховых платежей (взносов), уплачиваемых работодателем по обязательному страхованию работников	п. 19
1	2	3
30	Суммы страховых платежей (взносов), уплачиваемых работодателем по договорам добровольного медицинского страхования работников, заключаемым на срок не менее одного года, договорам добровольного личного страхования, заключаемым исключительно на случай наступления смерти застрахованного или утраты застрахованным трудоспособности в связи с исполнением им трудовых обязанностей, если указанные договоры не предусматривают страховых выплат застрахованным без наступления страхового случая	п. 20
31	Суммы страховых платежей (взносов), не превышающие в год 24-кратного МРОТ, установленного федеральным законом, уплачиваемые работодателем по договорам негосударственного пенсионного обеспечения и договорам негосударственного пенсионного страхования, заключенным с негосударственными пенсионными фондами и страховыми организациями на срок не менее 5 лет и предусматривающим выплаты сумм в случаях установления застрахованному инвалидности и (или) достижения им пенсионного возраста, дающего право на установление государственной пенсии	п. 21
32	Вознаграждения, выплачиваемые гражданам по договорам гражданско-правового характера, а также по авторским договорам	п. 22
33	Средства избирательных фондов кандидатов, избираемых в федеральные органы государственной власти, представительные и исполнительные органы государственной власти субъектов РФ и органы местного самоуправления, полученные и израсходованные на проведение избирательных кампаний, а также учтенные в установленном порядке	п. 23
34	Доходы, получаемые от избирательных комиссий членами избирательных комиссий, осуществляющими свою деятельность в указанных комиссиях не на постоянной основе	
35	Доходы, получаемые физическими лицами от избирательных комиссий, а также из избирательных фондов кандидатов и избирательных фондов избирательных объединений за выполнение указанными лицами работ, непосредственно связанных с проведением избирательных кампаний	

Виды доходов, из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей

Постановление Правительства РФ от 18.07.96 № 841

№ п/п	Доход родителей несовершеннолетних детей, из которого производится удержание алиментов	Постановление № 841
1	2	3
1	Со всех видов заработной платы (денежного вознаграждения, содержания) и дополнительного вознаграждения как по основному месту работы, так и за работу по совместительству, которые получают родители в денежной (национальной или иностранной валюте) и натуральной форме, в том числе: - с суммы, начисленной по тарифным ставкам, должностным окладам, по сдельным расценкам, или в процентах от выручки от реализации продукции (выполнения работ и оказания услуг) и т.п.	подп. «а» п. 1
2	- со всех видов доплат и надбавок к тарифным ставкам и должностным окладам (за работу в опасных условиях труда, в ночное время; занятым на подземных работах, за квалификацию, совмещение профессий и должностей, временное замещение, допуск к государственной тайне, ученую степень и ученое звание, выслугу лет, стаж работы и т.п.)	подп. «б» п. 1
3	- с премий (вознаграждений), имеющих регулярный или периодический характер, а также по итогам работы за год	подп. «в» п. 1
4	- с оплаты за сверхурочную работу, работу в выходные и праздничные дни	подп. «г» п. 1
5	- с заработной платы, сохраняемой за время отпуска, а также с денежной компенсации за неиспользованный отпуск, в случае соединения отпусков за несколько лет	подп. «д» п. 1
6	- с сумм районных коэффициентов и надбавок к заработной плате	подп. «е» п. 1
7	- с суммы среднего заработка, сохраняемого за время выполнения государственных и общественных обязанностей и в других случаях, предусмотренных законодательством о труде (кроме выходного пособия, выплачиваемого при увольнении)	подп. «ж» п. 1
8	- с дополнительных выплат, установленных работодателем сверх сумм, начисленных при предоставлении ежегодного отпуска в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации	подп. «з» п. 1
9	- с суммы, равной стоимости выдаваемого (оплачиваемого) питания, кроме лечебно-профилактического питания, выдаваемого в соответствии с законодательством о труде	подп. «и» п. 1
10	- с суммы, равной стоимости оплачиваемого проезда транспортом общего пользования к месту работы и обратно	подп. «к» п. 1
11	- с комиссионного вознаграждения (штатным страховым	подп. «л» п. 1

	агентам, штатным брокерам и др.)	
12	- с оплаты выполнения работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством	подп. «м» п. 1
13	- с суммы авторского вознаграждения, в том числе выплачиваемого штатным работникам редакций газет, журналов и иных средств массовой информации	подп. «н» п. 1
1	2	3
14	- с сумм исполнительского вознаграждения	подп. «о» п. 1
15	- с доходов, получаемых от избирательных комиссий членами избирательных комиссий, осуществляющими свою деятельность в указанных комиссиях не на постоянной основе	подп. «п» п. 1
16	- с доходов, получаемых физическими лицами от избирательных комиссий, а также из избирательных фондов кандидатов в депутаты и избирательных фондов избирательных объединений за выполнение указанными лицами работ, непосредственно связанных с проведением избирательных кампаний	подп. «р» п. 1
17	Другие виды доходов, из которых производится удержание алиментов: - со всех видов пенсий и компенсационных выплат к ним, с ежемесячных доплат к пенсиям, за исключением надбавок, установленных к пенсии на уход за пенсионером, а также компенсационной выплаты неработающему трудоспособному лицу на период осуществления ухода за пенсионером	подп. «а» п. 2
18	- со стипендий, выплачиваемых обучающимся в образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования, аспирантам и докторантам, обучающимся с отрывом от производства в аспирантуре и докторантуре при образовательных учреждениях высшего профессионального образования и научно-исследовательских учреждениях, слушателям духовных учебных заведений	подп. «б» п. 2
19	- с пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по безработице только по решению суда и судебному приказу о взыскании алиментов либо нотариально удостоверенному соглашению об уплате алиментов	подп. «в» п. 2
20	исключен – Постановление Правительства РФ от 20.05.1998 № 465	подп. «г» п. 2
21	исключен – Постановление Правительства РФ от 20.05.1998 № 465	подп. «д» п. 2
22	- с сумм, выплачиваемых на период трудоустройства уволенным в связи с ликвидацией организации, осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата	подп. «е» п. 2
23	- с доходов физических лиц, осуществляющих старательскую деятельность	подп. «ж» п. 2
24	- с доходов от занятий предпринимательской деятельностью без образования юридического лица	подп. «з» п. 2
25	- с доходов от передачи в аренду имущества	подп. «и» п. 2

26	- с доходов по акциям и других доходов от участия в управлении собственностью организации (дивиденды, выплаты по долевым паям и т.д.)	подп. «к» п. 2
27	- с сумм материальной помощи, кроме материальной помощи, оказываемой гражданам в связи со стихийным бедствием, с пожаром, хищением имущества, увечьем, а также с рождением ребенка, с регистрацией брака, со смертью лица, обязанного уплачивать алименты, или его близких родственников	подп. «л» п. 2
1	2	3
28	Удержание алиментов производится с денежного довольствия (содержания), получаемого военнослужащими, сотрудниками органов внутренних дел и другими приравненными к ним категориями лиц, в том числе: - с военнослужащих с оклада по воинской должности, оклада по воинскому званию, ежемесячных и иных надбавок (доплат) и других дополнительных выплат денежного довольствия, имеющих постоянный характер	подп. «а» п. 3
29	- с сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, а также работников таможенной системы с оклада по штатной должности, оклада по специальному званию, процентных надбавок (доплат) за выслугу лет, ученую степень и ученое звание и других денежных выплат, имеющих постоянный характер	подп. «б» п. 3
30	- с военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы с единовременного и ежемесячного пособий и иных выплат при увольнении с военной службы, со службы в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе	подп. «в» п. 3
31	С осужденных к исправительным работам взыскание алиментов по исполнительным документам производится - из всего заработка без учета удержаний, произведенных по приговору или постановлению суда	п. 4
32	С осужденных, отбывающих наказание в исправительных колониях, колониях-поселениях, тюрьмах, воспитательных колониях, а также лиц, находящихся в наркологических отделениях психиатрических диспансеров и стационарных лечебных учреждениях, взыскание алиментов производится - из всего заработка и иного дохода без учета отчислений на возмещение расходов по их содержанию в указанных учреждениях	п. 4

Взыскание алиментов с сумм заработной платы и иного дохода, причитающихся лицу, уплачивающему алименты, производится после удержания (уплаты) из этой заработной платы и иного дохода налогов в соответствии с налоговым законодательством.

**Перечень
применяемых форм налогового учета и отчетности**

Форма	Предназначение формы, срок представления	Нормативный акт, утвердивший форму	Порядок заполнения формы
1	2	3	4
Налог на доходы физических лиц			
Налоговая карточка по учету доходов и налога на доходы физических лиц (форма 1-НДФЛ)	Предназначена для учета доходов налоговыми агентами персонально по каждому налогоплательщику	Приказ МНС РФ от 31.10.2003 № БГ-3-04/583	Порядок заполнения налоговой карточки по учету доходов и налога на доходы физических лиц, утв. приказом МНС РФ от 31.10.2003 № БГ-3-04/583
Справка о доходах физического лица (форма 2-НДФЛ)	Представляется в налоговую инспекцию по месту своего учета ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом	Приказ ФНС РФ от 13.10.2006 № САЭ-3-04/706@	Рекомендации по заполнению справки о доходах физического лица, утв. приказом ФНС РФ от 13.10.2006 № САЭ-3-04/706@
Реестр сведений о доходах физических лиц	Представляется в налоговые органы вместе со справками по форме 1-НДФЛ и 2-НДФЛ	Приказ МНС РФ от 31.10.2003 № БГ-3-04/583	
Налоговая декларация по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ)	Предназначена для налоговых резидентов РФ. Представляется в территориальную инспекцию МНС России по месту учета налогоплательщика (по месту жительства) до 30 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом	Приказ Минфина РФ от 23.12.2005 № 153н	Порядок заполнения декларации по налогу на доходы физических лиц утв. приказом Минфина РФ от 23.12.2005 № 153н
Налоговая декларация по налогу на доходы физических лиц (форма 4-НДФЛ)	Предназначена для физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, нотариусов, занимающихся частной практикой, и адвокатов	Приказ МНС РФ от 15.06.2004 № САЭ-3-04/366@	Инструкция по заполнению декларации по налогу на доходы физических лиц, утв. приказом МНС РФ от 15.06.2004 № САЭ-3-04/366@
Книга учета доходов и расходов и хозяйственных операций индивидуального предпринимателя	Используется для исчисления налоговой базы по налогам, уплачиваемым индивидуальными пред-	Приказ Минфина РФ № 86н, МНС РФ № БГ-3-04/430	Порядок учета доходов и расходов и хозяйственных операций для индивидуальных

	принимателями в соответствии с НК РФ	от 13.08.2002	предпринимателей, утв. приказом Минфина РФ № 86н, МНС РФ от 13.08.2002 № БГ-3-04/430
1	2	3	4
Единый социальный налог (ЕСН)			
Налоговая декларация по ЕСН для лиц, производящих выплаты физическим лицам (организаций, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, не признаваемых индивидуальными предпринимателями)	Представляется в налоговый орган не позднее 30 марта года, следующего за отчетным. Копию налоговой декларации с отметкой налогового органа налогоплательщик не позднее 1 июля года, следующего за истекшим налоговым периодом, представляет в территориальный орган ПФР	Приказ Минфина РФ от 31.01.2006 № 19н	Порядок заполнения налоговой декларации, утв. приказом Минфина РФ от 31.01.2006 № 19н
Налоговая декларация по ЕСН для индивидуальных предпринимателей, глав крестьянских (фермерских) хозяйств, адвокатов	Представляется в налоговый орган не позднее 30 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом	Приказ МНС РФ от 13.11.2002 № БГ-3-05/649	Инструкция по заполнению налоговой декларации, утв. приказом МНС РФ от 13.11.2002 № БГ-3-05/649
Налоговая декларация о предполагаемом доходе, подлежащем обложению ЕСН, для налогоплательщиков, не производящих выплаты в пользу физических лиц	Представляется в налоговый орган не позднее 30 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом	Приказ Минфина РФ от 17.03.2005 № 41н	Порядок заполнения налоговой декларации, утв. приказом Минфина РФ от 17.03.2005 № 41н
Расчет авансовых платежей по ЕСН для лиц, производящих выплаты физическим лицам (организаций, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, не признаваемых индивидуальными предпринимателями)	Представляется в налоговый орган не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Приказ Минфина РФ от 17.03.2005 № 40н	Рекомендации по заполнению расчета, утв. приказом Минфина РФ от 17.03.2005 № 41н
Индивидуальная карточка учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, сумм начисленного ЕСН, страховых взносов на обязательное пенсионное	Применяется для учета в практической работе налогоплательщика	Приказ МНС РФ от 27.07.2004 № САЭ-3-05/443	Порядок заполнения карточки приведен в приложении № 3 к приказу МНС РФ от 27.07.2004 № САЭ-3-05/443

страхование (налогового вычета)			
Сводная карточка учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, сумм начисленного ЕСН, страховых взносов на обязательное пенсионное страхование (налогового вычета)	Применяется для учета в практической работе налогоплательщика	Приказ МНС РФ от 27.07.2004 № САЭ-3-05/443	Порядок заполнения карточки приведен в приложении № 3 к приказу МНС РФ от 27.07.2004 № САЭ-3-05/443
1	2	3	4
Справка о суммах единого социального налога, начисленных и уплаченных за истекший налоговый период коллегией адвокатов (ее учреждением) за адвоката	Представляется в налоговый орган адвокатом не позднее 30 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом	Приказ МНС РФ от 03.04.2002 № БГ-3-05/173	
Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование			
Декларация по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование для лиц, производящих выплаты физическим лицам (организаций, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, не признаваемых индивидуальными предпринимателями)	Представляется в налоговый орган не позднее 30 марта года, следующего за истекшим расчетным периодом	Приказ Минфина РФ от 27.02.2006 № 30н	Инструкция по заполнению декларации, утв. приказом Минфина РФ от 27.02.2006 № 30н
Расчет авансовых платежей по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование для лиц, производящих выплаты физическим лицам	Представляется в налоговый орган не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Приказ Минфина РФ от 24.03.2005 № 48н	Рекомендации по заполнению расчета в приложении № 2 к приказу Минфина РФ от 24.03.2005 № 48н
Фонд социального страхования РФ (ФСС РФ)			
Расчетная ведомость по средствам Фонда социального страхования Российской Федерации (форма 4-ФСС РФ)	Представляется ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, в исполнительные органы ФСС РФ	Постановление ФСС РФ от 22.12.2004 № 111 (ред. от 31.03.2006)	

Заявление о подтверждении основного вида деятельности	Представляется ежегодно в срок до 1 апреля в исполнительный орган ФСС РФ по месту своей регистрации	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 31.01.2006 № 55	Порядок подтверждения основного вида деятельности страхователя по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также видов деятельности подразделений страхователя, являющихся самостоятельными классификационными единицами, утв. приказом Минздравсоцразвития РФ от 31.01.2006 № 55
Справка-подтверждение основного вида деятельности	Представляют ежегодно в срок до 1 апреля в исполнительные органы ФСС РФ	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 31.01.2006 № 55	
Заявление о выделении производств (подразделений) в самостоятельные классификационные единицы в составе страхователя	Отнесение производств (подразделений) к самостоятельным классификационным единицам осуществляется по заявлению страхователя	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 31.01.2006 № 55	
1	2	3	4
Заявление о регистрации в качестве страхователя юридического лица по месту нахождения обособленного подразделения	Работодатели – юридические лица подлежат обязательной регистрации в качестве страхователей по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в исполнительных органах Фонда	Постановление ФСС РФ от 23.03.2004 № 27	Порядок регистрации страхователей в исполнительных органах ФСС РФ, утв. постановлением ФСС РФ от 23.03.2004 № 27
Заявление о регистрации в качестве страхователя физического лица		Постановление ФСС РФ от 23.03.2004 № 27	Порядок регистрации страхователей в исполнительных органах ФСС РФ, утв. постановлением ФСС РФ от 23.03.2004 № 27
Заявление на установление скидки к страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	Представляется в срок до 15 мая текущего года в исполнительный орган ФСС РФ	Постановление ФСС РФ от 22.03.2002 № 32	
Пенсионный фонд РФ (ПФР)			

Заявление о регистрации в территориальном органе ПФР страхователя – физического лица, производящего выплаты в пользу физических лиц	Документ представляется в территориальный орган ПФР	Постановление Правления ПФ РФ от 19.07.2004 № 97п	Порядок заполнения заявления в приложении № 6 к постановлению Правления ПФ РФ от 19.07.2004 № 97п
Анкета застрахованного лица (АДВ-1)	Документ представляется в территориальный орган ПФР при регистрации застрахованного лица в системе государственного пенсионного страхования	Постановление Правления ПФ РФ от 31.07.2006 № 192п	Инструкция по заполнению форм документов индивидуального (персонифицированного) учета в системе государственного пенсионного страхования, утв. постановлением Правления ПФ РФ от 31.07.2006 № 192п
Заявление об обмене страхового свидетельства (АДВ-2)	Документ представляется в территориальный орган ПФР в случае изменения фамилии, имени, отчества, даты рождения, места рождения или пола застрахованного лица		
Заявление о выдаче дубликата страхового свидетельства (АДВ-3)	Документ представляется в территориальный орган ПФР в случае утраты застрахованным лицом страхового свидетельства или непригодности страхового свидетельства для использования		
1	2	3	4
Листок исправлений (АДВ-9)	Документ представляется в территориальный орган ПФР в случае наличия ошибок в исходящем документе, выдаваемом территориальным органом ПФР	Постановление Правления ПФ РФ от 31.07.2006 № 192п	Инструкция по заполнению форм документов индивидуального (персонифицированного) учета в системе государственного пенсионного страхования, утв. постановлением Правления ПФ РФ от 31.07.2006 № 192п
Опись документов, передаваемых работодателем в ПФР (АДВ-6)	Форма АДВ-6 представляется работодателем в территориальный орган ПФР в составе пачки входящих документов, представляемых до 2002 года		

Опись документов, передаваемых страхователем в ПФР (АДВ-6-1)	Форма АДВ-6-1 представляется страхователем (работодателем) в территориальный орган ПФР в составе пачки входящих документов, представляемых начиная с 2002 года		
Индивидуальные сведения о трудовом стаже, заработке (вознаграждении), доходе и начисленных страховых взносах застрахованного лица (СЗВ-1)	Форма СЗВ-1 представляется за отчетные периоды до 31.12.2000	Постановление Правления ПФ РФ от 31.07.2006 № 192п	Инструкция по заполнению форм документов индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования (утв. постановлением ПФ РФ от 31.07.2006 № 192п)
Индивидуальные сведения о трудовом стаже, заработке (вознаграждении), доходе и начисленных страховых взносах застрахованного лица (СЗВ-3)	Форма СЗВ-3 представляется за период с 01.01.2001 по 31.12.2001		
Индивидуальные сведения о страховом стаже и начисленных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование застрахованного лица (СЗВ-4-1)	Форма СЗВ-4-1 заполняется при представлении сведений о застрахованном лице, у которого в расчетном периоде были какие-либо условия для назначения досрочной трудовой пенсии		
Индивидуальные сведения о страховом стаже и начисленных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование застрахованного лица (списочная форма) (СЗВ-4-2)	Форма СЗВ-4-2 заполняется (списочная форма) при представлении сведений о застрахованных лицах, не имеющих в расчетном периоде каких-либо условий для досрочного назначения трудовой пенсии		
1	2	3	4

Сведения о трудовом стаже застрахованного лица за период до регистрации в системе обязательного пенсионного страхования (СЗВ-К)	Документ представляется страхователем или застрахованным лицом в территориальный орган ПФР в целях проведения конвертации пенсионных прав застрахованных лиц. Сведения представляются за период до 01.01.2002	Постановление Правления ПФ РФ от 31.07.2006 № 192п	Инструкция по заполнению форм документов индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования (утв. постановлением ПФ РФ от 31.07.2006 № 192п)
Сводная ведомость форм документов СЗВ-3, передаваемых работодателем в ПФР (АДВ-10)	Форма АДВ-10 заполняется с начала года, независимо от периода и представляется отдельно на каждую категорию застрахованных лиц, работавших в отчетном периоде у страхователя (работодателя)		
Ведомость уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование (АДВ-11)	Форма АДВ-11 представляется по итогам расчетного периода, а также в межотчетные периоды вместе с формами СЗВ-4-1 и СЗВ-4-2 с типом сведений «назначение пенсии»		

Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)
от 31.07.1998 № 146-ФЗ

Налоговый кодекс РФ ч. I	Вид налогового правонарушения	Ответственность за совершение правонарушения
1	2	3
Ст. 116. (п. 1) Нарушение срока постановки на учет в налоговом органе	Нарушение налогоплательщиком срока подачи заявления о постановке на учет в налоговом органе при отсутствии признаков налогового правонарушения, предусмотренного п. 2 ст. 116	влечет взыскание штрафа в размере 5 000 руб.
Ст. 116. (п. 2) Нарушение срока постановки на учет в налоговом органе	Нарушение налогоплательщиком срока подачи заявления о постановке на учет в налоговом органе на срок более 90 дней	влечет взыскание штрафа в размере 10 000 руб.
Ст. 117 (п. 1) Уклонение от постановки на учет в налоговом органе	Ведение деятельности организацией или индивидуальным предпринимателем без постановки на учет в налоговом органе	влечет взыскание штрафа в размере 10% от доходов, полученных в течение указанного времени в результате такой деятельности, но не менее 20 000 руб.
Ст. 117 (п. 2) Уклонение от постановки на учет в налоговом органе	Ведение деятельности организацией или индивидуальным предпринимателем без постановки на учет в налоговом органе более 3-х месяцев	влечет взыскание штрафа в размере 20% доходов, полученных в период деятельности без постановки на учет более 90 дней, но не менее 40 000 руб.
Ст. 118 (п. 1) Нарушение срока представления сведений об открытии и закрытии счета в банке	Нарушение налогоплательщиком установленного срока представления в налоговый орган информации об открытии или закрытии им счета в каком-либо банке	влечет взыскание штрафа в размере 5 000 руб.
Ст. 119 (п. 1) Непредставление налоговой декларации	Непредставление налогоплательщиком в установленный законодательством о налогах и сборах срок налоговой декларации в налоговый орган по месту учета, при отсутствии признаков налогового правонарушения, предусмотренного	влечет взыскание штрафа в размере 5% суммы налога, подлежащей уплате (доплате) на основе этой декларации, за каждый полный или неполный месяц со дня, установленного для ее представления, но

	ренного в п. 2 ст. 119	не более 30% указанной суммы и не менее 100 руб.
1	2	3
Ст. 119 (п. 2) Непредставление налоговой декларации	Непредставление налогоплательщиком налоговой декларации в налоговый орган в течение более 180 дней по истечении установленного законодательством о налогах срока представления такой декларации	влечет взыскание штрафа в размере 30% суммы налога, подлежащей уплате на основе этой декларации, и 10% суммы налога, подлежащей уплате на основе этой декларации, за каждый полный или неполный месяц начиная со 181-го дня
Ст. 120 (п. 1) Грубое нарушение правил учета доходов и расходов и объектов налогообложения	Грубое нарушение организацией правил учета доходов и (или) расходов и (или) объектов налогообложения, если эти деяния совершены в течение одного налогового периода, при отсутствии признаков налогового правонарушения, предусмотренного п. 2 ст. 120	влечет взыскание штрафа в размере 5 000 руб.
Ст. 120 (п. 2) Грубое нарушение правил учета доходов и расходов и объектов налогообложения	Те же деяния, если они совершены в течение более одного налогового периода	влекут взыскание штрафа в размере 15 000 руб.
Ст. 120 (п. 3) Грубое нарушение правил учета доходов и расходов и объектов налогообложения	Те же деяния, если они повлекли занижение налоговой базы	влекут взыскание штрафа в размере 10% от суммы неуплаченного налога, но не менее 15 000 руб.
Ст. 122 (п. 1) Неуплата или неполная уплата сумм налога (сбора)	Неуплата или неполная уплата сумм налога (сбора) в результате занижения налоговой базы, иного неправильного исчисления налога (сбора) или других неправомерных действий (бездействия)	влечет взыскание штрафа в размере 20% от неуплаченных сумм налога (сбора)
Статья 122 (п.3) Неуплата или неполная уплата сумм налога (сбора)	Деяния, предусмотренные п. 1 ст. 122, совершенные умышленно	влекут взыскание штрафа в размере 40% от неуплаченных сумм налога (сбора)
Ст. 123 Невыполнение налоговым агентом обязанности по удержанию и (или) перечислению налогов	Неправомерное неперечисление (неполное перечисление) сумм налога, подлежащего удержанию и перечислению налоговым агентом	влечет взыскание штрафа в размере 20% от суммы, подлежащей перечислению
Ст. 125 Несоблюдение поряд-	Несоблюдение установленного Налоговым кодексом поряд-	влечет взыскание штрафа в размере 10 000 руб.

ка владения, пользования и (или) распоряжения имуществом, на которое наложен арест	ка владения, пользования и (или) распоряжения имуществом, на которое наложен арест	
1	2	3
Ст. 126 (п. 1) Непредставление налоговому органу сведений, необходимых для осуществления налогового контроля	Непредставление в установленный срок налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) в налоговые органы документов и (или) иных сведений, предусмотренных Налоговым кодексом и иными актами законодательства о налогах и сборах	влечет взыскание штрафа в размере 50 руб. за каждый непредставленный документ. При этом каждый документ (справка), касающийся конкретного налогоплательщика, является отдельным документом независимо от способа его представления в налоговый орган: на бумажном или магнитном носителе – письмо МНС РФ от 11.05.2001 № БГ-6-18/377@
Ст. 126 (п. 2) Непредставление налоговому органу сведений, необходимых для осуществления налогового контроля	Непредставление налоговому органу сведений о налогоплательщике, выразившееся в отказе организации предоставить имеющиеся у нее документы, предусмотренные Налоговым кодексом, со сведениями о налогоплательщике по запросу налогового органа, а равно иное уклонение от предоставления таких документов либо предоставление документов с заведомо недостоверными сведениями, если такое деяние не содержит признаков нарушения законодательства о налогах и сборах	влечет взыскание штрафа в размере 5 000 руб.
Ст. 133 Нарушение срока исполнения поручения о перечислении налога (сбора)	Нарушение банком установленного Налоговым кодексом срока исполнения поручения налогоплательщика (плательщика сбора) или налогового агента о перечислении налога или сбора	влечет взыскание пени в размере 1/150 ставки рефинансирования ЦБ РФ, но не более 0,2% за каждый день просрочки